

Konkurransesgrunnlag

Anskaffelse **etter forskriftens del II**

for anskaffelse av konsulenttenester for støtte til videreutvikling av en produktorientert og smidig organisasjon

Saksnr. 2026/256189

Oslo, 25.sept 2026

Innhold

1	Generell beskrivelse	3
11	<i>Oppdragsgiver.....</i>	3
12	<i>Anskaffelsens formål.....</i>	3
13	<i>Varighet og omfang.....</i>	3
14	<i>Kontraktsvilkår</i>	4
15	<i>Fremdriftsplan</i>	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud	5
21	<i>Anskaffelsesprosedyre.....</i>	5
22	<i>Spørsmål til konkurransen og annen kommunikasjon</i>	5
23	<i>Språk.....</i>	6
24	<i>Forbehold.....</i>	6
25	<i>Offentlighet og taushetsplikt</i>	6
3	Kvalifikasjonskrav.....	6
31	<i>Skatteattest og firmaattest.....</i>	6
32	<i>Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....</i>	6
33	<i>Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner</i>	7
34	<i>Underleverandører</i>	7
4	Tildelingskriterier	8
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	8
51	<i>Innlevering av tilbud</i>	8
52	<i>Tilbudets utforming.....</i>	9
53	<i>Elektronisk signering.....</i>	9
6	Vedlegg	9

1. Generell beskrivelse

1.1. Oppdragsgiver

Mattilsynet er statens tilsyn for planter, fisk, dyr og næringsmidler. Samfunnsoppdraget vårt er å:

- sikre helsemessig trygg mat og trygt drikkevann
- fremme god helse hos planter, fisk og landdyr
- fremme god dyrevelferd og respekt for dyr
- fremme helse, kvalitet og forbrukerhensyn
- ivareta miljøvennlig produksjon

Mattilsynet har om lag 1300 ansatte og er organisert i to forvaltningsnivåer; hovedkontor, fire tilsynsdivisjoner, med om lag 70 kontorsteder spredt over hele landet. For mer informasjon, se www.mattilsynet.no

Mattilsynet har etablert flere produktteam og støtteteam ved hovedkontoret. I tilsynsdivisjonene arbeides det i myndiggjorte team, og flere av hovedkontorets avdelinger innfører nå myndiggjorte team som arbeidsform.

Mattilsynet har et eget team "team smidig organisasjon" som jobber med organisasjonsutvikling. Konsulenten vil inngå i dette teamet.

1.2. Anskaffelsens formål

Anskaffelsens formål er å inngå en kontrakt om kjøp av konsulenttjeneste som kan bidra i vårt arbeid med å styrke Mattilsynets evne til å arbeide smidig, tverrfaglig og verdiorientert i hele organisasjonen.

Formålet er å bidra til at virksomheten:

- styrker sin smidige modenhet
- etablerer og videreutvikler effektive myndiggjorte team
- forbedrer flyt fra behov til levert verdi
- styrker kontinuerlig læring og forbedring
- utvikler ledere og medarbeidere i smidig ledelse og arbeidsform
- reduserer unødvendige avhengigheter, flaskehalser og koordinering
- får bedre sammenheng mellom virksomhetens mål, prioriteringer og teamenes arbeid
- bygger intern kompetanse slik at virksomheten i størst mulig grad blir selvhjulpen over tid.

Et sentralt mål med oppdraget er læring og kompetansebygging i organisasjonen gjennom aktiv kunnskaps- og erfaringsoverføring fra konsulenten til våre ansatte.

1.3. Varighet og omfang

Avtalen skal starte opp senest 1.november, og forventes avsluttet til 1.mai. Avtalen vil automatisk opphøre dersom den økonomiske rammen er uttømt.

Avtalen vil ha et økonomisk omfang under terskelverdien på 1,63 millioner kroner eks.mva.

Konsulenten skal primært bidra til varig kompetansebygging og utvikling av virksomhetens arbeidsformer. Oppdraget skal derfor ikke begrenses til å introdusere eller følge opp enkeltstående smidige metoder eller rammeverk.

