KONKURRANSEGRUNNLAG - OPERATIV DRIFT AV ETABLERERTJENESTEN I FOLLO

Nordre Follo
kommune

Table of contents

1 GENERELL BESKRIVELSE
1.1 Om oppdragsgiver
1.2 Anskaffelsens formål
1.3 Budsjettramme
1.4 Deltilbud
1.5 Alternative tilbud
1.6 Parallelle tilbud
1.7 Viktige datoer
1.8 Tilbudsbefaring
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN
2.1 Anskaffelsesprosedyre
2.2 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon
2.3 Språk
3 KONTRAKTSKRAV
3.1 Kontrakt
3.2 Skatteattest
3.3 Lønns- og arbeidsvilkår
4 KLIMA OG MILJØ
5 KVALIFIKASJONSKRAV
6 VEDLEGG 1 KRAVSPESIFIKASJON
7 TILDELINGSKRITERIER
7.1 Evalueringsmetode
8 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING
8.1 Innlevering av tilbud
8.2 Tilbudets utforming
9 VEDLEGG

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Nordre Follo kommune. For mer informasjon om Oppdragsgiver se www.nordrefollo.kommune.no.

1.2 Anskaffelsens formål

Nordre Follo kommune har til hensikt å inngå kontrakt med 1 leverandør for levering av Operativ drift av etablerertjenesten i Follo.

Akershus fylkeskommune har våren 2026 vedtatt videre samarbeid om etablerertjeneste i alle delregioner i Akershus.

Nordre Follo kommune er oppdragsgiver for avtalen og opptrer på vegne av kommunene Enebakk, Frogn, Nesodden, Nordre Follo og Ås.

Etablerertjenesten i Follo (Enebakk, Frogn, Nesodden, Nordre Follo og Ås) er en del av etablerertjenesten i Akershus fylkeskommune. I de øvrige delregionene inngås det tilsvarende samarbeidsavtaler.

For ytterligere informasjon se vedlagte dokumenter.

1.3 Budsjettramme

Kontrakten har en øvre ramme på kr 1 000 000,- per år eks. mva.

Driften av etablerertjenesten finansieres av bevilgninger fra Akershus fylkeskommune (kr 5,50 per innbygger per år) og de fem deltakende kommunene i Follo (med kr 2,50 per innbygger per år).

Tjenenesten skal ytes innenfor disse ytre, økonomiske rammene.
For ytterligere informasjon, se i Vedlegg 1 kravspesifikasjonen i dette konkurransegrunnlaget.

1.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, da alle ytelser under denne kontrakt er sterkt avhengig av hverandre, og er relatert til et komplekst hovedprosjekt. Oppdragsgiver vurderer det som både fordyrende og kompliserende dersom det skulle gis adgang til å inngi deltilbud fra forskjellige leverandører. Oppdraget krever i utgangspunktet en stor grad av koordinering mellom arbeidene, samt tett oppfølging av gjennomføringen, dette taler også for å ikke dele opp oppdraget til flere leverandører.

1.5 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

1.6 Parallelle tilbud

Det er ikke adgang til å gi parallelle tilbud.

1.7 Viktige datoer

Frist for å stille spørsmål til	10/16/2026 12:00 PM

konkurransegrunnlaget	
Frist for å levere tilbud	10/26/2026 12:00 PM
Evaluering	Ca uke 44 - 45
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Ca uke 46
Utløp av karensperiode	10 dager regnet fra dagen etter meddelelsen.
Kontraktsinngåelse	Kontrakten vil bli inngått så snart som mulig etter karensperiodens slutt.
Tilbudets vedståelsesfrist i måneder	3

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpig. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

1.8 Tilbudsbefaring

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse for denne anskaffelsen.

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.

2.2 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, det oppdages feil eller leverandør har spørsmål knyttet til konkurransegrunnlaget, skal dette formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det oppfordres til at spørsmål rettes til Oppdragsgiver innen fristen for spørsmål under punktet "Viktige datoer". Spørsmål vil bli anonymisert. Oppdragsgiver vil besvare alle spørsmål ved å gi svar under fanebladet Tilleggsinformasjon.

