

Til tilbydere

Deres referanse

Deres dato

Vår referanse
16/5991

Vår dato
13/9/16

Evaluering av Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA)

Konkurransesgrunnlag

(FOA Del II)

Sak 16/5991

Innholdsfortegnelse

Konkurransegrunnlag	3
1 Innledning	3
1.1 Om oppdragsgiver	3
1.2 Generelt om avtalen	3
1.3 Konkurransegrunnlagets oppbygning	3
1.4 Bekreftelse	4
1.5 Kommunikasjon	4
1.6 Krav til elektronisk faktura	4
2 Beskrivelse av leveransen / kravspesifikasjon	4
2.1 Leveransen	4
2.2 Bakgrunn	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.3 Omfang	6
3 Administrative vilkår og bestemmelser	6
3.1 Oppdragsgiverens kontaktinformasjon	6
3.2 Språk	6
3.3 Tidsfrister	6
3.4 Tentativ fremdriftsplan	6
3.5 Kostnader	7
3.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget	7
3.7 Feil i konkurransegrunnlaget	7
3.8 Aksept av vilkår	7
3.9 Vedståelsesfrist	7
3.10 Tilbudets utforming	7
3.11 Innlevering av tilbud	8
4 Kvalifikasjonskrav	9
4.1 Obligatoriske kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav	9
4.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
5 Tildelingskriterier	9
6 Vedleggsoversikt	10

Konkurransegrunnlag

1 Innledning

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Kunnskapsdepartementet (KD) ved universitets- og høyskoleavdelingen. Kunnskapsdepartementet har et overordnet sektoransvar for universiteter og høyskoler, og er forvalter av lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven).

1.2 Generelt om avtalen

Anskaffelsen gjøres i henhold til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 (FOA), Del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Konkurranse med forhandlinger" (jf. § 14-1(3)).

Alle tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil få sine tilbud evaluert. Kontrakt vil bli tildelt etter evaluering av tilbudene. De beste tilbyderne vil bli invitert til forhandlinger, men maksimalt tre.

Tilbud må være basert på de anvisninger og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg. Det er satt egen frist for eventuelle spørsmål vedrørende uklarheter i konkurransegrunnlaget.

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

En eventuell reduksjon av antall tilbydere vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene.

1.3 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget omfatter følgende dokumenter:

- Del 1 – Administrative bestemmelser (dette dokumentet) med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- Del 2 – Utkast til kontrakt m/bilag

Kontraktsgrunnlaget er statens standardkontrakt for forsknings- og utredningsoppdrag med bilag. Leverandør bes om å fylle ut alle bilagene.

Del 1 – Administrative bestemmelser – omfatter administrative bestemmelser for konkurransen, krav til utformingen av tilbudet, generelt om tjenesten/produktet som etterspørres, kvalifikasjonskrav/kriterier og tildelingskriteriene.

Del 2 – Utkast til avtale – regulerer betingelsene i den endelige avtalen. Tilbudet skal leveres i form av utfylte bilag slik at avtalen, så langt som mulig, er komplett.

1.4 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at en trykker på fanebladet ”Gi tilbud”, og deretter på knappen ”Jeg ønsker å tilby” evt. ”Jeg ønsker ikke å tilby”. Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder, så raskt som mulig, bekrefter om de ønsker å tilby.

1.5 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via innkjøpsportalen Mercell, www.mercell.no, slik at all kommunikasjon kan loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet *Kommunikasjon*.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Dersom spørsmålet angår alle tilbydere, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet *Kommunikasjon* og deretter under fanebladet *Tilleggsinformasjon*. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet, vil ikke bli besvart.

1.6 Krav til elektronisk faktura

I avtaler som inngås med statlige virksomheter kreves det at deres leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØs fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på DFØs til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Mer info om elektronisk faktura kan du finne på www.dfo.no

2 Beskrivelse av leveransen / kravspesifikasjon

2.1 Leveransen

Dialog og samarbeid mellom utdanningsinstitusjoner og arbeidslivet er sentralt for å sikre gode utdanninger. En slik kontakt er ikke minst viktig for å sikre relevante og oppdaterte undervisningstilbud.

