



# Kolumbus

**KONKURRANSEGRUNNLAG  
FOR ANSKAFFELSE AV:**

**RAMMEAVTALE FULLSERVICEBYRÅTJENESTER**

**K26-11**

**Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (forsyningsforskriften del I og II)**



## Innhold

<b>1. Innledning.....</b>	<b>4</b>
1.1. Om Oppdragsgiver .....	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang, verdi, kontrakt og varighet.....	4
1.2.1. Anskaffelsens formål og omfang .....	4
1.2.2. Anskaffelsens verdi .....	4
1.2.3. Kontrakt og varighet.....	5
1.3. Publisering av anskaffelsen .....	5
<b>2. Regler for gjennomføring av anskaffelsen.....</b>	<b>5</b>
2.1. Anskaffelsesprosedyre .....	5
2.2. Rettigheter i henhold til det norske anskaffelsesregelverket .....	5
2.3. Konkurransedokumenter .....	5
2.4. Språk.....	6
2.5. Fremdriftsplan.....	6
2.6. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransedokumentene .....	7
2.7. Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen .....	7
2.8. Leverandørens kostnader ved deltakelse i konkurransen .....	7
<b>3. Lønns- og arbeidsvilkår .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Krav til leverandører som deltar i felleskap (samarbeidende konstellasjoner) .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Konfidensialitet og offentlighet .....</b>	<b>8</b>
5.1. Taushetsplikt .....	8
5.2. Offentlighet.....	8
<b>6. Kvalifisering.....</b>	<b>8</b>
6.1. Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	8
6.1.1. Revisjon .....	8
6.2. Elektronisk egenerklæringsskjema (ESPD) .....	9
6.3. Støtte fra andre foretak til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	9
6.4. Kvalifikasjonskrav.....	9
6.4.1. Krav til skatteattest.....	9
6.4.2. Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv. ....	10
6.4.3. Krav til økonomisk og finansiell stilling.....	10
6.4.4. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	10
6.4.5. Krav til kvalitetssikrings-/ledelsessystem .....	10
<b>7. Tilbudet.....</b>	<b>11</b>
7.1. Krav til tilbudet .....	11
7.1.1. Tilbud på hele eller deler av leveransen .....	11
7.1.2. Alternative tilbud .....	11
7.1.3. Parallelle tilbud.....	11
7.1.4. Avvik .....	11
7.2. Tilbudets utforming .....	11
7.3. Sladdet tilbud .....	12
7.4. Levering av tilbud og frist .....	12
7.5. Tilbakekalling av tilbud .....	12



7.6.	Vedståelsesfrist .....	12
7.7.	Avvisning av tilbud .....	12
<b>8.</b>	<b>Avgjørelse av konkurransen .....</b>	<b>13</b>
8.1.	Tildelingskriterier .....	13
8.1.1.	Miljø – Klimaavtrykk og miljøbelastning .....	14
8.2.	Evalueringsav tilbud .....	14
<b>9.</b>	<b>Avslutning av konkurransen .....</b>	<b>14</b>
9.1.	Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode.....	14
9.2.	Omgjøring av tildelingsbeslutning.....	14
9.3.	Avlysning av konkurransen.....	15



## 1. Innledning

### 1.1. Om Oppdragsgiver

Kolumbus AS (i det følgende benevnt Kolumbus, Oppdragsgiver eller Kunden) har overordnet ansvar for mobilitet i Rogaland. Det betyr at vi skal sørge for at du enkelt kommer deg fra A til Å uten egen bil. Sentrale oppgaver er å planlegge, utvikle, administrere, markedsføre og informere om de ulike reisealternativene i regionen. Kollektivtransport med buss og båt er våre klart mest ressurskrevende oppgaver, men vi har også et ansvar for reiser med sykkel, gange og andre transportformer. Kolumbus administrerer den fylkeskommunale skoleskysordningen.

For mer informasjon se [www.kolumbus.no](http://www.kolumbus.no).

### 1.2. Anskaffelsens formål og omfang, verdi, kontrakt og varighet

#### 1.2.1. Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale med én leverandør (fullservicebyrå) som kan levere helhetlige kommunikasjons- og mediabyrå tjenester til støtte for Kolumbus sine virksomhetsmål. Leveransen skal bidra til målbar effekt, høy gjennomføringsevne og rask respons ved behov.

