

KONKURRANSEGRUNNLAG

Konsulentbistand virksomhetsstyring- økonomistyring

Saksnummer: 2026/122

Åpen tilbudskonkurranse under EØS-terskelverdi (FOA del I og II)

Innhold

1	Innledning	4
1.1	Om Oppdragsgiver	4
1.2	Anskaffelsens formål og omfang, verdi, kontrakt og varighet	4
1.2.1	Formål og omfang	4
1.2.2	Verdi	5
1.2.3	Kontrakt og varighet	5
1.3	Kunngjøring av anskaffelsen	5
2	Regler for gjennomføring av anskaffelsen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Dialog	5
2.3	Konkurransedokumentene	5
2.4	Språk	6
2.5	Fremdriftsplan	6
2.6	Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring	7
2.7	Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene	7
2.8	Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen	7
2.9	Leverandørens deltakelseskostnader	7
3	Seriøsitetskrav	7
3.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	7
3.2	Begrensning av antall ledd i leverandørkjeden	7
3.3	Lærlingordning	7
4	Konfidensialitet og offentlighet	8
4.1	Konfidensialitet	8
4.2	Offentlighet	8
5	Kvalifisering	8
5.1	Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav	8
5.2	Krav til leverandørfelleskap og/eller støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	9
5.2.1	Krav til leverandørfelleskap	9
5.2.2	Krav til støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	9
5.3	Konkurransens kvalifikasjonskrav	10
5.3.1	Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.	10

5.3.2	Krav til økonomisk og finansiell kapasitet	10
5.3.3	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
5.4	Krav til skatteattest	12
6	Tilbudsfasen – Krav til tilbudet	12
6.1	Krav til tilbudet	12
6.1.1	Tilbud på hele eller deler av leveransen	12
6.1.2	Alternative tilbud	12
6.1.3	Parallelle tilbud	12
6.2	Evt. underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten	12
6.3	Tilbudets utforming	13
6.4	Sladdet tilbud	13
6.5	Levering av tilbud og frist	13
6.6	Tilbakekalling av tilbud	13
6.7	Vedståelsesfrist	14
6.8	Avvik	14
6.9	Avvisning av tilbud	14
7	Avgjørelse av konkurransen	14
7.1	Tildelingskriterier	14
7.2	Klima- og miljøhensyn	15
7.3	Evalueringsav tilbud	15
8	Avslutning av konkurransen	15
8.1	Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode	15
8.2	Annullering av tildelingsbeslutning	16
8.3	Avlysning av konkurransen	16

1 Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Indigo IKT IKS (heretter «Indigo» eller «Oppdragsgiver») er et interkommunalt IKT-selskap som drifter, forvalter og utvikler løsninger for 9 kommuner i Innlandet fylke, med en samlet befolkning på ca. 111 000 innbyggere.

Følgende kommuner er eiere av selskapet: Hamar, Stange, Løten, Kongsvinger, Sør-Odal, Nord-Odal, Åsnes, Våler og Grue. Det kan i avtaleperioden skje endringer i sammensetningen av Indigo sin eierstruktur.

I tillegg til å være IT-partner for eierkommunene, leverer Indigo tjenester til flere andre offentlige virksomheter i regionen, deriblant kinoer, vann- og avløpsselskaper, brannvesen m.m.

Omtrent 27 000 personer på over 320 fysiske lokasjoner bruker daglig Indigos løsninger, både helsepersonell, lærere, elever og administrativt ansatte. Selskapet har i overkant av 50 ansatte og har kontorer på Kjonerud kompetansesenter ved Hamar og i Kongsvinger. Indigo IKT har en samlet portefølje av tjenester som gjør selskapet til en betydelig IT-aktør i Innlandet.

For mer informasjon om oppdragsgiver, se <https://www.indigo-ikt.no/>.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang, verdi, kontrakt og varighet

1.2.1 Formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å engasjere rådgiver(-e) som skal bistå med å tilrettelegge for bedre og enklere virksomhet- og økonomistyring med automatisering, kvalitet og enklere tilgang til styringsinformasjon. Indigo IKT har utviklet enkle rapporteringsverktøy, som kan automatisere rapportering, kostnadskalkyler og rapportering til kunder og eierne. Blant annet ønsker Indigo IKT å få tydeliggjort og automatisert prosjektrapportering, økonomirapportering og personalrapportering.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens formål og omfang, se SSA-B Bilag 1.

1.2.1.1 Utdypende informasjon om evt. opsjoner

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten for å sikre ferdigstilling og videreføring av leveranser innenfor kontraktens formål. Opsjonen kan omfatte bistand til implementering, forankring og videreutvikling av leverte modeller, styringsverktøy, rutiner og rapporteringsløsninger.

