

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Rammeavtale på Service og vedlikehold for heiser

Saksnr. 22/10732

## Innhold

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | GENERELL BESKRIVELSE .....  | 3  |
| 1.1 | Oppdragsgiver .....   | 3  |
| 1.2 | Anskaffelsens formål.....   | 3  |
| 1.3 | Deltilbud og parallelle tilbud .....                              | 4  |
| 1.4 | Viktige datoer .....  | 4  |
| 2   | REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD ..... | 4  |
| 2.1 | Anskaffelsesprosedyre.....  | 4  |
| 2.2 | Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....                            | 5  |
| 2.3 | Skatteattest .....  | 5  |
| 2.4 | Krav til miljø i anskaffelsen som tildelingskriterium.....        | 5  |
| 2.5 | Taushetsplikt.....  | 5  |
| 2.6 | Vedståelsesfrist.....   | 5  |
| 2.7 | Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....                         | 6  |
| 2.8 | Tilleggsopplysninger .....  | 6  |
| 3   | DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD).....                 | 8  |
| 3.1 | Generelt om ESPD .....  | 8  |
| 3.2 | Nasjonale avvisningsgrunner .....                                 | 8  |
| 3.3 | Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet..... | 8  |
| 4   | KVALIFIKASJONSKRAV .....  | 9  |
| 4.1 | Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....                  | 9  |
| 4.2 | Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....           | 9  |
| 4.3 | Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....           | 10 |
| 5   | TILDELINGSKRITERIER.....  | 11 |
| 5.1 | Evalueringsmetode .....   | 11 |
| 6   | Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....                   | 12 |
| 6.1 | Innlevering av tilbud .....                                       | 12 |
| 6.2 | Tilbudets utforming .....   | 12 |
| 7   | Vedlegg.....  | 13 |

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 *Oppdragsgiver*

ROR Innkjøp, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtaler på serviceavtale for heiser på vegne av følgende kommuner, kommunale foretak og interkommunale samarbeid:

Kommuner:

Aukra kommune, Molde kommune og Rauma kommune.

Kommunale foretak:

Molde eiendom og Molde vann og avløp.

Interkommunale samarbeid:

Nordmøre og Romsdal brann og redning (NORBR).

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen via ROR Innkjøp sitt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy, Mercell. Det skal ikke være kontakt eller kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver om anbudskonkurransen enn kontaktperson via Mercell. Benytt fanen «kommunikasjon». Har du spørsmål i forbindelse med bruk av Mercell, ta kontakt med Mercell på telefon 21 01 88 60.

## 1.2 *Anskaffelsens formål*

ROR Innkjøp har som intensjon å inngå rammeavtale for service og vedlikehold av heiser. Anskaffelser og de konkrete innkjøp foregår ved at de enkelte enheter selv foretar bestillinger i henhold til avtalen. Den enkelte kjøper faktureres direkte av leverandøren til de vilkår som er fastsatt gjennom avtalen.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av Vedlegg 2.1 til kontrakt (Kravspesifikasjon).

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å lyse ut anbudskonkurranser utenfor rammeavtalen på større og/eller spesielle og/eller kompliserte prosjekter over 100 000 nok eks mva. Hva som ligger i «større», «spesielle» og «kompliserte» er det kun oppdragsgiver som kan avgjøre, og det avgjøres ut ifra en vurdering av det enkelte prosjekt.

Kontraktperioden for rammeavtalen er 2 år. Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med inntil 1 + 1 år slik at total mulig kontraktslengde blir 4 år. Opsjonen utløses automatisk. Hvis oppdragsgiver ikke ønsker å utløse opsjonen skal skriftlig beskjed gis minimum 3 måneder før denne trer i kraft.

Kontrakt: Vedlagt rammeavtale.

Avtalen inngås med virkning først fra 2. februar 2023.

### **1.3 Deltilbud og parallelle tilbud**

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

### **1.4 Viktige datoer**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

| Aktivitet   | Tidspunkt   |
|---|---|
| Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget | Se Mercell  |
| Frist for å levere tilbud                             | Se Mercell  |
| Tilbudsåpning   | Se Mercell  |
| Evaluering  | Januar 2023   |
| Valg av leverandør og meddelelse til leverandører     | Januar 2023   |
| Utløp av karenperiode                                 | 10 dager etter tildeling  |
| Kontraktsinngåelse                                    | Januar 2023, og avtalen vil først tre i kraft fra 2. februar 2023 |
| Tilbudets vedståelsesfrist                            | 4 måneder   |

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

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

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

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

## **2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

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

## **2.3 Skatteattest**

Valgt leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgt leverandør er norsk.

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

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

## **2.4 Krav til miljø i anskaffelsen som tildelingskriterium**

Oppdragsgiver ønsker å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser. Som del av tildelingskriteriet vil det derfor legges vekt på hvor stor del av serviceoppdragene under oppdragsutøvingen det er som vil utføres med nullutslippskjøretøy. Leverandøren må derfor fylle ut vedlagte kjøretøyoversikt som viser hvilke kjøretøy som skal brukes til å utføre serviceoppdragene i rammeavtalen. Det er kun kjøretøy som blir brukt til å gjøre serviceoppdragene som skal registreres inn. Man skal for eksempel ikke registrere inn administrative kjøretøy eller kjøretøy som brukes i avtaler med andre oppdragsgivere (med mindre samme kjøretøy benyttes også i denne rammeavtalen).

Leverandøren som benytter størst andel og mest klima- og miljøvennlige kjøretøy vil få høyeste score på tildelingskriteriet miljø. Det er andelen nullutslippskjøretøy eller fossilfrie kjøretøy som gir uttelling, ikke antall. Se flere detaljer under punkt 5.1 evalueringsmetode.

## **2.5 Taushetsplikt**

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

## **2.6 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

## **2.7 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 på Doffin.no.

## **2.8 Tilleggsopplysninger**

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

All kommunikasjon og henvendelser skal skje skriftlig via Mercell.

Russlands invasjon av Ukraina og Covid-19 kan gi en rekke konsekvenser for leverandører. Prisjustering som følge av prisstigning vil reguleres med årlig kompensasjon for endringer i konsumprisindeksens «Tjenester hvor arbeidskraft dominerer», jamfør Statistisk sentralbyrå tabell 11117. Se også avtaleteksten kapittel 6.5 for ytterligere detaljer. Dersom det tas prisforbehold, eller forbehold om annen/ytterligere prisregulering som følge av ytre omstendigheter, så vil tilbudet avvises.

## **2.9 Behandling av personopplysninger (GDPR)**

Om behandlingsansvarlig og det rettslige grunnlaget for behandlingen:

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for kommunens behandling av personopplysninger. Hensikten med dette avsnittet er å gi informasjon om hvordan og hvorfor Oppdragsgiver behandler personopplysninger, samt hvilke rettigheter den enkelte har i forbindelse med anskaffelsesprosesser som gjennomføres av Oppdragsgiver.

Personopplysninger er all informasjon som direkte eller indirekte kan identifisere en enkeltperson. Det omfatter både faktaopplysninger om en person, vurderinger som er gjort om personen og andre opplysninger som kan knyttes til en person.

Behandling av personopplysninger er bare lovlig dersom det har hjemmel i personvernlovgivningen. Den mest aktuelle hjemmelen er i vårt tilfelle artikkel 6, bokstav f) i personvernforordningen som fastsetter at behandling er lovlig der «behandlingen er nødvendig for formål knyttet til de berettigede interessene som forfølges av den behandlingsansvarlige eller en tredjepart, med mindre den registreres interesser eller grunnleggende rettigheter og friheter går foran og krever vern av personopplysninger, særlig dersom den registrerte er et barn»

Oppdragsgiver vil sørge for forsvarlig og lovlig behandling av personopplysninger, og vil kun benytte personopplysningene til uttrykkelig angitte og legitime formål, i samsvar med relevant lovgivning.

Hvor hentes opplysningene fra: I forbindelse med anskaffelser legger leverandørene inn dokumenter i vårt digitale konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) som inneholder personopplysninger. Dette vil typisk være navn og stilling til personer som har fullmakt til å inngi tilbud på vegne av leverandøren og CV(er) til tilbudt personell.

Hvem har tilgang til personopplysningene:  
Tilbud i konkurransen vil bare være tilgjengelig for involverte ansatte hos Oppdragsgiver og eventuelle deltakende faggrupper i anskaffelsesprosessen.

Tilbudene lastes ned til lokal mappe og er tilgjengelig for de som har tilgang til dette området. Avtale med valgt(e) leverandør(er) vil bli lagt på deltakende kommuner/selskap sin avtaleleser, og vil være tilgjengelig for ansatte.

Arkivverdig dokumentasjon lagres i kommunens arkivsystem, Public 360. Arkivet er opprettet i henhold til reglene i arkivloven og følger arkivlovens regler for arkivering. I noen tilfeller vil kommunen måtte dele oppgitte personopplysninger med andre databehandlere. I anskaffelser vil dette typisk være leverandør av digitalt KGV. I vårt tilfelle er dette Merzell.

Kommunen inngår databehandleravtaler i samsvar med kravene i personopplysningsloven.  
Vi gjør oppmerksom på at offentlige myndigheter også kan pålegge oss å utgi dine opplysninger med skatteetaten og NAV eller andre tilsynsmyndigheter.

Hva bør ikke leveres som en del av tilbudet:  
Leverandør må forholde seg til å levere etterspurt informasjon. Eksempelvis der CV'er etterspurt i konkurransegrunnlaget: benytt mal i konkurransegrunnlaget og slett informasjon som ikke er relevant for det oppdraget som skal utføres.

Les mer om personopplysningsloven og GDPR:  
<https://www.datatilsynet.no/regelverk-og-verktoy/lover-og-regler/personvernregelverket/hva-er-nytt/>

Spørsmål:  
Dersom leverandør har spørsmål til behandlingen av personopplysninger kan leverandør ta kontakt med Oppdragsgiver.

## **3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)**

### **3.1 Generelt om ESPD**

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

### **3.2 Nasjonale avvisningsgrunner**

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

### **3.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet**

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremgår av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.



## 4 KVALIFIKASJONSKRAV

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

### 4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

| Krav   | Dokumentasjonskrav  |
|--|---|
| Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. | <ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Firmaattest</li><li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li></ul>          |
| Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder.</li><li>Utenlandske selskaper: Tilsvarende dokumentasjon som Skatteattest, som viser at offentlige skatter og avgifter er betalt til den respektive hjemstat.</li></ul> |

### 4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

| Krav  | Dokumentasjonskrav   |
|---|--|
| Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. | Årsberetning for siste 3 år inkl. regnskap med noter samt revisjonsberetning.<br>- For norske leverandører kreves dokumentasjon ikke innlevert. Oppdragsgiver sjekker selv regnskapsopplysninger og nøkkeltall fra Brønnøysundregistrene.<br>- Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsinformasjon for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal denne vedlegges uten at oppdragsgiver ber om det.<br>- Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger. |

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

### 4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

| Krav   | Dokumentasjonskrav  |
|--|---|
| Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.    | Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør. |
| Leverandør skal ha et kvalitetssystem tilpasset leveransen.  | Krav: Leverandør skal ha et kvalitetssystem tilpasset leveransen. Dokumentasjon: En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, jf. FOA § 16-7   |
| Godkjenning for reparasjoner av heiser og løfteinnretninger. | Det kreves at leverandør legger ved dokumentasjon på at personell som tilbys har godkjenning/autorisasjon fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) som heismontør, jmfør yrkeskvalifikasjonsdirektivet 2005/36/EF.   |
| HMS  | Krav: Leverandøren skal stå inne for at de arbeider systematisk med helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen. Dokumentasjon: Utfylt og signert HMS egenerklæring   |
| System for sporbarhet i leverandørkjeden                     | Krav: Tilbyder skal ha system for sporbarhet i leverandørkjeden og retningslinjer for sosialt ansvarlig produksjon Dokumentasjon: Etikk Egenerklæring undertegnes av daglig leder.  |
| Miljøstyringssystem  | Krav: Leverandøren skal ha et miljøstyringssystem tilpasset leveransen. Dokumentasjon: En beskrivelse av leverandørens miljøledelsessystem eller miljøledelsestandarder. Hvis leverandøren har attest utstedt av uavhengige organer, f.eks. ISO 14001 eller EMAS, er det tilstrekkelig å legge ved en kopi av gyldig attest/sertifikat, jf. FOA § 16-7  |

## Underleverandører

Dersom leverandøren planlegger å overlate en vesentlig del av kontrakten til underleverandør(er) skal det gis en kort beskrivelse av underleverandør(ene) og hvilken del/ deler av oppdraget underleverandør skal utføre. Det stilles samme krav til underleverandør som til hovedleverandør. Leverandør skal kunne fremlegge dokumentasjon på skatteattest, skatteattest mva, osv. på forespørsel fra Oppdragsgiver.

Leverandør som benytter seg av underleverandør i henhold til overnevnte MÅ i tilbudet vedlegge en forpliktende erklæring med en kort beskrivelse av underleverandør og hvilken del/deler av oppdraget underleverandør skal utføre.

## 5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer ut fra hvilket tilbud som har den laveste kostnaden, og minst miljøutslipp på oppdragsutførelse.

| Vurderingskriterier  | Krav til dokumentasjon   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Pris, 70 %</b><br/>Under dette kriteriet vurderes<ul style="list-style-type: none"><li>- Tilbudte priser</li></ul></li></ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ferdig utfylt prisskjema<ul style="list-style-type: none"><li>- Prisskjema serviceavtale heis, oppmøte ved heisstans, timesatser reparasjon/ endringsarbeid.</li></ul></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Miljø, 30 %</b><br/>Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Andel av mest klima- og miljøvennlige kjøretøy</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ferdig utfylt kjøretøyoversikt, jf. punkt 2.4.</li></ul>   |

- Alle priser skal inngis eks. mva i NOK.

Utfylling av prisskjema:

Det er i skjema valgt noen eksempler på oppmøte ved heisstans, samt timesatser for endringsarbeid og angitte mengder av dette. Summen av den "tenkte" leveransen vil danne en del av prisgrunnlaget som benyttes i evalueringen av tilbudet i tillegg til servicekostnaden for heisene. Alle priser skal være inkludert reise til/fra, samt opphold.

### 5.1 Evalueringsmetode

For tildelingskriteriet pris, gis laveste tilbudte pris 10 poeng, og poengene fordeles etter basis lineær metode.

I tilfeller der totalpris overstiger det dobbelte av beste pris/laveste pris vil det gis 0 poeng for å motvirke minuspoeng.

For tildelingskriteriet miljø vil leverandøren som benytter størst andel, og mest klima- og miljøvennlige kjøretøy, få høyeste score på tildelingskriteriet miljø ut ifra andelen nullutslippskjøretøy eller fossilfrie kjøretøy. Det er andelen som gir uttelling, ikke antall. Det forutsettes at leverandør i rammeavtalens periode - som et minimum - opprettholder en tilsvarende andel, slik at den totale miljøbelastningen ikke øker.

Oppdragsgiver legger følgende rangering av drivstoffteknologier til grunn for evalueringen:

A. 100 % batterielektriske kjøretøy eller hydrogenkjøretøy

B. Biogasskjøretøy: komprimert biogass (CBG) eller flytende biogass (LBG)

C. Kjøretøy som benytter øvrig bærekraftig biodrivstoff

Følgende gjelder kun for B) og C): Kjøretøy som har ladbar hybridteknologi (plug-in hybrid) med minimum 50 km elektrisk rekkevidde, gir noe bedre uttelling enn kjøretøy som ikke har dette.

Kjøretøy som er rangert A får 1,0 poeng, mens B-rangering gir 0,8 poeng og C-rangering gir 0,4 poeng. Kjøretøy som for rangering B og C har ladbar hybridteknologi får + 0,1 ekstrapoeng. Kjøretøy som benytter fossilt drivstoff gis ikke uttelling (0 poeng), men disse kjøretøyene skal likevel registreres inn i kjøretøyoversikten slik at listen gir et totalbilde av antall og hvilke kjøretøy som anvendes til å utføre oppdragene i rammeavtalen.

Poengene summeres for disse kjøretøyene og fordeles på antall kjøretøy som anvendes. Andelen multipliseres med 10 og angir karakter for tildelingskriteriet.

## **6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming**

### **6.1 Innlevering av tilbud**

Tilbudet skal leveres via Mercell. Tilbudet skal ikke leveres via post eller e-post.

For leverandører som ikke har levert tilbud via Mercell tidligere anbefaler vi at man starter prosessen med innlevering tidlig, helst senest dagen før frist. Dette for å ta høyde for eventuelle problemer med registrering og innlevering. Fristen er absolutt, og vil ikke kunne fravikes ved for sen levering.

Har du spørsmål i forbindelse med bruk av Mercell, ta kontakt med Mercell på telefon 21 01 88 60.

### **6.2 Tilbudets utforming**

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir. For at tilbyder ikke skal bli avvist må tilbyder fylle ut og legge ved alle skjema som her er:

1. Tilbudsbrev inkl alle vedlegg
2. Kravspesifikasjon
3. Prisskjema
4. Kjøretøyoversikt

5. Egenerklæring etikk
6. Egenerklæring HMS

## **7 Vedlegg**

- Se liste i Mercell