Mal for avrop på

Rammeavtale om kjøp av

*Konsulenttjenester: Strategi- og organisasjonsutvikling, leder- og ledelsesutvikling og HR*

Oppdragsbeskrivelse minikonkurranse

Sak 2020/<xxxx> - <Saksbeskrivelse>

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Delområde: | Velg et element |
| RHF: | Velg et element. |
| For dette avropet gjelder følgende avtale\*: | Velg et element. |
| Priskategori som etterspørres for oppdraget[[1]](#footnote-1) | Velg et element. |
| Antall konsulenter og stillingsprosent[[2]](#footnote-2) | 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.* |
| Avtaleperiode | Fra dd.mm.åå til dd.mm.åå |
| Arbeidssted |  |
| Informasjon om evt. reisevirksomhet |  |
| Tilbudsfrist | Dato: dd.mm.åå  Klokkeslett: xx:xx |
| Vedståelsesfrist | Vedståelsesfrist er 21 kalenderdager etter tilbudsfristen. |
| Tilbudet merkes og sendes på e-post til[[3]](#footnote-3) | Tilbudet merkes med xxxxxx og sendes til xxxx@xxxxxx.no |
| Beslutning om tildeling | Dato: |

\*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 vedlagt oppdragsbeskrivelsen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fylles ut av bestiller** | | | | |
| **1 Kontaktperson hos Kunde** | | | | |
|  | Navn  Telefon  E-post | | |  |
| **2 Oppdragsansvarlig hos Kunde** | | | | |
|  | Navn  Telefon  E-post | | |  |
| **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?*  **Konsulenten(e)s 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** | **4. 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* | | | |
| **5. Kriterier som blir lagt til grunn ved tildeling av avtale (Fjern de kriteriene som ikke er relevante. Gi beskrivelse av hvordan hvert tildelingskriterium vil evalueres i kulepunktene under)** | | | | |
| Pris (Her anbefales det å velge enten timepris eller fastpris) | | | | Xx % |
| * Timepris * Fastpris | | | | |
| Reise- og oppholdskostnader (se også rammeavtalens punkt 7.8 og 7.9) | | | | xx % |
| * Reisekostnader til og fra avtalt arbeidssted * Overnatting og diett | | | | |
| Kompetanse/erfaring | | | | xx % |
| * Evaluering av CV | | | | |
| Oppdragsforståelse og løsningsbeskrivelse | | | | xx % |
| * Hvordan forstår tilbyder hva Kunden ber om. * Beskrivelse av hvordan problemet kan løses. | | | | |
| Personlig egnethet\* | | | | xx % |
| * Intervju (personlig egnethet vurderes kun for konsulenter som innkalles til intervju) * Referanser | | | | |
| *\*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 % |
| * Tilbyders beskrivelse av hvordan sikre at all prosesskompetanse og sluttresultat overføres til Kunden på en hensiktsmessig måte. | | | | |
| Arbeidsmetodikk | | | | xx % |
| * Tilbyders beskrivelse av metodikk for gjennomføring av oppdrag | | | | |
| Tilgjengelighet | | | | xx % |
| * Tilbyders evne til å levere etterspurt kapasitet innenfor en gitt tidsramme. * Tilstedeværelse hos Kunden. | | | | |
| **Sum** | | | | **100%** |
| **6 Fakturainformasjon** | | | | |
| Avdeling  Avdelingskode  Referansenummer  Fakturaadresse | |  | | |

# Viktige punkt i rammeavtalen

Merk at rammeavtalens kapittel [7-12] supplerer 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 7.9 – 7.11.
* Generelle krav til konsulentene ref. rammeavtalens punkt 7.2
* Krav til arbeid og adferd, herunder krav til signering av taushetserklæring og habilitetserklæring der det er nødvendig, ref. rammeavtalens punkt 7.3
* Habilitet, ref. rammeavtalens punkt 8.9

# Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Mercell dersom Kunden benytter dette til gjennomføring av minikonkurranser. Eventuelt skal tilbudet leveres elektronisk i passordbeskyttet word- eller pdf-format over e-post.

Tilbudet skal inneholde:

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

Dokumentene 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 2 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.

1. Ved fastprisoppdrag benyttes følgende priskategorier for de ulike delområdene:

   Delområde A og B: «Fastpris» benyttes (Leverandørene har ikke inngitt makspris på dette).

   Dersom man ikke ønsker å be om en spesifikk priskategori (eks. godtar tilbud på både senior og spesialist) velges elementet «Annet, se nærmere beskrivelse i oppdragsbeskrivelsen». [↑](#footnote-ref-1)
2. Radene fjernes ved kjøp av eksterne program innen delområde B, da dette ikke er relevant. [↑](#footnote-ref-2)
3. Fjernes dersom Mercell benyttes [↑](#footnote-ref-3)