



DSS

Departementenes sikkerhets-  
og serviceorganisasjon

# Forbruksmateriell

## Konkurransegrunnlag

Åpen anbudskonkurranse  
(anskaffelsesforskriften del I og del III)

Sak 26/501

## Innholdsfortegnelse

1	Generell informasjon om konkurransen .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang .....	3
1.3	Oppdeling av anskaffelsen .....	3
1.4	Fremdriftsplan .....	3
2	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	4
2.2	Hasteprosedyre .....	4
2.3	Konkurransesgrunnlagets oppbygning .....	5
2.4	Kommunikasjon .....	5
2.5	Spørsmål og henvendelser .....	5
2.6	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransesgrunnlaget .....	6
2.7	Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	6
2.8	Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser .....	6
2.9	Personopplysninger .....	6
3	Krav til tilbudet .....	7
3.1	Alternative og parallelle tilbud .....	7
3.2	Tilbudets utforming .....	7
3.3	Innsending av tilbudet .....	7
3.4	Språk .....	8
3.5	Avvik, forbehold og forutsetninger .....	8
3.6	Kostnader .....	8
3.7	Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud .....	8
4	Krav til leverandøren .....	9
4.1	Skatteattest .....	9
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv. ....	9
4.3	Økonomisk og finansiell kapasitet .....	9
4.4	Tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	10
4.5	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....	10
4.5.1	Om ESPD .....	10
4.5.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	10
4.5.3	Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD .....	11
4.6	Støtte fra andre virksomheter .....	11
5	Avgjørelse av konkurransen .....	11
5.1	Tildelingskriterier .....	11
5.2	Tildeling av kontrakt .....	13

# 1 Generell informasjon om konkurransen

## 1.1 Om oppdragsgiver

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) er en etat underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet. Virksomhetens hovedoppgave er å skaffe til veie konkurransedyktige fellestjenester for Statsministerens kontor og departementsfellesskapet ved kjøp eller egen produksjon, samt å være pådriver for utvikling og effektivisering av slike tjenester. DSS ivaretar sikkerhetstjenester, anskaffelsestjenester og fasilitetstjenester for departementsfellesskapet.

Avdeling for service og fasilitetstjenester (SFT) har ansvaret for renhold, distribusjons-, logistikk- og fasilitetstjenester i departementsfellesskapet, samt produksjon av departementenes publikasjoner, regjeringsdokumenter, Norges offentlige utredninger, og statsbudsjettet. Videre koordinerer avdelingen DSS sitt bidrag til planleggingen av nytt regjeringskvartal.

## 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Hovedformålet med anskaffelsen er avtale for forbruksmateriell som skal dekke DSS og departementsfellesskapet sitt behov frem til ny fellesavtale gjennom Statens innkjøpssenter er signert. Avtalen skal blant annet omfatte nødvendig renhold- og toalettrekvisita slik som toalettpapir, håndsåpe, avfallsposer og avfallssekker, samt diverse kontorrekvisita og kjøkkenartikler slik som kopipapir, aktomslag, notatbok, penner, kaffe, te etc.

Avtalen skal dekke Kundens behov, ved å etablere en rammeavtale med én leverandør i denne perioden.

Rammeavtalen har en varighet på fire måneder med mulighet for forlengelse i ytterligere 1+1+1+1 måned. Anslått verdi for anskaffelsen er fra kr 6 000 000 ekskl. mva. til kr 7 000 000 ekskl. mva. Estimater er ikke bindende for oppdragsgiver. Maksimalt uttak på avtalen er kr. 9 000 000 ekskl. mva.

For nærmere beskrivelse av leveransen, se bilag 1 til avtalen.

## 1.3 Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er ikke delt opp i delkontrakter.

## 1.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen:

Aktiviteter	Dato
Sendt til kunngjøring	12.05.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	22.05.2026 kl. 12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	28.05.2026 kl. 12:00
Evaluering	Uke 22
Tildelingsbeslutning og meddelelse til leverandører	Uke 22

Utløp av karensperiode	10 kalenderdager, regnet fra og med første kalenderdag etter dato for utsendelse av meddelelsesbrev
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	28.07 23:59

Tidspunktene etter tilbudsfristen er foreløpige og kan bli endret.

