



**FORSVARET**

Forsvarets logistikkorganisasjon

---

2022012071 – Bekledningssystem RHT

Del 1 – Regler for anskaffelsen

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

## Innholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>INNLEDNING</b>	<b>3</b>
1.1	OM OPPDRAGSGIVER	3
<b>1.2</b>	<b>BRUKER</b>	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>ANSKAFFELSENS FORMÅL</b>	<b>3</b>
<b>1.4</b>	<b>ANSKAFFELSENS VERDI</b>	<b>4</b>
1.5	FORPLIKTENDE AVROP	4
1.6	ARTIKKELOMFANG	5
1.7	TILVIRKNING	5
<b>1.8</b>	<b>VARIGHET</b>	<b>5</b>
1.9	KONTRAKTSTYPE	5
1.10	EKSKLUSIVITET	6
<b>1.11</b>	<b>INTERNASJONALE SANKSJONER – RUSSISK INVOLVERING</b>	<b>6</b>
<b>1.12</b>	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>GJENNOMFØRING</b>	<b>7</b>
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	7
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN	7
2.3	VIKTIGE DATOER	7
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN	7
2.4	TILBYDERKONFERANSE	8
2.5	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON	8
2.6	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	8
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER</b>	<b>9</b>
3.1	SPRÅK	9
3.2	BESØKSTILLATELSER	9
3.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT	9
3.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN	9
3.5	LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER	9
3.6	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	10
<b>4.</b>	<b>DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)</b>	<b>10</b>
4.1	GENERELT OM ESPD	10
4.2	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER	10
4.3	KVALIFIKASJONSKRAV	11
4.3.1	GENERELT	11
4.3.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	11
4.3.3	VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	11
<b>5.</b>	<b>TILBUDEDEL</b>	<b>11</b>
5.1	TILDELINGSKRITERIER	11
5.2	EVALUERING	12
5.2.1	EVALUERINGSMODELL – POENGSETTING	12
5.2.2	METODE FOR POENGSETTING AV PRIS	12
5.2.3	METODE FOR POENGSETTING AV PRIS PÅ TILBEHØR (ACCESSORIES)	13
5.2.4	METODE FOR POENGSETTING AV KVALITET	13
5.2.5	METODE FOR POENGSETTING AV KLIMA- OG MILJØHENSYN	15
5.2.6	SLUTTEVALUERING/SAMMENSTILLING AV POENG	15
<b>6.</b>	<b>INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD</b>	<b>15</b>
6.1	INNLEVERING AV TILBUD	15
6.2	TILBUDSFORMAT I MERCELL	15
6.3	TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN	15
6.4	PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD	15
6.5	TILBUDSSTRUKTUR	15
6.6	UTFORMING	16
6.7	PRISTILBUDET	16
6.8	INFORMASJON OM ARTIKLENE	17
6.9	SIKKERHETSBLADER	17

<b>7. ANBUDSPRØVER</b> .....	<b>17</b>
7.1 FARGE PÅ ANBUDSPRØVER.....	17
7.2 REFLEKS, VELCRO OG TEKST PÅ ANBUDSPRØVER .....	17
7.3 PAKKING OG MERKING AV ANBUDSPRØVER.....	18
7.4 LEVERINGSADRESSE FOR ANBUDSPRØVER.....	18
7.5 RETUR AV ANBUDSPRØVER.....	18
7.6 ANTALL ANBUDSPRØVER.....	19
7.7 ANBUDSPRØVER AV TILBEHØR .....	20
7.8 BEGRENSNING PÅ ANTALL ARTIKKELTYPER PER ARTIKKELKATEGORI.....	20
<b>8. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN</b> .....	<b>20</b>
8.1 SKATTEATTEST .....	20
8.2 MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	20
8.3 AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	21

## 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](http://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.

### 1.3 Anskaffelsens formål

Anskaffelsen skal omfatte levering av ulike typer bekledning og tilbehør (bekledningssystem (se Tabell 2 i pkt. 1.3 under Apparell System i Vedlegg A)) til besetningsmedlemmer av Redningshelikoptertjenesten (RHT), beregnet for bruk under rednings- og ambulanseoppdrag i Norge. Dette innebærer en komplett uniform tilpasset alle værforhold. Bekledningssystemet inkluderer baselag i ull, standard uniform, isolerende lag, ytterlag og lett lag. Systemet inkluderer også sko, lue, hals og hansker tilpasset alle årstider, briller for alle værtyper, samt en tilbehørspakke. Tilbehørspakken består av ryggsekker, vindsekk, bag og klokke. Tilbehørspakken er definert som børkrav (B-krav), og tilbud på tilbehør er derfor ikke en forutsetning for å delta i konkurransen. Se Vedlegg A (Requirement Specification) og Vedlegg A1 (Concept of Use).

