



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter anskaffelsesforskriftens del
I og III

Anskaffelse av rammeavtale for
Samspillskonsulent

Saksnummer: 2026/2942

15.06.2026



Innhold

| | | |
|------|--|----|
| 1 | GENERELL BESKRIVELSE | 3 |
| 1.1 | Om Oppdragsgiver | 3 |
| 1.2 | Beskrivelse av Oppdragsgivers behov | 3 |
| 1.3 | Formål og omfang | 5 |
| 1.4 | Varighet | 5 |
| 1.5 | Eiendomsrett og nytterett | 6 |
| 1.6 | Kontraktsvilkår | 6 |
| 1.7 | Spesielle kontraktsvilkår | 7 |
| 1.8 | Oppdragsgivers forbehold | 8 |
| 1.9 | Rammeavtale med én leverandør | 8 |
| 1.10 | Anskaffelsens verdi | 8 |
| 1.11 | Deltilbud | 8 |
| 1.12 | Alternative og parallelle tilbud | 8 |
| 1.13 | Viktige datoer | 9 |
| 2 | REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD | 9 |
| 2.1 | Anskaffelsesprosedyren | 9 |
| 2.2 | Krav til lønns- og arbeidsvilkår | 9 |
| 2.3 | Leverandørens plikt | 10 |
| 2.4 | Bruken av underleverandører ved avrop på rammeavtalen | 10 |
| 2.5 | Offentlighet og taushetsplikt | 11 |
| 2.6 | Personopplysninger | 11 |
| 2.7 | Leverandørens forbehold og avvik | 12 |
| 2.8 | Vedståelsesfrist | 12 |
| 2.9 | Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger | 12 |
| 2.10 | Språk | 13 |
| 2.11 | Priser, valuta, merverdiavgift og betalingsbetingelser | 13 |
| 2.12 | Prisjusteringer | 14 |
| 2.13 | Spørsmål til anskaffelsesdokumentene | 14 |
| 2.14 | Avslutning av konkurransen | 14 |
| 2.15 | Avvisning av leverandør eller tilbud | 14 |
| 2.16 | Avlysning av konkurransen og totalforkastelse | 15 |
| 2.17 | Leverandørens deltakerkostnader | 15 |
| 3 | DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) | 15 |
| 3.1 | Generelt om ESPD | 15 |
| 3.2 | Nasjonale avvisningsgrunner | 15 |
| 4 | KVALIFIKASJONSKRAV | 16 |
| 4.1 | Innledning | 16 |
| 4.2 | Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling | 17 |
| 4.3 | Merverdiavgifts- og skatteattest | 17 |
| 4.4 | Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet | 18 |
| 4.5 | Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner | 18 |
| 5 | TILDELINGSKRITERIER | 18 |
| 5.1 | Klima- og miljøkrav i en offentlig anskaffelse | 20 |
| 5.2 | Evalueringsmetode | 20 |
| 6 | Innlevering av tilbud og tilbudsutforming | 21 |
| 6.1 | Innlevering av tilbud | 21 |
| 6.2 | Tilbudets utforming | 22 |
| 7 | VEDLEGG | 23 |

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om Oppdragsgiver

Malvik kommune (heretter Oppdragsgiver) med organisasjonsnummer 971 035 560 er sentralt plassert i Trøndelag mellom Trondheim og Stjørdal og har et areal på omtrent 168 Kvadratkilometer. Kommunen har 15.000 innbyggere, ca. 1.100 ansatte og er i stadig vekst. Administrasjonssenteret ligger i Hommelvik. Det vises til kommunens hjemmeside <http://www.malvik.kommune.no> for utfyllende og supplerende opplysninger om organisering, strategier mv.

Oppdragsgivers kontaktperson er: Anita Brønlund

Oppdragsgiver ønsker tilbud fra leverandører med de kvalifikasjoner som er nødvendige for å oppfylle kontrakten.

Konkurransen gjennomføres digitalt med bruk av konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig i Mercell til kontaktpersonen. Henvendelser som skjer på en annen måte, kan ikke påregnes besvart. Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver enn nevnte kontaktperson for denne konkurransen. Oppdragsgiver kan gjøre unntak for dette, hvis det er formålstjenlig.

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og leverandører skal kun foregå i Mercell. Benytt fanen «kommunikasjon» i Mercell. Dette gjelder også spørsmål og svar, innsynskrav og klageprosess. Dette gjelder også andre virksomheter relatert til leverandør, slik som for eksempel morselskap, datterselskap, underleverandører, banker og advokater, eller andre interessenter. Dette er for at all kommunikasjon skal loggføres på konkurransen i Mercell.

Har du spørsmål til bruk av Mercell, ta kontakt med Mercell Support på:

<https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/7>

1.2 Beskrivelse av Oppdragsgivers behov

Historisk har Oppdragsgiver benyttet samspillmodellen i flere prosjekter og har planer å benytte dette i fremtiden. I den anledningen ønsker vi å inngå en rammeavtale med én leverandør. Vi ønsker et samarbeid hvor en leverandør bistår kommunen i rollen som samspillskonsulent. Vi har gode erfaringer med høy grad av fysisk tilstedeværelse av alle parter og dette gjelder også samspillskonsulent. Det forutsettes derfor fysisk tilstedeværelse av samspillskonsulent.

Samspillskonsulentene skal være ansatt hos hovedleverandøren.

Det er ønskelig at leverandør dekker flere behov:

- Bistand til Oppdragsgiver i det strategiske arbeidet i oppstartsfasen med hensyn til valg av entreprisform og anskaffelse av samspillsentreprenør med konstellasjoner.