## 2 Regler for gjennomføring av konkurransen

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), del I og del III etter anskaffelsesprosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1).

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin og TED.

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

Oppdragsgiver oppfordrer derfor leverandørene til å levere tilbud i henhold til de krav som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i konkurransegrunnlaget.

### 2.2 Hasteprosedyre

Statens felles innkjøpsavtale for forbruksmateriell er utløpt, og arbeidet med en ny avtale pågår. Opprinnelig var planlagt kontraktsinngåelse mars 2026. DFØ har imidlertid avlyst konkurransen ved to anledninger, da det forelå forhold i konkurransegrunnlaget som ikke kunne rettes uten avlysning. Planlagt oppstart av ny kontrakt er derfor utsatt til september 2026. Frem til dette tidspunktet har DSS ingen aktiv avtale for anskaffelse av forbruksmateriell.

Før utløpet av den tidligere avtalen bygget DSS opp lagerbeholdning basert på estimert behov for alle departementene, beregnet å dekke forbruk frem til mai 2026 i påvente av ny avtale. Som følge av avlysningene og en ny tilbudsfrist som er forskjøvet seks måneder fra opprinnelig plan, er lagerbeholdningen ikke tilstrekkelig. Lagrene er nå i ferd med å tømmes. På denne bakgrunn er det foretatt en vurdering av om anskaffelsen kan gjennomføres som en hasteprosedyre, jf. FOA § 20-2 tredje ledd.

Blant annet som følge av at enkelte varegrupper – nærmere bestemt toalettpapir, håndtørkepapir, avfallsposer, avfallssekker og håndsåpe – vurderes som grunnleggende forutsetninger for normal og forsvarlig kontordrift for både DSS og departementsfellesskapet. Manglende tilgang til disse varene vil etter vår vurdering kunne få uforholdsmessige negative konsekvenser for både DSS' og departementenes daglige drift og arbeidsforholdene for de

ansatte. På denne bakgrunn anses vilkåret om at det vil være umulig å overholde de ordinære minimumsfristene, i rettslig forstand, som oppfylt for disse varegruppene.

Det er følgelig vurdert at vilkårene for å anvende en hasteprosedyre er oppfylt, jf. FOA § 20-2 tredje ledd.

### 2.3 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 - Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning
- Vedlegg 2 - Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt
- Utkast til avtale med bilag. I denne anskaffelsen benyttes Kontrakt rammeavtale varekjøp med følgende bilag:
  - Bilag 1 – Kundens spesifisering av leveranser på rammeavtalen
  - Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse av leveranser på rammeavtalen
  - Bilag 3 – Avrop på rammeavtalen
  - Bilag 4 – Administrative bestemmelser
  - Bilag 5 – Pris og prisbestemmelser
    - Bilag 5a – Prisskjema
  - Bilag 6 – Endringer i avtaleteksten
  - Bilag 7 – Endringer etter avtaleinngåelsen
  - Vedlegg – Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

Leverandøren bes fylle ut konkurransegrunnlaget vedlegg 1 og 2, samt bilag nr. 2, 4 og 5a

### 2.4 Kommunikasjon

Oppdragsgiver benytter det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Merzell CTM levert av Merzell Gruppen (tidl.EU Supply), <https://eu.eu-supply.com/> ved gjennomføring av anskaffelsen. All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå i KGV.

Ved behov for teknisk brukerstøtte, skal Merzell CTM Kundeservice enten kontaktes på telefon 23 96 00 10, per e-post til [kgv@eu-supply.com](mailto:kgv@eu-supply.com) eller ved hjelp av kundeserviceportalen

<https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

### 2.5 Spørsmål og henvendelser

Alle spørsmål vedrørende anskaffelsen skal fremsettes skriftlig og på norsk i KGV. Henvendelser fremsatt på annen måte vil ikke bli besvart.

