

I. KONKURRANSEBESKRIVELSE



I. Konkurransbeskrivelse

RAMMEAVTALE

Type kontrakt: Varekontrakt

Kunngjøring: EØS-kunngjøring

Valgt prosedyre: Åpen anbudskonkurranse

Oppdragsgiver: Sola/Stavanger/Sandnes og Randaberg kommuner

Saksnr.: 19/2704

TILBUDSFRIST

25.09.2020 kl. 12:00



INNHold

1.	INNBYDELSEN	2
1.1.	Kort om anskaffelsen	2
1.2.	Kort om oppdragsgiver	3
2.	ANSKAFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER	3
2.1.	Anskaffelsesprosedyre	3
2.2.	Fremdriftsplan	3
3.	GRUNNLAG FOR TILBUDET	4
3.1.	Konkurransesgrunnlagets oppbygning	4
3.2.	Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget	4
4.	KRAV TIL TILBUDET	5
4.1.	Tilbudets utforming	5
4.1.1.	Organisering av tilbudsdokumentene	5
4.1.2.	Språk	5
4.1.3.	Avvik	5
4.1.4.	Alternative tilbud	5
4.1.5.	Deltilbud	5
4.2.	Offentleglova	6
4.3.	Levering av tilbudet	6
4.3.1.	Elektronisk innlevering og kommunikasjon	6
4.3.2.	Format og kopier	6
4.3.3.	Tilbudsfrist	6
4.4.	Vedståelsesfrist	6
4.5.	Tilbudskostnader	6
5.	KVALIFIKASJONSKRAV	7
5.1.	Det Europeiske Egenerklæringskjemaet (ESPD)	7
5.1.1.	Nasjonale avvisningsgrunner	7
5.1.2.	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene	7
5.2.	Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	8
5.3.	Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet	8
5.4.	Tilbyders tekniske og faglige kapasitet	9
6.	TILDELINGSKRITERIER	10



1. INNBYDELSEN

Stavanger, Sandnes, Sola og Randaberg kommuner, heretter benevnt oppdragsgiver, innbyr med dette til konkurranse om levering av renholdsprodukter, med sikte på å inngå en rammeavtale for en periode på 2 år, med opsjon for kommunene til å forlenge denne med ytterligere 1 + 1 år (31.12.2024).

1.1. KORT OM ANSKAFFELSEN

Rammeavtalen skal omfatte renholdsprodukter innenfor følgende hovedvaregrupper:

- A. Avfallshåndtering – bl.a plastsekker og poser
- B. Matter
- C. Rengjøringsmaskiner
- D. Renholdsrekvisita
- E. Tørkesystemer
- F. Renholdsmidler
- G. Personlig hygiene

Rammeavtalen vil ha en varighet på 2 år, med opsjon for oppdragsgiver å forlenge disse med ytterligere 1+1 år, totalt 4 år. Opsjonsretten utløses automatisk, med mindre oppdragsgiver meddeler noen annet senest 3 måneder før utløp av kontrakt- eller opsjonsår..

Estimert verdi på kontrakten er ca. kr. 30.000.000 eks. mva. per år, totalt kr. 120.000.000 eks. mva. dersom alle opsjoner utløses.

Beløpet angitt ovenfor er estimat basert på tidligere års forbruk. Disse innebærer ikke noen forpliktelse for oppdragsgiver eller noen rettighet for leverandøren. Det tas forbehold om endringer i volum som følge av endrede økonomiske rammevilkår og kommunal aktivitet, samt endrede forutsetninger eller behov.

Oppdragsgiver tar følgende forbehold:

- Endringer i volum som følge av endrede økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og kommunal aktivitet, herunder konkurranseutsetting av renholdstjenester i kommunene.
- Å avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn til det.
- Stavanger, Sandnes, Sola og Randaberg tar forbehold om å gjennomføre konkurranser særskilt ved investeringer i renholdsmaskiner med antatt totalkostnad større enn 10.000 kr eks. mva.

Kontrakten reguleres av de kontraktsbestemmelser som fremkommer av *II. Kontraktsgrunnlag*. Avtale er inngått når kontraktsdokumentene er signert av begge parter. Kontrakten vil bestå av følgende dokumenter, i rangert rekkefølge:

1. Avtaledokument/-formular
2. Referat fra kontraktsmøte
3. *II. Kontraktsgrunnlag* m/tilhørende relevante vedlegg
4. Leverandørens tilbud



1.2. KORT OM OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver er ikke én juridisk enhet. Kommunene bruker felles konkurransegrunnlag, men vil inngå egne kontrakter med vinner av konkurransen og skal betraktes som fire oppdragsgivere med ulike leverings- og fakturaadresser.

