

Prosedyre for minikonkurranse

Konsulenttenester innkjøp, logistikk og økonomi



1 Prosedyre for minikonkurranse

Kunden skal gjennomføre avrop ved minikonkurranse på alle oppdrag. Minikonkurranse gjennomføres for å avgjøre hvilket tilbud som best tilfredsstiller forespørselen.

1.1 *Kundens forespørsel*

Når kunden har behov for konsulenter som kan dekkes av rammeavtalen, vil det bli utarbeidet en forespørsel som sendes alle leverandørene de har inngått avtale med innen det aktuelle delområdet på rammeavtalen. Her vil det fremgå detaljer om bistanden/oppdraget, tildelingskriterier og en svarfrist for å levere tilbud.

1.2 *Kunngjøring av minikonkurranse*

Kunden sender minikonkurranse gjennom konkurranseverktøy (KGV) eller på e-post til alle som har gyldig rammeavtale på det aktuelle delområdet det gjennomføres avrop på.

Dersom konkurransen kjøres gjennom Mercell, anbefales det å også sende varsel om konkurransen til alle leverandører på delområdet pr. e-post til leverandørenes kontaktperson, samt deres generiske epostadresse.

1.3 *Tilbudsfrist*

Kunden vil oppgi en konkret tilbudsfrist i minikonkurransen som gir leverandøren tilstrekkelig tid til å utarbeide tilbud. Tilbudsfristen kan normalt ikke være kortere enn 7 dager. Dersom oppdraget haster, er av mindre omfang og kompleksitet og har en estimert verdi under 100 000 kr, kan tilbudsfristen settes kortere enn 7 dager.

1.4 *Mottatte tilbud*

Alle leverandører på det aktuelle delområdet kan levere tilbud. Tilbud skal leveres i malen «Leverandørens tilbud - Minikonkurranse». Tilbud som ikke leveres innen fastsatt frist i minikonkurransen vil bli avvist. Dersom minikonkurransen gjennomføres over e-post, skal tilbudet fra leverandøren leveres som en passordbeskyttet PDF-fil eller i en passordbeskyttet zip-fil. Passordet fra leverandøren skal oversendes innen 2 timer etter tilbudsfrist. Dersom kravet ikke overholdes vil dette gi kunden en avvisningsrett

1.5 *Forberedende markedsdialog før gjennomføring av minikonkurranse*

Iht. rammeavtalens punkt 6.2.3 kan Kunden gjennomføre markedsdialog for å forberede minikonkurranse og gi informasjon til leverandørene de har avtale med om sine planer og behov. Dette kan foregå skriftlig og/eller muntlig.

Kunden kan søke eller motta råd og innspill fra uavhengige eksperter, myndigheter, leverandører eller andre markedsaktører som kan brukes i planleggingen og gjennomføringen av minikonkurransen. Forutsetningen er at rådene ikke har konkurransevidende effekt eller fører til brudd på likebehandlingsprinsippet, jf. lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser § 4.



Når en leverandør eller en virksomhet tilknyttet leverandøren har gitt råd og innspill til Kunden forut for konkurransen, skal Kunden treffe egnede tiltak for å sikre at leverandøren ikke får en urimelig konkurransefordel dersom han deltar i minikonkurransen. Det samme gjelder dersom leverandøren har vært involvert i planleggingen av minikonkurransen på annen måte.

Egnede tiltak vil blant annet være:

- å sørge for at de andre leverandørene som deltar i minikonkurransen, mottar de samme relevante opplysningene som er utvekslet i dialogen med leverandøren i planleggingen av minikonkurransen
- å fastsette en tilstrekkelig frist for mottak av tilbud for å utjevne eventuelle fordeler

1.6 Forhandlinger

Forhandlinger i minikonkurranser kan benyttes dersom vilkår for bruk av forhandlinger uten forutgående kunngjøring i forskrift om offentlige anskaffelser er oppfylt. Det er opp til Kunden å bestemme om han ønsker å benytte seg av forhandlinger i minikonkurranser i de tilfeller vilkår for bruk av forhandlinger er oppfylt.

