



## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

Konkurranse med forhandling  
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Elektro-optiske (EO) og infrarøde (IR) kamerasystemer til  
Indre Kystvakt (IKV)

Saksnummer: 2026/987



## Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	4
1.1	Oppdragsgiver .....	4
1.2	Anskaffelsens formål og omfang .....	4
1.3	Kontraktsvilkår .....	5
1.4	Deltilbud .....	5
1.5	Alternative tilbud .....	5
1.6	Forbehold .....	5
1.7	Viktige datoer .....	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD .....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	6
2.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	6
2.2	Skatteattest .....	6
2.3	Offentlighet og taushetsplikt .....	6
2.4	Vedståelsesfrist .....	7
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget .....	7
2.6	Kommunikasjon og tilleggsopplysninger .....	7
2.7	eBevis .....	7
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) .....	8
3.1	Generelt om ESPD .....	8
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	8
3.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet .....	8
3.4	Støtte fra underleverandør for å oppfylle kvalifikasjonskravene .....	8
4	KVALIFIKASJONSKRAV .....	10
4.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv. ....	10
4.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	10
4.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	11
5	Underleverandører .....	12
6	UTVELGELSESKRITERIER .....	13
7	TILDELINGSKRITERIER .....	14
7.1	Evalueringsmetode .....	14
8	INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN .....	15
8.1	Innlevering om forespørsel .....	15
8.2	Utforming av kvalifikasjonsanmodning .....	15
8.3	Frist for å begjære midlertidig for føyning .....	15
9	INNLEVERING AV TILBUD .....	16
9.1	Innlevering av tilbud .....	16
9.2	Tilbudets utforming .....	16
9.3	Innsyn i tilbudsdokumenter .....	16
9.4	Elektronisk signatur .....	17
10	VEDLEGG .....	18

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgivere for denne konkurransen er Kystverket

Kystverket

Kystverket er en nasjonal etat for kystforvaltning og samferdsel til sjøs. Etaten har ansvar for fiskerihavner, farleder, navigasjonsinnretninger, lostjenesten og trafikk kontroll. Virksomheten dekker også maritim sektor av nasjonal transportplan i tillegg til myndighets- og forvaltningsoppgaver i forbindelse med lover og regelverk for havner, farleder og losplikt.

Kystverket er også statlig forurensningsmyndighet og er ansvarlig for etablering og ivaretagelse av den statlige beredskapen mot akutt forurensning, samt føre tilsyn med at ansvarlig forurensere iverksetter relevante tiltak for å bekjempe den akutte forurensningen. Internasjonalt har Kystverket inngått en rekke samarbeidsavtaler som er knyttet opp mot bekjempelse av forurensning, varsling, forebygging og utveksling av erfaring, kompetanse og ressurser. I tillegg til dette har Kystverket avtale med Norad om bistandsarbeid innenfor Hav for utvikling programmet.

For mer informasjon om kystverket - <https://www.kystverket.no/>

Øvrige opplysninger om oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktpersoner fremkommer i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og i vedlagt utkast til kontrakt med bilag. Konkurransegjennomføringsverktøy for denne anskaffelsen er Merzell heretter også kalt KGV.

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV. Dette gjelder også spørsmål og svar.

## 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå avtaler om kjøp av elektro-optiske (EO) og infrarøde (IR) kamerasystemer til Indre Kystvakt (IKV). Ved signering av kjøpsavtale utløses et avrop på fem systemer til Indre Kystvakt (Nornen-klassen). Avtalen omfatter også installasjon, service og vedlikehold, samt nødvendig opplæring. Budsjettet for denne anskaffelsen er 2,5 millioner NOK pluss eventuelle opsjoner.

I tillegg vurderer leverandøren inngå en service- og vedlikeholds kontrakt for materiellet i utstyrets levetid, som er estimert til 10 år. Kostnader knyttet til service og vedlikehold kommer i tillegg og faller utenfor budsjettet for selve materiellanskaffelsen.

Fullstendig beskrivelse av leveransen fremgår av kravspesifikasjonen i vedlagt utkast til kontrakt med tilhørende bilag.

