*Tekst som er gulmarkert, er veiledning til utfylling av dokumentet. All tekst i det ferdig redigerte dokumentet skal være sort.*

*Denne «rammen» skal slettes før utsendelse av dokumentet!*

Avrop på

Rammeavtale om kjøp av

*Konsulenttjenester IKT*

*Oppdragsbeskrivelse minikonkurranse*

Sak 20XX/<xxxx> - <Saksbeskrivelse>

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Delkontrakt: | Velg et element |
| Kommentar ved delkontrakt: |  |
| RHF: | Velg et element. |
| For dette avropet gjelder følgende standardavtale (\*): | Velg et element. |
| Priskategori (\*\*): | Velg et element. |
| Antall konsulenter og stillingsprosent | Oppdragsgiver ønsker X konsulenter i X % stilling. |
| *Konsulenten(e) må påregne ulik belastning i perioden. Tilbudte konsulenter må være tilgjengelige for kunde i hele perioden.* |
| Språk (Muntlig -og skriftlig):  *(Sett kryss ‘X’, om oppdragsgiver er åpen for at konsulent(er) snakker -og skriver et annet språk enn norsk i oppdraget)* | Oppdragsgiver er åpen for at konsulent(er) snakker -og skriver andre Skandinaviske språk (svensk og dansk) |
| Oppdragsgiver er åpen for at konsulent(er) snakker -og skriver engelsk |
| Avtaleperiode | Fra dd.mm.åå til dd.mm.åå |
| Arbeidssted | xxxxxx |
| Informasjon om evt. reisevirksomhet | xxxxxx |
| Tilbudsfrist | Dato: dd.mm.åå  Klokkeslett: xx:xx |
| Vedståelsesfrist | Vedståelsesfrist er 21 kalenderdager etter tilbudsfristen. |
| Tilbudet merkes og svares ut i samme verktøy som det ble publisert | Tilbudet merkes med xxxx og svares ut i samme verktøy som den ble publisert: Epostadresse [xxx@xxx.xx](mailto:xxx@xxx.xx) Konkurransegjennomføringsverktøy xxx |
| Beslutning om tildeling | Dato: dd.mm.åå |

*(\*) Standardavtaler kan hentes fra:*

SSA-B: <https://anskaffelser.no/nb/verktoy/maler-ogsa-kontrakt-og-avtalemaler/bistandsavtalene-ssa-b-og-ssa-b-enkel>

SSA-O: <https://anskaffelser.no/nb/verktoy/maler-ogsa-kontrakt-og-avtalemaler/oppdragsavtalen-ssa-o>

