KONKURRANSEGRUNNLAG
VED ANSKAFFELSE AV:

Konsulentbistand ved oppstart av Enova SFs nye svartjeneste

SID 26/25854

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)

Innhold

1. Innledning 4
1.1. Om oppdragsgiver 4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang 4
1.2.1. Anskaffelsens formål 4
1.2.2. Bakgrunn 4
1.2.3. Oppdragsbeskrivelse 5
1.2.4. Krav til kompetanse og erfaring 5
1.2.5. Omfang 6
1.2.6. Varighet 6
1.2.7. Kontraktstype 6
1.3. Kunngjøring av anskaffelsen 6
2. Administrative bestemmelser 6
2.1. Anskaffelsesprosedyre 6
2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget 6
2.3. Kontaktperson 7
2.4. Språk 7
2.5. Fremdriftsplan 7
2.6. Tilbudskonferanse 7
2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget 7
2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget 7
2.9. Leverandørens deltakelseskostnader 8
3. Lønns- og arbeidsvilkår 8
4. Etiske krav 8
5. Bruk av underleverandører 8
6. Lærlingeordning 8
7. Konfidensialitet og offentlighet 8
7.1. Taushetsplikt 8
7.2. Offentlighet 8
8. Krav til tilbudet 9
8.1. Tilbudsstruktur 9
8.2. Vedståelsesfrist 9
8.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen 9
8.4. Alternative tilbud 9
8.5. Forbehold og endringer 9
8.6. Tilbakekalling av tilbud 9
8.7. Avvisning 9
9. Tilbudsformat og levering 9
9.1. Tilbudsfrist 9
9.2. Leveringsmåte 10
10. Kvalifikasjonskrav 10
10.1. Om kvalifikasjonskravene 10
10.2. Utfylling av det europeiske egenerklæringsskjema 10
10.3. Utfylling av det europeiske egenerklæringsskjema 10
10.4. Obligatorisk krav 11
10.5. Krav til organisatorisk og juridisk stilling 11
10.6. Krav til økonomisk og finansiell stilling 11
10.7. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner 12

10.8. Støtte fra andre foretak 12
11. Tildelingskriterier og evaluering 13
11.1. Tildelingskriterier 13
11.2. Evaluering 13
11.3. Klima- og miljøhensyn 14
12. Avslutning av konkurransen 14
12.1. Avlysning av konkurransen 14
12.2. Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode 14

1. Innledning

1.1. Om oppdragsgiver

Enova SF («Enova») er et statsforetak som er eid av Klima- og miljødepartementet (KLD). Virksomheten er lokalisert i Trondheim og har ca. 130 medarbeidere.

Enovas oppdrag fastsettes i 4-årige avtaler med KLD. Foretakets samfunnsoppdrag er å bidra til at Norge når sine klimaforpliktelser og å støtte overgangen til et lavutslippssamfunn. Enova bidrar hvert år med flere milliarder kroner til utvikling og spredning av klima- og energiløsninger i både privat og offentlig sektor.

Enova skal fremskynde utvikling og utbredelse av klima- og energiløsninger som

- særlig reduserer klimagassutslipp under innsatsfordelingsforordningen mot 2030
- bidrar til et effektivt energisystem og styrker kraft- og effektbalansen
- gjennom økt innovasjon muliggjør en effektiv klima- og energiomstilling i tråd med lavutslippssamfunnet

Enovas aktivitet skal innrettes med sikte på å oppnå varige markedsendringer slik at klima- og energiløsninger tilpasset lavutslippssamfunnet på sikt blir foretrukket uten støtte.

Det vises til Enovas nettside for ytterligere informasjon (https://www.enova.no/).

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

1.2.1. Anskaffelsens formål

Enova ønsker å inngå avtale om kjøp av konsulentbistand i forbindelse med etablering og drift av Enova SFs nye svartjeneste. Formålet med anskaffelsen er å sikre at Enova har tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å håndtere henvendelser og opplæring i en overgangsperiode frem til intern svartjeneste er fullt operativ.

1.2.2. Bakgrunn

Enova skal bidra til at Norge når sine klimaforpliktelser og til omstillingen til lavutslippssamfunnet. Derfor investeres det tungt i prosjekter som er i senfasen for teknologiutvikling og i tidligfasen for markedsintroduksjon. Dette gjøres på mange områder og mot mange aktører, herunder privat næringsliv, offentlige aktører og husholdningene. Arbeidet bygger på kompetanse innen både klima, energi og teknologi.

