

Konkurransebestemmelser

Åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III

Statlig fellesavtale om kjøp og leie av:

Multifunksjonsmaskiner, printere og skannere med tilhørende tjenester



Innhold

1	Generell beskrivelse	1
1.1	Statens innkjøpssenter – Avtaleeier	1
1.2	Definisjoner	Feil! Bokmerke er ikke definert.
1.3	Oppdragsgivere og leveringssteder	2
2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
2.1	Anskaffelsens formål.....	3
2.2	Anskaffelsens omfang.....	3
2.3	Hovedleveranser.....	3
2.4	Tilleggstjenester.....	3
2.5	Deltilbud.....	4
3	Regler for gjennomføring av konkurransen.....	4
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
3.2	Fremdriftsplan.....	4
3.3	Avtaletype	4
3.4	Avtalevarighet.....	5
3.5	Avtalebestemmelser	5
3.6	Kommunikasjon og språk.....	5
3.7	Vedståelsesfrist	5
3.8	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	5
3.9	Tilleggsopplysninger	5
3.10	Leverandørens opplysningsplikt.....	6
3.11	Offentlighet og taushetsplikt.....	6
3.12	Forbehold/Avvik	6
3.13	Avvisning	7
3.14	Alternative tilbud	7
3.15	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	7
4	Skatteattest	7
5	Krav om utfylling av ESPD (det europeiske egenerklæringsskjemaet)	7
5.1	Generelt om ESPD	7
5.2	Nasjonale avvisningsgrunner	8
5.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i espd skjemaet	8
5.4	Støtte fra andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav	8
6	Kvalifikasjonskrav	8

6.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	8
6.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
7	Tildeling av kontrakt.....	10
7.1	Tildelingskriterier.....	10
7.1.1	Pris	10
7.1.2	Funksjonalitet.....	11
7.1.3	Sikkerhet.....	11
7.1.4	Tilpasning i leieforhold	11
7.2	Evalueringsmodell.....	11
8	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	12
8.1	Innlevering av tilbud	12
8.1.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.....	12
8.2	Tilbudets utforming	12
8.2.1	Sladdet versjon av tilbudet	13
9	Avslutning av konkurransen	13
9.1	Meddelelse om valg av leverandør, begrunnelse og karenperiode	13
10	Vedlegg.....	13

1 Generell beskrivelse

1.1 Statens innkjøpssenter – Avtaleeier

Statens innkjøpssenter ble opprettet 1. januar 2016 og er, siden 1. september 2020, en avdeling i Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Statens innkjøpssenter fikk ved kongelig resolusjon 3. september 2021 fornyet fullmakt til å inngå og forvalte felles innkjøpsavtaler som er obligatoriske for sivile virksomheter i statsforvaltningen.

Statens innkjøpssenter gjennomfører konkurransene på vegne av de statlige forvaltningsorganene i Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*, heretter kalt oppdragsgiverne. Statens innkjøpssenter er avtaleeier og har ansvar for strategisk avtaleforvaltning. Den enkelte oppdragsgiver med bestillende enheter vil ha det operative ansvaret for rammeavtalen gjennom bestilling og oppfølging av leveransene.

Avtalen gjelder anskaffelse av multifunksjonsmaskiner, printere og skannere med tilhørende tjenester og Statens innkjøpssenter inviterer herved til konkurranse for denne avtalen.

For mer informasjon, se vår [nettside](#).

