



Regler for konkurransen

---

Åpen anbudskonkurranse

---

## Nødstrøm

**Saksnummer: 25/280750**

## Innhold

<b>1. Generell beskrivelse av anskaffelsen .....</b>	<b>4</b>
1.1. Oppdragsgiver .....	4
1.2. Anskaffelsens omfang .....	4
1.3. Oppdeling av anskaffelsen .....	5
1.4. Antall leverandører .....	5
<b>2. Kontraktsvilkår .....</b>	<b>5</b>
2.1. Avtaleperiode .....	5
2.2. Opsjoner .....	5
2.3. Samfunnsansvar samt klima- og miljøhensyn .....	5
<b>3. Konkurranseregler .....</b>	<b>6</b>
3.1. Anskaffelsesprosedyre .....	6
3.2. Kunngjøring .....	6
3.3. Språk .....	6
3.4. Leverandørens risiko .....	7
3.5. Forbehold .....	7
3.6. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.) .....	7
3.7. Avvisning .....	7
3.7.1. Avvisning pga. formalfeil .....	7
3.7.2. Avvisning pga. forhold ved leverandøren .....	7
3.7.3. Avvisning pga. forhold ved tilbudet .....	8
3.8. Taushetsplikt .....	8
3.9. Kommunikasjon med oppdragsgiver .....	8
3.10. Rettelser, suppleringer eller endringer .....	8
3.11. Feil og mangler .....	9
3.12. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen .....	9
<b>4. Anskaffelsens fremdrift .....</b>	<b>9</b>
4.1. Frister og viktige datoer .....	9
4.2. Tilbyderkonferanse .....	9
4.3. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	10
<b>5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Utforming og innlevering av tilbud .....</b>	<b>11</b>
6.1. Krav til utforming .....	11
6.2. Dokumenter i tilbudet .....	11
6.2.1. Nærmere om dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	11
6.2.2. Samarbeid med Skatteetaten – fullmakt til oppdragsgiver .....	12
6.2.3. ESPD .....	12

6.2.4. Støtte fra andre virksomheter .....	13
6.3. Sladdet versjon av tilbudet.....	13
6.4. Alternative tilbud.....	13
<b>7. Tildelingskriterier .....</b>	<b>14</b>
7.1. Pris / kostnad (100 %) .....	14

## 1. Generell beskrivelse av anskaffelsen

### 1.1. Oppdragsgiver

Politiets fellestjenester (PFT), heretter kalt oppdragsgiver, skal inngå tjenesteavtale for anskaffelse av serviceavtale på nødstrømsanlegg. Nærmere angivelse av hvem avtalen gjelder for, herunder hvem som er å anse som kunde iht. avtalen, følger av avtalens bilag 4.

Fullstendig beskrivelse av anskaffelsen og leveransen følger av kontrakt med bilag, samt øvrig informasjon publisert gjennom vårt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) fra Merccell (tidligere EU-Supply)<sup>1</sup>.

Oversikt over dokumenter i konkurransegrunnlaget er inntatt i punkt 5.

For mer informasjon om oppdragsgiver: <http://www.politiet.no>.

### 1.2. Anskaffelsens omfang

Det skal inngås fire (4) tjenstekontrakter med varighet på over 48 måneder. Verdien av anskaffelsen er beregnet med bakgrunn i månedlig verdi multiplisert med 48, jf. FOA § 5-4 (12) bokstav b. Anskaffelsens samlede estimerte verdi vil – basert på historiske tall – anslås til å være ca. NOK 1.450.000 eks. mva inkludert opsjoner i løpet av 48 mnd. Det orienteres om at estimert verdi ikke er forpliktende for oppdragsgiver, og er kun et estimat.

Kontraktenes samlede maksimalverdi er 5 000 000 MNOK eks mva for hele avtaleperioden.

Estimert verdi for samtlige delkontrakter baseres på både faste årlige serviceintervaller og eventuelt reparasjonsarbeid. Fordelingen og mengden vil derfor variere fra år til år.