Informasjon om oppdragsgiver finnes på www.stavanger.kommune.no, www.sandnes.kommune.no, www.sola.kommune.no og www.randaberg.kommune.no

Sola kommune har sekretariatsfunksjon for denne konkurransen og ivaretar all kontakt med leverandørene på vegne av oppdragsgiverne frem til kontrakt er signert.

Informasjon om oppdragsgiver finnes på www.sola.kommune.no

2. ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

2.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Anskaffelsen er omfattet av *lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73* (anskaffelsesloven), og *forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974* (anskaffelsesforskriften). For denne anskaffelsen gjelder del I og del III.

Valgt anskaffelsesprosedyre er åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1).

2.2. FREMDRIFTSPLAN

Følgende tentative fremdriftsplan legges til grunn for anskaffelsesprosessen:

Milepæl:	Tidspunkt:
Kunngjøring av konkurranse på Doffin/TED	25.08.2020
Tilbudsfrist:	25.09.2020, klokken 12.00
Evaluering av tilbud:	Uke 40/41/42
Meddelelse av tildeling:	Uke 42/43
Karensperiode	Uke 44
Signering:	Uke 45/46
Forventet oppstart:	01.01.2021

Dersom tilbudsfristen i konkurransen flyttes, vil de etterfølgende fristene parallellforskyves.



3. GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1. KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING

Konkurransesgrunnlaget består av dokumentene *I. Konkurranseskrivelse*, og *II. Kontraktgrunnlag* med tilhørende bilag, samt eventuelle tilleggsopplysninger eller tilleggsdokumenter.

3.2. SPØRSMÅL OG SVAR TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET

Dersom tilbyder finner at konkurransesgrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon, eller ikke gir tilstrekkelig veiledning, skal det tas skriftlig kontakt, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om grunnlaget bør presiseres, utdypes, eller justeres. Eventuelle spørsmål rettes gjennom Konkurransesgjennomføringsverktøyet (KGV).

Det oppfordres til at forespørsler fremsettes senest 1 uke før tilbudsfristens utløp. Oppdragsgiver vil sende ut svar til samtlige tilbydere via KGV hvor anonymisert spørsmål og svar angis. Spørsmål & Svar blir en del av konkurransesgrunnlaget. Dersom svaret sendes ut kort tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om fristen skal forlenges.



4. KRAV TIL TILBUDET

4.1. TILBUDETS UTFORMING

4.1.1. ORGANISERING AV TILBUDESDOKUMENTENE

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter og utformes i samsvar med følgende struktur:

Del:	Innhold:
1. Tilbudsbrev	➤ Tilbudsbrev m/signatur, samt beskrivelse av evt. taushetsbelagte opplysninger og avvik.
2. Kvalifikasjonskrav	➤ Utfylt dokumentasjon som etterspurt i kapittel 5. ➤ ESPD skjema
3. Tildelingskriterier	➤ Pris (prisskjema – vedlegg A) ➤ Alle produkter/tjenester i prisskjema skal prises. ➤ Kvalitet, service og vareprøver ➤ Alle poster angitt under tildelingskriteriet skal besvares. ➤ Liste over utvalg av vareprøver vil bli sendt leverandørene etter tilbudsfrist er passert. ➤ Miljø ➤ Vedlegg med «Liste over kjøretøy» skal fylles ut og leveres med tilbudsbesvarelsen

4.1.2. SPRÅK

Tilbudet og dokumentasjonen skal være på norsk.

4.1.3. AVVIK

Dersom tilbyder har avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvikene beskrives entydig og presist, herunder prissettes dersom mulig, slik at det ikke er tvil om hvordan tilbudet skal evalueres. Beskrivelsen må referere til relevant punkt i anskaffelsesdokumentene. Avvik kan resultere i at tilbudet blir avvist.

4.1.4. ALTERNATIVE TILBUD

I denne konkurransen er det ikke anledning til å gi alternative tilbud.

4.1.5. DELTILBUD

I denne konkurransen er det ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.



4.2. OFFENTLEGLOVA

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006, nr. 16 (offentleglova) gir innsynsrett i offentlige dokument, herunder tilbud til offentlige konkurranser. Innsynsretten gjelder ikke for opplysninger som omfattes av lov om behandlingssåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 (forvaltningsloven) § 13.

Dersom deler av tilbudet anses å beskrive tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, skal dette presiseres i tilbudet. Det skal i så tilfelle vedlegges en kopi av tilbudet der disse opplysningene er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

4.3. LEVERING AV TILBUDET

4.3.1. ELEKTRONISK INNLEVERING OG KOMMUNIKASJON

Tilbud skal leveres elektronisk via EU-Supply-portalen www.kgvlight.com innen tilbudsfristen.

Ta kontakt med EU-Supply brukerstøtte dersom du ikke er bruker hos EU-Supply, eller dersom du har spørsmål til funksjonalitet i verktøyet:

- Telefon: 23 96 00 10 / E-post: support@eu-supply.com

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling av tilbud skal skjer ved at opplastet fil endres/slettes, og nytt tilbud lastes opp. Det tilbud som foreligger ved fristutløp anses som det endelige tilbudet.

All offisiell kommunikasjon fra oppdragsgiver vil oversendes til tilbyderens digitale postkasse (Altinn, Digipost mv.), ved hjelp av oppgitt organisasjonsnummer. Dersom det er ønskelig at kommunikasjonen skal oversendes annen tilbyder enn den som fremkommer av innlevert firmaattest, må dette angis klart i tilbudet..

4.3.2. FORMAT OG KOPIER

Tilbudet skal leveres elektronisk i følgende formater:

- Fullstendig tilbud i søkbart PDF-format.
- Prisskjemaet lastes opp i Excel-format.
- Dersom tilbudet inneholder taushetsbelagte opplysninger, lastes i tillegg opp en sladdet kopi.

4.3.3. TILBUDSFRIST

Frist for innlevering av tilbud til konkurransen er **25.09.2020 kl. 12:00**.

4.4. VEDSTÅELSEFRIST

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud til og med **28.12.2020 kl. 12.00**.

4.5. TILBUDSKOSTNADER



Tilbyder utformer tilbudet for egen kostnad.

5. KVALIFIKASJONSKRAV

Tilbyder må bekrefte å inneha de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør for å delta i konkurransen. Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er minimumskrav, og skal sikre at tilbyder er egnet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Dersom tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det fremlegges dokumentasjon på at tilbyder vil ha rådighet over de nødvendige ressursene. Dette kan eksempelvis gjøres ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra den eller de aktuelle foretakene.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (4). Leverandøren må derfor levere utfylt solidaransvarserklæring eller lignende rettslig bindende bekreftelse fra det andre foretaket om at de hefter solidarisk for eventuelt ansvar under kontrakten.

5.1. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

For å få delta i konkurransen må tilbyder fylle ut ESPD-skjemaet og bekrefte oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger andre grunner til avvisning.

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen be om at tilbyder fremlegger dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene. Det er tilstrekkelig med kopier av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne fremlegges på anmodning. Dokumentasjonen må fremlegges uten ugrunnet opphold.

Dersom en tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dersom flere tilbydere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate ESPD-skjema per deltaker.

5.1.1. NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER

I henhold til ESPD del III, *Avvisningsgrunner, seksjon D*: Det presiseres at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

5.1.2. SAMLET ANGIVELSE FOR ALLE KVALIFIKASJONSKRAVENE

Tilbyder kan nøye seg med å fylle ut avsnitt a i del IV, og behøver ikke å fylle ut andre avsnitt i del IV (A-D).



5.2. TILBYDERS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING

Krav # 1:	Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.
Dokumentasjon:	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Norske foretak:</i> Firmaattest➤ <i>Utenlandske foretak:</i> Dokumentasjon som viser at foretaket er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land som tilbyder er etablert.
Krav # 2:	Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetalinger.
Dokumentasjon:	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Norske foretak:</i> Skatte- og merverdiavgiftsattest, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp (https://www.altinn.no/no/Skjema-og-tjenester/Etater/Skatteetaten/Attestbestilling/)➤ <i>Utenlandske foretak:</i> Attest utstedt av vedkommende myndighet i tilbyders hjemstat som bekrefter at foretaket har oppfylt sine forpliktelser vedrørende skatte- og merverdiavgiftsinnbetalinger. Attest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.3. TILBYDERS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE SOLIDITET

Krav # 1:	Leverandør skal ha ordnede økonomiske forhold og økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten.
Dokumentasjon:	<ul style="list-style-type: none">➤ Oppdragsgiver vil innhente kredittvurdering fra kreditt- og analyseselskapet Experian. Tilbyder må minimum oppnå en vurdering som kredittverdig, eller tilsvarende.<ul style="list-style-type: none">✓ Alternativt kan tilbyder ved innlevering av tilbud selv legge ved oppdatert kredittvurdering fra anerkjent kredittvurderingsselskap som viser at tilbyder oppnår tilsvarende kredittnivå. Kredittvurderingen skal vise den gjeldende økonomiske situasjonen til selskapet.✓ Foretak registret i andre land enn Norge må vedlegge egen kredittvurdering.➤ De leverandører som ikke har hatt regnskap de senere år, vil bli avvist dersom det ikke fremlegges tilsagn om bankgaranti av en slik størrelse at den kan benyttes som sikkerhet for oppfyllelse av kontraktens gjenstand.



