



Regler for konkurransen

---

Åpen anbudskonkurranse

---

## Sanitetsmateriell

Saksnummer: 26/53534

## Innhold

<b>1. Generell beskrivelse av anskaffelsen .....</b>	<b>4</b>
1.1. Oppdragsgiver .....	4
1.2. Anskaffelsens omfang .....	4
1.3. Oppdeling av anskaffelsen .....	4
1.4. Antall leverandører .....	4
<b>2. Kontraktsvilkår .....</b>	<b>4</b>
2.1. Avtaleperiode .....	5
2.2. Opsjoner .....	5
2.3. Samfunnsansvar samt klima- og miljøhensyn .....	5
<b>3. Konkurranseregler .....</b>	<b>5</b>
3.1. Anskaffelsesprosedyre .....	5
3.2. Kunngjøring .....	6
3.3. Språk .....	6
3.4. Leverandørens risiko .....	6
3.5. Forbehold .....	6
3.6. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.) .....	6
3.7. Avvisning .....	7
3.7.1. Avvisning pga. formalfeil .....	7
3.7.2. Avvisning pga. forhold ved leverandøren .....	7
3.7.3. Avvisning pga. forhold ved tilbudet .....	7
3.8. Taushetsplikt .....	7
3.9. Kommunikasjon med oppdragsgiver .....	8
3.10. Rettelser, suppleringer eller endringer .....	8
3.11. Feil og mangler .....	8
3.12. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen .....	8
<b>4. Anskaffelsens fremdrift .....</b>	<b>8</b>
4.1. Frister og viktige datoer .....	8
4.2. Tilbyderkonferanse .....	9
4.3. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	9
<b>5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget .....</b>	<b>9</b>
<b>6. Utforming og innlevering av tilbud .....</b>	<b>10</b>
6.1. Krav til utforming .....	10
6.2. Dokumenter i tilbudet .....	10
6.2.1. Nærmere om dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	11
6.2.2. ESPD .....	11
6.2.3. Støtte fra andre virksomheter .....	12

6.3. Sladdet versjon av tilbudet .....	12
6.4. Alternative tilbud .....	12
6.5. Tilbudsprøver .....	13
6.5.1. Innsending av tilbudsprøver .....	13
6.5.2. Behandling av tilbudsprøver .....	13
<b>7. Tildelingskriterier .....</b>	<b>13</b>
7.1. Kostnad (60 %) .....	13
7.2. Kvalitet (40 %) .....	13

## 1. Generell beskrivelse av anskaffelsen

### 1.1. Oppdragsgiver

Politiets fellestjenester (PFT), heretter kalt oppdragsgiver, skal på vegne av norsk politi og deltakende offentlige virksomheter inngå rammeavtale for anskaffelse av sanitetsmateriell. Nærmere angivelse av hvem avtalen gjelder for, herunder hvem som er å anse som kunde iht. avtalen, følger av avtalens forside.

Fullstendig beskrivelse av anskaffelsen og leveransen følger av kontrakt med bilag, samt øvrig informasjon publisert gjennom vårt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) fra Merccell (tidligere EU-Supply)<sup>1</sup>.

Oversikt over dokumenter i konkurransegrunnlaget er inntatt i punkt 5.

For mer informasjon om oppdragsgiver: <http://www.politiet.no>.

### 1.2. Anskaffelsens omfang

På grunnlag av tidligere års anskaffelser kan det, uten forbindtlighet for oppdragsgiver, estimeres et samlet sannsynlig omfang på ca 14 millioner NOK eks. mva. i løpet av avtaleperioden inklusive opsjoner.

Det tas forbehold om at det på grunn av uforutsette hendelser, beredskapsmessige forhold, eller av andre grunner større endringer i oppdragsgivers behov, eventuelt kan oppstå et større behov for produktene enn sannsynlig estimat. Forbeholdet estimeres til å kunne øke omfanget inntil en anslagsvis verdi på 28 millioner NOK eks. mva.

Det tas forbehold om at endelig godkjenning og tilstrekkelig finansiering foreligger før kontraktsinngåelse.

