

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Bistand (ekstern konsulent) til rollen som  
prosjekteier/prosjekt revisor for forprosjekteringen av nytt  
nasjonalt beredskapssenter for politiet

Saksnr. 15/7838

Tilbudsfrist:  
5.1.2016  
Kl. 12.00

## Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Anskaffelsens formål.....	3
1.3	Deltilbud .....	4
1.4	Konkurransesgrunnlagets oppbygning .....	4
1.5	Kunngjøring.....	5
1.6	Viktige datoer .....	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD .....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2	Taushetsplikt.....	5
2.3	Forbehold og avvik.....	6
2.4	Vedståelsesfrist.....	6
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	6
2.6	Tilleggsopplysninger .....	6
3	Kvalifikasjonskrav .....	7
3.1	Obligatoriske krav .....	7
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	7
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling .....	7
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	8
4	TILDELINGSKRITERIER.....	9
4.1	Vektingsmodell.....	10
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....	10
5.1	Innlevering av tilbud .....	10
5.2	Tilbudets utforming .....	11
6	Vedlegg.....	12

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Oppdragsgiver

Justis- og beredskapsdepartementet har som hovedoppgave å sørge for at grunnleggende garantier om rettsikkerhet blir opprettholdt og utviklet. Departementet ivaretar rollen som faglig sekretariat for politisk ledelse, rollen som etatsstyrer i forhold til en rekke etater – blant andre Politi- og lensmannsetaten – og rollen som forvaltningsorgan.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Terje Johnsen
Postadresse:	Justis- og beredskapsdepartementet, Postboks 8005 Dep, 0030 Oslo
e-post	terje.johnsen@jd.dep.no

Eventuelle spørsmål kan rettes til kontaktpersonen per e-post.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

## 1.2 Anskaffelsens formål

Oppdraget er å bistå Justis- og beredskapsdepartementet i prosjekteierstyringen av forprosjektering av beredskapssenter for politiets nasjonale beredskapsressurser. Formålet med anskaffelsen er å sikre god prosjekteierstyring og en vellykket forprosjektering.

Det etterspørres to konsulenter:

- en konsulent som skal bistå departementet med prosjekteierstyring.
- en konsulent som skal bistå departementet som prosjekt revisor.

Oppdragets antatte omfang er 600-800 timer over to år for bistand ifm. prosjekteierstyring, og 1800-2200 timer over to år for prosjekt revisor. Begge kontraktene tegnes med ensidig opsjon på forlengelse fra departementets side til bistand ifm. eventuell detaljprosjektering og gjennomføring.

Det forutsettes at innleide konsulenter må være sikkerhetsklarert til nivå konfidensielt, ev. kunne sikkerhetsklareres til nivå konfidensielt.

Innleid konsulent for *bistand til prosjekteierstyring* skal ha en rådgivende rolle i styringen av forprosjekteringen, og må ha bred og lang erfaring i ulike roller knyttet til alle faser ved store byggeprosjekter. Det forutsettes betydelig erfaring i styringsrollen, og stor faglig autoritet. Justis- og beredskapsdepartementet vil i særlig grad vektlegge strategisk kompetanse og erfaring med omfangs- og usikkerhetsstyring.

Konsulenten skal delta på byggherremøter og styringsgruppemøter, herunder også forberedende møter. Konsulenten kan, ifm. viktige veivalg i forprosjekteringen, gis oppdrag om å utarbeide notater til departementet med innstilling for beslutning.

Innleid konsulent som skal fungere i rollen som *prosjektrevisor* må ha svært god kompetanse på planlegging av store byggeprosjekter, og ha forståelse for forprosjektering både fra et eierperspektiv og fra et utførende perspektiv. Med prosjektrevisor menes i dette tilfellet en kvalitetssikringsrolle av informasjons- og beslutningsgrunnlaget, med sikte på å sikre at departementet har tilstrekkelig informasjon til å kunne ivareta styringsrollen på en god måte. Oppdraget omfatter således gjennomgang og vurdering av sentrale leveranser i prosjektet – og sikre at leveransen er i samsvar med mandat og øvrig styringsdokumentasjon og holder tilstrekkelig kvalitet. Prosjektrevisor deltar på byggherremøter og styringsgruppemøter, herunder også forberedende møter. Videre legges det opp til observatørrolle i aktør- og brukerdialogen. Prosjektrevisor utarbeider notat til departementet, med innstilling for beslutning, i forkant av hvert styringsgruppemøte. Konsulenten kan også gis andre oppdrag for departementet.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

### 1.3 Deltilbud

Det er adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, da det er mulig kun å levere tilbud på enten bistand til eierstyring eller prosjektrevisor.

