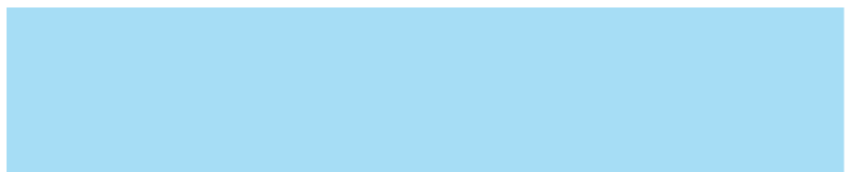


Konkurransbestemmelser

Statlig fellesavtale for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr



1 Innhold

1	Generell beskrivelse	1
1.1	Statens innkjøpssenter – Avtaleeier	1
1.2	Definisjoner	1
1.3	Oppdragsgivere og leverings-/hentesteder	3
2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
2.1	Anskaffelsens formål.....	3
2.2	Anskaffelsens omfang.....	4
2.2.1	Tjenester.....	4
2.2.2	Volum	4
2.2.3	Kontraktsområder	5
3	Regler for gjennomføring av konkurransen.....	6
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
3.2	Fremdriftsplan.....	7
3.3	Avtaletype	7
3.4	Avtalevarighet	7
3.5	Avtalebestemmelser	7
3.6	Kommunikasjon og språk.....	7
3.7	Vedståelsesfrist	8
3.8	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	8
3.9	Tilleggsopplysninger	8
3.10	Offentlighet og taushetsplikt.....	8
3.11	Forbehold/Avvik	8
3.12	Avvisning	9
3.13	Alternative tilbud	9
3.14	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	9
4	Lønns- og arbeidsvilkår.....	9
5	Skatteattest	10
6	Krav om utfylling av ESPD (det europeiske egenerklæringsskjemaet)	10
6.1	Generelt om ESPD	10
6.2	Nasjonale avvisningsgrunner	10
6.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet.....	11
6.4	Støtte fra andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav	11
7	Kvalifikasjonskrav	11

7.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	11
7.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	11
7.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	12
8	Tildeling av kontrakt	13
8.1	Tildelingskriterier	13
8.2	Evalueringsmodell.....	13
9	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	14
9.1	Innlevering av tilbud	14
9.2	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.....	14
9.3	Tilbudets utforming	14
9.4	Sladdet versjon av tilbudet	15
10	Avslutning av konkurransen	15
10.1	Meddelelse om valg av leverandør, begrunnelse og karenperiode	15
11	Vedlegg.....	15

1 Generell beskrivelse

1.1 Statens innkjøpscenter – Avtaleeier

Statens innkjøpscenter ble opprettet 1. januar 2016 og er, siden 1. september 2020, en avdeling i Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Statens innkjøpscenter 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 innkjøpscenter gjennomfører konkurransene på vegne av de statlige forvaltningsorganene oppgitt i Bilag 11 – *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*, heretter kalt oppdragsgiverne. Statens innkjøpscenter 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 ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr og Statens innkjøpscenter inviterer herved til konkurranse for denne avtalen.

For mer informasjon, se på vår nettside: <https://www.anskaffelser.no/statens-innkjoppsenter> og <http://www.dfo.no>.

1.2 Definisjoner

Begrep	Definisjon
Avtaleeier	Statens innkjøpscenter (SI). Gjennomfører anskaffelsen og administrerer avtalen på vegne av oppdragsgiverne.
Oppdragsgivere	Virksomheter i statlig forvaltning omfattet av Fellesavtalen jf. Bilag 11 – <i>Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen</i> .
Bestillende enheter	Oppdragsgivernes underliggende avdelinger/enheter som har rettigheter til å bestille via Fellesavtalen.
Destruksjon	Fysisk destruksjon (mekanisk destruering, avmagnetisering)
Enheter med lagringsmedium	For eksempel PC-klienter (bærbare og stasjonære), nettbrett, mobiltelefoner, servere, skrivere, skannere, multifunksjonsmaskiner samt løse lagringsmedier, herunder: USB-minnepinne, HS, SDD, cd-er, dvd-er, minnekort, løse disketter, taper med mer.
Enheter uten lagringsmedium	For eksempel skjermer, videokonferanseutstyr, lydnett, tastatur, mus, kabler, prosjektorer, hodetelefoner, hubber, surface-utstyr, kabinett, dataromutstyr, ID-kort, strømadaptere, kabler, dockingstasjoner, nettverksutstyr med mer.

