



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2019017567 Leasing og administrasjon av kjøretøy

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 ANSKAFFESENS FORMÅL.....	3
1.4 ANSKAFFESENS OMFANG	3
1.5 RAMMEAVTALENS VARIGHET OG OPSJONER PÅ PROLONGERING	4
1.6 KONTRAKTSTYPE	4
1.7 EKSKLUSIVITET.....	4
1.8 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	4
2. GJENNOMFØRING.....	6
2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	6
2.2 KUNNGJØRING AV ANSKAFFELEN.....	6
2.3 VIKTIGE DATOER	6
2.3.1 FREMDRIFTSPLAN.....	6
2.4 KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON.....	6
2.5 RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	7
3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	8
3.1 SPRÅK.....	8
3.2 SIKKERHET	8
3.2.1 SIKKERHETSKLARERING	8
3.2.2 SIKKERHETSAVTALE.....	8
3.2.3 BESØKSTILLATELSER	8
3.3 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	8
3.4 ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.....	8
3.5 LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	9
3.6 AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	9
4. DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	10
4.1 GENERELT OM ESPD	10
4.2 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	10
4.3 KVALIFIKASJONSKRAV.....	10
4.3.1 GENERELT.....	10
4.3.2 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	10
4.3.3 VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	11
5. TILBUDEDEL	12
5.1 TILDELINGSKRITERIER	12
5.2 EVALUERING	12
5.2.1 EVALUERINGSMODELL.....	12
5.2.2 GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN.....	13
6. INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD	14
6.1 INNLEVERING AV TILBUD	14
6.2 TILBUDSSTRUKTUR	14
6.3 VEILEDNING TIL LEVERANDØRENE	14
6.4 TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN	14
6.5 PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD	14
7. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	15
7.1 SKATTEATTEST	15
7.2 MEDDELELSE OG KARENPERIODE.....	15
7.3 BISTAND VED INNSYNSBEGJÆRING	15
7.4 SIGNERING- OG OPPSTARTSMØTE	15
7.5 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 Forsvarsdepartementet (FD) for etatene Forsvaret, Forsvarsbygg (FB) og Forsvarsmateriell (FMA) og Nasjonal Sikkerhets Myndighet (NSM), underlagt Justis- og beredskapsdepartementet.

FD og de til enhver tid øvrige underliggende etater av FD, vil på et hvert tidspunkt ha opsjon på å tiltre avtalen som bruker av denne.

Representanter for alle brukere vil kunne gjøre avrop på rammeavtalen.

1.3 Anskaffelsens formål

Formålet med Rammeavtalen er å dekke Oppdragsgivers behov for leasing og administrasjon av kjøretøy på en kvalitetsmessig god og kostnadseffektiv måte.

Kjøretøy som leases skal benyttes til faste og oppdukkende behov, herunder administrativ møte- og reisevirksomhet og i forbindelse med øvelser og trening. Det må påregnes at de leasede kjøretøyene vil inngå i Forsvarets operative struktur i krise- og beredskapssituasjoner. Dette betyr at kjøretøyene vil kunne bli levert tilbake i en annen stand eller ikke i det hele tatt.

Administrasjon av kjøretøyparken innebærer at Leverandør skal tilby administrative tjenester til samtlige kjøretøy Forsvaret leaser, og enkelte egneide kjøretøy. Leverandør skal også ha en rådgivende funksjon til Oppdragsgiver i form av optimalisering og kostnadseffektivisering av kjøretøyparken.

Videre er formålet å sikre et godt samarbeid med en lojal strategisk samarbeidspartner med god kunnskap og erfaring, og som kontinuerlig evner å jobbe proaktivt og fremtidsrettet mot økonomiske, operasjonelle og miljømessige gevinster.

1.4 Anskaffelsens omfang

Rammeavtalen er landsdekkende, dvs. at kjøretøy og administrative tjenester skal kunne leveres til alle Oppdragsgivers lokasjoner over hele landet. For en oversikt over Oppdragsgivers lokasjoner, se www.forsvaret.no/fakta/tjenestesteder.

Oppdragsgiver disponerer i dag ca. 1800 administrative kjøretøy. Det forventes at mellom 1100 - 1400 kjøretøy vil bli fornyet i løpet av kommende fireårs periode. Angivelsen av fornyelser er kun ment som et estimat og innebærer ikke en forpliktelse til utskiftninger. Administrasjon av de kjøretøy Oppdragsgiver leaser fra eksisterende leverandør vil avgjøres etter dialog med samtlige berørte parter i implementeringsfasen.

Rammeavtalen som skal inngås har en estimert samlet verdi på 640 MNOK ekskl. mva., inkludert opsjoner på forlengelse. Estimater er gjort på bakgrunn av historiske tall og forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

Estimatet innebærer ikke noen forpliktelser til uttak. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

Statistikk for Forsvarets kjøretøy, blant annet antall leasede kjøretøy og antall egneide kjøretøy, spesifisert til modell/modellbeskrivelse og innleveringsdato, samt skadestatistikk ligger vedlagt i Bilag 7 – Statistikk.

1.5 Rammeavtalens varighet og opsjoner på prolongering

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver har rett til å prolongere Rammeavtalen to ganger à ett år (1+1). Rammeavtalens maksimale varighet er fire år.

1.6 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør.

1.7 Eksklusivitet

Rammeavtalen vil være en ikke-eksklusiv rammeavtale. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå avtaler 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	Request for visit (mal)
Bilag 6	Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway
Bilag 7	Statistikk

2019017567 Leasing og administrasjon av kjøretøy
Del 1 – Regler for anskaffelsen

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

Signaturforside kontrakt – Blankett 5101
Kontraktbestemmelser
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	03.08.2020
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnet	21.08.2020
Tilbudsfrist	08.09.2020 kl. 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 38-40
Kontraktstildeling	24.09.2020
Karensperiodens utløp	06.10.2020
Kontraktsignering	07.10.2020
Vedståelsesfrist	15.01.2021 kl. 00:00

2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnet og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Mercell.

Inne på konkurransen i Mercell 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 konkurransegrunnet, eventuelt til tilbyderkonferansen, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før tilbudsfristens 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. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

3.2 Sikkerhet

3.2.1 Sikkerhetsklarering

Personell hos leverandøren som skal yte bistand under de aktuelle rammeavtalene 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.lovdatabank.no>

3.2.2 Sikkerhetsavtale

Det vil bli aktuelt å inngå en separat sikkerhetsavtale mellom partene for behandling av gradert informasjon jf. Sikkerhetsloven kapittel 9. Partene skal samarbeide og legge til rette for at en sikkerhetsavtale ferdigstilles.

Leverandør skal på anmodning bistå sikkerhetsmyndighet og gi klareringsmyndighet alle opplysninger og tilganger som er nødvendige.

Partene dekker egne utgifter til å oppfylle krav som følger av Sikkerhetslovens bestemmelser, med mindre annet er avtalt.

3.2.3 Besøktillatelse

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøktillatelse og sikkerhetsklareringer for sine deltagere til møter og eventuelle befaringer og/eller tilbyderkonferanser på militært område.

Eventuelle utenlandske statsborgere skal sende Bilag 5 – Request for Visit gjennom sine respektive ambassader til den norske forsvarsstaben. Bilag 5 – Request for Visit må fylles ut i samsvar med Bilag 6 – Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway.

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

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

3.4 Etske 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 egenerklæringskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal levere det elektroniske europeiske egenerklæringskjemaet 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. Tilbudsdelt

5.1 Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil velge tilbudet som har den laveste kostnaden jf. FOA §18-1.

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Totalkostnad Under dette kriteriet vurderes <ul style="list-style-type: none">- Total månedlig kostnad – drift og finans (90%)- Fraktkostnader (5%)- Generelle priser – honorarer (5%)	Leverandøren skal fylle ut Vedlegg D – prismatrisen. Se også Vedlegg D-1 med utfyllende informasjon om hvordan matrisen skal fylles ut.	100 %

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"/>
Lineær	Tilbudet med beste pris får 10 poeng. Beste pris x 2 gir 0 poeng. Tilbud med priser som er mer enn dobbelt så høye som beste pris får også 0 poeng.	<input type="checkbox"/>
Hybrid	Lineær modell, med knekkpunkt på 2,5 poeng. Tilbudet med beste pris får 10 poeng. Eks.: Tilbud som er 75 % høyere enn beste pris får 2,5 poeng. Tilbud som er over 75 % høyere enn beste pris blir fordelt forholdsmessig på en flatere skala mellom 2,5 og 0 poeng.	<input type="checkbox"/>

Tildelingskriterier tilknyttet kvalitet vil 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

Evaluering av totalkostnad:

Total evalueringskostnad beregnes utfra de tre (3) angitte kostnadspostene og deres angitte vekt, se punkt 5.1 ovenfor. Beregningsgrunnlaget fremkommer i Vedlegg D – Prismatrisen, arkfane «SUM», når dette er fylt ut.

Se vedlegg D-1 - Forklaringer prismatrise for informasjon om utfyllingen av prismatrisen, og forutsetninger for utfyllingen.

Tilbud med laveste total evalueringskostnad gis 10 poeng og øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud.

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	Utfylt «Kontaktperson» og 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 prismatrise	Vedlegg D
5	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Vedlegg B
6	Annen relevant informasjon	

6.3 Veiledning til leverandørene

Oversikt over underleverandører

Oppdragsgiver ønsker en oversikt over underleverandører for dekk, drivstoff og bilimportør, jf. Vedlegg F – Administrative bestemmelser, punkt 6.

Underleverandører som leverer forpliktelseserklæring, eller annen forpliktende dokumentasjon, og ESPD-skjema jf. Punkt 4.3.2 ovenfor, trenger ikke listes opp i oversikten. Det er kun underleverandører, samarbeidspartnere etc. utover disse som skal listes opp.

Listen kan endres ilt. Kontraktperioden jf. Rammeavtalens generelle kontraktbestemmelser punkt 4.5 følgende.

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 parallele tilbud. Med parallele 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 enn 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 Bistand ved innsynsbegjæring

Leverandørene skal på anmodning 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 Oppdragsgiver plikter å gi innsyn.

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

7.4 Signering- og oppstartsmøte

Oppdragsgiver vil snarest mulig etter karenperiodes utløp innkalle til signerings- og oppstartsmøte.

7.5 Avlysning av konkurransen

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