Opsjonen kan også benyttes til støtte i forbindelse med utrulling av tiltak, opplæring og kvalitetssikring av etablerte prosesser, herunder videre arbeid med faktureringsmodell, økonomistyring og internkontroll.

Opsjoner utløses etter oppdragsgivers behov og på uendrede kontraktsvilkår.

1.2.2 Verdi

Avtalens verdi er estimert til å være opp mot 2MNOK eksklusive merverdiavgift for oppdraget og hele avtaleperioden. Estimatet er basert på oppdragsgiver forventede behov inklusive opsjoner, men er ikke bindende.

1.2.3 Kontrakt og varighet

Arbeidet skal påbegynnes og avsluttes i henhold til fremdriftsplanen i bilag 3.

For informasjon om kontrakt og kontraktsstruktur, se pkt. 2.3 nedenfor.

1.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på datoen som er angitt i pkt. 2.5.

2 Regler for gjennomføring av anskaffelsen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

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

2.2 Dialog

Dialog vil bli gjennomført i henhold til anskaffelsesforskriften §§ 9-2 og 9.3

Det vil bli gjennomført dialog i form av rettinger og avklaringer og også reelle forhandlinger dersom oppdragsgiver mener dette er hensiktsmessig.

Dersom det gjennomføres reelle forhandlinger, vil Oppdragsgiver invitere de inntil 5 leverandørene med beste tilbud til slike forhandlinger. Oppdragsgiver kan velge å foreta nedvalg av tilbud i gjennomføring av forhandlingene.

2.3 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av kunngjøringen med følgende to deler:

Del 1: Konkurransegrunnlag med vedlegg

Del 1 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:

- › Konkurransegrunnlag: Dette dokumentet
- › Vedlegg 1 - Tilbudsskjema
- › Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring
- › Vedlegg 3 - Avvik og forbehold
- › Vedlegg 4 - Leverandørens gjennomføringsevne
- › Vedlegg 5 - Referansebeskrivelser

Det presiseres at evt. forpliktelseserklæringer og/eller aksepterte avvik og forbehold vil inntas som en del av kontrakten.

Del 2: Kontrakten

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen, inklusive Oppdragsgivers behovsbeskrivelse og krav (kravspesifikasjonen). Leverandøren skal basere sitt tilbud på de krav og betingelser som fremkommer av disse dokumentene. Del 2 består av følgende dokumenter:

- › Standardkontrakt [SSA-B] med tilhørende bilag og vedlegg:
 - Bilag 1 Kundens beskrivelse av bistanden
 - Bilag 2 Konsulentens spesifisering av bistanden
 - Bilag 2 Vedlegg 1 Konsulentenes CV
 - Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan
 - Bilag 4 Administrative bestemmelser
 - Bilag 4 Vedlegg 1 Egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår
 - Bilag 5 Pris og prisbestemmelser
 - Bilag 6 Endringer i den generelle avtaleteksten
 - Bilag 7 Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen

2.4 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet og i den etterfølgende kontraktsgjennomføringen.

2.5 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan*:

Aktivitet	Tidspunkt
Sendt til kunngjøring i Doffin	16.06.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransens tilbudsphase	23.07.2026 kl. 12:00
Tilbudsfrist	04.08.2026 kl. 12:00
Tilbudsevaluering/eventuell dialog/forhandling	Uke 33-35
Kontraktstildeling	31.08.2026
Karensperiode	7 dager etter kontraktstildeling
Kontraktsignering	08.09.2026
Vedståelsesfrist	30.09.2026

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

2.6 Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring.

2.7 Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene

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

Eventuelle rettelsel, suppleringer og/eller endringer i konkurransedokumentene vil bli publisert i KGV-systemet innen rimelig tid før tilbudsfristens utløp.

2.8 Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen

Alle Henvendelser knyttet til denne konkurransen skal rettes skriftlig via KGV-systemet. KGV-systemet som benyttes er Merzell.

Eventuelle spørsmål fra leverandørene må sendes innen fristene angitt i pkt. 2.5, og skal stilles gjennom spørsmål- og svarfunksjonen i KGV-systemet. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for samtlige leverandører.

Leverandører som ikke har brukertilgang til KGV-systemet, og/eller har tekniske spørsmål vedrørende bruk av KGV-systemet, kan kontakte Merzell support på tlf.: +47 21 01 88 60 eller pr e-post: Support@merzell.com.

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

2.9 Leverandørens deltakelseskostnader

Eventuelle kostnader leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering og/eller oppfølging av tilbud eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

Leverandørens deltakelse i konkurransen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt, eller involvere Oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

3 Seriositetskrav

3.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid som er omfattet av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Egne krav og beføyelser er regulert i kontrakten, se kontraktens pkt. 5.4.

3.2 Begrensning av antall ledd i leverandørkjeden

Ikke aktuelt for denne anskaffelsen.

3.3 Lærlingordning

Ikke aktuelt for denne anskaffelsen.

4 Konfidensialitet og offentlighet

4.1 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 kontrakten, forvaltningsloven (jf. lov 10. februar 1967) eller annen relevant lovgivning.

4.2 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 gjennomført, kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll; jf. offentliglova § 23.

Etter at valg av leverandør er gjennomført, 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. Leverandøren skal i tilbudsskjemaet (Vedlegg 1 – Tilbudsskjema) gi en oversikt over hvilke opplysninger leverandøren mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at Oppdragsgiver er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige av leverandøren.

Ved eventuelle krav om innsyn vil Oppdragsgiver foreta en konkret og selvstendig vurdering av hvorvidt innsynsbegjæringen kan etterkommes, jf. offentliglova § 29. Som ledd i vurderingen vil Oppdragsgiver se hen til hvilke opplysninger leverandøren mener er underlagt taushetsplikt med tilhørende begrunnelser.

Oppdragsgiver er pålagt å ivareta prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11.

5 Kvalifisering

5.1 Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav

Leverandøren må oppfylle de oppstilte kvalifikasjonskravene i pkt. 5.3 nedenfor. Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist fra konkurransen; jf. FOA § 9-5 (1) bokstav a.

Leverandøren må sørge for å levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav i henhold til de oppstilte dokumentasjonskravene.

Det er leverandørens ansvar å sørge for at all etterspurt dokumentasjon leveres i henhold til de oppstilte kravene. Manglende og/eller mangelfull dokumentasjon kan føre til at leverandøren avvises fra konkurransen, jf. FOA § 9-5.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, og/eller dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, se ytterligere krav til dokumentasjon i pkt. 5.3.

5.2 Krav til leverandørfellesskap og/eller støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

5.2.1 Krav til leverandørfellesskap

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap. Ved eventuelle leverandørfellesskap, skal dette tydelig fremgå av tilbudet. Samtlige leverandører 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.

Leverandørfellesskapet må samlet sørge for å levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav i henhold til de oppstilte dokumentasjonskravene.

Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt leverandør i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning. Dette med unntak av bestemmelsen i FOA § 9-5 (1) bokstav a) som omhandler oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. I vurderingen av oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav, vil fellesskapet vurderes samlet sett.

Når leverandører deltar i fellesskap, skal følgende dokumentasjon leveres:

- › Informasjon om leverandørene/virksomhetene som inngår i leverandørfellesskapet, inkludert en kort beskrivelse av fellesskapet og den enkeltes rolle. Slik informasjon skal tydelig fremgå av tilbudsskjemaet (Vedlegg 1 -Tilbudsskjema).
- › Leverandørene/virksomhetene i leverandørfellesskapet skal levere forpliktelseserklæring ovenfor hverandre (Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring) samt en erklæring om solidaransvar ovenfor Oppdragsgiver.
- › Hver leverandør/virksomhet i leverandørfellesskapet skal levere selvstendig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav om «*Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.*» (jf. pkt. 5.3.1) samt «*Krav til skatteattest*» (jf. pkt. 5.4).
- › Leverandørfellesskapet skal samlet sett levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på konkurranserettslige begrensninger ved anbudssamarbeid, og oppfordrer samtlige leverandører til å foreta en vurdering før det innledes samarbeid.

5.2.2 Krav til støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 5.3.2 og 5.3.3. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartnere, underleverandører, andre virksomheter i samme konsern eller lignende.

Når en leverandør støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, skal følgende dokumentasjon leveres:

- › Informasjon om hvilke kvalifikasjonskrav leverandøren benytter seg av støttende virksomhet(er)s kapasitet for å oppfylle. Dette skal tydelig fremgå av signert

forpliktelseserklæring (Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring).

