



Direktoratet for
romvirksomhet

KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse etter forskriften del I og III

for anskaffelse av

Prosjektstøtte til etablering av beredskapsråd

ANB 26-14

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver.....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Kontraktsvilkår.....	4
1.4	Deltilbud	4
1.5	Viktige datoer og tidsfrister	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.1	Klima- og miljøhensyn	5
2.1	Skatteattest	5
2.2	Offentlighet og taushetsplikt	6
2.3	Vedståelsesfrist.....	6
2.4	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	6
2.5	Tilleggsopplysninger	6
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD).....	6
3.1	Generelt om ESPD.....	6
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	7
4	KVALIFIKASJONSKRAV	7
4.1	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
5	TILDELINGSKRITERIER	8
6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING.....	9
6.1	Tilbudets utforming.....	9
6.2	Elektronisk signatur	9
7	Vedlegg	10

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Direktoratet for romvirksomhet inviterer til konkurranse om bistand til prosjektledelse og prosjektarbeid for opprettelse av beredskapsråd for satellittbaserte tjenester.

Direktoratet for romvirksomhet er et offentlig forvaltningsorgan med særskilte fullmakter underlagt Nærings- og fiskeridepartementet (NFD), og skal være statens strategiske, samordnende og utøvende organ for å sikre en effektiv utnyttelse av verdensrommet til beste for det norske samfunn. Direktoratet for romvirksomhet har ca. 50 ansatte og er lokalisert på Skøyen i Oslo.

Direktoratet for romvirksomhet skal:

- være rådgiver for NFD og øvrige departementer og forvaltningsorganer i spørsmål som angår utvikling, regulering og bruk av romvirksomhet.
- følge opp Norges deltakelse i internasjonalt samarbeid innenfor romvirksomhet for å ivareta Norske interesser ivaretas best mulig.
- gjennom rådgivning og forvaltning av offentlige tilskudd, legge til rette for
 - utvikling og bruk av romrelatert infrastruktur og tjenester
 - romrelatert næringsutvikling og innovasjon i Norge
- ivareta en koordineringsrolle for romvirksomhet i Norge, blant annet ved å
 - være sekretariat for romutvalget og romsikkerhetsutvalget
 - samordne ulike forvaltnings- og brukerinteresser
 - legge til rette for sivil-militært samarbeid, herunder flerbruksløsninger under nasjonal kontroll

For nærmere informasjon om Direktoratet for romvirksomhet, dets rolle og virksomhet vises til www.romdirektoratet.no.

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV. Dette gjelder også spørsmål og svar.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om kjøp av prosjektledelse og prosjektarbeid for opprettelse av beredskapsråd for satellittbaserte tjenester.

Med utgangspunkt i Totalberedskapsmeldingen, og som en del av arbeidet med å utvikle en langtidsplan for sivil beredskap, skal NFD som ansvarlig departement opprette et beredskapsråd for området «satellittbaserte tjenester». Direktoratet for romvirksomhet ivaretar, sammen med NFD, prosessen med å etablere dette rådet, og trenger i den forbindelse støtte til prosjektledelse og prosjektarbeid.

Prosjektarbeidet skal i hovedsak foregå høsten 2026, med planlagt oppstart i september, og ferdigstilles i desember.

Ytterligere detaljer om oppdraget og leveransen finnes i kontraktens bilag 1.

Bistanden har en øvre ramme på 1,5 mill eks. mva.

1.3 Kontraktsvilkår

Kontraktsvilkårene er basert på Statens standardavtale om bistand fra konsulent – bistandsavtalen (<https://www.anskaffelser.no/verktøy/bistandsavtalene-ssa-b-og-ssa-b-enkel>). Kontraktutkast er vedlagt. Det presiseres at det ikke er anledning til å ta vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene.

1.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, da bistanden er en sammenhengende leveranse.

1.5 Viktige datoer og tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	*Fredag 7. august kl 12 *Spørsmål besvares i hovedsak før 10. juli og mellom 03.-10. august.
Tilbudsfrist	Torsdag 13. august kl 12
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 33-34
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Fredag 21. august
Kontraktsinngåelse	Fredag 4. september
Tilbudets vedståelsesfrist	1. oktober klokka 12
Leveranse	September-desember 2026

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

2.1 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 III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. 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 § 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.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal utarbeides etter retningslinjer gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og leveres elektronisk ved å benytte oppdragsgivers KGV.

2.1 Klima- og miljøhensyn

Anskaffelsesregelverket har fått nye bestemmelser om krav til klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser med virkning fra 1.1.2024. Anskaffelser som etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig, er unntatt fra disse bestemmelsene.

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) har foretatt en overordnet kartlegging av anskaffelser som etter sin art kan vurderes å ha uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning. Disse går fram i en egen veileder som offentlig sektor skal forholde seg til i anskaffelser av varer og tjenester.

Konsulent- og analysetjenester er blant tjenestene som er unntatt fra kravene i de nye miljøbestemmelsene.

2.1 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Oppdragsgiver kan innhente skatteopplysningene via eBevis. Alternativt innhentes skatteattesten manuelt

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.2 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens 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.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.5. ovenfor.

2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

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 KGV.

2.5 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos via oppdragsgivers KGV.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte, jf. FOA § 17-3 (3).

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i felleskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

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 anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

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

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han 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.
- 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

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	<p>Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene.</p> <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi/omfang, tidspunkt og mottaker (referanses navn, telefon og e-post), samt relevant (dvs. tilbudt for denne leveransen) involvert personell i leveransen.</p> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell som skal benyttes til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.</p>
Klarering for personell	Tilbudt prosjektleder og stedfortreder for denne må være klarert til minimum konfidensielt (klarering for øvrige ressurser adresseres i evalueringskriteriene), for hele kontraktperioden. Klareringsstatus må oppgis for alle tilbudte ressurser.

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Kriterium	Dokumentasjon
1) Prosjektleder og stedfortreder (40%) <ul style="list-style-type: none">Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none">KompetanseErfaringEgnethet	<ul style="list-style-type: none">3 mest relevante referanseprosjekter der ressursen har hatt rollen som prosjektleder. Oppgi prosjektomfang, innhold og kontaktinfo for referanse. Maks 1 A4-side per ressursCV som beskriver formalkompetanse, personlig egnethet og relevant erfaring for tilbudt prosjektleder, og for stedfortreder. Maks 2 A4-sider per ressurs
2) Prosjektstøtte og gjennomføringsplan (30%) <ul style="list-style-type: none">Teamsammensetning, timefordeling, leveransekapasitet og redundansProsjektteam, kompetanse og klareringsstatus	<ul style="list-style-type: none">Beskrivelse av sammensetning av team, kompetanse og roller i prosjektet, inkludert timeanslag for bruk av de ulike ressurseneKort CV/oppsummering for hver tilbudt ressurs inkludert klareringsstatus (nivå og varighet)Forslag til gjennomføringsplan som skisserer aktuelle aktiviteter, omfang av hver aktivitet og tidsplan for gjennomføring

Kriterium	Dokumentasjon
<ul style="list-style-type: none"> Gjennomføringsplan (aktiviteter, omfang og tid) 	Maks antall sider for å svare ut dette kriteriet er totalt 4 A4-sider
3) Pris / Kostnad (30%) <ul style="list-style-type: none"> Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> tilbudt timepris for prosjektleder tilbudt timepris for «prosjektteam» en vektet timepris basert på oppgitt timefordeling legges til grunn for poengsettingen	<ul style="list-style-type: none"> Ferdig utfylt prisskjema Opplys om timepris for prosjektleder og dennes stedfortreder Oppgi timepris for øvrige ressurser involvert i leveransen Oppgi estimert timeforbruk for hhv prosjektleder/stedfortreder og øvrige ressurser

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Tilbudet skal leveres til oppdragsgivers KGV

6.1 *Tilbudets utforming*

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir, innen tilbudsfristen.

Følgende struktur skal benyttes for dokumentasjon:

1. Tilbudsbrev (inkludert eventuelle forbehold og bekreftelse på dato for tilbudets gyldighet)
2. Bekreftelse/beskrivelse kvalifikasjonskrav (se kapittel 4)
3. Svar på evalueringskriterium 1 (inntil 6 sider) – bilag 2 i kontrakten
4. Svar på evalueringskriterium 2 (inntil 4 sider) – bilag 2 i kontrakten, samt bilag 3 for gjennomføringsplan
5. Svar på evalueringskriterium 3 (utfylt prisskjema for alle tilbudte ressurser og estimert timeforbruk per ressurs) – bilag 5 i kontrakten
6. Sladdet versjon av tilbudet dersom leverandør vurderer at ikke all informasjon er åpen/offentlig (legg ved hjemmelsliste for hvilke unntak fra offentlighet som er benyttet som begrunnelse for sladdingen).

Leverandøren som vinner konkurransen, må i tillegg levere skatteattest.

6.2 *Elektronisk signatur*

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

7 Vedlegg

- Kontrakt m/bilag