### 1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

- Del 1 – Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- Del 2 – Kontrakt med bilag
- 

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget	X	
Bilag 2: Prosjekt- og fremdriftsplan	X	
Bilag 3: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 4: Samlet pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 5: Endringer i den generelle avtaleteksten	X	
Bilag 6: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen	X	
Andre bilag: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget	X	

Tilbyder bes fylle ut bilag 3 og 4, samt utarbeide en spesifikasjon av oppdraget.

## 1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen og i TED-basen – Se [www.doffin.no](http://www.doffin.no)

## 1.6 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	26.11.2015
Frist for å levere tilbud	5.1.2016,kl 12:00
Tilbudsåpning	5.1.2016,kl 13:00
Tilbudets vedståelsesfrist	1.4.2016,kl 16:00
Evaluering	Uke 1-2 2016
Meddelelse om valg av leverandør	15.1.2016
Klagefrist / karenperiode	25.1.2016,kl 12.00
Kontraktsinngåelse	28.1.2016

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

## 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jfr. FOA § 14 -1 (1).

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter FOA § 20-13(1).

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson: [terje.johnsen@jd.dep.no](mailto:terje.johnsen@jd.dep.no)

### 2.2 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts-

og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

### **2.3 Forbehold og avvik**

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbudsbrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jfr. FOA § 20-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jfr FOA § 20-13(1).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

### **2.4 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6 ovenfor.

### **2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no.

### **2.6 Tilleggsopplysninger**

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Anbudskonkurranse, ref saksnummer: 15/7838, og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

### 3 Kvalifikasjonskrav

#### 3.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attest for innbetalt skatt og mva.</li> </ul> Se:  <a href="http://www.skatteetaten.no/no/Om-skatteetaten/Kontakt-oss/E-post/Send-ny-epost/Annet/Bestill-attester-eller-utskrifter/Attest-for-skatt-og-merverdiavgift/">http://www.skatteetaten.no/no/Om-skatteetaten/Kontakt-oss/E-post/Send-ny-epost/Annet/Bestill-attester-eller-utskrifter/Attest-for-skatt-og-merverdiavgift/</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.</li> </ul>

#### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert selskap.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norske selskaper: Firmaattest</li> <li>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li> </ul>

#### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Årsregnskap inkludert styrets årsberetning og revisorerklæring.</li> </ul>

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

### 3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav bistand til prosjekteierstyring	Dokumentasjonskrav
<p>Tilbyder må kunne tilby én konsulent med omfattende og relevant erfaring fra store, kompliserte byggeprosjekter. Konsulenten må ha inngående kjennskap til samtlige faser i komplekse byggeprosjekter, styrearbeid, og være meget god på omfangsstyring og usikkerhetshåndtering.</p> <p>Det forutsettes solid erfaring med Finansdepartementets kvalitetssikringsregime.</p>	<p>Beskrivelse av konsulentens 3 mest relevante oppdrag. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p>
<p>Tilbyderen skal ha kapasitet til å kunne gjennomføre bistanden på en god måte.</p>	<p>Beskrivelse av hvor tilgjengelig konsulent, evt. erstatter, vil være i oppdragsperioden. Tilbyderen må være tilgjengelig til å kunne stille opp på byggherremøter, styringsgruppemøter mv, også på kort sikt i særtilfeller.</p> <p>For å redusere sårbarheten bør tilbyder kunne stille erstatter til vår disposisjon på kort sikt.</p>
<p>Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres.</p>	<p>Det bør leveres en redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem.</p>



