



Helsedirektoratet

Konkurransesgrunnlag

2014-09-29

Oppdragsgivervirksomhet

HELSEDIREKTORATET


Susanne Hadler

Anskaffelse

Evaluering av stiftelsen SEPREP og Tverrfaglig utdanningsprogram - organisasjonen, utdanningstilbudet, forankring og finansiering 14/8505

Tilbudsfrist: 2014-11-03 12:00


Symbolforklaring:


 Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles

 Teksten inngår i kvalifiseringen

 Spørsmålet er vektet og inngår i delkontrakt av anskaffelsen

 Teksten vil være med i avtalen

 Teksten inneholder taushetsbelagt informasjon

 Spørsmålet besvares av kjøperen

1. Konkurransbestemmelser - Åpen anbudskonkurranse, Del II

1.1. Informasjon om anskaffelsen

1.1.1. Regler og prosedyrer for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 og forskrift om offentlig anskaffelser av 7. april 2006 (FOA).

For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og II.

Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som ikke tillater forhandlinger.

1.1.2. Presentasjon av oppdragsgiver

Helsedirektoratet er et fagdirektorat og myndighetsorgan som ligger under Helse- og omsorgsdepartementet (HOD). Direktoratet er etatsstyrt av HOD og oppgavene beskrives i statsbudsjett, tildelingsbrev og i enkeltoppdrag. Helsedirektoratet er delt inn i divisjoner og avdelinger.

Denne anskaffelsen er forankret i Avdeling psykisk helse og rus som ligger i Divisjon primærhelsetjeneste.

Visjonen til Helsedirektoratet er God helse og gode liv. For mer informasjon, se www.helsedir.no

1.1.3. Oppdragsgivers kontaktinformasjon

Telefon: +47 24 16 36 56

Epost: Susanne.Hadler@helsedir.no

1.1.4. Kommunikasjon

All kommunikasjon mellom Tilbyder og Oppdragsgiver skal rettes til Oppdragsgivers kontaktperson via "Spørsmål og svar"-funksjonen i vår elektroniske anbudsløsning.

Alle spørsmål og svar vil bli gjort tilgjengelig for samtlige tilbydere, i anonymisert form.

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

1.1.5. Beskrivelse av anskaffelsen

Hesledirektoratet inviterer til å gi skriftlig tilbud om evaluering av stiftelsen SEPREP og Tverrfaglig utdanningsprogram - organisasjonen, utdanningstilbudet, forankring og finansiering.

Formålet med evalueringen er å få en systematisk beskrivelse og analyse av organisasjonen SEPREP (Senter for Psykoterapi og Psykososial Rehabilitering ved Psykoser) og av deres tverrfaglige utdanningstilbud (SEPREP T.U.) når det gjelder innhold, kvalitet og relevans. Evalueringen vil danne grunnlag for Helse- og omsorgsdepartementets vurdering av SEPREPs fremtidige finansiering og forankring, herunder sikre en best mulig utnyttelse av statlige midler.

Øvre økonomiske ramme for oppdraget er kr. 800.000 ekskl. mva. Oppdragsgiver skal ha opsjon på tilstøtende arbeider og problemstillinger, se kravspesifikasjonen pkt. 2.1.2.5.

For nærmere beskrivelse, se kravspesifikasjonen.

1.1.6. Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort på DOFFIN-databasen - se www.doffin.no

1.1.7. Fremdriftsplan

Kunngjøring i Doffin/TED: 29.09.2014

Tilbudsfrist: 03.11.2014

Tilbudsåpning: 03.11.2014

Tilbudets vedståelsesfrist: 02.02.2015

Evaluering: Uke 45-47

Meddelse om valg av leverandør: 25.11.2014

Karenstid for inngåelse av kontrakt utløper: 08.12.2014

Kontraktsinngåelse snarest etter utløp av karenstid

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfristen er foreløpige.

1.1.8. Avtalevilkår

Anskaffelsen skal reguleres av Statens standardavtale om konsulenttenester (SSA-O) med bilag.

1.1.9. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelsler, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelsler, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Opplysningene som oppdragsgiveren gir på forespørsel fra en leverandør, skal umiddelbart også gis til alle de øvrige.

Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen. Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelse, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

1.1.10. Oppdragsgivers forbehold

Det tas forbehold om finansiering/offentlig godkjenning

1.2. Krav til leverandør - kvalifikasjonskrav

1.2.1. Lovpålagte krav

1.2.1.1. Skatteattest for skatt og arbeidsgiveravgift



Kvalifikasjonskrav: Tilbyder må ha oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatt og arbeidsgiveravgift i henhold til lovbestemmelsene.

Dokumenteres ved: Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudfristens utløp. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Dersom Tilbyder planlegger å benytte underleverandører må skatteattest også leveres for disse

Legg ved skatteattest (Vedlagte dokument)



1.2.1.2. Skatteattest for merverdiavgift



Kvalifikasjonskrav: Tilbyder må ha oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift i henhold til lovbestemmelsene.

Dokumenteres ved: Skatteattest for merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudfristens utløp. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Dersom Tilbyder planlegger å benytte underleverandører må skatteattest for merverdiavgift også leveres for disse

Legg ved skatteattest for merverdiavgift (Vedlagte dokument)



1.2.1.3. HMS Egenerklæring



Kvalifikasjonskrav: Tilbyder skal stå inne for at foretaket arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved at de tilfredsstiller internkontrollforskriften. Tilbyder skal videre bekrefte at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter, og skal akseptere at Oppdragsgiver blir gitt rett til å gjennomgå og verifisere foretakets system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dokumenteres ved: HMS egenerklæring signert av daglig leder og representant for de ansatte (se vedlegg).