Fellesavtalen	Statlig fellesavtale for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr – Standardkontrakten med tilhørende bilag.
Fordelingsnøkkel	Prosentvis fordelingen av overskudd mellom oppdragsgiver og leverandør ved videresalg etter overskuddsdelingsmodellen.
Forretningsadresser	Adresse(r) der oppdragsgiver har sine ansatte registrert i Brønnøysundregistrene.
Gjenvinning	En samlebetegnelse for materialgjenvinning og energiutnyttelse. <i>Materialgjenvinning</i> betyr at avfall omdannes til nye produkter, for eksempel ved at et plastmateriale smeltes om til plastpellets som kan brukes til å lage nye plastprodukter, ofte kalt resirkulering. <i>Energiutnyttelse</i> brukes om prosesser der energien fra avfall som brennes utnyttes i fjernvarmeanlegg som varmer opp bygg eller til å generere elektrisitet.
IKT-utstyr	Omfatter «Enheter med lagringsmedium» og «Enheter uten lagringsmedium»
Kontraktssområde	Geografisk inndeling av kontrakten, jf. Bilag 1 – <i>Kravspesifikasjon</i> , punkt 2.2.3 «Kontraktssområder».
Leverings-/hentested	Bestillende enhets fysiske lokasjon (adresse, etasje og rom)
Liggetid	Medgått tid fra utstyret hentes hos oppdragsgiver til sletting / destruksjon er utført av/hos tilbyder.
Nedsatt funksjonsevne ¹	Personer som på bakgrunn av arten eller omfanget av deres funksjonsnedsettelse, ikke kan utøve arbeid på normale vilkår, for eksempel personer med langvarig fysisk eller psykisk funksjonsnedsettelse.
NSM	Nasjonal sikkerhetsmyndighet
Ombruk	IKT-utstyr eller deler av dette som brukes på nytt til samme formål som før, etter for eksempel sikker sletting, klargjøring, mindre reparasjoner og oppgraderinger.
Oppdragsgivers salgsinntekt	Oppdragsgivers andel av overskuddet i henhold til fordelingsnøkkel

¹ Definisjonene er hentet fra departementets veileder til anskaffelsesregelverket § 23.2. Her tillegges begrepet «nedsatt funksjonsevne» samme betydning som «Funksjonshemmede».

Overskudd	Overskudd = Salgsinntekter minus "Klargjøringskostnader og kostnader knyttet til ombruk" (Prisskjema Bilag 3B)
Sletting	Destruksjon av filer
Vanskeligstilte personer ¹	Personer som for eksempel er arbeidsledige eller som tilhører en vanskeligstilt minoritet eller gruppe som på annet vis er sosialt marginalisert, for eksempel rusmisbrukere eller tidligere straffedømte personer. Begrepet kan også omfatte personer som ikke har fullført videregående skole eller yrkesrettet utdanning, personer som over lengre tidsrom ikke har hatt fast lønnet arbeid, og personer som tilhører etniske minoriteter som har behov for å styrke sine språkkunnskaper, sin yrkesopplæring eller yrkeserfaring for å bedre utsiktene til fast sysselsetting.

1.3 Oppdragsgivere og leverings-/hentesteder

Oversikt over oppdragsgivere tilknyttet denne konkurransen fremgår av Bilag 11 – *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*. Bilaget inkluderer oversikt over antall årsverk og tidspunkt for når den enkelte oppdragsgiver forventes å tiltre Fellesavtalen.