Oppdragsgiver har særlig behov for bistand innen følgende hovedområder:

- Kampanjer og kommunikasjon knyttet til åpning og drift av Bussveien – stort og smått (lanseringer, endringer, knutepunkt og kundeservice)
- Kommunikasjon om Sykkelturistveien og det nye mobilitetsbildet i regionen (kombinasjonsreiser, sykkel + kollektiv, nye vaner)
- Omdømmebygging og positiv merkevareutvikling for Kolumbus
- Strategi og tiltak for endring av reisevaner – få flere til å velge kollektivt og sykkel
- Løpende innholdsproduksjon, publisering og forvaltning i sosiale medier
- Rask respons og kapasitet når det trengs (hendelser, avvik og politisk/offentlig oppmerksomhet)

Rammeavtalen omfatter strategisk rådgivning, planlegging, produksjon og gjennomføring, samt mediekjøp, optimalisering og rapportering. Oppdragsgiver legger til grunn tett og integrert samarbeid, der fullservicebyrået jobber sammen med Kolumbus sitt team og bidrar aktivt i planlegging og gjennomføring.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold, se del 2 i pkt. 2.3.

#### 1.2.2. Anskaffelsens verdi

Rammeavtalens estimerte verdi er ca. 5,5 MNOK eksklusive merverdiavgift per år, hvilket tilsvarer ca. 44 MNOK eksklusive merverdiavgift for hele avtaleperioden (inkl. opsjonsår). Estimert er basert på tidligere uttak av tilsvarende ytelser. Estimert årlig verdi er å anse som et estimat, og Oppdragsgiver er ikke bundet av estimatet.

For å hensynta eventuelt økte budsjettammer, variasjon i uttak og behov, samt uforutsette behov, er den maksimale økonomiske rammen for rammeavtalen (inkl. opsjonsår) 50 MNOK eksklusive merverdiavgift.



### 1.2.3. Kontrakt og varighet

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør. Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 1+1+1+1+1+1 år, slik at maksimal varighet for rammeavtalen inkludert opsjonsår er 8 år.

For informasjon om utløsning av opsjoner og oppsigelse, se SSA-R Bilag 4 Avtalens punkt 1.3 Varighet og oppsigelse – opsjon på forlengelse.

For informasjon om kontrakt og kontraktstruktur, se pkt. 2.3 del 2.

### 1.3. Publisering av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på dato oppgitt i pkt. 2.5.

## 2. Regler for gjennomføring av anskaffelsen

### 2.1. Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 975 om innkjøpsregler i forsyningssektorene (Forsyningsforskriften (FYF)).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FYF del I og II. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

### 2.2. Rettigheter i henhold til det norske anskaffelsesregelverket

Lov om offentlige anskaffelser angir hvilke leverandører som har rettigheter i henhold til det norske anskaffelsesregelverket. For ordens skyld presiseres at leverandører som ikke er omfattet av lovens § 3 ikke har rettigheter i henhold til det norske anskaffelsesregelverket, og dermed heller ikke har juridiske rettigheter i en klageprosess/begjæring om midlertidig forføyning. Leverandører som ikke har rettigheter i henhold til det norske anskaffelsesregelverket, står fritt til å delta i Oppdragsgivers anskaffelser. Oppdragsgiver har imidlertid rett til å avvise leverandøren når som helst i konkurransen.

### 2.3. Konkurransedokumenter

Konkurransedokumentene består av kunngjøringen med følgende to deler:

#### Del 1 – Konkurransesgrunnlag med vedlegg

Konkurransesgrunnlag med vedlegg inneholder i hovedsak prosedyrer og rammer som beskriver hvordan anskaffelsesprosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud.

Del 1 består av følgende dokumenter:

- › Konkurransesgrunnlag: Dette dokumentet
- › Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- › Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring
- › Vedlegg 3: Referansebeskrivelser
- › Vedlegg 4: Avvik



Det presiseres at flere av disse dokumentene vil inntas som del av kontrakten (vedlegg 1 og 2 samt eventuelle aksepterte avvik).

## Del 2 – Kontrakten

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive kravspesifikasjonen. Leverandøren skal basere tilbudet på de krav og betingelser som fremkommer i disse dokumentene.

