



FORSVARSMATERIELL

Konkurransegrunnlag

2026028083

**Konsulentttjenester innen offentlige anskaffelser, innkjøp
og kontraktsforvaltning – Haakonsvern**

INNHold

1	INNLEDNING	3
1.1	Invitasjon	3
1.2	Oppdragsgiver	3
1.3	Brukerne av kontrakten	3
2	ANSKAFFELSEN	3
2.1	Anskaffelsens omfang	3
2.2	Delkontrakter	4
2.3	Kontraktens varighet og opsjon på forlengelse	5
2.4	Anskaffelsens verdi	5
2.5	Leveringssted	5
2.6	Sikkerhetsklarering	5
2.7	Oppstart	6
3	GENERELLE REGLER OG ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER	6
3.1	Anskaffelseslover og -forskrifter	6
3.2	Anskaffelsesprosedyre	6
3.3	Konkurransegrunnlaget	6
3.4	Tidsplan for anskaffelsen	7
3.5	Kommunikasjon	8
3.6	Spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget	8
3.7	Språk	8
3.8	Leverandørenes deltakelseskostnader mv.	8
3.9	Taushetsplikt og offentlighet	9
3.10	Etiske retningslinjer	9
3.11	Overholdelse av sanksjonslover	9
4	REGLER OM KVALIFIKASJON	10
4.1	Om kvalifikasjonskrav	10
4.2	Europeisk egenerklæringsskjema (ESPD)	10
4.3	Støtte fra andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav	11
4.4	Kvalifikasjonskrav	11
5	TILBUD	12
5.1	Levering av tilbud	12
5.2	Tilbudsbrev	13
5.3	Avvik og forbehold	13
5.4	Tilbudets vedståelsesfrist	13
5.5	Alternative tilbud	13
5.6	Parallele tilbud	13
6	AVVISNING AV LEVERANDØRER	14
7	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING AV TILBUD	14
7.1	Tildelingskriteriene	14
7.2	Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser	14
7.3	Evaluering av tilbud	15
8	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	16
8.1	Meddelelse om tildeling og karensperiode	16
8.2	Avlysning av konkurransen	16
8.3	Klage	16

1 INNLEDNING

1.1 Invitasjon

Forsvarsmateriell (FMA) inviterer med dette leverandører til å gi tilbud i konkurransen om anskaffelse av Konsulenttjenester innen offentlige anskaffelser, innkjøp og kontraktsforvaltning.

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

Dette dokumentet beskriver reglene og prosedyrene for konkurransen.

1.2 Oppdragsgiver

FMA er oppdragsgiver og er ansvarlig for å gjennomføre anskaffelsen. I kontraktsdokumentene omtales FMA som «Kunden».

FMA er en del av forsvarssektoren, direkte underlagt Forsvarsdepartement (FD). FMA skal sikre at Forsvaret og øvrige virksomheter i forsvarssektoren har tilgang til kostnadseffektivt og sikkert materiell og tjenester i tråd med vedtatte langtidsplaner. FMAs hovedoppgaver er planlegging, anskaffelse, forvaltning og avhending av materiell for Forsvaret og andre etater under FD.

Mer informasjon er tilgjengelig på <http://www.fma.no>

Det er FMA Anskaffelser Kontraktsavdeling Maritim som gjennomfører denne anskaffelsen.

1.3 Brukerne av kontrakten

Oppdragsgiver inngår denne avtalen på vegne av FD og dets underliggende etater.

FDs underliggende etater er for tiden følgende:

- Forsvaret
- Forsvarsbygg
- Forsvarsmateriell
- Forsvarets forskningsinstitutt
- Nasjonal sikkerhetsmyndighet

Oppdragsgiver kan overføre kontrakten til FD eller andre underliggende etater. Ved slik overføring vil disse tre inn i alle rettigheter og plikter etter kontrakten.

2 ANSKAFFELSEN

2.1 Anskaffelsens omfang

Langtidsplanen for forsvarssektoren medfører betydelig økte investeringer i mange år fremover. Det skal raskt skaffes til veie mer materiell, og det trengs personell som kan håndtere faglige utfordringer i krysningen mellom sikkerhet, internasjonalt samarbeid, økonomi og teknologi. FMA har tre hovedoppgaver, å anskaffe, forvalte og utfase materiell for Forsvaret og øvrige virksomheter i forsvarssektoren. Målet er å gi Forsvaret raskere reaksjonsevne, høyere beredskap og lengre utholdenhet.

