



## **Farsund kommune**

Konkurranseregler

**Konsulentbistand i forbindelse med utarbeidelse av  
helse- og omsorgsplan**

Åpen tilbudskonkurranse, FOA del I og II

# Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiveren	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Oppdragsgivers kontaktperson	3
1.3	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	3
2	Konkurransegrunnlagets dokumenter	4
3	Om anskaffelsen	5
3.1	Anskaffelsens formål og innhold	5
3.2	Kontraktstype og omfang	6
4	Konkurransegjennomføring	7
4.1	Kunngjøring	7
4.2	Regelverk og anskaffelsesprosedyre	7
4.3	Fremdriftsplan	7
4.4	Språk	8
4.5	Kommunikasjon	8
4.6	Tilbyders deltakelseskostnader	8
4.7	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	8
4.8	Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget	9
4.9	Parallele tilbud	9
4.10	Alternative tilbud	9
4.11	Deltilbud	9
4.12	Avvik	9
4.13	Tilbakekalling av tilbud	9
4.14	Skatteattest	10
5	Konfidensialitet og offentlighet	11
5.1	Konfidensialitet	11
5.2	Offentlighet	11
6	Krav til tilbudet	12
6.1	Innlevering av tilbud	12
6.2	Formkrav og struktur	12
7	Kvalifikasjonskrav	14
7.1	Om kvalifikasjonskravene	14
7.2	Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere	14
7.3	Krav til økonomisk og finansiell stilling	14
7.4	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	15
8	Tildelingskriterier	16
9	Klima- og miljøhensyn i anskaffelsen	18
10	Evaluerings og avslutning av konkurransen	19
10.1	Evaluerings	19
10.2	Avvisning av tilbud	20
10.3	Avlysning av konkurranse	20
10.4	Melding om valg av leverandør	20
10.5	Klage	20

# 1 Om oppdragsgiveren

## 1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for konkurransen er Farsund kommune.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver se: <https://www.farsund.kommune.no/>

## 1.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgiverens kontaktperson for denne anskaffelsen:

<b>NAVN:</b>	Ida Foss
<b>STILLING:</b>	Ekstern konsulent
<b>E-POST:</b>	<a href="mailto:Ida@odinprosjekt.no">Ida@odinprosjekt.no</a>

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

## 1.3 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Spørsmål til konkurransegrunnlaget skal sendes gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV), innen fristen som fremgår av fremdriftsplanen oppgitt i pkt. 4.3.

## 2 Konkurransesgrunnlagets dokumenter

Konkurransesgrunnlaget er delt i to deler. Del I inneholder dokumenter knyttet til gjennomføring av konkurransen. Del II inneholder kontrakt med vedlegg.

### Del 1:

VEDLEGG	INNHold
	Konkurranseregler (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Egenerklæring taushetsplikt
Vedlegg 3	Mal tilbyders avvik
Vedlegg 4	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 5	Referanseskjema

### Del 2:

BILAG	INNHold
	SSA – B enkel 2026
BILAG 1	Oppdragsgivers kravspesifikasjon
BILAG 2	Leverandørens løsningsbeskrivelse med eventuelle vedlegg
BILAG 2a	Evalueringsdokumentasjon
BILAG 3	Prisskjema
BILAG 4	Endringer etter kontraktsinngåelsen

## 3 Om anskaffelsen

### 3.1 Anskaffelsens formål og innhold

Oppdragsgiver har behov for ekstern bistand til utarbeidelse av ny helse- og omsorgsplan for Farsund kommune, herunder revisjon og videreutvikling av tilhørende planverk. Formålet med anskaffelsen er å sikre et helhetlig, kunnskapsbasert og framtidsrettet planarbeid som gir kommunen et tydelig styrings- og beslutningsgrunnlag for utvikling av helse- og omsorgstjenestene.

Leverandøren skal bistå kommunen med:

- kartlegging og analyse av dagens og framtidige behov
- utarbeidelse av kunnskapsgrunnlag
- prosessledelse og involvering av relevante aktører
- faglige vurderinger og strategiske anbefalinger
- utarbeidelse av forslag til ny helse- og omsorgsplan med tilhørende handlings- og oppfølgingsstruktur

Planarbeidet skal bygge på:

- nasjonale føringer og relevant lov- og regelverk
- demografisk utvikling og framtidige kapasitets- og kompetansebehov
- kommunens overordnede planverk, målsettinger og strategier
- relevant statistikk, styringsdata og kunnskapsgrunnlag

Planen skal blant annet omfatte:

- dimensjonering av tjenestetilbud og innsatsnivåer
- framtidig behov for omsorgsboliger, institusjonsplasser og øvrige botilbud
- rehabilitering, korttidsplasser og forebyggende tjenester
- mestring, egenomsorg, velferdsteknologi og digitale løsninger
- bærekraftig organisering, oppgavedeling og ressursutnyttelse
- samhandling og utvikling av framtidens helse- og omsorgstjenester
- rekruttering, kompetanseutvikling og framtidig bemanningsbehov
- vurderinger av framtidig organisering av tjenester, herunder tjenestestruktur, samlokalisering og bærekraftige driftsmodeller

Det forventes at leverandøren bidrar med faglige anbefalinger og strategiske vurderinger som gir kommunen et realistisk, bærekraftig og gjennomførbart grunnlag for prioriteringer og videre utvikling av tjenestene over tid.

Planen skal bidra til å gi kommunen et godt beslutningsgrunnlag for framtidige prioriteringer og strategiske valg innen helse- og omsorgstjenestene.

Oppdragsgivers verdier, målsettinger, samfunnsoppdrag og lokale utviklingsbehov skal ligge til grunn for planarbeidet.

Mer inngående informasjon om behovet samt spesifikke krav til leveransen/tjenesten fremgår av vedlegg Del 2 Bilag 1 Oppdragsgivers kravspesifikasjon.

## **3.2 Kontraktstype og omfang**

Oppdragsgiver skal inngå avtale med én leverandører. Avtalen som blir benyttet er SSA- B.

Oppstart er snarlig etter signering av kontrakt. Helse og omsorgsplanen skal ferdigstilles før sommeren 2027.

Arbeidet vil primært foregå digitalt, men leverandøren må regne med noe fysisk oppmøte hos oppdragsgiver.

## 4 Konkurransегjennomføring

### 4.1 Kunngjøring

Konkurransen er sendt for kunngjøring i DOFFIN-databasen ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og TED-databasen ([ted.europa.eu](http://ted.europa.eu)) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til EU-Supply, heretter benevnt KGV.

Konkurransedokumentene er tilgjengelig i KGV fra EU-Supply gjennom link på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) sammen med kunngjøringen.

Er du ikke bruker i KGV, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med EU-Supply support:

e-post: [kgv@eu-supply.com](mailto:kgv@eu-supply.com)

tlf: +47 23 96 00 10

### 4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II.

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3. Denne prosedyren gir alle interesserte tilbydere mulighet til å levere tilbud.

Alle tilbydere vil få sine tilbud evaluert, og oppfordres til å levere sitt beste tilbud. Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre et møte med inntil 3 av de best rangerte tilbyderne, hvor tilbyderne skal presentere sitt løsningsforslag på tildelingskriteriet «Oppdragsforståelse og arbeidsmetodikk». En reduksjon av tilbud vil gjøres på grunnlag av tildelingskriteriene oppstilt i pkt. 8, og vil ikke tilsi at leverandørens tilbud avvises eller forkastes.

### 4.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

AKTIVITET	DATO	TIDSPUNKT
Kunngjøring sendt for publisering	29.05.2026	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	19.06.2026	12.00
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>26.06.2026</b>	<b>12.00</b>

AKTIVITET	DATO	TIDSPUNKT
Tilbudsevaluering	Uke 27-36	
Presentasjon	Uke 34-36	
Meddelelse om tildeling	August/september 2026	
Karensperiode utløp	10 dager	
Tilbudets vedståelsesfrist	6 måneder etter tilbudsfrist	

Det gjøres oppmerksom på at fremdrift etter tilbudsfristen er tentativ og endringer kan forekomme.