Rettelser, suppleringer eller endringer kunngjøres elektronisk via Mercell, senest seks (6) dager før tilbudsfrist. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Ved spørsmål om bruk og funksjonalitet i Mercell, ta kontakt med Mercell support på tlf: 21 01 88

60 eller på epost til: support@mercell.com.

2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Det gjøres unntak fra kravet ved tilleggsinformasjon/brosjyrer/vedlegg om produkter eller tjenester. Unntaket gjelder kun hvis alternativet er engelsk eller et skandinavisk språk.

3 KONTRAKTSKRAV

3.1 Kontrakt

For oppdrag skal det inngås kontrakt med en leverandør.

Avtalens varighet vil være fire (4) år.

Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere ett (1) + ett (1) år + ett (1) år, tilsammen maksimalt syv (7) år.

Vi gjør oppmerksom på at signering av kontrakten i denne anskaffelsen gjøres elektronisk i Mercell. Det er leverandørens ansvar at kontrakten blir signert av en person med fullmakt til å signere.

3.2 Skatteattest

Valgte Leverandør skal på forespørsel levere dokumentasjon av skatte- og avgiftsmessige forhold. Dette gjelder bare dersom valgte Leverandør er norsk.

Opplysningene skal ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra den dato oppdragsgiver meddeler hvem som har vunnet kontrakt.

3.3 Lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

4 KLIMA OG MILJØ

Oppdragsgiver viser til bestemmelse i forskrift om offentlige anskaffelser § 7-9 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser.

Klima- og miljøkrav i anskaffelsen, jf. anskaffelsesloven § 5b

I denne anskaffelsen vil Oppdragsgiver ikke vekte miljø som tildelingskriterium med vekt 30 % eller stille spesielle krav tilknyttet miljø, jf. anskaffelseslovens § 5b tredje ledd.

Oppdragsgiver har vurdert at anskaffelsen etter sin art har et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning da dette i all hovedsak er en tjenesteanskaffelse av konsulenter i form av konsulent/rådgivertjenester. Et sentralt kjennetegn ved arten av tjenestene som skal anskaffes er at den vesentligste innsatsfaktoren er innsatsen som ytes av konsulenten uten andre store direkte innsatsfaktorer. Klimaavtrykket til anskaffelsens art - konsulenttjenester - knytter seg primært til bruk av digitale verktøy (datamaskin og mobil). Denne bruken er vurdert å ha et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning.

Reisevirksomhet er vurdert å falle utenfor anskaffelsens art. Nødvendig reisevirksomhet vil uansett være svært begrenset da tjenesten etter sin art er knyttet til Nordre Follo kommune. Nordre Follo kommune ligger meget sentralt til med tog og buss i umiddelbar nærhet.

Uten at det har vært avgjørende for oppdragsgivers vurdering, informeres det om at Direktoratet for økonomiforvaltning (DFØ) har vurdert dette tilsvarende, jf. DFØs veileder «Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser» pkt. 7.2.

Reglene i anskaffelseslovens § 5b første og andre ledd kommer derfor ikke til anvendelse i denne anskaffelsen, jf. bestemmelsens tredje ledd.

5 KVALIFIKASJONSKRAV

For å levere tilbud til konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD). Det europeiske egenerklæringsskjemaet er en erklæring fra leverandørene om at de oppfyller angitte kvalifikasjonskrav, og at det ikke foreligger grunner for avvisning på grunn av forhold ved leverandøren.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene på oppfyllelse av krav dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter (for eksempel underleverandører), skal virksomhetene levere separate egenerklæringsskjema (ESPD). I tillegg skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomheten forplikte seg til å være solidarisk ansvarlig for utførelsen av kontrakten, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring.