Legg ved signert HMS-egenerklæring (Vedlagte dokument)



1.2.2. Organisatorisk og juridisk stilling

1.2.2.1. Firmaattest



Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert firma.

Dokumentasjonskrav: For norske selskaper: Firmaattest fra Brønnøysundregistrene. For utenlandske firmaer: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Legg ved firmaattest evt. godtgjørelse på registrering (Vedlagte dokument)



1.2.3. Finansiell og økonomisk stilling

1.2.3.1. Kredittvurdering/rating



Krav: Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten

Dokumentasjonskrav: Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 12 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Minimumskrav - leverandør skal være kredittverdig.

Legg ved kredittrating (Vedlagte dokument)



1.2.4. Tekniske kvalifikasjoner

1.2.4.1. Gjennomføringsevne og kapasitet



Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet.

Dokumentasjonskrav: Redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke i løpet av siste 3 år. (Fritekstsvaer)

1.2.4.2. Kvalitetssystem



Krav: Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikrings-system for ytelsene som skal leveres.

Dokumentasjonskrav: Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem eller kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon (Vedlagte dokument)



1.2.4.3. Referanseoppdrag

Leverandøren skal ha erfaring med tilsvarende oppdrag de siste 3 år.

Leverandøren skal legge ved en beskrivelse av leverandørens 3 viktigste relevante oppdrag de siste 3 år. Beskrivelsen må minst inneholde: - Kort beskrivelse av leveransen - Mottaker og tidspunkt for gjennomføring- Leveransens omfang (Fritekstsvaer)

1.2.5. Underleverandører

Dersom leverandøren planlegger å overlate deler av kontrakten til underleverandører, skal det gis en kort beskrivelse av underleverandørene og hvilken del/ hvilke deler av oppdraget underleverandør skal utføre. Det stilles samme krav til underleverandør som til hovedleverandør.

Det skal vedlegges dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene hos underleverandøren(e). Dette kan for eksempel gjøres ved at det vedlegges en forpliktelseserklæring som er signert av underleverandøren.

Beskriv bruk av underleverandører (Fritekstsvaer)

1.2.6. Øvrige betingelser

Bekreftelse på at tilbyder tilfredsstillter alle lover og forskrifter gitt av offentlige myndigheter som er gjeldende for tilbyder. (Ja/Nei-svaer)



1.3. Krav til tilbudet

1.3.1. Tilbudsbekreftelsesbrev

Ettersom anbuds løsningen ikke har støtte for signering av tilbud med elektronisk sertifikat forutsetter løsningen at du skriver ut et tilbudsbekreftelsesbrev for å bekrefte ditt tilbud, se vedlegg.

Skriv ut tilbudsbekreftelsesbrevet, signer av bemyndiget person og vedlegg dette som pdf-dokument i tilbudet.

Vedlagt signert tilbudsbekreftelsesbrev. (Vedlagte dokument)



1.3.2. Konfidensialitet

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbudet som konfidensielle.

Tilbyder skal ikke offentlig kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet oppdragsgivers skriftlige samtykke.

1.3.3. Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

1.3.4. Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

1.3.5. Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av leveransen.

1.3.6. Avvik og forbehold

Alle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være presise, entydige og klart fremgå av tilbudet slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren, jf. FOA § 11-3.

Leverandøren kan ikke inngi tilbud som inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget, jf. FOA § 11-11 (1) bokstav e. Dersom tilbudet inneholder avvik som isolert sett ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at avvikene samlet sett anses som vesentlige.

Eventuelle forbehold skal spesifiseres nedenfor.

Forbehold som fremgår andre steder i tilbudet, men som ikke er spesifisert i tilbudsbrevet, kan ikke gjøres gjeldende av leverandøren og vil bli sett bort fra ved evaluering av tilbudene.

Leverandøren kan ikke ta vesentlige forbehold mot kontraktvilkårene, jf. FOA § 11-11 (1) bokstav d. Dersom leverandøren har forbehold som isolert sett ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

Beskriv eventuelle forbehold i tilbudet (Fritekstsvaer)

1.3.7. Priser og betalingsbetingelser

Oppdragets øvre økonomiske ramme er kr. 800 000 ekskl. mva.

Leverandøren skal levere en oversikt over antall timer som skal brukes på de enkelte deler av oppdraget, samt timepris (se vedlagte prisskjema).

1.3.8. Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon tilknyttet tilbudet skal være på norsk.

1.3.9. Annet

Dette oppdraget vil kunne innbefatte behandling av personsensitive opplysninger, og oppdragstaker må sørge for at alle konsesjoner og lovpålagte krav overholdes i tråd med gjeldende lovverk for behandling av personopplysninger.

1.4. Oppdragsgivers behandling av tilbudene

1.4.1. Tilbudsåpning

Det blir ikke gjennomført offentlig tilbudsåpning.

1.4.2. Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver skal etter FOA § 11-10 (1) avvise leverandører som blant annet:

- a) ikke oppfyller krav som er satt for leverandørens deltakelse i konkurransen.
- b) har unnlatt å innlevere skatteattester
- c) har unnlatt å innlevere HMS-egenerklæring

Oppdragsgiver kan avvise leverandører dersom vilkårene i FOA § 11-10 (2) er tilstede.