Spørsmål som angår alle leverandørene, vil besvares anonymisert i KGV til alle som har meldt sin interesse for anskaffelsen.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget bes leverandøren om å umiddelbart varsle oppdragsgiver om dette i KGV.

### **2.6 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget**

Konkurransegrunnlaget kan bli rettet, endret og/eller supplert innenfor rammene av anskaffelsesforskriften § 14-2. Rettelser, endringer og suppleringer vil bli gjort tilgjengelig i KGV.

### **2.7 Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

Dersom kontrakten er omfattet av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112 og/eller dersom det utføres arbeid innenfor virkeområdet til en allmenngjøringsforskrift og kontrakten dermed omfattes av forskrift om informasjons-påseplikt og innsynsrett av 22. februar 2008 nr. 166, inneholder avtalen krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med dette.

### **2.8 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser**

I henhold til FOA § 7-9 skal klima- og miljøhensyn som hovedregel vektes med 30 %, hvilket er lagt til grunn i denne anskaffelsen. I evalueringen vil andel miljømerkede produkter i standardsortiment, utover fastsatte krav, vektes.

Ettersom anskaffelsen gjelder produkter på DFØs høyrisikoliste stilles det i tillegg minstekrav i kravspesifikasjonen. For høyrisikoprodukter, som papir og renholdsartikler, stilles det krav om at produktene skal være type 1-miljømerket. Det er også fastsatt særskilte bærekraftskrav til kaffe. Videre oppstilles det minimumskrav til miljøvennlig transport, returordninger og emballasje.

Samlet sett vurderes tiltakene å ivareta relevante klima- og miljøhensyn i tråd med formålet bak FOA § 7-9.

### **2.9 Personopplysninger**

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CV-er eller liknende, som leveres inn som en del av tilbudet.

Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet og forpliktet til å ha arkiv iht. arkivloven § 6.

Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. Arkivlovens regler om bevaring går foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av vinnende leverandørs tilbud vil arkiveres i samsvar med arkivloven og tilhørende forskrifter.

### 3 Krav til tilbudet

#### 3.1 Alternative og parallelle tilbud

Alternative og/eller parallelle tilbud aksepteres ikke.

#### 3.2 Tilbudets utforming

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

1. Tilbudsbrev som skal inneholde følgende:
  - 1.1. Leverandørens navn, organisasjonsnummer og postadresse
  - 1.2. Kontaktpersonens navn, e-postadresse og telefonnummer
  - 1.3. Dato
  - 1.4. Bekreftelse på at leverandøren vedstår sitt tilbud til og med utløpet av vedståelsesfristen
  - 1.5. Eventuelle avvik, forbehold og forutsetninger jf. punkt 3.5
  - 1.6. Navn, tittel og signatur til person som har fullmakt til å forplikte leverandøren
2. Egenerklæring (ESPD-skjema) om at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen.
  - 2.1. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 4, skal disse virksomhetene levere separate egenerklæringer (se anskaffelsesforskriften § 17-1(6)).
3. Vedlegg 1 - Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning. Egenerklæringsskjemaet skal fylles ut og leveres av alle leverandører som deltar i konkurransen.
4. Vedlegg 2 – Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt
5. Dokumentasjon på oppfyllelse av kravene til leverandørene i punkt 4, som egne vedlegg.
  - Skatteattest for skatt og merverdiavgift
  - Firmaattest.
  - Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap.
  - Beskrivelse av referanseoppdrag, jf. kvalifikasjonskrav vedrørende tekniske og faglige kvalifikasjoner
6. Eventuell forpliktelseserklæring fra annen virksomhet ved bruk av underleverandør, jf. punkt 4.6
7. Utfylte bilag til avtalen

Leverandøren er selv ansvarlig for uklarheter i tilbudet og for at alle spørsmål og krav besvares og dokumenteres.

