



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Konsulenttenester i forbindelse med trening, kurs, øvelser og aksjoner innen akutt forurensning til Kystverket og IUA

Saksnummer: 2023/4469

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Kontraktsvilkår	4
1.4	Deltilbud	4
1.5	Forbehold.....	4
1.6	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	5
2.3	Skatteattest	5
2.4	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
2.5	Vedståelsesfrist.....	6
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	6
2.7	Tilleggsopplysninger	6
2.8	eBevis	6
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	7
3.1	Generelt om ESPD	7
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	7
3.3	Støtte fra underleverandør for å oppfylle kvalifikasjonskravene	7
4	KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	8
4.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	8
4.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
4.4	Underleverandører	9
5	TILDELINGSKRITERIER	9
5.1	Evalueringsmetode	10
6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	10
6.1	Innlevering av tilbud	10
6.2	Tilbudets utforming	11
6.3	Innsyn i tilbudsdokumenter	11
6.4	Elektronisk signatur.....	11
7	Vedlegg til konkurransegrunnlaget (dette dokument)	11

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgivere for denne konkurransen er **Kystverket** og **32 Interkommunale utvalg mot akuttforurensning (IUA)**

Kystverket

Kystverket er en nasjonal etat for kystforvaltning og samferdsel til sjøs. Etaten har ansvar for fiskerihavner, farleder, navigasjonsinnretninger, lostjenesten og trafikkkontroll. Virksomheten dekker også maritim sektor av nasjonal transportplan i tillegg til myndighets- og forvaltningsoppgaver i forbindelse med lover og regelverk for havner, farleder og losplikt.

Kystverket er også statlig forurensningsmyndighet og er ansvarlig for etablering og ivaretagelse av den statlige beredskapen mot akutt forurensning, samt føre tilsyn med at ansvarlig forurensere iverksetter relevante tiltak for å bekjempe den akutte forurensningen. Internasjonalt har Kystverket inngått en rekke samarbeidsavtaler som er knyttet opp mot bekjempelse av forurensning, varsling, forebygging og utveksling av erfaring, kompetanse og ressurser. I tillegg til dette har Kystverket avtale med Norad om bistandsarbeid innenfor Hav for utvikling programmet.

Interkommunale utvalg mot akuttforurensning (IUA)

Kommunen har ansvar for beredskap mot mindre tilfeller av akutt forurensning som kan inntreffe i eller få skadevirkninger for kommunen, og som ikke er dekket av privat beredskap. Kommunens beredskap mot akutt forurensning ivaretas gjennom en minimumsberedskap i den enkelte kommunen og interkommunalt samarbeid. Den interkommunale beredskapen mot akutt forurensning er delt inn i 32 interkommunale samarbeidsutvalg (IUA).

Øvrige opplysninger om oppdragsgivere og oppdragsgivers kontaktpersoner fremkommer i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og i vedlagt utkast til kontrakt med bilag. Konkurransegjennomføringsverktøy for denne anskaffelsen er Merzell heretter kalt KGV.

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV. Dette gjelder også spørsmål og svar.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om kjøp av Konsulenttenester i forbindelse med trening, kurs, øvelser og aksjoner innen akutt forurensning. En beskrivelse av anskaffelsen, dens formål og omfang finnes i oppdragsgivers KGV.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av kravspesifikasjonen i vedlagt utkast til kontrakt med bilag.

1.3 Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i følgende vedlegg til dette konkurransegrunnlaget:

- Utkast - Kontrakt
- Utkast - Bilag til kontrakt (inkludert Kundes kravspesifikasjon og prisbilag)
- Utkast - Avropskontrakt SSA-B
- Utkast - Avropskontrakt SSA-B (enkel)
- Utkast - Avropsskjema

1.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Da enkeltoppdrag kan krysse de ulike fagområdene skal tilbyder levere tilbud innen alle tre fagområder.

Anskaffelses tre fagområder som skal evalueres:

1. Aktivitet på sjø
2. Aktivitet ved kyst og på strand
3. Internasjonalt bistandsarbeid

1.5 Forbehold

Dersom Leverandøren har forbehold til/avvik fra anbudsdocumentene så skal det komme tydelig frem ved innlevering av tilbudet. Det skal være henvisning til hvilke punkt i anbudsdocumentene forbeholdet/avviket gjelder. Merk at vesentlige forbehold kan medføre avvisning i konkurransen.

1.6 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	01.11.2023 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	13.11.2023 kl. 12:00
Tilbudsåpning	13.11.2023 kl. 12:00
Evaluering	Uke 46
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 47
Utløp av karensperiode	Uke 48
Kontraktsinngåelse	Uke 49
Tilbudets vedståelsesfrist	13.02.2024 kl. 12:00

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal utarbeides etter retningslinjer gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og leveres elektronisk ved å benytte oppdragsgivers KGV.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk. Oppdragsgiver kan innhente skatteopplysningene via eBevis. Alternativt innhentes skatteattesten manuelt.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.51.6 ovenfor.

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i KGV.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via KGV. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i KGV.

Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i KGV.

2.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via KGV.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen i KGV skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV.

2.8 eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis for å innhente opplysninger knyttet til kvalifikasjonskrav og avvisningsgrunner i denne konkurransen. Opplysninger om restanser fra Skatteetaten og firmaopplysninger fra Brønnøysundregistrene er blant informasjonen som hentes inn.

Kontrakten som benyttes i denne konkurransen inneholder en bestemmelse om samtykke til bruk av eBevis. Når leverandør leverer sitt tilbud i KGV, vil han like etter motta en forespørsel om å gi fullmakt til å innhente opplysninger via eBevis. Fullmakten må besvares i Altinn. Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Leverandøren må fylle ut det elektroniske egenerklærings skjemaet (ESPD) i KGV for å bekrefteoppfyllelse av kvalifikasjonskravene (minimumskrav til leverandøren), og eventuell oppfyllelse av utvelgelseskriterier. Dette er en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte, jf. FOA § 17-3 (3).

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i felleskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

3.2 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 standard skjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

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 han 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.

3.3 Støtte fra underleverandør for å oppfylle kvalifikasjonskravene

Dersom leverandør er avhengig av å støtte seg på underleverandørens kvalifikasjoner for å oppfylle et eller flere av kvalifikasjonskravene, må leverandøren dokumentere i tilbudet at

han har rådighet over underleverandøren. Tilbudet må i slike tilfeller inneholde følgende dokumentasjon for hver enkelt underleverandør:

- a) Utfylt ESPD skjema for underleverandøren.
- b) Dokumentasjon av de tekniske, økonomiske eller faglige kvalifikasjonene hos vedkommende underleverandør.
- c) Forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon på at tilbydereren har rådighet over de nødvendige ressursene fra underleverandøren (bruk vedlagt mal).

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none"> • Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. • Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Det er av vesentlig betydning at leverandør har tilstrekkelige erfaring og faglige kvalifikasjoner til å gjennomføre kontrakten. Det er viktig at referanseleveranser beskrives og synliggjøres på en god måte slik at oppdragsgiver har anledning til å bedømme relevansen i forhold til kontrakten som skal tildeles.</p>	<p>Det skal legges ved tilbudet referanseliste til foretakets fem viktigste relevante leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, relevans, tidspunkt og mottaker. Referansene kontrolleres ved behov. Referansene skal føres inn på vedlagte vedlegg 1.</p>
<p>Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem som oppfyller kravene i ISO 14001, Miljøfyrtårn eller EMAS iht. til aktuelle bransjekrav, eller oppfyller tilsvarende krav.</p>	<p>Gyldig ISO14001-, Miljøfyrtårn- eller EMAS-sertifikat. Oppdragsgiver vil også godta en beskrivelse av tilbyders miljøledelsessystem som forklarer hvordan det tilsvarer kravene i ISO 1400, Miljøfyrtårn eller EMAS. For eksempel et dokument som viser samsvar mellom NS-EN ISO14001:2004 og virksomhetens styringssystem.</p>

4.4 Underleverandører

Leverandøren kan for denne kontrakten støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, jf. FOA § 16-3, og tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-5.

Dersom en leverandører støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10, for eksempel i form av en forpliktelseserklæring. Se vedlagt mal for forpliktelseserklæring.

Det skal i tillegg leveres egne ESPD-skjemaer for aktuelle underleverandører.

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekting	Dokumentasjonskrav
<p>Pris</p> <ul style="list-style-type: none"> • Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> - Tilbyderes pris innen alle fagområder 	40%	<ul style="list-style-type: none"> • Ferdig utfylt prisskjema (Se Vedlegg 7 Bilag til kontrakt - Bilag 5: Pris og prisbestemmelser)
Kvalitet (Erfaring, kurs og tjenester)	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon

Tildelingskriterier	Vekting	Dokumentasjonskrav
Kurs/tjenester som kan gjennomføres av tilbyder for hvert av fagområdene. Tilbyders erfaringer og kjennskap til læreplaner/standarder for kurs og opplæring i håndtering av akutt forurensning nasjonalt og internasjonalt innfor alle fagområder		Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen (Se Vedlegg 7 Bilag til kontrakt - Bilag 1: Overordnet beskrivelse – Formål, omfang og kravspesifikasjon)
Kvalitet (kompetanse) Tilbyders kompetanse til nøkkelpersonell innenfor hvert av fagområdene	30%	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasjon CV til nøkkelpersonell. Tilbyder skal levere maks 3 CV-er per fagområde. (Se Vedlegg 7 Bilag til kontrakt - Bilag 1: Overordnet beskrivelse – Formål, omfang og kravspesifikasjon)

Oppdragsgiver vil evaluere de ulike kriteriene opp mot hverandre basert på vektingen over.

5.1 Evalueringsmetode

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier. Metoden som blir brukt er relativ metode.

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i KGV «Merzell» ved å gå til fanebladet «Gi tilbud», og deretter trykke på knappen «Jeg ønsker å tilby.» Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

6.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

6.2 Tilbudets utforming

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene. Dokumentasjon skal lastes opp som pdf-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Prisark skal lastes opp som Excel-fil.

Dokumenter som skal fylles ut og leveres med tilbudet er:

1. Signert tilbudsbrev
2. Referanseskjema
3. Forpliktelseserklæring – (dersom tilbydere støtter seg på underleverandør)
4. Leverandørens løsningsbeskrivelse som besvares ut alle krav og evalueringskriterier i anskaffelsen. (Vil inngå i bilag 1 til kontrakt)
5. Fullstendig utfylt prisbilag - se egen mal vedlagt (Vil inngå i bilag 5 til kontrakt)
6. Sladdet versjon av tilbudet - se eget punkt angående innsyn i tilbudsdokumenter

6.3 Innsyn i tilbudsdokumenter

Det kan forekomme krav om innsyn i tilbudsdokumenter.

Sammen med tilbudet skal derfor tilbyder levere en sladdet utgave av tilbudet.

Utgangspunktet og hovedregelen ved innsyn er at forvaltningens dokumenter er offentlige, jf. offentleglova § 3, samt at innsynsbegjæringer etter offentleglova § 29 skal behandles "uten ugrunna opphold".

Forvaltningen er imidlertid forpliktet til å unnta opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår, jf. forvaltningsloven § 13.

Forvaltningen skal vurdere innholdet i dokumenter som kan inneholde taushetsbelagte opplysninger før det eventuelt gis innsyn. Tilbudsdokumenter kan inneholde slike opplysninger. For å sikre tilbyders rettigheter ber oppdragsgiver tilbyder gjennomgå sine tilbudsdokumenter og vurdere innhold som bør unntas innsyn og sladder dette.

6.4 Elektronisk signatur

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud.

7 Vedlegg til konkurransegrunnlaget (dette dokument)

1. Mal - Referanseskjema
2. Mal - Forpliktelseserklæring
3. Mal –Egenrapporteringsskjema
4. Informasjon til oppdragsgiver om bruk av egenrapporteringsskjema
5. Utkast - Kontrakt
6. Utkast - Bilag til kontrakt (inkludert Kundes kravspesifikasjon og prisbilag)

7. Utkast - Avropskontrakt SSA-B
8. Utkast - Avropskontrakt SSA-B (enkel)
9. Utkast – Avropsskjema
10. Vedlegg 10 - Kravspesifikasjon-prisbilag i Wordformat

Vedlegg 10 «Kravspesifikasjon-prisbilag i Wordformat» er en kopi av tekst i Bilag til kontraktutkast. Hensikten med denne kopien er å gi Tilbydere et bedre format som utgangspunkt for egen besvarelse av kravspesifikasjon og prisbilag. Ved avvik i kravspesifikasjon og overnevnte dokumenter, er det «Utkast - Bilag til kontrakt (inkludert Kundes kravspesifikasjon og prisbilag)» som er gjeldende.