Bekledningssystemet skal møte høye krav til funksjonalitet og sikkerhet, samtidig som det ivaretar krav til hygieniske forhold og representerer tjenesten i møte med pasienter og andre etater. Operasjonen har et kontinuerlig behov for et fungerende bekledningssystem til enhver tid.

Anskaffelsen skal i utgangspunktet dekke behovet til omtrent 200 operatører. Dette inkluderer en større førstegangsanskaffelse, og et løpende forbruk. Førstegangsanskaffelsen innebærer kjøp av bekledningssystem til alle nåværende operatører, samtidig skal det etableres en lagerbeholdning av artikler med høyere slitasje, ekstraartikler i tilfelle tap og ekstra fullstendige bekledningssystemer tiltenkt nyansatte.

Det skal legges til rette for utvikling og tilpasning av artiklene i avtaleperioden, inkludert muligheten til å erstatte eksisterende artikler som er en del av et utgående og/eller utdatert sortiment, med nye og oppdaterte artikler.

Det vises til del II (Generelle kontraktbestemmelser), Vedlegg A (Kravspesifikasjon) og Vedlegg A1 (Concept of Use) for nærmere angivelse av anskaffelsens omfang.

#### 1.4 Anskaffelsens verdi

Den estimerte totalverdien er vurdert til 35 MNOK inkl. opsjoner og ekskl. mva., og den maksimale totalverdien er satt til 40 MNOK inkl. opsjoner og ekskl. mva.

Estimatet er gjort på bakgrunn av historiske tall og/eller forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

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

Det vil kunne være aktuelt for Oppdragsgiver å foreta avrop på vegne av flere flysystemer. Oppdragsgiver har inkludert et estimat for slike avrop i angivelsen av rammeavtalens estimerte totale verdi. Omfanget av dette behovet er usikkert og vil variere avhengig av artiklenes kompatibilitet med systemenes bekledning, samt de aktuelle flysystemenes konkrete behov i det enkelte tilfelle.

#### 1.5 Forpliktende avrop

Oppdragsgiver forplikter seg til uttak av følgende artikler ved førstegangsbestillingen:

Artikkelgruppe	Artikkel	Førstegangsanskaffelse
<b>Layer 1 - Base layer</b>		
	Komplett konsept for base layer	500 sett
<b>Layer 2 - Basic uniform</b>		
	Shirt	500 stk.
	Pants	500 stk.
	Belt	250 stk.
<b>Layer 3 - Insulating layer</b>		
	Jacket	250 stk.
	Pants	250 stk.
	Vest	250 stk.
<b>Layer 4 - Shell layer</b>		
	Jacket	250 stk.
	Pants	250 stk.
<b>Layer 5 - Light layer</b>		
	Jacket	100 stk.

	Pants	100 stk.
	Vest	100 stk.
<b>Layer 6 - Extra warm layer</b>		
	Jacket	250 stk.
<b>Footwear</b>		
	Approach shoes	100 par
	Alpine shoes	100 par
	Alpine shoes winter	100 par
	Winter boots	250 par
<b>Gloves</b>		
	5 finger gloves winter	250 par
	5 finger waterproof winter gloves	100 par
	Extreme weather gloves	250 par
<b>Head gear</b>		
	Thin beanie	250 stk.
	Thick beanie	250 stk.
	Extreme weather hat	250 stk.
	Neck gaiter	250 stk.
	Mesh neck gaiter	250 stk.
	Balaclava thin	250 stk.
	Balaclava thick	250 stk.
<b>Eyewear</b>		
	Sunglasses	250 stk.
	Protective eye wear	250 stk.
	Goggles	350 stk.

Med hensyn til Layer 1 - Base layer, ønskes det et forslag til fullstendig konsept for innerste lag. Dette kan inneholde, men er ikke begrenset til: underpants, pants thin, shirt thin, pants thick, shirt thick, mesh pants, mesh shirt, thin socks, thick socks, t-shirt and full suit.

## 1.6 Artikkelomfang

Artiklene som inngår i leveringsomfanget for rammeavtalen er i all hovedsak beskrevet i Vedlegg A – Requirement Specification. Det presiseres at tilsvarende artikler innenfor Leverandørens sortiment av de ulike varekategoriene, kan bli vurdert som aktuelle ved behov.