Grunnlaget for delkontraktenes verdi er som følger:

Delkontrakt	Historisk forbruk per år (i kr eks mva)	Estimert forbruk per år	Maksimalverdi i avtaleperioden ila 8 år
Delkontrakt 1: Innlandet	57 000	70 000	750 000
Delkontrakt 2: Oslo	59 000	73 000	750 000
Delkontrakt 3: Sør-Øst	200 000	250 000	2 400 000

<sup>1</sup> KGV-systemet fra Merccell (tidligere EU-Supply) kan også bli benevnt CTM.

Delkontrakt 4: Møre og Romsdal	60 000	75 000	770 000
--------------------------------	--------	--------	---------

### 1.3. Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er delt opp i følgende delkonkurranser- og kontrakter:

1. Innlandet politidistrikt
2. Oslo politidistrikt
3. Sør-Øst politidistrikt
4. Møre og Romsdal politidistrikt

Leverandøren kan inngi tilbud på en eller flere eller alle delkontraktene. Deltilbudene skal prises separat iht. bilag 5. Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget/delkontrakten(e).

### 1.4. Antall leverandører

Anskaffelsen omfatter 4 delkontrakter. Oppdragsgiver vil inngå avtale med 1 leverandør per delkontrakt.

Oppdragsgiver har ikke begrenset antall delkontrakter som kan tildeles 1 leverandør. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å allikevel tildele alle delkontraktene til samme leverandør, dersom det samlede tilbudet fra denne leverandøren totalt sett oppfyller tildelingskriteriene best.

## 2. Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet reguleres av vedlagte Tjenestekontrakt med bilag.

Kontrakten med bilag er en del av konkurransegrunnlaget, og det er leverandørens plikt til å sette seg inn i alle vilkårene i kontrakten. Alle vilkår i kontrakten med bilag anses som akseptert av leverandøren, med mindre det tas uttrykkelig forbehold, jf. punkt 3.5.

### 2.1. Avtaleperiode

Avtaleperioden er 2 år regnet fra avtalen er signert av begge parter.

### 2.2. Opsjoner

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen på samme vilkår med 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 år, i alt seks (6) opsjoner. Samlet mulige avtalelengde blir i alt åtte (8) år, regnet fra tidspunktet avtalen er signert av begge parter.

### 2.3. Samfunnsansvar samt klima- og miljøhensyn

Oppdragsgiver er iht. anskaffelseslovens §§ 5 – 7 pliktig til å ivareta sitt samfunnsansvar i våre anskaffelser. I denne kontrakten vil det være kontraktsvilkår knyttet til miljø, menneskerettigheter, lønns- og arbeidsvilkår, bruk av lærlinger og andre samfunnshensyn.

Det er i bilag 1 stilt klima- og miljøkrav i henhold til anskaffelsesforskriften § 7-9 (4). Ut fra oppdragsgivers kjennskap til markedet, anses det for denne anskaffelsen at det vil gi en bedre klima- og miljøeffekt å stille minstekrav enn å benytte tildelingskriterier for å ivareta klima- og miljøhensyn. Det vil være en forutsetning at vinnende tilbud oppfyller minstekravene. Ved å benytte tildelingskriterier vil det være usikkert om eller i hvilken grad klima- og miljøhensyn vil bli ivarettatt.

Dette er en anskaffelse av en tjenesteavtale for service og vedlikehold av reserve- og nødstrømanlegg. For denne anskaffelsen benyttes unntaksbestemmelsen i FOA § 7-9 (4), siden klima- og miljøkravene knyttet til avtalen har en klart bedre klima- og miljøeffekt enn bruk av tildelingskriteriet.

Klima- og miljøbelastningen ved gjennomføring av denne avtalen er identifisert til primært å være utslipp fra transport, avfallsgenerering, og utslipp/emisjoner av helse- og miljøfarlige stoffer fra produktene og materialene som skiftes ut.

Hovedytelsen til klima- og miljøbelastning er vurdert til å være utslipp knyttet til kjøring til eiendommene.

