

## **Konkurransesgrunnlag**

Åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

## **Renholdstjenester til Mattilsynets kontorsteder**

Saksnummer - 2026/77883

7.april 2026

## Innhold

|  |    |
|--|----|
| 1. Generell beskrivelse .....  | 2  |
| 1.1 Oppdragsgiver.....   | 2  |
| 1.2 Anskaffelsens formål.....  | 2  |
| 1.3 Varighet og omfang.....  | 3  |
| 1.4 Kontraktsvilkår .....  | 3  |
| 1.5 Oppdeling av konkurransen - delkontrakter.....                   | 3  |
| 1.6 Fremdriftsplan .....   | 4  |
| 2. Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud ..... | 5  |
| 2.1 Anskaffelsesprosedyre.....                                       | 5  |
| 2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....                           | 5  |
| 2.3 Krav til lærlinger.....  | 5  |
| 2.4 Skatteattest .....   | 5  |
| 2.5 Spørsmål til konkurransen og annen kommunikasjon .....           | 5  |
| 2.6 Språk.....   | 6  |
| 2.7 Forbehold.....   | 6  |
| 2.8 Offentlighet og taushetsplikt .....                              | 6  |
| 3. Europeisk egenerklæringsskjema (espd) .....                       | 6  |
| 3.1 Generelt om ESPD.....  | 6  |
| 3.2 eBevis.....  | 7  |
| 4. Kvalifikasjonskrav.....   | 7  |
| 4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv .....                | 7  |
| 4.2 Skatteattest .....   | 7  |
| 4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....           | 8  |
| 4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....          | 8  |
| 4.5 Underleverandører .....  | 8  |
| 5. Tildelingskriterier .....   | 9  |
| Under gis en nærmere orientering om tildelingskriteriene:.....       | 9  |
| Pris 9   |    |
| Kvalitet: .....  | 9  |
| 5.1 Evalueringsmetode .....  | 10 |
| 6. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....                   | 10 |
| 6.1 Innlevering av tilbud .....                                      | 10 |
| 6.2 Tilbudets utforming.....   | 11 |
| 6.3 Elektronisk signering.....                                       | 11 |
| 7. Vedlegg til konkurransegrunnlaget .....                           | 11 |

# 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 og fire tilsynsdivisjoner med om lag 70 kontorsteder spredt over hele landet.

For mer informasjon, se [www.mattilsynet.no](http://www.mattilsynet.no)

## 1.2. Anskaffelsens formål

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om kjøp av renholdstjenester. Avtalen skal omfatte samtlige av Mattilsynets kontorlokasjoner i Norge og leveres i henhold til renholdstandarden NS-INSTA 800.

Renholdstjenesten inkluderer, men er ikke begrenset til følgende:

- Regelmessig renhold
  - o Renholdsartikler
  - o Sanitærartikler
  - o Matter
- Periodisk renhold (bestillingsrenhold)
- Renhold av kaffemaskiner hvor relevant

Mattilsynets kvalitetsprofil er beskrevet i Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon.

Sanitærartikler skal estimeres basert på informasjon om antall ansatte per lokasjon oppgitt i Vedlegg 3a - Oversikt over lokasjoner med areal, antall ansatte og starttidspunkt.

Omfanget av oppdraget er beskrevet ut fra dagens situasjon og inneholder fast renhold samt periodisk renhold (bestillingsrenhold). Nærmere opplysninger om de ulike lokasjoner finnes i Bilag 1a og Bilag 1b. Oppdragsgiver ønsker å ha mulighet til å gå i dialog med leverandøren for å justere frekvenser på renhold og areal. Slike endringer skal være inkludert i avtalen, og prisendringer skal følge reglene i kontrakten.

Det kan forekomme endringer i kontorsteder for Mattilsynet underveis i kontraktperioden. Det kan være nedlegging av et kontorsted, nytt kontorsted eller endring av størrelsen på et kontorsted. I slike tilfeller kan det være behov for endring av omfang av renholdstjenestene.

Alle referanser til «Leverandøren» i dette dokument skal i det følgende forstås som referanse til tilbyder.

Utdypende beskrivelse av leveransen følger av vedleggene til konkurransegrunnlag.

### **1.3. Varighet og omfang**

Avtalen vil være løpende med gjensidig oppsigelse på 6 måneder. Dog vil avtalens varighet ikke kunne overstige 7 år, hvorpå tjenestene må konkurranseutsettes på nytt.

Dersom Mattilsynets behov skulle endre seg vesentlig i kontraktsperioden, vil avtalen bli sagt opp og ny anbudskonkurranse utlyst hvor de endrede behovene hensyntas.

Det er vanskelig å gi et godt estimat på avtalens økonomiske omfang. Basert på historiske tall fra foregående år hva gjelder renhold på Mattilsynets kontorlokasjoner, kan vi gi et grovt estimat på en årlig kontraktsverdi samlet for alle kontorlokasjoner på ca. 5-6 millioner kroner eksklusiv merverdiavgift.

