

Tilbudsinvitasjon

Kontraktsnr.: **D-2026-183**

Oppdragsgiver: **Elvia AS**

Vedrørende: **Konsernfelles KGV og KAV**

Innhold

1	INNLEDNING	3
1.1	Om oppdragsgiver.....	3
1.2	Konkurransesgrunnlaget	3
1.3	Konfidensialitet.....	3
1.4	Kommunikasjon/korrespondanse.....	3
2	ANSKAFELSENS FORMÅL OG OMFANG	4
2.1	Beskrivelse av anskaffelsen	4
2.2	Anskaffelsens varighet.....	4
3	TENTATIV FREMDRIFTSPLAN FOR ANSKAFELSENS	5
4	INFORMASJON OG REGLER FOR ANSKAFELSENS	5
4.1	Anskaffelsesprosedyre	5
4.1.1	Gjennomføring av konkurransen.....	5
4.2	Undersøkelsesplikt.....	6
4.3	Rettelse, supplering og endring i konkurransegrunnlaget.....	6
4.4	Alternative tilbud	6
4.5	Opsjoner	6
4.6	Underleverandører	6
4.7	Offentlighet	6
4.8	Klima og miljø.....	7
5	KVALIFIKASJONSKRAV	7
5.1	Kvalifikasjon av tilbydere.....	7
5.2	Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.....	7
5.3	Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
5.4	Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
5.5	Krav til styringssystem for informasjonssikkerhet	8
5.6	Støtte fra andre virksomheter/underleverandører.....	8
5.7	Antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud og forhandlinger	8
5.8	Dokumenter som skal leveres med kvalifikasjonssøknad i Artifik.	8
6	TILDELINGSKRITERIER	9
7	TILBUD.....	9
7.1	Innlevering av tilbud.....	9
7.2	Språk.....	9
7.3	Forbehold og avvik.....	9
7.4	Tilbudsdokumenter	10
8	AVVISNING	10
9	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	10
9.1	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	10
9.2	Avlysning av konkurransen	10

1 INNLEDNING

Elvia inviterer med dette til konkurranse om kvalifisering og inngi tilbud på levering av nytt KGV- og KAV-verktøy. Formålet med anskaffelsen er å etablere en moderne og effektiv digital løsning som støtter gjennomføring av anskaffelser samt forvaltning og oppfølging av kontrakter.

Løsningen skal bidra til økt kvalitet, etterlevelse av regelverk og forbedrede arbeidsprosesser. Denne tilbudsinvitasjonen beskriver krav, prosedyrer og øvrige forutsetninger for konkurransen. Leverandører bes om å sette seg grundig inn i konkurransegrunnlaget før tilbud inngis.

Frist for å levere kvalifikasjonskrav er 02.10.2026 kl 23.59

Frist for å levere tilbud (tilbudsfristen) er 23.10.2026 kl 23.59

1.1 Om oppdragsgiver

Elvia AS er landets største nettselskap og det femte største i Norden, med ca. 1 000 000 kunder i Oslo, Akershus, Østfold og Innlandet.

Elvia AS eier og drifter regionalnettet i disse fylkene, som dekker til sammen ca. 90 kommuner med ca. 2 millioner mennesker. Videre eier og drifter Elvia distribusjonsnettet i til sammen over 50 kommuner. Elvias hovedkontor er på Hamar. For mer informasjon se hjemmesiden: www.elvia.no

1.2 Konkurransgrunnlaget

Konkurransgrunnlaget består av følgende dokumenter:

Vedlegg nr.	Navn
00	Tilbudsinvitasjon (dette dokumentet)
1	Prismatrise
2	Kravmatrise
3	WCAG sjekkliste
4	Avtaledokument med vedlegg (SSA-L avtale)
5	Kravspesifikasjon med vedlegg (SSA-L bilag)
6	Tilbudsbrev
7	Referanseskjema
8	Databehandleravtale (tegnes med valgt leverandør)
9	Informasjonssikkerhetsavtale (tegnes med valgt leverandør)

1.3 Konfidensialitet

Forespørselen og opplysninger gitt i forespørselen med alle bilag er å betrakte som konfidensielle, og skal ikke benyttes for andre formål enn utarbeidelse av tilbudet. Tilbyder forplikter seg til å sørge for at øvrige som får tilgang til denne informasjonen behandler opplysningene konfidensielt.