## 1.7 Tilvirkning

Oppdragsgiver har opsjon på å kreve mindre tilpasninger og endringer av artiklene omfattet av rammeavtalen. Dette gjør seg kun gjeldende ved oppfyllelse av oppfylt B-krav angitt i Vedlegg A – Requirement Specification pkt. 3.1.8 og 3.1.9.

## 1.8 Varighet

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

## 1.9 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør.

### 1.10 Eksklusivitet

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

### 1.11 Internasjonale sanksjoner – Russisk involvering

Oppdragsgiver er i medhold av § 8n i forskrift av 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territorielle integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet, som endret ved forskrift av 3. mai 2022 nr. 755, pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer (personer og selskap) som omfattes av denne forskriftsbestemmelsen. Forskriftsbestemmelsen er gitt med hjemmel i lov 14.04.2021 nr. 18 «sanksjonsloven».

Oppdragsgiver er avhengig av en lojal oppfølging fra våre leverandører i etterlevelsen av vilkår i denne forskrift. Leverandører som omfattes av nevnte forskriftsbestemmelse vil bli avvist fra anskaffelsen, med mindre Oppdragsgiver får tillatelse etter forskriftsbestemmelsens annet ledd.

Leverandører som er usikre på om de omfattes av forskriftsbestemmelsen, oppfordres til å kontakte Utenriksdepartementet.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer utfylt versjon av Vedlegg 7.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere ytterligere dokumentasjon på at leverandøren ikke omfattes av den aktuelle forskriftsbestemmelsen, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på eierforhold hos Leverandøren og underleverandører, grad av involvering av underleverandører, samt samarbeidsforhold med russiske aktører.

Vi viser også til Generelle kontraktbestemmelser pkt. 4.11 om Leverandørens forpliktelser med hensyn til vedtatte internasjonale sanksjoner.

### 1.12 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	Tilbudsbrev
Bilag 2	Forpliktelseserklæring
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	Request for visit
Bilag 6	Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway
Bilag 7	Egenerklæring russisk involvering
Bilag 8	Testplan for brukertest
Bilag 8A	Evalueringsmatrise brukertest
Bilag 9	Tilbyders informasjon om artiklene
Bilag 10	Avvik fra konkurransegrunnlaget

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

Dokumentasjonsbevis på elektronisk signering med BankID via Mercell
Generelle kontraktsbestemmelser
Vedlegg i henhold til vedleggslisten angitt i Generelle kontraktsbestemmelser

## 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](http://www.doffin.no)) og Tender Electronic Daily (TED) ([www.ted.europa.eu](http://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	10.04.2024
Frist for å stille spørsmål som ønskes besvart på tilbyderkonferansen	18.04.2024
Tilbyderkonferanse	<b>25.04.2024</b>
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnet	16.05.2024
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>24.05.2024 kl. 15:00</b>
Tilbudsevaluering	Uke 22-24
Kontraktstildeling	17.06.2024
Karensperiodens utløp	28.06.2024
Kontraktsignering	01.07.2024
<b>Vedståelsesfrist</b>	<b>30.08.2024 kl. 00:00</b>

## 2.4 Tilbyderkonferanse

Det vil bli avholdt tilbyderkonferanse.

Oppdragsgiver vil arrangere en tilbyderkonferanse på dato som angitt i pkt. 2.3.1 på Kjeller Base kl. 09.00 – 12.00, hvor de viktigste tekniske og merkantile aspekter i konkurransegrunnlaget vil bli gjennomgått.

Spørsmål som ønskes besvart på konferansen kan sendes inn via Mercell i forkant av leverandørkonferansen, senest innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1. Tilleggsspørsmål kan stilles på konferansen, men Oppdragsgiver kan ikke garantere at disse spørsmålene vil bli tilfredsstillende besvart under konferansen. Alle spørsmål må henvise til relevant dokument, vedlegg/bilag og punkt. Alle spørsmål vil etter tilbyderkonferansen bli besvart og gjort tilgjengelig i Mercell i anonymisert form for alle som har registrert interesse for konkurransegrunnlaget.

Leverandøren må oppgi følgende informasjon på deltakere som skal delta på tilbyderkonferansen:

- Navn på leverandør
- Navn på deltaker
- Nasjonalitet på deltaker

Informasjonen skal sendes Oppdragsgiver senest 7 kalenderdager før tilbyderkonferansen. Informasjonen sendes inn gjennom Mercell. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å begrense antall deltakere fra hver leverandør. Leverandører som gir beskjed om deltakelse senere enn 7 kalenderdager før tilbyderkonferansen, vil kunne bli nektet adgang til konferansen.

## 2.5 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget 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 konkurransegrunnlaget, 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.

## 2.6 Rettelse, supplerings og/eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Opplysninger om rettelser, supplerings 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 eller engelsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

#### **3.2 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.

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. Den sladdede utgaven skal leveres i en egen komprimert mappe.

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.

#### **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.

Oppdragsgiver bemerker at leverandøren ikke kan støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens kvalitetssikringssystem og miljøledelsessystem. 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, krever Oppdragsgiver 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

Rammeavtalen vil tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet inkl. klima- og miljøhensyn, etter tildelingskriterienes vekt angitt nedenfor.

Skal-krav (A-krav, se Vedlegg A) er krav som ikke er gjenstand for evaluering. De vil kun bedømmes som oppfylt eller ikke-oppfylt. Alle vesentlige avvik fra skal-krav skal medføre avvisning, og avvik fra anskaffelsesdokumenter eller uklarheter som ikke anses ubetydelige kan medføre avvisning, jf. Del II Vedlegg A – Requirement Specifications og FOA §24-8 (1) bokstav b og (2) bokstav a.

Oppdragsgiver vil evaluere og kontrollere dokumentasjonen innlevert i tilbudet.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at gjennomførte brukertester der resultatet viser ikke-oppfyllelse av skal-krav i henhold til Vedlegg A - Requirement Specification, kan føre til at videre test av det aktuelle tilbudet ikke gjennomføres. Tilbudet kan i slike tilfeller avvises fra videre deltakelse i anbudskonkurransen.

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Total vekt
<b>Pris</b> Under dette kriteriet vurderes <ul style="list-style-type: none"> <li>- Totalpris på førstegangsbestillingen, <b>60 %</b></li> <li>- Totalpris på estimert etterforsyning, <b>40 %</b></li> </ul>	Leverandøren skal fylle ut Vedlegg D - Prisskjema  Alle priser skal oppgis i NOK ekskl.mva., FCA «Leverandørens varelager» (Incoterm 2020)	<b>17 %</b>
<b>Pris på tilbehør</b> Under dette kriteriet vurderes prisen og tilgjengeligheten på enkeltartiklene opplistet som B-krav under pkt. 3.12 (Design requirements for accessories) i Vedlegg A – Requirement Specification	Leverandøren skal fylle ut Vedlegg D - Prisskjema  Alle priser skal oppgis i NOK ekskl.mva., FCA «Leverandørens varelager» (Incoterm 2020)	<b>3%</b>
<b>Kvalitet</b> Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A*-krav angitt i Vedlegg A</li> <li>- B-krav angitt i Vedlegg A</li> </ul> <b>Unntatt fra dette kriteriet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- B-krav merket med E er unntatt fra dette kriteriet</li> </ul>	Beskrevet i Vedlegg A – Requirement Specification, jf. Vedlegg A1 – Concept of use  Leverandøren skal fylle ut Vedlegg A – Requirement Specification og levere anbudsprøver ref. pkt. 7.	<b>50 %</b>
<b>Klima- og miljøhensyn</b> Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A*-krav og B-krav merket med E angitt i Vedlegg A</li> </ul>	Beskrevet i Vedlegg A – Requirement Specification  Leverandøren skal fylle ut Vedlegg A – Requirement Specification og levere anbudsprøver ref. pkt. 7.	<b>30 %</b>

## 5.2 Evaluering

### 5.2.1 Evalueringsmodell – poengsetting

Besvarelsene på pris og øvrige kriterier gjøres sammenliknbare ved bruk av en evalueringsmodell som innebærer poengsetting av hvert tildelingskriterium. Poengene på hvert tildelingskriterium blir deretter vektet, basert på vektning oppgitt i pkt. 5.1.

Det tilbud som oppnår høyest total vektet poengsum vinner konkurransen.

### 5.2.2 Metode for poengsetting av pris

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. Formel: $\text{lavest pris} / \text{tilbudt pris} \times 10$	<input checked="" type="checkbox"/>

Pris evalueres innbyrdes i to deler som til sammen danner grunnlaget for evaluering av tildelingskriteriet:

1. Totalpris på førstegangsanskaffelse. Vektes 60 %.
2. Totalpris av pris per artikkel ved etterforsyning basert på estimert forbruk. Vektes 40 %.

Den totale poengsummen vil deretter vektet i henhold til oppgitt prosentvekt for tildelingskriteriet Pris.

### 5.2.3 Metode for poengsetting av pris på tilbehør (Accessories)

Pris på tilbehøret danner til sammen grunnlaget for evaluering av tildelingskriteriet:

For å evaluere tilbud basert på pris og tilgjengelighet av tilbehørsartikler, vil vi anvende følgende poengsystem:

- Tilbudet med den laveste totalprisen vil motta 10 poeng, øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste pris.
- Dersom en leverandør ikke er i stand til å levere en spesifikk artikkel i tilbehørslisten, vil den høyeste tilbudsprisen som er gitt for den aktuelle artikkelen av andre leverandører, bli lagt til i totalprisen for den/de leverandørene som ikke kan levere artikkelen.
- I tillegg, dersom det er variasjoner i tilbudsprisene for en gitt artikkel blant de leverandørene som kan levere, vil differansen (mellomlegget) mellom det høyeste og laveste tilbudet også bli tillagt i totalprisen for den/de leverandørene som ikke kan levere artikkelen.

Systemet sikrer en evaluering av pris og leverandørenes evne til å tilby et komplett spekter av artikler.

#### Eksempel:

<b>Tilbehør (Accessories):</b>	Leverandør 1	Leverandør 2	Leverandør 3
Wristwatch	100	200	300
Shelter	200	300	100
Crew bag	300	300	400
Technical Rucksack medium	500		
Crew Rucksack small	800	1000	
<b>Totalsum enkeltartikler</b>	<b>1900</b>	<b>1800</b>	<b>800</b>
Utrekning av totalpris	1900	1800 + 500 = 2300	800 + 500 + 1000 + 200 = 2500
Endelige poeng	10	1900 / 2300 x 10 = 8,261	1900 / 2500 x 10 = 7,6

Total poengsum fra «Pris på tilbehør» (3 % av den totale beregningen se pkt. 5.1):

- Leverandør 1:  $10 \times 0,03$  (3 %) = **0,3 poeng**
- Leverandør 2:  $8,261 \times 0,03$  = **0,248 poeng**
- Leverandør 3:  $7,6 \times 0,03$  = **0,228 poeng**

### 5.2.4 Metode for poengsetting av kvalitet

Leverandørenes innleverte dokumentasjon slik angitt i Vedlegg A – Requirement Specification, test av anbudsprøver i henhold til Bilag 8 – Testing and user evaluation og vurderingselementene i Bilag 8A – Evaluation Matrix, vil danne grunnlaget for evalueringen av kvalitet.

Poengscore: I testingen av anbudsprøvene (Bilag 8) vil det bli brukt en poengscore fra 0 til 3 for å vurdere hvert krav. Dette betyr at for hvert krav kan det gis en poengscore på 0, 1, 2 eller 3, hvor 0 er lavest og 3 er høyest.

Kategorier av krav: Kravene som er gjenstand for poengscore er delt inn i fire kategorier, se Vedlegg A – Requirement Specification:

- **A\*-krav:** Hver poengscore som tildeles A\*-krav utover minimumsoppfyllelse (0 poeng) vil bli multiplisert med 6 for å beregne den totale poengsummen for dette kravet
- **B1-krav:** Poengscoren som tildeles hvert B1-krav vil bli multiplisert med 6 for å beregne den totale poengsummen for dette kravet
- **B2-krav:** Poengscoren som tildeles hvert B2-krav vil bli multiplisert med 3 for å beregne den totale poengsummen for dette kravet
- **B3-krav:** Poengscoren som tildeles hvert B3-krav vil bli multiplisert med 1 for å beregne den totale poengsummen for dette kravet

Eksempel:

*Leverandør 1* får en poengscore på 2 på et A\*-krav, 3 på et B1-krav, 3 på et B2-krav og 1 på et B3-krav, den totale poengsummen vil da beregnes slik:

- For A\*-kravet: 2 poeng x 6 = 12
- For B1-kravet: 3 poeng x 6 = 18
- For B2-kravet: 3 poeng x 3 = 9
- For B3-kravet: 1 poeng x 1 = 1

Den totale poengsummen for *Leverandør 1* blir  $12 + 18 + 9 + 1 = 40$  poeng

*Leverandør 2* får en poengscore på 3 på et A\*-krav, 1 på et B1-krav, 3 på et B2-krav og 1 på et B3-krav, den totale poengsummen vil da beregnes slik:

- For A\*-kravet: 3 poeng x 6 = 18
- For B1-kravet: 1 poeng x 6 = 6
- For B2-kravet: 3 poeng x 3 = 9
- For B3-kravet: 1 poeng x 1 = 1

Den totale poengsummen for *Leverandør 2* blir  $18 + 6 + 9 + 1 = 34$  poeng

*Leverandør 3* får maksimal poengscore på alle kravene; 3 på et A\*-krav, 3 på et B1-krav, 3 på et B2-krav og 3 på et B3-krav, den totale poengsummen vil da beregnes slik:

- For A\*-kravet: 3 poeng x 6 = 18
- For B1-kravet: 3 poeng x 6 = 18
- For B2-kravet: 3 poeng x 3 = 9
- For B3-kravet: 3 poeng x 1 = 3

Den totale poengsummen for *Leverandør 3* blir  $18 + 18 + 9 + 3 = 48$  poeng

Evalueringskriteriet kvalitet: Tilbudet med høyest samlet poengsum vil motta 10 poeng, de øvrige tilbudene får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud.

*Fra eksempel:*

*Leverandør 3* får da **10 poeng**, mens *leverandør 1* får  $(40/48 \times 10)$  **8,333** poeng og *Leverandør 2* får  $(34/48 \times 10)$  **7,083** poeng

Total poengsum fra kvalitet (50 % av den totale beregningen se pkt. 5.1):

- Leverandør 1:  $8,333 \times 0,5$  (50 %) = **4,166**
- Leverandør 2:  $7,083 \times 0,5$  = **3,541**
- Leverandør 3:  $10 \times 0,5$  = **5**

### 5.2.5 Metode for poengsetting av klima- og miljøhensyn

Klima- og miljøhensyn vil evalueres etter samme metode som i pkt. 5.2.4 for de aktuelle B-krav merket med E, angitt i Vedlegg A – Requirement Specification.

### 5.2.6 Sluttevaluering/sammenstilling av poeng

Tilbudet som oppnår høyest poengsum etter vektning, anses for å ha det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

## 6. Innlevering og utforming av tilbud

### 6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell innen fristen oppgitt ovenfor 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 Tilbudsformat i Mercell

Tilbud skal legges inn i Mercell.

- Filene skal kunne leses av MS Office 2010 eller nyere versjon. Brosjyrer etc. kan være i PDF-format.
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold.
- Vedrørende besvarelse av Vedlegg A – Requirement Specifications, skal filens navn tilsvare det som er oppgitt i Vedlegg A – Requirement Specifications
- Prisskjema leveres i Microsoft Excel-kompatibelt format.
- Filene skal være mulig å sladde ved hjelp av sladdefunksjonen i programvaren Adobe Acrobat Pro.
- Leverandør skal kontrollere at filene ikke er passord- eller skrivebeskyttet.

### 6.3 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen. Tilbehøret er imidlertid definert som B-krav, og det er ikke en forutsetning for deltakelse i konkurransen at det leveres tilbud på tilbehøret.

### Parallele tilbud

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

### 6.4 Tilbudsstruktur

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

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Leverandørens besvarelse av det europeiske egenerklærings skjema (ESPD), med tilhørende dokumentasjon	Del 1

2	Utfylt Bilag 1 - Tilbudsbrev	Del 1 Bilag 1
3	Eventuelt utfylt Bilag 2 - Forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner	Del 1 Bilag 2
4	Utfylt Bilag 3A – Kvalifikasjonskrav etisk handel	Del 1 Bilag 3A
5	Utfylt Bilag 7 - Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser	Del 1 Bilag 7
6	Utfylt Bilag 9 – Tilbyders informasjon om artiklene	Del 1 Bilag 9
7	Eventuelt utfylt Bilag 10 - Avvik fra konkurransegrunnlaget	Del 1 Bilag 10
8	Besvarelse av Vedlegg A – Requirement Specifications	Del 2 Vedlegg A
9	Utfylt Vedlegg D - Prisskjema	Del 2 Vedlegg D
10	Utfylt Vedlegg E – Leveringsbetingelser pkt. 4.1	Del 2 Vedlegg E
11	Utfylt Vedlegg F – Administrative bestemmelser	Del 2 Vedlegg F
12	Utfylt Vedlegg G-2 – Undersøkelse av leverandørkjede og risiko	Del 2 Vedlegg G-2
13	Sladdet tilbud	Se pkt. 3.3

## 6.5 Utforming

For å forenkle gjennomgangen og evalueringen av tilbudene, krever oppdragsgiver at tilbudet utformes på følgende måte:

Dokumentnummer 8 «Besvarelse av Vedlegg A – Requirement Specifications» skal utformes og leveres på følgende måte:

- Utfylt generell spesifisering med spesifikke referanser til dokumentasjon navn/nummer
- Dokumentasjon (teknisk beskrivelse, produktdatablad ol), tydelig merket med hvilket krav som besvares, og hvilken artikkel det gjelder
- Anbudsprøver, tydelig merket med prøvenummer

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om ettersendinger, suppleringer, avklaringer eller utfyllende informasjon om mottatte opplysninger og dokumentasjon, dersom opplysningene eller dokumentasjonen syntes å inneholde feil eller uklarheter eller dersom bestemte opplysninger eller dokumenter mangler.

## 6.6 Pristilbudet

Oppdragsgiver har vedlagt et prisskjema (Vedlegg D) som skal benyttes for å innlevere pristilbud.

Prisskjemaet for denne kontrakten består av to separate faner: én for hovedpriskriteriet og én for priskriteriet relatert til tilbehør.

1. Fanen dedikert til hovedpriskriteriet er oppdelt i to deler som angir artiklene Oppdragsgiver har til hensikt å anskaffe: Førstegangsbestilling og etterforsyning. Hver del inneholder én grønn kolonne som Leverandøren skal fylle ut. Leverandøren skal også fylle ut hvilke artikler som skal inngå i Layer 1 – Base Layer i kolonnen under “Artikler”, cellene er markert i grønt.
  - I den første kolonnen skal tilbudsprisene per artikkel for førstegangsbestillingen angis av Leverandøren. Tilbudsprisen multipliseres deretter med antallet artikler som skal inngå i førstegangsbestillingen.
  - Den andre kolonnen er reservert for leverandørens tilbudspris per artikkel for etterforsyning, som deretter multipliseres med forventet forbruk for den aktuelle artikkelen.



2. I fanen for tilbehør, skal leverandøren spesifisere enhetsprisene for hvert tilbehør som er mulig å levere.

## 6.7 Informasjon om artiklene

Tilbyderen skal fylle ut og levere Bilag 9 - Tilbyders informasjon om artiklene. I dette bilaget skal følgende informasjon fremgå av tabellen:

- Hvilken artikkelgruppe, samt hvilken spesifikk artikkel det gjelder
- Varenavnet på artikkelen leverandøren tilbyr innenfor den gitte artikkelgruppe (materialnavn)
- Henvisning til produktblad for den relevante artikkelen. Produktblad bør inneholde følgende: Produktbeskrivelse, produktegenskaper, fyll og størrelser. Det skal også fremgå om bekledningen finnes i herre- og/eller damestørrelser, eller om de er unisex.

Materialnavn må oppgis for alle artikler som er tilbudt.

## 6.8 Sikkerhetsblader

I forbindelse med tilbudsevaluering skal det legges ved pkt 3.2 fra Sikkerhetsdatablad (SDS) eller CAS-nummer for kjemikaliene. Dette trenger ikke å foreligge på norsk. Se Vedlegg A – Requirement Specification pkt. 4.1.2.

## 7. Anbudsprøver

Det skal leveres anbudsprøver innen tilbudsfristen. Det skal leveres anbudsprøver som oppfyller de krav som er stilt for artikkelen, jf. Del II Vedlegg A – Requirement Specification og Vedlegg A1 – Concept of use.

Større avvik i antall leverte anbudsprøver og/eller at anbudsprøvene ikke blir levert innen tilbudsfristen vil føre til avvisning, med mindre oppdragsgiver vurderer at avvik er ubetydelige.

Oppdragsgiver påtar seg ingen kostnader relatert til anbudsprøvene.

### 7.1 Farge på anbudsprøver

Det er ikke pålagt et krav om at de innsendte anbudsprøvene må oppfylle de **fargekrav** som er spesifisert av Oppdragsgiver. I tilfelle av at fargene på de fremlagte anbudsprøvene ikke stemmer overens med de fargene som er angitt i tilbudet, skal tilbyder inkludere et bilde eller en skisse som illustrerer det foreslåtte utseendet på den tilbudte bekledningen. Det skal også leveres fargeprøve (tekstillapper eller fargeprøvekort) av de tiltenkte fargene.

### 7.2 Refleks, velcro og tekst på anbudsprøver

For krav **3.1.11 Refleks**, **3.1.12 Velcro** og **3.1.13 Tekst**, kan evalueringen under “product inspection” baseres på følgende:

- Illustrasjoner som tydelig viser plasseringen av elementene.
- En detaljert beskrivelse av metoden for festing.
- Vareprøve av refleks- og borrelåsmateriale.

Dette alternativet er tilgjengelig dersom leverandøren finner det utfordrende å levere anbudsprøver med disse komponentene allerede montert.

### 7.3 Pakking og merking av anbudsprøver

Anbudsprøver skal være pakket forsvarlig i lukket nøytral innpakning og artiklene skal være pakket på følgende måte:

- I gjennomiktig pose
  - Hver gjennomiktig pose skal ha et medfølgende ark merket med:
    - o Referansenummer 2022012071
    - o Leverandørens navn
    - o Konkurransens artikkelkategori
      - f.eks: « *Layer 1 – Base layer: Underpants*», «*Layer 2 – Basic uniform: Pants*»

Det skal klart fremkomme av medfølgende ark hvilken artikkel anbudsprøven gjelder for.

Anbudsprøvene skal være mottatt på korrekt adresse innen tilbudsfrist oppgitt i punkt 2.3.1 Fremdriftsplan.

### 7.4 Leveringsadresse for anbudsprøver

Forsvarets Logistikkorganisasjon, Strategiske Anskaffelser att: Kristin Torp Simonsen, bygg 11  
Postboks 10  
2027 Kjeller  
Norge

### 7.5 Retur av anbudsprøver

I forbindelse med innlevering av anbudsprøver under anbudsprosessen, påtar Oppdragsgiver seg ikke økonomisk ansvar for anbudsprøver eller relaterte kostnader som oppstår i forbindelse med returen av disse prøvene. Ved forespørsel vil Oppdragsgiver imidlertid foreta retur av vareprøvene. Skal varene returneres til leverandøren, kreves det at ferdig utfylte returblanketter legges ved.

## 7.6 Antall anbudsprøver

Artikkelgruppe - Artikkel	Antall Anbudsprøver
<b>Layer 1 - Base layer</b>	
Full concept for base layer	4 sett (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
<b>Layer 2 - Basic uniform</b>	
Upper part, long sleeve	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
Pants	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
Belt	3 stk. (1 S, 1 M, 1 L)
<b>Layer 3 - Insulating layer</b>	
Jacket	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
Pants	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
Vest	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
<b>Layer 4 - Shell layer</b>	
Jacket	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
Pants	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
<b>Layer 5 - Light layer</b>	
Jacket	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
Pants	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
Vest	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
<b>Layer 6 – Extra warm layer</b>	
Extra warm jacket	4 stk. (1 S,1 M, 1 L, 1XL)
<b>Footwear</b>	
Approach shoes	3 par (Str 43,44 og 45)
Alpine shoes	3 par (Str 43,44 og 45)
Alpine shoes winter	3 par (Str 43,44 og 45)
Winter boots	3 par (Str 43,44 og 45)
<b>Headgear</b>	
Thin beanie	2 stk.
Thick beanie	2 stk.
Thin balaclava	2 stk.
Thick balaclava	2 stk.
Thin neck gaiter	2 stk.
Mesh neck gaiter	2 stk.
Thick neck gaiter	2 stk.

Thick and extreme weather hat	2 stk.
<b>Gloves</b>	
Winter gloves	2 par (Str 10 og 11)
Waterproof winter gloves	2 par (Str 10 og 11)
Extreme cold weather mittens	2 par (Str 10 og 11)
<b>Eyewear</b>	
Eyewear, protection	2 stk.
Eyewear, sun	2 stk.
Goggels	2 stk.

Med hensyn til

Layer 1 - Base layer, ønskes det et forslag til fullstendig konsept for innerste lag. Dette kan inneholde, men er ikke begrenset til: underpants, pants thin, shirt thin, pants thick, shirt thick, mesh pants, mesh shirt, thin socks, thick socks, t-shirt and full suit.

### 7.7 Anbudsprøver av tilbehør

Dersom Leverandør kan oppfylle B-krav under pkt. 3.12 (Accessories) i Vedlegg A – Requirement Specification, skal det leveres anbudsprøver som angitt i listen nedenfor:

<b>Accessories</b>	
Wristwatch	1 stk.
Crew rucksack, small	1 stk.
Technical rucksack, medium	1 stk.
Bag	1 stk.
Shelter (2-man)	1 stk.

### 7.8 Begrensning på antall artikkeltyper per artikkelkategori

Per samlet tilbud aksepteres det kun tilbud på én type artikkel i henhold til artikkelkategoriene i listen ovenfor. Det skal ikke leveres flere varianter av samme artikkel i det enkelte tilbudet. For eksempel er det **ikke** mulig å levere to forskjellige typer «thin beanie», kun én. Dersom man ønsker å levere flere typer artikler må det leveres som et parallelt tilbud ref. Pkt. 6.4

## 8. Avslutning av konkurransen

### 8.1 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.

### 8.2 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.

### **8.3 Avlysning av konkurransen**

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