1.7 Makspris

«Makspris» er prisen Leverandøren innga i sitt tilbud i hovedkonkurransen. Leverandør har ved hver minikonkurranse anledning til å konkurrere fullt ut på tildelingskriteriene, men for pris slik at makspris fra hovedkonkurransen ikke overstiges. Leverandøren er selv ansvarlig for å ikke overgå maksimalpris i forbindelse med minikonkurranser.

Leverandøren har ikke anledning til å tilby andre konsulentnivåer enn de som er oppgitt i vedlegget *Prisliste*.

1.8 Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted

Konsulenten kan ikke fakturere reisekostnader til eller fra det avtalte arbeidssted med mindre annet er oppgitt i minikonkurransen. Dersom Kunden ønsker det, kan reise- og oppholdskostnader benyttes som et tildelingskriterium og bli en del av prisevalueringen i minikonkurransen. Kostnader knyttet til reise og opphold skal dokumenteres.

1.9 Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser

For reiser pålagt av Kunden (tjenestereiser i forbindelse med oppdrag) gjelder følgende beregnet fra konsulentens nullpunkt for reisen (bosted eller avtalt arbeidssted):

- Reisekostnader på tjenestereiser kortere enn 70 km én vei. dekkes ikke, med mindre dette er avtalt med Kunden.
- Reisekostnader på tjenestereiser over 70 km én vei dekkes etter statens satser.

1.10 Opsjon

Kunden vil opplyse om eventuelle opsjoner i forespørselen.



Kunden skal skriftlig informere Leverandøren dersom opsjon utløses. Ved utløsning av opsjon vil Kunden kunne be om prisforhandling.

Følgende opsjoner kan eksempelvis benyttes:

- Kunden har ensidig rett til å utvide stillingsprosenten oppad til 100 % på eksisterende vilkår ut avtaleperioden, og ut tidsopsjonen dersom denne utløses
- Kunden kan disponere konsulenten til andre prosjekt enn det som opprinnelig var avtalt innen avtaleperioden. Dette skal avklares med Leverandøren på forhånd.
- Kunden har en ensidig rett til å forlenge oppdraget på eksisterende vilkår frem til dd.mm. åååå

1.11 Tildelingskriterier

Kunden kan benytte følgende tildelingskriterier i minikonkurransen. Vektingen mellom valgte tildelingskriterier vil fastsettes i hver enkelt minikonkurranse.

- Totalpris
 - Timepris
 - Fastpris
 - Reisekostnader
- Tilgjengelighet
 - Leverandørens evne til å ta oppdraget innenfor en gitt tidsramme
 - Tilstedeværelse hos Kunden
- Personlig egnethet
 - Intervju
 - Referanser
- Kompetanseoverføring
 - Hvordan vil tilbyder sikre at all prosesskompetanse og sluttresultat overføres til kunden på en hensiktsmessig måte
- Arbeidsmetodikk
 - Tilbyders beskrivelse av hvordan oppdraget vil gjennomføres
- Kompetanse/erfaring
 - CV på tilbudte konsulenter
- Oppdragsforståelse og løsningsbeskrivelse
 - Hvordan forstår leverandøren hva Kunden ber om.
 - Beskrivelse av hvordan et problem kan løses

Underpunkter for hvert tildelingskriterium er ment som eksempler og er ikke en uttømmende liste for hvordan hvert tildelingskriterium vil vurderes.

1.12 Evaluering

Kunden vil evaluere alle mottatte tilbud som er levert i henhold til bestemmelsene i rammeavtalen og den aktuelle minikonkurranse. Tildeling skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som samlet sett blir vurdert som best basert på de oppgitte tildelingskriteriene og tildelingskriterienes fastsatte vekting.



1.13 Tildeling

Når Kunden har evaluert tilbudene og valgt leverandør, skal det sendes skriftlig melding, til alle tilbyderne om hvem som blir tildelt oppdraget og hvorfor dette var det beste tilbudet.

Kommunikasjon skal foregå i henhold til pkt. 1.2.

2 Endringer i kontraktsvilkår for det enkelte avrop

Kunden skal i valgt SSA angi eventuelle supplerende bestemmelser og endringer til kontrakten i vedlegg «Tillegg og endringer til den generelle avtaleteksten», eventuelt som vedlegg til oppdragsbeskrivelsen som innarbeides i valgt SSAs vedleggsstruktur ved avtaleinngåelse.