DET KONGELIGE
UTENRIKSDEPARTEMENT

Digitale notatbøker

Konkurransegrunnlag

Konkurranse med forhandling
(anskaffelsesforskriften del I og del III)

Sak 26/19883

Innholdsfortegnelse:

1. Generell informasjon om konkurransen ... 3
1.1 Om Oppdragsgiver ... 3
1.2 Anskaffelsens formål og omfang ... 3
1.3 Oppdeling av anskaffelsen ... 4
1.4 Fremdriftsplan ... 4
2. Regler for gjennomføring av konkurransen ... 5
2.1 Anskaffelsesprosedyre ... 5
2.2 Konkurransegrunnlagets oppbygning ... 5
2.3 Kommunikasjon ... 6
2.4 Spørsmål og henvendelser ... 6
2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget ... 6
2.6 Personopplysninger ... 7
3. Krav til forespørsel om deltakelse i konkurransen ... 7
3.1 Forespørsel om deltakelsens utforming ... 7
3.2 Innsending av forespørsel om deltakelse ... 7
3.3 Språk ... 8
3.4 Kostnader ... 8
4. Krav til leverandøren ... 8
4.1 Skatteattest ... 8
4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv. ... 8
4.3 Økonomisk og finansiell kapasitet ... 9
4.4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) ... 9
4.4.1 Generelt om ESPD ... 9
4.4.2 Nasjonale avvisningsgrunner ... 9
4.4.3 Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD ... 10
4.5 Støtte fra andre virksomheter ... 10
5. Krav til tilbudet ... 10
5.1 Alternative og parallelle tilbud ... 10
5.2 Tilbudets utforming ... 10
5.3 Innsending av tilbudet ... 11
5.3.1 Innsending av fysiske testmodeller ... 11
5.4 Språk ... 12
5.5 Avvik, forbehold og forutsetninger ... 12
5.6 Kostnader ... 12
5.7 Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud ... 12
6. Avgjørelse av konkurransen ... 13
6.1 Tildelingskriterier ... 13
6.2 Tildeling av kontrakt ... 14

1. Generell informasjon om konkurransen

1.1 Om Oppdragsgiver

Utenriksdepartementet (UD) sin oppgave er å arbeide for Norges interesser internasjonalt. Norges interesser bestemmes blant annet av vår geografiske plassering i et strategisk område, vår åpne økonomi, vår posisjon som kyststat og forvalter av store marine ressurser og omfattende eksport av olje og gass. Utenrikstjenesten består av Utenriksdepartementet (hjemmeadministrasjon) og ca. 90 utenriksstasjoner (ambassader, faste delegasjoner og generalkonsulater).

Utenrikstjenesten har omtrent 2 600 ansatte fordelt på 800 ansatte i Oslo, 600 diplomater ute og 1 200 lokalt ansatte ved utenriksstasjonene.

UD v/Seksjon for utvikling av utenrikstjenesten (S-UT) er Oppdragsgiver og ansvarlig for å gjennomføre anskaffelsen. Anskaffelsen skal gjelde for hele utenrikstjenesten.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Utenriksdepartementet har til hensikt å etablere en rammeavtale for kjøp av digitale notatbøker for hele utenrikstjenesten. Som et ledd i å digitalisere tjenestene i utenrikstjenesten, øke effektiviteten, forbedre brukervennligheten og bedre informasjonssikkerheten, er det ønskelig å gå bort fra notatskriving på papir og over til digitale notatbøker.

Den digitale notatboken skal være basert på elektronisk papir (e-paper) eller tilsvarende teknologier, og skal kunne konvertere håndskrevne notater til digital tekst. Teksten skal senere kunne kategoriseres, gjenbrukes, kopieres og/eller deles.

Den digitale notatboken skal ha penn som hovedmåte for å ta notater på. Anskaffelsen omfatter nødvendig tilhørende utstyr som bl.a. penn, etui og ladekabler.

Anskaffelsen omfatter også andre tilhørende tjenester som er nødvendige for sikker og stabil bruk av utstyret gjennom hele avtaleperioden. Dette inkluderer service, vedlikehold, reparasjon og eventuell utskifting av utstyr, slik at funksjonalitet og sikkerhetsnivå opprettholdes over tid.

Det vil bli inngått en rammeavtale med én leverandør for to (2) år med mulighet for forlengelse i ytterligere 1+1 år. Rammeavtalens maksimale verdi er satt til 20 MNOK eks. mva.

I tillegg til Oppdragsgiver omfattes følgende virksomheter av rammeavtalen:

- Norsk senter for utviklingssamarbeid (Norec)
- Direktoratet for utviklingssamarbeid (NORAD)
- Direktoratet for eksportkontroll og sanksjoner (DEKSA)

Disse virksomhetene er hver for seg en kunde på avtalen. Avtalen er ikke eksklusiv. Kundene har en rett, men ingen plikt, til å tildele kontrakter på denne rammeavtalen. Kundene er ikke forpliktet til å kjøpe et bestemt volum i rammeavtaleperioden.

For nærmere beskrivelse av leveransen, se bilag 1 til avtalen.

1.3 Oppdeling av anskaffelsen

Med bakgrunn i produktet som skal anskaffes, så anses det ikke hensiktsmessig å dele opp anskaffelsen. En samlet anskaffelse vil sikre:

- etterlevelse av anskaffelsesregelverket
- en effektiv og reell konkurranse
- god kontraktsforvaltning

1.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	**Dato**
Sendt til kunngjøring	23.11.2026
KVALIFIKASJONSFASEN	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	16. desember 2026 12:00
Frist for å levere forespørsel om deltakelse i konkurransen	**6. januar 2027 12:00**
Behandling av forespørsel om deltakelse i konkurransen. Meddelelse om resultatet av kvalifiseringen.	Uke 1 og uke 2, 2027
TILBUDSFASEN	
Invitasjon til å inngi tilbud	Uke 2, 2027
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	28. januar kl. 12:00
Tilbudsfrist	**8. februar kl. 12:00** Fastsettes endelig i invitasjonen.
Eventuell gjennomføring av forhandlingsrunde(r)	Uke 9 og 10
Frist for å levere endelig tilbud	Uke 12
Evaluering	Uke 13, 14 og 15
Tildelingsbeslutning og meddelelse til leverandører	Uke 15
Utløp av karensperiode	10 kalenderdager, regnet fra og med første kalenderdag etter dato for utsendelse av meddelelsesbrev
Avtaleinngåelse	Etter utløp av karensperiode

Tilbudets vedståelsesfrist	8. juni 2026

Tidspunktene etter frist for å levere forespørsel om deltakelse i konkurransen er foreløpige og kan bli endret.

Grunnet juleferieavviklingen vil ikke spørsmål bli besvart mellom 20. desember og 6. januar. Spørsmålsfristen i kvalifiseringsfasen er derfor satt til 16. desember 2026.

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 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 del III etter anskaffelsesprosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, i medhold av anskaffelsesforskriften §13-2 bokstav c og d.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Alle interesserte leverandører kan levere forespørsel om å delta i konkurransen. Oppdragsgiver vil først vurdere om leverandørene oppfyller kravene stilt til leverandørene i punkt 4.

Oppdragsgiveren vil snarest mulig gi leverandørene som ikke blir valgt ut til å levere tilbud en skriftlig meddelelse om utvelgelsen. Meddelelsen vil inneholde en kort begrunnelse.

Leverandører som får sin forespørsel om deltagelse i konkurransen avvist, må eventuelt ta ut begjæring om midlertidig forføyning innen 15 dager regnet fra da meddelelsen er sendt, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.

Etter at tilbud er levert, vil det kunne bli gjennomført forhandlinger. Oppdragsgiver forbeholder seg imidlertid retten til å tildele avtalen uten å gjennomføre forhandlinger, jf. anskaffelsesforskriften § 23-7 (5).

Forhandlingene kan gjelde alle sider ved tilbudet. Forhandlingene vil kunne gjennomføres i flere faser. Dersom forhandlingene gjennomføres i flere faser, vil reduksjon av tilbud skje på grunnlag av tildelingskriteriene. Den første reduksjonen av antall tilbud kan skje i forkant av forhandlingene jf. anskaffelsesforskriften § 23-11(4). Det er derfor viktig at det leveres et konkurransedyktig tilbud ved tilbudsfristens utløp.

Oppdragsgiveren vil avslutte forhandlingene ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud fra de gjenværende leverandørene. Det er ikke tillatt å forhandle om de endelige tilbudene.

2.2 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Vedlegg 1.1 - Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning
- Vedlegg 1.2 - Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt

- Vedlegg 1.3 - Utkast til avtale med bilag. I denne anskaffelsen benyttes Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) sin ramme- og avropsavtale (vedlegg 1.3.1) med følgende bilag (vedlegg 1.3.2):
    - Bilag 1 – Kundens spesifikasjon av leveranser på rammeavtalen
    - Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse av leveranser på rammeavtalen
    - Bilag 3 – Avrop på rammeavtalen
    - Bilag 4 – Administrative bestemmelser
    - Bilag 5 – Pris og prisbestemmelser
    - Bilag 6 – Endringer i avtaleteksten
    - Bilag 7 – Endringer i Avtalen etter avtaleinngåelsen
    - Bilag 8 – Databehandleravtale
- Vedlegg 1.4 – Prisskjema
- Vedlegg 1.5 – Mal til tilbudsbrev
- Vedlegg 1.6 – Mal til forespørsel om å delta i konkurransen

Leverandøren skal fylle ut vedlegg 1.1, vedlegg 1.2, vedlegg 1.3.2 (rammeavtalens bilag 2 og bilag 4) og vedlegg 1.4, samt vedlegg 1.5 og 1.6 i løpet av konkurransen.

2.3 Kommunikasjon

Oppdragsgiver benytter det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Mercell CTM levert av Mercell Gruppen (tidl.EU Supply), https://eu.eu-supply.com/ ved gjennomføring av anskaffelsen. All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå i KGV.

Ved behov for teknisk brukerstøtte, skal Mercell CTM Kundeservice enten kontaktes på telefon 23 96 00 10, per e-post til kgv@eu-supply.com eller ved hjelp av kundeserviceportalen https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68.

2.4 Spørsmål og henvendelser

Alle spørsmål vedrørende anskaffelsen skal fremsettes skriftlig og på norsk i KGV. Henvendelser fremsatt på annen måte vil ikke bli besvart.

Spørsmål som angår alle leverandørene, vil besvares anonymisert i KGV til alle som har meldt sin interesse for anskaffelsen.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget bes leverandøren om å umiddelbart varsle Oppdragsgiver om dette i KGV.

2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget vil kunne bli rettet, endret og/eller supplert innenfor rammene av anskaffelsesforskriften § 14-2. Rettelser, endringer og suppleringer vil bli gjort tilgjengelig i KGV.

2.6 Personopplysninger

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CV-er eller liknende, som leveres inn som en del av tilbudet. Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet og forpliktet til å ha arkiv iht. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. Arkivlovens regler om bevaring går foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av vinnende leverandørs tilbud vil arkiveres i samsvar med arkivloven og tilhørende forskrifter.

3. Krav til forespørsel om deltakelse i konkurransen

3.1 Forespørsel om deltakelsens utforming

Forespørsel om deltakelse i konkurransen utformes med denne disposisjon:

1. Bekreftelse på at leverandøren forespør deltakelse i konkurransen signert av person med fullmakt til å forplikte leverandøren. Benytt vedlagte skjema jf. vedlegg 1.6 til dette konkurransegrunnlaget.
2. Utfylt egenerklæringsskjema (ESPD-skjema).
   2.1. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 4, skal disse virksomhetene levere separate egenerklæringer (se anskaffelsesforskriften § 17-1(6)).
3. Eventuell forpliktelseserklæring fra annen virksomhet jf. punkt 4.6
4. Vedlegg 1.1 - Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning. Egenerklæringsskjemaet skal fylles ut og leveres av alle leverandører som deltar i konkurransen.
5. Dokumentasjon på oppfyllelse av kravene til leverandørene i punkt 4 som egne vedlegg.

3.2 Innsending av forespørsel om deltakelse

Forespørsel om deltakelse skal leveres i KGV innen frist for å levere forespørsel om deltakelse i konkurransen.

Forespørselen skal signeres med et digitalt sertifikat. Leverandøren kan benytte personlig sertifikat for å bekrefte ID ved innlevering, f.eks. Norsk BankID eller BuyPass, alternativt sertifikat utstedt til virksomheten, f.eks. Commfides. Alle kvalifiserte digitale sertifikater støttes. Husk at sertifikatet som benyttes med innlevering må være gyldig.

<u>Unntak ved manglende digitalt sertifikat:</u>
Dersom forespørselen sendes uten sertifikat, må leverandøren velge «uten sertifikat», skrive ut og signere søknaden og sende gjennom meldingssystemet i KGV innen søknadsfristen. NB! Husk å skrive ut ny versjon dersom du sender ny søknad, hver innlevering har egen identifiseringskode som må stemme overens.

Ved behov for veiledning i forbindelse med innlevering, kan leverandøren kostnadsfritt kontakte Mercell CTM Kundeservice for bistand, på telefon 23 96 00 10, per e-post kgv@eu-

supply.com eller ved hjelp av kundeserviceportalen https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68.

Leverandøren har risikoen for at Oppdragsgiver har mottatt forespørselen om deltakelse innen fristen.

3.3 Språk

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal enten være på norsk eller på engelsk.

3.4 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av forespørselen om deltakelse vil ikke bli refundert av Oppdragsgiver.

4. Krav til leverandøren

4.1 Skatteattest

Ref. ESPD-skjema del III, B.

Krav	Dokumentasjonskrav
Betaling av skatter og avgifter.	For norske leverandører Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn ved å bruke egen lenke på skatteetaten.no. Hvis dette ikke er mulig så kan den bestilles hos skatteoppkrever eller skatteetaten. Attesten er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert. For ytterligere opplysninger, se skatteetaten.no.

Leverandører med restanser knyttet til skatteattestene vil kunne bli avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.

4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, A: egnethet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være en lovlig etablert virksomhet.	• Norske virksomheter: Firmaattest eller utskrift fra Enhetsregisteret for ikke registreringspliktige enkeltpersonsforetak. • Utenlandske virksomheter: Bekreftelse på at virksomheten er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor virksomheten er etablert. Bekreftelsen kan leveres skriftlig eller ved henvisning til BRIS .

4.3 Økonomisk og finansiell kapasitet

Ref. ESPD-skjema del IV: kvalifikasjonskrav, B: økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre en kontrakt av tilsvarende art og omfang, hvor blant annet kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig.	• Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap, eller annen dokumentasjon på at kravet er oppfylt. Kredittvurderingen skal inneholde kredittverdighetsgrad (rating) av leverandøren – typisk angitt ved ratingkode eller kortfattet tekst. Vurderingen skal inkludere eller være vedlagt en forklaring på ratingkoden/ skalaen av mulige ratingkoder. Vurderingen bør basere seg på siste årsregnskap.

4.4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.4.1 Generelt om ESPD

For å kunne bli kvalifisert må leverandøren levere et egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) som bekrefter at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene som er oppgitt i kapittel 4 og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Oppdragsgiver har utarbeidet et egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) i KGV.

Oppdragsgiver vil i denne konkurransen kontrollere at leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene før invitasjon til innlevering av tilbud sendes ut. Leverandøren skal derfor legge ved all dokumentasjon som dokumenterer oppfyllelse av kvalifikasjonskravene (som egne vedlegg) som en del av forespørselen om deltakelse i konkurransen.

Nærmere informasjon om ESPD-skjema og brukerveiledning finnes her: ESPD - europeisk egenerklæringsskjema | Anskaffelser.no

4.4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i Oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når Oppdragsgiver er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at Oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

- § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4.4.3 Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD

I denne konkurransen kan leverandørene gi en samlet erklæring om at leverandøren oppfyller samtlige av kvalifikasjonskravene i dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

4.5 Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle det finansielle kvalifikasjonskravet i punkt 4.3 ved å krysse av for dette i ESPD-skjemaets kapittel del II seksjon C jf. FOA § 16-10. Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer (ESPD-skjemaer) jf. FOA § 17-1 (6).

Egenerklæringene skal inneholde opplysninger som etterspørres i ESPD-skjemaets seksjon A og B i del II og del III, samt opplysningene i del IV og V i den grad de er relevante for den eller de spesifikke kvalifikasjonskravene leverandøren støtter seg på virksomhetene for. I tillegg skal leverandøren dokumentere at leverandøren råder over de nødvendige ressursene hos virksomheten/underleverandøren, ved å fremlegge en skriftlig forpliktelseserklæring mellom leverandøren og virksomheten/underleverandøren.

5. Krav til tilbudet

5.1 Alternative og parallelle tilbud

Alternative og/eller parallelle tilbud aksepteres ikke.

5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

1. Tilbudsbrev (se Vedlegg 1.5 mal til tilbudsbrev) som skal inneholde følgende:
   a. Leverandørens navn, organisasjonsnummer og postadresse
   b. Kontaktpersonens navn, e-postadresse og telefonnummer
   c. Dato
   d. Bekreftelse på at leverandøren vedstår sitt tilbud til og med utløpet av vedståelsesfristen
   e. Eventuelle avvik, forbehold og forutsetninger jf. punkt **Feil! Fant ikke referansekilden.**
   f. Navn og tittel til person som har fullmakt til å forplikte leverandøren
2. Utfylt Vedlegg 1.4 - Prisskjema
3. Utfylte bilag 2 og 4 til avtalen (Vedlegg 1.3.2)
4. Dersom leverandøren mener at tilbudet inneholder informasjon som omfattes av taushetsplikt, jf. punkt 3.7, skal det i tillegg leveres et sladdet tilbud og et eget dokument med begrunnelse for sladdingen, se vedlegg 1.2 til konkurransegrunnlaget.

Leverandøren er selv ansvarlig for uklarheter i tilbudet og for at alle spørsmål og krav besvares og dokumenteres.

5.3 Innsending av tilbudet

Tilbudet skal leveres elektronisk i KGV innen tilbudsfristens utløp.

Tilbudet skal signeres med et digitalt sertifikat. Leverandøren kan benytte personlig sertifikat for å bekrefte ID ved innlevering, f.eks. Norsk BankID eller BuyPass, alternativt sertifikat utstedt til virksomheten, f.eks. Commfides. Alle kvalifiserte digitale sertifikater støttes. Husk at sertifikatet som benyttes med innlevering må være gyldig.

Unntak ved manglende digitalt sertifikat:
Dersom tilbudet sendes uten sertifikat, må leverandøren velge «uten sertifikat», skrive ut og signere tilbudsbekreftelsesbrevet og sende gjennom meldingssystemet i KGV innen tilbudsfristen.
NB! Husk å skrive ut ny versjon dersom du sender nytt tilbud, hvert tilbud har egen identifiseringskode som må stemme overens.

Ved behov for veiledning i forbindelse med tilbudsinnlevering, kan leverandøren kostnadsfritt kontakte Mercell CTM Kundeservice for bistand, på telefon 23 96 00 10, per e-post kgv@eu-supply.com eller ved hjelp av kundeserviceportalen https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68.

Leverandøren har risikoen for at Oppdragsgiver har mottatt tilbudet innen tilbudsfristen.

5.3.1 Innsending av fysiske testmodeller

Sammen med tilbudet skal tilbyderen inngi 2 stk. av tilbudt liten modell (prislinje 10 i prisskjemaet under fanen «Digitale notatbøker») og 2 stk. av tilbudt stor modell (prislinje 12 i prisskjemaet under fanen «Digitale notatbøker») som skal benyttes i evalueringen. Produktnummer- og modell bør tydelig fremkomme i tilbudet (Vedlegg 1.4 Prisskjema kolonne B).

Innsendingen skal inneholde et følgebrev med leverandørens navn og organisasjonsnummer, konkurransens saksnummer og navn og type testmodeller som er vedlagt. Følgebrevet skal også inneholde kontaktdata til en ressurs hos Leverandøren som kan bistå Kunden ved eventuelle spørsmål i forbindelse med uttesting av utstyret. Innsendingen skal også inkludere returlapp, da utstyret vil bli returnert leverandør etter at konkurransen er avsluttet. Følgebrevet skal i tillegg leveres digitalt som en del av leverandørens tilbud.

Testmodellene pakkes forsvarlig i èn sending og merkes:
Utenriksdepartementet
Seksjon for utvikling av utenrikstjenesten v/Rune Jensen
DSS logistikk- og kontrollsenter (LOKS)
Lienga 4
1414 Trollåsen

LOKS mottar og sikkerhetskontrollerer alle varer som skal til departementene i regjeringskvartalet før viderelevering. Testmodellene bør være levert til DSS logistikk- og

kontrollsenter (LOKS) senest samme dato som tilbudsfristens utløp. Tilbyderen har ansvar for innsendingen.

5.4 Språk

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal enten være på norsk eller engelsk.

5.5 Avvik, forbehold og forutsetninger

Eventuelle avvik, forbehold eller forutsetninger i tilbudet skal oppgis presist og entydig i tilbudsbrevet og det skal tydelig henvises til hvilke punkt i konkurransedokumentene dette knytter seg til. Videre skal det redegjøres for eventuelle prismessige konsekvenser dette medfører.

Leverandøren bes i tillegg presist og entydig angi avvik og forbehold til den generelle avtaleteksten i bilag 6 til avtalen.

5.6 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av Oppdragsgiver.

5.7 Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde og opplysninger om noens personlige forhold, jf. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

I henhold til offentleglova § 23 er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Ved begjæring om innsyn har Oppdragsgiver således plikt til å levere ut tilbudet, sladdet for forretningshemmeligheter og noens personlige forhold. Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder forhold som faller inn under taushetsplikten, skal leverandøren derfor i tillegg til et usladdet tilbud levere en sladdet versjon av tilbudet.

I tillegg ber vi leverandøren om å levere et eget dokument med begrunnelse, for hvert punkt i tilbudet som ønskes sladdet og hvorfor disse opplysningene vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde eller inneholder opplysninger om noens personlige forhold jf. vedlegg 1.2 til konkurransegrunnlaget "*Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt"*.

Dersom leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i vedlegg 1.2 til konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke uten videre legges til grunn. Ved tvilstilfelle vil dette bli tatt opp med den enkelte leverandør.

6. Avgjørelse av konkurransen

6.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Dette avgjøres ut fra hvilket tilbud som oppnår høyest totale poengsum i tråd med følgende tildelingskriterier:

TILDELINGS-KRITERIUM	VEKT	DOKUMENTASJONSKRAV
TK1 Kvalitet	20 %	Utfylt Bilag 2 til avtalen. Besvarelse av Bør-kravene under overskriftene 'Generelt' og 'Krav til digital notatbok'.
TK2 Sikkerhet	30 %	Utfylt Bilag 2 til avtalen. Besvarelse av Bør-kravene under overskriften 'Sikkerhet'.
TK 3 Miljø	30 %	Utfylt Bilag 2 til avtalen. Besvarelsene av Bør-kravene under overskriften 'Miljø'.
TK4 Pris	20 %	Utfylt Vedlegg 1.4 Prisskjema. Oppgitte priser under fanen 'Digitale notatbøker' i prisskjemaet.

Poengskalaen går til 10 (høyeste verdi). Beste tilbuds verdi/egenskap får 10 poeng. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper får poeng i henhold til den relative forskjellen til beste tilbud. For kvalitative kriterier gis det 0 poeng for manglende verdi/egenskap (laveste verdi for kvalitative kriterier). For priskriteriet vil et tilbud som er 100 % høyere i pris enn laveste tilbudte pris få 0 poeng, og tilbud med en pris som er mer enn 100% høyere enn laveste tilbudte pris vil få minuspoeng.

Nærmere om tildelingskriteriene angitt i tabellen ovenfor:

<u>Evaluering av kriteriene Kvalitet, Sikkerhet og Miljø:</u>
For de kvalitative kriteriene gis det poeng etter sammenligning av bør-kravene under hvert kriterium (hhv. kvalitet, sikkerhet og miljø).

Oppdragsgiver vil gjøre en helhetlig vurdering av leverandørenes besvarelse for de enkelte tildelingskriteriene. Kun forskjeller mellom tilbudene som er av betydning for Oppdragsgiver vil tillegges vekt i evalueringen.

<u>Pris:</u>
Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter sammenligning av tilbudenes «Totalpris basert på anslått årlig volum», jf. vedlegg 4 Prisskjema, og prisene oppgitt under fanen «Digitale notatbøker».

Poeng for pris vil beregnes etter lineær metode:

$$10 \cdot \left(1 - \frac{aktuell\ pris\ -\ laveste\ pris}{laveste\ pris}\right)$$

Priser oppgitt i fanen 'Ytterligere kostnadselementer' er ikke gjenstand for evaluering.

6.2 Tildeling av kontrakt

Oppdragsgiveren vil skriftlig og samtidig gi alle leverandører som har levert tilbud informasjon om valget av leverandør før kontrakten blir inngått. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om tidspunkt for inngåelse av kontrakten.