Del 2 består av følgende dokumenter:

- › SSA-R Avtaletekst
- › SSA-R Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder, og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen
  - SSA-R Bilag 1 Vedlegg 1 - Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens oppdragsforståelse
  - SSA-R Bilag 1 Vedlegg 2 - Leverandørens tilbudte kompetanse
- › SSA-R Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen
- › SSA-R Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag
  - SSA-R Bilag 3 Vedlegg 1: SSA-B Avtaletekst
  - SSA-R Bilag 3 Vedlegg 2: SSA-B Bilag 1-7
  - SSA-R Bilag 3 Vedlegg 3: SSA-O Avtaletekst
  - SSA-R Bilag 3 Vedlegg 4: SSA-O Bilag 1-8
  - SSA-R Bilag 3 Vedlegg 5: Avropsskjema
- › SSA-R Bilag 4: Administrative bestemmelser
  - SSA-R Bilag 4 Vedlegg 1: Etiske krav til leverandører
- › SSA-R Bilag 5: Pris og prisbestemmelser
  - SSA-R Bilag 5 Vedlegg 1: Prisskjema
- › SSA-R Bilag 6: Databehandleravtale

## 2.4. Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk.

## 2.5. Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan\*:

AKTIVITET	DATO
Sendt til kunngjøring i Doffin/TED	22.05.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransen	12.06.2026
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>22.06.2026 kl. 12:00</b>
Tilbudsevaluering	Uke 26-27
Kontraktstildeling	03.07.2026
Karensperiode	10 dager etter tildeling
Kontraktsignering	14.07.2026
<b>Vedståelsesfrist</b>	22.09.2026

\* **Merknad:** Det presiseres at denne planen er tentativ, og at det kan forekomme endringer. Det er den til enhver tid tilgjengelige fremdriftsplan i KGV-systemet som er gjeldende plan for anskaffelsesgjennomføringen.



## **2.6. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransedokumentene**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransedokumentene som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransedokumentene vil bli publisert i KGV-systemet senest 6 dager før utløpet av konkurransens tilbudsfrist.

## **2.7. Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen**

Henvendelser vedrørende konkurransen skal skje skriftlig i KGV-systemet. KGV-systemet som benyttes er TendSign.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransen må fremmes innen fristene i pkt. 2.5. Spørsmål skal stilles gjennom spørsmål/svar-funksjonen i KGV-systemet. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for leverandørene.

Dersom leverandøren oppdager feil og/eller uklarheter i konkurransedokumentene skal leverandøren informere Oppdragsgiver om dette gjennom spørsmål/svar-funksjonen i KGV-systemet så snart som mulig.

## **2.8. Leverandørens kostnader ved deltakelse i konkurransen**

Kostnader som leverandørene pådrar seg i forbindelse med deltakelse i konkurransen, vil ikke bli refundert.

Leverandørenes deltakelse vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt.

## **3. Lønns- og arbeidsvilkår**

Denne konkurransen omfatter tjenester som er omfattet av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Egne krav og beføyelser knyttet til dette gjelder, se kontrakten.

## **4. Krav til leverandører som deltar i fellesskap (samarbeidende konstellasjoner)**

Dersom leverandører deltar i fellesskap (samarbeidende konstellasjoner som f.eks. konsortium, Joint Venture el.), skal dette tydelig fremgå av tilbudsskjema. Leverandørene som inngår i fellesskapet skal fremgå av tilbudsskjema (Vedlegg 1: Tilbudsskjema), og skjema skal signeres av en bemyndiget representant for fellesskapet (ett felles tilbudsskjema for fellesskapet). Fellesskapet skal kun oppgi én kontaktperson.

Samtlige leverandører i fellesskapet skal levere eget egenerklæringsskjema (ESPD), samt dokumentasjon på oppfyllelse av relevante kvalifikasjonskrav. Leverandørene i fellesskapet skal i tillegg levere en signert forpliktelseserklæring (samarbeidsavtale) ovenfor hverandre (Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring).

Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt deltaker i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning. Ved vurdering av avvisning med bakgrunn i oppfyllelse av kvalifikasjonskrav vil fellesskapet bli vurdert samlet sett.

Oppdragsgiver ber alle leverandører være oppmerksomme på konkurranserettslige begrensninger ved anbudssamarbeid, og oppfordrer samtlige av leverandørene i fellesskapet til å foreta en vurdering før det innledes samarbeid om å inngi tilbud i konkurransen.



## 5. Konfidensialitet og offentlighet

### 5.1. Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av kontrakten, forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967, eller annen relevant lovgivning.

### 5.2. Offentlighet

Det gjøres oppmerksom på at Oppdragsgiver er underlagt regler om plikt til å gi dokumentinnsyn, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. offentliglova § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentliglova, blant annet når det gjelder informasjon som er underlagt lovbestemt taushetsplikt; jf. offentliglova § 13. Slik lovbestemt taushetsplikt omfatter blant annet forretningshemmeligheter, jf. forvaltningsloven § 13 og lov om vern av forretningshemmeligheter.