1.2 Definisjoner

Begrep	Definisjon
Avtaleeier	Statens innkjøpssenter, Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ), gjennomfører anskaffelsen og administrerer avtalen på vegne av virksomheter i statlig forvaltning.
Oppdragsgivere	Virksomheter i statlig forvaltning, jf. Bilag 11: <i>Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen</i> , Den enkelte virksomhet som er tilknyttet avtalen og som foretar avrop på avtalen direkte mot leverandør
Bestillende enheter	Oppdragsgivernes underliggende avdelinger/enheter som har rettigheter til å bestille via Fellesavtalen
Fellesavtalen	Statlig fellesavtale om kjøp og leie av multifunksjonsmaskiner, printere og skannere med tilhørende tjenester – Standardkontrakten med tilhørende bilag
Forretningsadresser	Adresse/-er der oppdragsgiver har sine ansatte registrert i Brønnøysundregistrene
Leveringssted	Den fysiske lokasjonen der oppdragsgiver skal få levert produktene omfattet av Fellesavtalen (nærmere angitt adresse, etasje og rom der produktet skal leveres.) *)
Leie	Med leie menes det at oppdragsgiver betaler en månedlig avgift for å kunne disponere en gitt maskin. Oppdragsgiver beslutter selv hvorvidt det er behov for å <u>kun</u> disponere maskinen, eller å inkludere en eller flere tilknyttede tjenester herunder, service- og vedlikeholdsavtale, drift, andre integrasjoner med mer. Ved leieforholdets utløp er leverandør eier av maskinen, og bærer risikoen for maskinens restverdi.
Multifunksjonsmaskin (MFP)	Med multifunksjonsmaskin menes en digital flerbruksmaskin som har bl.a. følgende funksjoner: utskrift, skanning og kopiering. Maskinen må kunne installeres i et nettverk.
Alle tilbudte maskiner	Alle hovedkategorier, unntatt rekvisita.

*) For enkelte oppdragsgivere kan noen leveringssteder være mobilt, for eksempel et anleggsområde for Statens Vegvesen.

1.3 Oppdragsgivere og bestillere

Oversikt over oppdragsgivere tilknyttet denne konkurransen fremgår av Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*. Bilaget omfatter i tillegg en oversikt over når den enkelte oppdragsgiver forventes å tiltre Fellesavtalen. Oversikt over oppdragsgivere er komplett, men for enkelte mangler det tidspunkt for tiltredelse.

Som det fremgår av det nevnte bilaget, er oppdragsgiverne ulikt organisert geografisk. Noen oppdragsgivere er spredt, med forretningsadresser i flere ulike kommuner, mens andre kun har én enkelt forretningsadresse. Det må påregnes at oppdragsgiverne har et betydelig høyere antall leveringssteder enn angitte forretningsadresser. Grunnen til dette er at oppdragsgiverne har ulik intern organisering og logistikk.

Strukturelle og/eller organisatoriske endringer knyttet til de enkelte oppdragsgiverne kan forekomme i kontraktperioden, eksempelvis omorganisering i stat ved opprettelse, eller nedleggelse av virksomheter. Det vil kunne forekomme endringer i forretningsadresser og leveringssteder i løpet av avtaleperioden, som følge av strukturelle og/eller organisatoriske endringer, flytting av lokasjoner knyttet til de enkelte oppdragsgiverne og opprettelse av nye leveringssteder, samt behov for nye leveringssteder.

Dersom det gjennomføres en omorganisering av statlige virksomheter, har ny(e) juridisk(e) enhet(er) rett til å tre inn i fellesavtalen på likelydende vilkår. Det vil være opp til ny(e) juridisk(e) enhet(er) om de ønsker å tre inn i Fellesavtalen. Eventuell oppdeling av oppdragsgiver skal varsles i forkant, men krever ikke samtykke fra Leverandør.

De ansatte hos oppdragsgiverne er fordelt over hele landet som vist i figur 1 nedenfor.



Figur 1: Kart som viser geografisk spredning av Oppdragsgivernes ansatte. Se Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*.

2 Anskaffelsens formål og omfang

2.1 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å dekke det statlige behovet for multifunksjonsmaskiner (MFP) printere og skannere med tilhørende tjenester. I tillegg til dette skal avtalen inkludere service- og vedlikeholdsavtale, driftsavtale, rekvisita og tilhørende tjenester og løsninger.

Fellesavtalen skal sikre at staten har et enkelt og enhetlig system for print, skann og kopi med en tidsriktig og miljøvennlig maskinpark. Det forventes høy grad av brukervennlighet og tilgjengelighet for at brukerne av avtalen skal kunne gjennomføre sine arbeidsoppgaver på en kostnadseffektiv måte.

2.2 Anskaffelsens omfang

Multifunksjonsmaskiner, printere og skannere med tilhørende tjenester er knyttet til brukernes behov for;

- multifunksjonsmaskiner inkludert programvare i ulike størrelser og kapasiteter
- printere
- skannere
- tilhørende tjenester, herunder service- og vedlikeholdsavtale, driftsavtale, sikkerhet, support, opplæring
- sky-baserte- og on-premise løsninger
- tekniske løsninger, herunder sikkerprint løsning, sentralt styringssystem, integrasjoner mot teknisk infrastruktur
- rekvisita

Listen er ikke uttømmende.

Den årlige kontraktsverdien for multifunksjonsmaskiner, printere og skannere med tilhørende tjenester estimeres til mellom 150-190 MNOK ekskl. mva. inklusive opsjoner, når alle virksomheter har tiltrådt Fellesavtalen. Det gjøres oppmerksom på at estimatet ikke er forpliktende for avtaleeier og oppdragsgiverne. Maksimal årlig verdi er 350 MNOK ekskl. mva.

2.3 Hovedleveranser

Det skal inngås fellesavtale for kjøp og leie av multifunksjonsmaskiner, printere og skannere med tilhørende tjenester. I tillegg til dette skal avtalen inkludere en serviceavtale- og vedlikeholdsavtale, driftsavtale, rekvisita og tilhørende tjenester og løsninger.

2.4 Tilleggstjenester

Tilleggstjenester vil ikke være en del av hverken pris- eller kvalitetsevalueringen, men leverandøren er allikevel forpliktet til å levere disse tjenestene mot et tillegg i pris. Alle tilleggstjenester beskrevet i Bilag 1: *Kravspesifikasjon*, punkt 4.15 skal prises separat i Bilag 3B: *Prisskjema*, fane Tilleggstjenester.

2.5 Deltilbud

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

3 Regler for gjennomføring av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (anskaffelsesloven) og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) 2016-08-12-974. del I og del III. Konkurransen vil bli gjennomført som en åpen anbudskonkurranse jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1).

Det vil si at det ikke er anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i anskaffelsesdokumentene og leveres elektronisk ved å benytte konkurransegjennomføringsverktøyet EU-Supply.

[Direktoratet for økonomistyring \(eu-supply.com\)](https://eu-supply.com)

3.2 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende tentative fremdriftsplan:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av åpen anbudskonkurranse i Doffin og TED	21.08.2023
Frist for å stille spørsmål til anskaffelsesdokumentene	11.09.2023 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	23.09.2023
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 39
Utløp av karensperiode	10 dager etter meddelelse
Kontraktsinngåelse	Uke 42
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder
Oppstart av kontrakt	Uke 43

Med unntak av vedståelsesfristen, er tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige.

3.3 Avtaletype

Statens innkjøpssenter har til hensikt å inngå parallelle landsdekkende rammeavtaler med inntil fem (5) leverandører, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede tilbud.

Avtaleeier forbeholder seg samtidig retten til å inngå avtale med færre (3 eller 4) enn 5 leverandører dersom forskjellen i evalueringssum mellom tilbud fra to leverandører er større enn 20 %.

Det vises til Bilag 4: *Standard kjøpsbetingelser* punkt 2 for nærmere informasjon om mekanismer for avrop på fellesavtalen.

3.4 Avtalevarighet

Avtalen vil ha en varighet på 2 år. Avtaleeier har opsjon på forlengelse av Fellesavtalen med ytterligere 1 + 1 år. Maksimal varighet på Fellesavtalen inkludert opsjoner er 4 (fire) år, jf. Standardkontrakten punkt 1.4.

Det vises for øvrig til Bilag 11: *Oppdragivere omfattet av denne avtalen*, for informasjon om når de ulike virksomhetene tiltrer avtalen.

3.5 Avtalebestemmelser

Avtaleforholdet reguleres av avtalebestemmelsene i vedlegg 1 – Standardkontrakten «Statlig fellesavtale om kjøp og leie av multifunksjonsmaskiner, printere og skannere med tilhørende tjenester» med tilhørende bilag.

3.6 Kommunikasjon og språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med anskaffelsen og avtalen skal være på norsk. Språkkravet gjelder også tilbudsbeskrivelsen, Bilag 2: *Leverandørens beskrivelse*. Andre vedlegg kan leveres på engelsk.