Oppdragsgiver tar sikte på kontraktsignering for begge kontraktene i september 2026, med levering av ett system i 2026 og de resterende systemene i løpet av våren 2027.

### **1.3 Kontraktsvilkår**

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i følgende vedlegg til dette konkurransegrunnlaget:

- Utkast - Kystverkets enkle kjøpskontrakt
- Utkast - Bilag til Kystverkets enkle kjøpskontrakt (inkludert Kundes kravspesifikasjon og prisbilag)
- Dersom en velger å inngå en service og vedlikeholdskontrakt vil dette være med utgangspunkt i SSA-L (Avtale om løpende tjenestekjøp – service og vedlikehold)

### **1.4 Deltilbud**

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

### **1.5 Alternative tilbud**

Det er ikke anledning til å levere alternative tilbud.

### **1.6 Forbehold**

Dersom Leverandøren har forbehold til/avvik fra anbudsdokumentene så skal det komme tydelig frem ved innlevering av eller tilbudet. Det skal være henvisning til hvilke punkt i anbudsdokumentene forbeholdet/avviket gjelder.

### **1.7 Viktige datoer**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	17.06.26
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	24.06.26
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	26.06
Frist for å levere tilbud	10.08.26 kl. 1200
Tilbudsåpning	10.08.26 kl. 1205
Demonstrasjon (Horten)	Uke 36
Evaluerings/Forhandling	Uke 37 og 38
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 39
Utløp av karenstid	Uke 41
Kontraktsinngåelse	Uke 41
Vedståelsesfrist	4 mnd. fra tilbudsfrist

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene 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 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 konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr § 13-1(2).

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud.

Oppdragsgiver planlegger å invitere tre til fire leverandører til å gi tilbud i henhold til kravspesifikasjon. Dersom flere enn tre kvalifiserte leverandører leverer forespørsel om deltakelse til konkurransen vil oppdragsgiver velge ut blant disse leverandørene på grunnlag av utvelgelseskriteriene i pkt. 6.

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Tilbydere som leverer tilbud, vil etter en innledende evaluering bli invitert til demonstrasjon av sitt system. Deretter vil de, dersom Oppdragsgiver finner det hensiktsmessig, bli invitert til påfølgende forhandlinger. Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b.

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

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår ([FOR-2020-02-12-128](#)).

### **2.2 Skatteattest**

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk. Oppdragsgiver kan innhente skatteopplysningene via eBevis. Alternativt innhentes skatteattesten manuelt

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger kr 500 000 ekskl. mva.

### **2.3 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 fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

## **2.4 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.7 ovenfor

## **2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i kvalifikasjonsgrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel fra en leverandør, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av kvalifikasjonsgrunnlaget, vil dette vises som en ny versjon av grunnlaget. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon i kvalifiseringsfasen, eller det er gjort en revisjon av dokumentene. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i kvalifikasjonsgrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell- portalen. Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i oppdragsgivers KGV.

## **2.6 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## **2.7 eBevis**

Oppdragsgiver benytter eBevis for å innhente opplysninger knyttet til kvalifikasjonskrav og avvisningsgrunner i denne konkurransen. Opplysninger om restanser fra Skatteetaten og firmaopplysninger fra Brønnøysundregistrene er blant informasjonen som hentes inn.

Avtalen som benyttes i denne konkurransen inneholder en bestemmelse om samtykke til bruk av eBevis. Når leverandør leverer sitt tilbud i KGV, vil han like etter motta en forespørsel om å gi fullmakt til å innhente opplysninger via eBevis. Fullmakten må besvares i Altinn. Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

## **3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)**

### **3.1 Generelt om ESPD**

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema i Merzell. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte, jf. FOA § 17-3 (3).