Leverandørene skal i tilbudsskjemaet (Vedlegg 1: Tilbudsskjema) gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn. Ved eventuelle krav om innsyn vil Oppdragsgiver foreta en konkret og selvstendig vurdering av hvorvidt innsynsbegjæringen kan etterkommes, jf. offentliglova § 29.

## 6. Kvalifisering

### 6.1. Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Leverandøren må tilfredsstillе kravene i dette kapittelet for å få sitt tilbud evaluert. Leverandører som ikke oppfyller konkurransens kvalifikasjonskrav, vil bli avvist fra konkurransen.

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) samt etterspurt dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav i henhold til de opplyste dokumentasjonskravene som fremgår nedenfor. ESPD-skjema fylles ut elektronisk i KGV-systemet.

Leverandøren er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at leverandøren blir avvist, jf. FYF § 20-2 (1) a).

#### 6.1.1. Revisjon

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre revisjoner av leverandørens lokasjoner, og på steder hvor leverandøren gjennomfører tilsvarende arbeid, med formål om å verifisere informasjon inngitt som dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og fravær av avvisningsgrunner. Ved slik revisjon kan Oppdragsgiver kreve å få fremlagt og/eller oversendt relevant dokumentasjon og informasjon vedrørende oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og fravær av avvisningsgrunner. En slik revisjon vil bli varslet minst en uke i forveien. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader som leverandøren eventuelt pådrar seg i forbindelse med revisjoner.





## 6.2. Elektronisk egenerklæringsskjema (ESPD)

Leverandøren skal i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlaget og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Dette gjøres i ESPD skjemaets Del IV.

I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i FYF § 20-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

## 6.3. Støtte fra andre foretak til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle *Krav til økonomisk og finansiell stilling* (pkt. 6.4.3) og *Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner* (pkt. 6.4.4). Med «andre foretak» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør, andre foretak i samme konsern og lignende.

Ved støtte fra andre foretak skal leverandøren tydelig opplyse om hvilke kvalifikasjonskrav leverandøren benytter seg av støttende foretakets kapasitet for å oppfylle. Dette skal tydelig fremgå av signert forpliktelseserklæring (Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring). I tillegg skal leverandøren levere separat egenerklæringsskjema (ESPD) utfyllt av det/de foretakene leverandøren støtter seg på. Støttende foretak skal bekrefte ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap. I tillegg skal støttende foretak bekrefte og levere etterspurt dokumentasjon på at de selvstendig oppfyller kravene i pkt. 6.4.1 *Krav til skatteattest* og 6.4.2 *Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.*

Dersom leverandøren velger å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle *Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner* (pkt. 6.4.4) er det dette/disse foretak(ene) som skal utføre ytelser hvor slike kvalifikasjoner er påkrevd.

## 6.4. Kvalifikasjonskrav

### 6.4.1. *Krav til skatteattest*

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<p>Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Med skatteattest menes:</p> <p>For norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn.</li> </ul> <p>For utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.</li> </ul>



#### 6.4.2. Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Firmaattest</li> </ul> <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Bekreftelse og dokumentasjon på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li> </ul>

#### 6.4.3. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.</p> <p>Finansiell styrke vil bli vurdert ut fra leverandørens omsetning, likviditet, soliditet og gjeldsgrad.</p>	<p>Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra 2022, 2023 og 2024. I tillegg bes leverandøren presentere en kredittvurdering, ikke eldre enn tre måneder fra tilbudsfristen, fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.</p> <p>Dersom leverandøren ikke har mulighet til å levere ovenfor nevnte dokumentasjon, eller ikke oppfyller kvalifikasjonskravet gjennom ovenfor nevnte dokumentasjon, kan annen dokumentasjon oppdragsgiver finner egnet til å dokumentere økonomisk og finansiell kapasitet aksepteres, som for eksempel morselskapsgaranti eller annen garanti/sikkerhet. Leverandøren er ansvarlig for å levere tilstrekkelig dokumentasjon.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å innhente en kredittvurdering.</p>

#### 6.4.4. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser.	<p>Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante og sammenlignbare leveranser fra de 3 siste årene.</p> <p>Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser; se Vedlegg 3: Referansebeskrivelser.</p>

#### 6.4.5. Krav til kvalitetssikrings-/ledelsessystem

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert kvalitetssikrings-/ledelsessystem.	Kopi av ISO 9001-sertifikat eller tilsvarende anerkjent standard for kvalitetsledelse, utstedt av et akkreditert sertifiseringsorgan.