#### 4.4 Språk

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne konkurransen skal være/foregå på norsk. Det gjøres oppmerksom på at det samme kravet også vil gjelde i gjennomføringen av rammeavtalen.

#### 4.5 Kommunikasjon

Kommunikasjon skal foregå via KGV til oppdragsgivers kontaktperson som oppgitt i pkt. 1.2 på språk i henhold til språkravene i pkt. 4.4.

Ingen andre personer enn oppdragsgivers kontaktperson er bemyndiget til å svare på vegne av oppdragsgiver i forbindelse med denne konkurransen.

#### 4.6 Tilbyders deltakelseskostnader

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering, og oppfølging vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

#### 4.7 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål tilbyderne måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 4.3.



Spørsmål skal sendes via KGV.

Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle i KGV i god tid før tilbudsfristens utløp.

#### **4.8 Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli gjort tilgjengelig for alle i KGV.

Dersom oppdragsgiveren vurderer at det er nødvendig med utvidet tilbudsfrist grunnet rettelser, endringer og /eller suppleringer vil dette kommuniseres til alle i KGV.

#### **4.9 Parallellt tilbud**

For denne konkurransen godtas ikke parallellt tilbud fra samme tilbyder.

#### **4.10 Alternative tilbud**

Det vil ikke åpnes for levering av alternative tilbud i konkurransen.

#### **4.11 Deltilbud**

Anskaffelsen er ikke delt opp i delkontrakter, og det er ikke anledning for leverandører å kun gi tilbud på deler av kontraktens omfang.

#### **4.12 Avvik**

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, vil bli avvist.

Avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med tilbyderen. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget og/eller kontrakt.

Mal for angivelse av forbehold og avvik er inntatt i del I, jf. pkt. 2

#### **4.13 Tilbakekalling av tilbud**

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

#### **4.14 Skatteattest**

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk, jf. FOA § 7-2. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. Skatteattest skal ikke ha restanser av betydning.

## **5 Konfidensialitet og offentlighet**

### **5.1 Konfidensialitet**

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 forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 5.2 nedenfor.

### **5.2 Offentlighet**

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 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 offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal levere en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt i forhold til opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens opplisting. Mal for dette er vedlagt i del I, jf. pkt. 2

Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren gjøre en konkret og selvstendig vurdering av hvor vidt opplysningene tilbyderen har listet opp er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

## 6 Krav til tilbudet

### 6.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristens utløp. Tilbudsfristen fremgår av tabellen under pkt. 4.3. Tilbudsfristen er absolutt. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Tilbyder bærer all risiko for feil eller forsinkelser ved innleveringen.

Komplett tilbud skal leveres elektronisk i KGV. Vedlegg lastes opp i pdf-format eller annet alminnelig tilgjengelig format (xlsx, docx, mv.) Det bes om at tilbudet lastes opp som separate dokumenter.

Det er ikke nødvendig med elektronisk signatur eller lignende. Det er tilstrekkelig verifikasjon at tilbyder har signert, skannet inn og lastet opp mal for tilbudsbrief.

### 6.2 Formkrav og struktur

#### 6.2.1 Generelt

Tilbudet vil være et uttømmende grunnlag for evaluering basert på tildelingskriteriene.

Tilbyderen er selv ansvarlig for at alle kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier og andre krav i konkurransen besvares og dokumenteres.