Suitability

Enrolment in a trade register

It is enrolled in trade registers kept in the Member State of its establishment as described in Annex XI of Directive 2014/24/EU; economic operators from certain Member States may have to comply with other requirements set out in that Annex.
Minimum level(s) of standards possibly required
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. Dokumentasjon: Norske selskaper skal levere firmaattest fra Brønnøysundregistrene. Utenlandske selskaper skal levere godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Economic and financial standing

Other economic or financial requirements

Concerning the other economic or financial requirements, if any, that may have been specified in the relevant notice or the procurement documents, the economic operator declares that:
Minimum level(s) of standards possibly required
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Det kreves at leverandøren har konkursrating tilsvarende B (moderat konkursrisiko) fra Proff Forvalt (Proff AS) eller bedre. Dokumentasjonskrav: Oppdragsgiver vil bruke Proff Forvalt (Proff AS) til å vurdere oppfyllelse av kravet. Leverandør trenger derfor ikke å sende dokumentasjon på dette. Leverandøren forutsettes å ha gjort seg kjent med registrerte opplysninger om foretaket i Proff AS. Dersom leverandøren velger å støtte seg på morselskap for å oppfylle kravet skal det vedlegges en morselskapsgaranti. Oppdragsgiver vil da bruke Proff

Forvalt til å vurdere morselskapets konkursrating. Dersom leverandøren (f.eks. nyetablerte firmaer) av saklig grunn ikke er konkursratet i Proff Forvalt, ber vi leverandøren om å legge ved annen egnet dokumentasjon. Dette kan f.eks. være virksomhetens årsregnskap eller utdrag fra disse, bankerklæringer eller ansvarsforsikringsbevis, ref. FOA §16-4. Dersom ett foretak støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlig for utførelsen av kontrakten.

Technical and professional ability

For service contracts: performance of services of the specified type

For public service contracts only: During the reference period, the economic operator has provided the following main services of the type specified. Contracting authorities may require up to three years and allow experience dating from more than three years.
Minimum level(s) of standards possibly required
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Med sammenlignbare oppdrag menes arbeid knyttet til forretningsutvikling og økosystemet rundt etablerere. Dokumentasjon: Beskrivelse av leverandørens minimum 1 mest relevant (e) oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må minimum inkludere kort beskrivelse av oppdraget, angivelse av oppdragets omfang/verdi, tidspunkt og mottaker. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjenesten for en annen leverandør

6 VEDLEGG 1 KRAVSPESIFIKASJON

Alle dokumenter som hører til besvarelsen av kravspesifikasjonen, skal være innlevert ved tilbudsfrist.

1.0 OPERATIV DRIFT AV ETABLERERTJENESTEN I FOLLO (Information)

I dette dokument følger Oppdragsgivers krav og tilbyders besvarelse.
Ved motstrid gjelder Oppdragsgivers krav foran tilbyders besvarelse. Tilbyder skal besvare punktene under med tanke på om kravet er oppfylt – (Ja – dekker krav) eller (Nei – dekke ikke krav).

I tillegg er det på noen punkter også bedt om en beskrivelse (fritekst) av hvordan kravet skal ivaretas. Oppdragsgiver oppfordrer her til korte og presise besvarelser i kravspesifikasjonen.

Der det åpnes for vedlegg, skal tilbyder vedlegge mer utfyllende tekst. Manglende oppfyllelse av kravene vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

2.0 Bakgrunn og rammer for oppdraget (Response required)

Etablerertjenesten i Follo er en del av Etablerertjenesten i Akershus fylke. I hver delregion inngås det tilsvarende samarbeidsavtaler.

Dette er en videreføring av Etablerertjenesten som et tilbud til gründere i delregionene i Akershus. For informasjon om hvordan Etablerertjenesten i dag drives i Akershus og Follo, vises det til www.startupakershus.no.

Samarbeidsavtalen mellom Oppdragsgiver, Akershus fylkeskommune og NAV legger finansielle

og innholdsmessige rammer for driften av Etablerertjenesten.

Nordre Follo kommune har ansvar for tjenesten (Oppdragsgiver) i ny avtale som trer i kraft i 2027, etter at kommunen også har hatt kontraktsansvar for tjenesten siden 2022.

Etablerertjenesten i Follo omfatter fra 2027 følgende fem kommuner: Enebakk, Frogn, Nesodden, Nordre Follo og Ås.
Kontrakten har en øvre ramme på kr 1 000 000 per år (eks. mva.).

Driften av Etablerertjenesten finansieres av bevilgninger fra Akershus fylkeskommune (kr 5,50 per innbygger per år) og de fem kommunene i Follo (kr 2,50 per innbygger per år). Utgangspunkt gjennom hele kontraktsperioden er innbyggertallene per 1. kvartal 2026 (SSB). Tjenesten skal ytes innenfor disse ytre, økonomiske rammer.

Akershus fylkeskommune har vedtatt sin rolle og andel av finansieringen. Kommunene i Follo har gitt sin tilslutning til å være med på videreføringen av etablerertjenesten gjennom denne nye avtalen.

3.0 Krav til drift, tjenesten og lokaliteter (Response required)

Etablerertjenesten skal:

- Bidra til å holde høy etablerertakt i regionen, styrke vekstbedrifter spesielt og styrke levedyktigheten generelt, samt bidra til bærekraftig vekst og lønnsomhet i de virksomheter som etableres.
- Være et virkemiddel for avtalepartene i deres næringsutviklingssamarbeid, med en innretning tilpasset regionens utfordringer og fortrinn.
- Bygge kompetanse og nettverk rundt gründerne og ha et tett samarbeid med innovasjonsmiljøer, virkemiddelapparat, lokale/regionale næringsaktører og andre relevante kompetansemiljøer.
- Ha henvisningskompetanse og henvise gründere til aktører som kan hjelpe bedriften videre.
- Ha et godt tilrettelagt tilbud til personer med innvandrerbakgrunn som vil etablere bedrift.

Nordre Follo kommune er Oppdragsgiver. Kommunen, sammen med en arbeidsgruppe bestående av næringsfaglige ressurser i de andre fire kommunene i Follo-avtalen, er styringsgruppe for leveransen.

Leverandøren skal utpeke en person, eventuelt flere personer, som skal inneha rollen som konsulent/operatør, med ansvar for drift og oppfølging av Etablerertjenesten gjennom hele avtaleperioden. Dersom leverandør utpeker flere personer, må ansvarsforholdet og rollefordelingen mellom disse beskrives.

Leverandøren har ansvar for å synliggjøre og markedsføre tjenesten til innbyggerne i Follo (dvs. i de fem kommunene). Leverandøren plikter å benytte digitale plattformer og annen profilering som er utviklet, eller blir utviklet i løpet av kontraktsperioden, i tråd med føringer fra Oppdragsgiver.

Sentralt for leveransen er:

- **Individuell veiledning**: Individuell veiledning skal tilbys kostnadsfritt til etablerere bosatt i Enebakk, Frogn, Nesodden, Nordre Follo og Ås. Det er et krav at individuell

rådgivningstjeneste skal tilbys til faste tider/dager fra lokaler sentralt i Nordre Follo, i rimelig gåavstand til kollektivtransport og i tilknytning til etablerermiljøet i regionen. Nordre Follo kommune stiller til rådighet en egnet kontorplass som svarer til disse kriteriene, og det påløper ingen leiekostnader for leverandøren knyttet til lokaler. Veiledning skal også kunne tilbys andre steder i regionen utover fast kontorsted, etter avtale med Oppdragsgiver. Basert på tidligere år, er det behov for ca. 200 veiledningsmøter per år. Det er et ønske at leverandøren også kan tilby veiledning digitalt, dersom dette måtte etterspørres av kundene.