- Rådgivning for å bruke samspillsmodellen på en optimal måte. Samspillskonsulenten skal rettlede og støtte kommunens prosjektledelse i gjennomføringen av prosjekter.
- Oppdrag skal gjennomføres i nært samarbeid med nøkkelpersoner fra Oppdragsgiver, brukergrupper og entreprenør.
- Hvert enkelt prosjekts miljøambisjoner/-tiltak bør avklares og samspillskonsulentens bistand vil være en viktig del av dette arbeidet.
- Bistand til Oppdragsgiver i hele anskaffelsesprosessen helt frem til signert kontrakt. Herunder utarbeidelse av anskaffelsesdokumenter og kontraktsbestemmelser, gjennomføre eventuell prekvalifisering og bidra i evaluering av tilbud og eventuelle forhandlinger.
- Samspillskonsulenten skal være en person som kan jobbe effektivt og har gode samarbeidsegenskaper. Personen må ha evne til å holde fram felles mål, og motivere ettersom samspillskonsulenten vil ha som oppgave å lede lagbyggende prosesser mellom aktørene i samspillet. Det er viktig med solid kunnskap om ulike gjennomføringsmodeller og erfaring fra sentrale roller i bygg- og anleggsprosjekt og det er krav om inngående kunnskap om samspillsentrepriser og erfaring som samspillskonsulent i prosjekter med målpris, åpen bok, delt risiko og incitament (bonus/malus). Videre ser vi etter person(er) med høyere formell utdanning og som har en bred tverrfaglig basis med erfaring/kompetanse innen områder som:
 - Ledelse, organisering og administrasjon - generelt og knyttet til større bygg- og anleggsprosjekt.
 - Å få mennesker med ulik bakgrunn til å jobbe godt sammen, ha kunnskap om gruppeprosesser.
 - Regelverket for offentlige anskaffelser
 - Byggherreforskriften.
 - Økonomi og juss
 - Kontraktsstandarder og gjennomføringsmodeller
- Utarbeide en beskrivelse av samspillmodeller
- Lede lagbyggende prosesser mellom aktørene i samspillsfasen
- Bistå prosjektledelsen i etablering av rutiner, arbeidsformer og organisering av samspillet
- Fasilitere samspillet mellom oppdragsgiver, entreprenør og brukergruppene
- Bistand til Oppdragsgiver i brukerinvolvering og koordinering av brukergrupper.
- Samspillskonsulenten skal innkalle til, lede og referere samspillsledelsesmøtene.
- Bistå prosjektledelsen i overgangen mellom flere faser i prosjekter, og eventuell videre bistand i flere faser.
- Bistå partene i utarbeidelse av målpriser i prosjektet.
- Påse at totalentreprenør og Oppdragsgiver følger inngått samspillskontrakt og omforente rutiner, samt å bistå partene ved uenighet.
- Det er ofte store usikkerheter i prosess og omfang av det enkelte prosjekt, og det er nettopp dette samspillskonsulenten skal hjelpe Oppdragsgiver med å avklare. Omfang og ytelser kan derfor bli endret etter nærmere avklaring og behov i hvert enkelt prosjekt.
- Det ønskes en organisasjon til leverandør med tilgjengelige ressurser: 2 samspillskonsulter, én juridisk bistand og én HR-rådgiver ifm intervjuer.

- Listen er ikke uttømmende, og gjelder alt relatert til bruken og gjennomføringen av samspillsmodellen.

1.3 Formål og omfang

- Alle nåværende virksomheter og fremtidige virksomheter hos Oppdragsgiver kan benytte denne avtalen i dens løpetid.
- Oppdragsgiver plikter å foreta sine kjøp hos den leverandør det er inngått avtale med og den valgte leverandør er, etter bestilling fra den enkelte enhet hos Oppdragsgiver, forpliktet til å levere i henhold til avtalen.
- Avtalen gir Oppdragsgiver rett til å kjøpe tjenester som er dekket av denne avtalen innenfor avtalens omfang og varighet.
- Omfanget av oppdraget er utelukkende et estimat og er ikke bindende for Oppdragsgiver.
 - Oppdragsgivers behov vil kunne variere i løpet av avtalens levetid.
 - Volumet vil være avhengig av Oppdragsgivernes budsjetter, prosjekter, aktiviteter, politiske- og organisatoriske vedtak, godkjenninger og andre rammefaktorer.
 - Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde tjenester i avtaleperioden.
 - Oppdragsgiver er ikke bundet til å avrope den totale rammen på avtalen.
- Avrop:
 - Et avrop skjema vil benyttes for hvert avrop. Det kan gjøres unntak for dette, hvis Oppdragsgiver finner dette formålstjenlig.
 - Oppdragsgiver kan kreve midlertidig stans av leveransen (tjenesten).
 - Oppdragsgiver kan uten nærmere begrunnelse avbestille hele/resterende del av leveransen. Med mindre annet fremgår av Oppdragsgivers varsel, trer midlertidig stans eller avbestilling i kraft umiddelbart.
 - Leverandøren har kun krav på betaling for utført bistand frem til midlertidig stans eller avbestilling skjer. Det kan ikke fremsettes andre krav overfor Oppdragsgiver som følge av stans eller avbestilling.
 - I en kontrakt som kan vare i inntil fire år, så er det naturlig at valgte leverandør har utskiftning av personell som benyttes på avrop for Oppdragsgiver. Det som er viktig, er at det nye personellet har tilsvarende kompetanse og erfaring som det opprinnelige tilbudte personellet i denne konkurransen. Nytt personell må godkjennes for bruk på avropet av Oppdragsgiver før avropet trer i kraft, hvis ikke annet er avtalt.
 - Det forventes at de tilbudte ressursene signerer en taushetserklæring.

1.4 Varighet

Kontraktens varighet vil være 2 år fra kontraktsignering. Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til opsjon på +1 +1 års forlengelse av kontrakten på uendrede vilkår slik at totalt mulig kontraktslengde blir 4 år. Opsjon om forlengelse trer i kraft automatisk med mindre Oppdragsgiver informerer leverandør om annet minimum tre (3) måneder før fornyelsestidspunktet.

Rammeavtalen gjelder til avtalens utløpsdato eller til det maksimale volumet angitt i avtalen er brukt opp. Varsel om opphør som følge av volum skal sendes fra Oppdragsgiver så snart det er klart at grensen er nådd. Oppdragsgiver har med hjemmel i FOA § 28-3 bokstav a, rett til å si opp kontrakten

når det maksimale volumet (kroner, mengde, antall) er nådd og det ikke vil være tillatt å foreta ytterligere endringer, jf. FOA § 28-1. Oppsigelse på dette grunnlaget vil ikke gi rett til erstatning for leverandør.

1.5 Eiendomsrett og nytterett

Oppdragsgiver har den materielle eiendomsretten til innkomne utkast, og det valgte konseptet med alle tilhørende tegninger og grunnlag. Oppdragsgiveren har vederlagsfri bruks- og disposisjonsrett til det endelige prosjekteringsmaterialet for fremtidig dekning av eget behov, og til oppfyllelse av forpliktelser som oppdragsgiver måtte påta seg. Valgte leverandør kan ikke bruke prosjekteringsmaterialet uten samtykke fra oppdragsgiver.

1.6 Kontraktsvilkår

For denne anskaffelsen vil oppdragsgiver ved avrop benytte NS 8402. For selve rammeavtalen benyttes [Vedlegg 06 Rammeavtale for samspillskonsulent.pdf](#).

Seriøsitetsbestemmelsene benyttes i denne konkurransen, se [Vedlegg B DFØ Krav til lønns- og arbeidsvilkår – tjenesteanskaffelser.pdf](#).

Eventuell justeringer av kontraktstekst i forbindelse med inngåelse, vil være i henhold til at omfanget og innholdet i konkurransen skal reflekteres i kontraktene.

Denne kontrakten vil regulere avtaleforholdet mellom Oppdragsgiver og valgte Leverandør for oppdraget beskrevet i anskaffelsesdokumentene. Hvis Leverandøren gjør endringer i kontrakten eller legger ved sine egne vilkår, så må Oppdragsgiver vurdere om dette er et vesentlig avvik som skal avvises etter FOA § 24-8(1) bokstav b. og FOA § 24-8(2) bokstav a.

Prioritert rekkefølge av kontraktsdokumenter

1. Gjensidige aksepterte endringer i avtaleperioden
2. Referat fra møter mellom partene
3. Kontrakt med bilag
4. Anskaffelsesdokumenter fra konkurransen
5. Leverandørs tilbud med alle vedlegg og dokumentasjon

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge. Dersom dette ikke løser motstridssituasjonen, går spesielle bestemmelser foran generelle og nyere bestemmelser foran eldre.

Dersom partene har avtalt endringer etter kontraktinngåelsen, gjelder disse foran de øvrige kontraktsdokumentene. Avtalen er skalerbar, og økning eller reduksjon av avtaleomfanget vil være mulig etter avtale mellom Oppdragsgiver og valgte leverandør.

Avrop under rammeavtalen kan skje i hele rammeavtalens periode. Avrop innenfor rammeavtalen kan ha varighet utover rammeavtalens varighet. Rammeavtalens vilkår skal fortsatt regulere avtaleforholdet mellom partene for eventuelle avrop som løper ut over

rammeavtaleperioden, forutsatt at disse er inngått under rammeavtaleperioden.

Videre skal det opprettes databehandleravtale mellom partene. Det tas utgangspunkt i

Digitaliseringsdirektoratets mal:

<https://anskaffelser.no/verktøy/maler/verktøy-pa-ssa-mal-databehandleravtale-og-sjekklister>

1.7 Spesielle kontraktsvilkår

Oppmøte og responstid

Leverandøren skal kunne stille fysisk i alle timer som er tilbudt og avtalt i kontrakten. Reise og opphold dekkes av leverandøren. Kravet gjelder alle roller som tilbys under rammeavtalen.

Intervju ved avrop

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre intervju med tilbudt personell før tildeling av enkeltoppdrag (avrop) under rammeavtalen. Intervjuene vil ha som formål å verifisere kompetanse, erfaring og egnethet for det konkrete oppdraget.

Dersom tilbudt ressurs ikke har kapasitet til å gjennomføre oppdraget, skal Leverandøren tilby en ny ressurs med tilsvarende kompetanse og erfaring. Oppdragsgiver skal godkjenne den nye ressursen før oppstart, og forbeholder seg retten til å gjennomføre intervju med den nye ressursen.

Oppdragsgiver: Skifte av ressurser

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve utskiftning av ressurs(er), dersom det foreligger saklig grunn. Et eksempel på saklig grunn kan være endring av behov og manglende oppfylling av krav hos ressurs(er). Oppdragsgiver skal begrunne et krav om skifte, skriftlig eller muntlig etter Leverandørens ønske. Leverandøren skal i slikt tilfelle erstatte aktuelt ressurs(er) så raskt som mulig.

Leverandør: Skifte av tilbudte ressurser

Tilbudt nøkkelpersonell skal selv utføre de oppgavene som tilligger de enkelte rollene. Oppdragsgiver har ved bytte av tilbudt nøkkelpersonell krav på et fradrag i kontraktssummen som tilsvarer differansen mellom den økonomiske betydningen tilbudt personell har hatt for tilbyder under evalueringen av tildelingskriteriet knyttet til kompetanse, og den økonomiske betydningen som ville ha vært en realitet dersom den personen som faktisk utfører oppdraget var tilbudt i utgangspunktet.

Hensikten med denne betingelsen er å utjevne konkurransefordeler ved å tilby personell som ikke stilles til oppdragsgivers rådighet. Oppdragsgivers rett til fradraget i kontraktssum gjelder uavhengig av om Oppdragsgiver har samtykket til skifte.

Oppdragsgivers rett til fradrag i kontraktssum bortfaller dersom skifte skjer som følge av at tilbudt personell slutter hos leverandør, sykdom eller lovpålagt permisjon.

Dersom nøkkelpersonell skiftes ut uten skriftlig godkjenning og til tross av at oppdragsgiver har hatt saklig grunn til å nekte, betales i tillegg til fradrag jf. punkt ovenfor en dagmulkt på NOK 10 000 per dag. Dette gjelder ikke dersom forholdet rettes innen en rimelig frist fastsatt av oppdragsgiver.



1.8 Oppdragsgivers forbehold

Det tas forbehold om at oppdragsgivers politiske- eller organisatoriske ledelse vedtar/opprettholder finansiering av anskaffelsen. Oppdragsgiver tar forbehold om organisatoriske endringer som kan påvirke anskaffelsen og kontrakt.

Leverandør kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen og påfølgende avrop under rammeavtalen, skulle bli avlyst eller endret som følge av manglende finansiering, godkjenning, samtykke fra tredjepart eller annen saklig grunn. Det samme gjelder der oppstart blir forsinket på grunn av ovennevnte forhold, eller også omfanget underveis i prosjektet.

1.9 Rammeavtale med én leverandør

Oppdragsgiver tildeler kontrakter under en rammeavtale etter prosedyrene i: FOA § 26-2 (rammeavtale med én (1) leverandør).

1.10 Anskaffelsens verdi

Verdien på avtalen er estimert til NOK 6.000.000, eksklusiv merverdiavgift. Estimatet er oppgitt for å antyde omfang og er kun retningsgivende uten at oppgitt beløp skal medføre noen forpliktelser for Oppdragsgiver eller rettigheter for leverandør.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at dette estimatet er usikkert. Historisk har vi benyttet samspill i liten grad. I løpet av det siste halve året, har vi benyttet samspill på tre nye prosjekter, men det er usikkert hvor mye vi vil benytte samspill i løpet av de neste 2 til 4 årene. Beslutning og vedtak av politisk- og organisatorisk ledelse vil også ha avgjørende betydning for bruken av samspill fremover, samt til enhver tid gjeldende budsjetter.

Maksimalt uttak i rammeavtalens varighet er NOK 10.000.000, eksklusiv merverdiavgift, jf. EU domstolens dom i sak C23/20.

Både estimat og maks uttak justeres ihht til den avtale prisindeksen.

1.11 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, da det vurderes som mest hensiktsmessig at samme leverandør står for en komplett leveranse.

1.12 Alternative og parallelle tilbud

Alternative eller parallelle tilbud aksepteres ikke.

Definisjonen på alternative og parallelle tilbud er som følger:

- Med parallelle tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør.
- Med alternative tilbud menes tilbud som beskriver en annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

1.13 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

| Aktivitet | Tidspunkt |
|--|-------------------------------|
| Publisert i Mercell, Doffin og TED | <i>Se selve kunngjøringen</i> |
| Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget | 27.07.26 |
| Frist for å levere tilbud | 05.08.26 kl 12.00 |
| Valg av leverandør og meddelelse til alle leverandører | August/september 2026 |
| Karensperiode | 10 dager fra tildelingsdato |
| Kontraktsinngåelse | Etter avtale |
| Tilbudets vedståelsesfrist | 90 dager fra tilbudsfrist |

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyren

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 etter del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse jf. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser, jf. FOA § 24-8(1) bokstav b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jf. FOA § 24-8(2) bokstav a.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og stille spørsmål ved uklarheter til Oppdragsgivers kontaktperson i Mercell som er angitt i punkt [1.1 Om Oppdragsgiver](#).

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

Dokumentasjon som nevnt i Lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold (åpenhetsloven) vil også kunne etterspørres fra leverandører som møter minimumskravene for dette.

Oppdragsgiver stiller krav til at leverandørens lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området kontrakten omfatter. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Samme krav til lønns- og arbeidsvilkår gjelder også underleverandør. Ved innlevering av tilbudet bekrefter Leverandør at underleverandør oppfyller kravet.

Egenerklæringen om russisk involvering er knyttet til gjeldende sanksjonsregelverk og oppdragsgivers plikt til å sikre etterlevelse av dette.

Egenerklæringer

Følgende egenerklæringer skal leveres sammen med tilbudet;

[Vedlegg 07 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår.doc](#)

[Vedlegg 08 Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet \(HMS\).doc](#)

[Vedlegg 09 Egenerklæring om russisk involvering.doc](#)

Egenerklæringene skal være fullstendig utfylt og signert av bemyndiget representant for leverandøren. Dersom leverandøren benytter underleverandører, gjelder kravene tilsvarende for disse. Manglende eller mangelfull utfylling av egenerklæringene kan medføre avvisning av tilbudet, jf. FOA § 24-1 og § 24-2.

Det henvises også til [Vedlegg B DFØ Krav til lønns- og arbeidsvilkår – tjenesteanskaffelser.pdf](#)

2.3 Leverandørens plikt

Leverandør plikter å gjennomgå anskaffelsesdokumentene på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet. Det er leverandørens ansvar å innlevere et fullstendig og utvetydig tilbud. Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet og uklarheter vil kunne medføre avvisning, jf. FOA § 23-3(2).

Leverandøren er bundet av de opplysningene som fremgår av tilbudet, jf. FOA § 23-3(1).

2.4 Bruken av underleverandører ved avrop på rammeavtalen

Følgende gjelder ved bruk av underleverandører:

- Leverandør er ansvarlig for å informere Oppdragsgiver ved frafall, endring eller bytte av underleverandør.



- Leverandøren er fullt ansvarlig for underleverandørenes arbeid og tjenester, som om det var Leverandøren selv som utførte dem.
- Gjennom avtaleforholdet skal Leverandøren til enhver tid kunne dokumentere at dens underleverandører oppfyller alle kvalifikasjonskrav satt i konkurransen.
- Oppdragsgiver har rett til å ikke godkjenne ny underleverandør dersom det foreligger saklig grunn. Saklig grunn kan for eksempel være at under Leverandøren ikke oppfyller kvalifikasjonskravene i avtalen, eller at det er risiko for interessekonflikter.
- Oppdragsgiver kan når som helst i kontraktperioden kreve utskiftning av underleverandør forutsatt at det foreligger saklig grunn.
- Bruk av underleverandører fritar ikke Leverandøren fra ansvar for å oppfylle alle krav og forpliktelser i rammeavtalen.
- Bruk av underleverandører som ikke er godkjent av Oppdragsgiver anses som vesentlig mislighold, og kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving av kontrakt.
- Leverandøren skal selv utføre hoveddelen av oppdraget med egne ressurser, dvs leveranse av samspillskonsulentene.

2.5 Offentlighet og taushetsplikt

For innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13. Oppdragsgiver har et ansvar for å kvalitetssikre at taushetsbelagt informasjon ikke formidles til andre (jf. forvaltningslovens § 13).

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av avtalen 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 av 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering samt etter offentleglova av 19. mai 2006 nr. 16

Leverandører oppfordres til å supplere tilbudet med et tilbudssett som skal sladdes for taushetsbelagt informasjon. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver likevel uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

2.6 Personopplysninger

Dersom personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CVer eller liknende, leveres inn som en del av forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbudet, blir Oppdragsgiver å anse som behandlingsansvarlig for disse opplysningene etter mottak.

Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt. Som offentlig virksomhet er



Oppdragsgiver forpliktet til å holde arkiv, jf. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. GDPR innebærer at arkivlovens regler om bevaring vil gå foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av tilbudet vil arkiveres i samsvar med gjeldende regler. Ved en eventuell innsynsbegjæring foretas en konkret vurdering opp mot reglene i Offentleglova av hvorvidt innsyn kan gis.

2.7 Leverandørens forbehold og avvik

Leverandørens tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Dersom Leverandøren tar forbehold mot deler av anskaffelsesdokumentene, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold. Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige beskrevet, slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren. Forbehold og avvik skal referere til relevante punkt i anskaffelsesdokumentene.

Alle forbehold og avvik skal klart fremgå av [Vedlegg 01 Tilbudsbrev](#) og med henvisning til hvor i leverandørens tilbud hvor disse forbehold og avvik framkommer (sidetall og punktnummer). Forbehold og avvik som ikke er listet opp og beskrevet i [Vedlegg 01 Tilbudsbrev](#), vil ikke anses som gyldige.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot konkurransegrunnlaget (forbehold mot grunnleggende elementer). Tilbud som inneholder vesentlige forbehold, vil bli avvist.

2.8 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i punkt [1.13 Viktige datoer](#).

2.9 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Merccell.

Før tilbudsfristen utløp, kan Oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. FOA § 14-2.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver som fører til at leverandør ønsker å endre tilbudet sitt før tilbudsfristen utgår, kan de gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt før tilbudsfristen utgår.

Dersom endringer kommer så sent at det er vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet, vil Oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, er uklart, det oppdages feil, eller er ønskelig med tilleggsopplysninger, bes det om at dette formidles skriftlig til Oppdragsgivers kontaktperson i Mercell som er angitt i punkt [1.1 Om Oppdragsgiver](#).

2.10 Språk

Tilbudet, vedlegg og dokumentasjon skal foreligge på norsk, ref. FOA § 7-7. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

2.11 Priser, valuta, merverdiavgift og betalingsbetingelser

Alle priser fra Leverandør skal oppgis i norske kroner (NOK) og eksklusiv merverdiavgift (mva) og inkludere alle indirekte kostnader og påslag. Det er ikke anledning til å ta valutaforbehold.

Tilbudet skal baseres på en betalingsfrist på fri leveringsmåned + 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt og at både leveranse og faktura er godkjent av Oppdragsgiver. Ved faktura datert mellom 15. juni til 31. juli skal betalingsfristen være etter 15. august. Fakturering skal skje ved bruk av EHF.

Det skal ikke belastes ekspedisjons- og fakturagebyr, miljøgebyr, administrative gebyr eller lignende. Leverandør får ikke dekket reisekostnader eller parkeringsavgifter. Alle avgifter eller gebyrer skal være tatt hensyn til og innkalkulert i tilbudsprisen.

Kostnader som Leverandøren vet vil tilkomme, men som ikke er spesifisert i tilbudet, vil oppfattes som inkludert i de oppgitte prisene.

Forutsetning for betaling av faktura er at det foreligger en autorisert bestilling fra Oppdragsgiver.

Arbeid utføres normalt innenfor ordinær arbeidstid. Overtid, kvelds-, natt-, helge- og helligdagsarbeid skal avtales særskilt med Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver skal kun forholde seg til avtaleleverandør, og evt. faktura for underleverandør er det Leverandør som skal håndtere, med mindre annet er avtalt.

Leverandør skal fylle ut [Vedlegg 02 Prisskjema](#). Priser skal ikke oppgis noe annet sted enn i dette prisskjemaet. Hvis det oppgis priser andre steder, så er de ikke å anse som gyldige og vil ikke bli tatt med i evalueringen eller i en kontrakt.

Oppdragsgiver vil ikke under noen omstendigheter betale for hele eller deler av oppdraget på forskudd.

Ved forsinket betaling skal Oppdragsgiver betale rente i henhold til Lov om renter ved forsinket betaling mm av 17 des. 1976. Purregebyr eller enhver annen kostnad i forbindelse med forsinket betaling kan ikke kreves dekket i tillegg til eller istedenfor forsinkelsesrente.

Rentefaktura aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra Oppdragsgiver skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, pakkseddel, følgebrev, faktura etc. fra Leverandøren eller kvalitetssvikt i leveransen. Gebyrer og andre former for tillegg aksepteres ikke, med mindre annet er avtalt på forhånd.

2.12 Prisjusteringer

Prisene kan justeres 1. gang per kalenderår i henhold til lønns- og prisutviklingen basert på Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks for tjenester hvor arbeidskraft dominerer, uten administrerte priser med 1. januar som reguleringsstidspunkt, første gang 1.1.2028.