Vi søker en konsulent som evner å se sammenhengen mellom mennesker, team, ledelse, organisering, styring og verdiskaping i et smidig perspektiv.

Konsulenten vil blant annet kunne få ansvar for :

Smidig coaching

- coaching av team, produktledere, ledere og andre relevante roller
- observere og analysere hvordan teamene arbeider
- identifisere forbedringsområder og etablere konkrete forbedringstiltak
- fasilitere start smart, retrospektiver, workshops og andre forbedringsaktiviteter
- bidra til å etablere gode arenaer for læring og kontinuerlig forbedring.
- bistå med å koble overordnede mål med teamenes arbeid
- bidra til hensiktsmessige prioriterings- og beslutningsprosesser.

Kompetansebygging

- gjennomføre relevante faglige samlinger og workshops
- overføre kunnskap og arbeidsmetoder til interne medarbeidere
- bidra i arbeidet med å utvikle virksomhetens interne kapasitet innen smidig coaching
- bidra til at endringene blir varige etter at konsulentoppdraget avsluttes.

Oppgavene vil bli nærmere prioritert i samarbeid mellom oppdragsgiver og konsulenten.

1.4. Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av Statens standardavtale for bistand, SSA-B (enkel).

1.5. Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Utsending av tilbudsinvitasjon	Onsdag 7.oktober
Frist for å stille spørsmål	16.oktober kl.14:00
Frist for å levere tilbud	Torsdag 22.oktober kl.14:00
Evaluering og presentasjonsmøter	Uke 43 og 44
Kontraktstildeling	Uke 44
Karensperiode	3 virkedager
Signering av kontrakt	Fortløpende etter karenperioden
Tilbudets vedståelsesfrist	40 kalenderdager etter tilbudsfrist

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

2. Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov og forskrift om offentlige anskaffelser del II. Denne anskaffelsens anslåtte verdi er mellom kr 1,3 mill og 1,629 mill ekskl. Mva. Konkurransen lyses ut offentlig.

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

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlinger med leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Det vil bli gjennomført presentasjonsmøter med samtlige leverandører som inngir tilbud, hvor det forventes at den tilbudte ressursen selv gjennomfører presentasjonen.

2.2. Spørsmål til konkurransen og annen kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell (www.mercell.com) som er oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy. Kommunikasjon om anbudskonkurransen utenom Mercell vil ikke bli besvart.

Siste frist for spørsmål er angitt i fremdriftsplanen. Tilbydere oppfordres til å stille spørsmål ved uklarheter. Alle spørsmål og svar vil bli anonymisert og publisert i Mercell.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlag, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell. Alle tilbydere som har meldt sin interesse i Mercell vil få beskjed når oppdragsgiver legger ut svar på spørsmål eller andre tilleggsopplysninger.

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

Tilbydere som ikke er bruker av Mercell, eller som har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com

2.3. Språk

Alle dokumenter, eller annen kommunikasjon som omhandler denne konkurransen, skal være på norsk. Tilbudet skal leveres på norsk.

Arbeidsspråk skal være norsk.

2.4. Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget og/eller kontraktsvilkårene må spesifiseres i tilbuds brevet. Det kan ikke tas vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene. Forbehold som medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de andre tilbudene, kan føre til at tilbudet avvises.

2.5. Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og framgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

3. Kvalifikasjonskrav

Leverandør må sende inn dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i punktene 3.1-3.3 nedenfor sammen med tilbudet.

3.1. Skatteattest og firmaattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ikke ha restanser på betaling av skatt og merverdiavgift.	Oppdragsgiver vil innhente skatteopplysningene via eBevis. Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må skatteattest for betalt merverdiavgift og skatt legges ved tilbudet. Attesten kan ikke være eldre enn 6 måneder beregnet fra tilbudsfrist.
Lovlig etablert foretak	Leverandøren skal vedlegge firmaattest. Merk konkurransegrunnlagets pkt.5.2 siste kulepunkt.

3.2. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet om kredittverdighet.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Kredittratingen skal være minimum A (Dun & Bradstreet), eller tilsvarende. Mattilsynet forbeholder seg retten til å innhente nødvendige opplysninger dersom leverandøren selv ikke legger det ved.
Krav om årlig omsetning tilsvarende tre ganger kontraktens verdi.	Kravet skal dokumenteres oppfylt. Legg ved siste års regnskapstall. Mattilsynet forbeholder seg retten til å innhente nødvendige opplysninger dersom leverandøren selv ikke legger det ved.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene. Dersom tilbudte ressurser har hatt langvarige oppdrag hos kun en enkelt oppdragsgiver, vil det ikke være nødvendig å kunne vise til 3 relevante oppdrag. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) 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 tjeneste for en annen leverandør.

3.4. Underleverandører

Tilbyderne må opplyse om eventuell bruk av underleverandører. Det skal oppgis navn på underleverandører og til hvilke oppgaver de vil bli brukt. Det er imidlertid

hovedleverandøren som Mattilsynet inngår kontrakt med, som vil være ansvarlig for gjennomføringen av oppdraget, inklusive rapporter og fakturering.

Hovedleverandøren er ansvarlig for at en underleverandør tilfredsstiller de samme krav som er stilt til hovedleverandøren. Dette må kunne dokumenteres på forespørsel. Det skal vedlegges en forpliktelseserklæring (Vedlegg A) per underleverandør. Merk at det ved bruk av underleverandører **også** skal vedlegges erklæring vedrørende russisk involvering i virksomheten (Vedlegg C).

4. Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier og angitt vekt.

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Under dette kriteriet vurderes leverandørens tilbudte pris	30%	Ferdig utfylt prisskjema i vedlagte kontrakt
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes følgende punkter: - Leverandørens beskrivelse for oppfyllelse av oppdraget - CV'er og erfaring for tilbudte ressurser	70%	Leverandørens løsningsbeskrivelse, bilag 2 CV for tilbudt ressurs, samt en skjematisk oppstilling av vedkommendes erfaring, vedlegges tilbudet.

5. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1. Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell-portalen, www.mercell.com innen tilbudsfristen, jf. fremdriftsplanen over. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Tilbydere som ikke er bruker av Mercell, eller som har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver 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.

5.2. Tilbudets utforming

Tilbudet skal innleveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir. Tilbyder er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
 - Hvis aktuelt: Angi hvilke deler av anskaffelsen tilbudet gjelder for, jf pkt 1.5
 - Eventuelle forbehold til kontrakten eller konkurransegrunnlaget, jf. pkt. 2.4
 - Merk siste kulepunkt vedrørende eventuell fullmakt
- Dokumentere/beskrive oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i pkt. 3.1 – 3.3.
- Dokumentere/beskrive oppfyllelse av alle krav i *Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon*.
- Leverandørens pristilbud legges direkte inn i vedlagte SSA for dette oppdraget.
- **AVVISNINGSGRUNN: Dersom leverandørens tilbud leveres av en person som ut fra informasjon påført firmaattesten ikke har myndighet eller fullmakt til å forplikte leverandøren, må leverandøren vedlegge en skriftlig fullmakt som gir vedkommende myndighet til å forplikte virksomheten. Fullmakten må være signert av en med fullmakt til å forplikte leverandøren, i henhold til opplysningene som fremgår av den vedlagte firmaattesten. Manglende fullmakt vil medføre avvisning av tilbudet.**

Avlysning av konkurransen:

Mattilsynet forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

5.3. Elektronisk signering

Vi benytter elektronisk signatur for autentisering av leverandør ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

6. Vedlegg

- Behovs- og kravspesifikasjon
- Vedlegg A - Forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandører
- Vedlegg C - Erklæring om russisk involvering i virksomheten.
- SSA-B (enkel) - Leverandøren gir sitt pristilbud direkte i foreslått kontrakt.
- Kravspesifikasjon