#### 6.2.2 Innhold og struktur

Tilbudet skal som minimum bestå av elementene som er oppført under:

Dokument(er)	Innhold	Vedlegg
<b>Tilbudsbrev</b>	Tilbudsbrev med forpliktende signatur	Del 1 Vedlegg 1 Tilbudsbrev
<b>Egenerklæring taushetsplikt</b>	Opplysninger tilbyder vurderer som unntatt fra innsyn	Del 1 Vedlegg 2 Egenerklæring taushetsplikt
<b>Avvik</b> <i>Dersom tilbudet inneholder avvik</i>	Eventuelle avvik mot bestemmelser i konkurransen	Del 1 Vedlegg 3 Tilbyders avvik
<b>Forpliktelseserklæring</b> <i>Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på underleverandører</i>	Forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale som bekrefter at tilbyder vil ha rådighet over de nødvendige ressursene	Del 1 Vedlegg 4 Forpliktelseserklæring
<b>Referanseskjema</b>	Etterspurt dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. pkt. 7.5.	Del 1 Vedlegg 5 Referanseskjema

Dokument(er)	Innhold	Vedlegg
<b>Kravspesifikasjon/ Kontraktskrav</b>	Leverandørs besvarelse av Del 2 bilag 1 – oppdragsgivers kravspesifikasjon	Del 2 bilag Leverandørens løsningsbeskrivelse
<b>Tildelingskriterium pris</b>	Utfylt prisskjema. Hele skjemaet må være korrekt utfyllt.	Del 2 bilag 3 Prisskjema
<b>Tildelingskriterium kompetanse og erfaring</b>	Leverandørens besvarelse, se pkt. 8	Del 2 bilag 2 Leverandørs løsningsbeskrivelse og Del 2 bilag 2a evalueringsdokumentasjon
<b>Tildelingskriterium oppdragsforståelse og arbeidsmetodikk</b>	Leverandørens besvarelse, se pkt. 8.	Del 2 bilag 2 Leverandørs løsningsbeskrivelse. Tilbyder skal besvare tildelingskriteriet i form av en PowerPoint-presentasjon.
<b>Attest for skatt og mva.</b> <i>Sendes inn på forespørsel</i>	Attest for skatt og mva.	Hentes fra Altinn.no

## 7 Kvalifikasjonskrav

### 7.1 Om kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. For å kunne delta i anskaffelsesprosessen må tilbyderen levere inn etterspurt dokumentasjon i KGV. Manglende oppfylling av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. FOA § 9-5 (1) bokstav a.

### 7.2 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfylling av kvalifikasjonskrav relatert til økonomisk og finansiell stilling, jf. pkt. 7.3, og/eller krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 7.5, skal tilbudet inneholde nødvendig dokumentasjon knyttet til underleverandør eller samarbeidspartner. I slike tilfeller skal tilbudet også inneholde en signert forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale eller lignende som bekrefter at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10 (2). Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt i del 1, jf. pkt. 2

TYPE DOKUMENTASJON FRA UNDERLEVERANDØR	KOMMENTAR
Forpliktelseserklæring / samarbeidsavtale	Benytt Vedlegg 4. Se også informasjon under.
Dokumentasjon på oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav leverandør støtter seg på underleverandør for å oppfylle	Gjelder kun de kvalifikasjonskravene som leverandør støtter seg på underleverandør for å oppfylle – herunder økonomisk og finansiell stilling eller teknisk og faglig kvalifikasjoner

### 7.3 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandør skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å oppfylle kontrakten.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall.
Påkrevd økonomisk kapasitet vurderes i forhold til avtalens verdi, ytelser, risiko og varighet.	Nøkkeltallene i regnskapet må fremgå sammen med en vurdering av leverandørens betalingserfaring.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiveren har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiveren anser egnet. Slik alternativ dokumentasjon skal i så fall leveres inn sammen med forespørselen om kvalifikasjon.

## 7.4 Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Enhetsregisteret for ikke registreringspliktige enkeltpersonsforetak. Utenlandske virksomheter: Bekreftelse på at virksomheten er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor virksomheten er etablert. Bekreftelsen kan leveres skriftlig eller ved henvisning til BRIS.

## 7.5 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<b>Kompetanse og erfaring</b> Det vil under dette kriteriet bli vurdert om tilbyder (fortrinnsvis firma, men også bestemte ansatte) har erfaring og kompetanse for de oppgavene som kreves for denne kontrakten, herunder blant annet: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfaring med kommunalt planarbeid, herunder helse og omsorg</li> <li>- Erfaring med omstillingsprosesser i kommuner</li> <li>- Erfaring med kommunale budsjetter og økonomistyring</li> </ul>	Beskrivelse av leverandørens mest relevante leveranse gjennomført i løpet av de siste 3 årene.  Det skal beskrives maksimalt 3 relevante referanseprosjekter.  Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragsgiver/mottaker (navn, telefon og e-post), tidspunkt, kontraktens verdi/omfang og en beskrivelse av leveransen.  Vedlagt mal for referanser skal benyttes, se del 1 Vedlegg 5 Referanseskjema.

## 8 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen / kostnaden.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
<b>Pris</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Timepris (<i>Seniorkonsulent og juniorkonsulent</i>)</li> <li>- Oppmøtekonstand</li> </ul>	Ferdig utfylt prisskjema, jf. bilag 3	30 %
<b>Kompetanse og erfaring</b>	<p>Leverandør skal dokumentere kompetanse og erfaring til to konsulenter, en senior (<i>5+ års erfaring</i>) og en junior (<i>2-5 års erfaring</i>).</p> <p>Kompetanse og erfaring skal dokumenteres på følgende måte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oversikt over konsulentens formelle kompetanse, herunder utdanning, ev. etterutdanning samt relevante/gyldige kurs/sertifiseringer e.l.</li> <li>2) Antall års relevant erfaring</li> <li>3) Oversikt over tre av konsulentens mest relevante oppdrag gjennomført ila. De siste tre årene (regnet fra tilbudsfrist), inkludert informasjon om følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppdragets navn og oppdragsgiver</li> <li>• Dato for start og ferdigstillelse</li> <li>• Oppdrages omfang i timer for konsulenten</li> <li>• Konsulentens rolle i oppdraget</li> <li>• Kort beskrivelse av oppdraget og særlig konsulentens engasjement, herunder tilegnet relevant kompetanse/ erfaring.</li> </ul> </li> </ol> <p>Informasjon skal fylles inn i Del 2 Bilag 2a_ Evalueringsdokumentasjon.</p> <p>Det er leverandørens ansvar å synliggjøre at tilbudte konsulenter kompetanse/erfaring er relevant for oppdragsgiver.</p>	40 %



TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
<b>Oppdragsforståelse og arbeidsmetodikk</b>  - Presentasjon.	<p>Tilbyder skal lage en presentasjon av hvordan man har tenkt å utføre oppdraget, hvor følgende punkter må fremgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvordan tilbyder tenker å hente inn nødvendig kunnskapsgrunnlag</li> <li>• Tilbyders estimerte tidsbruk for gjennomføring av oppdraget, med en beskrivelse av hva tiden er planlagt å bruke til</li> <li>• Hvordan tilbyder vil sikre fremdrift, kvalitet og nødvendig involvering av oppdragsgiver under oppdraget</li> <li>• Hvordan tilbyder planlegger å organisere og fordele arbeidsoppgaver/ansvar mellom konsulentene som inngår i oppdraget</li> </ul> <p>Besvarelsen skal leveres i form av en PowerPoint-presentasjon.</p> <p>PowerPoint-presentasjonen vil utgjøre grunnlaget for intervjuet, hvor tilbyder skal presentere denne. Ressursene som er tilbudt må gjennomføre presentasjonen.</p>	30%

## 9 Klima- og miljøhensyn i anskaffelsen

Anskaffelsen gjelder konsulent- og rådgivertjenester, og anses etter sin art å ha et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning, jf. FOA 7-9 (5).

Hovedytelsen under kontrakten som skal inngås er konsulentens arbeidsinnsats. En konsulents klimaavtrykk og miljøbelastning vil være lik belastningen fra en gjennomsnittlig fast ansatt. I et klimaregnskap er det den ansattes behov for kontorplass og utstyr, energiforbruket i bygget hen jobber i, reisevirksomhet i jobbsammenheng og avfallsgenerering som bidrar til den ansattes klimaavtrykk og miljøbelastning.

Oppdragsgiver vurderer at ingen av disse elementene faller innenfor anskaffelsens art, som er en konsulentttjeneste. Konsulentvirksomheten innebærer ikke behov for reisevirksomhet av noen betydning. De elementene som knytter seg til arten, herunder den bistanden som konsulenten skal yte i forbindelse med rådgivningen, medfører et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning.

På bakgrunn av denne vurderingen benytter Oppdragsgiver unntaksbestemmelsen i FOA § 7-9 (5), da anskaffelsen etter sin art vurderes å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig. Oppdragsgiver er dermed i denne konkrete anskaffelsen unntatt hovedregelen i § 7-9 (2) om å vektlegge klima- og miljøhensyn med minimum tretti prosent eller å prioritere miljø blant de tre høyeste prioriterte tildelingskriteriene.

## 10 Evaluering og avslutning av konkurransen

### 10.1 Evaluering

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert dokumentasjon.

#### 10.1.1 Evaluering Pris (30%)

Evalueringen av tildelingskriteriet Pris vil gjøres etter følgende modell:

Modell	Forklaring
Lineær	Beste pris tildeles 10 poeng. Beste pris * 2 eller høyere tildeles 0 poeng.

#### 10.1.2 Evaluering Kompetanse og erfaring (40%)

Evalueringen vil skje ved en helhetsvurdering hvor beste tilbud vurdert etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn, vil gi best score (10 poeng). Øvrige tilbud tildeles score etter relative forskjeller fra beste tilbud.

Følgende vil blant annet vektlegges i evalueringen:

- Formell kompetanse og dens relevans for oppdragsgivers behov
- Antall års relevant erfaring. Det gis ikke meruttelling for erfaring utover 10 år for den enkelte seniorkonsulent
- Referanseoppdragenes relevans for oppdragsgivers behov
- Sammensetningen av team, herunder samlet tilbuds kompetanse/erfaring og dennes relevans for oppdragsgivers behov

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppdragsgiveren for det enkelte referanseoppdrag for å få verifisert referanseprosjektets innhold. Kontaktinformasjon til oppdragsgiver gis på forespørsel.

#### 10.1.3 Evaluering Oppdragsforståelse og arbeidsmetodikk (30%)

Evalueringen vil skje ved en helhetsvurdering hvor beste tilbud vurdert etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn, vil gi best score (10 poeng). Øvrige tilbud tildeles score etter relative forskjeller fra beste tilbud.

Som en del av evalueringen vil oppdragsgiver gjennomføre et møte med inntil 3 av de best rangerte tilbyderne etter førstegangsevaluering. Presentasjonen vil tillegges vesentlig vekt i evalueringen under kriteriet.

Presentasjon vil gjennomføres digitalt og skal ikke overstige 1 time.

## **10.2 Avvisning av tilbud**

Avvisningsreglene i FOA kapittel 9 kommer til anvendelse. Tilbyderne oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

## **10.3 Avlysning av konkurranse**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen ved saklig grunn, jf. FOA § 10-4 (1). Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold og manglende konkurranse.

## **10.4 Melding om valg av leverandør**

Etter at valg av leverandør er gjort vil alle berørte leverandører informeres skriftlig om dette.

Meldingen vil inneholde navn på hvem som er tildelt kontrakt samt en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier, jf. FOA § 10-1.

Meldingen vil også angi tidspunkt for utløp av karensperioden.

## **10.5 Klage**

Tilbydere kan klage på valg av leverandør.

Dersom oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med tildelingskriteriene kan tildelingsbeslutningen annulleres frem til kontrakt er signert.