Oppbygging og utvikling av den militære kampkraften pågår for fullt. Formålet med denne konsulentanskaffelsen er å styrke FMA sin bistand til Sjøforsvaret og våre allierte og

samarbeidspartnere. FMA har i den anledning behov for inntil 9 ressurser til å bistå med gjennomføring av offentlige anskaffelser, innkjøp og kontraktsforvaltning.

2.2 Delkontrakter

Kontrakten vil bli delt inn i følgende delkontrakter:

Nr.	Antall konsulenter og parallelle kontrakter	Kort beskrivelse	Kravspesifikasjon	Nivå
1	1	Anskaffelsesansvarlig med kvalitetssikringsoppgaver	H1	Seniorjurist
2	4	Anskaffelsesansvarlig	H2	Senior
3	1	Avansert innkjøper	H3	Junior
4	2	Anskaffelsesansvarlig	H4	Seniorjurist prosjekt
5	1	Avtaleforvalter	H5	Senior avtaleforvalter

Leverandøren kan tilby samme ressurs på en, flere eller alle delkontrakter vedkommende er kvalifisert for. Leverandøren skal i vedlegg 1 Tilbudsbrev tydelig angi hvilke delkontrakter tilbudet gjelder.

Det skal fylles ut og leveres inn ett eksemplar av hver av de aktuelle kravspesifikasjonene (H1, H2, H3, H4 og/eller H5). Det vil si at minst 1 og maksimalt 5 utfylte kravspesifikasjoner skal innleveres pr. tilbudt ressurs.

Eksempel:

Dersom samme konsulent tilbys på flere delkontrakter skal kravspesifikasjonene for de aktuelle delkontraktene fylles ut. Det er anledning til å tilby ulik timepris på ulike delkontraktene.

Hvert tilbud/hver tilbudt ressurs kan bare bli tildelt én delkontrakt. Oppdragsgiver vil tildele delkontraktene i følgende rekkefølge:

- En ressurs for delkontrakt 2
- En ressurs for delkontrakt 4
- Delkontrakt 1
- Andre ressurs for delkontrakt 4

- e) Delkontrakt 5
- f) Andre ressurs for delkontrakt 2
- g) Tredje ressurs for delkontrakt 2
- h) Fjerde ressurs for delkontrakt 2
- i) Delkontrakt 3

Det betyr at ved tildeling av hver delkontrakt vil oppdragsgiver velge det av de gjenværende ikke-tildelte tilbudene som oppfyller minstekravene og som scorer høyest på tildelingskriteriene for den aktuelle delkontrakten.

Hver delkontrakt vurderes for seg. Tilbud på samlerabatter eller lignende ved tildeling av flere delkontrakter til samme leverandør vil ikke bli vurdert.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å omdisponere de tildelte ressursene på et senere tidspunkt etter kontraktstildelingen dersom behovet endres som følge av nye prioriteringer, budsjettmessige endringer, nye behov eller lignende, så langt det nye oppdraget kan løses av den samme ressursen.

2.3 Kontraktens varighet og opsjon på forlengelse

Alle delkontraktene vil ha en varighet på 12 måneder fra kontraktens ikrafttredelsesdato.

Kontraktene kan forlenges ensidig av Oppdragsgiver en eller flere ganger i inntil 24 måneder på samme vilkår. Maksimal varighet 36 måneder. Forlengelse varsles 3 måneder før utløp av kontrakt eller etter nærmere avtale.

I de tre første månedene etter oppstart kan Oppdragsgiver avbestille bistanden med fjorten (14) dagers varsel. Oppdragsgiver kan deretter avbestille bistanden med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Leverandøren kan avslutte oppdraget med 3 måneders varsel dersom oppdraget har vart i mer enn 24 måneder.

2.4 Anskaffelsens verdi

Kontraktens estimerte verdi for hele kontraktens løpetid, inkludert alle opsjoner på forlengelse, er 88 000 000 NOK eksklusive MVA.

2.5 Leveringssted

Arbeidet skal utføres i oppdragsgivers lokaler på Haakonsværn Orlogsstasjon, med mindre annet er avtalt.