### 1.3. Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er ikke oppdelt i delkontrakter, og det er derfor ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Dette begrunnes i anskaffelsens art og omfang. Basert på informasjon om markedet er det flere leverandører som vil kunne ha kapasitet til å levere på hele omfanget og ivareta krav om konkurranse. Videre vil det etter oppdragsgivers vurdering av anskaffelsens art og omfang ikke være hensiktsmessig ressursbruk å administrere oppfølging av flere parallelle avtaler innen dette området.

### 1.4. Antall leverandører

Oppdragsgiver vil inngå avtale med 1 leverandør.

## 2. Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet reguleres av rammeavtale sanitetsmateriell.

---

<sup>1</sup> KGV-systemet fra Merccell (tidligere EU-Supply) kan også bli benevnt CTM.

Kontrakten med bilag er en del av konkurransegrunnlaget, og det er leverandørens plikt til å sette seg inn i alle vilkårene i kontrakten. Alle vilkår i kontrakten med bilag anses som akseptert av leverandøren, med mindre det tas uttrykkelig forbehold, jf. punkt 3.5.

## **2.1. Avtaleperiode**

Avtaleperioden er 2 år fra avtalesignering.

## **2.2. Opsjoner**

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen med de samme betingelser med 1 + 1 år slik at total mulig avtalelengde blir 4 år.

## **2.3. Samfunnsansvar samt klima- og miljøhensyn**

Oppdragsgiver er iht. anskaffelsesloven pliktig til å ivareta sitt samfunnsansvar i våre anskaffelser. I denne kontrakten vil det være kontraktsvilkår knyttet til miljø, menneskerettigheter, og andre samfunnshensyn.

Oppdragsgiver har identifisert noen av de vesentligste klima- og miljødriverne i anskaffelsen av sanitetsmateriell som kan dekke behov og krav for operativ bruk i politiet. For sanitetsmateriell i denne anskaffelsen er det identifisert klima- og miljødriverne relatert til blant annet:

- produksjon, herunder forbruk av energi, vann og kjemikalier
- emballasje og transport
- forbruk/svinn
- sikker bruk og avhending (avfall)

Det er i anskaffelsen stilt krav om miljøstyringssystem, samt stilt klima- og miljøkrav i rammeavtalen og i bilag 1.1. kravtabell i henhold til anskaffelsesloven §5.b. Herunder krav til kvalitet som fremmer sikker bruk, lavere forbruk og transportbehov gjennom bl.a krav til CE-merking, materialvalg, minste holdbarhet og mulighet for lengre leveringstid. Videre er det stilt krav til emballasje og avhending.

Ut fra oppdragsgivers kjennskap til markedet er det per i dag svært få produkter omfattet av anskaffelsen som er offisielt miljømerkede. Ved å benytte tildelingskriterie vil det være usikkert om eller i hvilken grad klima- og miljøhensyn vil bli ivaretatt samt risiko for at eventuelt noen få produkter med miljømerke ville gitt uforholdsmessig stort utslag på resultatet i konkurransen. På bakgrunn av dette anses det for denne anskaffelsen at det vil gi en bedre klima- og miljøeffekt å stille minstekrav enn å benytte tildelingskriterie for å ivareta klima- og miljøhensyn. Det vil være en forutsetning at vinnende tilbud oppfyller minstekravene.

Vi finner på overnevnte bakgrunn at det klart gir en bedre effekt å oppstille miljøkrav i kravspesifikasjonen, enn å benytte miljø som et tildelingskriterium som vektes 30%.

# **3. Konkurranseregler**

## **3.1. Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 17. juni 2016 nr. 73, og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12. august 2016 nr. 974, del I og III (over EØS-terskelverdi).

Anskaffelsesprosedyren er åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1). Alle interesserte leverandører kan levere tilbud.

Forhandlinger er ikke tillatt, og det er ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

### **3.2. Kunngjøring**

Anskaffelsen kunngjøres på Doffin og TED ved bruk av KGV.

### **3.3. Språk**

Anskaffelsen gjennomføres på norsk, og oppdragsgiver vil i utgangspunktet utforme alle dokumenter i anskaffelsen kun på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7. Oppdragsgiver vil allikevel besvare eventuelle henvendelser på engelsk dersom det er å foretrekke for utenlandske leverandører.

Leverandøren skal utforme tilbudet og eventuelle andre dokumenter på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

Der leverandøren har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjon på det forespurte språk kan oppdragsgiver, før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt dokumentasjon på annet språk kan aksepteres.

### **3.4. Leverandørens risiko**

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 23-3 (2). Dette innebærer at leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares / belyses, og at oppdragsgiver får nok informasjon til å kunne vurdere hvorvidt kravene som er stilt er oppfylt og ev. hvilken merverdi det tilfører.

### **3.5. Forbehold**

Forbehold til kontraktsvilkårene skal føres i Bilag 3 Forbehold, og ny formulering og / eller endrede kostnader skal anføres. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren.

### **3.6. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)**

Etter § 8n i forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriell integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet av 15. august 2014 nr. 1076 er oppdragsgiver pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer / selskap som omfattes av forskriftsbestemmelsen, med mindre det gis tillatelse etter andre ledd.

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

Alle leverandører skal levere utfylt *vedlegg C – egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser* sammen med tilbudet.

Se forøvrig Alminnelige avtalevilkår pkt. 3.19 om leverandørens forpliktelser i forbindelse med forskriftsbestemmelsen.

### **3.7. Avvisning**

#### **3.7.1. Avvisning pga. formalfeil**

Ved formalfeil som angitt i anskaffelsesforskriften § 24-1 kan leverandøren eller tilbudet bli avvist.

#### **3.7.2. Avvisning pga. forhold ved leverandøren**

Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er oppfylt, har oppdragsgiver en plikt til å avvise leverandøren, jf. anskaffelsesforskriften § 24-2 (1) bokstav a.

Øvrige avvisningsgrunner inntatt i anskaffelsesforskriften § 24-2 kan også komme til anvendelse, inkludert de nasjonale avvisningsgrunnene som går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser. Følgende avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2):  
Det er særnorsk krav at oppdragsgiver også skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene.
- § 24-2 (3), bokstav i:  
Det er et særnorsk krav at også andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet kan medføre avvisning.

#### **3.7.3. Avvisning pga. forhold ved tilbudet**

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises iht. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1) bokstav b. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som *"inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene eller uklarheter som ikke må anses ubetydelige"*, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (2) bokstav a. Forbehold til kontraktsvilkårene kan bli ansett som vesentlige avvik eller avvik / uklarheter som ikke må anses ubetydelige.

Øvrige avvisningsgrunner inntatt i anskaffelsesforskriften § 24-8 kan også komme til anvendelse.

### **3.8. Taushetsplikt**

Oppdragsgiver er underlagt reglene om taushetsplikt i lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) av 10. februar 1967, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (1). Dette innebærer bl.a. at oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt 1.1, deres ansatte og eventuelt innleid personell som bidrar i anskaffelsen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter og / eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. forvaltningslovens § 13 1. ledd, 2. alternativ.

Likeledes har leverandørene taushetsplikt med hensyn til enhver opplysning om oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt 1.1, oppdragsgivers systemer eller andre forhold som de måtte få kjennskap til i forbindelse med anskaffelsen, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (2) sammenholdt med forvaltningsloven § 13.

### 3.9. Kommunikasjon med oppdragsgiver

All kommunikasjon med oppdragsgiver, herunder spørsmål til konkurransegrunnlaget og øvrige henvendelser, skal skje gjennom KGV. Alle spørsmål og henvendelser kan sendes fortløpende og innen den frist som fremkommer av punkt 4.

Det skal ikke være annen kontakt og / eller kommunikasjon om denne anskaffelsen med personer hos oppdragsgiver. Med oppdragsgiver menes i dette tilfellet alle enheter oppgitt i punkt 1.1.

### 3.10. Rettelser, suppleringer eller endringer

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form vil bli publisert via KGV til samtlige leverandører som deltar i konkurransen.

### 3.11. Feil og mangler

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, og som har betydning for tilbudet, plikter leverandøren å varsle oppdragsgiver om dette.

### 3.12. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen

Leverandørene har ikke krav på noen form for godtgjørelse, kostnads- eller utgiftsdekning i forbindelse med deltakelse i anskaffelsen.

## 4. Anskaffelsens fremdrift

### 4.1. Frister og viktige datoer

Vi gjør oppmerksom på følgende frister og viktige datoer for denne anskaffelsen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	19.08.2026 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	27.08.2026 kl. 12:00
Tilbudsåpning	Snarest etter tilbudsfrist
Evaluering	Uke 35 – 39
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Innen utløpet av uke 40
Utløp av karensperiode	Minimum 10 dager etter at meddelelse om tildeling er sendt
Kontraktsinngåelse	Snarest etter utløpt karensperiode

Tilbudets vedståelsesfrist (leverandøren er bundet av tilbudet til og med:)	31.10.2026
---	------------

Enkelte frister fremkommer også av KGV. Dersom det er motstrid mellom frist for å levere tilbud i KGV, og tabellen over, er det fristen oppgitt i KGV som gjelder.

Det gjøres oppmerksom på at alle tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige, og kan bli endret.

Frister knyttet til gjennomføringen av kontrakten fremkommer av kontrakten.

## 4.2. Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

## 4.3. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt blir skriftlig meddelt samtlige berørte leverandører via KGV. Meddelelsen vil inneholde en konkret begrunnelse for valget og angi fristen for utløpet av karensperioden.

# 5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget

Anskaffelsesdokumentene består av kunngjøringen, det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) og konkurransegrunnlaget, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 (2).

Konkurransegrunnlaget inneholder følgende dokumenter:

<b>DEL 1</b>	Regler for konkurransen (dette dokument)
	Vedlegg A – Forpliktelseserklæring
	Vedlegg B – Skjema relevant erfaring
	Vedlegg C – Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
	Vedlegg D – Skjema innsyn
<b>DEL 2 (kontrakt)</b>	<b>Rammeavtale med bilag</b>
	Avtaleforside
	Alminnelige avtalevilkår
	Spesielle avtalevilkår

	Bilag 1 – Kravspesifikasjon, samt underbilag: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bilag 1.1 Kravtabell</li></ul>
	Bilag 2 – Priser og levering, samt underbilag: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bilag 2.1 Prisskjema og leveringstider</li></ul>
	Bilag 3 – Forbehold
	Bilag 4 – Annen dokumentasjon fra Leverandøren
	Bilag 5 – Endringskatalog

## 6. Utforming og innlevering av tilbud

Anskaffelsesprosedyren "åpen anbudskonkurranse" består av to faser: kvalifikasjonsvurdering og evaluering av tilbud.

### 6.1. Krav til utforming

Tilbudet skal leveres skriftlig og elektronisk via KGV. Leverandøren skal vedlegge digitalt sertifikat som dokumentasjon på at tilbudet er bindende og forplikter leverandøren. Nærmere informasjon om digitalt sertifikat er oppgitt i invitasjonen publisert i KGV.

Dersom tilbudet til leverandøren inneholder særlige kategorier av personopplysninger (jf. GDPR art. 9.1), skal slike opplysninger leveres i eget vedlegg som beskyttes med passord. Passordet oversendes oppdragsgiver via KGVs meldingsfunksjon. Tilbudet må henvise til navn på aktuelt vedlegg.

Oppdragsgiver ber om at leverandøren ved navngivelse av dokumenter som lastes opp i KGV benytter så korte, beskrivende navn på dokumentene som mulig. Tilbud med vedlegg skal leveres som enkeltdokumenter og ikke som zip-fil da zip-fil feiler i oppdragsgivers arkivmottak.

### 6.2. Dokumenter i tilbudet

Leverandøren skal innen tilbudsfristens utløp innlevere:

- Utfylt ESPD-skjema, jf. punkt 6.2.2.
- Skatteattest, jf. eget dokumentasjonskrav inntatt i KGV (gjelder kun norske leverandører).
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. punkt 6.2.1.
- Eventuell dokumentasjon på andre virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. punkt 6.2.3
- Egenerklæring Ukrainaforskriften, jf punkt 3.6 og eget dokumentasjonskrav inntatt i KGV.
- Besvarelse av tilbudsdokumenter som etterspurt i KGV.

### 6.2.1. Nærmere om dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene for denne anskaffelsen er inntatt i KGV under funksjonen "Besvar krav / kriterier", jf. punkt 6.1. Oppdragsgiver har i denne anskaffelsen ansett det som nødvendig å be om alle dokumentasjonsbevisene innen frist for å levere tilbud for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren skal derfor dokumentere oppfyllelsen av alle kvalifikasjonskrav iht. de dokumentasjonskrav som er inntatt for hvert kvalifikasjonskrav i KGV.

Hvis leverandøren har særlige grunner til å ikke fremlegge den etterspurte dokumentasjonen, må oppdragsgiver kontaktes via KGV før tilbudsfristens utløp for å klarlegge hvorvidt annen dokumentasjon kan aksepteres. Tilsvarende gjelder dersom leverandøren mener oppdragsgiver ikke kan be om dokumentasjonsbevis fordi de er innlevert tidligere, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (4). Det må i sistnevnte tilfelle minimum oppgis når og i hvilken konkurranse dokumentasjonen har vært inngitt i tidligere.

Ved manglende innlevering av dokumentasjonsbevis og / eller oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, vil en eventuell frist for ettersendelse eller oppdatering av dokumentasjonsbevisene være meget kort (1-2 dager).

### 6.2.2. ESPD

Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) for denne anskaffelsen besvares i KGV.

- Når leverandøren har akseptert invitasjonen til å delta i konkurransen, oppretter leverandøren ESPD-skjema ved å klikke på knappen ESPD og videre ved å klikke på den blå knappen for opprett.
- Gi ESPD besvarelsen et navn, for eksempel ESPD + leverandørnavn, klikk deretter ok.
- ESPD-skjemaet fylles ut online i KGV. Følgende deler av skjemaet skal besvares:
  - Del II: Opplysninger om leverandøren
    - Vær spesielt oppmerksom på skjemaets del C om støtte fra andre virksomheter og D om underleverandører, jf. også siste kule punkt 6.2.3 nedenfor.
  - Del III: Avvisningsgrunner
  - Del IV: Kvalifikasjonskrav, avsnitt a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene
  - Del V: Utvelgelse av kvalifiserte leverandører, skal ikke besvares. Mer informasjon om ESPD finnes på DFØs hjemmesider:  
<https://www.anskaffelser.no/anskaffelsesprosessen/anskaffelsesprosessen-steg-steg/avklare-behov-og-forberede-konkurransen/kvalifikasjonskrav/espd-europeisk-egenerklaeringsskjema>
- Dersom leverandøren skal fylle inn informasjon relatert til at personer har begått straffbare handlinger, så skal denne informasjonen **ikke** inkluderes i ESPD-skjemaet, men leveres i eget vedlegg. Vedlegget skal beskyttes med passord, og passordet oversendes oppdragsgiver via meldingsfunksjonen i KGV.
- Når dato og sted er fylt inn, klikk avslutt. Det er ikke krav om at skjemaet skal signeres.
- ESPD – skjema skal leveres også for eventuelle virksomheter som leverandøren støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene økonomisk og finansiell stilling og/eller teknisk og faglig kvalifikasjonskrav.

### 6.2.3. Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene til "økonomisk og finansiell kapasitet" og "tekniske og faglige kvalifikasjoner". Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom dem.

For øvrige kvalifikasjonskrav kan leverandør ikke støtte seg på andre virksomheter.

En leverandør som støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal levere følgende dokumentasjon:

- Utfylt forpliktelseserklæring for hver virksomhet leverandøren støtter seg på. Forpliktelseserklæringen skal dokumentere at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt konkurransegrunnlaget, og skal vedlegges i denne mappen.
- Dokumentasjon på at de virksomhetene som leverandøren støtter seg på, oppfyller de relevante kvalifikasjonskravene. Slik dokumentasjon vedlegges på hvert kvalifikasjonskrav i KGV, herunder:
  - Økonomisk og finansiell kapasitet
  - Teknisk og faglig kvalifikasjonskrav
  - Kvalitetsstyringssystem
  - Miljøledelsessystem
- Innlevere separate egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) for hver virksomhet, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6), se punkt 6.2.2.

I tillegg skal virksomheten leverandøren støtter seg på levere skatteattest, jf. pkt. [6.2](#).

### 6.3. Sladdet versjon av tilbudet

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt etterspørres én sladdet utgave av tilbudet (kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter), som kan benyttes ved eventuell begjæring om innsyn. Oppdragsgiver vil på et senere tidspunkt eventuelt be om en sladdet versjon.

I det sladdete eksemplaret skal leverandøren sladde det som anses å være forretningsforhold som det av konkurransemessig betydning vil være viktig å hemmeligholde. Leverandøren skal i tillegg sette opp en liste over det som er sladdet med begrunnelse for hvorfor leverandøren anser dette for å være forretningshemmeligheter. Vedrørende hva som er slike forretningshemmeligheter, benyttes vedlagte skjema Vedlegg D "Skjema – innsyn". Vedrørende hva som er slike forretnings-hemmeligheter, se forvaltningsloven § 13. Oppdragsgiver er forpliktet til å foreta en selvstendig og konkret vurdering av hva som kan unntas og ikke, jf. også kravet til merinnsyn i lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 11.

### 6.4. Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepterer ikke.

## 6.5. Tilbudsprøver

### 6.5.1. Innsending av tilbudsprøver

Tilbudsprøver skal produseres og sendes for leverandørens regning. Alle tilbudsprøver listet i Bilag 1 Kravspesifikasjon punkt 1.1.3 skal leveres direkte (til Rognebakken 8, 2770 Jaren), alternativt sendes med post til: Politiets fellestjenester, v/Steinar Elnes, Postboks 116, 2714 Jaren. Tilbudsprøvene skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, jf. punkt 4.1.

### 6.5.2. Behandling av tilbudsprøver

Tilbudsprøvene vil kun bli evaluert / testet dersom leverandøren i sitt tilbud dokumenterer oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og minstekravene iht. kravspesifikasjonen. Oppdragsgiver påtar seg ikke erstatningsplikt dersom tilbudsprøver blir skadet i forbindelse med evalueringen.

Oppdragsgiver vil i utgangspunktet beholde tilbudsprøvene som dokumentasjon i anskaffelsen i minst seks måneder etter at kontrakt er inngått. Etter denne perioden vil tilbudsprøvene bli destruert. Leverandøren må eksplisitt be om å få returnert tilbudsprøvene for egen regning innen disse seks månedene.

## 7. Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt til tilbudet med **det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.**

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Kostnad	60 %	Utfylt og besvart Bilag 2.1 Prisskjema og leveringstider.
Kvalitet	40%	Besvarelse av relevante punkter i Bilag 1.1 kravspesifikasjon.

### 7.1. Kostnad (60 %)

Laveste kostnad evalueres basert på sum kostnad totalt iht *Bilag 2.1 Prisskjema og leveringstider.*

### 7.2. Kvalitet (40 %)

Kvalitet evalueres med bakgrunn i en kvalitativ helhetsvurdering av preferanser i *Bilag 1 Kravspesifikasjon*, herunder *Bilag 1.1 Kravtabell*. Preferansene er relatert til blant produktenes egnethet, garanti og miljø. Andre relevante forhold eller egenskaper relatert til kvalitetskriteriene kan også bli vurdert og vektlagt.

Se også *Bilag 1 Kravspesifikasjon*, punkt 3 for nærmere informasjon om evaluering av preferanser.