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i felleskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

### **3.2 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 og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

### **3.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet**

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

### **3.4 Støtte fra underleverandør for å oppfylle kvalifikasjonskravene**

Dersom leverandør er avhengig av å støtte seg på underleverandørens kvalifikasjoner for å oppfylle et eller flere av kvalifikasjonskravene, må leverandøren dokumentere i tilbudet at han har rådighet over underleverandøren. Tilbudet må i slike tilfeller inneholde følgende dokumentasjon for hver enkelt underleverandør:

- a) Utfylt ESPD skjema for underleverandøren.



b) Dokumentasjon av de tekniske, økonomiske eller faglige kvalifikasjonene hos vedkommende underleverandør.

b) Forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon på at tilbydereren har rådighet over de nødvendige ressursene fra underleverandøren (bruk vedlagt mal).

## 4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne bli invitert til å levere tilbud til konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD) som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene nedenfor.

### 4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Firmaattest</li><li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li></ul>

### 4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none"><li>Dokumenteres med kredittvurdering fra virksomhet med konsesjon for kredittopplysningsvirksomhet gitt av Datatilsynet. Vurderingen skal baseres på sist kjente regnskapstall med en angivelse om hvordan kredittvurderingen har utviklet seg siste to år.</li><li>Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.</li></ul>

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.

### 4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
1. Det kreves erfaring fra tilsvarende eller relevante oppdrag/leveranser av samme omfang, karakter og kompleksitet.	Det skal legges ved tilbudet referanseliste til foretakets fem viktigste leveranser av lignende systemer, inkludert deres verdi, relevans, tidspunkt og mottaker. Referansene kontrolleres ved behov. Referansene skal føres inn på «Vedlegg 1 - Mal – Referanseskjema»
2. Leverandøren bør ha tilstrekkelig kapasitet og kompetanse til å gjennomføre service og vedlikehold av systemene i hele levetiden til systemene.	<p>En redegjørelse for hvordan leverandøren skal sørge for tilstrekkelig kapasitet for gjennomføring service og vedlikehold av systemene.</p> <p>En beskrivelse av tekniske enheter og teknisk personell som leverandøren råder over til å utføre kontrakten.</p> <p>Leverandør må også i sin kvalifikasjonssøknad synliggjøre og dokumentere gjennomføringsevne og sannsynlighet for å kunne levere i henhold til den presenterte tidsplanen og kravspesifikasjon.</p>
3. Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem som oppfyller kravene i ISO 14001, Miljøfyrtårn eller EMAS iht. til aktuelle bransjekrav, eller oppfyller tilsvarende krav.	<p>Gyldig ISO14001-, Miljøfyrtårn- eller EMAS-sertifikat.</p> <p>Oppdragsgiver vil også godta en beskrivelse av tilbyders miljøledelsessystem som forklarer hvordan det tilsvarer kravene i ISO 1400, Miljøfyrtårn eller EMAS. For eksempel et dokument som viser samsvar mellom NS-EN ISO14001:2004 og virksomhetens styringssystem.</p>
4. Tilbyder skal ha et kvalitetsstyringssystem som oppfyller kravene i ISO90001 eller tilsvarende	<p>Gyldig ISO 9001 sertifikat eller tilsvarende.</p> <p>Oppdragsgiver vil også godta en beskrivelse av tilbyders miljøledelsessystem som forklarer hvordan det tilsvarer kravene i ISO 9001 eller tilsvarende.</p>

## **5 Underleverandører**

Leverandøren kan for denne kontrakten støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, jf. FOA § 16-3, og tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-5.

Dersom en leverandører støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10, for eksempel i form av en forpliktelseserklæring.

Det skal i tillegg leveres egne ESPD-skjemaer for aktuelle underleverandører.

## 6 UTVELGELSESKRITERIER

Dersom det melder seg flere enn tre leverandører som oppfyller minstekravene til kvalifikasjoner, vil oppdragsgiver rangere leverandørene etter følgende utvelgelseskriterier:

### **Kriterium 1 50% (Referanser)**

Under dette kriteriet vurderes i hvilken grad de beskrevne sammenlignbare oppdragene er relevante for denne anskaffelsen, for å sikre Kystverket en troverdig og erfaren leverandør. Referanseprosjektene må være godt beskrevet og tydelig dokumentert, slik at oppdragsgiver kan vurdere relevansen opp mot den kontrakten som skal tildeles. Følgende forhold vil bli kreditert:

- Høy relevans og kompleksitet: Referanseprosjekter med tilsvarende kontraktsverdi, teknisk omfang og kompleksitet.
- Relevante systemer og teknologi: Leveranser som omfatter lignende systemer til operative og maritime miljøer av betydning for denne anskaffelsen.
- Erfaring med relevante brukere: Oppdrag levert til tilsvarende aktører, sektorer eller operative miljøer som Kystverket.