Regjeringen varslet i Meld. St. 22 (2015–2016) Nye folkevalgte regioner – rolle, struktur og oppgaver at ordningen med *Råd for samarbeid med arbeidslivet* (RSA) ved universitet og høyskoler skal evalueres. Anbudet er en oppfølging av dette.

Ved behandlingen av St.meld. nr. 44 (2008–2009) *Utdanningslinja* sluttet Stortinget seg til etableringen av RSA. Der het det at:

"Samarbeid mellom utdanning og arbeidsliv skal bidra til å nå et overordnet mål om kvalitet i utdanningene. For eksempel kan institusjoner benytte samarbeid med arbeidslivet til å skape mer relevante studier, og slik framstå som mer attraktive i konkurranse om studentene. Samarbeid mellom utdanning og arbeidsliv kan også bidra til at utdanningstilbudene treffer arbeidslivets kompetansebehov, og stimulerer til mer nyskaping i næringslivet.

Det i dag er stor variasjon i samarbeidet mellom høyere utdanningsinstitusjoner og arbeidslivet. Ved mange institusjoner hentes det inn tilbakemeldinger fra arbeidslivet om utdanningene. De samarbeider om nye utdanningstilbud, har gode interne rapporteringsrutiner, og de har ordninger som karrieresentre, ekstern praksis, prosjektoppgave og mebare ntorordning. Samarbeidet er imidlertid ofte tilfeldig og personavhengig. Det er departementets oppfatning at eksisterende samarbeid har gitt uttelling med henblikk på relevans og kvalitet. Det foregår mye godt samarbeid, men utviklingen går for sakte. Det er behov for samarbeid som er mer strukturert og bedre forankret i institusjonens planer og strategier. Det er derfor behov for at institusjonene utvikler nye og bedre strategier for å øke samarbeidet mellom høyere utdanning og arbeidslivet. Hensikten med strategiene er at institusjonene gjennom et bedre samarbeid skal høyne kvaliteten og øke fleksibiliteten i utdanningstilbudene.

Institusjonene skal utvikle strategiene sammen med partene i arbeidslivet og studentrepresentanter i Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA). Institusjonene må vurdere hvilken form som er egnet for disse rådene, og representanter fra andre sektorer, frivillige organisasjoner eller folkevalgte kan også inviteres inn.

I mange tilfeller kan det være hensiktsmessig at institusjonenes allerede etablerte institusjonsallianser og nettverk driver strategiutviklingen sammen. De nye strategiene skal være forankret i ledelsen ved institusjonen. Strategiene må ha klare mål og kriterier for måloppnåelse. De må vise hvordan institusjonen vil øke samarbeid og utveksling seg imellom og med arbeidslivet med særlig vekt på tiltakene i denne stortingsmeldingen:

– Strategiene må innebære varig dialog med arbeidslivet om utvikling av gradsutdanninger og etter- og videreutdanning, når det gjelder både innhold og fleksibilitet. Styrking av bachelorgraden skal spesielt gis oppmerksomhet i dette arbeidet.

- Strategiene må vise hvordan institusjonene vil utvikle ordninger for økt bruk av frivillig praksis, og etablere en form for avtakerpaneler som skal bidra til bedre utdanninger.

– Strategiene må legge opp til å utvikle relevante og tilpassede etter- og videreutdanningstilbud."

Denne evalueringen av ordningen med RSA skal undersøke i hvilken grad Stortingets målsettinger for opprettelsen av RSA er oppfylt, samtidig som den skal være fremadskuende og utviklingsorientert. Evalueringen må ses i lys av at RSA bare representerer én del av institusjonenes samlede samfunnskontakt.

Relevante spørsmålsstillinger er: I hvilken grad har RSA bidratt til utvikling av institusjoners strategier for samarbeid med arbeidslivet? Hvordan har RSA understøttet og gitt synergier til den øvrige samfunnskontakten, herunder fylkeskommunene som regionale samfunnsutviklingsaktører? I hvilken grad har RSA bidratt til utvikling av utdanningene på studieprogramnivå og tilbud av etter- og videreutdanning? Hvordan kan RSA bidra til kvalitet og økt relevans av utdanninger og å sikre god tilgang på kompetent og relevant arbeidskraft i regionale arbeidsmarkeder?