*Bilag til valgt standardavtale er et vedlegg til oppdragsbeskrivelsen*

*(\*\*) Dersom man ikke ønsker å be om en spesifikk priskategori (eks. godtar tilbud på både seniorkonsulent og spesialist) velges elementet «Annet, se nærmere beskrivelse i oppgavebeskrivelsen».*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fylles ut av bestiller** | | | | |
| **1 Kontaktperson hos Kunde** | | | | |
|  | Navn: XX  Telefon: +47 XXX XX XXX  E-post: XX@XX.XX | | |  |
| **2 Oppdragsansvarlig hos Kunde** | | | | |
|  | Navn: XX  Telefon: +47 XXX XX XXX  E-post: XX@XX.XX | | |  |
| **3 Informasjon om oppdraget/bistanden** | | | | |
|  | **Beskrivelse av oppdraget/bistanden**  *Her beskrives formål, bakgrunn og målsetning med oppdraget. Hva ønsker Kunden å oppnå med bistanden/oppdraget og hva skal resultatet være?*  *NB! Inneholder avtaleperioden feriedager, helligdager og/eller perioder der konsulent(er), ikke skal ha normal arbeidsuke?* | | | |
| **4 Rollebeskrivelse**  *Ved behov for 2 eller flere roller: Kunde forbeholder seg retten til å vurdere tilbudte konsulenter enkeltvis og velge den/de konsulent(er) som samlet sett for kunde gir den mest fordelaktige løsningen. Leverandøren kan i sitt tilbud oppgi maks 2 CV-er per rolle.* | | | | |
| Rolle 1 | **Konsulentens oppgaver**  *Hva forventes det at konsulenten(e) skal bistå med?*  *Hvilke oppgaver skal konsulenten(e) ha ansvar for.*  *Hvilken (minimums) kompetanse forventes det at konsulenten har.*  *Hvilken kompetanse/erfaring vil vektlegges ved evaluering* | | | |
| Rolle 2 | **Konsulentens oppgaver**  *Hva forventes det at konsulenten(e) skal bistå med?*  *Hvilke oppgaver skal konsulenten(e) ha ansvar for.*  *Hvilken (minimums) kompetanse forventes det at konsulenten har.*  *Hvilken kompetanse/erfaring vil vektlegges ved evaluering* | | | |
| **Sett X** | **5. Informasjon om eventuelle opsjoner** | | | |
|  | *Ved utløsning av opsjon vil kunden kunne be om prisforhandling.* | | | |
|  | 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. | | | |
|  | **Annet:** *Beskrivelse*  *(Øvrige mulige opsjoner beskrevet i rammeavtalen: Avvikende arbeidstid kap. 2.9, Reisekostnader kap. 2.12, Oppsigelsesfrist kap. 2.17, Avvik fra makspris kap. 2.18.3 og Overtid, kvelds- og/eller helligdagsarbeid, og diettkostnader kap. 4.1)* | | | |
| **6 Kriterier som blir lagt til grunn ved tildeling av avtale (Fjern de kriteriene som ikke er relevante. Gi en beskrivelse av hvordan hvert tildelingskriterium vil evalueres – Kulepunktene er kun eksempler)** | | | | |
| Pris | | | | xx % |
| * Timepris * Fastpris * Bonus/intensivbasert (Delkontrakt J) | | | | |
| Reisekostnader | | | | xx % |
| * Reisekostnader til og fra avtalt arbeidssted * Oppholdskostnader | | | | |
| Tilgjengelighet | | | | xx % |
| * Tilbyders evne til å levere etterspurt kapasitet innenfor en gitt tidsramme * Tilstedeværelse hos Kunden | | | | |
| Oppdragsforståelse og løsningsbeskrivelse | | | | xx % |
| * Hvordan forstår leverandøren hva Kunden ber om * Beskrivelse av hvordan problemet kan løses | | | | |
| Personlig egnethet\* | | | | xx % |
| * Intervju (personlig egnethet vurderes kun for konsulenter som innkalles til intervju) | | | | |
| *\*Kunde forbeholder seg rett til å kun gjennomføre intervju av tilbudte konsulenter fra de leverandørene som har en reell mulighet til å bli tildelt kontrakt, basert på en foreløpig evaluering av øvrige tildelingskriterier.* | | | | |
| Dersom Kunde benytter personlig egnethet som tildelingskriterium, vil intervjuene finne sted: | | | *Tid (Dato xx.xx.xx/Uke xx) og sted* | |
| Kompetanseoverføring | | | | xx % |
| * Hvordan vil tilbyder sikrer at all prosesskompetanse og sluttresultat overføres til Kunden på en hensiktsmessig måte | | | | |
| Tilnærming | | | | xx % |
| * Metodikk * Organisering og ressursutnyttelse | | | | |
| Kompetanse/erfaring | | | | xx % |
| * Evaluering av CV * Erfaring fra arbeid i team (Delkontrakt J) | | | | |
| **Sum** | | | | **100%** |
| **7 Fakturainformasjon** | | | | |
| Avdeling  Avdelingskode  Referansenummer  Fakturaadresse | |  | | |

# Viktige punkt i rammeavtalen

Merk at rammeavtalen er supplert med valgt standardkontrakt, og går foran ved motstrid.

Kunden ønsker å gjøre leverandøren oppmerksom på følgende punkter i rammeavtalen ved innlevering av tilbud:

* Reise- og oppholdskostnader og reisetid, ref. rammeavtalens punkt 2.10 – 2.12.
* Generelle krav til konsulentene ref. rammeavtalens punkt 2.2
* Krav til arbeid og adferd, herunder krav til signering av taushetserklæring og habilitetserklæring der det er nødvendig, ref. rammeavtalens punkt 2.3
* Habilitet, ref. rammeavtalens punkt 3.2.8

# Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via samme verktøy som det ble publisert, altså via epost i passordbeskyttet word- eller pdf-format, eller et konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

Tilbudet skal inneholde:

* Leverandørens tilbud iht. Mal leverandørens tilbud
* Evt. annen dokumentasjon som etterspørres.

Dokumenter som sendes via epost, pakkes i en zip-fil som passordbeskyttes. Dokumentet og e-posten skal merkes med leverandørens navn og saksnr. Passord for å åpne zip-filen skal oversendes kort tid etter tilbudsfrist og må være oppdragsgiver i hende senest 1 timer etter tilbudsfristen.

*Oppdragsgiver vil begynne gjennomgang og evaluering av tilbudene umiddelbart etter innleveringsfristen. Alle leverandører som har levert inn tilbud vil få beskjed når valg av konsulent(er) er tatt*

# Åpning av tilbud

Oppdragsgiver vil begynne gjennomgang og evaluering av tilbudene umiddelbart etter innleveringsfristen. Alle leverandører som har levert inn tilbud vil få beskjed når valg av konsulent(er) er tatt