



FORSVARSMATERIELL

Anskaffelse av Test- og teamlead innen S/4HANA

2026029505

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi

(FOA del I og III)

Innholdsfortegnelse

1.	INNLEDNING	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2	BRUKER	3
1.3	ANSKAFFELSENS FORMÅL.....	3
1.4	VARIGHET OG OMFANG	3
1.5	KONTRAKTSTYPE	4
1.6	INTERNASJONALE SANKSJONER - RUSSISK INVOLVERING	4
1.7	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	4
2.	GJENNOMFØRING.....	5
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	5
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN.....	5
2.3	VIKTIGE DATOER	5
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN.....	5
2.3.2	TILBYDERKONFERANSE	6
2.4	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON.....	6
2.5	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
3.	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	6
3.1	SPRÅK.....	6
3.2	SIKKERHET	6
3.2.1	SIKKERHETSKLARERING	6
3.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	7
3.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN	7
3.5	LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	7
3.6	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	7
4.	DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	8
4.1	GENERELT OM ESPD	8
4.2	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	8
4.3	KVALIFIKASJONSKRAV.....	8
4.3.1	GENERELT.....	8
4.3.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	9
4.3.3	VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET.....	9
4.3.4	KVALIFIKASJONSKRAV.....	9
5.	TILBUDSDEL	11
5.1	TILDELINGSKRITERIER	11
5.2	EVALUERING	12
5.2.1	INNLEDNING	12
5.2.2	EVALUERINGSMODELL.....	12
5.2.3	BEGRUNNELSE FOR Å IKKE VEKTE KLIMA- OG MILJØHENSYN 30 %	12
6.	INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD	12
6.1	INNLEVERING AV TILBUD	12
6.2	TILBUDSSTRUKTUR	13
6.3	TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN	13
6.4	PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD	13
7.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	13
7.1	SKATTEATTEST	13
7.2	MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	13
7.3	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	14

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Forsvarsmateriell (FMA) er oppdragsgiver og ansvarlig for å gjennomføre anskaffelsen.

FMA er en del av forsvarssektoren, direkte underlagt Forsvarsdepartementet (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 www.fma.no.

1.2 Bruker

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av FMA.

I løpet av avtaleperioden kan det av organisatoriske årsaker bli aktuelt å overføre ressursen til Cyberforsvarets IT-avdeling (CIT) DRIV.

DRIV har ansvar for teknisk drift og videreutvikling (DEVSECOPS) av Felles Integrert Forvaltningssystem (FIF). FIF er en SAP ERP løsning integrert med en rekke andre ulike applikasjoner. Interne prosesser er basert på smidige rammeverk (Scrum, SAFE), Sikkerhetsloven og ulike industristandarder for sikkerhet, og ITIL for drift. DRIV består av vel 150 personer, hvorav de fleste er lokalisert i Oslo. Både ansatte og konsulenter bemanner organisasjonen.

1.3 Anskaffelsens formål

Formålet med denne utlysningen er å fylle en rolle som testleder og teamlead innen S/4HANA for et produktteam i prosjekt P1160 «*Kritisk oppgradering av ERP*». Konsulenten skal bistå med testkoordinering for produktteam, samt oppfølging av team innen logistikk, med formål om å fjerne hindringer og sørge for fart og flyt.

Konsulenten vil jobbe tett med leder av Value Management Office, løsningsarkitektene og de ulike produktteamene.

Rollen vil kunne innebære samarbeid med andre avdelinger og/eller prosjekter i Forsvaret. Rollen skal besettes av 1 person.

1.4 Varighet og omfang

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt med oppstart 01.01.2027. Det kan være aktuelt med oppstart allerede i november 2026 eller desember 2026. Tilbyder må oppgi i tilbudet når konsulenten er tilgjengelig for Forsvaret.

Mulighet for tidligere oppstart vil ikke vektlegges ved evaluering.

Endelig oppstartstidspunkt avhenger av når konsulenten kan autoriseres, og avtales nærmere med arbeidsleder i samarbeid med sikkerhetsleder.

Bistanden skal vare i inntil 2500 timer i perioden f.o.m. oppstartsdato t.o.m. 31.12.2027.

Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til å forlenge avtalen med inntil tre år, tilsvarende inntil 6000 timer (opsjon). Opsjonen kan utløses helt eller delvis. Maksimal varighet vil således kunne bli 31.12.2030.

Angitt volum tilknyttet omfang og verdi er kun estimerer gjort etter Oppdragsgivers beste skjønn. Det konkrete uttak er avhengig av de tilknyttede parters behov i avtaleperioden.

1.5 Kontraktstype

For oppdraget vil det inngås kontrakt med én leverandør.

1.6 Internasjonale sanksjoner - Russisk involvering

Oppdragsgiver er i medhold av § 8n i forskrift av 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territorielle integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet, som endret ved forskrift av 26. januar 2026 nr. 88, pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer (personer og selskap) som omfattes av denne forskriftsbestemmelsen. Forskriftsbestemmelsen er gitt med hjemmel i lov 14.04.2021 nr. 18 «sanksjonsloven».

Oppdragsgiver er avhengig av en lojal oppfølging fra våre leverandører i etterlevelsen av vilkår i denne forskrift. Leverandører som omfattes av nevnte forskriftsbestemmelse vil bli avvist fra anskaffelsen, med mindre Oppdragsgiver får tillatelse etter forskriftsbestemmelsens annet ledd.

Leverandører som er usikre på om de omfattes av forskriftsbestemmelsen, oppfordres til å kontakte Utenriksdepartementet.

Leverandøren skal i vedlegg 2 Egenerklæring vedrørende overholdelse av etiske retningslinjer og sanksjonslover erklære at det ikke er, og ikke vil være, noen russisk involvering ved utøvelse av kontrakten.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere ytterligere dokumentasjon på at leverandøren ikke omfattes av den aktuelle forskriftsbestemmelsen, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på eierforhold hos Leverandøren og underleverandører, grad av involvering av underleverandører, samt samarbeidsforhold med russiske aktører.

1.7 Konkurranses grunnlagets oppbygning

Konkurranses grunnlaget består av to deler:

Del 1 inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev (mal)
Vedlegg 2	Egenerklæring vedrørende overholdelse av etiske retningslinjer og sanksjonslover (mal)
Vedlegg 3	Etiske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren
Vedlegg 4	Etisk egenerklæring for leverandører til Forsvarsdepartementet med underliggende etater
Vedlegg 5	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Vedlegg 6	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 7	Liste over avvik og forbehold (mal)

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Signaturforside kontrakt	
Kontraktsbestemmelser	SSA-B (generell avtaletekst)
Bilag i henhold til bilagslisten i Kontrakten	SSA-B (kontraktsbilag)

2. Gjennomføring

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne 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 (anskaffelsesforskriften - FOA).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «åpen anbudskonkurranse» i henhold til FOA § 13-1 første ledd. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin (www.doffin.no) og Tender Electronic Daily (TED) (www.ted.europa.eu).

2.3 Viktige datoer

2.3.1 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til nedenstående fremdriftsplan. Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **For sent innleverte tilbud vil bli avvist.**

AKTIVITET	DATO
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	21.09.2026
Tilbudsfrist	01.10.2026 kl. 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 41-42
Kontraktstildeling	19.10.2026

Karensperiodens utløp	10 dager etter kontraktstildeling
Kontraktsignering	Snarest mulig etter karensperiodens utløp
Vedståelsesfrist	22.12.2026 kl. 23:59

2.3.2 Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Mercell.

Inne på konkurransen i Mercell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Oppdragsgiver mottar så spørsmålet/informasjonen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før denne fristen vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon». Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. Leverandøren kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle konkurransen.

2.5 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell.

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.

3. Administrative bestemmelser

3.1 Språk

All kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

3.2 Sikkerhet

3.2.1 Sikkerhetsklarering

Personell hos leverandøren som skal yte bistand under den aktuelle kontrakten må kunne sikkerhetsklareres for HEMMELIG.

Oppdragsgiver oppfordrer samtlige leverandører til å gjøre seg kjent med prosesser forankret til leverandørklarering og sikkerhetsklarering.

For mer informasjon vises det til nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine nettsider:

<https://nsm.stat.no/> og
<https://nsm.stat.no/publikasjoner/skjema/>

Oppgitte lover og forskrifter kan lastes ned fra følgende nettside: <http://www.lovdatab.no>

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova og reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven.

Leverandørene kan levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren mener er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet. Eksempler på slike taushetsbelagte opplysninger kan være personalopplysninger, referansebeskrivelser, opplysninger om samarbeidspartnere, enhetspriser, timepriser etc.

Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å gi innsyn.

Leverandørene skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

3.4 Etiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen

Ansatte i forsvarssektoren og leverandørene i konkurransen skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

En utdypning av dette fremkommer av Vedlegg 3 – Etiske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren, Vedlegg 4 – Etisk egenerklæring for leverandører til forsvarsdepartementet med underliggende etater, og Vedlegg 5 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet.

Leverandøren skal i vedlegg 2 Egenerklæring vedrørende overholdelse av etiske retningslinjer og sanksjonslover erklære at den er kjent med, aksepterer og etterlever de etiske retningslinjene i disse vedleggene.

3.5 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen forøvrig 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.

3.6 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i vedlegg 7 – Avvik fra konkurransegrunnlaget, slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Angivelsen av avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant bilag og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Oppdragsgiver gjør Leverandørene oppmerksomme på at vesentlige avvik vil føre til avvisning. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med avvisningsreglene i FOA kap. 24.

4. Det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal levere det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med tilbudet som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

I denne konkurransen skal leverandørene fylle ut ESPD-skjemaet som er integrert i Merccell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom dette er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren må derfor sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Avvisningsgrunnene som er huket av under ESPD Avvisningsgrunner punkt C gir i utgangspunktet Oppdragsgiver kun en avvisningsrett. I følgende to tilfeller har Oppdragsgiver likevel en avvisningsplikt:

1. Dersom det foreligger inhabilitet som Oppdragsgiver ikke kan avhjelpe med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav c.
2. Dersom leverandøren har deltatt i forberedelsen av konkurransen, og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel som ikke kan avhjelpes med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav d.

Oppdragsgiver har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

1. Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
2. Oppdragsgiver kan avvise en leverandør når det kan dokumenteres at leverandøren forøvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i.

4.3 Kvalifikasjonskrav

4.3.1 Generelt

Leverandøren skal besvare kvalifikasjonskravene inntatt i ESPD-skjemaet i Merccell.

Merk at kvalifikasjons- og dokumentasjonskravene fremgår under overskriften «Beskrivelse av krav/dokumentasjon» under det enkelte krav i Merccell.

4.3.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal leverandøren dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å legge ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate ESPD-skjemaer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringer.

4.3.3 Vedrørende krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom leverandøren har saklig grunn for ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har bedt om, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

4.3.4 Kvalifikasjonskrav

4.3.4.1 Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister eller handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Norske leverandører: - Firmaattest
I ESPD-skjemaets del IV bokstav A: Egnethet	Utenlandske leverandører: - Bekreftelse på at leverandøren er registrert i foretaksregister eller handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.3.4.2 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha den nødvendige økonomiske og finansielle kapasitet til å utføre kontrakten. Det er tilstrekkelig for å oppfylle kravet at leverandøren har oppnådd kredittratingen «kredittverdig» eller tilsvarende. I ESPD-skjemaets del IV bokstav B: Økonomisk og finansiell kapasitet	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder.

4.3.4.3 Krav til leverandørenes tekniske og faglige kvalifikasjoner

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser. I ESPD-skjemaets del IV bokstav C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Oversikt over leverandørens mest relevante oppdrag (inntil 3 oppdrag) i løpet av de siste 3 årene. Oversikten må inkludere angivelse av: • Oppdragets verdi • Utførelsestidspunkt • Mottaker (navn, telefon og e-post) • Kort beskrivelse av leveransen Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Nyetablerte leverandører kan dokumentere nødvendig erfaring ved å vise til erfaring som tilbudte personer/ressurser har opparbeidet seg i tjeneste for andre enn leverandøren.

4.3.4.4 Krav til system for kvalitetssikring og miljøstandard

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et godt kvalitetsstyringssystem. Kvalitetssikringssystemet skal som minimum ha rutiner for å sikre at alle lover og forskrifter, som den delen av virksomheten som skal arbeide med denne kontrakten omfattes av, overholdes. I ESPD-skjemaets del IV bokstav D: Kvalitetssikrings- og miljøledelsesstandarder	En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.
Leverandør skal ha et dokumentert og gyldig miljøledelsessystem med rutiner og struktur som viser hvordan leverandøren ivaretar relevante miljøhensyn knyttet til tjenestene som leveres. I ESPD-skjemaets del IV bokstav D: Kvalitetssikrings- og miljøledelsesstandarder	Beskrivelse av miljøledelsestiltak som er implementert i virksomheten. Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001, Miljøfyrtårn, EMAS eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.

5. Tilbudsdel

5.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den Leverandøren som har det beste forhold mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris Under dette kriteriet vurderes - Tilbudt timespris på konsulentbistand	Leverandøren skal fylle ut: - Del 2 SSA-B bilag 4. Alle priser skal oppgis eks. mva.	30 %
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes - Kompetanse og erfaring på tilbudt konsulent	Leverandøren skal fylle ut: - Del 2 SSA-B bilag 1 pkt. 1.3.3 - Krav til kompetanse - Konsulentens CV legges ved tilbudet, og blir en del av kontrakten	70 %

5.2 Evaluering

5.2.1 Innledning

Besvarelsene under tildelingskriteriene gjøres sammenliknbare ved bruk av en evalueringsmodell som innebærer poengsetting av hvert tildelingskriterium.

Poengene på hvert tildelingskriterium blir deretter vektet, basert på vekting oppgitt i pkt.5.1. Det tilbud som oppnår høyest total vektet poengsum vinner konkurransen.

5.2.2 Evalueringsmodell

Både i evalueringen av pris og kvalitet brukes en absolutt poengmodell. Dette innebærer at poengene fastsettes basert på en objektiv standard.

I evalueringen av kvalitet vil det da bli benyttet en poengskala fra 1 til 10, hvor ytterpunktene på skalaen ikke nødvendigvis benyttes. Besvarelsen av hvert krav gis karakter basert på følgende grad av oppfyllelse:

Særdeles bra (10):	Overgår kravet i betydelig grad og har et særdeles høyt kvalitetsnivå.
Svært bra (7-9):	Oppfyller kravet på en svært god måte og viser merverdi. Har et høyt kvalitetsnivå.
Bra (4-6):	Oppfyller kravet på en god måte og viser noe merverdi utover minimumskravet.
Tilfredsstillende (2-3):	Oppfyller kravet på et grunnleggende nivå, men viser ikke merverdi utover minimumskravet.
Ikke bestått (1):	Oppfyller ikke kravet eller inneholder vesentlige mangler.

I prisevalueringen benyttes en på forhånd fastsatt karakterskala.

5.2.3 Begrunnelse for å ikke vekte klima- og miljøhensyn 30 %

Det følger av FOA § 7-9 annet ledd at Oppdragsgiver skal vekte klima- og miljøhensyn med minimum tretti prosent.

Av femte ledd fremgår det at forpliktelsen til å stille krav eller kriterier etter denne bestemmelsen ikke gjelder dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

Konsulent- og analysetjenester er en type anskaffelse som av Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) i utgangspunktet er blitt vurdert å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

Anskaffelse av konsulent- og analysetjenester kan i noen tilfeller inneholde elementer som gjør at den har et visst klima- og miljøavtrykk. I slike tilfeller bør Oppdragsgiver vurdere om det likevel skal oppstilles klima- og miljøkrav og / eller -kriterier. Dette gjelder imidlertid ikke for denne anskaffelsen.

6. Innlevering og utforming av tilbud

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

6.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter i utfylt stand, i tillegg til at leverandørene skal fylle ut ESPD-skjemaet i Mercell:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Tilbudsbrev	Del 1 Vedlegg 1
2	Egenerklæring vedrørende overholdelse av etiske retningslinjer og sanksjonslover	Del 1 Vedlegg 2
3	Eventuell forpliktelseserklæring	Del 1 Vedlegg 6
4	Eventuell liste over avvik fra konkurransegrunnlaget	Del 1 Vedlegg 7
5	SSA-B Bilag 1-7 (bilag 2, 4 og 5 fylles ut av leverandør)	Del 2
6	Eventuell sladdet versjon av tilbudet (se pkt. 3.3)	

6.3 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

6.4 Parallell og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer parallell tilbud. Med parallell tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i kravspesifikasjonen. Dersom det leveres parallell tilbud, skal det leveres et sett med bilag 1-7 til SSA-B per tilbudte ressurs. Det er ikke nødvendig å fylle ut de øvrige dokumentene i konkurransegrunnlaget flere ganger.

Oppdragsgiver aksepterer ikke alternative tilbud. Med alternative tilbud menes tilbud som beskriver en annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

7. Avslutning av konkurransen

7.1 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. LOA § 51. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra datoen oppdragsgiver meddeler hvem som har vunnet kontrakten jf. LOA § 51 andre ledd.

7.2 Meddelelse og karenperiode

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig 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.

7.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.