Viken Vest
Innkjøpssamarbeid

Konkurransegrunnlag

Konkurranse etter anskaffelsesforskriften del I og III

Rammeavtale for renholds-, papir- og plastprodukter til storhusholdninger

Oppdragsgiver (Kunden):

Viken Vest Innkjøpssamarbeid (VVI) v/ Øvre Eiker kommune

Viken Vest
Innkjøpssamarbeid

Innhold

1 Generell beskrivelse av anskaffelsen 4
1.1 Om oppdragsgiver 4
1.2 Om oppdraget – anskaffelsens formål og omfang 4
1.3 Oppdeling av anskaffelsen 4
1.4 Antall leverandører 5
1.5 Kontraktsperiode 5
1.6 Anskaffelsens verdi 5
1.7 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud 5
1.8 Viktige datoer 5
2 Regler for gjennomføring av konkurransen 6
2.1 Anskaffelsesprosedyre 6
2.2 Kunngjøring 6
2.3 Alternative tilbud 6
2.4 Kommunikasjon med oppdragsgiver 6
2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget 7
2.6 Feil og mangler 7
2.7 Forbehold 7
2.8 Leverandørens risiko 7
2.9 Taushetsplikt 7
2.10 Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.) 7
2.11 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse 8
2.12 Samfunnsansvar samt klima- og miljøhensyn 8
2.13 Proveny (VVI-spesifikt) 8
2.14 ESPD-skjema 8
3 Avvisningsgrunner 9
3.1 Avvisning pga. formalfeil 9
3.2 Avvisning pga. forhold ved leverandøren 9
3.3 Avvisning pga. forhold ved tilbudet 9
4 Kvalifikasjonskrav 10
5 Tildelingskriterier og evaluering 11
5.1 Minimumskrav 11
5.2 Tildelingskriterier 12
5.2.1 Pris (50 %) 12
5.2.2 Kvalitet (20 %) 12
5.2.3 Klima og miljø (30 %) 12
5.3 Evalueringsmodell 12
6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming 13

6.1 Språk 13
6.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud 13
6.3 Innlevering av tilbud 13
6.3.1 Elektronisk signatur 13
6.4 Tilbudets utforming ved levering 13
6.5 Dokumenter i tilbudet 13
6.6 Innsyn i tilbud / sladdet versjon 14
7 Kontraktstildeling 14
7.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling 14
7.2 Kontrakt 14
7.2.1 Avtaleperiode 14
7.2.2 Seriøsitetsbestemmelser og samfunnsansvar 15
7.3 Krav til elektronisk faktura 15
7.4 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret 15
7.5 Leveranseoppfølging 15
8 Vedlegg 15

1 Generell beskrivelse av anskaffelsen

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Viken Vest Innkjøpssamarbeid (VVI) v/Øvre Eiker kommune, heretter kalt Oppdragsgiver / Kontraktsforvalter. VVI er et interkommunalt innkjøpssamarbeid som gjennomfører fellesanskaffelser og administrerer rammeavtalen på vegne av deltakerkommunene.

Deltakere (Kunden) i denne anskaffelsen er følgende juridiske enheter:

- Gol kommune
- Gran kommune
- Hemsedal kommune
- Hol kommune
- Hole kommune
- Jevnaker kommune
- Lier kommune
- Lier eiendomsselskap KF
- Lunner kommune
- Modum kommune
- Nesbyen kommune
- Ringerike kommune
- Øvre Eiker kommune
- Ål kommune

Rammeavtalen dekker også andre juridiske enheter som kommunale foretak (KF) og andre organer under kommunal forvaltning. Dersom deltakerne i løpet av kontraktsperioden skulle skille ut deler av driften til egne rettssubjekter eller slå sammen virksomheter, kan disse rettssubjekter og virksomheter knytte seg til den inngåtte kontrakten på samme vilkår.

1.2 Om oppdraget – anskaffelsens formål og omfang

VVI skal inngå ny rammeavtale for renholdspapir, -plast og -produkter til storhusholdninger i kommunene. Anskaffelsen omfatter blant annet toalett- og håndtørkepapir, søppelposer og -sekker, rengjørings- og desinfeksjonskjemikalier, dispensere, mikrofibermoppsystemer og storhusholdningsutstyr.

1.3 Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er ikke delt opp i delkontrakter, og det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Bakgrunnen er at vareporteføljen er tett integrert: flere produktkategorier leveres med tilhørende dispensere og doseringssystemer som forutsetter helhetlig sortimentsstyring, opplæring og support. Bestillinger skal i tillegg gjennomføres samlet gjennom leverandørens punch-out-løsning, og både kontraktsforvaltning, prisregulering og avvikshåndtering er vesentlig enklere for oppdragsgiver å ivareta med én leverandør. Etter oppdragsgivers vurdering vil en oppdeling i delkontrakter gi økte administrative kostnader og dårligere helhetlig leveransekvalitet enn én samlet rammeavtale for hele sortimentet. En oppdeling antas heller ikke å gi økt konkurranse, ettersom det er vurdert at de fleste leverandører i markedet kan tilby hele sortimentet.

1.4 Antall leverandører

Oppdragsgiver vil inngå rammeavtale med en leverandør.

1.5 Kontraktsperiode

Kontraktsperioden er 2 år med planlagt oppstart 6. mars 2027. Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen på samme betingelser med 1 + 1 år, slik at maksimal avtalelengde er 4 år.

Eventuell utløsning av opsjon varsles leverandøren senest 3 måneder før gjeldende avtaleperiode utløper.

1.6 Anskaffelsens verdi

På grunnlag av tidligere års anskaffelser kan det estimeres et samlet omfang på 50-60 MNOK eks. mva. i hele avtaleperioden inklusive opsjoner. Rammeavtalen er ikke eksklusiv og medfører ingen kjøpsforpliktelse for Oppdragsgiver. Oppgitt verdi er et estimat og ikke bindende.

Maksimalverdi for rammeavtalen, inkludert opsjoner og forventet prisstigning, er satt til 75 millioner NOK eks. mva.

1.7 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud

Tildeling vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som viser det beste forholdet mellom pris, kvalitet og miljø, jf. anskaffelsesforskriften § 18-1.

Leverandøren vil først bli kontrollert mot kvalifikasjonskravene som oppstilles i ESPD-skjemaet. Tilbudene fra de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil deretter bli kontrollert om de oppfyller stilte minimumskrav (M-krav) i kravspesifikasjonen, og vil deretter bli evaluert etter kravene merket E-krav i kravspesifikasjonen.

Se utfyllende beskrivelse i kapittel 5.

1.8 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring	5. november 2026

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	27. november 2026
Frist for å levere tilbud	7. desember 2026 kl. 12.00
Tilbudsåpning	7. desember 2026
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Uke 1
Utløp av karensperiode	10 dager etter at meddelelse om tildeling er sendt
Kontraktsinngåelse	Etter utløpt karensperiode
Oppstart kontrakt	6. mars 2027
Vedståelsesfrist	7. mars 2027 (3 måneder fra tilbudsfristen)

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.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 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.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å gjennomføre forhandlinger, jf. anskaffelsesforskriften § 23-6 (3). Det er heller ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Det forutsettes at leverandørene har tilstrekkelig kjennskap til anskaffelsesregelverket.

2.2 Kunngjøring

Anskaffelsen kunngjøres på Doffin og TED ved bruk av KGV.

2.3 Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

2.4 Kommunikasjon med oppdragsgiver

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og potensiell leverandør i anskaffelsesprosessen skal foregå via Artifik (KGV). Henvendelser på andre kommunikasjonsplattformer (e-post, telefon mv.) vil ikke bli besvart.

Det skal ikke være kontakt med personer hos Oppdragsgiver eller deltakende enheter (jf. punkt 1.1) utenom KGV om denne anskaffelsen.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

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.

Leverandøren har selv ansvar for å holde seg oppdatert på endringer/korreksjoner som Oppdragsgiver legger ut under «Tilleggsinformasjon» i KGV.

2.6 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.

2.7 Forbehold

Eventuelle forbehold skal tydelig fremgå i tilbudsbrevet (Vedlegg 1), og skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren. Forbehold til kontraktsvilkårene kan bli ansett som vesentlige avvik eller avvik/uklarheter som ikke må anses ubetydelige, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8.

2.8 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 vurdere om kravene er oppfylt.

2.9 Taushetsplikt

Oppdragsgiver er underlagt reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (1). Oppdragsgiver, dennes ansatte og eventuelt innleid personell 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.

Likeledes har leverandørene taushetsplikt med hensyn til enhver opplysning om oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt 1.1, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (2) sammenholdt med forvaltningsloven § 13.

2.10 Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)

Etter § 8n i forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territorielle 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.

Alle leverandører skal levere utfylt egenerklæring om russisk involvering (Vedlegg 5) sammen med tilbudet.