All kommunikasjon i prosessen foregår via EU-supply. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Spørsmål som stilles til konkurransen og som angår alle tilbyderne, vil anonymiseres og besvares som en tilleggsinformasjon til konkurransen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos avtaleeier angående anbudskonkurransen, enn kontaktperson oppgitt i konkurransegjennomføringsverktøyet EU-supply.

3.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i punkt 3.2 *Fremdriftsplan*.

3.8 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

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

3.9 Tilleggsopplysninger

Dersom anskaffelsesdokumentene er uklare, kan leverandøren skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Statens innkjøpscenter via EU-Supply.

Der hvor tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvenser eller andre mangler i anskaffelsesdokumentene, plikter tilbyder straks å gjøre Avtaleeier oppmerksom på dette gjennom EU-Supply.

Vi oppfordrer Leverandørene til å sette seg raskt inn i anskaffelsesdokumentene og komme med spørsmål og tilbakemeldinger på eventuelle uklarheter så raskt som mulig etter at anskaffelsesdokumentene er mottatt.

3.10 Leverandørens opplysningsplikt

Avtaleeier forventer at leverandøren har inngående kompetanse om leveransene i Fellesavtalen. Leverandøren er følgelig forpliktet til å påpeke forhold som måtte mangle i anskaffelsesdokumentene og som kan ha betydning for leveransen. Videre er leverandøren forpliktet til å opplyse om elementer som ikke inngår i hans tilbud, men som er en vesentlig forutsetning for eller konsekvens av leveransen som leveres. Dersom det vil oppstå kostnader som leverandøren på tilbudstidspunktet burde visst om, men ikke formidlet til Avtaleeier, kan leverandøren ikke påberope seg retten til å få dekket denne kostnaden.

Dersom Avtaleeier i etterkant finner ut at valgt leverandør har holdt tilbake slik informasjon kan det være grunnlag for oppsigelse av inngått kontrakt.

3.11 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet 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. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4, jf. offentleglova § 13 jf. forvaltningsloven § 13.

3.12 Forbehold/Avvik

Dersom leverandøren tar forbehold eller tilbudet avviker fra noen av bestemmelsene i anskaffelsesdokumentene, skal dette klart fremgå av tilbudet.

Vi ber om at avvikene angis i de skjemaene som Avtaleeier har utformet. Forbehold/avvik som gjelder Bilag 1: *Kravspesifikasjon*, punkt 4 Kravtabell, skal fremgå av besvarelsen i Bilag 2: *Leverandørens beskrivelse*. Øvrige forbehold skal inntas i Bilag 8: *Forbehold til konkurransegrunnlaget (konkurransebestemmelsene og fellesavtalen)*.

Alle forbeholdene/avvikene skal om mulig spesifiseres med hvilke konsekvenser disse har for ytelse, pris eller andre forhold.

Forbehold og avvik skal være presise og entydige, slik at Avtaleeier kan vurdere dem uten å ta kontakt med leverandøren. Avtaleeier skal avvise et tilbud dersom det inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1).

Avvik foreligger dersom Avtaleeier, ved å akseptere tilbudet, ikke kan kreve oppfyllelse i henhold til anskaffelsesdokumentene. Dette beror på en tolkning av tilbudet i lys av anskaffelsesdokumentene. Det avgjørende er om Avtaleeier, etter en slik konkret vurdering av hele tilbudet, kommer til at det inneholder avvik. At tilbyderer, enten i tilbudsbrevet, Bilag 2: *Leverandørens beskrivelse*, Bilag 8: *Forbehold til konkurransegrunnlaget (konkurransebestemmelsene og fellesavtalen)*, eller andre steder i tilbudet, har angitt at tilbudet er levert uten forbehold eller avvik, er ikke avgjørende.

Ethvert forbehold/avvik fra anskaffelsesdokumentene vil ikke automatisk medføre avvisning. Dersom det er avvik, vil Avtaleeier foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for oppdragsgiverne og betydningen for konkurransen. Det presiseres likevel at et enkelt avvik vil kunne bli ansett som vesentlig i en slik vurdering.