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 en enkelt forretningsadresse. Det må påregnes at oppdragsgiverne har et betydelig høyere antall leverings- og hentesteder 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, sammenslåing eller nedleggelse av virksomheter. Dersom det gjennomføres en omorganisering av oppdragsgivere under avtalens løpetid, 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 dette. Eventuell oppdeling av oppdragsgiver skal varsles i forkant, men krever ikke samtykke fra leverandør.

2 Anskaffelsens formål og omfang

2.1 Anskaffelsens formål

Inngåelse av fellesavtaler skal gi oppdragsgiverne økonomiske besparelser, reduserte transaksjonskostnader, økt bruk av e-handel og bedre regelverksetterlevelse ved at anskaffelser samordnes. Fellesavtaler skal også bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling.

Denne anskaffelsen har videre som mål å legge til rette for at ugradert, brukt IKT-utstyr i statlige virksomheter blir håndtert på en enkel, sikker og miljøvennlig måte. Håndteringen

skal bidra til sirkulære mål som redusert behov for ny produksjon av IKT-utstyr og redusert avfallsgenerering. Avtalen skal også medvirke til en bærekraftig utvikling gjennom et mer inkluderende arbeidsliv.

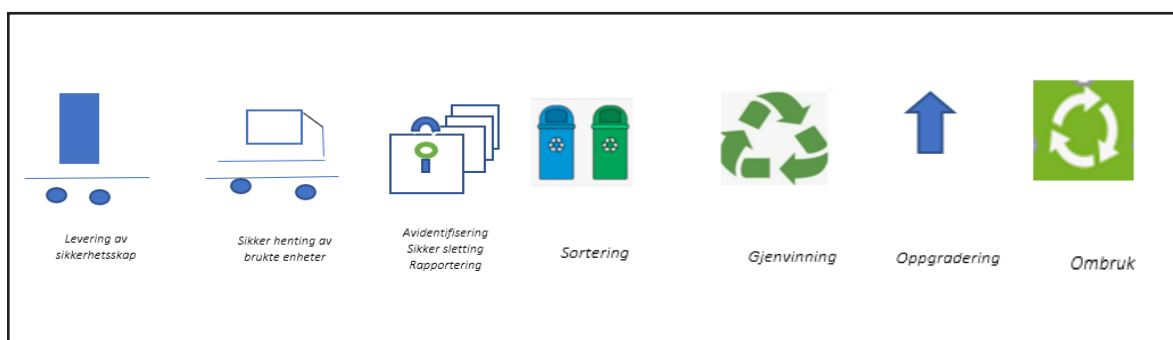
2.2 Anskaffelsens omfang

Avtalen skal dekke statlige virksomheters behov for henting, ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr. Utstyret hentes «som det er». Avtalen vil ikke dekke IKT-utstyr med sikkerhetsgradert informasjon.

Anskaffelsen vil samlet sett ha en estimert årlig verdi på 15 MNOK. Verdi over avtaleperioden, inklusive opsjonsperioder er estimert til 60 MNOK ekskl. mva.

2.2.1 Tjenester

Tjenester inkludert i anskaffelsen er illustrert i figur 1 under.



Figur 1: Tjenester inkludert i Den statlige fellesavtalen for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr

Anskaffelsen dekker kun IKT-utstyr som er kjøpt inn av virksomheten og som følgelig ikke er leaset eller lignende.

2.2.2 Volum

Tall oppgitt i tabellen under er hentet fra statistikk på kjøp under andre statlige fellesavtaler innen IKT-vareområdet. For den statlige fellesavtalen om kjøp av PC-klienter (bærbare og stasjonære) og den statlige fellesavtalen om kjøp av PC-skjermer er «Årlig innkjøpte enheter» basert på ca. 91 000 årsverk. For den statlige fellesavtalen om kjøp av mobiltelefoner og nettbrett er «Årlige innkjøpte enheter» basert på ca. 90 000 årsverk.

Det presiseres at tallene i tabellen kun er veiledende og ikke er å anse som bindende volum for Avtaleeier eller oppdragsgiverne med tanke på kjøpsforpliktelser.

Utstyr med lagringsmedium	Utstyrskategori/type	Årlig innkjøpte enheter	Alder ved utskiftning
	PC-klienter bærbare	24 000	3–4 år

Statlig fellesavtale for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr

	PC-klienter stasjonære	3 000	4 år
	Mobiltelefoner	16 500	2–3 år
	Nettbrett	3 500	2 år
Utstyr uten lagringsmedium	Utstyrskategori/type	Årlige innkjøpte enheter	Alder ved utskiftning
	PC-skjermer	25 000	5–7 år
	Tilbehør PC og skjerm	15 % av volumet som kjøpes	
	Tilbehør mobiltelefon og nettbrett	10 % av volumet som kjøpes	

Tabell 1: Kjøp på andre statlige fellesavtaler innen IKT-vare området

2.2.3 Kontraksområder

Bilag 11 «Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen» viser anslått antall årsverk per tilknyttede virksomhet. Totalt er 85 575 årsverk omfattet av avtalen.

Det skal inngås avtaler på totalt fire (4) kontraksområder, hvor hver enkelt av disse utgjør en delkontrakt. For virksomheter som har kontorer spredt ut over hele Norge, vil det etableres en landsdekkende avtale. Øvrige virksomheter vil tilhøre tre ulike regionale områder. Prosentandel av Fellesavtalen er oppgitt i prosent av antall årsverk i de virksomheter som er med på avtalen.

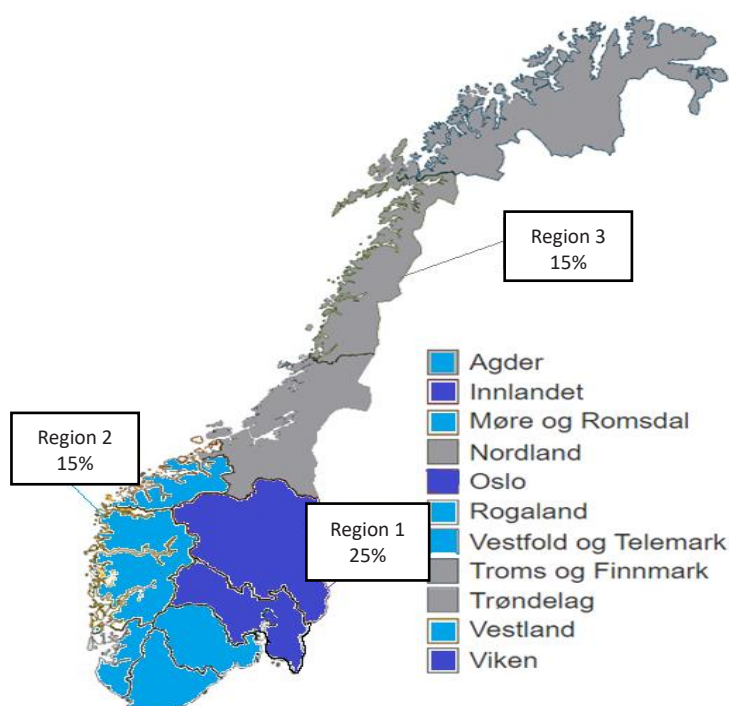
Fellesavtalen er delt opp i følgende delkontrakter:

Kontraksnavn	Kontraksområde	Fylker omfattet	Prosentandel av Fellesavtalen
Delkontrakt nasjonal	Nasjonalt	Landsdekkende	45 %
Delkontrakt region 1	Østlandet (ekskl. Vestfold og Telemark)	Oslo, Viken, Innlandet	25 %
Delkontrakt region 2	Sør- og Vestlandet (inkl. Vestfold og Telemark)	Møre og Romsdal, Vestland, Rogaland, Agder, Vestfold og Telemark	15 %
Delkontrakt region 3	Midt- og Nord-Norge	Trøndelag, Nordland, Troms og Finnmark, Svalbard og Jan Mayen	15 %