2.11 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften § 25-4. Oppdragsgiver kan også forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

2.12 Samfunnsansvar samt klima- og miljøhensyn

Oppdragsgiver er iht. anskaffelseslovens §§ 5a–5p pliktig til å ivareta sitt samfunnsansvar i våre anskaffelser. I denne kontrakten vil det være kontraktsvilkår knyttet til miljø, menneskerettigheter og andre samfunnshensyn.

Klima- og miljøhensyn ivaretas i denne anskaffelsen gjennom en kombinasjon av minstekrav (M-krav) i kravspesifikasjonen og tildelingskriteriet klima- og miljøhensyn, som er vektet med 30 %.

2.13 Proveny (VVI-spesifikt)

Kunden benytter en aktivitetsbasert finansiering for å dekke kostnader ved forvaltning av innkjøpssamarbeidets rammeavtaleportefølje (samkjøpsproveny). Provenyet er en prosentvis andel av leverandørens omsetning på rammeavtalen og faktureres etterskuddsvis. Sats og fakturarutiner følger av rammeavtalen med bilag.

Proveny gjelder for alle avrop som foretas på rammeavtalen, også der avropet medfører levering utover rammeavtalens varighet.

2.14 ESPD-skjema

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen tilgjengeliggjort det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) i KGV. Dette skal alle leverandører fylle ut elektronisk i forbindelse med tilbudsinnleveringen, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1. Skjemaet bekrefter at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

ESPD-skjemaet fremgår i KGV av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

2.14.1 Opplysninger om Leverandøren

I fanen «Opplysninger om leverandør» i ESPD-skjemaet skal leverandør fylle ut informasjon om sin egen virksomhet, samt forhold som kan ha betydning for leveransen, herunder om

leverandøren deltar i konkurransen sammen med andre, støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, eller har til hensikt å bruke underleverandør.

2.14.2 Støtte fra andre virksomheter

Leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10. Dersom leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle krav til økonomisk og finansiell kapasitet, kreves det at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. § 16-10 (4).

Leverandør som støtter seg på andre virksomheter skal levere:

- Utfylt forpliktelseserklæring fra hver virksomhet (Vedlegg 4).
- Separat ESPD-skjema fra hver støtteleverandør.
- Dokumentasjonsbevis på samme måte som for hovedleverandør.

2.14.3 Underleverandører

Dersom leverandør har til hensikt å benytte underleverandører i kontraktsperioden, skal dette oppgis i ESPD-skjemaet del II. Bruk av underleverandører har ikke betydning for leverandørens kontraktsansvar overfor Oppdragsgiver.

3 Avvisningsgrunner

3.1 Avvisning pga. formalfeil

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

3.2 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 § 24-2 kan også komme til anvendelse, inkludert de nasjonale avvisningsgrunnene:

- **§ 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 særnorsk krav at også andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet kan medføre avvisning.

3.3 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. § 24-8 (2) bokstav a. Forbehold til kontraktsvilkårene kan bli ansett som vesentlige avvik.

4 Kvalifikasjonskrav

Hvert kvalifikasjonskrav som er stilt må være oppfylt for at leverandøren skal være kvalifisert. Leverandøren skal bekrefte at kvalifikasjonskravene er oppfylt ved å fylle ut ESPD-skjemaet som angitt i punkt 2.14. Før tildeling av kontrakten vil valgt(e) leverandør(er) bli bedt om å straks levere oppdaterte dokumentasjonsbevis.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om dokumentasjonsbevis fra enkelte eller alle leverandører på et tidligere tidspunkt i konkurransen dersom det anses nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Fristen for innlevering av dokumentasjonsbevis vil kunne være meget kort (1-2 dager), og leverandøren må derfor ha dokumentasjonsbevisene klare for oversendelse fra tilbudsfristens utløp.

4.1 Krav knyttet til Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Firmaattest fra Brønnøysundregisteret.

4.2 Skatteattest

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt dersom Leverandøren er norsk.	Skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter. Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må dette legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	Dokumenteres ved innsending av kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall og som ikke er eldre enn 6 måneder fra fristen for å levere tilbud. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Ratingen skal være kredittverdig eller høyere. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente kredittvurdering på eget initiativ.

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

4.4.1 Erfaring fra sammenlignbare oppdrag

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Med sammenlignbare oppdrag menes sammenlignbare oppdrag med hensyn til innhold og omfang.	Kort beskrivelse av leverandørens inntil 3 viktigste referanser de siste 5 år, herunder opplysninger om kontraktens verdi, tidspunkt for levering, navn på oppdragsgiver og en kort beskrivelse av oppdragets innhold. Maks 2 A4-sider totalt for alle 3 referansene, skrifttype Calibri, skriftstørrelse 10.

4.4.2 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem som er relevant for kontraktens innhold.	Beskrivelse av Leverandørens metoder for kvalitetssikring. Maks 2 A4-sider, skrifttype Calibri, skriftstørrelse 10. Alternativt: Attest for Leverandørens kvalitetssikringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at Leverandøren oppfyller visse kvalitetssikrings-standarder, eksempelvis ISO 9001:2015 eller tilsvarende.

4.5 Miljøledelsessystem

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et miljøledelsessystem som er relevant for kontraktens innhold.	Beskrivelse av Leverandørens miljøledelsessystem og rutiner for å redusere miljøbelastningen ved gjennomføring av leveransen. Maks 2 A4-sider, skrifttype Calibri, skriftstørrelse 10. Alternativt: Attest utstedt av uavhengig organ som bekrefter at Leverandøren oppfyller bestemte miljøledelsesstandarder, eksempelvis ISO 14001:2015, EMAS eller tilsvarende.

5 Tildelingskriterier og evaluering

5.1 Minimumskrav

Leverandøren bes opplyse i tilbudsbrevet om angitte minimumskrav (M-krav) i kravspesifikasjonen aksepteres. Oppdragsgiver vil, uavhengig av opplysningene i

tilbudsbrevet, kontrollere om tilbudet oppfyller stilte minimumskrav. Tilbud som ikke oppfyller minimumskrav, vil bli vurdert mot avvisningsbestemmelsen i anskaffelsesforskriften § 24-8.

5.2 Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt til tilbudet med det beste forholdet mellom pris, kvalitet og miljø:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	50 %	Vedlegg 3 – Prisskjema
Kvalitet	20 %	E-krav i Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon (E-krav)
Klima og miljø	30 %	E-krav i Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon (E-krav)

5.2.1 Pris (50 %)

Evalueres på grunnlag av Vedlegg 3 – Prisskjema (Excel). Evalueringssummen består av totalsum for handlekurven (tilbudte enhetspriser multiplisert med estimert årlig mengde) tillagt tilbudt påslag på øvrig sortiment beregnet av estimert årlig volum angitt i prisskjemaet. Estimerte mengder og volum er basert på historisk uttak og benyttes kun for evalueringsformål; de innebærer ingen kjøpsforpliktelse for Oppdragsgiver eller deltakerne.

Det presiseres at enhetsprisene skal oppgis per salgsenhet slik den er angitt i produktbeskrivelsen i prisskjemaet. Tilbyr leverandøren en annen pakningsstørrelse på et produkt, skal leverandøren regne om prisen til oppgitt salgsenhet før den føres inn i prisskjemaet. Faktisk pakningsstørrelse oppgis i kolonnen «Tilbudt pakningsstørrelse». Oppdragsgiver foretar ingen omregning i evalueringen, og enhetspriser som ikke er regnet om til oppgitt salgsenhet, evalueres slik de er oppgitt. Se veiledningen i prisskjemaet, punkt 3.

5.2.2 Kvalitet (20 %)

De enkelte kravene merket E-krav i kravspesifikasjonen danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

5.2.3 Klima og miljø (30 %)

De enkelte kravene merket E-krav i kravspesifikasjonen danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

5.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen benyttes en karakterskala fra 1–10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med kriteriets vekt, blir til kriteriets poengsum. Det tilbudet som oppnår høyest samlet poengsum, vinner.

Karaktersettingen av priskriteriet skjer etter en lineær modell. Tilbudet med lavest evalueringssum gis karakteren 10. Øvrige tilbud gis karakter relativt til dette, beregnet som (laveste evalueringssum / tilbudets evalueringssum) × 10.

Tildelingskriteriene kvalitet og klima og miljø evalueres skjønnsmessig, med mindre en annen evalueringsmåte fremgår av det enkelte E-krav i Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon. Evalueringen gjennomføres slik at karakterene gjenspeiler relevante forskjeller mellom tilbudene.

6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

6.1 Språk

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme tilbudet og andre dokumenter på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7.

Der leverandøren har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjonen på det forespurte språk, kan oppdragsgiver kontaktes via KGV for å klarlegge om dokumentasjon på annet språk kan aksepteres.

6.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Leverandøren bærer selv alle kostnader knyttet til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

6.3 Innlevering av tilbud

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.

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

Eventuelle henvendelser om forlengelse av innleveringsfristen må være oppdragsgiver i hende minimum 3 virkedager før gjeldende frist, da Doffin/TED ikke aksepterer endring av tilbudsfrist senere enn 3 virkedager før utløp av kunngjort tilbudsfrist.

6.3.1 Elektronisk signatur

Leverandøren vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet, og at vedkommende har myndighet til å forplikte leverandøren i samsvar med tilbudet.

6.4 Tilbudets utforming ved levering

Dersom tilbudet 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.

6.5 Dokumenter i tilbudet

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til disposisjonen som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal fylle ut tilbudsbrev med aksept av samtlige M-krav, og levere alle dokumenter som etterspurt nedenfor.

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet «Dokumenter» i Artifik-portalen:

Tilbudsdokument	Dokumenter som skal fylles ut
Dok 01 – Tilbudsbrev	Tilbudsbrev signert av person med fullmakt, med aksept av samtlige M-krav i Vedlegg 2.
Dok 02 – Kravspesifikasjon	Besvar relevante E-krav (evalueringskrav) i Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon.
Dok 03 – Prisskjema	Fyll ut Vedlegg 3 – Prisskjema (Excel).
Dok 04 – Egenerklæring russisk involvering	Fyll ut Vedlegg 5.
Dok 05 – Forpliktelseserklæring (ved behov)	Fyll ut Vedlegg 4 dersom leverandør støtter seg på andre virksomheter.
Dok 06 – ESPD	Besvares i KGV.

6.6 Innsyn i tilbud / sladdet versjon

Offentleglova § 23 tredje ledd gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til valg av leverandør er gjort. Etter dette tidspunkt er Oppdragsgiver som hovedregel forpliktet til å gi innsyn i anbudsdokumentene, med unntak av opplysninger som skal unntas offentlighet med hjemmel i lov eller forskrift, jf. offentleglova § 3.

Én sladdet utgave av tilbudet skal leveres i KGV innen tilbudsfristen. I det sladdede eksemplaret skal leverandøren sladde det som anses å være forretningshemmeligheter som det av konkurransemessig betydning er grunn til å hemmeligholde, jf. forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2. Leverandøren skal begrunne hvorfor de sladdede opplysningene anses som forretningshemmeligheter. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det er Oppdragsgiver som etter en selvstendig vurdering avgjør hvilke opplysninger som skal unntas offentlighet.

7 Kontraktstildeling

7.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten. Tildelingen/meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en karensperiode på minimum 10 dager.

7.2 Kontrakt

Avtaleforholdet reguleres av Vedlegg 6 Rammeavtale varer med standard kontraktsvilkår. Kontrakten med bilag er en del av konkurransegrunnlaget, og det er leverandørens plikt å sette seg inn i alle vilkårene. Alle vilkår anses som akseptert av leverandøren, med mindre det tas uttrykkelig forbehold, jf. punkt 2.7.

7.2.1 Avtaleperiode

Avtalens ikrafttredelse er 6. mars 2027 og avtalen har en varighet på 2 år, med opsjon på forlengelse for inntil 1 + 1 nye år.

7.2.2 Seriøsitetsbestemmelser og samfunnsansvar

Kontrakten vil inneholde seriøsitetsbestemmelser om samfunnsansvar.

7.3 Krav til elektronisk faktura

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF). Leverandøren bærer selv eventuelle kostnader knyttet til leveranse av elektronisk faktura.

7.4 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret

Utenlandsk næringsdrivende som ikke har forretningssted eller hjemsted i Norge, skal registreres i Merverdiavgiftsregisteret ved representant når omsetningen her i landet er avgiftspliktig. Dette gjelder for omsetning som overstiger 50 000 kroner i en periode på tolv måneder. Dette må dokumenteres før inngåelse av kontrakt.

7.5 Leveranseoppfølging

Oppdragsgiver vil gjennomføre evaluering av leveransen og leverandøren i løpet av, og ved avslutning av, avtaleperioden. Oppdragsgivers evaluering kan bli brukt som egenreferanse under evaluering i senere anskaffelser.

8 Vedlegg

Konkurransegrunnlaget inneholder følgende dokumenter:

- Konkurransegrunnlag (dette dokumentet)
- Vedlegg 1 – Tilbudsbrev
- Vedlegg 2 – Kravspesifikasjonen
- Vedlegg 3 – Prisskjema
- Vedlegg 4 – forpliktelseserklæring
- Vedlegg 5 – egenerklæring om russisk involvering
- Vedlegg 6 – Rammeavtale varer med standard kontraktsvilkår
- Vedlegg 7 – Lokasjonsoversikt