Evalueringen skal også se nærmere på *"funksjonen til RSA i lys av større utdanningsinstitusjoner og større folkevalgte regioner med et tydeligere ansvar for strategisk kompetansepolitisk planlegging og utvikling i regionen. Større folkevalgte regioners og regionale kompetansestrategiers rolle overfor RSA skal vurderes som del av dette"*, jf. omtale i Meld. St. 22 (2015-2016) Nye folkevalgte regioner – rolle, struktur og oppgaver.

KD vil derfor sikre at regionale arbeidslivsaktører inkluderes i datainnsamlingen, for å unngå en ensidig evaluering fra utdanningsinstitusjonenes perspektiv. I arbeidet må også erfaringer fra fylkeskommunene om deres samarbeid og erfaringer med RSA innhentes. Det er nyttig for departementet å få en vurdering av hvordan disse aktørene opplever dialogen med utdanningsinstitusjonene. I Hvilken grad opplever de RSA som en nyttig arena for samarbeid?

For øvrig imøteser departementet tilbyders eget løsningsforslag og spørsmålsstillinger innenfor rammen av oppdraget.

2.2 Omfang

Oppdraget har en økonomisk ramme på inntil kr **750 000** ekskl. mva.

I anbudet bør planlagte analyser, formidlingsplan, underveisrapportering og sluttrapportering spesifiseres. Kunnskapsdepartementet ønsker sluttrapporten levert innen **1. mai 2016**.

3 Administrative vilkår og bestemmelser

3.1 Oppdragsgiverens kontaktinformasjon

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen skal rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen de angitte tidsfrister.

3.2 Språk

Alle dokumenter og kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk hvor norsk dokumentasjon ikke finnes.

3.3 Tidsfrister

Spørsmål vedrørende denne saken skal rettes skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen 27.09 kl. 12.00.

Tilbudsfrist er **18.10.16**. Tilbudet skal være levert elektronisk via Mercell-portalene innen denne tidsfristen.

Oppdragsgiver vil avvise for sent mottatte tilbud.

3.4 Tentativ fremdriftsplan

Milepæl	Dato
Kunngjøring konkurranse	20.09.16
Frist for å stille spørsmål	25.10.16
Tilbudsfrist	1.11.16
Evaluerings (ev. forhandlinger)	Innen 27.11.16
Innstilling/meddelelse	15.12.16
Kontraktsignering	10 karensdager

3.5 *Kostnader*

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

3.6 *Oppdatering av konkurransegrunnlaget*

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel av en tilbyder, vil også bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet *Tilleggsinformasjon* i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Dersom slik melding blir gitt, følg da linken meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

3.7 *Feil i konkurransegrunnlaget*

Dersom en tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen. Leverandør plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

3.8 *Aksept av vilkår*

Leverandøren må erklære at samtlige vilkår som oppstilles i dette konkurransegrunnlaget er akseptert.

3.9 *Vedståelsesfrist*

Tilbudet skal være gyldig i minimum 60 dager fra tilbudsfristen.

3.10 *Tilbudets utforming*

Tilbudet skal utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget med et underskrevet brev foran.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes i samsvar med denne disposisjonen:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
-----------------	----------------------------

Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 - Skatteattest for skatt (nasjonalt krav)	Ref. pkt. 4.1 i dette dokument
K 02 - Skatteattest for mva. (nasjonalt krav)	Ref. pkt. 4.1 i dette dokument
K 03 - Referanseliste	Ref. pkt. 4.2 Referanseliste over leverandørens leveranser de siste 3 årene med relevans for dette oppdraget.
K 04 – Kompetanse	Ref. pkt. 4.2 Beskrivelse av leverandørens faglige kompetanse, og den faglige kompetansen til eventuelle underleverandører.
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01- Tilbudsbrev	Signert brev med aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til avtale. Eventuelle forbehold må begrunnes, og alternativ formulering må fremgå.
Dok 02 – Utfylt avtale med bilag	Utfylt vedlagte dokument: Standardavtale for forsknings- og utredningsoppdrag med bilag 2-5.

