

SAKSNUMMER: 20/550

KVALIFIKASJONGRUNNLAG – DYNAMISK INNKJØPSORDNING

Kjøp av
lette kjøretøy til Oslo kommune

BEGRENSET ANBUDESKONKURRANSE
(FOA DEL I OG III)

Innholdsfortegnelse

1.1 Innledning	3
1.2 Oppdragsgiver	3
1.3 Dynamisk innkjøpsordning	4
1.3.1 Formål	4
1.3.2 Omfang	6
1.4 Proveny	7
1.5 Kvalifikasjonsgrunnlaget for DPS	7
1.6 Fremdriftsplan for den dynamiske innkjøpsordningen	7
2 KONTRAKT	8
2.1 Kontrakttype	8
2.2 Kontraktsperiode	8
2.3 Prosedyre	8
2.4 Frist for forespørsel om deltakelse	8
2.5 Innlevering av kvalifikasjonsforespørsler	9
2.6 Taushetsplikt	9
2.7 Offentlighet	9
2.8 Personopplysninger	9
2.9 Rettelser, suppleringer eller endring av kvalifikasjonsgrunnlag	9
2.10 Tilleggsopplysninger	10
3 KRAV TIL LEVERANDØRENE	11
3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav	11
3.2 Kvalifikasjonskrav	11
3.2.1 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.	11
3.2.2 Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	11

3.2.3	Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	12
3.3	Andre krav	12
3.3.1	Nasjonale avvisningsgrunner	12
3.3.2	Skatteattest	13
4	OPPDRA GSGIVERS BEHANDLING AV KVALIFIKASJONSFORESPØRSLER	15
4.1	Gjennomføring av kvalifikasjonsfasen og avvisning	15
4.2	Frist for begjæring om midlertidig forføyning	15
5	OPPDRA GSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE under dps.....	15
5.1	Krav i det enkelte oppdrag	15
5.2	Tildelingskriterier	15
6	SJEKKLISTE OG ØNSKET PRESENTASJONSFORM	17
7	VEDLEGG.....	19

KVALIFIKASJONSINNBYDELSE

1.1 Innledning

Oslo kommune ved Utviklings- og kompetanseetaten (UKE), avdeling for konserninnkjøp (heretter kalt Oppdragsgiver) skal etablere en dynamisk innkjøpsordning (Dynamic Purchasing System – DPS) for kjøp av lette kjøretøy til Oslo kommune virksomheter.

