

Konkurransebestemmelser

Åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III

Statlig fellesavtale om kjøp av forbruksmateriell



Innhold

1	Generell beskrivelse	1
1.1	Statens innkjøpssenter – Avtaleeier	1
1.2	Definisjoner	1
1.3	Oppdragsgivere og leveringssteder	2
2	Anskaffelsens formål og omfang.....	2
2.1	Anskaffelsens formål.....	2
2.2	Anskaffelsens omfang.....	3
2.3	Hovedleveranser	3
2.4	Opsjoner	4
2.5	Tjenesteavtaler	5
2.6	Deltilbud.....	5
3	Regler for gjennomføring av konkurransen	6
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
3.2	Fremdriftsplan	6
3.3	Presentasjon med viktig informasjon om anskaffelsen	6
3.4	Avtaletype	6
3.5	Avtalevarighet	7
3.6	Avtalebestemmelser	7
3.7	Kommunikasjon og språk.....	7
3.8	Vedståelsesfrist	7
3.9	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	8
3.10	Tilleggsopplysninger	8
3.11	Offentlighet og taushetsplikt.....	8
3.12	Forbehold/Avvik	8
3.13	Avvisning	9
3.14	Alternative tilbud	9
3.15	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	9
4	Skatteattest	10
5	Kvalifikasjonskrav	10
5.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	10
5.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
5.3	Støtte fra andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav	11
6	Krav om utfylling av ESPD (det europeiske egenerklæringsskjemaet)	11

6.1	Generelt om ESPD	11
6.2	Nasjonale avvisningsgrunner	11
6.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet	12
7	Tildeling av kontrakt	12
7.1	Tildelingskriterier	12
7.1.1	Pris	12
7.1.2	Miljø	12
7.2	Evalueringsmodell	13
8	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	14
8.1	Innlevering av tilbud	14
8.1.1	Elektronisk signatur ved levering	14
8.2	Tilbudets utforming	14
8.2.1	Sladdet utgave av tilbudet	15
9	Avslutning av konkurransen	16
9.1	Meddelelse om valg av leverandør, begrunnelse og karensperiode	16
10	Vedlegg	16

1 Generell beskrivelse

1.1 Statens innkjøpssenter – Avtaleeier

Statens innkjøpssenter ble opprettet 1. januar 2016 og er, siden 1. september 2020, en avdeling i Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Statens innkjøpssenter fikk ved kongelig resolusjon 3. september 2021 fornyet fullmakt til å inngå og forvalte felles innkjøpsavtaler som er obligatoriske for sivile virksomheter i statsforvaltningen.

Statens innkjøpssenter gjennomfører konkurransen på vegne av de statlige forvaltningsorganene i Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*, heretter kalt oppdragsgiverne. Statens innkjøpssenter er Avtaleeier og har ansvar for strategisk avtaleforvaltning. Den enkelte oppdragsgiver med bestillende enheter, vil ha det operative ansvaret for rammeavtalen gjennom bestilling og oppfølging av leveransene.

Avtalen gjelder kjøp av forbruksmateriell og Statens innkjøpssenter inviterer herved til konkurranse for denne Fellesavtalen.

For mer informasjon, se på vår nettside: [Statens innkjøpssenter | Anskaffelser.no](https://statensinnkjopssenter.no)

1.2 Definisjoner

Begrep	Definisjon
Avtaleeier	Statens innkjøpssenter
Oppdragsgivere	Virksomheter i statlig forvaltning, jf. Bilag 11: <i>Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen</i>
Bestillende enheter	Oppdragsgivernes underliggende avdelinger/enheter som har rettigheter til å bestille via Fellesavtalen
Underliggende enhet	Oppdragsgivers underliggende enheter vil, avhengig av organisering, kunne være både bestillende enhet og/eller leveringssted.
Fellesavtalen	Statlig fellesavtale om kjøp av forbruksmateriell - Standardkontrakten med tilhørende bilag
Forretningsadresser	Adresser/-er der Oppdragsgiverne har sine ansatte registrert i Brønnøysundregistrene
Leveringssted	Den fysiske lokasjonen der Oppdragsgiver skal få levert produktene omfattet av Fellesavtalen (nærmere angitt adresse, etasje og rom der produktet skal leveres.) *)