5.4. TILBYDERS TEKNISKE OG FAGLIGE KAPASITET

Krav # 1:	Tilbyder må ha erfaring fra minst to oppdrag av relevant art, omfang, og kompleksitet.
Dokumentasjon:	<ul style="list-style-type: none">➤ Liste over de viktigste relevante oppdrag de siste 3 år, herunder opplysninger om:<ul style="list-style-type: none">✓ Hva oppdraget omfattet (stikkord)✓ Tidsrom for leveransen og verdi✓ Referanseperson (navn, telefon, e-post)
Krav # 2:	Tilbyder skal ha et velfungerende kvalitets-/styringssystem for ytelsene som skal leveres.
Dokumentasjon:	<ul style="list-style-type: none">➤ Attest for tilbyders kvalitets-/styringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at tilbyder anerkjente kvalitetssikringsstandarder (ISO 9001:2015 eller tilsvarende).<ul style="list-style-type: none">✓ Oppdragsgiver godtar også annen dokumentasjon som viser at tilbyder har velfungerende system for sikring av kvalitet tilpasset oppdragets art og omfang. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet, herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklister som er relevant for oppdraget.
Krav # 3:	Tilbyder skal ha god gjennomføringsevne
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">➤ Tilbyder skal legge ved sist oppdaterte versjon av sitt organisasjonskart.
Krav # 4:	Leverandør skal ha et sertifisert miljøledelsessystem for å sikre miljøkrav ved gjennomføringen av oppdraget.
Dokumentasjon	Dette dokumenteres ved å vedlegge kopi av sertifisering, eksempelvis iht. ISO, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende.



6. TILDELINGSKRITERIER

Evaluering tar utgangspunkt i innlevert dokumentasjon, og avvik kan resultere i poengtrekk eller avvisning. Oppdragsgiver vil velge tilbud på grunnlag av følgende tildelingskriterier, jf. anskaffelsesforskriften § 8-11.

Kriterier som det legges vekt på ved tildeling av kontrakt.

Oppdragsgiver vil velge det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på følgende kriterier:

- Pris - vekt 60%
- Kvalitet, service og vareprøver vekt 20 %
- Miljø – 20 %

Tildelingskriterium # 1:	Vekting:	60 %
Vurderingsmomenter:	➤ Pris	
Beskrivelse og dokumentasjonskrav:	<p>Oppdragsgiver vil legge til grunn totalsum fra prisskjemaet ved evaluering av tildelingskriteriet "Pris".</p> <p>Innkjøpsprisen er kostnaden for å få varen fra produsent/grossist og inn til eget lager, det vil si kjøpspris pluss eventuelle ekstrakostnader. Dersom varen er egenprodusert, er innkjøpsprisen lik tilvirkningskosten til varen. Tilvirkningskosten består av direkte materialer, direkte lønn og indirekte kostnader i tilvirkningen av varen.</p> <p>Innkjøpsprisen skal inkludere kostnader forbundet med kostnader som frakt, toll, forsikringer, bompenger osv. fra produsent/grossist til leverandørens lager.</p> <p>Påslaget skal inkludere kostnader forbundet med frakt og levering til oppdragsgiveradministrasjon av bestilling, lage pristilbud og fakturering, anbrett, fortjeneste. Påslaget som angis i prisskjema skal gjelde for alle øvrige varer i samme varegruppe.</p> <p>Varene oppgitt i prisskjema dekker ikke hele spekteret av varer oppdragsgiver har behov for, men er kun et utvalg av varer. Påslagene som oppgis i prisskjema pr. varegruppe, skal være gjeldende for samtlige varer i leverandørs sortiment. Det innebærer at kjøp utover varene oppgitt i prisskjema, skal få samme påslag.</p> <p>Oppdragsgiver er ikke bundet av volumene oppgitt i prisskjemaet.</p> <p>I tilfeller der en leverandør har unnlatt å prise en prisenheter vil oppdragsgiver i evalueringen av tilbudet, for den aktuelle prisenheter, kunne velge å legge til grunn enhetsprisen fra dyreste tilbudet. Denne metoden er likevel ikke til hinder for at tilbudet vil kunne bli avvist i henhold til reglene i FOA.</p> <p>Dokumentasjonskrav:</p>	