#### 3.3 Innsending av tilbudet

Tilbudet skal leveres elektronisk i KGV innen tilbudsfristens utløp.

Tilbudet skal signeres med et digitalt sertifikat. Leverandøren kan benytte personlig sertifikat for å bekrefte ID ved innlevering, f.eks. Norsk BankID eller BuyPass, alternativt sertifikat utstedt til virksomheten, f.eks. Commfides. Alle kvalifiserte digitale sertifikater støttes. Husk at sertifikatet som benyttes ved innlevering må være gyldig.

Unntak ved manglende digitalt sertifikat:

Dersom tilbudet sendes uten sertifikat, må leverandøren velge «uten sertifikat», skrive ut og signere tilbudsbekreftelsesbrevet og sende det gjennom meldingssystemet i KGV innen tilbudsfristen.

NB! Husk å skrive ut ny versjon dersom du sender nytt tilbud, hvert tilbud har egen identifiseringskode som må stemme overens.

Ved behov for veiledning i forbindelse med tilbudsinnlevering, kan leverandøren kostnadsfritt kontakte Merccell CTM Kundeservice for bistand, på telefon 23 96 00 10, per e-post [kgv@eu-supply.com](mailto:kgv@eu-supply.com) eller ved hjelp av kundeserviceportalen <https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

Leverandøren har risikoen for at oppdragsgiver har mottatt tilbudet innen tilbudsfristen.

### **3.4 Språk**

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk hvor norsk dokumentasjon ikke finnes.

### **3.5 Avvik, forbehold og forutsetninger**

Eventuelle avvik, forbehold eller forutsetninger i tilbudet skal oppgis presist og entydig i tilbudsbrevet og det skal tydelig henvises til hvilke punkt i konkurransedokumentene dette knytter seg til. Videre skal det redegjøres for eventuelle prismessige konsekvenser dette medfører.

Leverandøren bes i tillegg presist og entydig angi avvik og forbehold til den generelle avtaleteksten i bilag 6 til avtalen.

### **3.6 Kostnader**

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

### **3.7 Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde eller opplysninger om noens personlige forhold, jf. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

I henhold til offentleglova § 23 er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Ved begjæring om innsyn har oppdragsgiver plikt til å levere ut tilbudet, sladdet for forretningshemmeligheter og noens personlige forhold.



## 4 Krav til leverandøren

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet som foreløpig bevis for at leverandøren oppfyller samtlige av kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Se likevel punkt 3.2.

### 4.1 Skatteattest

Ref. ESPD-skjema del III, B.

Krav	Dokumentasjonskrav
Betaling av skatter og avgifter.	For norske leverandører: Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder, som bekrefter at leverandør har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn ved å bruke egen lenke på skatteetaten.no. Hvis dette ikke er mulig så kan den bestilles hos skatteoppkrever eller skatteetaten. Attesten er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert. For ytterligere opplysninger, se skatteetaten.no.

**Leverandører med restanser knyttet til skatteattestene vil kunne bli avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.**

### 4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, A: egnethet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være en lovlig etablert virksomhet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norske virksomheter: Firmaattest eller utskrift fra Enhetsregisteret for ikke registreringspliktige enkeltpersonsforetak.</li> <li>Utenlandske virksomheter: Bekreftelse på at virksomheten er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor virksomheten er etablert. Bekreftelsen kan leveres skriftlig eller ved henvisning til <a href="#">BRIS</a>.</li> </ul>

### 4.3 Økonomisk og finansiell kapasitet

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, B: økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap, eller annen dokumentasjon på at kravet er oppfylt.</li> </ul> <p>Kredittvurderingen skal inneholde kredittverdighetsgrad (rating) av leverandøren – typisk angitt ved ratingkode eller kortfattet tekst.</p>

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig.	Vurderingen skal inkludere eller være vedlagt en forklaring på ratingkoden/skalaen av mulige ratingkoder.  Vurderingen bør basere seg på siste årsregnskap.