Enovas viktigste virkemiddel er investeringsstøtte til prosjekter, enten det er til store prosjekter i industrien eller til mindre tiltak i husholdningene. Enova skal forvalte felleskapets midler slik at disse gir størst mulig nytte for samfunnet. Gjennom å dekke en del av merkostnadene som markedet pådrar seg ved å velge mer energi- og klimavennlige løsninger, skal Enova bidra til å løfte frem klimaprosjekter. Støtten øker lønnsomheten i prosjektene og reduserer risikoen for prosjekteier, og gjør at klimaprosjektene stiller sterkere når investeringsbeslutningene skal fattes.

Enova driver også med veiledning. Enovas svartjeneste har vært driftet eksternt i over 20 år. Enova er nå i prosess med å håndtere denne tjenesten med egne ansatte. I mindre prosjekter gis det informasjon og råd, fortrinnsvis om Enovas støttetilbud, på Enovas nettsider, gjennom nyhetsbrev og Enovas veiledningstjeneste. I store prosjekter jobbes det tett sammen med søkerne over tid for å bidra til at prosjektet blir bedre med hensyn til tekniske løsninger og gjennomføring samt gjøre prosjektet mer økonomisk robust. Gjennom denne dialogen kan prosjektene dra nytte av kompetansen og

erfaringen Enova har bygget gjennom å forvalte en samlet portefølje på flere tusen prosjekter.

1.2.3. Oppdragsbeskrivelse

Oppdraget inkluderer konsulentbistand til veiledning rundt Enovas støttetilbud og Energimerkeordningen samt noe veiledning på temaer innenfor Enovas arbeidsområder.

Aktuelle arbeidsoppgaver for tilbudte ressurser er:

- svare på henvendelser på epost, chat og telefon, fortrinnsvis innenfor næringslivssegmentet, inkludert næringsbygg og energimerkeordningen/energimerkesystemet, og ved behov også som førstelinje innenfor forbrukerområdet.
- fungere som intern andrelinje i svartjenesten, dvs. svare ut de mest krevende henvendelsene som øvrige ansatte (enda) ikke har forutsetninger for å svare ut
- bistå i opplæring av nyansatte i veiledningstjenesten
- Ved behov, bistå i utforming av oppslags-/veiledningsmateriell til bruk i tjenesten

Ved utførelsen av oppdraget skal leverandøren betjene avtalte inn- og utgående henvendelser for Enova i tråd med svartjenestens fastsatte krav til kundestatistikk, inkludert svartid og kundetilfredshet.

Konsulentene inngår i Enovas nyetablerte veiledningstjeneste, og arbeidsmetodikk og krav til tjenesten satt av Enova følges av konsulentene. Konsulentenes kontorsted kan være et annet enn Trondheim, men enkelte reiser til Trondheim i avtaleperioden må påregnes.

1.2.4. Krav til kompetanse og erfaring

I motsetning til videreformidling av informasjon som skjer i tradisjonelle call-senter vil det for kundebehandlere i Enovas svartjeneste kreves bred innsikt i Enovas totale tilbud, inkludert regelverk, vilkår for støtte og målsettinger, og det stilles krav til god faglig kompetanse/erfaring for å kunne gi veiledning som er tilpasset den enkelte bruker. I Enovas veiledningstjeneste legges det opp til, og vurderes som viktig, at kundebehandlere i stor grad kan veilede bruker allerede ved første kontakt. Dette er med på å sikre god kvalitet og god service, og reduserer behovet for å bli satt over til neste kundebehandler. I tillegg til service og god kvalitet i veiledningstjenesten medfører dette også en effektiviseringsgevinst internt, men forutsetningen er en godt tilpasset kompetanse i førstelinje.

Krav til kompetanse og erfaring for tilbudte ressurser er:

- kunnskap om Enova sine støtteordninger rettet mot næringsliv og forbruker
- kunnskap om Enova sitt mandat, statsstøtterettslige og faglige grunnlag
- kunnskap om energimerking av bygg og energimerkesystemet
- kunnskap om energieffektivisering/energitiltak i bygg inkl. husholdninger
- kunnskap om energi- og klimatiltak i næringslivet
- erfaring med CRM- og telefoni-/kundesentersystem (fortrinnsvis HubSpot og Puzzel) og erfaring fra førstelinje/kundesenterarbeid
- Kunnskap om Enova sine kunderettede systemer (søknadsportaler)

Alle kundebehandlere skal ha forståelse for aktuelle og grunnleggende utfordringer rundt energibruk, Enovas programområder, aktuelle støtteordninger og Energimerkeordningen. Tilbudte ressurser skal samlet sett dekke kompetanse for relevante fagområder. Samlet sett skal tilbudte ressurser inneha kompetansen som kravstilles.

Alle kundebehandlere i ressursgruppen skal ha tilstrekkelig god datakunnskap, og skal i daglig drift kunne benytte, og også veilede i, generell bruk av data. Dette har vist seg å være spesielt viktig i forbindelse med veiledning for private boligeiere ved energimerking.

Det skal i tilbudet leveres CV for tilbudte ressurser. Det kan tilbys maksimalt fire (4) navngitte ressurspersoner for utføring av bistanden. Ved eventuelt bytte av ressurs(er) i avtaleperioden må dette varsles til oppdragsgiver i god tid. Ny ressurs skal godkjennes av Enova.

1.2.5. Omfang

Det estimeres et omfang tilsvarende inntil 2 FTE (fulltidsekvivalenter) i perioden fra 01.03.27 til 31.12.27. Det tas forbehold om at behovet kan bli noe mindre, dette vil i tilfelle avtales nærmere mellom leverandør og oppdragsgiver. Det planlegges med en gradvis nedtrapping av omfanget av bistand andre halvår 2027 i samråd mellom leverandør og oppdragsgiver.

Ved eventuelle uforutsette hendelser kan det i perioder bli behov for økt bistand tilsvarende opptil 1 FTE. Eventuelt behov for økt bistand ved utforutsette hendelser vil så langt det er mulig varsles i god tid til leverandør.

Bistanden vil faktureres etter medgått tid basert på avtalte timepriser.

1.2.6. Varighet

Forventet oppstart for avtalen (oppstartsdato) er senest 01.03.27.

Avtalens varighet vil være fra oppstartsdato til 31.12.27.

1.2.7. Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

1.3. Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøring ble sendt til Doffin/Tender Electronic Daily (TED) på dato oppgitt i pkt. 2.5.

2. Administrative bestemmelser

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

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

2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget 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:

- Hoveddokument: Dette dokumentet
- Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Mal forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3: Prisskjema

Del 2 inneholder kontrakten som vil benyttes for denne anskaffelsen. Leverandøren skal basere tilbudet på de krav og betingelser som fremkommer i følgende dokument:

- Avtaledokument – Statens standardavtale, SSA-B-enkel

Den vedlagte kontrakten vil fylles ut etter valg av leverandør og tidspunkt for kontraktstildeling.

2.3. Kontaktperson

Kontaktperson:	Kristina Rystad
Stilling:	Konstituert leder veiledningstjenesten

Henvendelser vedørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i leverandørportalen (Mercell CTM KGV).

2.4. Språk

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

2.5. Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan. Alle tidspunkt etter tilbudsfristen er tentative.

AKTIVITET	**DATO**
Kunngjøring i Doffin/TED	09.09.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	05.10.2026 kl. 13:00
Tilbudsfrist	**14.10.2026 kl. 13:00**
Tilbudsåpning	14.10.2026 kl. 14:00
Tilbudsevaluering	Uke 42-44
Kontraktstildeling	29.10.2026
Karensperiode	10 dager
Kontraktsignering	09.11.2026
Vedståelsesfrist	30.11.2026

2.6. Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert på leverandørportalen senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.5. Spørsmål skal stilles i leverandørportalen (Mercell CTM KGV). Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig i god tid før fristens utløp.

2.9. Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet og anskaffelsesprosessen vil ikke bli refundert. Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiveren i økonomiske forpliktelser.

3. 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 knyttet til dette gjelder, se kontraktbestemmelsene.

4. Etiske krav

Leverandøren plikter å påse at produksjon og leveranse av denne kontrakten skjer i henhold til ILOs 8 kjernekonvensjoner, FNs menneskerettighetserklæring og FNs barnekonvensjoner i leverandørens egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder.

5. Bruk av underleverandører

Oppdragsgiver kan sette begrensninger for antall ledd i leverandørenes underleverandørkjede. Dersom dette er aktuelt for denne anskaffelsen, vil dette være regulert i kontrakten.

6. Lærlingeordning

Oppdragsgiver kan stille krav om at leverandører er tilknyttet en lærlingordning, og at en eller flere lærlinger deltar i arbeidet med gjennomføring av kontrakten. Dersom dette er aktuelt for denne anskaffelsen, vil dette være regulert i kontrakten.

7. Konfidensialitet og offentlighet

7.1. Taushetsplikt

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 forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 7.2 nedenfor.

7.2. Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal i tilbudsskjemaet gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderen sin opplisting. Ved krav

om innsyn skal oppdragsgiveren uavhengig av dette vurdere hvor vidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

8. Krav til tilbudet

8.1. Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

- Utfylt tilbudsskjema (del 1, vedlegg 1)
- Eventuell forpliktelseserklæring (del 1, vedlegg 2)
- Dokumentasjon av krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner (jf. pkt. 10.7)
- Dokumentasjon av tildelingskriterier (jf. pkt. 11.1)

8.2. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.5.

8.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

8.4. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

8.5. Forbehold og endringer

Vesentlige forbehold og endringer vil føre til avvisning av tilbudet.

Forbehold og endringer skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og endringer skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal oppgis i tilbudsskjema.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle forbehold og endringer har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

8.6. Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

8.7. Avvisning

Avvisningsreglene i FOA kap. 24 kommer til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse. Leverandør bes også opplyse om de har vedtatt et forelegg for noen av de straffbare forhold som nevnt i FOA § 24-2 annet ledd.

9. Tilbudsformat og levering

9.1. Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende dvs. innkommet og registrert på leverandørportalen senest innen tilbudsfristen angitt i pkt. 2.5.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

9.2. Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen.

Det oppfordres til testing av KGV-løsningen i god tid før innleveringsfristen. Ved behov for teknisk support, ta kontakt med Mercell CTM Kundeservice (+47 23960010).

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudene, ber oppdragsgiver om at filene leveres i PDF-format og at filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold.

10. Kvalifikasjonskrav

10.1. Om kvalifikasjonskravene

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet om at leverandøren oppfyller samtlige av de kvalifikasjons-kravene som er oppgitt nedenfor. Dette gjør leverandøren ved å fylle ut liten bokstav a i skjemaets del IV. Leverandøren trenger da ikke å fylle ut bokstavene A-D.

I tillegg til det europeiske egenerklæringsskjemaet skal leverandøren levere dokumentasjon for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner jf. pkt. 10.7. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av de øvrige kvalifikasjonskravene i henhold til opplyste dokumentasjonskrav.

Alle leverandørene må sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig og være forberedt på å kunne legge den frem på kort varsel på et hvilket som helst tidspunkt i konkurransen.

10.2. Utfylling av det europeiske egenerklæringsskjema

Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) leveres inn via leverandørportalen.

Generell informasjon om utfylling av egenerklæringsskjemaet finnes på: https://anskaffelser.no/nb/anskaffelsesprosessen/anskaffelsesprosessen-steg-steg/avklare-behov-og-forberede-konkurransen/kvalifikasjonskrav/espd-europeisk-egenerklaeringsskjema.

10.3. Utfylling av det europeiske egenerklæringsskjema

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 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.

10.4. Obligatorisk krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Med skatteattest menes: For norske leverandører: • Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn. For utenlandske leverandører: • 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.

10.5. Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske leverandører: • Firmaattest Utenlandske leverandører: • Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

10.6. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	Leverandøren skal vedlegge en kredittvurdering, ikke eldre enn ett (1) år, og som baseres på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av en kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

10.7. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne.	Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder: • En redegjørelse for foretakets forretningsidé og kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget. • En oversikt over selskapets historikk, organisering og eierforhold, samt en beskrivelse av dagens virksomhet. • Beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av kontrakten. • Det skal gis en kortfattet beskrivelse av leverandørens klima- og miljøpolicy samt hvilke tiltak leverandøren vil benytte ved utførelsen av leveransen for å begrense miljøpåvirkningen, herunder reduksjon av klimagassutslipp.
Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser.	Leverandøren skal kunne dokumentere erfaring med lignende leveranser (veiledning). Enova vurderer at erfaring med telefonsalg ikke er tilstrekkelig grunnlag for å oppfylle kvalifikasjonskravet. Veiledningen må ha vært utført som tjeneste uavhengig av produkt- eller andre særinteresser. Det skal dokumenteres beskrivelse av lignende leveranse(r) i løpet av de siste tre (3) årene. Beskrivelsen av referanse(r) skal som minimum inneholde: • Kort beskrivelse av leveransen • Tidspunkt for gjennomføring • Omfang av leveranse i beløp • Navn og telefonnummer til referanseperson hos oppdragsgiveren. Oppdragsgiveren skal ha mulighet til å kontakte referansepersonene som oppgis.
Leverandøren skal ha god energifaglig og klimafaglig kompetanse.	Leverandøren skal kunne dokumentere relevant energifaglig og klimafaglig kompetanse fra oppdrag knyttet til Enovas områder for husholdninger og profesjonelle grupper (inklusive næringsbygg), som også vil dekke kompetansekrav knyttet til Energimerkeordningen.

10.8. Støtte fra andre foretak

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle stilling og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre foretak» menes f.eks. morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Leverandøren må i så fall opplyse om på hvilke krav det er ønskelig å benytte seg av støttende foretaks kapasitet. I tillegg må leverandøren levere egenerklæringsskjema (ESPD) utfylt av de foretakene leverandøren vil støtte seg på. De støttende foretak bekrefter ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap. I tillegg bekrefter støttende foretak at de selvstendig oppfyller krav 10.4 og 10.5.

Videre må leverandøren bevise rådighet over de nødvendige ressursene fra de støttende foretak i kontraktsperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring (ref. mal i vedlegg 2), garanti, samarbeidsavtale eller lignende. Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.

11. Tildelingskriterier og evaluering

11.1. Tildelingskriterier

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

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
Kompetanse og erfaring for tilbudte ressurspersoner Kompetanse og erfaring for tilbudte ressurspersoner vil bli vurdert ut fra arbeidsoppgaver og tema beskrevet i konkurransegrunnlagets pkt. 1.2. Dokumentert erfaring fra lignende relevante oppdrag vil bli vektlagt i evalueringen. Det kan tilbys maksimalt fire (4) navngitte konsulenter som til sammen skal kunne oppfylle det oppgitte omfanget.	Leverandøren skal levere følgende: • CV med beskrivelse av kompetanse og erfaring fra tilsvarende/lignende oppdrag for de tilbudte ressurspersoner	70%
Pris	Leverandøren skal fylle ut prisskjema i del 1, vedlegg 3. Leverandøren skal i prisskjemaet legge inn estimert andel (%) bistand for hver enkelt navngitt konsulent. Avvik i forhold til prismatrisen kan medføre avvisning. Alle timepriser skal oppgis i NOK ekskl. mva.	30%

11.2. Evaluering

Alle tilbud vil bli evaluert med poeng, hvor 6 er høyest og 0 er lavest. I konkurransen benyttes det en forholdsmessig evalueringsmodell som poengsetter pris og kvalitet. Den som får høyest totalpoeng vinner konkurransen.

Laveste totale pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene som vil fordele seg forholdsmessig etter formelen (laveste pris/tilbudt pris) x 6.

Beste tilbud på det enkelte kvalitative kriteriet vil oppjusteres til maksimalt antall poeng, og øvrige tilbydere flyttes proporsjonelt etter dette. For konkurranser med to eller flere underkriterier for pris og/eller kvalitet vil poeng oppjusteres på underkriterienivå.

11.3. Klima- og miljøhensyn

I denne konkurransen stilles det ikke spesifikke krav eller tildelingskriterier knyttet til klima- og miljøhensyn. Leveransen består av konsulenttjenester som i all hovedsak skal leveres digitalt. Det vil være begrenset behov for reiser eller fysiske materialer utover bruk av digitale verktøy som leverandøren allerede har tilgjengelig. Oppdragsgiver vurderer med bakgrunn i dette at anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig, jf. FOA § 7-9. Oppdragsgiver forventer likevel at leverandøren har et bevisst forhold til klima- og miljøhensyn, og ønsker innsikt i dette gjennom en beskrivelse av selskapets klima- og miljøpolicy, jf. dokumentasjonskrav i punkt 10.7.

12. Avslutning av konkurransen

12.1. Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

12.2. Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

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