Kvalitetssikrings-/ledelsessystemet skal dekke alle organisasjonsenheter og prosesser som inngår i leveransene til Oppdragsgiver.	Hvis leverandørens kvalitetssikrings-/ledelsessystem ikke er sertifisert, skal leverandøren levere: <ul style="list-style-type: none"> <li>› En beskrivelse av kvalitetssikrings-/ledelsessystemet samt hvordan systemet er implementert og forvaltet i virksomheten. Beskrivelsen må være så detaljert at Oppdragsgiver kan foreta en selvstendig vurdering av leverandørens Kvalitetssikrings-/ledelsessystem.</li> </ul>
---	---

## 7. Tilbudet

### 7.1. Krav til tilbudet

#### 7.1.1. Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

#### 7.1.2. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

#### 7.1.3. Parallellt tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallellt tilbud.

#### 7.1.4. Avvik

Avvik skal angis presist og entydig slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransedokumentene og skal tydeliggjøres i Vedlegg 1: Tilbudsskjema og oppgis i Vedlegg 4: Avvik.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at eventuelle avvik fra konkurransedokumentene kan gi Oppdragsgiver en rett og/eller en plikt til å avvise tilbudet fra konkurransen. Ved å inngi et tilbud som avviker fra konkurransedokumentene, risikerer dermed leverandøren at tilbudet blir avvist fra konkurransen.

Dersom årsaken til at leverandøren vurderer å innta et avvik i tilbudet er uklarheter i konkurransedokumentene eller lignende, anbefaler Oppdragsgiver at leverandøren forsøker å avklare uklarhetene gjennom spørsmål/svar-funksjonen i KGV-systemet i forkant av tilbudsinnleveringen i stedet for å levere et tilbud med avvik.

### 7.2. Tilbudets utforming

Leverandørens tilbud skal inneholde følgende dokumenter:

- › Utfylt tilbudsskjema (Vedlegg 1: Tilbudsskjema)
- › Evt. utfylt skjema for avvik (Vedlegg 4)
- › Evt. utfylt skjema for forpliktelseserklæring (Vedlegg 2). *Obs! Det gjøres oppmerksom på at det foreligger egne dokumentasjonskrav ved støtte fra andre foretak. Se pkt. 6.3.*
- › Elektronisk utfylt ESPD-skjema (KGV)



- › Dokumentasjon knyttet til konkurransens kvalifikasjonskrav, herunder:
  - Skatteattest, jf. pkt. 6.4.1
  - Firmaattest, jf. pkt. 6.4.2
  - Årsregnskap, jf. pkt. 6.4.3
  - Utfylt mal for referansebeskrivelser (Vedlegg 3), jf. pkt. 6.4.4
  - Dokumentasjon på kvalitetssikrings-/ledelsessystem, jf. pkt. 6.4.5
- › Dokumentasjon knyttet til konkurransens tildelingskriterier, herunder:
  - Utfylt prisskjema (SSA-R Bilag 5 Vedlegg 1)
  - Utfylt Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens oppdragsforståelse (SSA-R Bilag 1 Vedlegg 1)
  - Utfylt Leverandørens tilbudte kompetanse (SSA-R Bilag 1 Vedlegg 2)
- › Utfylt punkt Avtalens punkt 1.4 punkt 1 (SSA-R Bilag 4)
- › Utfylt databehandleravtale (SSA-R Bilag 6)

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudet, ber Oppdragsgiver om at:

- › Filene leveres i PDF-format, med unntak av prisskjema som også leveres i Excel-format
- › Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

### **7.3. Sladdet tilbud**

Leverandøren trenger ikke å levere et sladdet tilbud i forbindelse med tilbudsinnleveringen. Leverandøren må imidlertid være forberedt på å kunne levere et komplett sladdet tilbud på meget kort varsel dersom Oppdragsgiver mottar innsynsbejæring(er) i konkurransen.

### **7.4. Levering av tilbud og frist**

Tilbudet skal leveres elektronisk via KGV-systemet innen tilbudsfristen angitt i fremdriftsplanen, jf. pkt. 2.5.

KGV-systemet stenges for innlevering nøyaktig ved tilbudsfristens utløp.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

Eventuelle tilbud levert til Oppdragsgiver via post/e-post vil bli avvist.

### **7.5. Tilbakekalling av tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skjer elektronisk via KGV-systemet.

### **7.6. Vedståelsesfrist**

Leverandøren er bundet av sitt tilbud til vedståelsesfristen angitt i pkt. 2.5.