Tabell 2: Kontraksområder

Én delkontrakt anses som ett avtaleområde. Det signeres en avtale per delkontrakt uavhengig av andre delkontrakter. I enkelte tilfeller vil virksomheter som har kontorer innenfor to ulike regioner/delkontrakter kun være tilsluttet regionen/delkontrakten der Oppdragsgiver har sitt hovedkontor /flest årsverk. Leverandører må derfor være forberedt på å utføre tjenester også for kontorer som ikke ligger innunder tildelt region.

Kartet under (Figur 2) viser den geografiske spredningen av de statlige oppdragsgivernes årsverk fordelt på de tre regionale kontraktssområdene.



Figur 2: Kart over de regionale kontraktssområdene samt andelen statlige årsverk som er dekket i delkontraktene

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. Se lenke: eu-supply.com.

3.2 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende tentative fremdriftsplan:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransedokumentene	12/12/22, klokken 12:00
Frist for å levere tilbud	22/12/22, klokken 12:00
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 03, 2023
Utløp av karenperiode	10 dager etter meddelelse
Kontraktsinngåelse	Uke 05, 2023
Tilbudets vedståelsesfrist	22/03/23
Oppstart	Uke 07, 2023

3.3 Avtaletype

Fellesavtalen er delt inn i fire (4) kontraktsområder, se punkt 2.2.3 «Kontraktsområder».

Tilbyder kan levere tilbud på ett eller flere kontraktsområder.

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 for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr» 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, jf. 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 rettelsler, 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, skal 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 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.

3.11 Forbehold/Avvik

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

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 tilbyderen, enten i tilbuds brevet, 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.

3.12 Avvisning

Anskaffelsen følger avvisningsreglene i anskaffelsesforskriften kapittel 24.

3.13 Alternative tilbud

Avtaleeier godtar ikke alternative tilbud.

3.14 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

4 Lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid i henhold til forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Det gjelder derfor

egne krav og beføyelser knyttet til dette, jf. Vedlegg 1: Standardkontrakten, punkt 2.11 og Bilag 6A – *Lønns- og arbeidsvilkår og etiske krav*.

5 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.

6 Krav om utfylling av ESPD (det europeiske egenerklæringsskjemaet)

6.1 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.

6.2 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».

6.3 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.

6.4 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.

7 Kvalifikasjonskrav

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

7.1 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.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: firmaattestUtenlandske selskaper: Bekreftelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert

7.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Ref. ESPD-skjema del IV: Kvalifikasjonskrav, B: Økonomisk og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.</p> <p><i>Avtaleeier vil vurdere omsetningens størrelse, årsresultat, samt nøkkeltall i balansen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

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

Avtaleeier forbeholder seg retten til selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.

7.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

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

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha relevant erfaring fra lignende leveranser som beskrevet i anskaffelsesdokumentene. Med lignende menes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kunder med geografisk spredning • Stort antall leverings-/hente steder 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante leveranser i løpet av de siste 3 årene. <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Dersom leverandøren ikke kan vise til minimum 3 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.</p>
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet og ressurser til å utføre kontrakten innen aktuelt kontraktsområde.</p> <p><i>Med tilstrekkelig kapasitet og ressurser til å utføre kontrakten menes å kunne håndtere den enkelte delkontrakts estimerte volum til et stort antall statlige virksomheter med stor geografisk spredning.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Det skal gis beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke og antallet medarbeidere i ledelsen i løpet av de 3 siste årene. <p>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></p>