- › Leverandøren og alle støttende virksomhet(er) skal levere selvstendig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav om «*Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.*» (jf. pkt. 5.3.1) samt «*Krav til skatteattest*» (jf. pkt. 5.4).
- › Leverandøren med alle støttende virksomhet(er) skal samlet sett levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet, skal leverandøren med støttende virksomhet(er) være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom leverandøren velger å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om tekniske og faglige kvalifikasjoner, herunder krav tilknyttet utdanning, faglige kvalifikasjoner og/eller krav til relevant faglig erfaring, skal denne/disse virksomheten(e) utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

5.3 Konkurransens kvalifikasjonskrav

5.3.1 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"> › Firmaattest <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

5.3.2 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Leverandøren skal levere en kredittvurdering basert på siste kjente regnskapstall. Kredittscore tilsvarende «kredittverdig» er tilstrekkelig.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente kredittvurdering på eget initiativ.</p>

5.3.3 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

5.3.3.1 Krav til gjennomføringsevne

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha nødvendig gjennomføringsevne til å oppfylle kontrakten.	<p>Det skal gis en kort og konsis beskrivelse av virksomheten, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> › En redegjørelse for virksomhetens kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget. › En beskrivelse av hvor stor del av kontrakten som leverandøren vurderer å sette bort til underleverandør(er)/samarbeidsparter. › En beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten. <p>Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for leverandørens gjennomføringsevne; se Vedlegg 4 - Leverandørens gjennomførings-evne.</p>

5.3.3.2 Krav til erfaring

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha meget god erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser.</p> <p>Med relevante og sammenlignbare leveranser menes konsulentoppdrag innen virksomhetsstyring og/eller økonomistyring, inkludert utvikling eller forbedring av rapporteringsprosesser, styringsinformasjon og automatisering av analyse- og rapporteringsløsninger. Erfaring fra oppdrag for offentlig sektor vil bli tillagt vekt.</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens inntil fem (5) mest relevante og sammenlignbare leveranser fra de tre (3) siste årene. Leveransene skal være komplett utført.</p> <p>Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser; se Vedlegg 5 - Referansebeskrivelser.</p>

5.3.3.3 Krav til kvalitetssikrings-/ledelsessystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert kvalitetssikrings-/ledelsessystem.	<p>En kort beskrivelse av leverandørens kvalitets-sikrings-/ledelsessystem som viser at leverandøren har dette implementert.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikrings-sertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.</p>

5.4 Krav til skatteattest

Leverandørene skal levere skatteattest ikke eldre enn seks (6) måneder regnet fra tilbudsfristen. Dette gjelder bare for norske leverandører.

Med skatteattest menes attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn.

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.

Skatteattest skal også leveres for støttende foretak, jf. pkt. 5.2.2.

6 Tilbudsfasen – Krav til tilbudet

6.1 Krav til tilbudet

6.1.1 Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

6.1.2 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

6.1.3 Parallelle tilbud

Det er ikke anledning til å inngi parallelle tilbud.

6.2 Evt. underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten

Dersom leverandøren planlegger å benytte underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten, skal det opplyses om navn på underleverandøren(e) (dersom dette er kjent på tilbudstidspunktet), hvilke oppgaver underleverandøren(e) skal utføre, samt en angivelse av hvilken eller hvilke deler

av kontrakten som er tiltenkt utført av underleverandøren(e). Dette skal tydelig fremgå av Vedlegg 1 - Tilbudsskjema.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å godkjenne eller avvise leverandørens foreslåtte underleverandør(er). Eventuelle økonomiske krav fra underleverandør(er), samt kostnader knyttet til disse, skal dekkes av leverandøren.

Leverandøren er fullt og helt ansvarlig for sine underleverandør(er). Samtlige krav til leverandøren gjelder også leverandørens underleverandør(er).

6.3 Tilbudets utforming

Leverandørens tilbud skal inneholde følgende dokumenter:

- › Utfylt tilbudsskjema (Vedlegg 1 - Tilbudsskjema)
- › Evt. utfylt(e) forpliktelseserklæring(er) (Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring)
- › Evt. utfylt skjema for avvik og forbehold (Vedlegg 3 - Avvik og forbehold)
- › Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav (jf. pkt. 5.3)
- › Dokumentasjon på krav til skatteattest (jf. pkt. 5.4)
- › Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens tildelingskriterier (jf. pkt. 7.1)
- › Utfylt SSA-B Bilag 4 Vedlegg 1 – Egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår

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

- › Filene skal leveres i både redigerbart (Word, Excel etc.) format og PDF-format
- › Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

6.4 Sladdet tilbud

Leverandøren trenger ikke å levere et komplett sladdet tilbud i forbindelse med tilbuds-innleveringen. Leverandøren må imidlertid være forberedt på å kunne levere et komplett sladdet tilbud på meget kort varsel (en (1) dag) dersom Oppdragsgiver mottar innsynsbegjæring(er) i konkurransen.