Det er ikke mulig å føre reisetid/reisekostnader for oppmøte på Haakonsværn/Bergensregionen. Ved pålagte tjenestereiser følges statens reiseregulativ. For reisetid ut over normal arbeidstid faktureres 50 % av timesats.

Det forventes at Konsulenten er til stede i oppdragsgivers lokaler minst 4 dager pr. uke eller etter nærmere avtale. Oppdragsgivers kjernetid er mellom kl. 09:00-14:30.

2.6 Sikkerhetsklarering

For alle delkontraktene gjelder det at tilbudt ressurs skal kunne sikkerhetsklareres for graderingsnivå: HEMMELIG/NATO SECRET.

Det bes opplyst i vedlegg 1 Tilbudsbrev om tilbudt ressurs har sikkerhetsklarering eller har vært klarert tidligere.

2.7 Oppstart

Det er ønskelig med oppstart så snart som mulig for alle delkontraktene.

I punkt 3.4 Tidsplan er det lagt inn tentativ dato for ønsket oppstart for ressurser med sikkerhetsklarering og delkontrakter der ressursen kan autoriseres før sikkerhetsklarering er klar, samt estimert oppstart for ressurser som må sikkerhetsklareres *etter* tildeling av kontrakten.

3 GENERELLE REGLER OG ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

3.1 Anskaffelseslover og -forskrifter

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven, LOA), og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (forskrift om offentlige anskaffelser, FOA), del I og III.

Oppdragsgiver gjennomfører videre anskaffelsen i henhold til intern Retningslinjer for anskaffelser i forsvarssektoren, (RAF). Merk at den interne retningslinjen ikke gir noen rettigheter til tredjeparter, herunder aktuelle og potensielle leverandører, jf. ARF § 1-2 (2).

Leverandørene må selv forsikre seg om at deltakelse i konkurransen skjer i samsvar med bestemmelsene i lov 5. mars 2004 nr. 12 om konkurranse mellom foretak og kontroll med foretakssammenslutninger (konkurranseloven). Det vises særlig til konkurranselovens § 10 om ulovlig samarbeid.

3.2 Anskaffelsesprosedyre

Prosedyren gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse. Dette innebærer at alle interesserte leverandører inviteres til å gi tilbud.

Leverandører må oppfylle kvalifikasjonskravene i henhold til punkt 4.

Oppdragsgiver vil først evaluere tilbudene, før oppdragsgiver kontrollerer om vinnende leverandør oppfyller kvalifikasjonskravene og om det foreligger andre grunner til avvisning, jf. FOA § 23-1 (2).

Det er ikke tillatt å forhandle om tilbudene.

3.3 Konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet og tilhørende vedlegg og bilag.

Konkurransegrunnlaget er delt i to deler.

Del I inneholder følgende dokumenter knyttet til anskaffelsesprosedyren:

Dokument	Navn på dokumentet
Hoveddokument	Konkurransegrunnlaget (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev (mal)
Vedlegg 2	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 3	Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser (mal)
Vedlegg 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Vedlegg 5	Liste over avvik og forbehold (mal)

Del II inneholder kontrakten og relevante bilag som følger:

Dokument	Navn på dokumentet
Hoveddokument	SSA-B
Bilag 1	Kundens beskrivelse av bistanden
Bilag 2	Konsulentens spesifikasjon av bistanden
Bilag 3	Prosjekt- og fremdriftsplan
Bilag 4	Administrative bestemmelser
Bilag 5	Pris og prisbestemmelser
Bilag 6	Endringer i den generelle avtaleteksten
Bilag 7	Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen
Bilag 8	CV-mal

3.4 Tidsplan for anskaffelsen

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til følgende tentative tidsplan:

Aktivitet	Dato
Oversendelse av kunngjøring av konkurransen til Doffin/TED	14.07.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	11.08.2026
Tilbudsfrist	18.08.2026 kl. 13:00
Evalueringsav tilbud	Uke 34, 35 og 36
Intervjuer	Uke 36 og 37
Meddelelse om kontraktstildeling	Uke 38
Karensperiode	Minimum 10 dager fra dagen etter tildeling av kontrakt
Kontraktsignering	Uke 40
Ønsket oppstart (ressurser med sikkerhetsklarering og delkontrakter der ressursen kan autoriseres før sikkerhetsklarering er klar)	01.10.2026
Estimert oppstart ressurser, som må sikkerhetsklareres	01.12.2026
Vedståelsesfrist	18.02.2027

Oppdragsgiver vil informere leverandørene om eventuelle endringer i tidsplanen i Mercell.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at vedståelsesfristen er satt et halvt år etter planlagt kontraktstildeling for å ta høyde for sikkerhetsklarering. Avtalen vil ikke inngås før personellet er sikkerhetsklart.

