POLITIET

Norwegian Police

Regler for konkurransen

Konkurranse med forhandling

Maritim kapasitet – Fartøy

Saksnummer: 26/286571

Innhold

1. Generell beskrivelse av anskaffelsen 4
1.1. Oppdragsgiver 4
1.2. Anskaffelsens omfang 4
1.3. Oppdeling av anskaffelsen 4
1.4. Antall leverandører 4
2. Kontraktsvilkår 4
2.1. Avtaleperiode 4
2.2. Opsjoner 4
2.3. Samfunnshensyn 5
3. Konkurranseregler 6
3.1. Anskaffelsesprosedyre 6
3.2. Kunngjøring 6
3.3. Deltakelse i konkurransen 6
3.4. Språk 6
3.5. Leverandørens risiko 6
3.6. Forbehold 6
3.7. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.) 6
3.8. Avvisning 7
3.8.1. Avvisning på grunn av formalfeil 7
3.8.2. Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren 7
3.8.3. Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet 7
3.9. Taushetsplikt 7
3.10. Kommunikasjon med oppdragsgiver 8
3.11. Rettelser, suppleringer eller endringer 8
3.12. Feil og mangler 8
3.13. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen 8
4. Anskaffelsens fremdrift 8
4.1. Frister og viktige datoer 8
4.2. Tilbyderkonferanse 9
4.3. Begjæring om midlertidig forføyning i kvalifikasjonsfasen 9
4.4. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling 9
5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget 9
6. Utforming og innlevering av forespørsel om deltakelse og tilbud 10
6.1. Krav til utforming 10
6.2. Forespørsel om deltakelse 11
6.2.1. ESPD 11

6.2.2. Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav 12
6.2.3. Støtte fra andre virksomheter..... 12
6.2.4. Utvelgelseskriterier 13
6.3. Tilbudet 13
6.4. Sladdet versjon av tilbudet 13
6.5. Alternative tilbud 14
6.6. Tilbudsprøve/demoprodukt 14
7. Tildelingskriterier 14
7.1. Kostnad (35-45 %) 14
7.2. Kvalitet (55-65 %) 14
8. Gjennomføring av forhandlinger 15
8.1. Fargekoding av tekster i tilbudene 15
8.2. Evaluering..... 15
8.3. Antall leverandører..... 15
8.4. Avvisning 15
8.5. Forhandlinger 15
8.6. Tidsplan..... 16

1. Generell beskrivelse av anskaffelsen

1.1. Oppdragsgiver

Politiets fellestjenester (PFT), heretter kalt oppdragsgiver, skal inngå kontrakt for kjøp av fartøy til bruk i politiet. Nærmere angivelse av hvem avtalen gjelder for, herunder hvem som er å anse som Kunde følger av kontrakten vedlagt konkurransegrunnlaget.

Fullstendig beskrivelse av anskaffelsen og leveransen følger av kontrakt med bilag, samt øvrig informasjon publisert gjennom vårt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) fra Mercell (tidligere EU-Supply)[1].

Oversikt over dokumenter i konkurransegrunnlaget er inntatt i punkt 5.

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

1.2. Anskaffelsens omfang

Anskaffelsen omfatter leveranse av ett politifartøy samt ha opsjon på ytterligere fartøy med mulighet for ulike konfigurasjoner og mindre tilpasninger. Herunder omfattes også relevant utstyr, tilbehør, reservedeler, opplæring, samt service- og vedlikeholdstjenester.

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 omfang og art.

1.4. Antall leverandører

Oppdragsgiver vil inngå avtale med 1 leverandør.

2. Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet reguleres av kjøpekontrakt fartøy med bilag.

Kontrakten med vedlegg 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 3.6.

2.1. Avtaleperiode

Avtalen gjelder for hele leveranseperioden og oppfølging av leveransen, inkludert opsjoner. Se kontrakten for nærmere beskrivelse.