3.11 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist (systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

Dersom du ikke er bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller e-post: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f. eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt fram til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil i forbindelse med innlevering av tilbudet bli bedt om å avgi en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, slik at denne prosessen bør settes i gang så raskt som mulig.

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør. Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

4 Kvalifikasjonskrav

4.1 Obligatoriske kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav

Kvalifikasjonskrav:

- Betalt skatter og avgifter.

Dokumentasjonskrav:

- Skatteattest og MVA-attest, ikke eldre enn 6 måneder, utstedt av den kompetente myndighet, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Skatteattestene skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor og av skattefogden i tilsvarende fylke.

Leverandører med restanser knyttet til skatteattestene, blir avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.

4.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav:

- Minst 3 relevante leveranser siste 3 år med relevans for dette oppdraget / leveransen. Med relevans i den sammenhengen menes erfaring *fra forskning, utredning, evalueringsarbeid, spørreundersøkelser og analyse av problemstillinger knyttet til FoU-arbeid i universitets- og høyskolesektoren.*
- Leverandør må ha tilstrekkelig faglig kompetanse og kapasitet til å gjennomføre oppdraget.

Dokumentasjonskrav:

- Referanseliste over leverandørens leveranser de siste 3 år med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers navn, verdi på oppdraget og referanse. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle leverandøren har hatt i leveransen.
- Det må sannsynliggjøres i tilbudet at leverandøren har tilstrekkelig faglig og metodisk kompetanse, samt at leverandøren har tilstrekkelig kapasitet til å overholde de angitte tidsfristene.

5 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 henhold til tildelingskriteriene.

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet velges etter en total vurdering i henhold til følgende tildelingskriterier:

	TILDELINGSKRITERIUM	VEKT	TILBUDETS SCORE
TK 1	Løsningsforslag/prosjektskisse	65 %	(score 0-10)

TK 2	<i>Kompetanse</i>	25 %	(score 0-10)
TK 3	<i>Pris/Totalkostnad</i>	10 %	(score 0-10)
	TOTALSUM	100 %	(sum vektete scoringer)

Økonomisk mest fordelaktig er tilbudet som oppnår størst total scoringssum (summen av tilbudets vektete scoringer).

Scoringsskalaen går fra 0 (minst gunstig / lavest verdi) til 10 (mest gunstig / høyeste verdi). Manglende egenskap scorer 0. Summen av vektall er 100.

Beste tilbuds verdi/egenskap for hvert TK, scorer 10. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper scores tilsvarende forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud for hvert TK.

Nærmere om tildelingskriteriene:

TK 1 – Løsningsforslag (65 %)

Under dette kriteriet vil følgende bli vurdert:

- *i hvilken grad tilbyder viser en god forståelse for oppdraget og de problemstillinger som ønskes belyst*
- *i hvilken grad tilbudets forslag til metode og begrunnelsen for valg av metode er hensiktsmessig for å løse det angitte formålet med oppdraget*
- *fremdriftsplan, dvs. hvordan tilbyder vil sikre at denne blir fulgt*
- *forslag til strukturering av oppdraget og begrunnelse for denne*
- *analysedesign*

TK 2 – Kompetanse (25 %)

Følgende punkter vil bli vurdert:

- *Tilbudte utreders kompetanse og erfaring av relevans for oppdraget. Kunnskap om forskning og høyere utdanning. Kunnskap om regional samfunnsutvikling gjennom bl.a. regional planlegging.*
- *Tilbudte utreders dokumenterte erfaring med gjennomføring av kvantitative og kvalitative spørreundersøkelser.*
- *Prosjektlederens faglig kompetanse samt dokumentert gjennomføringsevne og evne til å levere innen fastsatte frister.*

CV for tilbudt personell skal vedlegges K04. Det bør synliggjøres i prosent hvor stor andel av prosjektet personene skal utføre.

TK 3 – Pris/totalkostnad (10 %)

- Tilbydernes totalpris for hele oppdraget.

6 Vedleggsoversikt

Dette vedlegget følger med konkurransegrunnlaget:

1. Vedlegg 1 – Dok02: Utkast til avtale med bilag