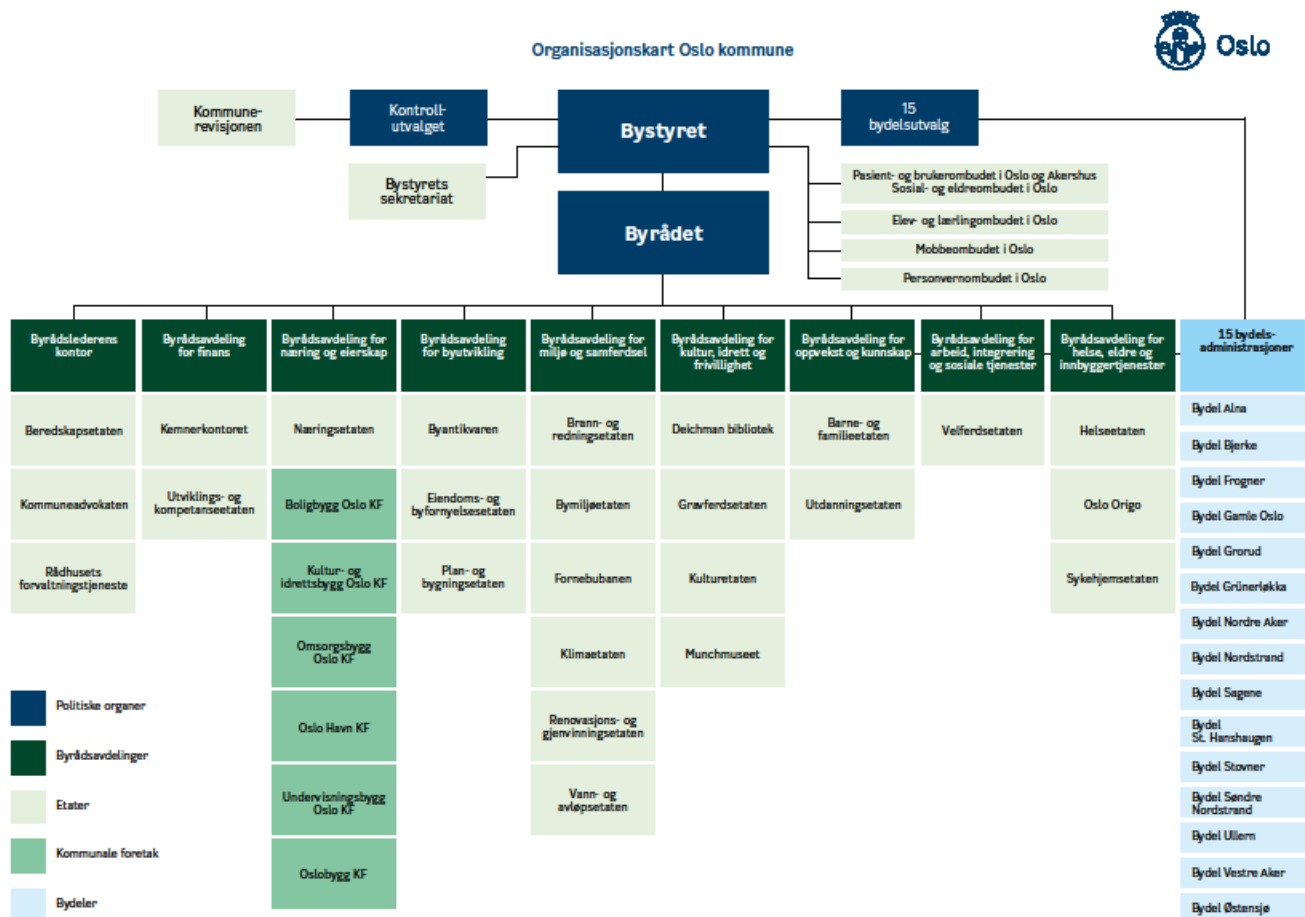
En dynamisk innkjøpsordning er en to-trinns prosedyre etter forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) del III, og kunngjøres som en begrenset anbudskonkurranse, jf. FOA § 26-5 (1). Oppdragsgiver inviterer herved til begrenset anbudskonkurranse i forbindelse med etablering av DPS for kjøp av lette kjøretøy til Oslo kommune.

1.2 Oppdragsgiver

Oslo kommune er en av Norges største arbeidsgivere med ca. 50 000 ansatte og et årsbudsjett på ca. 52 milliarder kroner.

Utviklings- og kompetanseetaten, avdeling for konserninnkjøp (fra 01.01.21 heter avdelingen Avdeling for innkjøpstjenester), har fått delegert myndighet til å inngå konsernovergripende rammeavtaler (kalt samkjøpsavtaler) som i utgangspunktet forplikter alle kommunens virksomheter på området de inngås for. Se organisasjonskartet under for oversikt over virksomhetene i Oslo kommune.

Avdeling for konserninnkjøp vil stå for opprettelse av den dynamiske innkjøpsordningen for Oslo kommunes virksomheter. Avdeling for konserninnkjøp vil gjennomføre tilbudsforespørsler under ordningen på vegne av kommunens virksomheter, samt oppfølging av kontraktsvilkår på et generelt nivå. Oppdragsgiver bruker begrepet «tilbudsforespørsel» som betegnelse når oppdragsgiver inviterer alle leverandører som er tatt opp i den dynamiske innkjøpsordningen til å inngi tilbud, jf. FOA § 26-7 (1). Den enkelte virksomhet i Oslo kommune har også mulighet til gjennomføre tilbudsforespørsler på egenhånd ved behov. Det er under den dynamiske innkjøpsordningen for kjøp av lette kjøretøy planlagt at det gjennomføres «bulk-kjøp» et par ganger i løpet av kalenderåret. Med «bulk-kjøp» menes samlet kjøp av et større volum kjøretøy.



1.3 Dynamisk innkjøpsordning

1.3.1 Formål

En dynamisk innkjøpsordning er en fullstendig elektronisk prosess som har til hensikt å gi oppdragsgiver en rask og enkel tilgang på tilbud fra et stort leverandørmarked. En dynamisk innkjøpsordning er en to-trinns prosedyre, og denne første fasen gjelder etableringen av ordningen og gjennomføres som en begrenset anbudskonkurranse.

For å delta i den dynamiske innkjøpsordningen, sender leverandør søknad om opptak i ordningen (kvalifikasjonsforespørsel) til oppdragsgiver, og alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene skal tas opp i den dynamiske innkjøpsordningen, jf. FOA § 26-6 (1).

Dynamisk innkjøpsordning: Kjøp av lette kjøretøy til Oslo kommune
 Versjon: 1.0

Kravene for opptak i ordningen følger av dette kvalifikasjonsgrunnlaget, jf. punkt 3 under. Leverandører som oppfyller disse kravene blir tatt opp i ordningen. Det er ingen begrensning på hvor mange kvalifiserte leverandører som kan være med i ordningen, jf. FOA § 26-6 (1).

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det i ved etablering av ordningen ikke innhentes priser eller konkrete tilbud. Det skjer ingen avtaleinngåelse mellom oppdragsgiver og de kvalifiserte leverandører i denne fasen.

Den andre fasen i ordningen innebærer at oppdragsgiver gjennomfører tilbudsforespørsler under innkjøpsordningen. For hver anskaffelse som gjennomføres under ordningen, skal oppdragsgiver invitere alle leverandører som er tatt opp i ordningen til å gi tilbud, jf. FOA § 26-7 (1). Leverandørene som er tatt opp i ordningen leverer tilbud dersom de ønsker det, det er ingen plikt.

Tilbudsfrist og konkurransegrunnlag vil oppgis i den enkelte tilbudsforespørselen. Tilbudene leveres via oppdragsgivers verktøy for konkurransegjennomføring (KGV). Avtale tildeles i samsvar med tildelingskriterier for den enkelte tilbudsforespørsel, og det inngås deretter avtale.

Det vil i de enkelte tilbudsforespørselene kunne bli stilt konkrete kontraktskrav knyttet til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø. Slike kontraktskrav vil kunne bli skjerpet i tilbudsforespørsler som blir gjennomført utover i innkjøpsordningens løpetid.

Det er om lag 39 virksomheter i Oslo kommune som i dag har kjøretøy til bruk i sitt arbeid. Anskaffelsen skal sikre Oslo kommune tilgang til kjøretøy slik at kommunens virksomheter kan utføre sine daglige tjenester og oppdrag på en effektiv måte.

Den dynamiske innkjøpsordningen skal dekke Oslo kommunes virksomheters behov for lette kjøretøy. Med lette kjøretøy menes kjøretøy under 3,5 tonn, hovedsakelig personbil og varebil. DPS-en skal bidra til at målsetningen om at Oslo kommunes anskaffelser skal gjøre Oslo til en grønnere by, jf. delmål 2 i Oslo kommunes anskaffelsesstrategi (byrådssak 1104/17) nås. Satsingsområdene nr. 4 og nr. 5 i Oslo kommunes klimastrategi (byrådssak 214/19) om at alle personbiler på Oslos veier skal være utslippsfrie i 2030, og at alle varebiler skal være utslippsfrie, legger også føringer for den dynamiske innkjøpsordningen.

Det skal derfor kun anskaffes lette kjøretøy basert på nullutslippsteknologi under ordningen. Med nullutslippsteknologi menes utslippsfrie kjøretøy, og inkluderer batterielektriske kjøretøy

(heretter elbil), eller kjøretøy som benytter hydrogen eller annen form for nullutslippsteknologi. Utslippsfrie energibærere avgir ikke noen form for utslipp ved bruk, verken CO₂ eller andre gasser som påvirker lokal luftkvalitet (slik som partikkelutslipp og svevestøv).

Oppdragsgiver er av den oppfatning at markedet for nullutslippsteknologi for kjøretøy er under stadig utvikling når det gjelder teknologi og nye modeller. En DPS vil bidra til mer fleksibilitet, og gi et større handlingsrom når det gjelder Oslo kommunes framtidige behov.

1.3.2 Omfang

Følgende tabell gir en omtrentlig oversikt over bilparken i Oslo kommune per 2. tertial 2020:

Totalt antall biler som eies		Antall kjøretøy		
Lette kjøretøy		Nullutslippsteknologi	Biogass	Fossilt drivstoff
Personbil	800	662	2	136
Varebil	422	200	4	218
Totalsum	1222	862	6	354

Som tabellen viser, så har ca. ¾ av personbilene og ca. halvparten av varebilene nullutslippsteknologi slik situasjonen er i dag. Median-alderen på elbilene er ca. 5 år. Disse forholdene gir et bilde av at det vil være behov for større utskiftninger av bilparken for lette kjøretøy de kommende årene.

I tillegg til kjøp av lette kjøretøy, vil også behov som tilleggsutstyr, innrettinger som f. eks. tak- og tilhengerfeste og lignende inngå i den dynamiske innkjøpsordningen. I tillegg til kjøretøy av mer standardiserte modeller, vil det i noen tilfeller også være aktuelt med spesialtilpassede kjøretøy. Det vil være behov både for nye kjøretøy og bruktbiler. Service på kjøretøyet i et gitt antall år inngår også i ordningen, og i de tilbudsforespørsler service tas med vil det være tale om som en ikke-eksklusiv opsjon.

Det antas at leveransene under den dynamiske innkjøpsordningen har en total estimert verdi på ca. 80 MNOK ekskl. mva. i løpet av ordningens varighet, jf. punkt 2.2. Dette estimatet er basert på omsetningstall for de fire siste årene, og forventet fremtidig bruk etter oppdragsgivers beste skjønn. Estimatet er kun retningsgivende, og innebærer ingen forpliktelse for oppdragsgiver.

For kommunens virksomheter som utfører tjenester og oppdrag som stiller særskilte krav til det enkelte kjøretøy, som for eksempel Brann- og redningsetaten, vil ikke slike virksomheter være forpliktet til å gjennomføre kjøp over ordningen når det gjelder denne type kjøretøy.

1.4 Proveny

Oslo kommune har innført aktivitetsbasert finansiering for å dekke interne kostnader ved forvaltning av kommunens samkjøpsportefølje (proveny). Som følge av dette skal leverandørene innbetale 1,0 % av nettoomsetningen på den dynamiske innkjøpsordningen til oppdragsgiver. Proveny gjelder for alle kontrakter som er inngått i den dynamiske innkjøpsordningen, også der hvor avtalenes varighet går utover innkjøpsordningens varighet.

1.5 Kvalifikasjonsgrunnlaget for DPS

I etableringen av den dynamiske innkjøpsordningen inngår følgende dokumenter:

- Administrative bestemmelser og betingelser for kvalifikasjonen (kvalifikasjonsgrunnlag med vedlegg). Invitasjonsbrev til leverandører om å delta i den dynamiske innkjøpsordningen genereres elektronisk i KGV.

Vedlegg 1: Forpliktelseserklæring

Vedlegg 2: Veiledning for sladding

1.6 Fremdriftsplan for den dynamiske innkjøpsordningen

Planlagt uke	Aktivitet
52	Kunngjøring av begrenset anbudskonkurranse – DPS
4	Evaluerings av søknader om opptak i DPS
5	Meddelelse til leverandører om opptak i DPS
6	Oppstart av DPS

Fremdriftsplanen er tentativ.

2 KONTRAKT

2.1 Kontrakttype

For kjøp av kjøretøy benyttes standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av varer og kontraktformular for Oslo kommunes kjøp av varer.

2.2 Kontraktsperiode

Varigheten av den dynamiske innkjøpsordningen er 4 år. I den enkelte tilbudsforespørsel vil avtalene kunne ha ulik varighet, og løpe fra den individuelle kontraktsinngåelse. Oppdragsgiver kan ved kunngjøring både forlenge og forkorte varigheten av ordningen, jf. FOA § 26-5 (3).

REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KVALIFIKASJONEN

2.3 Prosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA) del I og III, samt de bestemmelser som følger av dette kvalifikasjonsgrunnlaget.

Konkurransen gjennomføres som en begrenset anbudskonkurranse. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører sende en søknad om å delta i innkjøpsordningen. Forhandlinger er ikke tillatt.

2.4 Frist for forespørsel om deltakelse

Frist for innlevering av kvalifikasjonsforespørsel fremgår av Doffin/TED. Forespørsel skal være levert i KGV før utløpet av fristen for forespørsel om deltakelse.

Etter fristen vil det være løpende opptak av tilbydere i ordningen, jf. FOA § 26-6 (2). Alle nye, kvalifiserte leverandører blir kun invitert til tilbudsforespørsler som gjennomføres etter at leverandøren har fått bekreftet opptak i ordningen.

2.5 Innlevering av kvalifikasjonsforespørsler

Kvalifikasjonsforespørsler skal leveres via KGV og skal være på norsk. Forespørsler skal være skriftlig og bindende.

Se invitasjonsbrevet i KGV for ytterligere detaljer knyttet til innlevering av kvalifikasjonsforespørsler.

2.6 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. forvaltningsloven § 13.

2.7 Offentlighet

Leverandørene bes levere en utgave av kvalifikasjonsforespørselen hvor det som leverandøren mener er forretningshemmeligheter 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.

Oppdragsgiver henviser til vedlegg 2 for nærmere veiledning om sladding.

2.8 Personopplysninger

Dersom personopplysninger leveres inn som en del av kvalifikasjonsforespørselen blir oppdragsgiver å anse som behandlingsansvarlig for disse opplysningene etter mottak. Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Som offentlig virksomhet er oppdragsgiver forpliktet til å holde arkiv, jf. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. GDPR innebærer at arkivlovens regler om bevaring vil gå foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av kvalifikasjonsforespørselen vil arkiveres i samsvar med gjeldende regler.

2.9 Rettelser, suppleringer eller endring av kvalifikasjonsgrunnlag

Innen innleveringsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av kvalifikasjonsgrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer vil kunngjøres gjennom KGV til alle leverandører som har meldt sin interesse.

2.10 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at kvalifikasjonsgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Dersom det oppdages feil i kvalifikasjonsgrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Det oppfordres om at spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget rettes til oppdragsgiver senest 8 dager før utløpet av fristen for å levere inn kvalifikasjonsforespørsel.

3 KRAV TIL LEVERANDØRENE

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert egenerklæringsskjema (ESPD), og dokumentasjon som er oppført under hvert enkelt kvalifikasjonskrav i punkt 3.2.1 til og med 3.2.3. ESPD-skjemaet finnes og fylles ut i KGV-verktøyet. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil tas opp i innkjøpsordningen.

ESPD-skjemaet er foreløpig dokumentasjon på følgende:

- at det ikke foreligger grunner for avvisning hos leverandøren, herunder også rent nasjonale avvisningsgrunner, jf. punkt 3.3.1.
- at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene, må de andre foretakene samtidig levere inn egne ESPD-skjema og eventuell tilhørende dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i KGV-verktøyet. I tillegg skal det vedlegges forpliktelseserklæring (vedlegg 1 fra disse andre foretakene om at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene.

3.2 Kvalifikasjonskrav

Følgende kvalifikasjonskrav må oppfylles og dokumenteres for at leverandøren skal bli tatt opp i innkjøpsordningen:

3.2.1 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.2.2 Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre oppdraget/kontrakten.	Foretakets siste årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetning og revisjonsberetning, samt nyere opplysninger som har relevans for foretakets regnskapstall. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente kredittvurdering på eget initiativ.

Dersom leverandøren har saklig grunn (f. eks nystartet bedrift), til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.2.3 Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har iverksatt miljøledelsestiltak. Med dette menes at leverandøren har metoder for å arbeide aktivt og systematisk med å redusere negativ miljøpåvirkning fra virksomhet knyttet til utførelsen av salg av kjøretøy.	En beskrivelse av leverandørens miljøledelsestiltak. Dersom leverandøren har attester fra uavhengige organer som dokumenterer miljøledelsessystemet, kan disse fremlegges som dokumentasjon. Dersom leverandøren har attester fra EMAS, ISO 14001 eller Miljøfyrtårn, kan disse fremlegges som dokumentasjon.

3.3 Andre krav

3.3.1 Nasjonale avvisningsgrunner

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

Følgende avvisningsgrunner er rent nasjonale:

1. Av FOA § 24-2 følger at «oppdragsgiveren skal også avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold:
 - a) deltakelse i en kriminell organisasjon
 - b) korrupsjon
 - c) bedrageri
 - d) terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
 - e) hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
 - f) barnearbeid og andre former for menneskehandel.

Kravet til at Oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

2. Av FOA 24-2(3) bokstav i følger at «Oppdragsgiveren kan avvise en leverandør [...] når oppdragsgiveren kan dokumentere at leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.»

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.

3.3.2 Skatteattest

Oppdragsgiver krever også skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt i forbindelse med opptak til innkjøpsordningen. Dette gjelder bare for norske leverandører. jf. FOA § 7-2 (1). Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere kvalifikasjonsforespørsel om opptak i innkjøpsordningen.

Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver i de påfølgende tilbudsforespørslene vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter slik dette fremgår av forskrift om offentlige anskaffelser.



Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må dette legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.

4 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV KVALIFIKASJONSFORESPØRSLER

4.1 Gjennomføring av kvalifikasjonsfasen og avvisning

Oppdragsgiver vurderer om kvalifikasjonskravene i punkt 3.2.1 til og med 3.2.3 er oppfylt på bakgrunn av innsendte dokumentasjonsbevis. Oppdragsgiver skal snarest mulig informere leverandørene om de er tatt opp i ordningen, jf. FOA § 26-5 (5).

Oppdragsgiver har plikt til å avvise leverandører som ikke oppfyller fastsatte kvalifikasjonskrav. For øvrig gjelder bestemmelsene om avvisning i FOA § 24-2 fullt ut.

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom forespørsel om deltakelse avvises, jf. FOA § 24-1(3), eller konkurransen avlyses.

4.2 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning som gjelder oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om deltakelse i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra og med dagen etter at meddelelse om avvisning er sendt, jf. FOA § 20-7.

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE UNDER DPS

5.1 Krav i det enkelte oppdrag

Kravspesifikasjon for det enkelte oppdrag vil først foreligge når det sendes ut tilbudsforespørsler.

5.2 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium settes for den enkelte tilbudsforespørsel under den dynamiske innkjøpsordningen. I de fleste tilfeller vil det være mest hensiktsmessig å tildele etter «det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet», jf. FOA § 18-1(1) bokstav c). For noen av tilbudsforespørslene vil det også være aktuelt å tildele etter «den laveste prisen», jf. § 18-1(1) bokstav a) eller «den laveste kostnaden», jf. § 18-1(1) bokstav b).

Tildelingskriterier som kan bli benyttet:

- Pris eller (livssyklus)kostnad
- Kvalitet
- Leveringstid
- Energiforbruk
- Miljø
- Brukeropplevelse
- Service
- Garanti
- Rekkevidde
- Sikkerhet

Listen er ikke uttømmende, men det vil ikke bli brukt underkriterier som skiller seg vesentlig fra de angitte. Alle kriteriene med dokumentasjonskrav vil bli nærmere beskrevet i den enkelte tilbudsforespørsel, og det vil kunne skje tilpasninger av tildelingskriteriene ut fra konkurransenes art.

Vekting av tildelingskriterier som gjelder for den enkelte anskaffelsen vil bli angitt og beskrevet i de enkelte tilbudsforespørslene som kunngjøres under ordningen. Det er kun kvalifiserte leverandører får tilgang til tilbudsforespørslene.

6 SJEKKLISTE OG ØNSKET PRESENTASJONSFORM

Komplett kvalifikasjonsforespørsel skal bestå av følgende:

Dokumentasjon	Jf. pkt.	Ønsket filnavn-eksempel
Signert kvalifikasjonsforespørsel.		01 Kvalifikasjonsforespørsel [Leverandør]
Utfylt ESPD-skjema i KGV	Pkt. 3.1	
Utfylt ESPD-skjema for eventuelle underleverandører i KGV	Pkt. 3.1	
Eventuell forpliktelseserklæring fra underleverandører, jf. vedlegg 1 Forpliktelseserklæring	Pkt. 1.5	02 Forpliktelseserklæring [Leverandørnavn – støttevirksomhet]
Skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt	Pkt. 3.3.2	03 Skatteattest [Leverandørnavn]
Dokumentasjon for krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv. om at leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Pkt. 3.2.1	04 Firmaattest [Leverandørnavn]
Dokumentasjon for krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet om at leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre oppdraget/ kontrakten	Pkt. 3.2.2	05 Årsregnskap [Leverandørnavn]
Dokumentasjon for krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner om at leverandøren har iverksatt miljøledelsestiltak	Pkt. 3.2.3	06 Miljøledelsestiltak [Leverandørnavn]
Sladdet utgave av kvalifikasjonsforespørsel	Pkt. 2.7	07 Sladdet kvalifikasjonsforespørsel [Leverandørnavn]

Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i kvalifikasjonsgrunnlaget besvares/belyses. Manglende eller mangelfull innlevering av dokumentasjon kan medføre avvising.



* * *

Dato: Oslo, den 21.12.20

Gunnar Wedde
Avdelingsdirektør

André Joachim Frank
Seksjonsleder

7 VEDLEGG

Alle vedlegg fremgår i KGV.