Krav prosjekt revisor	Dokumentasjonskrav
<p>Det ønskes én konsulent, ikke et team. Tilbyderen skal være særskilt god på forprosjektering av bygg og ha erfaring med store, komplekse byggeprosjekter. Det kreves erfaring fra forprosjektering både fra et eierperspektiv og fra et utførende perspektiv.</p> <p>Erfaring med Finansdepartementets kvalitetssikringsregime vil vektlegges.</p> <p>Kunne utføre mindre analyser for departementet.</p>	<p>Beskrivelse av tilbyderens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 10 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p>
<p>Tilbyderen skal ha kapasitet til å kunne gjennomføre bistanden på en god måte.</p>	<p>Beskrivelse av hvor tilgjengelig konsulent, evt. erstatter, vil være i oppdragsperioden. Tilbyderen må være tilgjengelig til å kunne stille opp på byggherremøter, styringsgruppemøter mv, også på kort sikt i særtilfeller, og kunne delta på møter med brukere og eksterne aktører.</p> <p>For å redusere sårbarheten bør tilbyder kunne stille erstatter til vår disposisjon på kort sikt.</p>
<p>Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres.</p>	<p>Det bør leveres en redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem.</p>

## 4 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingskriteriene er like for begge oppdragene.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Eksempel:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Timepris	30 %	Ferdig utfylt prisskjema.
Kvalitet og oppdragsforståelse	70 %	Konsulentens kompetanse vil bli vurdert basert på vedlagt dokumentasjon. Legg også ved en kort oppdragsbeskrivelse av hvordan oppdraget er forstått.

#### **4.1 Vektingsmodell**

Scoringsskalaen går fra 0 (minst gunstig / lavest verdi) til 10 (mest gunstig / høyeste verdi). Manglende egenskap scorer 0. Summen av vekttall er 100. Beste tilbuds verdi/egenskap for hvert tildelingskriterium scorer 10. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper scores tilsvarende forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud for hvert kriterium.

Vektingsmodellen er lik for begge oppdragene.

##### Kriterium 1 Timepris 30 %

Timepris på tilbudt konsulent.

##### Kriterium 2 Kvalitet og oppdragsforståelse 70 %

På dette punktet vil kompetanse og erfaring knyttet til styring av store byggeprosjekter og omfangsstyring vurderes.

På bakgrunn av bilag 2 til kontrakt skal det utarbeides en kort beskrivelse av hvordan oppdraget er tenkt gjennomført, og hvilken rolle konsulenten ser for seg i prosjektet.

## **5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming**

### **5.1 Innlevering av tilbud**

Tilbudet skal leveres til:

Justis- og beredskapsdepartementet v/Politiavdelingen  
Varemottak  
Akersgt 59, innkj. Munchs gt.  
0180 Oslo

Eller sendes til

Justis- og beredskapsdepartementet v/Politiavdelingen  
Postboks 8005 Dep  
0030 Oslo

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør, legges i nøytral, lukket konvolutt og tydelig merkes med:

**"Tilbud, saksnr. (15/7838) v/ Seniorrådgiver Terje Johnsen.  
Åpnes kun av adressat"**

Tilbudet skal leveres i to – eksemplarer uten noen form for innbinding eller stifting, enten innsatt i ringperm med skillekort, eller i plastlomme eller lignende. I tillegg skal tilbudet leveres elektronisk på cd-rom eller minnepenn.

## **5.2 Tilbudets utforming**

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Tilbudet skal være utformet på norsk.
- Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
  - En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. Videre må brevet inneholde navn og kontakinformasjon til leverandørens kontaktperson.
- Skatteattest, attest på betalt skatt, arbeidsgiveravgift og mva.
- Firmaattest.
- Årsrapport, revisorbekreftet årsregnskap og oversikt over omsetningen de siste årene.
- Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante leveranser ut fra kvalifikasjonskravene i pkt. 3.4.
- Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/-styringssystem.
- Leverandørens løsningsspesifikasjon (Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon – Kontraktens bilag 2)
- Utfylt prisbilag (bilag 4).

## **6 Vedlegg**

- Kontrakt m/bilag
- Offentlig KS1-rapport Politiets nasjonale beredskap