#### **Forbehold**

Mattilsynet informerer om at det tas følgende forbehold for anbudskonkurransen og den kommende avtaleperioden:

1. Det vil kunne forekomme endringer og tilpasninger i frekvens og omfang av renhold på de ulike kontorstedene i avtaleperioden. Endringer skal kommuniseres i god tid i forkant med den leverandøren det gjelder. Typiske endringer vil være antall kontorplasser, flytting av rom og flytting mellom etasjer, utvidelse eller innskrenkning av lokaler osv.
2. Det vil kunne forekomme endringer i omfanget og behovet for renhold basert på eventuelle forlengelser eller oppsigelser av husleieavtalene til Mattilsynet. Ved forlengelser og utvidelser av husleieavtaler, vil Mattilsynet stå fritt til å kunne inkludere renhold av arealene i husleieavtalen med utleier. Endringene skal varsles i god tid på forhånd, minimum 3 måneder.

### **1.4. Kontraktsvilkår**

Kontrakten reguleres av Mattilsynets Standardvilkår for avtaler om tjeneste- eller varekjøp, og.

### **1.5. Oppdeling av konkurransen - delkontrakter**

For å skape best mulig konkurranse om tjenestene, samt så god dekning av kontorlokasjonene som mulig, er anbudskonkurransen delt inn i 5 delkontrakter basert på geografiske områder. Se oversikt over kontorsteder i Bilag 1a.

Område 1 – Midt

Område 2 - Nord  
Område 3 - Stor-Oslo  
Område 4 - Sør-Vest  
Område 5 - Øst

Leverandørene velger selv hvilke av områdene de gir tilbud på, og man kan gi tilbud på flere områder. Mattilsynet foretrekker å inngå avtaler på områdenivå. Det vil si at det primært ønskes leverandører som dekker alle kontorsteder innenfor de angitte områdene anskaffelsen er delt inn i. Det er likevel åpnet for at det kan inngås renholdsavtaler på avdelings- eller kontorstedsnivå der kontorstedenes geografiske beliggenhet gjør det vanskelig å inkludere kontorstedet i områdets renholdsleveranse.

Det vil bli foretatt en individuell evaluering for hvert område. Leverandører som er i stand til å levere tilbud som omfatter alle kontorsteder i ett og samme område, vil bli vurdert positivt i evalueringen.

## 1.6. Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

| Aktivitet                                  | Tidspunkt   |
|--|---|
| Utlysning av anbudskonkurranse             | Torsdag 30.april  |
| Frist for spørsmål til konkurransegrunnlag | 14.mai klokken 12:00  |
| Frist for å levere tilbud                  | 19.mai klokken 12:00  |
| Evaluering av tilbud                       | Uke 21  |
| Kontraktstildeling                         | Uke 21  |
| Utløp av karensperiode                     | 10 kalenderdager regnet fra første dag etter utsendelse av tildelingsbrev |
| Signering av kontrakt                      | Fortløpende etter utløp av karensperiode                                  |
| Tilbudets vedståelsesfrist                 | 90 dager etter tilbudsfristen   |

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 om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974 del I og III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren Åpen anbudskonkurranse jf. FOA § 13-1 (1).

Om åpen anbudskonkurranse

Vi gjør oppmerksom på at ved anskaffelser etter prosedyren åpen anbudskonkurranse er det ikke anledning til å forhandle. Det er også begrensede muligheter til avklaringer eller å ha kontakt med tilbyder under tilbudsevalueringen. Tilbyder oppfordres derfor til å levere sitt beste tilbud og å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og eventuelt stille spørsmål via Mercell ved uklarheter.

### **2.2. Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

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

### **2.3. Krav til lærlinger**

Kontrakten vil inneholde krav til lærlinger i samsvar med forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter (FOR-2016-12-17-1708).

### **2.4. 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.

### **2.5. Spørsmål til konkurransen og annen kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell ([www.mercell.com](http://www.mercell.com)), som er oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy. Kommunikasjon om anbudskonkurranse 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](mailto:support@mercell.com)

## **2.6. Språk**

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

Arbeidsspråk skal være norsk.

## **2.7. Forbehold**

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget og/eller kontraktsvilkårene må spesifiseres i tilbudsbrevet. 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.

## **2.8. 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. Europeisk egenerklæringsskjema (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 et egenerklæringsskjema, European Single Procurement

Document (ESPD). Leverandør må ha besvart kravene i ESPD skjemaet innen tilbudet leveres. Skjemaet fylles ut i Merccell.

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 alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene, § 24-2(2) og § 24-2(3) bokstav i.

### **3.2. 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.

Oppdragsgiver ber om samtykke til bruk av eBevis. Når leverandør leverer sitt tilbud i Merccell, 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.

## **4. Kvalifikasjonskrav**

Leverandør må sende inn dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i punktene 4.1-4.5 nedenfor sammen med tilbudet.