### **Kriterium 2 50% (Gjennomføringsevne)**

Under dette kriteriet vurderes i hvilken grad leverandøren er i stand til å levere i henhold til den presenterte tidsplanen og kravspesifikasjonen. Følgende forhold vil bli kreditert:

- Godt utbygd servicenettverk: Korte responstider for stedlig service og vedlikehold langs norskekysten, samt effektive og pålitelige løsninger for fjernhjelp.
- Tilgjengelig kompetanse og materiell: Generelt god og stabil tilgjengelighet på tekniske enheter og teknisk personell som kun trenger en begrenset grad av videreutvikling av sine eksisterende konsepter for å kunne gjennomføre leveransen.
- Robust leverandørkjede: Korte forsyningslinjer, stabile bemanningsforhold og gode sosiale og sikkerhetsmessige forhold for medarbeidere i hele verdikjeden.

### **Kriterium 4 (Miljøledelsessystem)**

Absolutt krav, grad av oppfyllelse vurderes ikke.

### **Kriterium 5 (Kvalitetsstyringssystem)**

Absolutt krav, grad av oppfyllelse vurderes ikke.

## 7 TILDELINGSKRITERIER

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

Tildelingskriterier	Vekting	Dokumentasjonskrav
Pris Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tilbudt pris</li></ul>	20%	Ferdig utfylt prisskjema - Se «Vedlegg Vedlegg 10 - kravspesifikasjon og prismaterise i word-format»
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tilbudt tekniske kvaliteter</li><li>- Tilbudt operasjonelle kvaliteter</li></ul>	50%	Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen - Se «Vedlegg Vedlegg 10 - kravspesifikasjon og prismaterise i word-format»
Miljø Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tilbudt løsninger på miljø</li></ul>	30%	Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen - Se «Vedlegg Vedlegg 10 - kravspesifikasjon og prismaterise i word-format»

Oppdragsgiver vil evaluere de ulike kriteriene opp mot hverandre basert på vektingen over. Tabellen over angir hvor stor sum som maksimalt kan krediteres på det enkelte tildelingskriteriet.

### 7.1 Evalueringsmetode

Kun tilbud som tilfredsstiller alle absolutte krav vil blir evaluert. Se «Vedlegg 09 - Utkast - Bilag til kontrakt (inkludert Kundes kravspesifikasjon og prisbilag)»

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på overnevnte kriterier. Metoden som blir brukt er relativ metode.

## **8 INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN**

Forespørselen skal leveres via oppdragsgivers KGV «Mercell». Bekreft ønske om å levere forespørsel elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Registrer kvalifikasjonsanmodning", og deretter trykke på knappen "Ønsker å levere" Dette er kun ment som en indikasjon på hvorvidt oppdragsgiver kan forvente søknad eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte.

### ***8.1 Innlevering om forespørsel***

Alle forespørsler skal leveres elektronisk via Mercell- portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen frist for innlevering. For sent innkomne søknader vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å levere søknader elektronisk via Mercell etter fristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at søknaden leveres i god tid før fristens utløp. Start innleveringsprosessen i Mercell så tidlig som mulig. Man kan lagre, og fortsette på innleveringen på et senere tidspunkt. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre søknaden før fristen utgår, kan du gå inn og åpne søknaden, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil fristen utgår. Dent sist leverte forespørselen om å delta regnes som dent endelige.

### ***8.2 Utforming av kvalifikasjonsanmodning***

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Dok 01 - Kvalifikasjonssøknad. (Signert dokument som viser leverandørens forpliktelse inn i konkurransen.)

Dok 02 - Referanseliste (bruk vedlagt mal)

Dok 03 - Eventuelle forpliktelseserklæringer (bruk vedlagt mal)

Dok 04 – Dokumentasjon gjennomføringsevne service og vedlikehold

Dok 05 – Kredittvurdering

### ***8.3 Frist for å begjære midlertidig forføyning***

I samsvar med FOA § 20-7 vil oppdragsgiver sette en frist på minst 15 dager for å fremsette begjæring om midlertidig forføyning for tingretten mot oppdragsgiverens beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen, jf. § 24-1 og § 24-2, eller ikke velge ut en leverandør, jf. § 16-12.

## **9 INNLEVERING AV TILBUD**

Kun tilbydere som blir kvalifisert kan levere inn tilbud. Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV «Mercell»

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

### ***9.1 Innlevering av tilbud***

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell- portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support Telefonnummer: (+47) 21 01 88 60.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

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.

### ***9.2 Tilbudets utforming***

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene.

Dokumentasjon skal lastes opp som pdf.-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Prisark skal lastes opp som Excel-fil.

Dokumenter som skal fylles ut og leveres med tilbudet er:

1. Signert tilbudsbrief
2. Leverandørens løsningsbeskrivelse som besvares ut alle krav og evalueringskriterier i anskaffelsen. (Vil inngå i bilag 2 til kontrakt)
3. Fullstendig utfylt prisbilag - se egen mal vedlagt (Vil inngå i bilag 4 til kontrakt)
4. Sladdet versjon av tilbudet - se eget punkt angående innsyn i tilbudsdokumenter

### ***9.3 Innsyn i tilbudsdokumenter***

Det kan forekomme krav om innsyn i tilbudsdokumenter.

Sammen med tilbudet skal derfor tilbyder levere en sladdet utgave av tilbudet.



Utgangspunktet og hovedregelen ved innsyn er at forvaltningens dokumenter er offentlige, jf. offentleglova § 3, samt at innsynsbegjæringer etter offentleglova § 29 skal behandles "uten ugrunna opphold".

Forvaltningen er imidlertid forpliktet til å unnta opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår, jf. forvaltningsloven § 13.

Forvaltningen skal vurdere innholdet i dokumenter som kan inneholde taushetsbelagte opplysninger før det eventuelt gis innsyn. Tilbudsdokumenter kan inneholde slike opplysninger. For å sikre tilbyders rettigheter ber oppdragsgiver tilbyder gjennomgå sine tilbudsdokumenter og vurdere innhold som bør unntas innsyn og sladder dette.

#### ***9.4 Elektronisk signatur***

Under innleveringsprosessen kan du bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn forespørsel om å delta/tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

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

## 10 VEDLEGG

Følgende vedlegg til dette konkurransegrunnlaget kan lastes ned i KGV «Mercell»

- Vedlegg 1 - Mal - Referanseskjema
- Vedlegg 2 - Mal - Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3 - Mal – egenrapporteringsskjema
- Vedlegg 4 - Informasjon til oppdragsgiver om bruk av egenrapporteringsskjema
- Vedlegg 5 – Bilder pidestall IKV
- Vedlegg 6 - Krav til opplæringsvideo
- Vedlegg 7 - Krav til dokumentasjon
- Vedlegg 8 - Utkast - Kontrakt
- Vedlegg 9 - Utkast - Bilag til kontrakt (inkludert Kundes kravspesifikasjon og prisbilag)
- Vedlegg 10 - Kravspesifikasjon og prismaterie i word-format

*Vedlegg 10 «kravspesifikasjon og prismaterie i word-format» er en kopi av tekst i Bilag til kontraktutkast. Hensikten med denne kopien er å gi Tilbydere et bedre format som utgangspunkt for egen besvarelse av kravspesifikasjon og prisbilag. Ved avvik i kravspesifikasjon og overnevnte dokumenter, er det «Utkast - Bilag til kontrakt (inkludert Kundes kravspesifikasjon og prisbilag)» som er gjeldende.*