

Prosedyre for minikonkurranse

Anskaffelse av

Konsulenttenester HR: Strategi- og
organisasjonsutvikling og leder- og
ledelsesutvikling



1 Prosedyre for minikonkurranse

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

1.1 Oppdragsgivers forespørsel

Når kunden har behov for konsulenter som kan dekkes av rammeavtalen, vil det bli utarbeidet en minikonkurranse 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 konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) eller på e-post til alle leverandører de har rammeavtale med på det aktuelle deltilbudet det gjennomføres avrop på.

1.3 Tilbudsfrist

Kunden vil oppgi en konkret tilbudsfrist i minikonkurransen som gir leverandøren tilstrekkelig tid til å utarbeide tilbud. Tilbudsfristen kan ikke være kortere enn 7 dager.

1.4 Mottatte tilbud

Alle leverandører på det aktuelle deltilbudet 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 2.1.4 kan Kunden gjennomføre markedsdialog for å forberede minikonkurranser 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 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 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) § 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 Makspris

Iht. rammeavtalens punkt 2.1.3. «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 ikke kan overstiges. Leverandøren er selv ansvarlig for å ikke overgå makspris i forbindelse med minikonkurranser.

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

1.7 Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted

Iht. rammeavtalens punkt 3.10.1. 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 minikonkurransene. Kostnader knyttet til reise og opphold skal dokumenteres.

Kostnader knyttet til reise og opphold skal dokumenteres. Kostnader til parkering dekkes ikke, med mindre dette er avtalt med Kunde på forhånd.

1.8 Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser

Iht. rammeavtalens punkt 3.10.2. 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 hele reisen av Kunden. Diett og overnatting dekkes etter statens satser, etter avtale med Kunden. Reisene skal dokumenteres og foretas på billigst mulig måte.

1.9 Opsjon

Kunde vil opplyse om eventuelle opsjoner i oppdragsbeskrivelsen. Kunde skal skriftlig informere Leverandøren dersom opsjon utløses. Ved utløsning av opsjon kan Kunde 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.



1.10 Tildelingskriterier

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

- Pris
 - o Timepris
 - o Fastpris
- Reise- og oppholdskostnader
 - o Reisekostnader til og fra det avtalte arbeidssted
 - o Overnatting og diett
- Tilgjengelighet
 - o Tilbyders evne til å levere etterspurt kapasitet innenfor en gitt tidsramme
 - o Tilstedeværelse hos Kunden
- Personlig egnethet
 - o Intervju
- Kompetanseoverføring
 - o Hvordan vil tilbyder sikre at all prosesskompetanse og sluttresultat overføres til kunden på en hensiktsmessig måte
- Tilnærming til oppdraget
 - o Metodikk
 - o Organisering og ressursutnyttelse
- Kompetanse/erfaring
 - o Evaluering av CV, herunder konsulentens kompetanse og erfaring knyttet opp mot oppdragsbeskrivelsen
 - o Referanseoppdrag
- Oppdragsforståelse og løsningsbeskrivelse
 - o Hvordan forstår tilbyder hva Kunden ber om
 - o 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.

1.11 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.

1.12 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.

2 Endringer i kontraktvilkår for det enkelte avrop

Kunden skal i oppdragsbeskrivelsen eller som vedlegg til den, angi eventuelle supplerende bestemmelser og/eller mindre endringer i henhold til rammeavtalen for anskaffelsen.