8 Tildeling av kontrakt

8.1 Tildelingskriterier

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

Tildelingskriterier	Vekt	Krav til dokumentasjon
Kvalitet	70 %	
<p>Løsningsforslag 80 %</p> <p>Det er ønskelig at leverandørens tilbudte løsningsforslag optimaliserer avtalens sirkulære mål for ombruk og gjenvinning av brukt IKT-utstyr. Det vil legges vekt på at leverandørens løsningsforslag er brukervennlig, forutsigbart og gir ønskede miljømessige og økonomiske gevinster.</p> <p>Fordelingsnøkkel 20%</p> <p>Det vil legges vekt på hvor stor andel av overskuddet fra videresalg som tilfaller oppdragsgiver.</p>		Se kravspesifikasjonens punkt 4.8.
Pris	30 %	
<p>Pris</p> <p>Totalpris brukes som sammenligningsgrunnlag.</p>		Ferdig utfylt prisskjema, jf. Bilag 3B – <i>Prisskjema</i>

8.2 Evalueringsmodell

Ved evaluering av tilbudene vil det benyttes relativ poengmodell.

Det vil innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore mellom 0 og 10. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10 poeng, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengscoren for hvert tildelingskriterium multipliseres med den angitte vekten. Oppnådde, vektete poeng for alle

kriterier summeres, og beste tilbud er de med høyest poengsum totalt.

For tildelingskriteriet «kvalitet» og punktet «løsningsforslag» vil poengscore bli fastsatt på bakgrunn av innkjøpsfaglig skjønn. For punktet om «Fordelingsnøkkel» vil poengscore bli fastsatt på bakgrunn av en matematisk vurdering der 100 % til oppdragsgiver = 10 poeng, 50 % til oppdragsgiver = 5 poeng og 0% til oppdragsgiver = 0 poeng. Poengscore på tildelingskriteriet «pris» vil bli fastsatt ut fra en matematisk formel der laveste pris oppnår 10 (maksimal poengsum). Et tilbud som er 50 % dyrere enn laveste tilbud oppnår halvparten av tilgjengelig poengscore, altså 5 poeng. Dersom et tilbud er lik eller mer enn 100 % dyrere enn laveste tilbud vil tilbudet oppnå 0 poeng.

9 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

Sjekklisten nedenfor er laget for å hjelpe leverandøren til å ikke glemme noen elementer i forbindelse med innlevering av tilbud. Det påpekes imidlertid at det utelukkende er Leverandørens ansvar å levere et fullstendig og samsvarende tilbud. Leverandøren skal sikrestille at følgende elementer er besvart og levert med tilbudet:

- Tilbudsbrev

- ESPD-skjema for leverandøren som besvarer tilbudet – besvares elektronisk i konkurransegjennomføringsverktøyet EU-supply.
 - Hvis leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det også fylles ut et ESPD skjema for hver virksomhet
- Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse
- Bilag 3B – *Prisskjema* (Excel)
- Sladdet versjon av tilbudet, se punkt 9.4

Leveres dersom det er aktuelt:

- Bilag 8 – *Forbehold til konkurransegrunnlaget*
- Bilag 10 – *Mal for forpliktelseserklæring*

Dokumenter som skal fylles ut etter kontraktsignering er:

- Bilag 6B – *Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår*
- Bilag 7 – *Administrative bestemmelser*

9.4 Sladdet versjon av tilbudet

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det som ansees 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.

10 Avslutning av konkurransen

10.1 Meddelelse om valg av leverandør, begrunnelse og karenperiode

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 karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

11 Vedlegg

Konkurransegrunnlaget i sin helhet består av 5 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 6A: Lønns- og arbeidsvilkår og etiske krav

Bilag 6B: Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår

Bilag 7: Administrative bestemmelser

Bilag 8: Forbehold til konkurransegrunnlaget (konkurransebestemmelsene 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: dba_generell avtaletekst_2020

Vedlegg 3a: Databehandleravtale_bilag_2020

Vedlegg 4: Tilbudsbrev