3.5 Kommunikasjon

Oppdragsgiver benytter konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell ved gjennomføring av konkurransen.

All kommunikasjon og informasjonsutveksling i denne konkurransen skal skje elektronisk gjennom Mercell. Dette betyr at for eksempel registrering av interesse og innlevering av tilbud skal skje gjennom Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre representanter for oppdragsgiver eller andre etater i forsvarssektoren om denne konkurransen.

3.6 Spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget

Leverandørene skal gjennomgå konkurransegrunnlaget nøye og varsle oppdragsgiver snarest mulig dersom det oppdages feil, uklarheter eller ufullstendigheter. Feil, uklarheter eller ufullstendigheter som en aktsom leverandør burde ha oppdaget ved gjennomgang av konkurransegrunnlaget før levering av tilbud, kan ikke senere påberopes som grunnlag for krav mot oppdragsgiver.

Leverandørene har mulighet til å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget og be om ytterligere informasjon om anskaffelsen. Slike spørsmål og forespørsler skal sendes skriftlig gjennom Mercell innen fristen spesifisert i punkt 3.4 Tidsplan.

Spørsmål og svar vil bli gjort tilgjengelig for alle leverandører, i anonymisert form, i Mercell.

Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å foreta andre rettelser, tillegg og endringer i konkurransegrunnlaget. Alle endringer etc. vil bli gjort tilgjengelig i Mercell.

Oppdaterte versjoner av konkurransegrunnlaget vil bli gjort tilgjengelig i Mercell, og leverandørene skal til enhver tid forholde seg til siste tilgjengelige versjon.

For å motta meldinger om endringer etc. i anskaffelsesdokumentene, må leverandørene registrere sin interesse for å delta i Mercell.

3.7 Språk

All kommunikasjon i denne konkurransen, inkludert tilbud og tilhørende dokumentasjon, skal være på norsk. Kontrakten vil være på norsk.

Arbeidsspråket for alle delkontraktene vil være norsk, men ved enkelte av delkontraktene vil leverandørkontakt skriftlig og muntlig foregå på engelsk.

3.8 Leverandørenes deltakelseskostnader mv.

Kostnader leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innsending eller oppfølging av tilbud, samt deltakelse i konkurransen for øvrig, er leverandørens eget ansvar og vil ikke bli refundert.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å inngå kontrakter med noen leverandører, og deltakelse i konkurransen vil ikke pålegge oppdragsgivere noen økonomiske forpliktelser overfor leverandørene.

3.9 Taushetsplikt og offentlighet

3.9.1 Taushetsplikt

Leverandøren og dennes representanter skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

Tilbudt ressurs må signere på taushetserklæring i forbindelse med eventuell oppstart av oppdraget.

3.9.2 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) og reglene i lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) om taushetsplikt.

Etter offentliglova § 23 tredje ledd regnes tilbud og anskaffelsesprotokoller som offentlige dokumenter etter kontraktstildelingen. Opplysninger som anses som forretningshemmeligheter er imidlertid unntatt offentlighet etter offentliglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13 og FOSA § 3-4.

Leverandøren skal levere en utgave av tilbudet der innhold som anses som forretningshemmeligheter er sladdet. Den sladdede versjonen av tilbudet skal ledsages av en liste over sladdet innhold og en kort redegjørelse for hvorfor innholdet anses som forretningshemmeligheter. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette foreta en selvstendig vurdering av om opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å gi innsyn.

3.9.3 Samarbeid i forsvarssektoren

Ved å levere tilbud aksepterer leverandøren at oppdragsgiver har rett til å dele innsendt informasjon med andre kompetente myndigheter i forsvarssektoren i den grad det er nødvendig for å gjennomføre anskaffelsen.

Oppdragsgiver kan også dele innsendt informasjon med andre kompetente organer i forsvarssektoren i forbindelse med revisjoner, kontroller og/eller undersøkelser. Forsvarssektoren kan også samarbeide med kompetente offisielle organer i den stat hvor leverandøren er etablert, i henhold til dette organets avtale med norske myndigheter.

3.10 Etiske retningslinjer

FMA og alle ansatte i forsvarssektoren skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen. Likeledes forventer FMA at alle leverandører følger god forretningsskikk og har høy forretningsetisk standard. Se også vedlegg 3 – Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser og vedlegg 4 - Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. I vedlegg 1 Tilbudsbrev er det inntatt en egenerklæring om etterlevelse av dette.

3.11 Overholdelse av sanksjonslover

Oppdragsgiver vil overholde forskrift av 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet,

uavhengighet og stabilitet (sanksjonsforskrift Ukraina) § 8n at, det med visse unntak, er forbudt å tildele offentlige kontrakter til:

- a) russiske statsborgere, fysiske personer bosatt i Russland eller juridiske personer etablert i Russland,
- b) juridiske personer, hvis eiendomsrettigheter direkte eller indirekte er mer enn 50 % eid av fysiske eller juridiske personer nevnt i bokstav a over, eller
- c) fysiske eller juridiske personer, som handler på vegne av eller på instruks fra fysiske eller juridiske personer nevnt i bokstav a eller b over,

inkludert dersom de står for mer enn 10 % av kontraktsverdien, underleverandører, leverandører eller enheter hvis kapasitet leverandøren støtter seg på.

Leverandør skal fylle ut Vedlegg 7 for egenerklæring for å bekrefte at leverandøren ikke er i en situasjon som nevnt over.

4 REGLER OM KVALIFIKASJON

4.1 Om kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene er minstekrav som stilles til leverandørenes evne til å utføre kontrakten. Formålet med kvalifikasjonskravene er å sikre at leverandørene har nødvendige registreringer, tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet og faglige kvalifikasjoner.

Leverandørene er ansvarlige for at all etterspurt dokumentasjon leveres og at alle spørsmål og krav besvares. Oppdragsgiver kan, men er ikke forpliktet til, be leverandørene om å ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger eller dokumentasjon i henhold til FOA § 23-5.

Leverandører som ikke oppfyller alle kvalifikasjonskrav, vil bli avvist.

4.2 Europeisk egenerklæringsskjema (ESPD)

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som bekreftelse på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, og at det ikke er grunnlag for avvisning.

Avvisningsreglene i FOA om avvisning på grunn av forhold ved leverandørene går lenger enn det som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs anskaffelsesdirektiv (2014/24/EU) og ESPD-standard-skjemaet. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunner knyttet til forhold ved leverandørene, jf. FOA § 24-2, herunder de rene nasjonale utelukkelsesgrunnene, jf. ESPD Del III (Avvisningsgrunner), seksjon D (Rent nasjonale avvisningsgrunner), gjelder i denne konkurransen.

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

- § 24-2 (2): Denne bestemmelsen slår fast 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 om 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.

4.3 Støtte fra andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter (støttende virksomheter) for å oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 4.4.2 og punkt 4.4.3.

Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal leverandøren dokumentere at leverandøren råder over de nødvendige ressursene, ved å levere vedlegg 2 – Forpliktelseserklæring.

Leverandøren må fremlegge dokumentasjon fra de støttende virksomhetene som bekrefter at de oppfyller de aktuelle kravene i punkt 4.4.2 og/eller 4.4.3.

Støttende virksomheter skal være lovlig etablerte selskap, og de må oppfylle kravene i punkt 4.4.1. Det skal også sammen med tilbudet leveres ESDP (jf. punkt 4.2), eget vedlegg 1 Tilbudsbrev og vedlegg 3 – Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser for slike støttende virksomheter.

Der en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene i punkt 4.4.2 skal leverandøren og disse virksomhetene være solidarisk ansvarlige for gjennomføringen av kontrakten.

Dersom en leverandør støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle krav i punkt 4.4.3 skal disse virksomhetene utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-10 (5), og støttende virksomheter må i så fall også oppfylle kravene til styringssystemer i punkt 4.4.4.

4.4 Kvalifikasjonskrav

4.4.1 Krav til registrering mv.

Nr.	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
QR1	Leverandøren skal være et lovlig etablert selskap, registrert i et fag-, handels- eller foretaksregister i opprinnelses- eller etableringsstaten.	Gjeldende registreringsbevis. <u>For norske leverandører:</u> - Firmaattest <u>For utenlandske leverandører:</u> - Registreringsbevis

4.4.2 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

No.	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
QR2	Leverandøren skal ha nødvendig økonomisk og finansiell kapasitet for å utføre kontrakten.	- En kredittvurdering fra et anerkjent kredittbyrå, ikke er eldre enn tre måneder. - Ansvarsforsikringsbevis Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiveren har krevd, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiveren anser egnet.

4.4.3 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Nr.	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
QR3	Leverandøren skal ha relevant erfaring fra lignende kontrakter siste 5 år. Med lignende menes for eksempel konsulentoppdrag for andre offentlige etater.	Beskrivelse av to referanseoppdrag med følgende informasjon: - Oppdragsgivers navn - Kort beskrivelse av kontrakten - Verdien av kontrakten - Datoene - Kontaktperson (navn, telefon og e-post)

4.4.4 Krav til styringssystemer

Nr.	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
QR4	Leverandøren skal ha et godt kvalitetsstyringssystem.	Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standard, kopi av gyldig sertifikat utarbeidet av et akkrediteringsorgan som attesterer at leverandørens kvalitetsstyringssystem er i samsvar med en slik standard. Dersom leverandøren ikke er sertifisert etter en slik standard, en beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringssystem.

5 TILBUD**5.1 Levering av tilbud**

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell innen fristen fastsatt i punkt 3.4 Tidsplan.

Filer skal leveres i Microsoft Office-, ODF- eller PDF-format. Filer skal navngis slik at filnavnet refererer til filens innhold og strukturen i tabellen under.

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter og skal være strukturert som følger:

Nr.	Dokumentnavn	Referanse
1	Utfylt tilbudsbrev	Vedlegg 1 (mal)
2	Hvis relevant, forpliktelseserklæring	Vedlegg 2 (mal), jf. punkt 4.3
3	Utfylt ESPD-skjema	Jf. punkt 4.2
4	Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser	Vedlegg 3 (mal)
5	Hvis relevant, utfylt liste over avvik og forbehold	Vedlegg 5
6	Utfylt bilag 1-9 <u>Ett utfylt eksempel</u> av hver av de aktuelle kravspesifikasjonene (H1, H2, H3, H4 og/eller H5)	Bilag 2 Bilag 4 Bilag 5 Bilag 8
7	Sladdet versjon av tilbudet	Jf. punkt 3.9.2

8	Liste over sladdet innhold med begrunnelse og hjemmel for sladding	Jf. punkt 3.9.2
---	--	-----------------

5.2 Tilbudsbrev

Tilbudet skal inneholde et signert tilbudsbrev. Til dette formål skal vedlegg 1 - Tilbudsbrev benyttes. Tilbudsbrevet skal undertegnes av en person som har fullmakt til å opptre på vegne av leverandøren.

5.3 Avvik og forbehold

Avvik fra og forbehold mot kravene i konkurransegrunnlaget kan føre til at tilbudet avvises, jf. FOA § 24-8.

For å unngå avvik og forbehold i tilbudene oppfordrer oppdragsgiver leverandørene til å stille spørsmål under konkurransen, jf. punkt 3.6.

Dersom leverandøren likevel velger å innlevere et tilbud med avvik eller ta forbehold, skal alle slike avvik og forbehold fremgå av vedlegg 5 - Liste over avvik og forbehold. Avvikene og forbeholdene skal være klart og entydig angitt og gjøre oppdragsgiver i stand til å vurdere tilbudet og prissette avvikene/forbeholdene, uten kontakt med leverandøren.

Avvikene og forbeholdene skal vise til relevante vedlegg/bilag og punkter i kontrakten. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser avvikene og forbeholdene vil ha for ytelse, pris og/ eller andre forhold i tilbudet.

Leverandøren kan ikke vise til forbehold eller avvik som ikke er oppført i vedlegg 5 – Liste over avvik og forbehold. Oppdragsgiver har uansett rett til å ta hensyn til eventuelle forbehold eller avvik som ikke er oppført i vedlegg 5 – Liste over avvik og forbehold, men som oppdages andre steder i tilbudet under evalueringen.

5.4 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i den perioden som er angitt i punkt 3.4 Tidsplan.

Leverandøren skal bekrefte tilbudets vedståelsesfrist i tilbudsbrevet, jf. vedlegg 1 – Tilbudsbrev.

5.5 Alternative tilbud

Oppdragsgiver tillater ikke alternative tilbud.

5.6 Parallellt tilbud

Parallellt tilbud tillates for delkontraktene 2 og 4. Det er ikke anledning til å gi parallellt tilbud for delkontraktene 1, 3 og 5.

For delkontrakt 2 er det anledning til å gi maks 4 parallellt tilbud. For delkontrakt 4 er det anledning til å gi maks 2 parallellt tilbud.

Med «parallellt tilbud» menes flere sideordnede tilbud fra samme leverandør som alle oppfyller kravene i konkurransegrunnlaget.

Det skal uansett bare leveres ett tilbudsbrev pr tilbudt ressurs. Videre skal det leveres ett utfyllt eksempel av hver av de aktuelle kravspesifikasjonene (H1, H2, H3, H4 og/eller H5) pr. tilbudt ressurs.

Eksempel:

Dersom en tilbyder tilbyr tre ressurser på delkontrakt 2 kan tilbyderen få kontrakt på å levere 3, 2, 1 eller 0 konsulenter.

6 AVVISNING AV LEVERANDØRER

Avvisningsreglene i FOA kapittel 24 gjelder. Leverandøren skal gjøre seg kjent med disse bestemmelsene.

Leverandøren skal i ESPD-skjemaet bekrefte at den ikke befinner seg i noen av situasjonene nevnt i FOA § 24-2, jf. punkt 4.2.

Når det gjelder avvisningsgrunnen i FOA § 24-2 om betaling av skatter, avgifter og trygdeavgifter, skal valgte leverandør på forespørsel fremlegge en skatteattest som ikke er eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristen, jf. også FOA § 7-2.

7 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING AV TILBUD

7.1 Tildelingskriteriene

Oppdragsgiver vil tildele alle delkontrakter på grunnlag av «det beste forholdet mellom pris og kvalitet» i henhold til tildelingskriteriene under.

Tildelingskriteriene	Dokumentasjon	Vekt
Pris: Tilbudt timepris.	Utfylt bilag 5	30 %
Kvalitet: Oppfyllelse av A*- og B-krav. Det vil bli foretatt en samlet skjønnsmessig vurdering av oppfyllelsen av alle kravene. Krav 2.1 i alle kravspesifikasjonene vil tillegges noe større vekt enn de øvrige A*- og B-kravene.	Utfylt bilag 2 og bilag 8 Intervju med tilbudt konsulent.	70 %

Leverandørene oppfordres til å sette seg godt inn i tildelingskriteriene, særlig de ulike A*- og B-kravene i bilag 2, for å kunne tilby konkurransedyktige og gode tilbud. Merk at det er noe ulike A*- og B-krav i delkontraktene. Disse fremgår av bilag 2 for den enkelte delkontrakt. Det finnes altså fem ulike kravspesifikasjoner, benevnt som H1, H2, H3, H4 og H5. Det fremgår av punkt 2.2 over, og av den enkelte kravspesifikasjon, hvilken som gjelder for hver av delkontraktene.

Hvert tilbud/hver tilbudt ressurs kan bare bli tildelt én delkontrakt. Ved tildelingen vil oppdragsgiver tildele delkontraktene i rekkefølgen angitt i punkt 2.2.

7.2 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser

Det er ikke stilt krav eller tildelingskriterier etter FOA § 7-9 da bestemmelsens femte ledd kommer til anvendelse på denne anskaffelsen. Det skal anskaffes klassisk konsulentbistand hvor de innleide konsulentene fra kontorplass gjort tilgjengelig av oppdragsgiver skal bistå oppdragsgiver med offentlige anskaffelser, innkjøp og kontraktsforvaltning på timesbasis. Det vil være begrenset reiseaktivitet. En konsulents klimaavtrykk og miljøbelastning vil være lik

belastningen fra en gjennomsnittlig fast ansatt. Hovedytelsen og dermed *arten* er konsulentens arbeidsinnsats. Denne typen konsulentbistand har etter sin art et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er «uvesentlig». Det vises her til Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser punkt 7.2 hvor både «Juridiske tjenester og advokattjenester» og «Konsulent- og analysetjenester» er listet opp som «Anskaffelser som etter sin art er vurdert å ha et klimaavtrykk og miljøbelastning som er uvesentlig».

7.3 Evaluering av tilbud

I evaluering av tilbudene benyttes det en poengskala fra 0-10. Beste tilbud (eventuelt flere hvis de blir vurdert som likeverdige) gis poengsum 10 på det enkelte tildelingskriteriet. Poengsum for tildelingskriteriet multipliseres med kriteriets relative vekt, og tilbyder med samlet høyest vektet poengsum anses å ha det beste tilbudet.

Det benyttes to desimaler for sluttscore. Ved eventuell lik endelig poengscore vil oppdragsgiver benytte loddtrekning. Ved loddtrekning vil minimum to personer være til stede for gjennomføring. Loddtrekning gjøres ved at leverandørers/tilbudets navn føres opp på lapper som plasseres i en kurv. En person trekker en lapp fra kurven. Leverandøren som trekkes først anses som vinner. Loddtrekningen protokolleres og signeres av tilstedeværende personer.

Oppdragsgiver vil tildele delkontraktene i rekkefølgen angitt i punkt 2.2.

7.3.1 Pris

Poengscore for pris beregnes etter en lineær skala. Ved første tildeling vil oppdragsgiver gi tilbudet på den aktuelle delkontrakten, som har den laveste tilbudte timesatsen, 10 poeng. De øvrige vil få en score som er relativ til den laveste prisen. En timesats på 100 % eller mer over laveste pris gir 0 poeng.

Det samme gjentas ved andre tildeling osv., men her vil ikke tilbud(ene) som allerede er tildelt en delkontrakt bli hensyntatt ved beregningen.

7.3.2 Kvalitet

Vurderingen av kriteriet er basert på en samlet skjønnsmessig helhetsvurdering av oppfyllelsen av alle A*- og B-kravene i bilag 2 til den aktuelle delkontrakten, slik oppfyllelsen fremgår av bilag 2, bilag 8 og gjennom ett eller flere intervjuer med tilbudte ressurser. Det er merverdien for oppdragsgiver utover minstekrav som vil gi uttelling.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre ett intervju med alle tilbudte ressurser som oppfyller minstekravene i bilag 2. Den enkelte må være forberedt på spørsmål knyttet til alle delkontraktene hen er tilbudt på. Intervjuene vil følge samme mønster, men spørsmålene og tidsrammen på intervjuene kan variere ut fra hvilke og hvor mange delkontrakter ressursen er aktuell for. Eventuelle forskjeller reflekterer de ulike behovene knyttet til den enkelte delkontrakt.

Basert på den skriftlige besvarelsen og dette første intervjuet vil det bli gjort en foreløpig evaluering opp mot delkontrakten som er angitt først i punkt 2.2. Før endelig evaluering forbeholder oppdragsgiver seg retten til å foreta ytterligere intervjuer. Her kan det være aktuelt at flere eller andre representanter fra oppdragsgiver deltar.

Det gis poeng på en skala fra 0-10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best på dette kriteriet oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut ifra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet på delkontrakten.

Det samme gjentas så ved andre tildeling osv.

En ressurs som ikke får tildelt en delkontrakt kan altså i teorien bli kalt inn til flere intervjuer knyttet til andre delkontrakter vedkommende er tilbudt på.

Oppdragsgiver vil forsøke å unngå unødig reising og tidsbruk knyttet til intervjuprosessen og kan derfor velge å gjennomføre intervjuer knyttet til flere av delkontraktene samtidig og/eller som video- eller telefonkonferanse.

8 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

8.1 Meddelelse om tildeling og karensperiode

Oppdragsgiver vil gjennom Mercell meddele alle berørte leverandører om tildelingen av delkontraktene.

Meddelelsen vil inneholde navnet på den valgte leverandør, samt en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler.

Meddelelsen vil også inneholde en angivelse av den eksakte karensperioden som vil gjelde før kontrakten kan inngås (kontraktsignatur), jf. FOA § 25-2.

8.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse hele konkurransen eller konkurransen om en eller flere av delkontraktene dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende politisk godkjenning, eller dersom utfallet av konkurransen gir saklig grunn til å avlyse.

8.3 Klage

Tilbydere kan klage på valg av leverandør.

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