- **Kursvirksomhet:** Grunnleggende etablererkurs («grunnkurs») skal tilbys kostnadsfritt til etablerere bosatt i Enebakk, Frogn, Nesodden, Nordre Follo og Ås. Relevante fordypningskurs («temakurs») skal også tilbys, fortrinnsvis kostnadsfritt, men en egenandel for deltakerne kan vurderes. Kursene kan gjennomføres fysisk og/eller digitalt. Det er et krav at fysiske kurs skal ytes fra lokaler som ligger i rimelig gåavstand til kollektivtransport. Her tilbys egnede lokaler i Nordre Follo (Ski). Det er ønskelig å avholde noen kurs også i andre kommuner i Follo, etter nærmere avtale med Oppdragsgiver. Påmelding til kurs skal skje via den digitale plattformen (nettside/domene) som Akershus fylkeskommune tilgjengeliggjør for tjenesten.
- **Næringsfaglig vurdering**: Leverandøren skal også tilby uavhengige analyser av gründeres forretningsideer. Ved slike næringsfaglige vurderinger betaler kunden selv for tjenesten.

Effekter og resultater av innsatsen måles ved hjelp av et felles rapporteringssystem fastsatt av Akershus fylkeskommune. Leverandøren skal rapportere på avtalte målparametere gjennom årsrapport. «En vei inn», som driftes av Innovasjon Norge, er hoved-database for kundebehandling og skal benyttes av operatør. Leverandøren skal også levere en aktivitetsplan og budsjett i forkant av nytt kalenderår.

4.0 Generelle krav til tjenesten (Response required)

Leverandøren bes sette seg inn i vilkårene for tjenesten, slik de går frem av punkt 5.2.1 Etablerertjenestens innhold i samarbeidsavtalen mellom Oppdragsgiver, Akershus fylkeskommune og NAV (Vedlegg 2).

Leverandøren ved tilbudt konsulent(er) skal ha egnet kompetanse til å levere tjenesten i tråd med vilkårene som er beskrevet.

Særlig viktig er kunnskap og forståelse for økosystemet rundt gründeren, slik at leverandøren bidrar til å fremme robuste, innovative og bærekraftige bedriftsetableringer i Follo.

Leverandøren skal gjennomføre følgende:

- **Individuell veiledning** med omfang på rundt 200 veiledningsmøter per år, med varighet på minst én time. Rådgivningstjenesten skal tilbys fra fysisk kontorplass til faste tider/dager i uken, men digital veiledning kan vurderes der dette måtte etterspørres av gründeren. Oppdragsgiver stiller kontorplass vederlagsfritt til rådighet.
- **Grunnkurs** med omfang på 3 ganger á ca. 3 timer per halvår. Kursene skal gi en praktisk innføring for dem som vil starte egen bedrift. Kursene kan avholdes både i fysiske lokaler og digitalt, men må bidra til nettverksbygging mellom gründerne. Oppdragsgiver stiller

kurs-/møtelokaler vederlagsfritt til rådighet.

- **Temakurs** med omfang på minst 3 ganger per halvår. Kursene skal omhandle temaer sentralt for å lykkes med etableringsfasen. Kursene kan avholdes både i fysiske lokaler og digitalt, men må bidra til nettverksbygging mellom gründerne. Oppdragsgiver stiller kurs-/møtelokaler vederlagsfritt til rådighet.
- **Større gründerarrangement i regionen**. Leverandør skal bidra med relevant innhold som en del av arrangementene, etter nærmere avtale og planlegging sammen med Oppdragsgiver og arbeidsgruppen.

Leverandør skal bidra i samarbeidet som Akershus fylkeskommune legger opp til mellom alle tilbyderne av Etablerertjenesten i Akershus.

5.0 Endringer i tilbudt personell ved ferie/sykdom/fravær/bytte (Response required)

Skifte av tilbudt personell skal formidles skriftlig til og godkjennes av Oppdragsgiver. Dette omfatter endringer/ ferie/ sykdom/ fravær/ bytte. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved skifte skal nytt personell besitte tilsvarende eller bedre kompetanse og erfaring enn opprinnelig tilbudt personell.