- For å redusere effekten av klimagassutslipp i drift er det satt krav til bruk av utslippsfrie kjøretøy for alle oppdrag under denne avtalen.
- Det skal sørges for at avfall fra produkter blir brakt til lovlig avfallsanlegg eller gjennomgår gjenvinning, slik at det enten opphører å være avfall eller på annen måte kommer til nytte ved å erstatte materialer som ellers ville blitt brukt. Det stilles krav til ansvarlig avhending av brukt olje. etc.

Kravene som er satt for å redusere den identifiserte vesentlige klima- og miljøbelastningen er satt på et nivå hvor ytterligere potensial for å bedre klima- eller miljøbelastningen er ansett som lite gjennomførbart og praktisk vanskelig å dokumentere.

## **3. Konkurranseregler**

### **3.1. Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 17. juni 2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12. august 2016 nr. 974, del I og III (over EØS-terskelverdi).

Anskaffelsesprosedyren er åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1). Alle interesserte leverandører kan levere tilbud.

Forhandlinger er ikke tillatt, og det er ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

### **3.2. Kunngjøring**

Anskaffelsen kunngjøres på Doffin og TED ved bruk av KGV.

### **3.3. Språk**

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme tilbudet og andre dokumenter på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7.

Der leverandøren har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjon på det forespurte språk kan oppdragsgiver, før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt dokumentasjon på annet språk kan aksepteres.

Der leverandøren har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjon på det forespurte språk kan oppdragsgiver, før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt dokumentasjon på annet språk kan aksepteres.

### **3.4. Leverandørens risiko**

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 23-3 (2). Dette innebærer at leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares / belyses, og at oppdragsgiver får nok informasjon til å kunne vurdere hvorvidt kravene som er stilt er oppfylt og ev. hvilken merverdi det tilfører.

### **3.5. Forbehold**

Forbehold til kontraktsvilkårene skal føres i eget dokument, og ny formulering og / eller endrede kostnader skal anføres. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren.

### **3.6. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)**

Etter § 8n i forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriell integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet av 15. august 2014 nr. 1076 er oppdragsgiver pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer / selskap som omfattes av forskriftsbestemmelsen, med mindre det gis tillatelse etter andre ledd.

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

Alle leverandører skal levere utfylt vedlegg 1 – egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser sammen med tilbudet.

Se forøvrig Standard avtalevilkår pkt. 3.7 om leverandørens forpliktelser i forbindelse med forskriftsbestemmelsen.

### **3.7. Avvisning**

#### **3.7.1. Avvisning pga. formalfeil**

Ved formalfeil som angitt i anskaffelsesforskriften § 24-1 kan leverandøren eller tilbudet bli avvist.

#### **3.7.2. Avvisning pga. forhold ved leverandøren**

Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er oppfylt, har oppdragsgiver en plikt til å avvise leverandøren, jf. anskaffelsesforskriften § 24-2 (1) bokstav a.

Øvrige avvisningsgrunner inntatt i anskaffelsesforskriften § 24-2 kan også komme til anvendelse, inkludert de nasjonale avvisningsgrunnene som går lenger enn hva som

følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser. Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2):  
Det er særnorsk krav at oppdragsgiver også skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene.
- § 24-2 (3), bokstav i:  
Det er et særnorsk krav at også andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet kan medføre avvisning.

### **3.7.3. Avvisning pga. forhold ved tilbudet**

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises iht. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1) bokstav b. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som *"inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene eller uklarheter som ikke må anses ubetydelige"*, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (2) bokstav a. Forbehold til kontraktsvilkårene kan bli ansett som vesentlige avvik eller avvik / uklarheter som ikke må anses ubetydelige.

Øvrige avvisningsgrunner inntatt i anskaffelsesforskriften § 24-8 kan også komme til anvendelse.

### **3.8. Taushetsplikt**

Oppdragsgiver er underlagt reglene om taushetsplikt i lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) av 10. februar 1967, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (1). Dette innebærer bl.a. at oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt 1.1, deres ansatte og eventuelt innleid personell som bidrar i anskaffelsen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter og / eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. forvaltningslovens § 13 1. ledd, 2. alternativ.