### **4.1. Leverandørens registrering, autorisasjon mv**

| <b>Krav</b>                                   | <b>Dokumentasjonskrav</b>   |
|---|---|
| Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak | Oppdragsgiver skal legge ved en gyldig firmaattest for sin virksomhet, fra Brønnøysundregisteret. |

### **4.2. Skatteattest**

| <b>Krav</b>   | <b>Dokumentasjonskrav</b>   |
|---|---|
| Tilbyder skal ikke ha restanser på betaling av skatt og merverdiavgift. | Oppdragsgiver vil innhente skatteopplysningene via eBevis.<br>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. |



### 4.3. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

| Krav  | Dokumentasjonskrav  |
|---|---|
| Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. | 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. |

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.

### 4.4. 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 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans for oppdraget gjennom beskrivelsen.<br>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. |

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er tilfredsstilt, vil tilbyderens tilbud bli avvist.

### 4.5. 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.

Dersom tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og tekniske faglige kvalifikasjoner, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel i form av en forpliktelseserklæring.

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

## 5. Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på kriteriene oppgitt i tabellen under.

| Tildelingskriterier   | Vekt | Dokumentasjonskrav   |
|---|------|--|
| Kvalitet<br>Under dette kriteriet vurderes kvalitet per tilbudte område for levering av renhold | 40%  | Leverandørens besvarelse og dokumentasjon på det som er etterspurt i oppdragsgivers spesifikasjon.<br><br>Se vedlegg Kravspesifikasjon for mer informasjon.                                      |
| Pris<br>Under dette kriteriet vurderes pris per tilbudte område for levering av renhold         | 30%  | <b>Utfyllt prisskjema</b><br>Vennligst merk tydelig hvilket område pristilbudet omfatter. Husk at det skal gis ett pristilbud per område. Pristilbud kan <b>ikke</b> gis samlet i ett prisskjema |
| Miljø   | 30%  | Leverandørens besvarelse og dokumentasjon på punktene etterspurt i oppdragsgivers spesifikasjon.<br>Se Kravspesifikasjonen for mer informasjon.  |

Under gis en nærmere orientering om tildelingskriteriene:

### Pris

Vi vil evaluere tilbudspriser basert på priser oppgitt i prisskjemaer for kontorstedene. Prisene skal oppgis eks. mva.

### Kvalitet:

Tilbudets kvalitet og utforming vil bli vurdert.

Kravspesifikasjonen, vedlegg 2, skal besvares ved å fylle ut i skjemaene og vedlegge beskrivelser og dokumentasjon der det er nødvendig.

- Kravene i punkt 4 «Del-1 krav» gir ikke karakter i vår tilbudsevaluering, men bedømmes oppfylt/ikke oppfylt. Dersom krav ikke er oppfylt, er det risiko for at tilbudet kan bli avvist.
- Kravene i punkt 5 «Del-2 krav» evalueres som en del av tildelingskriteriene (Kvalitet), ut fra en poengskala.

Tilbyder bes om å besvare «Vedlegg 5 - Erklæring fra referanse kunder» for tre av sine renholdsoppdrag.

Tilbyder har et selvstendig ansvar for å dokumentere oppfyllelse av kravspesifikasjonen og tilbudt kvalitet.

## **5.1. Evalueringsmetode**

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene bli satt en karakter på tilbudet. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1-10, der 10 er beste mulige resultat. Den tilbudsbesvarelsen som er best innenfor hvert tildelingskriterium, gis automatisk 10 poeng, og de øvrige tilbudsbesvarelsenes karakter reduseres tilsvarende ut fra beste karakter.

Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med kriteriets vekt, utgjør kriteriets totale poengsum.

Karaktersettingen av kriteriet pris, blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene gjenspeiles i de poengene som tilbudene får. Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriet blir gjort skjønnsmessig.

## **6. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming**

### **6.1. Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell-portalen, [www.mercell.com](http://www.mercell.com) innen tilbudsfristen, jfr. fremdriftsplan. 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](mailto: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.

## **6.2. 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:

- Angi hvilke deler av anskaffelsen tilbudet gjelder for, jf. pkt. om oppdeling av konkurransen.
- Eventuelle forbehold til kontrakten eller konkurransegrunnlaget, jf. pkt. om forbehold.
- Dokumentere/beskrive oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.
- Dokumentere/beskrive oppfyllelse av alle krav i *Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon*.
- Fylle ut *Vedlegg 2 - Prisskjema*.
- Fylle ut felter merket grønt i *Vedlegg 3 - Avtaledokument*

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

## **6.3. Elektronisk signering**

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

## **7. Vedlegg til konkurransegrunnlaget**

- Vedlegg 1: Bilag 1 - Behovs- og kravspesifikasjon
- Vedlegg 2: Bilag 3 - Prisskjema tilhørende den enkelte delkontrakt
- Vedlegg 3: Avtaledokument
- Vedlegg 4: Alminnelige kontraktsvilkår /standardvilkår tjenestekjøp
- Vedlegg 5: Databehandleravtale
- Vedlegg 6: Instruks for rengjøring og vedlikehold av teppegulv
- Vedlegg A: Mal forpliktelserklæring (norsk)
- Vedlegg B: Mal taushetserklæring
- Vedlegg C: Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser