



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2019016262 – Forbruksmateriell

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi
(FOA del I og III)

Innholdsfortegnelse

1.	INNLEDNING	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2	BRUKER	3
1.3	ANSKAFFELSENS FORMÅL.....	3
1.4	ANSKAFFELSENS OMFANG	3
1.5	VARIGHET.....	4
1.6	KONTRAKTSTYPE	4
1.7	EKSklusivitet.....	4
1.8	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	4
2.	GJENNOMFØRING.....	5
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	5
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN.....	5
2.3	VIKTIGE DATOER	5
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN.....	5
2.3.2	TILBYDERKONFERANSE	5
2.4	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON.....	5
2.5	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
3.	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	7
3.1	SPRÅK.....	7
3.2	SIKKERHET	7
3.2.1	SIKKERHETSKLARERING	7
3.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	7
3.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.....	7
3.5	LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	7
3.6	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	8
4.	DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	9
4.1	GENERELT OM ESPD	9
4.2	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	9
4.3	KVALIFIKASJONSKRAV.....	9
4.3.1	GENERELT.....	9
4.3.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	9
4.3.3	VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET.....	10
5.	TILBUDEDEL	11
5.1	TILDELINGSKRITERIER	11
5.2	EVALUERING	11
5.2.1	EVALUERINGSMODELL.....	11
5.2.2	GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN.....	11
5.2.2.1	PRIS.....	11
5.2.2.2	MILJØ	12
6.	INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD	13
6.1	INNLEVERING AV TILBUD	13
6.2	TILBUDSSTRUKTUR	13
6.3	VEILEDNING TIL LEVERANDØRENE	13
6.3.1	PRODUKTDATABLADER TILBUDTE PRODUKTER	13
6.3.2	PRISLISTE ØVRIG SORTIMENT	13
6.4	TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN	13
6.5	PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD	14
7.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	15
7.1	SKATTEATTEST	15
7.2	MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	15
7.3	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	15

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Forsvarets sentrale oppgaver er ivaretagelse av norsk suverenitet, rettighetsutøvelse og sikre norsk handlefrihet mot militære og sivile trusler. Som del av NATO skal Norge ved Forsvaret beskytte Norge og våre allierte mot alvorlige trusler og angrep. Forsvarets organisasjon består av 14 driftsenheter med ulike arbeidsoppgaver. Mer informasjon om Forsvaret er tilgjengelig på www.forsvaret.no.

Denne anskaffelsen gjennomføres av Forsvaret ved driftsenhet Forsvarets logistikkorganisasjon, ved avdeling Strategiske anskaffelser, heretter benevnt FLO eller «Oppdragsgiver».

Med 2000 ansatte er FLO en av de største driftsenhetene i Forsvaret og har et bredt spekter av kompetanse. I tillegg til å levere logistiktjenester og tilpassede logistikkonsepter til Forsvaret sikrer FLO hele Forsvaret driftsmateriell gjennom inngåelse og forvaltning av kontrakter og rammeavtaler med norske og utenlandske leverandører. Med ansvaret for driftsanskaffelser og strategiske avtaler forvalter FLO ca. 13,7 milliarder kroner for hele Forsvaret årlig.

1.2 Bruker

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av Forsvaret og Forsvarsmateriell. Representanter for alle brukere vil kunne gjøre avrop på rammeavtalen.

Forsvarsdepartementet (FD) og Forsvarsbygg (FB) har opsjon på tiltredelse av denne Rammeavtalen.

1.3 Anskaffelsens formål

Formålet med Rammeavtalen er å dekke Oppdragsgivers behov for forbruksmateriell på en kvalitetsmessig god og kostnadseffektiv måte. Oppdragsgiver har løpende behov for forbruksmateriell. Det omfatter både forventet samt plutselig behov for forbruksmateriell, samtidig som det settes fokus på nøkternhet og kontroll over forbruket.

Rammeavtalen skal sikre et godt samarbeid med en lojal og strategisk partner med god kunnskap og erfaring som kontinuerlig evner å jobbe som kontinuerlig evner å arbeide i samsvar med rammeavtalens formål. Sentrale fokusområder for rammeavtalen er blant annet redusert miljøpåvirkning, optimalisering og standardisering av sortiment, styring av forbruk og innkjøp gjennom katalog- og analysearbeid.

1.4 Anskaffelsens omfang

Leverandøren skal i henhold til Rammeavtalen levere forbruksmateriell innenfor følgende overordnede produktgrupper:

- Kontorrekvisita (eksempelvis kopipapir, arkivmateriell, mindre kontormaskiner, skrivemateriell, emballasje)
- Datarekvisita (eksempelvis toner, blekk, musematter, ergonomiske artikler)
- Renholdsprodukter (eksempelvis rengjøringsmidler, engangshansker, søppelsekker, toalettpapir, tørkeruller, papirhåndklær, håndsåpe)
- Kantineprodukter (eksempelvis engangsbestikk, kaffefilter, pappkopper, servietter, kaffe/te/kjeks)

Produkter og tjenester skal leveres til alle Oppdragsgivers lokasjoner over hele landet. For en oversikt over Oppdragsgivers lokasjoner, se www.forsvaret.no/fakta/tjenestesteder.

Se nærmere regulering av Rammeavtalens leveringsomfang i pkt. 1.7 i Del II i de generelle kontraktbestemmelsene. Det presiseres at produktene i Vedlegg D kun representerer volumprodukter til bruk i konkurransen.

Rammeavtalen som skal inngås har en estimert samlet verdi på 290 MNOK ekskl. mva., inkludert opsjoner på forlengelse. Estimater er gjort på bakgrunn av historiske tall og forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

Estimatet er ikke ment som noen øvre eller nedre grense for hva som kan tas ut over rammeavtalen, og innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

1.5 Varighet

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver har ensidig opsjon på forlengelse av rammeavtalen en eller flere ganger i ytterligere 2 år. Avtalens maksimale varighet inkludert opsjoner vil være 4 år.

1.6 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør.

1.7 Eksklusivitet

Rammeavtalen er en ikke-eksklusiv rammeavtale. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakter med andre leverandører der Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig.

1.8 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av to deler:

Del 1 inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget (mal)
Bilag 2	Forpliktelseserklæring (mal)
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	PIF-skjema
Bilag 6	FFP-mal

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Signaturforside kontrakt – Blankett 5101
Kontraktsbestemmelser
Vedlegg i henhold til vedleggslisten angitt i kontrakten

2. Gjennomføring

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven - LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften - FOA).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «åpen anbudskonkurranse» i henhold til FOA § 13-1 første ledd. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin (www.doffin.no) og Tender Electronic Daily (TED) (www.ted.europa.eu).

2.3 Viktige datoer

2.3.1 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til nedenstående fremdriftsplan.

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **For sent innleverte tilbud vil bli avvist.**

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin/TED	08.08.2019
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	04.09.2019
Tilbudsfrist	18.09.2019 kl. 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 38-40
Kontraktstildeling	04.10.2019
Karensperiodens utløp	15.10.2019
Kontraktsignering	16.10.2019
Vedståelsesfrist	31.12.2019 kl. 00:00

2.3.2 Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Merzell.

Inne på konkurransen i Merzell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Oppdragsgiver mottar så spørsmålet/informasjonen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før spørsmålsfristens utløp vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon». Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. Leverandøren kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle konkurransen.

2.5 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at det formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

3. Administrative bestemmelser

3.1 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkravet gjelder også selve tilbudet.

3.2 Sikkerhet

3.2.1 Sikkerhetsklarering

Personell hos leverandøren som skal utføre tjenester under den aktuelle rammeavtalen må kunne autoriseres for BEGRENSET.

Oppdragsgiver oppfordrer samtlige leverandører til å gjøre seg kjent med prosesser forankret til leverandørklarering og sikkerhetsklarering.

For mer informasjon vises det til nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine nettsider:

<https://nsm.stat.no/> og

<https://nsm.stat.no/publikasjoner/skjema/>

Oppgitte lover og forskrifter kan lastes ned fra følgende nettside: <http://www.lovdatabasen.no/>

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova og reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren mener er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet. Eksempler på slike taushetsbelagte opplysninger kan være personalopplysninger, referansebeskrivelser, opplysninger om samarbeidspartnere, enhetspriser, timepriser etc.

Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragiver plikter å gi innsyn.

Leverandørene skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

3.4 Etiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen

Ansatte i forsvarssektoren og leverandørene i konkurransen skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

En utdypning av dette fremkommer av Bilag 3 – Etisk egenerklæring og Bilag 4 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 3 og 4 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Bilag 3 punkt 3 fremgår av tilbudet.

3.5 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med

leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor leverandøren.

3.6 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Bilag 1 – Avvik fra konkurransegrunnlaget, slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik må fremgå av dette dokumentet for å kunne påberopes av leverandøren. Angivelsen av avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant bilag og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med avvisningsreglene i FOA kap. 24.

4. Det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal levere det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med tilbudet som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

I denne konkurransen skal leverandørene fylle ut ESPD-skjemaet som er integrert i Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom dette er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren må derfor sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Avvisningsgrunnene som er huket av under ESPD Avvisningsgrunner punkt C gir i utgangspunktet Oppdragsgiver kun en avvisningsrett. I følgende to tilfeller har Oppdragsgiver likevel en avvisningsplikt:

1. Dersom det foreligger inhabilitet som Oppdragsgiver ikke kan avhjelpe med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav c.
2. Dersom leverandøren har deltatt i forberedelsen av konkurransen, og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel som ikke kan avhjelpes med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav d.

Oppdragsgiver har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

1. Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
2. Oppdragsgiver kan avvise en leverandør når det kan dokumenteres at leverandøren forøvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i.

4.3 Kvalifikasjonskrav

4.3.1 Generelt

Leverandøren skal besvare kvalifikasjonskravene inntatt i ESPD-skjemaet i Mercell.

Merk at kvalifikasjons- og dokumentasjonskravene fremgår under overskriften «Beskrivelse av krav/dokumentasjon» under det enkelte krav i Mercell.

4.3.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med

«andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal leverandøren dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å legge ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se Bilag 2 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate ESPD-skjemaer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringer.

4.3.3 Vedrørende krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, kan Oppdragsgiver kreve at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom leverandøren har saklig grunn for ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har bedt om, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

5. Tilbudsdel

5.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris	Leverandøren skal fylle ut Vedlegg D Prisskjema.	70 %
Miljø Andel tredjeparts sertifiserte miljømerkede produkter i Vedlegg D. Se punkt 5.2.2.2 for mer informasjon.	Leverandøren skal i Vedlegg D, i angitt kolonne, angi hvilke tilbudte produkter som er miljøsertifisert i henhold til tredjeparts sertifisert miljømerke som Svanemerket, EU-Ecolabel eller tilsvarende merkeordninger. Leverandøren skal vedlegge dokumentasjon for sertifisering i form av et lisensnummer eller henvisning til et gyldig sertifikat. Om det henvises til gyldig sertifikat skal sertifikatet vedlegges tilbudet.	30 %

5.2 Evaluering

5.2.1 Evalueringsmodell

Prisene vil evalueres etter følgende modell:

Modell	Forklaring	Valgt
Forholdsmessig	Ikke-lineær modell hvor tilbudet med beste pris får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste pris.	<input checked="" type="checkbox"/>

Tildelingskriteriene gis poeng på grunnlag av en evalueringsmodell hvor beste tilbud under hvert tildelingskriterium får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud.

Det tilbud som oppnår høyest total poengsum når vektete poeng er lagt sammen vinner konkurransen.

5.2.2 Grunnlaget for evalueringen

5.2.2.1 Pris

Se første arkfane i Vedlegg D (Prisskjema) for praktisk informasjon om utfylling av matrisen.

I matrisen blir tilbyders nettoppris per produkt multiplisert med estimert omfang for produktet for å finne evalueringssum per produkt. Total evalueringssum for produktene vil være summen av alle evalueringssummene.

Oppdragsgiver vil også hensynta estimerte transportkostnader for de geografiske områdene hvor Oppdragsgiver har høyest forbruk, etter som dette vil kunne variere avhengig av leverandør. Vedlegg D oppgir gjennomsnittlig vekt, volum og antall forsendelser basert på historiske tall. Leverandøren skal oppgi sin lagerlokasjon som er nærmest de oppgitte Oppdragsgiverlokasjonene. Deretter vil Oppdragsgiver, med bakgrunn i prisene i Oppdragsgivers transportavtale som vil bli brukt til å frakte

produktene fra Leverandør til Oppdragsgiver, regne ut estimerte transportkostnader. Fraktkostnader for alle lokasjonene legges så sammen for å finne total evalueringssum transportkostnad.

Total evalueringssum produkter og total evalueringssum transportkostnader legges sammen for å finne total evalueringssum. Tilbudet med lavest total evalueringssum får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt forskjell fra beste total evalueringssum.

Oppnådd score vektes så i henhold til oppgitt vekt for tildelingskriteriet.

5.2.2.2 Miljø

Under dette kriteriet gis det uttelling ut fra vektet andel tredjeparts sertifiserte miljømerkede produkter i Vedlegg D. For hver varelinje hvor leverandøren tilbyr et tredjeparts sertifisert miljømerket produkt vil det tildeles 10 poeng, som deretter vektes etter varelinjens andel av estimert forbruk i Vedlegg D. For varelinjene hvor dette ikke tilbys vil det gis 0 poeng. For eksempel om det selges 1 000 000 produkter totalt. Leverandør tilbyr Svanemerket oppvaskmiddel med estimert forbruk 1000 stk. Det gir følgende poeng: $10 \times ((1000/1\ 000\ 000) * 100) = 1$ poeng. Om det tilbys Svanemerket skumrengjøringsmiddel med estimert forbruk 500 gir det følgende poeng: $10 \times ((500/1\ 000\ 000) * 100) = 0,5$ poeng.

For hvert tilbud vil merkede varelinjers vektete poeng legges sammen til en poengsum der høyeste poengsum er best og vil få 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste poengsum.

Oppnådd score vektes så i henhold til oppgitt vekt for tildelingskriteriet.

6. Innlevering og utforming av tilbud

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

6.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter i tillegg til at leverandørene skal fylle ut ESPD-skjemaet i Merccell:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Bilag 1
2	Oversikt over eventuelle underleverandører	Vedlegg F
3	Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner	Bilag 2
4	Utfylt prisskjema	Vedlegg D
5	Produktdatablader og/eller produktkatalog for dokumentasjon av oppfyllelse av krav i Vedlegg D, samt eventuelle sertifikater i forbindelse med tildelingskriteriet om miljø.	Se pkt. 6.3.1
6	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Vedlegg B
7	Sladdet tilbud	Se pkt. 3.3
8	Prisliste øvrig sortiment	Se pkt. 6.3.2
9	Annen relevant informasjon	

6.3 Veiledning til leverandørene

6.3.1 Produktdatablader tilbudte produkter

Som dokumentasjon for oppfyllelse av de oppstilte krav i Vedlegg D kan leverandøren inngi produktdatablad eller vise til produktkatalog dersom produktkatalogen dokumenterer at krav er oppfylt. Henvisning til produktkatalog på internett aksepteres ikke. Eventuelle produktdatablader skal leveres inn i ett samlet PDF-dokument i suksessiv rekkefølge i henhold til produktrekkefølgen i Vedlegg D.

Leverandøren oppfordres til sørge for at innlevert dokumentasjon er søkbar.

6.3.2 Prisliste øvrig sortiment

Som en del av tilbudet skal Leverandøren legge ved en prisliste for leverandørens øvrige sortiment som er omfattet av rammeavtalens leveringsomfang. I prislisen skal leverandørens oppdaterte innkjøpspriser og varenummer tydelig fremkomme. Hensikten er å sikre Oppdragsgiver et grunnlag for å kontrollere innkjøpsprisene på øvrig sortiment i kontraktsperioden. Det presiseres at kun Oppdragsgivers sentrale kontraktsoppfølgingspersonell vil ha tilgang til dokumentet. Om ønskelig kan dokumentet leveres som en passordbeskyttet fil, hvorpå Leverandøren i så fall plikter å gi Oppdragsgiver passordet ved en eventuell kontraktsignering.

6.4 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

6.5 Parallele og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer ikke parallelle tilbud. Med parallelle tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i kravspesifikasjonen.

Oppdragsgiver aksepterer ikke alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes tilbud som beskriver en annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

7. Avslutning av konkurransen

7.1 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

7.2 Meddelelse og karenperiode

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør, kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

7.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.