Alle krav om prisendringer skal være grunngitt skriftlig minst to (2) måneder før ikrafttredelse. Endringen kan ikke settes i kraft før oppdragsgiver har godkjent prisendringen. Begrunnelsen for prisendringen skal alltid dokumenteres.

Oppdragsgiver vil ikke akseptere andre prisjusteringer enn den avtale prisindeksen.

Ved offentlige avgiftsendringer som direkte påvirker prissettingen har Leverandøren rett til å endre prisene tilsvarende. Oppdragsgiver kan kun nekte å akseptere prisendringen dersom man mener at vilkårene for prisregulering etter denne bestemmelsen ikke er oppfylt.

2.13 Spørsmål til anskaffelsesdokumentene

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til anskaffelsesdokumentene må fremmes innen fristen angitt i Viktige datoer punkt [1.13 Viktige datoer](#). Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører. All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Spørsmål og svar, samt eventuelle justeringer/tillegg publisert i Mercell blir også en del av anskaffelsesdokumentene.

2.14 Avslutning av konkurransen

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig i Mercell og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til 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).

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

2.15 Avvisning av leverandør eller tilbud

Avvisningsreglene i FOA kapittel 24 kommer til anvendelse. Leverandørene anmodes om å gjøre seg kjent med disse.



2.16 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4(1). En avlysning skal alltid begrunnes i henhold til Oppdragsgivers opplysningsplikt, jf. FOA § 25-4(2). Leverandør kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen skulle bli avlyst som følge av manglende finansiering, godkjenning eller annen saklig grunn.

Se også punkt [1.8 Oppdragsgivers forbehold](#)

2.17 Leverandørens deltakerkostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av forespørselen om deltakelse, tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor leverandøren. Hvis konkurransen blir avlyst av saklige grunner, så kan ikke leverandør kreve erstatning for deltakerkostnader.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

ESPD-egenerklæringsskjemaet er foreløpig dokumentasjon på at det ikke foreligger grunner for avvisning hos leverandøren.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut ESPD-egenerklæringsskjema i Merccell om at de oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Manglende innsendelse av egenerklæringsskjema vil medføre at tilbudet blir avvist.

Ved bruk av underleverandør, skal ESPD-skjema også fylles ut av støttende underleverandør.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren også levere etterspurt dokumentasjon på at de oppfyller kvalifikasjonskravene sammen med tilbudet. Evaluering av om leverandør er kvalifisert eller ikke foretas på grunnlag av den dokumentasjon som er påkrevd.

Les mer om ESPD her: <https://www.merccell.com/nb-no/64931596/espd-egenerklaringsskjema.aspx>

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i Oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i FOAs § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når de er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at Oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
 - a) deltakelse i en kriminell organisasjon
 - b) korrupsjon
 - c) bedrageri
 - d) terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
 - e) hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
 - f) barnearbeid og andre former for menneskehandel.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

4.1 Innledning

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at de oppfyller kvalifikasjonskravene. Evaluering av om leverandør er kvalifisert eller ikke foretas på grunnlag av den dokumentasjon som er påkrevd.

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav innleveres sammen med tilbudet innen tilbudsfristen. Hvis leverandør ikke klarer å fremskaffe dokumentasjon innen tilbudsfristen, så kan leverandør be om å få forlenget tilbudsfristen, så vil Oppdragsgiver vurdere om dette kan godkjennes. En godkjent forlengelse vil da gjelde for alle leverandører. Oppdragsgiver vil ved behov foreta en konkret vurdering når det gjelder muligheten for å be om ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon, jf. FOA § 23-5.

Oppdragsgiveren skal avvise en leverandør som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, jf. FOA § 24-2(1) bokstav a.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10, for eksempel i form av en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, der det fremgår hvilke deler av kontrakten som skal utføres av disse. Manglende forpliktelseserklæring kan medføre avvisning. Oppdragsgiveren skal avvise leverandøren dersom en slik virksomhet ikke oppfyller de relevante kvalifikasjonskravene, jf. FOA § 16-10(3). Forpliktelseserklæring skal leveres i tillegg til separate egenerklæringer (ESPD-skjema) fra de virksomhetene leverandøren støtter seg til.

Vi gjør oppmerksom på at slik dokumentasjon også kreves i følgende tilfeller:



- Leverandør har et samarbeidsforhold til f.eks. søsterselskaper i konsernet som er egne juridiske subjekter (f.eks. AS) – og at disse skal inngå i dokumentasjonen som skal bevise at kvalifikasjonskravene er oppfylt.
- Leverandøren har et samarbeidsforhold til selvstendige konsulenter som ikke er ansatt i foretaket, men som er egne juridiske subjekter, f.eks. enkeltpersonforetak – og at disse skal inngå i dokumentasjonen som skal bevise at kvalifikasjonskravene er oppfylt.
- I mulige grensetilfeller oppfordrer vi om at forpliktelseserklæring(er) uansett legges ved.

4.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|--|--|
| Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. | <ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest. Må ikke være eldre enn 1 år regnet fra tilbudsfristen.• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. Dokumentasjon tilsvarende norsk firmaattest slik det er angitt i e-Certis. |

4.3 Merverdiavgifts- og skatteattest

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|--|--|
| Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift. | <ul style="list-style-type: none">• Merverdiavgifts- og skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen, jf. FOA § 7-2 (2). <p>For utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none">• Utenlandske leverandører må legge fram tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordna skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utskriv slike attester, skal leverandøren legge fram ei erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringa skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige. |

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter, jf. FOA § 24-2(1) bokstav b. Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må dette legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.



4.4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|--|--|
| Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet/ kapasitet til å kunne utføre kontrakten. | Årsregnskap for de siste 2 regnskapsår 2024 og 2025. Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Oppdragsgiver skal vurdere dokumentasjon etter eget innkjøpsfaglig skjønn, om leverandørens økonomiske opplysninger tilsier at de innfrir kravet. |

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har krevd, kan de dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet, jf. FOA 16-4 (2).