#### 4.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, C: tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring med oppdrag som har omfattet lignende leveranser med sammenlignbart omfang og varesortiment	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivelse av leverandørens inntil tre mest relevante oppdrag fra de siste tre årene. Beskrivelsene må også inkludere oppdragets verdi, tidspunkt og navn på mottaker (hvis mulig).</li> </ul>
Leverandøren skal ha miljøledelsestiltak som sikrer at avtalens miljøkrav blir etterlevd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En beskrivelse av leverandørens miljøledelsestiltak.</li> <li>Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende, kan det legges ved kopi av gyldig sertifikat under forutsetning av at miljøledelsestiltakene er omfattet av sertifiseringsordningen. Leverandøren skal også legge ved utdrag fra sertifiseringen som viser de relevante miljøledelsestiltakene, eller beskrive disse.</li> </ul>

#### 4.5 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

##### 4.5.1 Om ESPD

For å kunne bli kvalifisert må leverandøren levere et egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) som bekrefter at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene som er oppgitt i kapittel 4 og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Oppdragsgiver har utarbeidet et egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) i KGV. Den eller de leverandørene som tildeles kontrakten må før kontrakten inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

I henhold til anskaffelsesforskriften § 17-1 (3) kan oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandør om oversendelse av alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Nærmere informasjon om ESPD-skjema og brukerveiledning finnes her: [ESPD - europeisk egenerklæringsskjema | Anskaffelser.no](#)

##### 4.5.2 Nasjonale avvisningsgrunner

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 derfor at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

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 oppdragsgiver 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.

### 4.5.3 Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD

I denne konkurransen kan leverandørene gi en samlet erklæring om at leverandøren oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

## 4.6 Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle det finansielle kvalifikasjonskravet i punkt 4.3 og/eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner i punkt 4.4 ved å krysse av for dette i ESPD-skjemaets del II seksjon C jf. FOA § 16-10. Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer (ESPD-skjemaer) jf. FOA § 17-1 (6).

Egenerklæringene skal inneholde opplysninger som etterspørres i ESPD-skjemaets seksjon A og B i del II og del III, samt opplysningene i del IV og V i den grad de er relevante for den eller de spesifikke kvalifikasjonskravene leverandøren støtter seg på virksomhetene for. I tillegg skal leverandøren dokumentere at leverandøren råder over de nødvendige ressursene hos virksomheten/underleverandøren, ved å fremlegge en skriftlig forpliktelseserklæring mellom leverandøren og virksomheten/underleverandøren.

## 5 Avgjørelse av konkurransen

### 5.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Dette avgjøres ut fra hvilket tilbud som oppnår høyest totale poengsum i tråd med følgende tildelingskriterier:

	TILDELINGSKRITERIUM	VEKT	DOKUMENTASJONSKRAV
TK1	Pris	70 %	Utfylt bilag 5a til avtalen, Prisskjema.

	Under dette kriteriet vurderes totalpris slik det fremkommer i prisskjema, fane «Standardsortiment».		
TK2	<b>Miljø</b> Under dette kriteriet vurderes vektet andel miljømerkede produkter i standardsortiment, utover fastsatte krav.	30 %	Utfylt bilag 5a til avtalen, Prisskjema.

Poengskalaen går til 10 (høyeste verdi). Beste tilbuds egenskap får 10 poeng. De øvrige tilbudenenes egenskaper får poeng i henhold til den relative forskjellen til beste tilbud. For kvalitative kriterier gis det 0 poeng for manglende egenskap (laveste verdi for kvalitative kriterier). For priskriteriet vil et tilbud som er 100 % høyere i pris enn laveste tilbudte pris få 0 poeng, og tilbud med en pris som er mer enn 100 % høyere enn laveste tilbudte pris vil få minuspoeng.

Nærmere om tildelingskriteriene angitt i tabellen ovenfor:

#### TK 1 - Pris

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter sammenligning av tilbudenenes totalpris for oppdraget, jf. bilag 5a til avtalen.