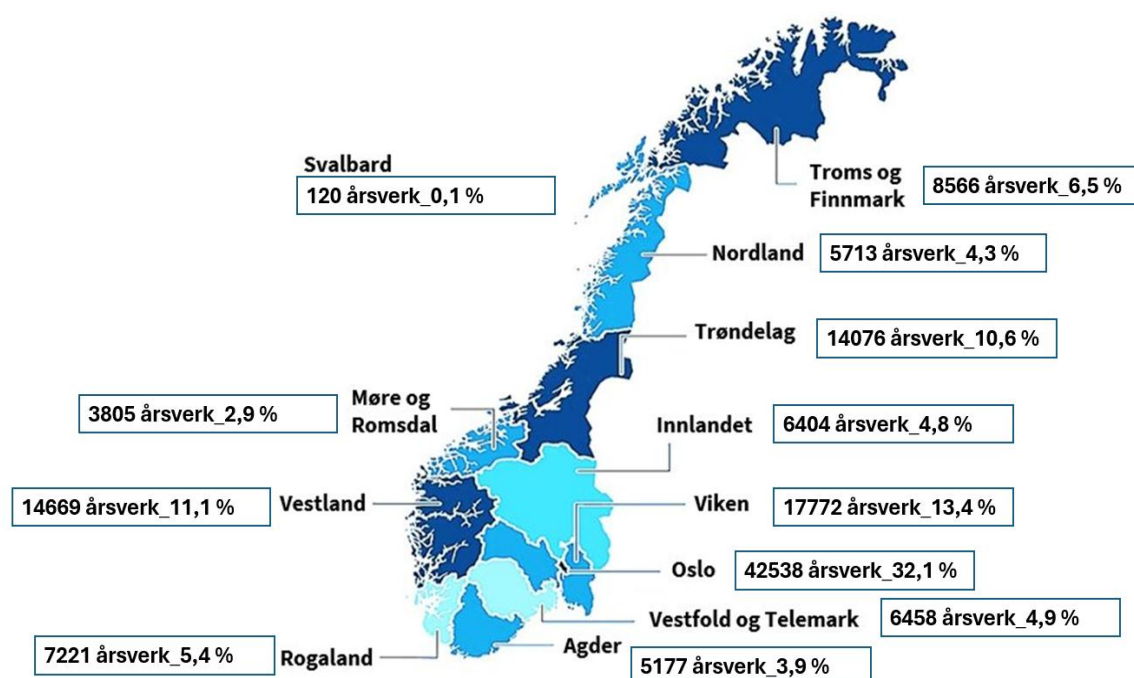
*) For enkelte Oppdragsgivere vil noen leveringssteder være mobile, for eksempel et anleggsområde for Statens Vegvesen.

1.3 Oppdragsgivere og leveringssteder

Oversikt over oppdragsgivere tilknyttet denne konkurransen fremgår av Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen.*

Oppdragsgiverne er ulikt organisert geografisk. Noen oppdragsgivere er spredt, med forretningsadresser i flere ulike kommuner, mens andre kun har én enkelt forretningsadresse. Det må påregnes at oppdragsgiverne har et betydelig høyere antall leveringssteder enn angitte forretningsadresser. Grunnen til dette er at oppdragsgiverne har ulik intern organisering og logistikk. Se for øvrig Standardkontrakten punkt 1.10 for eventuelle strukturelle og/eller organisatoriske endringer hos oppdragsgiverne i kontraktsperioden.

De ansatte hos oppdragsgiverne er fordelt over hele landet som vist i figur 1 nedenfor.



Figur 1: Kart som viser geografisk spredning av Oppdragsgivernes ansatte.

2 Anskaffelsens formål og omfang

2.1 Anskaffelsens formål

Anskaffelsens formål er å inngå en ny statlig fellesavtale for kjøp av forbruksmateriell.

Statens innkjøpssenter har betydelig erfaring og datagrunnlag fra tidligere avtaler, noe som gir et robust grunnlag for videreutvikling av området. Avtalen skal levere dokumenterbare gevinster gjennom lavere klimaavtrykk fra leveranser, tilgang til klimavennlige og bærekraftige produkter, samt gi bedre beslutningsgrunnlag for oppdragsgivernes innkjøp. Flere oppdragsgivere har allerede etablert klimamål og innført klimaregnskap, og de har behov for tydelig informasjon om klimapåvirkningen fra sine innkjøp og tilhørende leveranser. Klimarapportering skal derfor etableres i avtaleperioden og gjøres tilgjengelig for å sikre

oppfyllelse av oppdragsgivernes klimamål og offentlige informasjonsplikter etter Miljøinformasjonsloven¹.

Avtalen skal videre sikre konkurransedyktige priser, høy kvalitet og sporbarhet i leveransene, samt bidra til ansvarlig produksjon og etterlevelse av grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i leverandørkjeden. Økt bruk av e-handel skal samtidig effektivisere innkjøpsprosesser og redusere transaksjonskostnader.