1.4 Kommunikasjon/korrespondanse

All kommunikasjon mellom tilbyder og oppdragsgiver skal foregå via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

Ved spørsmål som ikke kan løses via KGV, eller ved behov for hjelp til bruk av denne, kan tilbyder kontakte oppdragsgivers representant: Kyrre Kristiansen,

Kyrre.kristiansen@elvia.no

Kontakt som gjelder konkurransen, rettet mot andre personer under tilbudsfasen og frem til en eventuell kontrakt, vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

Samtlige spørsmål og svar, som har relevans for forespørselen, vil bli distribuert til alle tilbyderne som har fått utlevert konkurransegrunnlaget via konkurransegjennomføringsverktøyet. Eventuelle rettinger, presiseringer eller tillegg til konkurransegrunnlaget vil bli meddelt alle tilbydere gjennom KGV.

2 ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG

2.1 Beskrivelse av anskaffelsen

Formålet med anskaffelsen er å etablere et konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og et kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV) som understøtter planlegging, gjennomføring, dokumentasjon, forvaltning og oppfølging av anskaffelser og kontrakter. Løsningen skal bidra til effektive arbeidsprosesser, høyere kvalitet i anskaffelsesarbeidet, bedre kontraktsoppfølging og økt grad av datadrevet styring og beslutningsstøtte.

Anskaffelsen gjennomføres av Elvia AS. Anskaffelsesfunksjonen er organisert i Elvia AS, men ivaretar behov på tvers av virksomhetene i Eidsivakonsernet. I tillegg til i Elvia gjennomføres det også anskaffelser i de øvrige konsernselskapene. Løsningen skal derfor være egnet for bruk på tvers av konsernets virksomheter og understøtte behov knyttet til flerfirmafunksjonalitet, organisatorisk separasjon, konsernfelles arbeidsprosesser og konsernfelles styringsinformasjon.

Løsningen skal understøtte etterlevelse av til enhver tid gjeldende regelverk, herunder anskaffelsesloven og forsyningsforskriften, samt øvrig relevant regelverk for dokumentasjon og arkiv, offentlighet og innsyn, personvern, informasjonssikkerhet og digital forvaltning. Løsningen skal være egnet for bruk i virksomheter som er underlagt sikkerhetsloven eller annen sektorregulering med særskilte krav til informasjonssikkerhet, tilgangsstyring, dokumentasjon og sporbarhet.

Dette skal blant annet oppnås ved å dekke oppdragsgivers behov for å:

1. Gjennomføre anskaffelser og innkjøpsrelaterte prosesser i samsvar med gjeldende regelverk der dette kommer til anvendelse, fra planlegging og konkurransegjennomføring til evaluering, tildeling og kontraktsinngåelse, samtidig som løsningen skal kunne understøtte prosesser som ikke er omfattet av kunngjørings- eller konkurranseplikt.
2. Ivareta dokumentasjon, sporbarhet og etterprøvbarehet gjennom hele anskaffelses- og kontraktsforløpet, herunder krav til arkiv, journalføring, innsyn, personvern og informasjonssikkerhet
3. Legge til rette for en helhetlig og digital prosess fra behovsidentifisering og utarbeidelse av konkurransegrunnlag til kontraktsoppfølging, leverandørstyring og prosjektgjennomføring, med minst mulig manuelt arbeid og hensiktsmessige integrasjoner.
4. Håndtere endringer i regelverk, virksomhetsbehov og interne prosesser gjennom avtalens løpetid.
5. Gi ledere, kontrakteiere, prosjektledere og anskaffelsesmiljøet tilgang til rapportering, styringsinformasjon og analyse, herunder nøkkeltall for anskaffelsestid, kapasitet, konkurransegjennomføring, leverandørmarked, kontraktsportefølje, avtalelojalitet, prisutvikling, historiske anskaffelser, gevinstrealisering og øvrige sentrale styringsindikatorer.
6. Bidra til standardisering av prosesser, arbeidsmåter, kontraktsforvaltning og styringsinformasjon på tvers av virksomhetene i Eidsivakonsernet.

2.2 Anskaffelsens varighet.

Anskaffelsens varighet er regulert i SSA-L avtaledokument punkt 5.1.

3 TENTATIV FREMDRIFTSPLAN FOR ANSKAFFELSEN

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til følgende tentative plan:

Aktivitet	Planlagt dato/uke:
Kunngjøring og utsendelse av kvalifikasjonsgrunnlag	04.09.2026
Frist for å stille spørsmål til grunnlaget	25.09.2026 kl 12.00
Frist for innlevering av kvalifikasjonssøknad	02.10.2026 kl 23.59
Evaluering av kvalifikasjonssøknader	Uke 41
Invitasjon til kvalifiserte leverandører om å levere tilbud (utsendelse av konkurransegrunnlag)	Uke 41/42
Tilbudsfrist	23.10.2026 kl 23.59
Evaluering/forhandlinger	Uke 45-47
Meddelelse om tildeling	Uke 49
Karensperiode	10 dager etter meddelelse
Kontraktssignering	Uke 51

Tidspunktene etter tilbudsfristen er foreløpige, og Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å endre tidsplanen.

En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

4 INFORMASJON OG REGLER FOR ANSKAFFELSEN

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73, samt forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene av 12. august 2016 nr. 975 (forsyningsforskriften).2

Anskaffelsen skal gjennomføres som konkurranse

med forhandling etter forsyningsforskriften (FF) del 2.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forhandle med en eller flere av tilbyderne om hele eller deler av tilbudet.

Konkurransen kan gjennomføres i flere faser for å begrense antall tilbud det skal forhandles om. Reduksjonen i antall tilbud vil skje på bakgrunn av tildelingskriteriene. En første reduksjon vil kunne skje i forkant av forhandlingen, slik at ikke alle tilbydere kan påregne å bli invitert til forhandlinger og heller ikke få anledning til å inngi et revidert tilbud. Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å tildele avtale basert på første tilbud, uten forhandling. Leverandørene oppfordres til å inngi sitt beste tilbud ved første tilbudsinnlevering.

Tilbyder kan ikke kreve kostnadsdekning for utarbeidelse av tilbud, inkludert tilbyders kostnader forbundet med befarings og etterfølgende møter/reiser mv. i forbindelse med avklaringer og forhandlinger frem til og med kontraktsinngåelse.

4.1.1 Gjennomføring av konkurransen

Kunngjøring, kvalifisering og tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget vil bli gjennomført i Artifik.

Leverandører som kvalifiseres til å delta i konkurransen, vil bli invitert til den videre konkurransegjennomføringen i Contiki.

Selve konkurransen, herunder kommunikasjon, spørsmål og svar, innlevering av tilbud, eventuelle reviderte tilbud og gjennomføring av forhandlinger, vil bli gjennomført i Contiki.

Tilbud skal ikke leveres i Artifik.

4.2 Undersøkelsesplikt

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter som omfattes av forespørselen og selv sikre at hen har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med denne. Tilbyder har undersøkelsesplikt, og der hvor tilbyder oppdager feil, utelatelser eller uoverensstemmelser, inkonsekvens, uklarheter eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter tilbyder straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette og be om avklaring.

Feil eller uklarheter som en aktsom leverandør burde ha oppdaget ved gjennomgang av anskaffelsesdokumentene før tilbudsinnngivelse kan ikke senere påberopes som grunnlag for krav mot Oppdragsgiver.

4.3 Rettelse, supplering og endring i konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver kan rette opp feil og uklarheter og foreta suppleringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. FF § 10-2.

Eventuelle suppleringer og endringer vil bli gjort tilgjengelig for samtlige tilbydere i KGV-løsningen. Varsel vil bli sendt til leverandørene på den e-postadressen som er registrert i KGV-løsningen for konkurransen. Det er leverandørenes eget ansvar å holde seg oppdatert om eventuelle endringer, suppleringer mv.

4.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

4.5 Opsjoner

Det vil foreligge følgende frivillige opsjoner:

- Opsjon 1: Bestillingsportal
- Opsjon 2: Avansert innkjøpsanalyseverktøy

Opsjonene er ikke krav og inngår ikke i evalueringen av tilbudene, jf. forskrift om innkjøp i forsyningssektorene (FOF) § 15-1 om forutberegnelighet og likebehandling samt § 19-4 om tildeling. Leverandører som ikke tilbyr én eller flere av opsjonene vil ikke avvises etter FF § 16-5, og dette vil heller ikke gi uttelling eller trekk i evalueringen.

Pris og eventuell beskrivelse av opsjonene skal leveres separat fra øvrige poster, og prisene vil ikke påvirke rangering eller totalpris i tildelingen.

Oppdragsgiver kan utløse opsjonene i kontraktperioden i tråd med kontraktens bestemmelser om opsjoner, forutsatt at opsjonsutløsning ikke endrer kontraktens karakter i strid med FF § 28-1 om vesentlige endringer.

4.6 Underleverandører

I den grad underleverandører benyttes, skal disse oppgis i tilbudet og ansvar være hos tilbyder. Ved inngåelse av en eventuell avtale skal leverandør kunne dokumentere at skriftlige avtaler med underleverandører for eventuelle underleveranser er opprettet.

Slike avtaler skal inneholde de bestemmelser som er nødvendige for at leverandør skal kunne oppfylle sine plikter etter avtalen og skal sikre at oppdragsgiver får de rettigheter overfor underleverandører som forutsettes i Avtalen.

Innkjøp av handelsvarer og merkevarer, standarddeler og -komponenter, anses ikke som underleveranser etter denne bestemmelsen.

4.7 Offentlighet

Oppdragsgiver følger Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16 .

Som følge av dette vil oppdragsgiver ved behov be om å få tilsendt tilbud hvor tilbyder tydelig har merket de deler av tilbudet som inneholder taushetsbelagte opplysninger. Det understrekes at oppdragsgiver vil være henvist til å gjøre en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som kan unntas offentlighet.

4.8 Klima og miljø

Det vil i denne anskaffelsen verken stilles krav eller tildelingskriterium knyttet til klima- og miljø da anskaffelsen har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig jf. forsyningsforskriften § 7-9 (5).

Anskaffelsen gjelder programvare/skytjeneste. Ytelsen leveres digitalt uten produksjon eller levering av fysiske produkter. Det er ingen transport, ingen materiell produksjon og ingen direkte utslipp knyttet til leveransen. Eventuell serverinfrastruktur på leverandørsiden er ikke en del av den anskaffede ytelsen og ikke kontrollerbar som del av denne anskaffelsen. Anskaffelsen har etter sin art et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning, jf. forsyningsforskriften § 7-9 (3).

Elvia's krav til klima og miljø står oppført her: Klima og miljø-krav for leverandører (elvia.no)

5 KVALIFIKASJONSKRAV

5.1 Kvalifikasjon av tilbydere

Leverandører må levere dokumentasjon på oppfyllelse av følgende kvalifikasjonskrav for å få sitt tilbud vurdert i konkurransen (se tabell).

5.2 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv

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 bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

5.3 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten. Krav ansees oppfylt dersom leverandør er minimum kredittverdig	Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon (årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger, samt nyere opplysninger som har relevans for foretakets regnskapstall).

5.4 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha relevant erfaring fra levering og implementering av KGV- og/eller KAV-løsninger for offentlige oppdragsgivere.	Kort beskrivelse av de viktigste relevante leveransene de siste tre årene, med opplysninger om oppdragsgiver, tidspunkt, kontraktens verdi, omfang og leveransens innhold.

5.5 Krav til styringssystem for informasjonssikkerhet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et velfungerende styringssystem for informasjonssikkerhet basert på ISO 27001 eller tilsvarende anerkjent standard. Styringssystemet skal omfatte de delene av virksomheten som er relevante for leveransen.	Gyldig sertifikat for ISO 27001:2022 eller tilsvarende. Dersom leverandøren ikke er sertifisert, skal leverandøren dokumentere at virksomheten har et styringssystem for informasjonssikkerhet basert på tilsvarende prinsipper og som omfatter leveransen, for eksempel gjennom beskrivelse av styringssystemet, innholdsfortegnelse og dokumentasjon på gjennomførte revisjoner eller kontroller.

5.6 Støtte fra andre virksomheter/underleverandører

Dersom leverandør selv ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav kan den støtte seg på en underleverandør eller samarbeidspart for å oppfylle dette. Dette gjelder kun kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og tekniske- og faglige kvalifikasjoner. I slike tilfeller må det innleveres følgende dokumentasjon for underleverandøren:

- Utfylt Egenerklæringsskjema (ESPD) på følgende punkter: Del II avsnitt A og B del III og del VI, samt de relevante punkter i del IV og V, dvs. for de krav hvor leverandøren støtter seg på virksomheten
- Forpliktelseserklæring
- Attest for skatt og merverdiavgift (ikke eldre enn 6 mnd)
- ESPD-skjemaet skal leveres sammen med tilbudet og fylles ut via KGV.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal disse virksomhetene utføre arbeidene som krever slike kvalifikasjoner, jf. Forsyningsforskriften § 12-5 (5).

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige med leverandøren for utførelsen av kontrakten, jf. Forsyningsforskriften § 12-5 (4).

For underleverandører som skal benyttes i kontrakts fasen, men som ikke er nødvendig for å oppfylle kvalifikasjonskrav, trenger ikke slik dokumentasjon å leveres inn i tilbudet, men underleverandørene skal angis i tilbudet.

5.7 Antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud og forhandlinger

Oppdragsgiver planlegger å invitere 2 til 6 kvalifiserte leverandører til å gi tilbud og delta i eventuelle forhandlinger. Utvelgelsen skjer på bakgrunn av leverte referanseoppdrag om alle andre kvalifikasjonskrav er tilfredsstilt. Dersom det ikke foreligger nok kvalifiserte leverandører, kan færre enn 2 bli invitert.

Forhandlingene kan gjennomføres i faser med gradvis reduksjon basert på tildelingskriteriene (jf. punkt 6). En første reduksjon kan skje før forhandlingene starter. Leverandører som ikke velges ut, får en skriftlig begrunnelse.

5.8 Dokumenter som skal leveres med kvalifikasjonssøknad i Artifik.

- Firmaattest
- Kredittvurdering
- Referanseprosjekter
- ISO 27001-sertifikat eller tilsvarende dokumentasjon

6 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris (eller kostnad) og kvalitet, basert på de vektete kriteriene i tabellen under. Karakterskala er 0-10, hvor 0 er laveste score og 10 er høyest. Flere leverandører kan få samme poengsum inkludert 10, dersom tilbudene er like gode eller det ikke er mulig å skille mellom tilbudene. For andre kriterier enn pris kan leverandører, inkludert beste leverandør, få lavere score enn 10. Tilbudet med høyest samlet poengsum vil bli rangert som nr. 1

Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å benytte andre prisevalueringsmodeller i de tilfeller der tilbudssammensetningen gjør at modellen blir uegnet til å skille tilbyderne på en rettferdig og god måte. Oppdragsgiver står da fritt til å velge en bedre egnet evalueringsmodell. En slik endring av evalueringsmodell meddeles under evalueringen.

I den grad tilbyder har tatt forbehold til konkurransegrunnlaget, og forbeholdene ikke er av en slik art at oppdragsgiver finner grunn til å avvise tilbudet, vil verdien av forbeholdene bli tillagt evalueringskostnaden. Dersom tilbyder ikke selv har prissatt forbeholdet, vil oppdragsgiver selv gjøre en kostnadsvurdering.

Nr.	Tildelingskriterium	Vekt	Hva evalueres	Dokumentasjonskrav
1	Leverandørens tilbudte løsning	70%	Vurderingen vil baseres på en samlet vurdering av funksjonalitet, behovsdekning, brukervennlighet, demonstrasjon av brukerhistorier, implementering, opplæring, support, SLA og informasjonsforvaltning. Oppdragsgiver vil ved evalueringen legge særlig vekt på i hvilken grad løsningen understøtter oppdragsgivers behov og arbeidsprosesser.	• Vedlegg 2 Kravmatrise utfylt • Besvarelse av implementering og opplæring (Bilag 3) • Besvarelse av support og SLA (Bilag 4) • Demotilgang til løsningen i evalueringsperioden
2	Pris	30%	Samlet evalueringspris beregnet i henhold til prismodellen (prisskjema) beskrevet i konkurransegrunnlaget.	Utfylt Vedlegg 1 Prisskjema

7 TILBUD

7.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal oversendes elektronisk via oppdragsgivers KGV som beskrevet i punkt 4.1.1.

Oppdragsgiver har ikke tilgang til tilbudene i KGV før tilbudsfristens utløp. Tilbyder kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre endringer, trekke tilbudet og levere et nytt tilbud. Endring av tilbud er å betrakte som levering av et nytt tilbud, og samtlige formalkrav til tilbudet må tilfredsstilles.

7.2 Språk

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og Tilbyderne skal foregå på norsk, skandinavisk eller engelsk. Tilbudet skal være på norsk. Kontraktsspråket skal være norsk.

7.3 Forbehold og avvik

Leverandøren skal i tilbudsbrevet bekrefte at samtlige krav og vilkår som oppstilles i konkurransegrunnlaget aksepteres.

Hvis leverandøren vil ta forbehold mot eller avvik fra kravene i konkurransegrunnlaget, skal dette fremgå uttrykkelig av forbeholdsskjema. Det skal opplyses hvilke krav det tas forbehold mot/avviks fra, og hva forbeholdene/avvikene går ut på.

7.4 Tilbudsdokumenter

Tilbudet skal bestå av følgende dokumenter, og bes strukturert og presentert som angitt i tabellen.

Nr	Dokumentnavn og krav til innhold
0	Tilbudsbrev. Tilbudsbrevet merkes med: «Tilbud D-2026-183, Konsernfelles KGV KAV». Tilbudsbrevet bør inneholde informasjon om leverandør, kontaktinformasjon for tilbudet og bemyndiget representant, navn og kontaktinformasjon på person som skal signere en eventuell kontrakt, tilbudssum, bekreftelse på vedståelsesfrist og eventuell annen relevant informasjon. Tilbudsbrevet skal signeres av person(er) bemyndiget til å forplikte tilbyder. Firmaattest eller fullmakt som dokumenterer slik fullmakt bes vedlagt. Tilbydere som støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal vedlegge tilsvarende dokumentasjon fra disse foretakene.
1	Utfylt vedlegg 1, kravmatrise (svar på SSA-L Bilag 1)
2	Utfylt vedlegg 2, prismatrise
3	Utfylt vedlegg 3, WCAG Sjekkliste
4	Utfylt SSA-L bilag 2, 3, 4, 5

8 AVVISNING

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud som ikke er fremsatt i samsvar med denne instruks, eller som kan avvises på grunnlag av forsyningsforskriften og lov om offentlig anskaffelser.

Det gjøres særskilt oppmerksom på at oppdragsgiver uten videre vil avvise tilbud som er mottatt etter den fastsatte tilbudsfristens utløp.

ESPD-skjemaet nevnt i punkt 6.7 utgjør foreløpig dokumentasjon for at det ikke foreligger grunn til avvisning for de avvisningsgrunner som er nevnt i forsyningsforskriften og i tilbudsinvitasjonen. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av den underliggende dokumentasjon knyttet til disse avvisningsgrunner. Oppdragsgiver vil i alle tilfeller innhente dokumentasjon fra valgte leverandør[er] på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, før tildeling av kontrakten.

Når det gjelder øvrige avvisningsgrunner knyttet til forhold ved leverandøren, jf. FF § 20-2, enn de som er angitt i KGV-løsningen, anses utfylt ESPD-skjema i utgangspunktet som tilstrekkelig dokumentasjon.

Leverandøren vil skriftlig meddeles avvisningen snarest mulig, med en kort begrunnelse.

9 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

9.1 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle berørte leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren har til hensikt å inngå kontrakt med når valg av leverandør er gjort, med begrunnelse for valget, og angivelse av en karenperiode, jf. FF § 21-1.

9.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Ved slik avlysning av konkurransen har tilbyderne ikke krav på noen form for erstatning.

Det tas forbehold om at avtalene godkjennes av oppdragsgivers styrende organer.

Ved avlysning av konkurransen, vil tilbyderne skriftlig meddeles avlysningen, med en kort begrunnelse og opplysninger om det vil gjennomføres en ny konkurranse om den samme anskaffelsen.