Ved bytte av personell som skyldes leverandøren, skal leverandøren bære kostnader ved kompetanseoverføring til nytt personell.

6.0 Bruk av eksterne konsulenter (Response required)

Dersom leverandøren velger å leie inn eksterne konsulenter og/eller kursholdere, må leverandøren kunne dokumentere at disse har relevant spisskompetanse i tråd med det innhold som skal leveres. Eventuell innleie må bekostes av leverandøren selv.

7.0 Krav til tilgjengelighet (Response required)

Leverandøren skal motta og besvare henvendelser fra målgruppen (etablerere). Responstid skal være maksimum 3 dager.

8.0 Krav til individuell veiledning og krav til næringsfaglige vurderinger (Response required)

Leverandøren skal tilby individuell veiledning og næringsfaglig vurdering til etablerere fra regionen. Individuell veiledning skal være kostnadsfritt, mens næringsfaglig vurdering vil tilbys mot betaling.

9.0 TILDELINGSKRITERIE «BUDSJETT» VEKTET TIL 20% (Information)

9.1 Budsjett og rammer (Response required)

Leverandøren skal utforme og levere et budsjett for operativ drift av etablerertjenesten.

I forkant av hvert nytt avtaleår (kalenderår) skal leverandøren fremlegge et oppdatert budsjett som skal godkjennes av
Oppdragsgiver. Budsjettet skal fremlegges minimum 1 måned før nytt avtaleår påbegynnes.

Budsjettet skal minst inneholde følgende poster:

Post	Driftsbudsjett med finansiering eks. mva.	Finansiering	Utgifter
1.0	Konsulent(er)		
2.0	Veiledning/kurs/arrangement		
3.0	Markedsføring mv.		
4.0	Administrasjon/prosjektledelse		
	Total prosjektkostnad		

Maks en A4 side , tekst utover dette vil ikke bli lest eller inngå i evalueringen.

10.0 TILDELINGSKRITERIE «LØSNINGSFORSLAG» VEKTET TIL 40% (Information)

10.1 Krav til løsning (Response required)

Leverandørens løsning skal bidra til å nå målene for Etablerertjenesten som beskrevet i kravspesifikasjonen og i samarbeidsavtalen mellom Oppdragsgiver, Akershus fylkeskommune og NAV (Vedlegg 2).
Leverandør bes beskrive hvordan tilbudt løsning vil bidra til å nå målene for Etablerertjenesten jf. Kravspesifikasjonen

Maks en halv A4 side, tekst utover dette vil ikke bli lest eller inngå i evalueringen.

10.2 Krav til kurs (Response required)

Leverandøren skal planlegge, organisere og tilby grunnkurs og ulike temakurs. Grunnkurset skal minimum besvare grunnleggende spørsmål rundt hva det innebærer å etablere egen bedrift. Temakursene skal fordype seg i relevante temaer for en etablerer. Alle kursene skal legge til rette for nettverksbygging.

1. Leverandøren bes beskrive innhold og pedagogisk oppbygging av tilbudte grunnkurs, samt angi eksempler på temakurs som vil bli tilbudt.
2. Leverandøren bes legge ved (laste opp) eksempler på kursmateriell

Maks en halv A4 side. Tekst utover dette vil ikke bli lest eller inngå i evalueringen.
Eksempler på kursmateriell kommer i tillegg.

10.3 Krav til markedsføring av tjenesten (Response required)

Leverandøren har ansvar for å markedsføre og synliggjøre tjenesten for innbyggerne i Follo-kommunene som er tilknyttet ordningen.

Leverandør bes gi beskrivelse av hvordan dette er tenkt løst.

Maks en halv A4 side.
Tekst utover dette vil ikke bli lest eller inngå i evalueringen.

10.4 Krav til videreutvikling av tjenesten (Response required)

Leverandøren forventes å aktivt videreutvikle tjenesten i tråd med målgruppens behov og ønsker, og i tråd med økosystemet rundt gründerne.

Leverandøren bes beskrive hvordan tjenesten kan forbedres og utvikles for å treffe best mulig overfor målgruppen.

Maks en A4 side.
Tekst utover dette vil ikke bli lest eller inngå i evalueringen.

11.0 TILDELINGSKRITERIE "KOMPETANSE OG ERFARING" VEKTET TIL 40 % (Information)

Her evalueres tilbudt prosjektleder/hovedkonsulent og øvrig kompetanseteam/nøkkelpersonell som skal bidra til gjennomføringen av kontrakten. Oppdragsgiver ønsker at leverandøren tilbyr et kompetanseteam for utførelsen av oppdraget, men likevel slik at "prosjektleder/hovedkonsulent", skal være fast kontaktperson og hovedansvarlig for utførelsen av oppdraget.

For å redusere sårbarhet og sikre kontinuitet er det ønskelig at rolle som stedfortredende prosjektleder skal inngå i kompetanseteamet.

NB! CV er ikke etterspurt for andre enn prosjektleder, og skal ikke lastes inn for øvrig komptanseteam.

11.1 Kompetanse og erfaring hos prosjektleder og hovedansvarlig for gjennomføringen (Response required)

Leverandøren bes gjøre rede for prosjektleders utdannelse, realkompetanse og erfaring av relevans for oppdraget. Dokumenteres med CV.

Det bes redegjort for tilbudt Prosjektleders kjennskap og nettverk knyttet til det regionale næringslivet, kunnskaps- og gründermiljøer.

Leverandøren bes beskrive tilbudt Prosjektleders erfaring/kunnskap fra tilsvarende oppdrag med navngitte kunder, særlig med hensyn til effektivitet og måloppnåelse.

Det bes redegjort for tilbudt Prosjektleders eventuelle erfaring med etablering og drift av egen virksomhet.

Tilbudt Prosjektleder skal ha god og oppdatert kunnskap om etablering og trender, god henvisningskompetanse, samt oppdatert kunnskap om gjeldende regelverk og offentlig virkemiddelapparat. Leverandøren skal beskrive hvordan hen sikrer dette.

Dokumenteres med beskrivelse i svarfelt "Vedlegg" nedenfor.

Maks to A4 side inklusive CV.
Tekst utover dette vil ikke bli lest eller inngå i evalueringen.

11.2 Kompetanse og erfaring hos tilbudt kompetanseteam (Response required)

Oppdragsgiver ønsker at leverandøren tilbyr et kompetanseteam for utførelsen av oppdraget, men likevel slik at "prosjektleder", jf over, skal være fast kontaktperson og hovedansvarlig for

utførelsen av oppdraget.

Leverandøren bes her redegjøre for tilbudt kompetanseteam/andre ressurser som vil bli benyttet i utførelsen av oppdraget/tjenesten. Navn og relevant nøkkelkompetanse på tilbudt team/ressurspersoner/andre ressurser bes oppgitt, samt en beskrivelse av hvilke roller disse vil ha i utførelsen av oppdraget, hvordan oppgaver og ansvar fordeles og hvordan disse kan utfylle hverandre.

Det kreves god og oppdatert kunnskap om etablering og trender, god henvisningskompetanse, samt kunnskap om gjeldende regelverk og offentlig virkemiddelapparat. Leverandøren skal beskrive hvordan hen sikrer dette.

Tilbyders redegjørelse for kompetanse og rolle hos tilbudt kompetanseteam skal lastes inn i "Vedlegg" nedenfor.

Maks to A4 sider.
Tekst utover dette vil ikke bli lest eller inngå i evalueringen.

7 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterie	Vekt	Dokumentasjonskrav
Budsjett	20%	Leverandøren skal før hvert budsjettår utarbeide et budsjettforslag som skal godkjennes av oppdragsgiver. Leverandør skal legge ved et forslag til budsjett med nærmere forklaringer til de enkelte poster. Antall timer skal spesifiseres innenfor hver post. Se Konkurransegrunlaget punkt 1.3 for budsjettramme og Vedlegg 1 Kravspesifikasjon under punkt 9.0 for for nærmere redegjørelse for hvilke poster budsjettet minst skal inneholde. Besvares i spørsmål som er opprettet i Kravmodul i Mercell under punkt 9.1
Løsningsforslag	40%	Se punkt 10.0 i Vedlegg 1 kravspesifikasjon. Spørsmålene besvares i Kravmodulen i Mercell under punkt 10.1, 10.2, 10.3, 10.4
Kompetanse og erfaring	40%	Beskrivelse av tilbudt kompetanse hos prosjektleder og øvrig kompetanseteam. • Prosjektleder vektes 60% • Øvrig kompetanseteam vektes 40% Se punkt 11.0 i Vedlegg 1 kravspesifikasjon for nærmere beskrivelse. Besvares i punkt 11.1 og 11.2 i Kravmodulen i Mercell.

Pris er ikke et tildelingskriterium i denne konkurransen. Leverandøren skal inngi sitt beste tilbud innenfor det budsjettet som er fastsatt for denne tjenesten (budsjett se konkurransegrunnlaget punkt 1.3)

Tilbyder skal laste opp sin besvarelse i Kravmodulen i Mercell. Evalueringen bygger bare på det som fremkommer i svarboksene. Eventuelle vedlegg som ikke er etterspurt, vil ikke bli vedlagt i evalueringen av tilbudene.

Dersom oppdragsgiver har angitt en maksimal sidebegrensning i besvarelse av et eller flere tildelingskriterier, skal dette overholdes.

Dersom tilbyder inngir en besvarelse som ikke overholder minimumskravet vil oppdragsgivre kun evaluere i henhold til sidebegrensingen.

Leverandøren skal under tildelingskriteriene besvare kort og presist under hvert enkelt kriterium. Dersom det henvises til vedlegg/annen dokumentasjon, skal leverandøren vise til hvor informasjonen om kriteriet finnes (side/punkt/kapittel).

7.1 Evalueringsmetode

Ved evaluering av tilbudene vil alle godkjente tilbud innenfor hvert tildelingskriterium bli evaluert med en poengskala fra 0 - 10.

Tildelingskriteriet kompetanse og erfaring for tilbudt konsulent:

Beste tilbud innen hvert kriterium vil få 10, mens det blir gitt poeng som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengene multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyest vektet poengsum vil bli tildelt kontrakt.

8 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING

8.1 Innlevering av tilbud

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver eller av andre grunner som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur av tilbudet ved levering.
Du vil under innleveringprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

8.2 Tilbudets utforming

Følgende dokumenter skal legges inn i Mercell-portalen:
Alle krav i Vedlegg 1 Kravspesifikasjon og besvarelse på tildelingskriteriene skal bekreftes og besvares i kravmodulen i Mercell under hvert enkelt punkt.

- Leverandørens besvarelse på tildelingskriteriet Budsjett

- Leverandørens besvarelse på tildelingskriteriet Løsningsforslag
- Leverandørnes besvarelse på tildelingskriteriet Kompetanse og erfaring

Leverandøren skal i tillegg lastes opp dokumenter der hvor det etterspørres i konkurransegrunnlaget.

9 VEDLEGG

Name	Description	Version	Change date
Vedlegg 2 - Overord samarbeidsavtale Follo.pdf		1	9/23/2026 9:13 AM
Vedlegg 3A KONTRAKT FOR TJENESTEKJØP.docx		1	9/23/2026 9:13 AM
Vedlegg 3B STANDARD KONTRKTSVILKÅR FOR TJENESTEKJØP.docx		1	9/23/2026 9:13 AM

(1)

Name	Change date	Description
KONKURRANSEGRUNNLAG - OPERATIV DRIFT AV ETABLERERTJENESTEN I FOLLO	9/24/2026 8:14 AM	Konkurransegrunnlag