Likeledes har leverandørene taushetsplikt med hensyn til enhver opplysning om oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt 1.1, oppdragsgivers systemer eller andre forhold som de måtte få kjennskap til i forbindelse med anskaffelsen, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (2) sammenholdt med forvaltningsloven § 13.

### **3.9. Kommunikasjon med oppdragsgiver**

All kommunikasjon med oppdragsgiver, herunder spørsmål til konkurransegrunnlaget og øvrige henvendelser, skal skje gjennom KGV. Alle spørsmål og henvendelser kan sendes fortløpende og innen den frist som fremkommer av punkt 4.

Det skal ikke være annen kontakt og / eller kommunikasjon om denne anskaffelsen med personer hos oppdragsgiver. Med oppdragsgiver menes i dette tilfellet alle enheter oppgitt i punkt 1.1.

### **3.10. Rettelser, suppleringer eller endringer**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form vil bli publisert via KGV til samtlige leverandører som deltar i konkurransen.

### 3.11. Feil og mangler

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, og som har betydning for tilbudet, plikter leverandøren å varsle oppdragsgiver om dette.

### 3.12. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen

Leverandørene har ikke krav på noen form for godtgjørelse, kostnads- eller utgiftsdekning i forbindelse med deltakelse i anskaffelsen.

## 4. Anskaffelsens fremdrift

### 4.1. Frister og viktige datoer

Vi gjør oppmerksom på følgende frister og viktige datoer for denne anskaffelsen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	28.05.2026 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	08.06.2026 kl. 12:00
Tilbudsåpning	Snarest etter tilbudsfrist
Evaluering	Uke 24-25
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Innen utløpet av uke 26
Utløp av karensperiode	Minimum 10 dager etter at meddelelse om tildeling er sendt
Kontraktsinngåelse	Snarest etter utløpt karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist (leverandøren er bundet av tilbudet frem til:)	08.09.2026 kl. 12:00

Enkelte frister fremkommer også av KGV. Dersom det er motstrid mellom frist for å levere tilbud i KGV, og tabellen over, er det fristen oppgitt i KGV som gjelder.

Det gjøres oppmerksom på at alle tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige, og kan bli endret.

Frister knyttet til gjennomføringen av kontrakten fremkommer av kontrakten.

### 4.2. Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

### 4.3. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt blir skriftlig meddelt samtlige berørte leverandører via KGV. Meddelelsen vil inneholde en konkret begrunnelse for valget og angi fristen for utløpet av karenperioden.

## 5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget

Anskaffelsesdokumentene består av kunngjøringen, det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) og konkurransegrunnlaget, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 (2).

Konkurransegrunnlaget inneholder følgende dokumenter:

DEL 1	Regler for konkurransen (dette dokument)
	Vedlegg 1 – egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
	Vedlegg 2 – forpliktelseserklæring
	Vedlegg 3 - Referanseoppdrag
DEL 2 (Kontrakt)	Service- og vedlikeholdsavtale standard avtalevilkår
	Service- og vedlikeholdsavtale særskilte avtalevilkår
	Bilag 1 – kundens beskrivelse av oppdraget
	Bilag 2 – leverandørens tilbud
	<del>Bilag 3</del> – (fremdriftsplan – ikke aktuelt, ikke vedlagt)
	Bilag 4 – administrative bestemmelser
	Bilag 4a – avropsskjema
	Bilag 5 – pris og prisbestemmelser
	Bilag 5, vedlegg 1 - prisskjema
	Bilag 6 – endringer etter avtaleinngåelsen
	Bilag 7 – leverandørens egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår
	Bilag 8 – oversikt over anlegg
	Bilag 9 – Oversikt over kjøretøy

## 6. Utforming og innlevering av tilbud

Anskaffelsesprosedyren "åpen anbudskonkurranse" består av to faser: kvalifikasjonsvurdering og evaluering av tilbud.

### 6.1. Krav til utforming

Tilbudet skal leveres skriftlig og elektronisk via KGV. Leverandøren skal vedlegge digitalt sertifikat som dokumentasjon på at tilbudet er bindende og forplikter leverandøren. Nærmere informasjon om digitalt sertifikat er oppgitt i invitasjonen publisert i KGV.