Dersom tilbudet inneholder flere forbehold eller avvik, som hver for seg ikke er vesentlige, kan de likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene/avvikene samlet sett anses som vesentlige. Tilbydere som får sitt tilbud avvist, vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisningen.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil kunne bli betraktet som forbehold/avvik dersom de avviker fra anskaffelsesdokumentene. Vi fraråder derfor leverandørene fra å vise til slike.

3.13 Avvisning

Anskaffelsen følger avvisningsreglene i anskaffelsesforskriften kapittel 24.

3.14 Alternative tilbud

Avtaleeier godtar ikke alternative tilbud.

3.15 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

4 Skatteattest

Valgte leverandør skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt jf. anskaffelsesforskriften § 7.2. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

5 Krav om utfylling av ESPD (det europeiske egenerklæringsskjemaet)

5.1 Generelt om ESPD

I henhold til anskaffelsesregelverket benyttes ESPD som egenerklæring fra leverandørene om at de oppfyller angitte kvalifikasjonskrav, og at det ikke foreligger grunner for avvisning som fremgår av skjemaet. Egenerklæringen fungerer som foreløpig dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av disse kravene. Før tildeling av kontrakt vil Avtaleeier kreve at den eller de valgte leverandørene straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (5).

Avtaleeier 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. anskaffelsesforskriften § 17-1 (3).

Dersom Leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer. Det skal i tillegg leveres dokumentasjon på at leverandøren råder over de nødvendige ressursene, for eksempel en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, jf. Bilag 10: *Mal for forpliktelseserklæring*.

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

For veiledning på hvordan lage en ESPD-erklæring se anskaffelser.no.

5.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene som følger av anskaffelsesforskriften § 24-2. Dette gjelder for det første avvisningsgrunnen i § 24-2 (2) hvor det er 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. For det andre gjelder det avvisningsgrunnen i § 24-2 tredje ledd bokstav i) hvor det er angitt at leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.

Dette gjelder avvisningsgrunnene i ESPD skjemaet del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat».

5.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene gi en samlet erklæring om at de oppfyller samtlige av kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette dokumentet. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV: Kvalifikasjonskrav, seksjon α.

5.4 Støtte fra andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav

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

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, jf. § 16-10 (2), for eksempel i form av en forpliktelseserklæring, se Bilag 10: *Mal for forpliktelseserklæring*. Det skal i tillegg leveres egne ESPD-skjema for aktuelle virksomheter som leverandøren støtter seg på.

6 Kvalifikasjonskrav

For å få sitt tilbud evaluert må Leverandøren fylle ut elektronisk egenerklæringsskjema (ESPD) som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige av kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

6.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Ref. ESPD skjema del IV: Kvalifikasjonskrav, A: Egnethet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

6.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Ref. ESPD skjema del IV: Kvalifikasjonskrav, C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha relevant erfaring fra lignende leveranser som beskrevet i anskaffelsesdokumentene. Med lignende menes: - Kunder med stor geografisk spredning - Stort antall leveringssteder	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante leveranser i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Dersom leverandøren ikke kan vise til minimum tre relevante leveranser i løpet av de siste 3 år, vil dokumentasjon på relevante leveranser eldre enn 3 år bli tatt i betraktning, dog ikke eldre en 5 år.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet og ressurser til å utføre kontrakten. <i>Med tilstrekkelig kapasitet og ressurser til å utføre kontrakten menes å kunne levere fellesavtalens estimerte volum til statlige virksomheter omfattet av avtalen, jf. Bilag 11: Oppdragsgivere omfattet av avtalen.</i>	Det skal gis beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke og antallet medarbeidere i ledelsen i løpet av de 3 siste årene Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se Bilag 10: <i>Mal for forpliktelseserklæring</i>. Separat ESPD egenerklæring må leveres for slike støttende virksomheter, jf. Konkurransbestemmelser punkt 5.1 og 5.4.
Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem relevant for gjennomføring av leveransen, herunder system for sporbarhet i leverandørkjeden for de varegruppene som er omfattet av Fellesavtalen.	Attest for leverandørens kvalitetssikringssystem utstedt av uavhengige organ som bekrefter oppfyllelse av kvalitetssikringsstandarder som ISO 9001 eller tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater. Avtaleeier godtar annen dokumentasjon for tilsvarende kvalitetssikringstiltak dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slike attester innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer den etterspurte kvalitetssikringsstandarden.

Leverandøren skal ha rutiner for miljøledelsestiltak som bidrar til å minimere miljøbelastning.	Leverandøren kan dokumentere dette ved sertifiseringsattest fra EMAS, ISO 14001, Miljøfyrtårn eller tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater. Avtaleeier godtar også annen dokumentasjon for tilsvarende miljøledelsestiltak dersom leverandøren ikke har mulighet til å få etterspurt attest innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte miljøledelsesystemene og -standardene.
---	--

7 Tildeling av kontrakt

7.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles leverandøren med tilbudet som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på kriteriene nedenfor.

Tildelingskriterier	Maksimalt fratrekk	Krav til dokumentasjon
Pris	Ingen	Ferdig utfylt prisskjema, jf. Bilag 3B: <i>Prisskjema</i> .
Funksjonalitet	Inntil 30 mill. NOK	Besvarelse av Bilag 1: <i>Kravspesifikasjon</i> , punkt 4.16.
Sikkerhet	Inntil 20 mill. NOK	Besvarelse av Bilag 1: <i>Kravspesifikasjon</i> , punkt 4.17.
Tilpasning i leieforhold	Inntil 15 mill. NOK	Besvarelse av Bilag 1: <i>Kravspesifikasjon</i> , punkt 4.18.

Besvarelsen av tildelingskriteriene funksjonalitet, sikkerhet og tilpasning i leieforhold skal være maksimalt **9 sider**, inkludert eventuelle illustrasjonsbilder. Skriftstørrelse 11, linjeavstand 1,15 og venstrejustert tekst med flytende høyremarg. Skrifttype Calibri.

7.1.1 Pris

Grunnlaget for prissammenligningen mellom leverandørene er total vektet evalueringspris slik den fremkommer i Bilag 3B: *Prisskjema*. Vi gjør oppmerksom på at fratrekk for vurdering av kvalitative kriterier vil trekkes fra summen total vektet evalueringspris.

Arkfane *tilleggstjenester* vil ikke bli vektlagt i prissammenligningen og er således ikke en del av prisevalueringen.

7.1.2 Funksjonalitet

Samlet besvarelse av evalueringskravene stilt i punkt 4.16 i Bilag 1: *Kravspesifikasjon* vil utgjøre evalueringsgrunnlaget for dette tildelingskriteriet. Evalueringskrav 4.16.1 og 4.16.2 vil tillegges høyere vekt enn evalueringskrav 4.16.3.

Leverandør skal i utgangspunktet levere løsninger som er i drift. Dersom leverandør har løsninger under utvikling, kan leverandør tilby disse, men vil oppnå et mindre fratrekk i evalueringen for tjenester under utvikling enn tjenester som kan tilbys på tidspunktet for kontraktsinngåelse. Det skal komme klart frem av leverandørens tilbud om tilbudt tjeneste/løsning er tilgjengelig fra kontraktsinngåelsestidspunktet eller under utvikling. Dersom leverandør tilbyr løsninger som de ikke har i dag, skal de angi et forpliktende tidspunkt for når løsningen kan leveres fra.

Det skal i det skriftlige innleverte tilbudet fremkomme tydelig hvilken løsning dette eventuelt gjelder herunder, sikkerprint løsning, sentralt styringssystem eller løsning for sending og skanning av dokumenter.

7.1.3 Sikkerhet

Besvarelse av evalueringskravet stilt i punkt 4.17 vil utgjøre evalueringsgrunnlaget for dette tildelingskriteriet.

7.1.4 Tilpasning i leieforhold

Besvarelse av evalueringskravet stilt i punkt 4.18 vil utgjøre evalueringsgrunnlaget for dette tildelingskriteriet.

7.2 Evalueringsmodell

Ved evaluering av tilbudene vil det benyttes prissetting av kvalitet.

Modellen innebærer at kvalitative evalueringskrav evalueres som en pengeverdi. Den oppnådde pengeverdien for de kvalitative evalueringskrav trekkes fra den faktiske tilbudsprisen. Fratrekket vil kun benyttes for å gjennomføre en kvalitativ evaluering i konkurransen om fellesavtalen og vil ikke trekkes fra tilbudsprisen ved kjøp over avtalen.

Tilbudt pris minus pengeverdien gitt for de kvalitative evalueringskravene utgjør pris til evaluering, som så legges til grunn for rangering av tilbudene.

7.3 Taktisk prising

Taktisk prising er ikke tillatt. Taktisk prisede tilbud som medfører at tilbudene ikke er sammenlignbare, kan bli avvist.

Taktisk prising brukes i denne sammenheng i de tilfeller hvor leverandør bevisst utnytter feil og svakheter i helheten av konkurransegrunnlaget. Det regnes ikke som taktisk prising der leverandør priser tilbudet lavt av strategiske årsaker. Bevisste feil kan være at det angis en null for lite i prisen, eller at komma flyttes for å gi en annen pris. Videre er taktisk prising når leverandør utnytter svakheter i konkurransebestemmelsene, for eksempel ved å utnytte oppdragsgivers feil i mengdeangivelse eller setter høy pris på komponenter som ikke er gjenstand for evaluering.

8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

8.1 Innlevering av tilbud

Tilbud skal i sin helhet leveres elektronisk via i EU-Supply, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr. e-post, i papir eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet.

Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har ansvar for uklarheter i tilbudet, og at tilbudet blir levert innen tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker av EU-supply, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan gi tilbud, ta kontakt med EU-supply Support på tlf: +47 23 96 00 10 eller på e-post til kgv@eu-supply.com

8.1.1 Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signering for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur. Det anbefales å starte denne prosessen i god tid før tilbudsinnlevering.

8.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir.

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i anbudsdokumentene. 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:

- Vedlegg 3 - Tilbudsbrev
- Bilag 2: Leverandørens beskrivelse
- Bilag 3B: Prisskjema (excel)
- ESPD-skjema ESPD-skjema for leverandøren som besvarer tilbudet – Besvares elektronisk i konkurransejennomføringsverktøyet EU Supply. Hvis leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det også fylles ut et ESPD skjema for hver støttende virksomhet
- Bilag 8: Forbehold til konkurransegrunnlaget (Hvis det er relevant)
- Bilag 10: Mal for forpliktelseserklæring (Hvis det er relevant)
- Sladdet versjon av tilbudet, se punkt 8.2.1

Dokumenter som skal fylles ut etter kontraktsignering er:

- Bilag 5: Samhandlingsavtalen
- Bilag 6B: Egenrapportering - oppfølging av kontraktsvilkår, etiske krav
- Bilag 7: Administrative bestemmelser

8.2.1 Sladdet versjon av tilbudet

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal Avtaleeier uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Avtaleeier plikter å unnta dem fra offentlighet, se Vedlegg 2: Veileder for sladding av tilbud.

Sladdet versjon skal leveres som en samlet pdf-fil for det komplette tilbudet.

9 Avslutning av konkurransen

9.1 Meddelelse om valg av leverandør, begrunnelse og karensperiode

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil informeres skriftlig og samtidig om hvem avtaleeier vil tildele kontrakt, så snart valg av leverandør er gjort, jf. anskaffelsesforskriften § 25-1.

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

10 Vedlegg

Konkurransesgrunnlaget i sin helhet består av 3 vedlegg med tilhørende bilag:

Vedlegg 1: Standardkontrakten med følgende bilag:

Bilag 1: Kravspesifikasjon

Bilag 2: Leverandørens beskrivelse

Bilag 3A: Pris og betalingsbetingelser

Bilag 3B: Prisskjema (excel)

Bilag 4: Standard kjøpsbetingelser

Bilag 5: Samhandlingsavtalen

Bilag 6A: Etiske krav

Bilag 6B: Egenrapportering - oppfølging av kontraktsvilkår, etiske krav

Bilag 7: Administrative bestemmelser

Bilag 8: Forbehold til konkurransegrunnlaget (konkurransbestemmelsene og fellesavtalen)

Bilag 9: Mal for Endringsavtale

Bilag 10: Mal for forpliktelseserklæring

Bilag 11: Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen

Bilag 12: Endringer i Standardkontrakten

Vedlegg 2: Veileder for sladding av tilbud

Vedlegg 3: Tilbudsbrev