Poeng for pris vil beregnes etter lineær metode:

$$10 \cdot \left( 1 - \frac{\text{aktuell pris} - \text{laveste pris}}{\text{laveste pris}} \right)$$

#### TK 2 – Miljø

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter miljømerkede produkter i standardsortimentet utover fastsatte krav til miljømerking (se Bilag 1: Kravspesifikasjon, kravnr. SK19 og SK20). Merk at de to prispostene med krav til bærekraftig produsert kaffe også er unntatt evalueringen (se Bilag 1: Kravspesifikasjon, SK21). Tilbudet med høyest andel uttellingsgivende miljømerkede produkter tildeles 10 poeng, mens øvrige tilbud poengsettes relativt etter følgende formel:

$$10 \cdot \left( \frac{\text{tilbudets miljøandel}}{\text{høyeste tilbudt miljøandel}} \right)$$

Formålet med dette tildelingskriteriet er å stimulere til et større tilbud av miljømerkede produkter i standardsortimentet, utover de produktene som allerede har krav om miljømerkeordning Type 1 (ISO 14024), jf. Bilag 1: Kravspesifikasjon, kravnr. SK19 «Hvitt papir» og kravnr. SK20 «Personlig hygiene», og Bilag 5a Prisskjema, arkfane «Standardsortiment» kolonne «Krav til miljømerket produkt».

Leverandøren skal derfor i Bilag 5a Prisskjema, fane «Standardsortiment» oppgi hvilke produkter som er miljømerket ved å fylle ut «Ja» eller «Nei» i kolonne «Miljømerket produkt».

Med miljømerkede produkter menes produkter med Miljømerke Type 1 (ISO 14024), eksempelvis Svanemerket, Blå Engel (Blauer Engel), EU-Ecolabel (Blomsten), Bra Miljöval, eller tilsvarende. For de varelinjene der det ikke er stilt krav til miljømerket produkt har leverandør mulighet til å tilby miljømerkede produkter. For at disse tilbudte produktene skal gi uttelling i evalueringen, må leverandøren oppgi hvilken type miljømerking produktet har i kolonnene «Navn på miljømerke» og «Dokumentasjon for miljømerket produkt». Leverandør kan dokumentere ved å oppgi et lisensnummer for varelinjen, men det må være mulig å søke på lisensnummeret på merkeordningens nettside for å sjekke at det er gyldig. Eksempler på merkeordninger hvor det er tilstrekkelig å oppgi gyldig lisensnummer: Svanemerket og EU Ecolabel.

For merkeordninger som ikke har lisensnummer som er mulig å søke opp på merkeordningens nettside, som eksempelvis Blå Engel, må det legges ved sertifikat/lisensbevis for den enkelte varelinje. Dokumentasjonen skal merkes med navnet på den aktuelle varelinjen for å gjøre kontrollen enkel og oversiktlig.

Annen dokumentasjon for at merkekravene er oppfylt vil også bli akseptert, dersom leverandøren ikke har mulighet til å delta i merkeordningen eller en tilsvarende merkeordning innen fristen og dette ikke skyldes leverandøren selv, jf. FOA § 15-3 annet ledd b. Dokumentasjonen skal merkes med navnet på den aktuelle varelinjen for å gjøre kontrollen enkel og oversiktlig.

Tilbydere som oppgir annen dokumentasjon eller andre miljømerker enn de som er spesifisert over, er ansvarlige for å dokumentere på en måte som viser at merkekravene er oppfylt og som gjør det tidseffektivt for oppdragsgiver å bekrefte dette.

Grunnlaget for evalueringen av kriteriet er leverandørens vektete andel miljøvennlige produkter i standardsortimentet, slik det fremgår av prisskjemaet.

## **5.2 Tildeling av kontrakt**

Oppdragsgiveren vil skriftlig og samtidig gi alle leverandører som har levert tilbud informasjon om valget av leverandør før kontrakten blir inngått. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om tidspunkt for inngåelse av kontrakten.