Dersom leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, så skal disse virksomhetene være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten, jf. 16-10(4).

4.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|---|---|
| Leverandør skal ha erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser. Minimumskrav til leverandør for dette oppdraget: <ul style="list-style-type: none">Har utført og ferdigstilt 3 tilsvarende oppdrag tidligere. I disse prosjektene må leverandør ha levert samspillskonsulent(er) i <u>prosjekter med målpris, åpen bok, delt risiko og incitament (bonus/malus)</u>. | <ul style="list-style-type: none">Beskrivelse av 3 relevante avtaler/leveranser de siste 5 årene.Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.Leverandør skal dokumentere dette ved å fylle ut Vedlegg 03 Referanser som kvalifikasjonskrav. |

5 TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt til det tilbudet som oppnår høyest samlet poengsum etter evaluering av pris og kvalitet, basert på kriterier i tabellen under. Evalueringen baseres på en helhetsvurdering av tilbudene opp mot følgende kriterier, med angitt vektning og krav til dokumentasjon. Vurderingene utføres av oppdragsgiver og baseres på faglig skjønn.



Tildelingen vil skje på bakgrunn av følgende kriterier:

| Kriterium | Vekt | Krav til dokumentasjon |
|--|------|---|
| Pris Under dette kriteriet vurderes tilbudt pris. | 30% | Ferdig utfylt prisskjema Vedlegg 02 Prisskjema.xlsx . |
| Kvalitet: Kompetanse og erfaring 2 samspillskonsulenter <u>Under dette kriteriet vurderes:</u> <ul style="list-style-type: none">• Formell kompetanse• Erfaring med samspillsentrepriser• Erfaring med prekvalifisering og forhandlinger• Kompetanse og erfaring innen totalentreprise• Samarbeidsegenskaper• Intervju av tilbudt personell kan bli aktuelt• Det kan bli aktuelt å kontakte referanser• Relevans og kvalitet på 3 referanser per samspillskonsulent• Samspillskonsulentene skal være ansatt hos hovedleverandør | 40% | <u>Krav til dokumentasjon:</u> <ul style="list-style-type: none">• CV for 2 tilbudte samspillskonsulenter med 3 referanser for hver. Fyll ut en versjon av Vedlegg 04 CV og referanser for tilbudte ressurser per tilbudt samspillskonsulent.• Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte kandidater eller innkalle til intervju for vurdering av samarbeidsegenskaper og erfaring. |
| Kvalitet: Løsningsbeskrivelse <u>Under dette kriteriet vurderes:</u> <ul style="list-style-type: none">• Leverandørens forståelse av oppdragsgivers behov, jf. kapittel 1.2 Beskrivelse av Oppdragsgivers behov• I hvilken grad foreslått tilnærming er relevant og egnet for oppdraget• Beskrivelse av metode for gjennomføring av samspillsprosesser• Hvordan leverandøren vil bidra til samhandling, fremdrift og måloppnåelse• Beskrivelse av leverandørens prosedyrer for anskaffelse av entreprenør• Hvordan leverandøren planlegger å benytte og disponere de tilbudte ressursene i gjennomføringen av oppdraget• Grad av konkretisering og gjennomførbarhet i beskrivelsen | 30% | <u>Krav til dokumentasjon:</u> <ul style="list-style-type: none">• Løsningsbeskrivelse (leverandørens eget dokument)• Dokumentet skal ha maks 4 A4-sider |

5.1 Klima- og miljøkrav i en offentlig anskaffelse

I denne anskaffelsen består leveransen av konsulentttjenester, som etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig. DFØ har gjort en overordnet kartlegging av anskaffelser som etter sin art kan vurderes å ha uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning, og lagt ut en liste over anskaffelser som er vurdert å ha uvesentlig klimaavtrykk. Konsulentttjenester er en av anskaffelsene som står på denne listen.

For å kartlegge klimaavtrykket og andre former for miljøbelastning fra arten konsulentttjenester, antar Oppdragsgiver at en konsulent sitt klimaavtrykk og miljøbelastning vil være lik belastningen fra en gjennomsnittlig fast ansatt. Klimaavtrykket og miljøbelastningen til en gjennomsnittlig fast ansatt består ifølge DFØs klimaregnskap hovedsakelig av behov for kontorplass og utstyr, energiforbruket i bygget hen jobber i, reisevirksomhet i jobbsammenheng, og avfallsgenerering. Disse elementene ligger utenfor hva som kan knyttes til anskaffelsens art.

Andre elementer, som hvordan vedkommende kommer seg til arbeidsplassen, herunder om den velger buss, gange eller bil og dernest hvilken type bil vedkommende eventuelt kjører, vurderes også til å ligge utenfor anskaffelsens art og vurderes derfor ikke nærmere. Kommunen vurderer at anskaffelsen av konsulentttjenester, hvor kjernen av leveransen er arbeidskraft, kun vil ha et marginalt klimaavtrykk og miljøbelastning. Vår vurdering er derfor at klimaavtrykket og miljøbelastningen ved denne anskaffelsen er å regne som uvesentlig. I tråd med forutsetningene i FOA § 7-9 (5) gjelder følgelig ikke forpliktelsen til å vekte klima- og miljøhensyn med minimum tretti prosent.

5.2 Evalueringsmetode

Generelt

Evalueringsmetoden utføres av Oppdragsgiver og vil være basert på innkjøpsfaglig skjønn.

Det benyttes en poengskala med 10 som maksimum for det enkelte kriterium for både pris og kvalitet. Ved evaluering av tilbudene vil det for hvert kriterium bli gitt en poengscore fra 0 til 10. Flere leverandører kan vurderes likt og få samme antall poeng.