2.2. Opsjoner

1 KGV-systemet fra Mercell (tidligere EU-Supply) kan også bli benevnt CTM.

Kontrakten inneholder flere opsjoner på utvidelser og endringer av leveransens omfang og funksjonalitet, herunder blant annet fartøy, utstyr og servicetjenester. Det henvises til vedlagt Kjøpekontrakt med bilag for nærmere informasjon.

2.3. Samfunnshensyn

Oppdragsgiver er iht. anskaffelseslovens §§ 5b – 5n pliktig til å ivareta samfunnsansvar i våre anskaffelser. I denne kontrakten vil det være kontraktsvilkår knyttet til sikkerhet og beredskap, miljø, menneskerettigheter, lønns- og arbeidsvilkår og andre samfunnshensyn.

Oppdragsgiver har vurdert anskaffelseslovens § 5 b og kommet til at unntaket i § 5b (3) som gjelder sikkerhet og beredskap kommer til anvendelse i denne anskaffelsen.

Anskaffelsen gjelder fartøy til politiets operative virksomhet og beredskap, hvor fartøyene bl.a må kunne ivareta behov for korte responstider, ha høy grad av tilgjengelighet og oppetid, samt ha fleksibilitet til å kunne utøve innsats og løse mange ulike typer oppdrag over hele operasjonsområdet. Herunder omfattes eksempelvis patruljering, utrykning, forfølgelse, søk, redning, transport av personell og utstyr, og annen oppdragsløsning og mobilitet under ulike vær- og føreforhold.

Miljøkrav eller stor vekt på klima- og miljøhensyn i tildelingskriteriene vil kunne begrense utvalget av egnede fartøy eller medføre risiko for svekket beredskap og responsevne.

Klima- og miljøhensyn er vurdert, men kan ikke prioriteres på en måte som reduserer fartøyenes evne til å oppfylle de operative kravene som følger av anskaffelsens formål. Oppdragsgiver har allikevel tatt hensyn til klima og miljø der vi mener at dette kan gjøres uten at det går på bekostning av sikkerhet og beredskap.

Oppdragsgiver har identifisert noen av de vesentligste klima- og miljødriverne i anskaffelse av fartøy som kan dekke Oppdragsgivers behov. Herunder er det identifisert klima- og miljødrivere relatert til blant annet:

- Fartøyenes produksjon, livsløp og avhending
- Energieffektivitet og drivstofforbruk
- Materialbruk og sirkularitet
- Lokal luftforurensning og støy
- CO2-utslipp ved kjøring

Det er i anskaffelsen stilt kvalifikasjonskrav knyttet til leverandørenes miljøstyring, samt stilt klima- og miljøkrav i kontrakten og i bilag 1.1. kravtabell i henhold til anskaffelsesloven § 5b (3)). Herunder krav til kvalitet som fremmer lengre levetid og lavere forbruk gjennom bl.a krav om produktgaranti, reparerbarhet, tilgang til service- og reservedeler i produktets levetid, samt CE-merking og krav til avhending. Krav om CE-merking innebærer bl.a strenge krav til avgass- og utslipp, samt støy.

3. Konkurranseregler

3.1. Anskaffelsesprosedyre

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

Anskaffelsesprosedyren er konkurranse med forhandling, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (2). Regler for selve gjennomføringen av forhandlingene følger av kapittel 8.

3.2. Kunngjøring

Anskaffelsen kunngjøres på Doffin og TED ved bruk av KGV.

3.3. Deltakelse i konkurransen

Alle interesserte leverandører kan levere forespørsel om å delta i konkurransen.

Basert på leverandørenes oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, vil oppdragsgiver foreta en utvelgelse av hvilke leverandører som blir invitert til å delta videre i anskaffelsen. Utvelgelsen vil skje på bakgrunn av interessentenes oppfyllelse av utvelgelseskriteriene angitt i punkt 6.2.4. Forutsatt at det foreligger tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører, vil minimum 3, maksimalt 5 leverandører bli invitert til å delta videre, og det er kun disse leverandørene som har rett til å innlevere tilbud i konkurransen.

3.4. 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 de forespurte språk kan oppdragsgiver, før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt dokumentasjon på annet språk kan aksepteres.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

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 forespørsel om deltakelse.

Se forøvrig kontraktens vilkår 23 om leverandørens forpliktelser i forbindelse med forskriftsbestemmelsen.

3.8. Avvisning

3.8.1. Avvisning på grunn av formalfeil

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

3.8.2. Avvisning på grunn av 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 av 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.

3.8.3. Avvisning på grunn av 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.

3.9. Taushetsplikt

Oppdragsgiver er underlagt reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven, 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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**
Kunngjøring av konkurranse	Uke 47 - 2026
Kvalifikasjonsfase	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (kvalifikasjonsfase)	09.12.2026 kl. 12:00
Frist for å levere forespørsel om deltakelse	17.12.2026 kl. 12:00
Evaluering kvalifikasjonsfase, og evt demo/befaring jf punkt 6.6	Uke 51 – 3
Invitasjon til deltakelse i konkurransen	Uke 3 - 2027

Tilbudsfase	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (tilbudsfase)	08.02.2027 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	18.02.2027 kl. 12:00
Tilbudsåpning	Snarest etter tilbudsfrist
Evaluering, og evt forhandlinger/dialog/tester	Uke 7 – 14
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Uke 15 - 16
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 frem til)	01.06.2027

Enkelte frister fremkommer også av KGV. Dersom det er motstrid mellom fristene for å levere forespørsel om deltakelse og 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. Begjæring om midlertidig forføyning i kvalifikasjonsfasen

Frist for begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om delta i konkurransen, jf. anskaffelsesforskriften § 24-1 og § 24-2, eller ikke velge ut en leverandør, jf. anskaffelsesforskriften § 16-12, er satt til minimum 15 dager etter at meddelelsen er sendt, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.

4.4. 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:

DEL 1	Regler for konkurransen (dette dokument)
	Vedlegg A – forpliktelseserklæring
	Vedlegg B – skjema relevant erfaring og kapasitet
	Vedlegg C – egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
	Vedlegg D – skjema innsyn
	Vedlegg E – mal taushetserklæring
DEL 2 (kontrakt)	Kjøpekontrakt – kontraktsvilkår
	Bilag 1 Kravspesifikasjon med underbilag: - 1.1 Kravtabell - 1.1.a IKT-konsept* - 1.1.b Uniformering*
	Bilag 2 Priser og levering med underbilag: - 2.1 Prisskjema og prisspesifikasjon
	Bilag 3 – Prosjekt- og fremdriftsplan
	Bilag 4 – Forbehold
	Bilag 5 – Annen dokumentasjon
	Bilag 6 – Endringskatalog

* Tekniske bilag under Bilag 1 leveres kun ut til leverandører som er kvalifisert og som inviteres videre til å levere tilbud i konkurransen, jf punkt 3.3. Leverandøren skal signere og levere taushetserklæring før utlevering av dokumentene.

6. Utforming og innlevering av forespørsel om deltakelse og tilbud

Anskaffelsesprosedyren er delt inn i to faser:

1. Forespørsel om deltakelse
2. Innlevering av tilbud

6.1. Krav til utforming

Forespørsel om deltakelse og tilbud 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. Forespørsel om deltakelse

Alle interesserte leverandører kan levere forespørsel om deltakelse. Forespørselen skal leveres via KGV, og inneholde:

- Utfylt ESPD-skjema, jf. punkt 6.2.1.
- Skatteattest, jf. eget dokumentasjonskrav inntatt i KGV (gjelder kun norske leverandører).
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. punkt 6.2.2.
- Eventuell dokumentasjon på andre virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. Punkt 6.2.3.
- Eventuell tilleggsdokumentasjon på utvelgelseskriterier, jf. punkt 6.2.4.

6.2.1. 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 kulepunkt 6.2.3 nedenfor.
    - Del III: Avvisningsgrunner
    - Del IV: Kvalifikasjonskrav, avsnitt a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene
    - Del V:
      Utvelgelse av kvalifiserte leverandører: Dersom leverandøren mener at kriteriene for utvelgelse er oppfylt, og dokumentasjon i henhold til Regler for konkurransen punkt 6.2.2 er vedlagt forespørsel om deltakelse i KGV kan det svares "Ja" og f.eks. henvise til dokumentasjon vedlagt i KGV. Oppdragsgiver vil uavhengig av svar i dette punktet foreta en konkret vurdering av leverandørenes oppfyllelse av krav og kriterier i henhold til Regler for konkurransen 6.2.2.

    - 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.

6.2.2. 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 forespørsel om deltakelse 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).

6.2.3. Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene under "økonomisk og finansiell kapasitet" og "tekniske og faglige kvalifikasjoner", jf. anskaffelsesforskriften 16-10 (1). 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. Leverandøren bes benytte Vedlegg A – forpliktelseserklæring som er vedlagt konkurransegrunnlaget. Utfylt Vedlegg A lastes opp i mappen.
- Dokumentasjon på at de virksomhetene som leverandøren støtter seg på oppfyller de relevante kvalifikasjonskravene. Slik dokumentasjon vedlegges på hvert kvalifikasjonskrav i KGV.

- Innlevere separate egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) for hver virksomhet, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6) se punkt 6.2.1.
- Utfylt vedlegg C – egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser, jf punkt 3.7.

I tillegg skal virksomheten leverandøren støtter seg på levere skatteattest, jf. pkt. 6.2.

6.2.4. Utvelgelseskriterier

Utvelgelsen av hvilke leverandører som vil bli invitert til å levere tilbud, jf. punkt 3.3, vil bli basert på kriterier og vekttall oppgitt i tabellen nedenfor. Herunder evalueres graden av oppfyllelse av aktuelle kvalifikasjonskrav (nærmere beskrevet i KGV), samt kriterier i *Vedlegg B Relevant erfaring og kapasitet.*

Kvalifikasjonskrav / utvelgelseskriterier	**Vekt**
Tekniske og faglige kvalifikasjoner, herunder: - Relevant erfaring, sammenlignbare oppdrag (jf vedlegg B) - Kvalitetssikringssystem og miljøstyringssystem	45%
Teknisk kapasitet og konsept/løsning for oppdraget (jf vedlegg B)	35 %
Økonomisk og finansiell kapasitet	20 %

Vurderingen av leverandørene vil foregå på følgende måte:
Leverandørene gis en karakter for hvert kvalifikasjonskrav på en poengskala fra 0 til 10 der 10 er best. Hver av disse karakterene blir multiplisert med gjeldende vekttall, og ut fra dette kalkuleres en total score. Leverandørene med best total score vil bli invitert videre.

6.3. Tilbudet

Det er kun de leverandører som inviteres til å levere tilbud, som har rett til å levere tilbud. Inviterte leverandører skal innen tilbudsfristen utløp innlevere dokumentasjon som etterspurt i KGV.

6.4. 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 i henhold til forvaltningslovens § 13. Leverandøren bes benytte vedlagte skjema "Vedlegg D - Skjema – innsyn" for å angi hva som er sladdet med tilhørende begrunnelse. Oppdragsgiver er forpliktet til å foreta en selvstendig og konkret

vurdering av hva som kan unntas og hva som ikke kan unntas, jf. også kravet til merinnsyn i offentleglova § 11.

6.5. Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

6.6. Tilbudsprøve/demoprodukt

Leverandør skal på anmodning som del av konkurransen legge til rette for at oppdragsgiver kan besøke leverandør eller referansekunde for demonstrasjon av tilbudt fartøy eller tilsvarende fartøy. Se også Bilag 1 Kravspesifikasjon for nærmere informasjon.

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

7. Tildelingskriterier

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

Kriterium	**Vekt**	**Dokumentasjonskrav**
Kostnad	35-45%	Utfylt Bilag 2.1 Prisskjema med underbilag. Se også punkt 7.1.
Kvalitet	55-65 %	Besvarelse av relevante punkter i Bilag 1 Kravspesifikasjon med underbilag. Se også punkt 7.2.

7.1. Kostnad (35-45 %)

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

7.2. Kvalitet (55-65 %)

Kvalitet evalueres med bakgrunn i en kvalitativ helhetsvurdering av preferanser i *Bilag 1 Kravspesifikasjon*, herunder *Bilag 1.1 Kravtabell*. Preferansene er relatert til blant annet operative behov, levering, drift, vedlikehold, ergonomi og HMS. Andre relevante forhold eller egenskaper relatert til kvalitetskriteriene kan også bli vurdert og vektlagt.

Se også *Bilag 1 Kravspesifikasjon*, punkt 4 for nærmere informasjon om evaluering av preferanser.

8. Gjennomføring av forhandlinger

8.1. Fargekoding av tekster i tilbudene

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at vi vil be leverandørene benytte ulik farge på tekst i opprinnelig tilbud, og etterfølgende reviderte tilbud. Det vil for hver tilbudsinnlevering bli klart angitt på forhånd hvilken fargekode som skal gjelde, men det tas utgangspunkt i følgende tabell for fargekoder:

Farge	Beskrivelse
Svart tekst	Kundens konkurransegrunnlag
Blå tekst	Leverandørens besvarelse i opprinnelig tilbud.
Grønn tekst	Leverandørens endringer i besvarelsen for første reviderte tilbud (etter første forhandlingsrunde).
Rød tekst	Leverandørens endringer i besvarelsen for andre reviderte tilbud (etter andre forhandlingsrunde).
Lilla tekst	Leverandørens endringer i besvarelsen for siste reviderte tilbud (etter siste forhandlingsrunde).

Tabellen er ment som illustrasjon, og vil ikke være bindende for oppdragsgiver hverken hva gjelder antall forhandlingsrunder eller faktiske fargekoder som vil bli benyttet.

8.2. Evaluering

Oppdragsgiver vil evaluere alle innkomne tilbud iht. tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakten uten å gjennomføre forhandlinger, jf. anskaffelsesforskriften § 23-7 (5).

8.3. Antall leverandører

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlingene i flere faser, og redusere antall tilbud som det forhandles om. En første reduksjon vil kunne skje i forkant av forhandlingene. Eventuell reduksjon vil skje på bakgrunn av tildelingskriteriene.

8.4. Avvisning

En eventuell avvisning av tilbudet vil medføre at Leverandøren utelukkes fra å få forhandle om sitt tilbud. Det kan være forhold i tilbudet underveis i forhandlingene som kan medføre avvisning. Dette vil spesielt være aktuelt hvis det foretas endringer i siste tilbud som medfører at tilbudet inneholder vesentlige avvik.

8.5. Forhandlinger

Det kan forhandles om alle sider ved de innleverte tilbudene. Vi gjør oppmerksom på at det ikke er tillatt å forhandle om tildelingskriterier og absolutte krav.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å velge format på forhandlingene underveis i gjennomføringen, og variere disse ut fra behov. Dette tilsier at forhandlinger kan bli

gjennomført både skriftlig og muntlig, herunder gjennom fysiske møter, telefon, videomøter, e-post, KGV-innleveringer mv.

Forhandlingene avsluttes ved at det settes en felles frist for alle gjenværende leverandører til å inngi endelige tilbud, jf. anskaffelsesforskriften § 23-7 (4). Det er ikke anledning til å forhandle videre om de endelige tilbudene.

Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av de gjenværende tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt.

8.6. Tidsplan

Forhandlingsfasen vil bli gjennomført i periode oppgitt under punkt 4.1. Nærmere informasjon om tidspunkter for eventuelle forhandlingsmøter og frister vil bli gitt i denne perioden.