1.4.3. Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver skal etter FOA § 11-11 (1) avvise tilbudet når det blant annet:

- a) ikke er levert innen fastsatte frister
- b) inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget som er i strid med FOA § 11-3
- c) inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene

Oppdragsgiver kan avvise tilbudet dersom vilkårene i FOA § 11-11 (2) er tilstede.

1.4.4. Forhandlinger

Det er ikke anledning til å forhandle jf. FOA § 12-1 (1).

1.5. Avgjørelse av konkurransen

1.5.1. Tildelingskriterier og vektingsmodell

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på kriteriene beskrevet i kravspesifikasjonen og vektingsmodellen beskrevet nedenfor.

Se Del 2 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier.

1.5.1.1. Relativ vektning

Den relative vektingsmodellen bygger på at man sammenligner det enkelte tildelingskriteriet på tilbudene.

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet velges ut ved at oppdragsgiveren angir priskriterium/-er og kvalitetskriterium/-er og vekter disse opp mot hverandre. Den laveste prisen får maks poeng, mens de øvrige prisene tilordnes poeng i forhold til den laveste tilbudsprisen. I systemet tilordnes den laveste prisen 100 poeng. Tilsvarende gis det beste

tilbudet på det enkelte kvalitetskriterie.

1.5.2. Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, skal varsles skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med "kontrakt er inngått" menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Meldingen skal inneholde en begrunnelse for valget og gi en frist for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

1.5.3. Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 13-1 (1)

Saklig grunn vil her typisk kunne være manglende konkurranse, uventede endringer i bevilgningene etc.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det, jf. FOA § 13-1 (2)

1.5.4. Opplysningsplikt

I tillegg til meddelelsen som skal gis ved kontraktstildeling, jf. punkt 5.2, skal oppdragsgiver gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- tilbudet avvises eller oppdragsgiver beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen, jf. punkt 5.3.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for:

- hvorfor tilbudet er avvist eller
- hvorfor tilbudet ikke ble valgt.

Oppdragsgiver plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

1.6. Diverse bestemmelser

1.6.1. Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet. Tilbud og protokoller avskjermes etter off. loven § 23 3. ledd frem til valg av leverandør. Etter valg av leverandør unntas taushetsbelagte opplysninger etter forvaltningsloven § 13 jfr forskrift (FOA) § 3-6.

Tilbyder må selv vurdere og merke tekst og opplysninger i tilbudet som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Oppdragsgiver har likevel rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i hht forvaltningsloven § 13 jfr forskrift (FOA) § 3-6.

2. Kravspesifikasjon og tildelingskriterier

2.1. Kravspesifikasjon

2.1.1. Innledning

2.1.1.1. Innledning, bakgrunn og formål

Formålet med evalueringen er å få en systematisk beskrivelse og analyse av organisasjonen SEPREP (Senter for Psykoterapi og Psykososial Rehabilitering ved Psykoser) og av deres tverrfaglige utdanningstilbud (SEPREP T.U.) når det gjelder innhold, kvalitet og relevans. Evalueringen vil danne grunnlag for Helse- og omsorgsdepartementets vurdering av SEPREPs fremtidige finansiering og forankring, herunder sikre en best mulig utnyttelse av statlige midler.

SEPREP er en stiftelse som ble etablert i 1990. I 1998 fikk SEPREP i oppdrag fra Helsetilsynet å utvikle og gjennomføre et landsdekkende tverrfaglig utdanningsprogram (SEPREP T.U.) for ansatte i kommunene og spesialisthelsetjenesten, som har behandlings-, rehabiliterings- og oppfølgingsansvar for personer med alvorlige psykiske lidelser. Utdanningstilbudet skulle finansieres i sin helhet gjennom statlige tilskudd. Fra og med 2002 har Sosial- og helsedirektoratet vært oppdragsgiver og forvaltet midlene som ble gitt i Opptrappingsplanen for psykisk helse (1998 – 2008), som har vært utgangspunkt for det årlige tilskuddet. SEPREP tilbyr i tillegg en utdanning innen psykoterapi ved psykoser (UPP).

Siden 2010 har det pågått et arbeid med å vurdere alternativ finansiering og forankring av SEPREP. I 2013 ble det inngått en rammeavtale mellom SEPREP og Sykehuset Innlandet, samt en samarbeidsavtale med Nasjonal kompetansetjeneste for samtidig rusmisbruk og psykisk lidelse (NROP). SEPREP er fortsatt en stiftelse og en selvstendig enhet.

2.1.1.2. Økonomiske rammer

Øvre ramme for oppdraget er kr. 800.000 kroner eks. mva.

2.1.1.3. Ferdigstillelse

Sluttrapporten skal være levert innen 1. april 2015.

2.1.1.4. Annet

Dette oppdraget vil kunne innbefatte behandling av personsensitive opplysninger, og oppdragstaker må sørge for at alle konsesjoner og lovpålagte krav overholdes i tråd med gjeldende lovverk for behandling av personopplysninger.

2.1.2. Leveransen

2.1.2.1. Prosjektbeskrivelse

1. Utdanningsprogrammer til SEPREP

SEPREP Utdanning i psykoterapi ved psykoser (UPP)

SEPREP tilbyr et toårig utdanningstilbud til individualterapeuter i kommune- og spesialisthelsetjenesten. Helsedirektoratet gir tilskudd til dette utdanningstilbudet over kap. 764 post 72, over tilskuddsordningen «Institutter og foreninger som tilbyr etter- og videreutdanning innen psykisk helse». SEPREP fikk i 2014 kr 700 000 til denne virksomheten. I 2013 fikk de kr 938 038 og i 2012 fikk de kr 900 000.

SEPREP Tverrfaglig Utdanningsprogram (T.U.)

SEPREP er en toårig, tverrfaglig videreutdanning for ansatte i kommune- og spesialisthelsetjenesten som har behandlings-/oppfølgingsansvar overfor mennesker med

psykoseproblematikk/alvorlige psykiske lidelser.

Utdanningen gjennomføres lokalt i kommunene. Et kull består av 30 – 40 deltakere som arbeider i samme opptaksområde, og fordeler seg jevnt mellom kommune og spesialisthelsetjeneste. Antall programmer som gjennomføres varierer fra år til år, avhengig den årlige tildelingen og etterspørsel. Det lokale distriktpspsykiatriske senter (DPS) står for den praktiske avviklingen av utdanningsprogrammet.

Målsettingen med programmet er å:

- * Styrke kompetansen blant ansatte som i sitt daglige arbeid har behandlings-, rehabiliterings- og/eller oppfølgingsansvar overfor personer med alvorlige psykiske lidelser
- * Fremme det tverrfaglige og tverretatlige samarbeidet innen og mellom forvaltningsnivåene
- * Sikre reell brukermedvirkning i utforming av tjenestene

Utdanningen består av 100 timer undervisning, 80 timer veiledning i tverrfaglig og tverretatlig gruppe og 40 timer litteraturstudier i gruppe. Gruppene leverer to skriftlige oppgaver i løpet av studietiden.

Høgskolen i Hedmark er samarbeidspartner for kvalitetssikring av studieplan og eksamensavvikling.

2. Tilskuddsmidler til videre- og etterutdanning innen psykisk helse

Helse- og omsorgsdepartementet gir tilskudd til etter- og videreutdanning innen psykisk helse over kapittel 764 post 72 Psykisk helse (tidligere kapittel 743 post 70 «Statlige stimulerings tiltak for psykisk helse»). Tilskuddsordningen har eksistert siden 1990-tallet. (se også

<http://www.helsedirektoratet.no/tilskudd/Sider/etter-og-videreutdanning-i-psykisk-helse-2014.aspx>).

Målsettingen med tilskuddsordningen er å støtte relevante utdanningstilbud når det gjelder de utfordringer som fagfeltet står overfor, og som bidrar til at det samlede utdanningstilbudet for personellgrupper innen psykisk helsefeltet, svarer på den kunnskap og kompetanse som etterspørres av tjenestene og brukerne. Tilskuddsordningen forvaltes av Helsedirektoratet etter regelverk fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet.

Helse- og omsorgsdepartementet ga i Prop. 1S (2009-2010) Helsedirektoratet i oppdrag å igangsette en gjennomgang av de private institutter og foreningers rolle i etter- og videreutdanningstilbudet innen psykisk helsefeltet som mottar tilskudd til dette fra Helse- og omsorgsdepartementet.

Hensikten med gjennomgangen var å få en oversikt over innhold, kvalitet og relevans i etter- og videreutdanningstilbudet som gjennomføres med tilskudd fra Helse- og omsorgsdepartementet. Gjennomgangen var et ledd i arbeidet med å sikre en hensiktsmessig ressursbruk når det gjelder midlene som bevilges til tilskuddsordningen.

Gjennomgangen, som ble utført av Deloitte, omfattet en rekke institutter og foreninger. SEPREP UPP mottar støtte over ovennevnte tilskuddsordning på lik linje med andre private institutter og foreninger og ble inkludert i gjennomgangen. SEPREP T.U. ble ikke tatt med i gjennomgangen grunnet øremerking fra Helse- og omsorgsdepartementet.

SEPREP T.U. har siden oppstarten mottatt øremerkede midler fra Helse- og omsorgsdepartementet. Det øremerkede tilskuddet til SEPREP T.U. har ikke vært en del av

bevilgningen til Tilskuddsordningen for institutter og foreninger som tilbyr etter- og videreutdanning innen psykisk helse.

Tilskuddet til SEPREP T.U. har ikke vært øremerket siden 2011, men praksis med fullfinansiering ble videreført i 2012 og 2013. I 2014 fikk SEPREP T.U. et tilskudd på kr 8 mill. kroner, i 2013 på 11 mill. kroner og i 2012 på 13,3 mill. kroner.

Som en videreføring av gjennomgangen som ble gjennomført av Deloitte, er det behov for en evaluering av SEPREPs virksomhet. Denne evalueringen vil danne grunnlag for Helsedirektoratets anbefalinger til Helse- og omsorgsdepartementet, vedrørende fremtidig finansiering og forankring av SEPREP T.U..