	<ul style="list-style-type: none">• Priser og påslagsprosent skal oppgis i "Vedlegg A - Prisskjema".• Oppdragsgiver vil, før avtalen signeres, be om revisorbekreftelse på innkjøpsprisene fra den leverandøren som blir tildelt avtalen
--	---

Tildelingskriterium #2:	Vekting:	20 %
Vurderingsmomenter:	➤ Kvalitet, service og vareprøver	
Beskrivelse og dokumentasjonskrav:	<ul style="list-style-type: none">• Beskriv service, reparasjon og garantitid for renholdsmaskiner levert under denne avtalen. Oppgi responstid fra ordre er mottatt til oppdraget er påbegynt, samt muligheter for lånemaskin.• Redegjør nærmere for produktkvaliteten på: Renholdsprodukter og papir – og spesielt mopper og kluters holdbarhet og slitestyrke og tørkepapirs absorpsjons evne og hudvennlighet, samt renholdsutstyrs ergonomi og funksjonalitet. Angi nettadresse hvor produkt datablad er tilgjengelig. Oppdragsgiver vil etterspørre vareprøver som en del av evalueringen jf. C.1.2 i II. Kontraktgrunnlag. Hvilke vareprøver som blir lagt til grunn for evaluering blir bestemt <u>før</u> tilbudsfristen utløper. For de innsendte vareprøver skal det medfølge dokumentasjon som angitt i II. Kontraktgrunnlag punkt B.4.1.	

Tildelingskriterium #3:	Vekting:	20 %
Vurderingsmomenter:	➤ Miljø	
Beskrivelse og dokumentasjonskrav:	<p>Under tildelingskriteriet «Miljø» vektlegges:</p> <p>Leverandørens evne til å anvende nullutslippskjøretøy eller fossilfrie kjøretøy fra lokalt lager til Oppdragsgiver for denne kontrakten.</p> <p>Med lokalt lager menes siste holdeplass/omdistribuering før levering til Oppdragsgiver; det være seg lokalt lager, bufferlager, distribusjonslager mv.</p> <p>I evalueringen vil oppdragsgiver gi kjøretøy som leverandøren (eller underleverandøren) skal benytte på denne kontrakten uttelling etter hvor klima- og miljøvennlige de er.</p>	



Vurderingen gjøres på grunnlag av alle de kjøretøy som oppgis.

Oppdragsgiver legger følgende rekkefølge av drivstoffteknologier til grunn for evalueringen:

- a) Hydrogenkjøretøy eller 100 % batterielektriske kjøretøy
- b) Biogasskjøretøy: komprimert biogass (CBG) eller flytende biogass (LBG)
- c) Kjøretøy som benytter øvrig bærekraftig biodrivstoff

Følgende forhold gir også uttelling i evalueringen

- Kjøretøy som har stor nyttelast (2000 kg eller mer) gir best uttelling.
- Gradvis reduksjon i poeng for kjøretøy som har lavere nyttelast.
- Kjøretøy som er klare fra kontraktstart gir best uttelling
- Gradvis reduksjon i poeng for kjøretøy som introduseres i løpet av kontraktens første år.

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 oppfyller minimumskrav om Euro 6/VI standard og samtidig benytter fossilt drivstoff gis ikke uttelling (0 poeng), men kjøretøyene inngår allikevel som en del av den totale evalueringen.

Ved kontraktsinngåelse skal det fremvises en kopi av vognkort for de kjøretøy som skal benyttes fra kontraktstart.

For kjøretøy som er under bestilling, eller skal bestilles av leverandør (eller underleverandør) hvis kontrakt tildeles, skal det legges ved dokumentasjon fra forhandler, importør eller leie- eller leasingselskap med bekreftelse på at kjøretøy enten er bestilt eller kan bestilles og med forventet leveringsdato.



Da det normalt går noe tid fra leveringsdato til det tidspunktet et kjøretøy er klart til og benyttes, skal det i listen over kjøretøy oppgis den sannsynlige datoen kjøretøyet er klart for og benyttes på kontrakten. For kjøretøy som introduseres i løpet av kontraktsperioden, skal kopi av vognkort fremvises når dette er klart.

Dokumentasjonskrav:

Vedlegg B «Liste over kjøretøy» skal fylles ut og leveres med tilbudsbesvarelsen.

Vedlegg C for statistikk over leveranser til oppdragsgiver 2019.