Hvis det etter Oppdragsgivers skjønn er slik at ingen av leverandørene leverer best pris eller kvalitet i henhold til hva som eksisterer i markedet eller etter Oppdragsgivers forventning og ønsker, så kan den beste leverandøren få lavere poengscore enn 10 for et kriterium.

Alle kriterium vil bli gitt en poengscore før de multipliseres med den angitte vekten i % og summeres. Det benyttes ikke normalisering. Det benyttes 2 desimaler i alle utregninger underveis i vurderingsprosessen. Tilbudet med høyeste vektete poengsum for både pris og kvalitet til sammen vil bli tildelt kontrakt.

Tildelingskriteriet Pris

Beste pris(er) kan få 10, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud, etter en lineær modell¹.

Poengscore = $10 - 10 \times (P_e - P_b) / P_b$, der P_e er den prisen som evalueres og P_b er beste (laveste) pris.

Figur hentet fra anskaffelser.no

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud, som etter Oppdragsgivers skjønnsmessige vurdering inneholder taktisk prising relatert til vektingen av kategorien eller underkategoriene til tildelingskriteriet pris. Taktisk prising defineres som tilfeller hvor Leverandører bevisst utnytter feil og svakheter i konkurransegrunnlaget for å oppnå større fortjeneste, herunder uforholdsmessige høye priser for produkter og ytelser som ikke direkte har vært gjenstand for evaluering.

Dersom et tilbud har så lav pris at det står i åpenbart misforhold til det som skal leveres, og tilbydereren ikke kan oppgi troverdige grunner for dette, kan Oppdragsgiver forkaste tilbudet.

6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell (www.mercell.no) innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på annen måte vil bli avvist. For sent innkomne tilbud skal avvises, jf. FOA § 24-1 (1) bokstav a. Dette gjelder også om forsinkelsen skyldes tredjepart. Konkurransedeltagere vil ikke ha adgang til åpningen.

Hvis tilbudet leveres av flere rettssubjekter i et samarbeid, skal kopi av den avtalen som regulerer samarbeidet vedlegges tilbudet. Det stilles da krav til at partene er solidarisk ansvarlige, og det skal vedlegges dokumentasjon på dette.

Hvis forespørselen om å delta i konkurransen eller tilbudet er levert i strid med kravene til kommunikasjonsmiddel, skal leverandøren eller tilbudet avvises, jf. FOA § 24-1 (1) bokstav b.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet. Det anbefales at tilbud leveres i god tid. Mercell tillater ikke innlevering eller endring av tilbud etter fristens utløp. Leverandører oppfordres til å supplere tilbudet med et tilbudssett som skal sladdes for taushetsbelagt informasjon. For å kunne levere inn tilbud må leverandør ha en leverandørprofil hos Mercell. Denne profilen inneholder blant annet opplysninger om organisasjonsnummer og identifiserer dermed hvilke

¹ <https://anskaffelser.no/veileder-i-evaluering-av-tilbud/regne-om-pris-til-poeng>

leverandør som leverer og er ansvarlig for tilbudet. Det er leverandørens ansvar å kontrollere at lagret profil hos Mercell inneholder korrekte opplysninger.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering i Mercell. Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig av leverandør. Elektronisk signatur kan eksempelvis skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. For mer informasjon: <https://www.mercell.com/nb-no/16445392/elektronisk-signatur-fra-mercell.aspx>

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på: <https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/7>

6.2 Tilbudets utforming

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av anskaffelsesdokumentene. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet. Hvis tilbudet ikke oppfyller kravene til utforming som Oppdragsgiveren har fastsatt, kan tilbudet avvises, jf. FOA § 24-1 (2) bokstav b. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Det presiseres at det er leverandør som har risikoen for uklarheter i tilbudet, jf. FOA § 23-3(2).

Oppdragsgiver vil ved behov foreta en konkret vurdering når det gjelder muligheten for å be om ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon, jf. FOA § 23-5. Dette avklares i henhold til Oppdragsgiver innkjøpsfaglige skjønn.

Tilbudet skal inneholde et tilbudsbrief, datert og signert av bemyndiget person. Hvis dette mangler, vil tilbudet bli avvist. I tilbudsbriefet skal det redegjøres presist og entydig for ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene eller avvik fra kravspesifikasjonene, slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen. Forbehold som ikke er beskrevet på slik måte, vil ikke bli hensyntatt, og er følgelig ikke en del av kontrakten. Dette gjelder også forbehold og/eller presiseringer i eventuell dokumentasjon / tilbud fra underentreprenører, leverandører etc. Vesentlige forbehold eller vesentlige avvik vil kunne føre til avvisning.

Komprimerte filer (ZIP eller lignende) eller e-poster filer (MSG eller lignende), skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud. Det er viktig at alle vedlegg, tegninger, brosjyrer osv. merkes tydelig med tanke på hvilket krav, tildelingskriterium eller produkt/tjeneste vedlegget er relatert til.

Alle priser fra leverandør skal oppgis i norske kroner (NOK) og eksklusiv merverdiavgift (mva).



7 VEDLEGG

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg;

[Vedlegg 01 Tilbudsbrev.docx](#)

[Vedlegg 02 Prisskjema.xlsx](#)

[Vedlegg 03 Referanser som kvalifikasjonskrav.doc](#)

[Vedlegg 04 CV og referanser for tilbudte ressurser.doc](#)

[Vedlegg 05 Forpliktelseserklæring underleverandører.doc](#)

[Vedlegg 06 Rammeavtale for samspillskonsulent.doc](#)

[Vedlegg 07 Egenerklæring lønns og arbeidsvilkår.docx](#)

[Vedlegg 08 Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet \(HMS\).docx](#)

[Vedlegg 09 Egenerklæring om russisk involvering.docx](#)

[Vedlegg A Veiledning sladding.pdf](#)

[Vedlegg B DFØ Krav til lønns- og arbeidsvilkår – tjenesteskaffelser.pdf](#)