Leverandørene forventes å tilrettelegge for nødvendig oppfølging og rapportering innen disse områdene som en integrert del av avtaleoppfølgingen.

2.2 Anskaffelsens omfang

Denne anskaffelsen skal dekke oppdragsgivernes behov for forbruksmateriell, herunder kontorrekvisita, renholds- og toalettrekvisita og kantineartikler. I tillegg gjelder avtalen kjøp av noe datarekvisita som er begrenset til ergonomiske produkter.

Med en 97% tilslutning på dagens avtale utgjorde omsetningen ca. 183 MNOK i 2023, ca. 240 MNOK i 2024 og ca. 216 MNOK i 2025. Basert på tall fra dagens avtale og innrapporterte opplysninger fra oppdragsgivere antas det at total omsetning for avtalen med en inflasjonsjustering på 3 %, vil utgjøre ca. 220-250 MNOK per år. Anskaffelsen har et øvre tak på 1,4 MRDNOK for hele avtaleperioden inkludert opsjon på forlengelser.

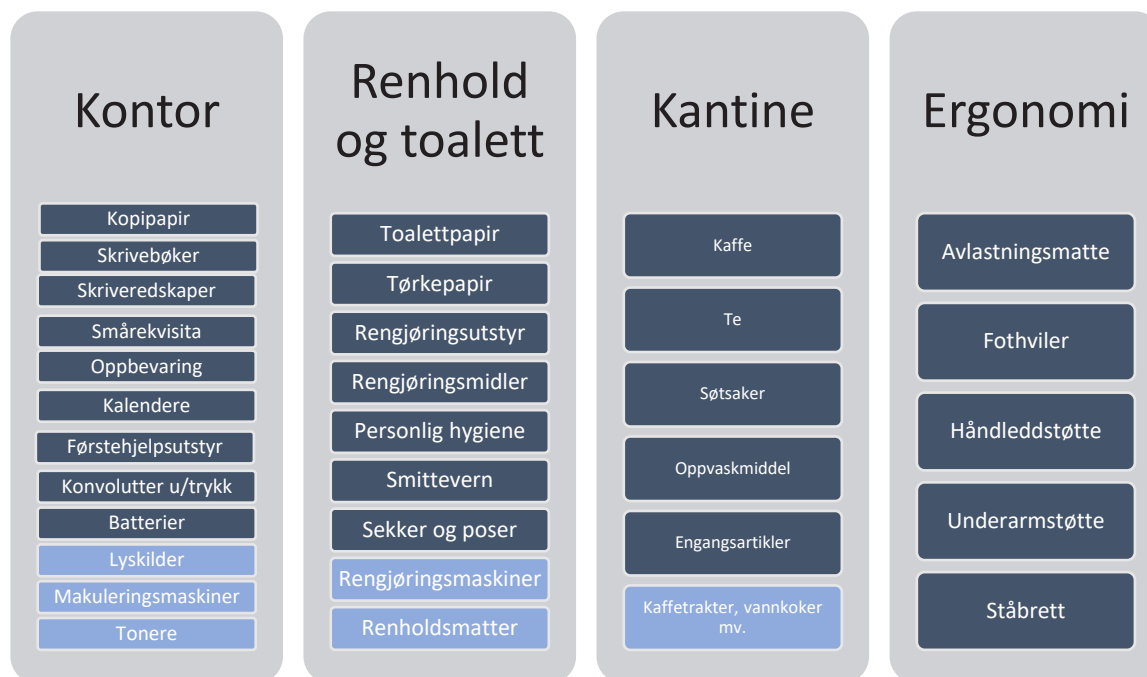
Det presiseres at dette er et estimat, og derav er et intervall lagt frem basert på dagens opplysninger. Valg av sourcing, utløsning av opsjoner og strukturelle endringer, kan påvirke estimatet i begge retninger. Det er usikkerhet knyttet til estimatet og dette er ikke forpliktende for oppdragsgiver eller avtaleeier mht. kjøpsforpliktelser. Flere oppdragsgivere har meldt inn mål om økt digitalisering og om å bli et «papirløst kontor», samt forventes bruken av hjemmekontor å redusere behovet for tradisjonell kontorrekvisita over tid. Det forventes også en større overgang fra engangsprodukter til refill- og ombruksløsninger i tiden fremover. Disse utviklingstrekkene er forsøkt hensyntatt i utformingen av anskaffelsen.

2.3 Hovedleveranser

Figuren under skisserer de innkjøpskategoriene som inkluderes i Fellesavtalen, se *Figur 2*. Varegruppene under de fire hovedkategoriene er ikke uttømmende og kun illustrert for å signalisere hva som inkluderes i avtalen. En oversikt over hvilke varer som inngår i avtalen, fremgår av Bilag 3B: *Prisskjema*.

Opsjoner er markert med lys blå farge.

¹ [Lov om rett til miljøinformasjon og deltakelse i offentlige beslutningsprosesser av betydning for miljøet \(miljøinformasjonsloven\) - Lovdata](#)



Figur 2: Oversikt over innkjøpskategorier

I den nye avtalen vil adgangen til å bestille «skaffevarer» opphøre. Samtlige bestillinger må dermed omfattes av avtalens definerte innkjøpskategorier og inngå/legges til i ettertid i øvrig sortiment, hvor avtalens pris- og leveringsbetingelser kommer til anvendelse.

2.4 Opsjoner

Varegruppene lyskilder, makuleringsmaskiner, tonere, rengjøringsmaskiner, renholdsmatter, kaffetrakter og vannkoker mv. inngår som opsjonsmuligheter i Fellesavtalen. Dette er varegrupper som blant annet er etterspurt og meldt inn av enkelte oppdragsgivere gjennom behovskartleggingen i anskaffelsesprosessen.

Opsjon på tonere er begrenset til de virksomhetene som har behov for andre merker av tonere enn Canon. I utgangspunktet skal alt av tonere kjøpes gjennom den statlige fellesavtalen for kjøp av *multifunksjonsmaskiner, printere og skannere med tilhørende tjenester og løsninger*. Likevel vil det i praksis oppstå situasjoner hvor dette ikke er mulig, eksempelvis hvis Canon (som avtaleleverandør) ikke kan levere toner til virksomhetene som fortsatt har egne maskiner de eier og ikke ønsker å fase dem ut umiddelbart. I slike tilfeller er det hensiktsmessig at virksomhetene har tilgang til en opsjonsmulighet for innkjøp av toner gjennom forbruksmateriellavtalen.

Opsjon på kjøp av renholdsmatter omfatter både renholdsmatter enkeltvis og på rull.

Det vil være opp til hver enkelt oppdragsgiver om de ønsker å benytte seg av opsjonsmulighetene i avtalen. Oppdragsgiverne kan skriftlig informere leverandøren dersom de ønsker å ta i bruk én eller flere opsjoner, på ethvert tidspunkt i avtaleperioden. Opsjonene kan tas i bruk for ett eller flere av undergruppene som er omtalt i dette punktet.

Leverandør må kunne tilby lagerføring av opsjonsproduktene på forespørsel fra oppdragsgiver.

2.5 Tjenesteavtaler

Oppdragsgivere som har tjenesteavtaler som dekker enkelte produkter som inngår i Fellesavtalens omfang, vil ikke være forpliktet til å kjøpe disse produktene på Fellesavtalen.

Eksempelvis vil oppdragsgivere som har valgt å kjøpe rengjøringstjenester som også omfatter renholds- og toalettrekvisita, ikke være forpliktet til å kjøpe disse artiklene gjennom denne avtalen. Det samme gjelder for avtaler om leie av kaffemaskiner som også inkluderer kaffe. Et annet eksempel er tilfeller hvor kantineartikler handles gjennom egen avtale på kantinetjenester. Avtalene som nevnes her, er ikke å anse som uttømmende.

Unntaket fra eksklusivitet gjelder bare når det er snakk om tjenesteavtaler som også omfatter forbruksmateriell. Det vil være opp til oppdragsgiverne selv å vurdere hvordan de vil fortsette å dekke sitt behov ved utløp av deres egne tjenesteavtaler.

2.6 Deltilbud

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

3 Regler for gjennomføring av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (anskaffelsesloven) og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) 2016-08-12-974. del I og del III. Konkurransen vil bli gjennomført som en åpen anbudskonkurranse jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1).

Det vil si at det ikke er anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i anskaffelsesdokumentene og leveres elektronisk ved å benytte konkurransegjennomføringsverktøyet EU-Supply.

3.2 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende tentative fremdriftsplan:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til anskaffelsesdokumentene	10.08.2026, kl.12.00
Frist for å levere tilbud	20.08.2026, kl.12.00
Evaluerings	Uke 35-37
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 38
Utløp av karensperiode	10 dager etter meddelelse
Kontraktsinngåelse	Uke 39-40
Tilbudets vedståelsesfrist	09.11.2026 kl. 23:59

Det er tatt høyde for forventet ferieavvikling i sommerperioden ved fastsettelse av fristene for å stille spørsmål og innlevering av tilbud. Det gjøres samtidig oppmerksom på at det som følge av ferieavvikling ikke vil bli behandlet eller besvart spørsmål i perioden 29.06.2026–31.07.2026. Spørsmål som mottas i denne perioden vil bli behandlet etter at ordinær aktivitet gjenopptas fra og med 03.08.2026.

Med unntak av vedståelsesfristen, er tidspunktene etter åpning av tilbudene foreløpige.

3.3 Presentasjon med viktig informasjon om anskaffelsen

Avtaleeier vil publisere et informasjonsnotat med viktig informasjon om anskaffelsen sammen med konkurranse dokumentene.

Notatet vil gi nærmere informasjon om anskaffelsesdokumentene og fremheve sentrale prinsipper for deltakelse og utarbeidelse av tilbud.

3.4 Avtaletype

Statens innkjøpssenter har til hensikt å inngå parallelle landsdekkende fellesavtaler med to eller tre leverandører, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede tilbud. Leverandørene med de beste tilbudene får tildelt en nærmere angitt andel av kontraktens

omfang. Kontraktens omfang tar utgangspunkt i totalomsetning for den enkelte virksomhet for 2025. For nye virksomheter vil omfanget beregnes ut fra historisk omsetning (2025) per årsverk på avtalen, multiplisert med antall årsverk i den nye virksomheten, eventuelt supplert med innmeldte prognoser.

Ved inngåelse av avtale med to leverandører gjelder følgende:

- Leverandøren innstilt som nr. 1 tildeles 55–70 % av kontraktens omfang.
- Leverandøren innstilt som nr. 2 tildeles 30–45 % av kontraktens omfang.

Ved inngåelse av avtale med tre leverandører gjelder følgende:

- Leverandøren innstilt som nr. 1 tildeles 45–55 % av kontraktens omfang.
- Leverandøren innstilt som nr. 2 tildeles 25–35 % av kontraktens omfang.
- Leverandøren innstilt som nr. 3 tildeles 15–25 % av kontraktens omfang.

Valget om tildeling av kontrakt til to eller tre leverandører, vil baseres på leverandørenes forskjell i poengsum (total score), jf. punkt 7. Vi forbeholder oss retten til å tildele kontrakt til to leverandører dersom differansen i total score mellom nr. 2 og nr. 3 utgjør mer enn 10 % av poengsummen til tilbudet rangert som nr. 2.

Leverandørene som tildeles kontrakt vil få en fordeling av oppdragsgivere etter kontraktens omfang. Leverandørene vil bli tildelt både store og små oppdragsgivere. Ved fordeling kan byttekostnader hensyntas der det er aktuelt.

3.5 Avtalevarighet

Avtalen vil ha en varighet på 2 år. Avtaleeier har opsjon på forlengelse av Fellesavtalen med ytterligere 1 + 1 år. Maksimal varighet på Fellesavtalen inkludert opsjoner er 4 år, jf. Standardkontrakten punkt 1.4.

3.6 Avtalebestemmelser

Avtaleforholdet reguleres av avtalebestemmelsene i vedlegg 1 – Standardkontrakten «Statlig fellesavtale om kjøp av forbruksmateriell.» med tilhørende bilag.

3.7 Kommunikasjon og språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med anskaffelsen og avtalen skal være på norsk. Andre vedlegg kan leveres på engelsk.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via EU-Supply. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Spørsmål som stilles til konkurransen og som angår alle tilbyderne, vil anonymiseres og besvares som en tilleggsinformasjon til konkurransen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos avtaleeier angående anbudskonkurransen, enn kontaktperson oppgitt i konkurransegjennomføringsverktøyet EU-Supply.

3.8 Vedståelsesfrist

Leverandøren skal vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i punkt 3.2 *Fremdriftsplan*.

3.9 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i EU-Supply.

3.10 Tilleggsopplysninger

Dersom anskaffelsesdokumentene er uklare, kan leverandøren skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Statens innkjøpssenter via EU-Supply.

Der hvor tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvenser eller andre mangler i anskaffelsesdokumentene, skal tilbyder straks gjøre Avtaleeier oppmerksom på dette gjennom EU-Supply.

Vi oppfordrer Leverandørene til å sette seg raskt inn i anskaffelsesdokumentene og komme med spørsmål og tilbakemeldinger på eventuelle uklarheter så raskt som mulig etter at anskaffelsesdokumentene er mottatt.

3.11 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19 mai 2006 (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. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4, jf. offentliglova § 13, jf. lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10 februar 1967 (forvaltningsloven) § 13.

3.12 Forbehold/Avvik

Dersom leverandøren tar forbehold eller tilbudet avviker fra noen av bestemmelsene i anskaffelsesdokumentene, skal dette klart fremgå av tilbudet.

Forbehold/avvik skal inntas i Bilag 8: *Forbehold til konkurransegrunnlaget (konkurransebestemmelsene og fellesavtalen)*.

Alle forbeholdene/avvikene skal om mulig spesifiseres med hvilke konsekvenser disse har for ytelse, pris eller andre forhold. For behandling av varelinjer uten pris/ikke utfyllt, se bilag 3B: Prisskjema, fane «1. Veiledning», «Angivelse av pris».

Forbehold og avvik skal være presise og entydige, slik at Avtaleeier kan vurdere dem uten å ta kontakt med leverandøren.

Avvik foreligger dersom Avtaleeier, ved å akseptere tilbudet, ikke kan kreve oppfyllelse i henhold til anskaffelsesdokumentene. Dette beror på en tolkning av tilbudet i lys av anskaffelsesdokumentene. Det avgjørende er om Avtaleeier, etter en slik konkret vurdering av hele tilbudet, kommer til at det inneholder avvik. At tilbyderen, enten i Vedlegg 3: *Tilbudsbrev*, Bilag 8: *Forbehold til konkurransegrunnlaget (konkurransebestemmelsene og fellesavtalen)*, eller andre steder i tilbudet, har angitt at tilbudet er levert uten forbehold eller avvik, er ikke avgjørende.

Avtaleeier skal avvise et tilbud dersom det inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1). Ethvert forbehold/avvik fra anskaffelsesdokumentene vil ikke automatisk medføre avvisning. Dersom det er avvik, vil

Avtaleeier foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for oppdragsgiverne og betydningen for konkurransen. Det presiseres likevel at et enkelt avvik vil kunne bli ansett som vesentlig i en slik vurdering.

Dersom tilbudet inneholder flere forbehold eller avvik, som hver for seg ikke er vesentlige, kan de likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene/avvikene samlet sett anses som vesentlige.

Avtaleeier gjør oppmerksom på oppdragsgivers adgang til å avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene eller uklarheter som ikke må anses ubetydelige, jf. FOA § 24-8 (2) bokstav a. Avtaleeier oppfordrer leverandørene til å etterstrebe å unngå unødvendige avvik.

Tilbydere som får sitt tilbud avvist, vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisningen.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil kunne bli betraktet som forbehold/avvik dersom de avviker fra anskaffelsesdokumentene. Vi fraråder derfor leverandørene fra å vise til slike.

For avvik fra krav til mengde, størrelse og pakningsstørrelse i Bilag 3B – Prisskjema gjelder særskilt veiledning i prisskjemaets fane «Veiledning», som utdyper avvikshåndteringen og prinsippene for prissetting av slike avvik.

3.13 Avvisning

Anskaffelsen følger avvisningsreglene i anskaffelsesforskriften kapittel 24.

3.14 Alternative tilbud

Avtaleeier godtar ikke alternative tilbud.

3.15 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

4 Skatteattest

Valgte leverandør skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt jf. anskaffelsesforskriften § 7-2. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

5 Kvalifikasjonskrav

For å få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut elektronisk egenerklæringsskjema (ESPD) som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige av kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

5.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Ref. ESPD skjema del IV: Kvalifikasjonskrav, A: Egnethet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

5.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Ref. ESPD skjema del IV: Kvalifikasjonskrav, C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra lignende leveranser som beskrevet i anskaffelsesdokumentene. Med lignende menes: - Kunder med stor geografisk spredning - Stort antall leveringssteder	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante leveranser i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Dersom leverandøren ikke kan vise til minimum tre relevante leveranser i løpet av de siste 3 år, vil dokumentasjon på relevante leveranser eldre enn 3 år bli tatt i betraktning, dog ikke eldre enn 5 år.

5.3 Støtte fra andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav

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

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, jf. § 16-10 (2), for eksempel i form av en forpliktelseserklæring, se Bilag 10: *Mal for forpliktelseserklæring*. Det skal i tillegg leveres egne ESPD-skjema for aktuelle virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. punkt 8.1.

6 Krav om utfylling av ESPD (det europeiske egenerklæringsskjemaet)

6.1 Generelt om ESPD

I henhold til anskaffelsesregelverket benyttes ESPD som egenerklæring fra leverandørene om at de oppfyller angitte kvalifikasjonskrav, og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Egenerklæringen fungerer som foreløpig dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av disse kravene. Før tildeling av kontrakt vil Avtaleeier kreve at den eller de valgte leverandørene straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (5).

Avtaleeier 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. anskaffelsesforskriften § 17-1 (3).

Dersom Leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer. Det skal i tillegg leveres dokumentasjon på at leverandøren råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, jf. Bilag 10: *Mal for forpliktelseserklæring*.

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

For veiledning på hvordan lage en ESPD-erklæring se anskaffelser.no.

6.2 Nasjonale avvisningsgrunner

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 som følger av anskaffelsesforskriften § 24-2. Dette gjelder for det første avvisningsgrunnen i § 24-2 (2) hvor det er 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. For det andre gjelder det avvisningsgrunnen i § 24-2 tredje ledd bokstav i) hvor det er angitt at leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.

Dette gjelder avvisningsgrunnene i ESPD skjemaet del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat».

6.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene gi en samlet erklæring om at de oppfyller samtlige av kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette dokumentet. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV: Kvalifikasjonskrav, seksjon α.

7 Tildeling av kontrakt

7.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles leverandøren med tilbudet som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet (miljø), basert på kriteriene nedenfor.

Tildelingskriterier med vekt	Krav til dokumentasjon
Pris vektet 70% Under dette kriteriet vurderes: Totalpris slik det fremkommer i prisskjema, fane «Standardsortiment».	Ferdig utfylt prisskjema jf. Bilag 3B: <i>Prisskjema</i> . Vurdering av oppfyllelse av kriteriet er nærmere spesifisert i punkt 7.1.1.
Miljø vektet 30% Under dette kriteriet vurderes: Vektet andel miljømerkede produkter i standardsortiment, utover fastsatte krav.	Vurdering av oppfyllelse av kriteriet er nærmere spesifisert i punkt 7.1.2.

7.1.1 Pris

Grunnlaget for evalueringen av kriteriet «Pris» er leverandørenes totalpris (basert på innkjøpspris + påslag) for hele standardsortimentet, slik den fremkommer i Bilag 3B: *Prisskjema*, fane standardsortiment.

Merk at påslaget skal gjelde hele standardsortimentet, øvrig sortiment og opsjoner.

7.1.2 Miljø

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*, krav 4.1.2 «Hvitt

papir», og krav 4.1.8 «Personlige hygieneartikler» (såpe, tannkrem, bind etc.) og Bilag 3B: Prisskjema, fane «Standardsortiment» kolonne «Krav til miljømerket produkt».

Leverandøren skal i Bilag 3B: 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 merkeordninger som oppfyller kravene til Miljømerke Type 1 (ISO 14024), herunder at merkeordningen baserer seg på livssyklusbaserte miljøkrav og uavhengig tredjepartsverifisering. 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 (2) 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. En nærmere beskrivelse av hvordan evalueringen gjennomføres er beskrevet under i punkt 7.2.

7.2 Evalueringsmodell

Ved evaluering av tilbudene vil det benyttes relativ poengmodell.

Innenfor hvert tildelingskriterium gis en poengscore mellom 0 og 10, hvor beste tilbud får 10 poeng. Øvrige tilbud poengsettes relativt ut fra relevante forskjeller mellom tilbudene. Poengscoren for hvert kriterium multipliseres med kriteriets vekt, og summen av alle vektete poeng danner tilbudets totale poengsum. Det tilbudet som oppnår høyest samlet poengsum, rangeres som beste tilbud.

For priskriteriet vil tilbudet med lavest totalpris i prisskjemaets fane «Standardsortiment» tildeles 10 poeng. Øvrige tilbud vil poengsettes relativt etter formelen:

Poengscore = $10 - 10 \times (P_e - P_b) / P_b$, der P_e er den prisen som evalueres og P_b er beste (laveste) pris.

For miljøkriteriet vurderes andelen miljømerkede produkter i standardsortimentet utover fastsatte krav til miljømerking (se Bilag 1: Kravspesifikasjon, kravnr. 4.1.2 og 4.1.8). Merk at de seks varelinjene med krav til bærekraftig produsert kaffe også er unntatt evalueringen (se Bilag 1: Kravspesifikasjon, kravnr. 4.1.7). Tilbudet med høyest andel uttellingsgivende miljømerkede produkter tildeles 10 poeng, mens øvrige tilbud poengsettes relativt etter formelen:

$$Poeng\ for\ miljø = 10x\left(\frac{Tilbudets\ miljøandel}{Høyeste\ tilbudt\ miljøandel}\right)$$

Deretter summeres poengene for en gi en total score per tilbud:

$$Total\ score = Pris(vektet) + Miljø(vektet)$$

8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

8.1 Innlevering av tilbud

Tilbud skal i sin helhet leveres elektronisk i EU-Supply, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr. e-post, i papir eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet.

Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har ansvar for uklarheter i tilbudet, og at tilbudet blir levert innen tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker av EU-Supply, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan gi tilbud, ta kontakt med EU-Supply Support på tlf: +47 23 96 00 10 eller på e-post til kqv@eu-supply.com

8.1.1 Elektronisk signatur ved levering

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signering for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur. Det anbefales å starte denne prosessen i god tid før tilbudsinnlevering.

8.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir og krav til utforming i dette punkt.

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i anskaffelsesdokumentene.

Dokumentasjon skal lastes opp som PDF-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Bilag 3B: Prisskjema skal lastes opp som Excel-fil.

Sjekklisten nedenfor er laget for å hjelpe leverandøren til å ikke glemme noen elementer i forbindelse med innlevering av tilbud. Det påpekes imidlertid at det er leverandørens ansvar å levere et fullstendig og samsvarende tilbud.

Leverandøren skal sikrestille at følgende elementer er besvart og levert med tilbudet:

Dokumentasjon	Jf.
Tilbudsbrev	Vedlegg 3
Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav Det er ønskelig at dokumentasjon på kvalifikasjonskravene leveres med tilbudet, men dette er ikke et krav, jf. Konkurransbestemmelser pkt. 6	Konkurransbestemmelser pkt. 5
ESPD-skjema	Konkurransbestemmelser pkt. 6
Fullstendig utfylt prisskjema	Bilag 3B: Prisskjema
Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser	Vedlegg 4
Forbehold til konkurransegrunnlaget (dersom aktuelt)	Bilag 8: Forbehold til konkurransegrunnlaget
Mal for forpliktelseserklæring (dersom aktuelt)	Bilag 10 og konkurransebestemmelser pkt. 5.
Sladdet utgave av tilbudet der opplysninger som ønskes unntatt offentlighet er markert. - Tilbudsbrev (Word-format) - Prisskjema (Excel-format)	Konkurransbestemmelser pkt. 8.2.1 og vedlegg 2
Sladdet utgave av tilbudet der opplysninger som ønskes unntatt offentlighet er sladdet. - Tilbudsbrev (PDF-format) - Prisskjema (PDF-format) - Øvrige dokumenter (Samlet PDF)	Konkurransbestemmelser pkt. 8.2.1 og vedlegg 2

Dokumenter som skal fylles ut etter kontraktsgnering er:

- Bilag 5: Samhandlingsavtalen
- Bilag 6B: Egenrapportering - oppfølging av kontraktsvilkår om sosial bærekraft.
- Bilag 7: Administrative bestemmelser

8.2.1 Sladdet utgave av tilbudet

Det bes om to utgaver. Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet der opplysninger som ønskes unntatt offentlighet er markert og en utgave av tilbudet der opplysninger som ønskes unntatt offentlighet er sladdet, jf. Konkurransbestemmelser punkt 8.2. Ved

begjæring om innsyn skal Avtaleeier uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Avtaleeier plikter å unnta dem fra offentlighet, se Vedlegg 2: Veileder for sladding av tilbud.

9 Avslutning av konkurransen

9.1 Meddelelse om valg av leverandør, begrunnelse og karenperiode

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil informeres skriftlig og samtidig om hvem Avtaleeier vil tildele kontrakt, så snart valg av leverandør er gjort, jf. anskaffelsesforskriften § 25-1.

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

10 Vedlegg

Konkurransesgrunnlaget i sin helhet består av 4 deler/vedlegg med tilhørende bilag:

Vedlegg 1: Standardkontrakten med følgende bilag:

- Bilag 1: Kravspesifikasjon
- Bilag 3A: Pris og betalingsbetingelser
- Bilag 3B: Prisskjema (Excel)
- Bilag 4: Standard kjøpsbetingelser
- Bilag 5: Samhandlingsavtalen
- Bilag 6A: Kontraktsvilkår om sosial bærekraft
- Bilag 6B: Egenrapportering av kontraktsvilkår om sosial bærekraft
- Bilag 7: Administrative bestemmelser
- Bilag 8: Forbehold til konkurransesgrunnlaget (konkurransbestemmelsene og fellesavtalen)
- Bilag 9: Mal for Endringsavtale
- Bilag 10: Mal for forpliktelseserklæring
- Bilag 11: Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen
- Bilag 12: Endringer i Standardkontrakten

Vedlegg 2: Veileder for sladding av tilbud

Vedlegg 3: Tilbudsbrev

Vedlegg 4: Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser