



# FORSVARSMATERIELL

---

2024040143

Rammeavtale sjømannskapsutstyr/takkel

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi

(FOA del I og III)

---

## Innholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1	OM OPPDRAGSGIVER.....	3
<b>1.2</b>	<b>BRUKER .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>ANSKAFFELSENS FORMÅL .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4</b>	<b>ANSKAFFELSENS VERDI .....</b>	<b>3</b>
1.5	VARIGHET.....	3
1.6	KONTRAKTSTYPE .....	3
1.7	INTERNASJONALE SANKSJONER - RUSSISK INVOLVERING .....	4
1.8	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING .....	4
<b>2.</b>	<b>GJENNOMFØRING.....</b>	<b>5</b>
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	5
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN.....	5
2.3	VIKTIGE DATOER .....	5
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN .....	5
2.3.2	TILBYDERKONFERANSE .....	5
2.4	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON .....	6
2.5	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	6
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....</b>	<b>6</b>
3.1	SPRÅK.....	6
3.2	SIKKERHET .....	6
3.2.1	BESØKSTILLATELSER.....	6
3.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	6
3.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.....	7
3.5	LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	7
3.6	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING .....	7
<b>4.</b>	<b>DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) .....</b>	<b>7</b>
4.1	GENERELT OM ESPD .....	7
4.2	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	8
4.3	KVALIFIKASJONSKRAV.....	8
4.3.1	GENERELT .....	8
4.3.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER.....	8
4.3.3	VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET .....	8
<b>5.</b>	<b>TILBUDSDEL .....</b>	<b>9</b>
5.1	TILDELINGSKRITERIER .....	9
5.2	EVALUERING .....	9
5.2.1	EVALUERINGSMODELL – POENGSETTING .....	9
5.2.2	METODE FOR EVALUERING AV PRIS.....	9
5.2.3	METODE FOR POENGSETTING AV ØVRIGE KRITERIER .....	10
<b>6.</b>	<b>INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD .....</b>	<b>10</b>
6.1	INNLEVERING AV TILBUD .....	10
6.2	TILBUDSSTRUKTUR .....	10
6.3	TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN .....	11
6.4	PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD .....	11
<b>7.</b>	<b>AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....</b>	<b>11</b>
7.1	SKATTEATTEST .....	11
7.2	MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	11
7.3	AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	11

## **1. Innledning**

### **1.1 Om Oppdragsgiver**

Forsvarsmateriell (FMA) er oppdragsgiver og er ansvarlig for å gjennomføre anskaffelsen. FMA er en del av forsvarssektoren, direkte underlagt Forsvarsdepartement (FD). FMA skal sikre at Forsvaret og øvrige virksomheter i forsvarssektoren har tilgang til kostnadseffektivt og sikkert materiell og tjenester i tråd med vedtatte langtidsplaner. FMAs hovedoppgaver er planlegging, anskaffelse, forvaltning og avhending av materiell for Forsvaret og andre etater under FD.

### **1.2 Bruker**

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av følgende virksomheter:

- Forsvaret
- Forsvarsmateriell (FMA)

Bruker av rammeavtalen vil i hovedsak være Sjøforsvaret. Representanter for alle brukere listet opp ovenfor vil kunne gjøre avrop på Rammeavtalen.

### **1.3 Anskaffelsens formål**

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå en rammeavtale med inntil en leverandør som skal dekke Forsvarets behov for Sjømannskapsutstyr/takkel beskrevet i Del II, vedlegg B «Kravspesifikasjon». Utstyret vil i hovedsak bli anskaffet til Sjøforsvarets fartøyer.

Merk at listen med utstyr spesifisert i Del II, Vedlegg D ikke er uttømmende, men er kun et utdrag over det mest brukte utstyret i Sjøforsvaret. Artikler som naturlig faller inn under rammeavtalens virkeområde skal ved behov kunne inntas i kontraktsomfanget om oppdragsgiver ønsker det. Det samme gjelder erstatningsprodukter og andre produkter som naturlig hører sammen med det avtalen omfatter.

Det vises til del II (Generelle kontraktbestemmelser), Vedlegg B (Kravspesifikasjon) for nærmere angivelse av anskaffelsens omfang.

### **1.4 Anskaffelsens verdi**

Det totale omfanget av anskaffelsen er estimert til 11 millioner NOK ekskl. mva for hele rammeavtaleperioden, inkludert eventuelle prolongeringer. Maksimal verdi for rammeavtalen er 20 millioner NOK ekskl. mva.

Estimatet er gjort på bakgrunn av historiske tall og/eller forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

Estimatet innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp over Rammeavtalen. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

### **1.5 Varighet**

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen en eller flere ganger i ytterligere 2 år. Avtalens maksimale varighet inkludert opsjoner vil være 4 år.

### **1.6 Kontraktstype**

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør.

### 1.7 Internasjonale sanksjoner - Russisk involvering

Oppdragsgiver er i medhold av § 8n i forskrift av 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territorielle integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet, som endret ved forskrift av 3. mai 2022 nr. 755, pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer (personer og selskap) som omfattes av denne forskriftsbestemmelsen. Forskriftsbestemmelsen er gitt med hjemmel i lov 14.04.2021 nr. 18 «sanksjonsloven».

Oppdragsgiver er avhengig av en lojal oppfølging fra våre leverandører i etterlevelsen av vilkår i denne forskrift. Leverandører som omfattes av nevnte forskriftsbestemmelse vil bli avvist fra anskaffelsen, med mindre Oppdragsgiver får tillatelse etter forskriftsbestemmelsens annet ledd.

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

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer utfylt versjon av Bilag 5.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere ytterligere dokumentasjon på at leverandøren ikke omfattes av den aktuelle forskriftsbestemmelsen, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på eierforhold hos Leverandøren og underleverandører, grad av involvering av underleverandører, samt samarbeidsforhold med russiske aktører.

Vi viser også til Generelle kontraktsbestemmelser pkt. 4.10 om Leverandørens forpliktelser med hensyn til vedtatte internasjonale sanksjoner.

### 1.8 Konkurranses grunnlagets oppbygning

Konkurranses grunnlaget består av to deler:

**Del 1** inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra konkurranses grunnlaget
Bilag 2	Forpliktelseserklæring
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	Egenerklæring om russisk involvering

**Del 2** inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Generelle Kontraktsbestemmelser
Vedlegg i henhold til vedleggslisten angitt i kontrakten

## 2. Gjennomføring

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven - LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften - FOA).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «åpen anbudskonkurranse» i henhold til FOA § 13-1 første ledd. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud.

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

### 2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og Tender Electronic Daily (TED) ([www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu)).

### 2.3 Viktige datoer

#### 2.3.1 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til angitt fremdriftsplan i Mercell.

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **For sent innleverte tilbud vil bli avvist.**

**Ved motstrid så er det frister gitt i Mercell som er gjeldende.**

AKTIVITET	DATO
Utsending av konkurransegrunnlag	Se Mercell
Tilbudsfrist	Se Mercell
Tilbudsevaluering og forhandlinger	3 uker etter tilbudsfrist.
Kontraktstildeling	To uker etter endelig tilbud
Karensperiodens utløp	10 dager etter tildeling
Kontraktsignering	Utløp av karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder etter siste tilbudsfrist.

#### 2.3.2 Tilbyderkonferanse

Det **vil ikke** bli avholdt tilbyderkonferanse.

## **2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon**

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Mercell.

Inne på konkurransen i Mercell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Oppdragsgiver mottar så spørsmålet/informasjonen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget, eventuelt til tilbyderkonferansen, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før tilbudsfristens utløp vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon». Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. Leverandøren kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle konkurransen.

## **2.5 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at det formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

# **3. Administrative bestemmelser**

## **3.1 Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkravet gjelder også selve tilbudet.

## **3.2 Sikkerhet**

### **3.2.1 Besøktstillatelser**

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøktstillatelser og sikkerhetsklareringer for sine deltagere til møter og eventuelle befaringer og/eller tilbyderkonferanser på militært område.

Eventuelle utenlandske statsborgere skal sende Bilag 5 – Request for Visit gjennom sine respektive ambassader til den norske forsvarsstaben. Bilag 5 – Request for Visit må fylles ut i samsvar med Bilag 6 – Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway.

## **3.3 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova og reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren mener er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet. Eksempler på slike taushetsbelagte

opplysninger kan være personalopplysninger, referansebeskrivelser, opplysninger om samarbeidspartnere, enhetspriser, timepriser etc.

Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragiver plikter å gi innsyn.

Leverandørene skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

### **3.4 Etiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen**

Ansatte i forsvarssektoren og leverandørene i konkurransen skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

En utdypning av dette fremkommer av Bilag 3 – Etisk egenerklæring og Bilag 4 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 3 og 4 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Bilag 3 punkt 3 fremgår av tilbudet.

### **3.5 Leverandørens deltakelseskostnader**

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor leverandøren.

### **3.6 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning**

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Bilag 1 – Avvik fra konkurransegrunnlaget, slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik må fremgå av dette dokumentet for å kunne påberopes av leverandøren. Angivelsen av avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant bilag og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med avvisningsreglene i FOA kap. 24.

## **4. Det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

### **4.1 Generelt om ESPD**

Leverandøren skal levere det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med tilbudet som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

I denne konkurransen skal leverandørene fylle ut ESPD-skjemaet som er integrert i Merccell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom dette er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren må derfor sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

## 4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Avvisningsgrunnene som er huket av under ESPD Avvisningsgrunner punkt C gir i utgangspunktet Oppdragsgiver kun en avvisningsrett. I følgende to tilfeller har Oppdragsgiver likevel en avvisningsplikt:

1. Dersom det foreligger inhabilitet som Oppdragsgiver ikke kan avhjelpe med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav c.
2. Dersom leverandøren har deltatt i forberedelsen av konkurransen, og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel som ikke kan avhjelpes med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav d.

Oppdragsgiver har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

1. Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
2. Oppdragsgiver kan avvise en leverandør når det kan dokumenteres at leverandøren forøvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i.

## 4.3 Kvalifikasjonskrav

### 4.3.1 Generelt

Leverandøren skal besvare kvalifikasjonskravene inntatt i ESPD-skjemaet i Mercell.

Merk at kvalifikasjons- og dokumentasjonskravene fremgår under overskriften «Beskrivelse av krav/dokumentasjon» under det enkelte krav i Mercell.

### 4.3.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal leverandøren dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å legge ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se Bilag 2 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate ESPD-skjemaer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringer.

### 4.3.3 Vedrørende krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.



Dersom leverandøren har saklig grunn for ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har bedt om, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

## 5. Tilbudsdel

### 5.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på kriteriene i tabellen nedenfor.

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris/kostnad Under dette kriteriet vurderes; - Pris for produkter etter rabatt	Leverandøren skal fylle ut Vedlegg D – «prisskjema inkl ledetid»	20 %
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes; - Sortiment iht. krav 3.1.4 i kravspesifikasjonen - Beredskap og lagerføring iht. krav 3.1.5 i kravspesifikasjonen - Ledetid (ref. krav 3.1.7 i kravspesifikasjonen).  Ledetid vil tillegges vesentlig vekt i evaluering av underkriteriene under kvalitet.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fyll ut Vedlegg B1 – Produktliste og vis til produktdatablad eller annen dokumentasjon</li><li>- Beskriv løsning for lagerføring av relevante artikler i besvarelsen av kravspesifikasjonen</li><li>- Fyll ut Vedlegg D – Prisskjema og ledetid.</li></ul>	50 %
Miljø Under dette kriteriet vurderes; tiltak <u>utover kvalifikasjonskrav</u> som reduserer belastningen for klima og miljø ved gjennomføring av kontrakten (ref. krav 3.1.8 i kravspesifikasjonen).	Leverandør kan besvare krav 3.1.8 i Vedlegg B – Kravspesifikasjon. Besvarelsen kan også gjøres i eget vedlegg, <u>maksimalt 1 A4 side</u> (Format: Arial, 10 pkt., enkel linjeavstand og alminnelige marger).	30 %

### 5.2 Evaluering

#### 5.2.1 Evalueringsmodell – poengsetting

Besvarelsene på pris og øvrige kriterier gjøres sammenliknbare ved bruk av en evalueringsmodell som innebærer poengsetting av hvert tildelingskriterium. Poengene på hvert tildelingskriterium blir deretter vektet, basert på vekting oppgitt i pkt. 5.1.

Det tilbud som oppnår høyest total vektet poengsum vinner konkurransen.

#### 5.2.2 Metode for evaluering av pris

Tilbydere skal fylle ut enhetspriser i Vedlegg D. Hovedsortiment/referanseprodukter, bestående av de produktene/variantene (varelinjene) som er spesifisert i Vedlegg D «Prisskjema inkl. ledetid».

Total evalueringssum beregnes ut fra årlig estimert volum, «ESTIMERT ÅRLIG FORBRUK pr enhet» (som er basert på historisk forbruk), for de ulike varelinjene multiplisert med tilbudspris pr. enhet. De ulike varelinjene vil summeres for å komme frem til total *evalueringssum*. Tilbyder med laveste total

evalueringssum vil få 10 poeng på dette kriteriet, mens de andre Leverandørene scorer relativt til beste tilbyder.

Leverandør er pålagt å levere minst 70 % av utstyret/produktkategoriene som er oppført i Vedlegg B1 – Produktliste. Som hovedregel må tilbyder kunne levere tilbud på alle de etterspurte variantene/størrelsene som er markert med gult som hovedsortimentet/referanseprodukter i Vedlegg D. Mindre avvik vil kunne aksepteres. Avvikene må ikke utgjøre en vesentlig del av tilbudet, hverken i enheter eller i verdi.

Vi viser til Vedlegg D «Prisskjema inkl. ledetid» for mer detaljer. Påse at pris og prisenhet blir korrekt utfylt i prisskjemaet, ellers kan pris bli evaluert på feil grunnlag.

Oppdragsgiver vil evaluere enhetsprisene som er listet opp i Vedlegg D. Postene for deler som tilbydere ikke kan levere eller ikke har en pris på, skal forbli blanke.

Der hvor tilbyder ikke har listet opp enhetspris i Vedlegg D Prisskjema, vil Oppdragsgiver for evalueringens skyld fylle inn de blanke postene med den høyest tilbudte listepreisen fra øvrige tilbud for den bestemte varelinjen. Dersom ingen av tilbyderne har oppgitt noen enhetspris for den bestemte varelinjen, vil ikke varelinjen være en del av evalueringen. Oppdragsgiver anvender denne metoden for få en forsvarlig prissetting av avviket og for å få en korrekt sammenligning av tilbudene.

### 5.2.3 Metode for poengsetting av øvrige kriterier

Øvrige tildelingskriterier vil gis poeng på grunnlag av en evalueringsmodell hvor beste tilbud under hvert tildelingskriterium får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud.

## 6. Innlevering og utforming av tilbud

### 6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### 6.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter i tillegg til at leverandørene skal fylle ut ESPD-skjemaet i Mercell:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1.	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Del 1 Bilag 1
2.	Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner	Del 1 Bilag 2
3.	Signert Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser	Del 1 Bilag 5
4.	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Del 2 Vedlegg B – besvarelse
5.	Utfylt Produktliste	Del 2 Vedlegg B1
6.	Utfylt prisskjema inkl. ledetid	Del 2 Vedlegg D
7.	Utfylt Administrative bestemmelser	Del 2 Vedlegg F

8.	Besvarelse av tildelingskriteriet Miljø (dette vedlegget opprettes av tilbyder)	Besvarelse krav - klima og miljø
9.	Eventuelt sladdet tilbud	Se pkt. 3.3
10.	Annen relevant informasjon	

### 6.3 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

### 6.4 Parallelle og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer ikke parallelle tilbud. Med parallelle tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i kravspesifikasjonen.

Oppdragsgiver aksepterer ikke alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes tilbud som beskriver enn annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

## 7. Avslutning av konkurransen

### 7.1 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

### 7.2 Meddelelse og karensperiode

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør, kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

### 7.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.