### **7.7. Avvisning av tilbud**

I denne konkurransen gjelder avvisningsreglene i FYF kap. 20. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.



## 8. Avgjørelse av konkurransen

### 8.1. Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON OG GRUNNLAG FOR VURDERING	VEKT %
<b>Pris</b> Pris evalueres med utgangspunkt i evalueringssummen som fremgår av utfylt prisskjema.	Leverandøren skal levere følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>› Utfylt SSA-R Bilag 5 Vedlegg 1 - Prisskjema</li> </ul>	40 %
<b>Oppdragsforståelse</b> Oppdragsgiver vil foreta en skjønnsmessig helhetlig vurdering av leverandørens oppdragsforståelse, herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samarbeid (bilag 1 vedlegg 1 krav 18)</li> <li>• Responstid og operativ støtte (bilag 1 vedlegg 1 krav 19)</li> <li>• Lokal operativ forståelse (bilag 1 vedlegg 1 krav 20)</li> <li>• Leveransemodell og metodikk for strategisk rådgivning, kampanjeutvikling, mediekjøp og effektmåling (bilag 1 vedlegg 1 krav 21)</li> </ul> Oppdragsgiver vil vektlegge hvorvidt besvarelsene er realistiske, forpliktende og prosjektilpassede.	Leverandøren skal levere følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>› Utfylt SSA-R Bilag 1 Vedlegg 1 - Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens oppdragsforståelse</li> </ul>	40 %
<b>Kompetanse</b> Oppdragsgiver vil evaluere tilbudt nøkkelpersonell sin kompetanse og erfaring.  Oppdragsgiver vil særlig vektlegge dokumentert erfaring fra relevante referanseprosjekter.  Det skal leveres CV for maksimalt 2 nøkkelressurser.	Leverandøren skal levere følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>› Utfylt SSA-R Bilag 1 Vedlegg 2 - Leverandørens tilbudte kompetanse</li> </ul>	20 %



### 8.1.1. Miljø – Klimaavtrykk og miljøbelastning

Oppdragsgiver vurderer at anskaffelsen etter sin art har en klima- og miljøbelastning som anses uvesentlig, jf. FYF § 7-9 (5). I henhold til DFØ sin veileder er det ikke den konkrete anskaffelsen som er avgjørende for vurderingen av hvorvidt anskaffelsen har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig, men anskaffelsens art.

Anskaffelsen gjelder kjøp av rammeavtale for fullservicebyråttjenester (konsulent- og analysetjenester innen markedsføring). Konsulent- og rådgivningsoppdragene skal i hovedsak utføres fra leverandørens arbeidsplass via digital kommunikasjon, og det forventes ikke omfattende reisevirksomhet. Anskaffelsen omfatter derfor i hovedsak utelukkende menneskelig arbeidsinnsats. Dette er elementer som ifølge DFØ sin veileder medfører uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning.

Det er derfor ikke hensiktsmessig å stille klima- og miljøkrav eller kriterier i denne anskaffelsen.

Det vises også til at konsulent- og analysetjenester er angitt på DFØ sin liste over «[Anskaffelser som etter sin art er vurdert å ha et klimaavtrykk og miljøbelastning som er uvesentlig](#)» jf. pkt. 7 i Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser.

## 8.2. Evaluering av tilbud

I konkurransen benyttes det en forholdsmessig evalueringsmodell som poengsetter pris og kvalitet. Den som får høyest totalpoeng vinner konkurransen.

Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene som vil fordele seg forholdsmessig etter formelen (laveste pris/tilbudt pris) \*10.

På de kvalitative kriteriene vil det bli gitt en poengscore fra 0-10 der 0 tilsvarer ikke besvart, mens 10 gis til svært gode besvarelser.

## 9. Avslutning av konkurransen

### 9.1. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

### 9.2. Omgjøring av tildelingsbeslutning

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen omgjøres frem til kontrakt er inngått.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å annullere tildelingsbeslutningen før signering av kontrakt dersom Oppdragsgiver blir kjent med forhold som gir (rett eller) plikt til å avvise valgt leverandør.

Oppdragsgiver har rett og plikt til å omgjøre tildelingsbeslutningen dersom det viser seg at beslutningen er i strid med anskaffelsesregelverket, jf. FYF § 21-1.



### **9.3. Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FYF § 21-4.

Kontraktsignering er avhengig av at det gis nødvendige konsesjoner og at Kolumbus fatter investeringsbeslutning.