6.5 Levering av tilbud og frist

Tilbudet skal leveres elektronisk via KGV-systemet innen fristen angitt i den til enhver tid gjeldende fremdriftsplan (jf. også pkt. 2.5).

KGV-systemet stenges for innlevering nøyaktig ved fristens utløp. Leverandøren bærer risikoen for eventuelle feil og/eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

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

6.6 Tilbakekalling av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp. Tilbakekalling skal skje elektronisk via KGV-systemet.

6.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av sitt tilbud til det tidspunktet (vedståelsesfristen) som er angitt i pkt. 2.5 og i tilbudsskjemaet (Vedlegg 1 – Tilbudsskjema).

6.8 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 3 - Avvik og forbehold.

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 tilbuds-innleveringen i stedet for å levere et tilbud med avvik.

6.9 Avvisning av tilbud

I denne konkurransen gjelder avvisningsreglene i FOA §§ 9-4 til 9-7. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

7 Avgjørelse av konkurransen

7.1 Tildelingskriterier

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

Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav (grunnlag for evaluering)	Prioritert rekkefølge
Kvalitet: <ul style="list-style-type: none"> Tilbudt (-e) konsulenter 	Leverandøren skal levere følgende: <ul style="list-style-type: none"> › Utfylt SSA-B Bilag 2 Vedlegg 1 - Konsulentenes CV for 2 konsulenter Det vil bli gjennomført intervju av tilbudte konsulent(-er) – og intervjuene inngår i evalueringen av tilbudet	Nr. 1
Kvalitet, herunder: <ul style="list-style-type: none"> Oppdragsforståelse Metodisk tilnærming og gjennomføring, herunder omfang og prioritering 	Leverandøren skal levere følgende: <ul style="list-style-type: none"> › Utfylt SSA-B Bilag 2 	Nr. 2

Pris	Leverandøren skal levere følgende: » Timepriser i SSA-B Bilag 5	Nr. 3
------	--	-------

Tildelingskriteriene er listet i prioritert rekkefølge, hvor «Tilbudte konsulenter» er viktigst, deretter «Oppdragsforståelse» og til slutt «Pris». Det vil bli lagt særlig vekt på kvalitet i tilbudte ressurser, herunder relevant kompetanse og erfaring. I evaluering av Oppdragsforståelse vil det bli lagt vekt på i hvilken grad oppdragsforståelsen er presis, relevant og tilpasset oppdraget.

7.2 Klima- og miljøhensyn

Anskaffelsen omfattes av reglene i anskaffelsesforskriftens § 7-9, som inneholder krav til ivaretagelse av klima og miljø i offentlige anskaffelsesprosesser.

Oppdragsgiver vurderer at anskaffelsen etter sin art har en klima- og miljøbelastning som anses uvesentlig, jf. FOA § 7-9 (5). Det foreligger på bakgrunn av dette ikke forpliktelser til å oppstille krav eller kriterier knyttet til klima- og miljøhensyn i anskaffelsen.

Anskaffelsens art er i dette tilfellet kjøp av konsulentbistand innen virksomhetsstyring og økonomistyring. Hovedytelsen er dermed leveranse av rådgivning, analyse og utvikling av digitale støtteverktøy, som vurderes å medføre uvesentlig klima- og miljøbelastning.

Det vises også til at konsulent- og analysetjenester er angitt på DFØs 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.

7.3 Evaluering av tilbud

Alle innkomne og godkjente tilbud vil bli evaluert.

Alle tilbud vil bli evaluert og gitt poeng på en skala fra 0 til 6, hvor 6 er høyest og 0 er lavest.

Hybridmodellen

Oppdragsgiver vil legge til grunn hybridmodellen utviklet av Oslo kommune for evaluering av tildelingskriteriet Pris. Laveste pris gis score 6 ved beregning av score på tildelingskriteriet Pris. Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de øvrige tilbudene. Hybridmodellens knekkpunkt er fastsatt til 1,5, (75 % høyere pris enn laveste tilbud).

Evalueringen av tildelingskriteriet Kvalitet beror på en skjønnsmessig vurdering der beste tilbud vil oppnå best score på tildelingskriteriet. Øvrige tilbud vil poengsettes basert på en skjønnsmessig vurdering av kvalitative forskjeller til beste tilbud.

Leverandøren som har levert tilbudet som oppnår høyest totalscore vinner konkurransen.

8 Avslutning av konkurransen

8.1 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

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 karenstiden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

8.2 Annullering av tildelingsbeslutning

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres 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 avise valgt leverandør.

8.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 10-4.