2.1.2.2. Beskrivelse av oppdraget

Evalueringen skal belyse tre ulike nivåer:

1. Organisasjonsnivå: Økonomisk gjennomgang av administrasjon og utdanningstilbudet/utdanningsprogrammene
2. Deltaker-/tjenestenivå: Faglig evaluering av SEPREPs tverrfaglige utdanning (T.U.)
3. Markedsnivå: Oversikt over etterutdanninger innen psykisk helsefelt

Evalueringen skal søke å finne svar på følgende elementer:

1. Organisasjonsnivå: økonomisk gjennomgang

Helse- og omsorgsdepartementet bevilger årlige store beløp til SEPREP og ønsker en økonomisk gjennomgang for å vurdere om ressursbruken er hensiktsmessig:

- Hvordan benyttes tilskuddsmidlene? Hvilke kostnader føres på ulike konti?
- Hvilke kostnader føres på «utdanningsprogram» og hvilke på «administrasjon»?
- Er driften av utdanningsprogrammene og SEPREPs administrasjon kostnadseffektiv?
- Hvilke kontrollmekanismer har SEPREP når det gjelder ressursbruk og kostnadsutvikling?
- Er det felles administrasjon av SEPREP T.U. og SEPREP UPP? Benyttes tilskuddet til SEPREP T.U. til å dekke administrasjonsutgifter ved SEPREP UPP?
- Hvordan vurderes/evalueres rammeavtalen mellom SEPREP og Sykehuset Innlandet og samarbeidsavtalen med Nasjonal kompetansetjeneste (NROP)?
- Er dette en hensiktsmessig forankring?

Helsedirektoratet forutsetter at leverandør har kompetanse til å lese regnskap og vurdere kostnadsbruk.

2. Deltaker-/tjenestenivå: Faglig evaluering av SEPREP (T.U.)

- Er utdanningstilbudet i tråd med politiske føringer som Samhandlingsreformen, Opptrappingsplanen for rusfeltet etc.?
- Er utdanningen tilpasset en tjeneste i endring mot f.eks. mer ambulante tjenester?
- Dekker utdanningstilbudet kompetansebehovet hos tjenestene?
Begge tjenestenivå og deltakere bør vurdere dette.
- Hvilke personellgrupper deltar i programmet? Kartlegge deltakernes utdanning og arbeidssted.
- Hvordan vurderer deltakerne utdanningstilbudet? Organisering, faglig innhold, faglig utbytte.
- Hvordan rekrutteres lærerne til utdanningen? Hva slags kompetanse har lærerne? Hva slags ansettelsesforhold har lærerne til SEPREP?
- Hvilken betydning har det at utdanningen er kostnadsfri for deltakerne? Hvilken betydning vil en evt. egenandel for deltakerne ha? Hvor prissensitiv er utdanningen?

- I hvilken grad blir kunnskapen fra utdanningen implementert i tjenesten?
- I hvilken grad opplever deltakerne/tjenestene at utdanningen gjør dem bedre i stand til å utføre arbeidsoppgavene sine?

Evalueringen skal gi informasjon om vurderingene varierer mellom deltakere fra kommunehelsetjenesten og spesialisthelsetjenesten.

3. Markedsnivå: Oversikt over etterutdanninger innen psykisk helsefelt

Forutsatt at deltakere og tjenestene vurderer at det er behov for et utdanningstilbud som SEPREP T.U., er det behov for en kartlegging av alternative aktører, private og offentlige, som kan tilby et slikt utdanningstilbud. Som en del av denne kartleggingen ønsker HelseDirektoratet en oversikt over ulike etter- og videreutdanningstilbud innen psykisk helse.

Vurdering og anbefaling om fremtidige finansiering og forankring

Evalueringen skal gi en oversikt over alternative aktører som kan organisere og drifte et slikt utdanningstilbud og en vurdering av alternative forankrings- og finansieringsformer, herunder behov for statlig tilskudd.

2.1.2.3. Relevante grunnlagsdokumenter

HelseDirektoratet forutsetter en datainnsamling som muliggjør analyser av de tilbud som gis innenfor ordningen i lys av;

- o helsepolitiske føringer og forventninger (slik som tiltak i Opptrappingsplanen for psykisk helse og Samhandlingsreformen)
- o brukeroppfatninger av kompetansebehov slik det framkommer hos sentrale aktører (som bruker- og pårørendeorganisasjoner innen feltet)
- o tilbydernes beskrivelser, oppfatninger og vurderinger av utdanningstilbudets innhold, kvalitet og relevans
- o deltakernes oppfatninger og vurderinger av tilbudets innhold, kvalitet og relevans

Dette innebærer et design der datainnsamlingen vil baseres på dokumentanalyse og intervjuer. Leverandør skal levere en sluttrapport med vurderinger og anbefalinger, i tråd med konkurransegrunnlaget og denne kravspesifikasjonen.

2.1.2.4. Krav til leveransen

Tilbudet skal inneholde:

- Leverandørens vurdering/forståelse av oppdraget/oppdragsgivers behov slik det er beskrevet
- Forslag til løsning og beskrivelse av valg av metode for å besvare de spørsmålstillingene evalueringen skal gi svar på, jf. punkt 2.2
- En beskrivelse av hvordan leverandør vil legge opp arbeidet med oppdraget for å sikre at evalueringen gir svar på de ønskede spørsmålstillingene
- Komplette bemanningsplan for oppdraget med navn og rollefordeling
- Spesifisert kostnadsoversikt som en del av fremdriftsplanen for de ulike delaktivitetene
- Evalueringen skal leveres i form av en rapport senest innen 15.4.2015. Et foreløpig utkast til evaluering må være direktoratet i hende 15.4.2015.
- Rapporten og all dokumentasjon skal utarbeides på norsk og leveres i en elektronisk utgave som kan gjøres om til pdf-filer for senere trykking og/eller publisering etter behov.
- Leverandør må organisere seg slik at fremdrift i evalueringsarbeidet sikres ved at tidsfrister overholdes og at det som leveres er kvalitetssikret med hensyn til både form, språk og

innhold.

2.1.2.5. Opsjoner

Oppdragsgiver skal ha opsjon på tilstøtende problemstillinger. Det vil si at Helsedirektoratet har rett til å pålegge leverandøren å utrede ytterligere problemstillinger som ikke er nevnt i avtalen og konkurransegrunnlaget. Disse problemstillingene skal ha sammenheng med hovedoppdraget.

Leverandøren skal oppgi en timepris som skal gjelde for slike tilfeller, se prisbilaget.

2.2. Tildelingskriterie 1: Kompetanse (40 %)

2.2.1. Tildelingskriterie 1 Kompetanse (40 %)

Her vil oppdragsgiver evaluere den kompetansen som tilbys for dette oppdraget.




Leverandør skal derfor vedlegge en beskrivelse av tilbudt kompetanse, herunder komplett bemanningsplan med CVer.

Beskriv kompetanse og legg ved cver og bemanningsplan
(Vedlagte dokument)

Oppdragsgivers evaluering av kompetanse (Lineær skala)

Enhet: Poeng

Kravgrense: 1,00

40,00 %   

2.3. Tildelingskriterie 2: Oppdragsforståelse og løsningsforslag (40 %)

2.3.1. Tildelingskriterie 2: Oppdragsforståelse og løsningsforslag (40 %)

Leverandøren skal beskrive hvordan han vil legge opp arbeidet med oppdraget for å sikre framdrift og levering innen de frister som er satt, samt å få belyst de aktuelle problemstillingene som er beskrevet i kravspesifikasjonen. Leverandøren skal sette opp en fremdriftsplan for oppdraget.

Tilbudene vil her sammenlignes og vurderes ut fra leverandørenes:

- oppsatte fremdriftsplan med timefordeling og fagressurser innenfor de ulike aktivitetene
- oppdragsforståelse og beskrivelse av metode for å løse oppdraget




Leverandøren skal her vedlegge sin fremdriftsplan (Vedlagte dokument)

Leverandøren skal her vedlegge beskrivelse av sin oppdragsforståelse og sin metode for å løse oppdraget (Vedlagte dokument)

Oppdragsgivers evaluering av kvaliteten på gjennomføringsplan/gjennomføringsevne (Lineær skala)

Enhet: Poeng

Kravgrense: 1,00

40,00 %   

2.4. Tildelingskriterie 3: Totalpris (20 %)

2.4.1. Tildelingskriterie 3: Totalpris (20 %)




Leverandøren skal i sin besvarelse oppgi en totalpris for oppdraget. Denne skal omfatte alle kostnader i forbindelse med oppdraget. Det skal ikke tilkomme ytterligere kostnader.

Pris skal oppgis i vedlagte prisskjema.

Det er totalprisen som vil bli evaluert.

Legg ved utfylt prisskjema (Vedlagte dokument)

Oppdragsgivers evaluering av pris (Lineær skala)

20,00 %   

3. Standard kontraktsvilkår

3.1. Avtaletekst

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder levering av tjenester knyttet til utrednings- og utviklingsoppgaver fra Konsulenten hvor Konsulenten skal levere og være ansvarlig for et selvstendig sluttresultat, heretter kalt Oppdraget.

Kunden har fremstilt sine behov og krav i bilag 1.

Konsulentens har spesifisert gjennomføringen av Oppdraget i bilag 2.

Omfanget og gjennomføringen av Oppdraget er nærmere beskrevet i de bilagene som nedenfor er inkludert i avtalen.

Med avtalen menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

1.2 BILAG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei):

Bilag 1: Kundens beskrivelse av Oppdraget - Ja, Oppdragsgivers kravspesifikasjon, del 2

Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget - Ja, Leverandørens tilbud

Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan - Ja

Bilag 4: Administrative bestemmelser - Ja

Bilag 5: Samlet pris og prisbestemmelser - Ja

Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten - Ja

Bilag 7: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen - Ja

Andre bilag: Nei

1.3 TOLKING - RANGORDNING

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag. Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:
 - a) Bilag 2 går foran bilag 1.
 - b) Bilag 6 går foran den generelle avtaleteksten.
 - c) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 6, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten.
 - d) Bilag 7 går foran de øvrige bilagene

1.4 FREMDRIFTSPLAN OG LEVERINGSDAG

Konsulenten skal utføre Oppdraget i henhold til fremdriftsplanen i bilag 3.

Omfatter Oppdraget flere leveranser eller delleveranser, skal det i bilag 3 angis leveringsdag for den enkelte leveranse.

1.5 PARTENES REPRESENTANTER

Hver av partene skal ved inngåelsen av avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant for partene, og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, spesifiseres nærmere i bilag 4.

1.6 NØKKELPERSONELL

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Oppdraget skal fremgå av bilag 4.

Skifte av nøkkelpersonell hos Konsulenten skal godkjennes av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved bytte av personell som skyldes Konsulenten bærer Konsulenten kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING

2.1 ENDRING AV YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

Hvis Kunden etter at avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for avtalen på en slik måte at ytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Kunden be om endringsavtale.

Ved krav om endringer kan Konsulenten kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med Konsulentens svar på Kundens anmodning om endringsavtale.

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over slike endringer som utgjør bilag 7 og uten ugrunnet opphold gi Kunden en oppdatert kopi.

Kunden kan kreve at Oppdraget reduseres eller økes inntil tilsvarende 20 (tjue) prosent av vederlaget for hele Oppdraget. Prisen skal i så fall endres tilsvarende reduksjonen eller økningen. Konsulenten kan ikke kreve kompensasjon for slik eventuell reduksjon.

Konsulenten kan si opp avtalen med 30 (tretti) dagers varsel, hvis Kunden reduserer eller øker Oppdragets innhold eller omfang med mer enn 20 (tjue) prosent.

2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV OPPDRAGET

Kunden kan kreve at gjennomføringen av Oppdraget stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Oppdraget skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal Kunden erstatte:

- a) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

2.3 AVBESTILLING

Oppdraget kan avbestilles av Kunden med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før Oppdraget er fullført skal Kunden betale:

- a) Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid.

- b) Konsulentens dokumenterte merkostnader knyttet til omdisponering av personell.
- c) Andre direkte kostnader som Konsulentens påføres som følge av avbestillingen.
- d) Et gebyr på 4 (fire) prosent av avtalt vederlag for hele Oppdraget.

3. KONSULENTENS PLIKTER

3.1 KONSULENTENS ANSVAR OG KOMPETANSE

Oppdraget skal gjennomføres i samsvar med avtalen og skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard.

Konsulenten skal lojalt samarbeide med Kunden, og ivareta Kundens interesser.

Henvendelser fra Kunden skal besvares uten ugrunnet opphold.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Konsulenten forstår eller bør forstå kan få betydning for Oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

3.2 BRUK AV STANDARDER/METODER

Konsulenten skal benytte de standarder og/eller metoder eller lignende som Kunden eventuelt har angitt i bilag 1.

Kunden skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Konsulentens arbeid og at oppgitte standarder/metoder følges.

3.3 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Konsulentens bruk og utskifting av eventuell underleverandør skal godkjennes skriftlig av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Underleverandør som er godkjent skal angis i bilag 4.

3.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

Konsulenten skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser under avtalen.

Alle avtaler Konsulenten inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom Konsulenten ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Konsulenten skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Konsulenten kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Konsulentens forpliktelse etter denne bestemmelsen.

Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Konsulenten bestrider dette, kan Kunden kreve at Konsulenten og underleverandører legger frem dokumentasjon for Kunden om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

3.5 FRI PROGRAMVARE

Med fri programvare menes programvare som blir tilbudt under alminnelig anerkjente fri programvarelisenser.

Hvis det skal benyttes fri programvare i forbindelse med Oppdraget skal dette spesifiseres i bilag 2, og kopi av de lisensbetingelsene som gjelder for den aktuelle fri programvaren (fri programvare lisens) skal vedlegges.

Konsulenten skal påse at det ikke benyttes fri programvare med lisensbetingelser som er uforenlige med kravene til leveransen eller som er uforenlige med lisensbetingelsene som gjelder for annen programvare som inngår i leveransen.

Konsulenten skal bare benytte fri programvare som etter en forsvarlig vurdering fra Konsulentens side ikke krenker tredjeparts rettigheter og som tilbys under alminnelig anerkjente fri programvare lisenser.

For de deler av leveransen som er basert på fri programvare, herunder tilpasning og videreutvikling av denne, får Kunden de rettigheter som er nødvendige for å kunne videredistribuere resultatet under den aktuelle fri programvare lisensen, eller under en kompatibel fri programvare lisens hvis dette er spesifisert i bilag 2. Rettighetene omfatter tilgang til kildekode med tilhørende spesifikasjoner og dokumentasjon.

4. KUNDENS PLIKTER

4.1 KUNDENS ANSVAR OG MEDVIRKNING

Kunden skal lojalt medvirke til Oppdragets gjennomføring.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

Kunden skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Kunden forstår eller bør forstå kan få betydning for Oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

4.2 BRUK AV TREDJEPART

Kunden kan fritt engasjere tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under avtalen. Konsulenten skal varsles om engasjementet. Konsulenten kan motsette seg engasjementet hvis han påviser at det vil medføre vesentlig forretningsmessig ulempe for ham.

Tredjepart som benyttes skal angis i bilag 4.

5. PARTENES PLIKTER

5.1 MØTER

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag 4.

5.2 ANSVAR FOR UNDERLEVERANDØR OG TREDJEPART

Dersom en av partene engasjerer tredjepart eller underleverandør til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er parten fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv stod for utførelsen.

5.3 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for Oppdraget uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Konsulenten har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under Konsulentens kontroll.

5.4 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punkt 7.3.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

6.1 VEDERLAG

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens ytelser fremgår av bilag 5.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt. Reise- og diettkostnader skal spesifiseres særskilt, og dekkes etter Statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt i bilag 5.

Med mindre annet er angitt i bilag 5 er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift. Alle priser er i norske kroner.

Dersom vederlaget skal baseres på løpende timer, skal et estimat for antall timer angis i bilag 5. Dersom Konsulenten ser at estimatet vil overskrides med mer enn 10 (ti) prosent skal Konsulenten straks varsle Kunden skriftlig. I varselet skal Konsulenten angi årsaken til overskridelsen, samt estimert tid for gjenstående arbeid. Eventuell prisreduksjon ved overskridelse av estimat er angitt i bilag 5.

6.2 FAKTURERING

Vederlag og utlegg skal faktureres til de tider som fremgår av bilag 5. Vederlag basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis pr. måned hvis ikke annet er avtalt i bilag 5. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Kunden enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifikasjon over påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager.

6.3 FORSINKELSESRENTE

Hvis Kunden ikke betaler til avtalt tid har Konsulenten krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven).

6.4 BETALINGSMISLIGHOLD

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Konsulenten sende skriftlig varsel til Kunden om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Kunden gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

6.5 PRISENDRINGER

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens vederlag eller kostnader.

Timeprisen kan under enhver omstendighet endres hvert årsskifte, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått, med mindre annen indeks er avtalt i bilag 5.

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer fremgår av bilag 5.

7. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til Oppdragets resultater tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag 6, og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf lov 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk m.v. (åndsverkloven) § 39b.

Konsulenten beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med Oppdraget.

8. KONSULENTENS MISLIGHOLD

8.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Konsulentens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Konsulenten ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Kundens forhold eller force majeure.

Kunden skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

8.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis Konsulentens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Konsulenten så raskt som mulig gi Kunden skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

8.3 TILLEGGFRIST

Konsulenten kan be om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Kunden for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Kunden ikke gjøre gjeldende dagbot eller erstatning.

Tilleggsfrist har ingen virkning for Kundens rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen.

8.4 AVHJELP

Konsulenten skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Kunden.

8.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

8.5.1 Tilbakehold av ytelser

Ved Konsulentens mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følger av misligholdet. Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold med mindre misligholdet er vesentlig.

8.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Blir ikke avtalt tidspunkt for levering, eller annen frist som partene i bilag 3 har knyttet dagbøter til, overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Kundens forhold, foreligger en forsinkelse fra Konsulentens side som gir grunnlag for dagbot.

Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager.

Andre dagbotsatser og annen løpetid for dagboten kan avtales i bilag 5.

Så lenge dagboten løper, kan Kunden ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Konsulenten, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Konsulenten kreve en nedsettelse av dagboten som står i forhold til Kundens mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

8.5.3 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe en mangel, kan Kunden kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

8.5.4 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Kunden etter å ha gitt Konsulenten skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

Kunden kan heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning hvis ytelsen er vesentlig forsinket. Vesentlig forsinkelse foreligger når levering ikke er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av en tilleggsfrist hvis den utløper senere.

Hvis misligholdet er av en slik art at Kunden har lite eller ingen nytte av det leverte kan Kunden i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som Konsulenten har mottatt under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss 1 (en) prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Kunden betale for ytelser som var kontraktsmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Kunden kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

8.5.5 Erstatning

Kunden kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Konsulentens side, med mindre Konsulenten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Konsulenten.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatningen for samme forsinkelse.

8.5.6 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Konsulentens ansvar under avtalen.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarende kontraktssummen ekskl. merverdiavgift eller et avtalt estimat for Oppdraget.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis Konsulenten eller noen denne svarer for, har

utvist grov uaktsomhet eller forsett

9. KUNDENS MISLIGHOLD

9.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Kundens side hvis Kunden ikke oppfyller sine plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Konsulentens forhold, eller forhold som anses som force majeure.

Konsulenten skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

9.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis Kunden ikke kan overholde sine plikter etter avtalen, herunder frister, skal Kunden så raskt som mulig gi Konsulenten skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når Kunden igjen kan overholde avtalt plikt.

9.3 BEGRENSNING I KONSULENTENS TILBAKEHOLDSRETT

Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

9.4 ERSTATNING

Konsulenten kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet, med mindre Kunden kan godtgjøre at misligholdet ikke kan tilskrives Kunden.

Erstatningsbegrensningen i punkt 8.5.6 gjelder tilsvarende.

10. ØVRIGE BESTEMMELSER

10.1 FORSIKRINGER

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, står Kunden som selvassurandør. Hvis Kunden ikke står som selvassurandør, plikter Kunden å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke de kravene fra Konsulenten som følger av Kundens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

Konsulenten plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Kunden som følger av Konsulentens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

10.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

I den grad Kunden er en offentlig virksomhet kan Kunden overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

Konsulenten kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Konsulenten slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme

konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

10.3 KONKURS, AKKORD E. L.

Hvis det i forbindelse med Konsulentens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

10.4 FORCE MAJEURE

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

11. TVISTER

11.1 RETTSVALG

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

11.2 FORHANDLINGER

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

11.3 MEKLING

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

11.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Kundens forretningsadresse er vernet.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).

4. Vedlegg HMS Egenerklæring

HMS Egenerklæring

**Fyll inn opplysningene nedenfor, skriv ut og undertegne dokumentet.
Dokumentet scannes og legges ved tilbudet.**

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhet (Fritekstsvaer)
Adresse (Fritekstsvaer)
Postnr./-sted (Fritekstsvaer)
Land (Fritekstsvaer)

Det bekreftes med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 4 februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det bekreftes at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljø-regelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Daglig leder (sign.) _____ Dato: _____

Det bekreftes med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Representant for de ansatte (sign.) _____ Dato:

*** For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende:**

Det bekreftes med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6 desember 1996 i medhold av lov 4 februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Forpliktende underskrift:

Daglig leder (sign) _____

Dato:

5. Vedlegg Tilbudsbekreftelsesbrev

Tilbudsbekreftelsesbrev

Anskaffelse: Evaluering av stiftelsen SEPREP og Tverrfaglig utdanningsprogram - organisasjonen, utdanningstilbudet, forankring og finansiering

Referansenr: 14/8505

Tilbudsfrist: 03.11.2014

Vedståelsesfrist: 02.02.2015

Dette brevet bekrefter tilbudet som er oversendt elektronisk via anbudsløsningen.

Tilbud sendt av :