Dersom tilbudet til leverandøren inneholder særlige kategorier av personopplysninger (jf. GDPR art. 9.1), skal slike opplysninger leveres i eget vedlegg som beskyttes med passord. Passordet oversendes oppdragsgiver via KGVs meldingsfunksjon. Vedlegget skal ikke inngå i en ev. zip av tilbudet ved levering. Tilbudet må henvise til navn på aktuelt vedlegg.

Oppdragsgiver ber om at leverandøren ved navngivelse av dokumenter som lastes opp i KGV benytter så korte, beskrivende navn på dokumentene som mulig.

### 6.2. Dokumenter i tilbudet

Leverandøren skal innen tilbudsfristens utløp innlevere:

- Utfylt ESPD-skjema, jf. Punkt 6.2.2.
- Utvidet skatteattest / Skatteattest, jf. eget dokumentasjonskrav inntatt i KGV (gjelder kun norske leverandører).
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. punkt 6.2.1.
- Eventuell dokumentasjon på andre virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. punkt 6.2.4.
- Besvarelse av tilbudsdokumenter som etterspurt i KGV / besvarelse av følgende tilbudsdokumenter:
  - Utfylt bilag 5, vedlegg 1 – prisskjema
  - Utfylt bilag 4 – administrative bestemmelser
  - Utfylt Bilag 2- leverandørens tilbud med eventuelle vedlegg

#### 6.2.1. Nærmere om dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene for denne anskaffelsen er inntatt i KGV under funksjonen "Besvar krav / kriterier", jf. punkt 6.1. Oppdragsgiver har i denne anskaffelsen ansett det som nødvendig å be om alle dokumentasjonsbevisene innen frist for å levere tilbud for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren skal derfor dokumentere oppfyllelsen av alle kvalifikasjonskrav iht. de dokumentasjonskrav som er inntatt for hvert kvalifikasjonskrav i KGV.

Hvis leverandøren har særlige grunner til å ikke fremlegge den etterspurte dokumentasjonen, må oppdragsgiver kontaktes via KGV før tilbudsfristens utløp for å klarlegge hvorvidt annen dokumentasjon kan aksepteres. Tilsvarende gjelder dersom leverandøren mener oppdragsgiver ikke kan be om dokumentasjonsbevis fordi de er innlevert tidligere, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (4). Det må i sistnevnte tilfelle minimum oppgis når og i hvilken konkurranse dokumentasjonen har vært inngitt i tidligere.

Ved manglende innlevering av dokumentasjonsbevis og / eller oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, vil en eventuell frist for ettersendelse eller oppdatering av dokumentasjonsbevisene være meget kort (1-2 dager).

### 6.2.2. Samarbeid med Skatteetaten – fullmakt til oppdragsgiver

Oppdragsgiver har inngått et samarbeid med Skatteetaten for å sikre overholdelse av skatte- og avgiftsforpliktelser. I denne forbindelse krever oppdragsgiver at leverandørene leverer signert fullmakt som gir oppdragsgiver en utvidet rett til å innhente opplysninger om leverandørens skatte- og avgiftsmessige forhold i løpet av anskaffelsesprosessen, samt et ubegrenset antall ganger i kontraktsperioden. Fullmakten gjelder i fire år fra signeringstidspunktet.

Kravet om signert fullmakt gjelder også for eventuelle andre virksomheter, som leverandøren støtter seg på for å oppfylle et kvalifikasjonskrav i konkurransen, og for leverandørens underleverandør(er). Leverandøren skal kontraktsfeste signeringsplikten nedover i sin leverandørkjede og for underleverandør(er) skal signert fullmakt være levert og godkjent av oppdragsgiver før underleverandør kan benyttes i kontraktsperioden.

### 6.2.3. ESPD

Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) for denne anskaffelsen besvares i KGV.

- Når leverandøren har akseptert invitasjonen til å delta i konkurransen, oppretter leverandøren ESPD-skjema ved å klikke på knappen ESPD og videre ved å klikke på den blå knappen for opprett.
- Gi ESPD besvarelsen et navn, for eksempel ESPD + leverandørnavn, klikk deretter ok.
- ESPD-skjemaet fylles ut online i KGV. Følgende deler av skjemaet skal besvares:
  - Del II: Opplysninger om leverandøren
    - Vær spesielt oppmerksom på skjemaets del C om støtte fra andre virksomheter og D om underleverandører, jf. også siste kule punkt 6.2.4 nedenfor.
  - Del III: Avvisningsgrunner
  - Del IV: Kvalifikasjonskrav, avsnitt a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene
  - Del V: Utvelgelse av kvalifiserte leverandører, skal ikke besvares. Mer informasjon om ESPD finnes på DFØs hjemmesider:  
<https://www.anskaffelser.no/anskaffelsesprosessen/anskaffelsesprosessen-steg-steg/avklare-behov-og-forberede-konkurransen/kvalifikasjonskrav/espd-europeisk-egenerklaeringsskjema>
- Dersom leverandøren skal fylle inn informasjon relatert til at personer har begått straffbare handlinger, så skal denne informasjonen **ikke** inkluderes i ESPD-skjemaet, men leveres i eget vedlegg. Vedlegget skal beskyttes med passord, og passordet oversendes oppdragsgiver via meldingsfunksjonen i KGV.
- Når dato og sted er fylt inn, klikk avslutt. Det er ikke krav om at skjemaet skal signeres.
- ESPD – skjema skal leveres også for eventuelle virksomheter som leverandøren støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene økonomisk og finansiell stilling og/eller teknisk og faglig kvalifikasjonskrav.

#### **6.2.4. Støtte fra andre virksomheter**

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene til "økonomisk og finansiell kapasitet" og "tekniske og faglige kvalifikasjoner". Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom dem.

For øvrige kvalifikasjonskrav kan leverandør ikke støtte seg på andre virksomheter.

En leverandør som støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal levere følgende dokumentasjon:

- Utfylt forpliktelseserklæring for hver virksomhet leverandøren støtter seg på. Forpliktelseserklæringen skal dokumentere at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt konkurransegrunnlaget, og skal vedlegges i denne mappen.
- Dokumentasjon på at de virksomhetene som leverandøren støtter seg på, oppfyller de relevante kvalifikasjonskravene. Slik dokumentasjon vedlegges på hvert kvalifikasjonskrav i KGV, herunder:
  - Økonomisk og finansiell kapasitet
  - Tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Innlevere separate egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) for hver virksomhet, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6), se punkt 6.2.2.

I tillegg skal virksomheten leverandøren støtter seg på levere skatteattest, jf. pkt. [6.2](#).

#### **6.3. Sladdet versjon av tilbudet**

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt etterspørres én sladdet utgave av tilbudet (kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter), som kan benyttes ved eventuell begjæring om innsyn. Oppdragsgiver vil på et senere tidspunkt eventuelt be om en sladdet versjon.

I det sladdete eksemplaret skal leverandøren sladde det som anses å være forretningsforhold som det av konkurransemessig betydning vil være viktig å hemmeligholde. Leverandøren skal i tillegg sette opp en liste over det som er sladdet med begrunnelse for hvorfor leverandøren anser dette for å være forretningshemmeligheter. Vedrørende hva som er slike forretningshemmeligheter, benyttes skjema "Skjema – innsyn". Oppdragsgiver vil sende dette til leverandør dersom det blir aktuelt. Vedrørende hva som er slike forretnings-hemmeligheter, se forvaltningsloven § 13. Oppdragsgiver er forpliktet til å foreta en selvstendig og konkret vurdering av hva som kan unntas og ikke, jf. også kravet til merinnsyn i lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 11.

#### **6.4. Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

## 7. Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt til tilbudet med det den laveste prisen.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Totalpris	100 %	Bilag 5, vedlegg 1 - prisskjema

### 7.1. Pris / kostnad (100 %)

Evalueres med bakgrunn i priser *Bilag 5 vedlegg 1 - prisskjema*.

Lavest pris gir høyest score (10 poeng, skala 0-10).