# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av renholdsutstyr, papir-, plast- og storhusholdningsprodukter

Telemark innkjøpssamarbeid

Sak nr.: 2026/10318

# Innholdsfortegnelse


1 GENERELL BESKRIVELSE ..... 4
1.1 Om oppdragsgiver ..... 4
1.2 Anskaffelsens formål og omfang ..... 5
1.3 Avlysning av konkurranse ..... 5
1.4 Avtaleperiode og estimert verdi ..... 6
1.5 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen ..... 6
1.6 Kontraktsvilkår ..... 7
1.7 Delkontrakt ..... 7
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD ..... 7
2.1 Anskaffelsesprosedyre ..... 7
2.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget ..... 7
2.3 Språk ..... 8
2.4 Offentlighet og taushetsplikt ..... 8
2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget ..... 8
2.6 Kostnader ..... 8
2.7 Innlevering av tilbud ..... 8
2.8 Vedståelsesfrist ..... 9
2.9 Spørsmål til konkurransen ..... 9
2.10 Alternative tilbud og minstekrav ..... 9
2.11 Offentlighet ..... 9
2.12 Avvik ..... 10
2.13 Taktisk prising ..... 10
3 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) ..... 11
3.1 Generelt om ESPD ..... 11
3.2 Nasjonale avvisningsgrunner ..... 11
4 Kvalifikasjonskrav ..... 12
4.1 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv. ..... 12
4.2 Krav knyttet til skatt, merverdiavgift og økonomi ..... 12
4.3 Kredittvurdering ..... 12
4.4 Miljøledelsessystem ..... 13
4.5 Kvalitetsledelsessystem ..... 13
5 Tildelingskriterier ..... 15
5.1 Evaluering av pris (40%) ..... 16
5.2 Evaluering av kvalitet (30%) ..... 18
5.3 Evaluering av miljø (30%) ..... 20

5.3.1 Evalueringsmodell miljø ..... 21
6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming ..... 21
6.1 Innlevering av tilbud ..... 21
7 Sjekkliste og ønsket presentasjonsform ..... 22

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

Telemark Innkjøpssamarbeid KO – TIS (heretter kalt Oppdragsgiver), inviterer til konkurranse for etablering av rammeavtale for kjøp av renholdsutstyr, papir-, plast- og storhusholdningsprodukter, og har det faglige ansvaret for gjennomføringen av denne konkurransen.

Oppdragsgiver er en felles innkjøpsenhet for kommunene: Kviteseid, Nissedal, Nome, Midt-Telemark, Seljord, Vinje og Tokke.

Deltakere på denne avtalen:

- Kviteseid kommune org.nr.: 964.963.827
- Vinje kommune org.nr.: 964.964.610
- Nissedal kommune org.nr.: 964.964.343
- Seljord kommune org.nr.: 964.963.738
- Midt-Telemark kommune org.nr.: 920.297.293
- Nome kommune org.nr.: 964.963.371
- Tokke kommune org.nr.: 964 964 521
- Midt-Telemark kyrkjelege fellesråd org.nr.: 922 753 318
- Midt-Telemark Eigedom AS org.nr.: 917 655 235

På opsjon

- Nome kirkelige fellesråd org.nr.: 976 991 532

Dersom noen av kommunene i innkjøpssamarbeidet i løpet av avtaleperioden skulle skille ut deler av driften til egne rettssubjekter (f.eks. aksjeselskap, stiftelse IKS el.), og/eller TIS får nye kommunaleselskap som medlemmer, skal disse ha opsjon på innen rimelig tid til å knytte seg til inngåtte avtale på opprinnelig vilkår. Eventuell utskillelse vil kunne redusere leveransens omfang. En eventuell tiltredelse kan øke leveransens omfang, dog ikke over rammeavtalens maksimale verdi.

Dersom Telemark Innkjøpssamarbeid (TIS) skulle få nye medlemmer, herunder nye kommuner og/eller kommunale selskap har disse opsjon innen rimelig tid til å knytte seg til inngåtte avtale på opprinnelige vilkår. En eventuell tiltredelse av nye kommuner og/eller kommunale selskap kan øke leveransens omfang, dog ikke over rammeavtalens maksimale verdi.

Ytterligere informasjon er tilgjengelig på internett på følgende adresse: https://midt-telemark.kommune.no/telemark-innkjopssammarbeid/

Oppdragsgivers kontaktperson er:

| | |
|---|---|
| **Navn:** | Inger Lise Evju Fjeldly |

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig gjennom kommunikasjonsfunksjonen i Artifik.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver i denne konkurransen enn nevnte kontaktperson som vil videreformidle eventuelle spørsmål relatert til administrative, faglige eller tekniske spørsmål.

## 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsen gjelder levering av renholdsutstyr, papir-, plast- og storhusholdningsprodukter.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers løpende behov for nevnte artikler med god kvalitet til rimeligst mulig pris, med effektive bestillings- og leveringsrutiner. Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivaretatt.

Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale med en leverandør av renholdsutstyr, papir-, plast- og storhusholdningsprodukter.

Kontrakten gjelder alle kjøp innenfor området renholdsutstyr, papir-, plast- og storhusholdningsprodukter. Produkter og produktgrupper opplistet i Vedlegg A – Prisskjema, er å anse som kjerneprodukter, men leverandør skal være oppdragsgivers fullsortimentsleverandør og må kunne levere samtlige produkter og produkttyper som faller naturlig inn under avtalen. For kjøp av produkter som ikke direkte fremgår av Vedlegg A – Prisskjema, vil påslag på øvrige sortiment bli evaluert. Påslaget skal beregnes med utgangspunkt i leverandørens innleverte prisliste for på øvrig sortiment, der påslag gis på leverandørens nettopriser.

Med nettopris menes leverandørens pris fra produsent/importør fratrukket alle rabatter og bonuser, men uten eget påslag eller fortjeneste. Prisene skal være reelle, etterprøvbare og representative for markedet. Disse prisene danner grunnlag for oppgitt påslagsprosent på avtaleprodukter og øvrig sortiment.

Produkter/sortiment som tilbys og defineres i prisskjema skal være produkter som er beregnet for profesjonelt bruk, som benyttes av andre kunder i samme brukskategori, og som vil tilfredsstille Oppdragsgivers krav. Det skal ikke tilbys produkter av «dårlig» kvalitet og lav pris, for derigjennom å oppnå en fordel i priskonkurransen.

## 1.3 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4 første ledd. Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende konkurranse eller andre forhold som gjør det uforsvarlig eller uforholdsmessig å gjennomføre anskaffelsen.

Oppdragsgiver kan også avlyse konkurransen dersom de inngitte tilbudene samlet sett medfører vesentlig høyere kostnader enn forventet, herunder dersom tilbudene overskrider budsjettrammer eller tildelte midler. Vurderingen kan omfatte både direkte og indirekte kostnader samt øvrige økonomiske konsekvenser for Oppdragsgiver.

Avlysning kan skje uten forpliktelse til videre forhandlinger eller kontraktstildeling.

## 1.4 Avtaleperiode og estimert verdi

Avtalen skal ha en varighet på 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 1+1, til sammen i maksimalt 4 år.

Estimert verdi pr. deltakerkommune totalt forbruk:

| **Deltakere** | **Forbruk 1 år (2025)** | **Estimert forbruk 4 år (2026-2029)** |
|---|---|---|
| Kviteseid kommune | Kr 300 000,- | Kr 1 200 000,- |
| Midt-Telemark kommune | Kr 1 400 000,- | Kr 5 300 000,- |
| Nissedal kommune | Kr 530 000,- | Kr 2 000 000,- |
| Nome kommune | Kr 1 185 000,- | Kr 4 800 000,- |
| Seljord kommune | Kr 1 160 000,- | Kr 4 640 000,- |
| Tokke kommune | Kr 700 000,- | Kr 2 800 000,- |
| Vinje kommune | Kr 1 700 000,- | Kr 7 000 000,- |
| Midt-Telemark kyrkjelege fellesråd | Kr 18 000,- | Kr 80 000,- |
| Midt-Telemark Eiendom AS | Kr 100 000,- | Kr 400 000,- |
| **SUM** | **Kr 7 093 000,-** | **Kr 28 220 000,-** |

Anskaffelsens verdi for renholdsutstyr, papir-, plast- og storhusholdningsprodukter i 4 år anslås for samtlige kommuner til å være mellom 25 mill. NOK og 32 mill. NOK eks. mva.

Anskaffelsens estimerte verdi inkluderer videre opsjoner og med hensyn til forlengelser m.m. Kontraktsverdi er vurdert til å ligge over EØS-terskelverdi for varer og tjenester.

Omfang er basert på tidligere kostnader og forventet fremtidig behov. Estimatene medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver.

## 1.5 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

| Tidspunkt | Aktivitet |
|---|---|
| 18.09.2026 | Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget |
| 25.09.2026 | Frist for å levere tilbud |
| Uke 39 | Tilbudsåpning |
| Uke 40-41 | Evaluering |
| Uke 42 | Valg av leverandør og tildeling |
| Uke 43 | Utløp av karensperiode |
| Uke 43 | Kontraktsinngåelse |

Dato oppsatt etter tilbudsfrist er kun veiledende og kan avvike fra oppsatte datoer i planen.

## 1.6 Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i Vedlegg D, Rammeavtale.

## 1.7 Delkontrakt

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

# 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 via oppdragsgivers KGV.

## 2.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Dette dokumentet med følgende vedlegg:

Vedlegg A – Prisskjema
Vedlegg B – Leveringssteder rammeavtale
Vedlegg C – Kravspesifikasjon
Vedlegg D – Rammeavtale

Vedlegg E – Bilag til rammeavtale
Vedlegg F – Tilbyders forbehold og avvik
Vedlegg G – Forpliktelseserklæring
Vedlegg H – Tilbudsbrev
Vedlegg I – Kopi av statistikk for inneværende rammeavtale

## 2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også for tilbudet med vedlegg.

## 2.4 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter 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. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

## 2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, skal dette formidles til oppdragsgiver snarest mulig gjennom Artifik (KGV).

Innen innleveringsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelse, suppleringer eller endringer sendes umiddelbart til alle som har lastet ned konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer formidles via kommunikasjonssystemet i Artifik. Det gjøres oppmerksom på at om det ikke stilles spørsmål ved eventuelle uklarheter, kan eventuelle uklarheter i konkurransegrunnlag med vedlegg ikke klages på etter tilbudsfristen er gått ut.

## 2.6 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

## 2.7 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres gjennom Artifik (KGV). Tilbud som leveres på noe annet vis vil bli avvist.

Av hensyn til evalueringen er det viktig at tilbyder svarer kort og presist på det Oppdragsgiver spør om i konkurransedokumentene. Nødvendige vedlegg skal lastes inn i Artifik før innlevering. Dersom leverandør unnlater å svare på et eller flere krav vil Oppdragsgiver legge til grunn at svaret er «NEI» eller «0».

Tilbudet skal utformes på norsk. Eventuelle brosjyrer og tekniske dokumenter kan være utformet på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

Signert tilbudsbrev, Vedlegg H, skal legges ved tilbudet som PDF-fil.

## 2.8 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i Artifik.

## 2.9 Spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransedokumentene må fremmes skriftlig gjennom «spørsmål og svar» i Artifik innen 7 dager før tilbudsfristen.

Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å utarbeide og sende svaret til de øvrige tilbyderne innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i Artifik.

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om Artifik systemet. Når det gjelder tekniske spørsmål, kan Artifik support kontaktes.

## 2.10 Alternative tilbud og minstekrav

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

## 2.11 Offentlighet

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Inntil valg av leverandør er foretatt kan tilbud og anskaffelsesprotokoll unntas offentlighet, jf. offentleglova § 23. Fra det tidspunkt valget er avgjort, kan det imidlertid begjæres innsyn i disse dokumentene. Det skal for øvrig gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovhjemlet taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er informasjon om personlige forhold og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold. Eksempler er produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser og enhetspriser. Totalpriser vil vanligvis ikke omfattes av unntaket.

I konkurransen ber oppdragsgiver om at leverandør lager en sladdet versjon av tilbudet hvor de taushetsbelagte opplysningene er sladdet (ikke slettet fra dokumentet, men strøket over). Versjonen skal leveres sammen med tilbudet. Dersom leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes leverandør å bekrefte dette. 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, jf. offentleglova § 29

## 2.12 Avvik

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene. Tilbud som inneholder slike vesentlige avvik, vil bli avvist.
Andre avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Avvik skal tydelig fremgå av tilbudet og registreres i Vedlegg F, med henvisning til hvor de finnes (sidetall og punktnummer).
Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra anskaffelsesdokumentene dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

## 2.13 Taktisk prising

Taktisk prising er ikke tillatt og kan føre til avvisning av tilbudet. Med taktisk prising menes prising som er egnet til å fordreie konkurransen eller vanskeliggjøre en saklig, etterprøvbar og sammenlignbar evaluering av tilbudene. Dette omfatter blant annet prising som fremstår som uforholdsmessig høy eller lav for enkelte produkter eller ytelser, sett i sammenheng med den samlede prisingen i tilbudet.

Taktisk prising kan blant annet foreligge dersom leverandøren bevisst priser enkelte produkter eller delytelser vesentlig høyere eller lavere enn hva som fremstår som markedsmessig og kostnadsbasert, for eksempel for produkter med lavt estimert forbruk, på en måte som samlet sett påvirker evalueringen av tilbudet.

Dersom Oppdragsgiver vurderer at tilbudet inneholder taktisk prising som medfører at tilbudene ikke lar seg sammenligne på en forsvarlig måte, eller som gir leverandøren en konkurransefordel i strid med prinsippene om likebehandling og forholdsmessighet, kan tilbudet bli avvist.

Oppdragsgiver kan be om dokumentasjon på nettopriser for kontroll.

Det er ikke tillatt å oppgi negativ påslagsprosent i prisskjemaet. Påslagsprosenten skal oppgis som 0 % eller høyere. Tilbud som inneholder negativ påslagsprosent, kan bli avvist.

Prisene skal oppgis eksklusive mva., men inkludert alle leverandørens øvrige kostnader (gebyrer, levering, emballasje, frakt, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer).

# 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 eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver 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. FOA § 17-3 (3).

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

## 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 avvisningsgrunne.

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.

# 4 Kvalifikasjonskrav

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

## 4.1 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

| **Krav 1** | **Dokumentasjonskrav** |
|---|---|
| Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. | • Norske selskaper: Firmaattest<br>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. |

## 4.2 Krav knyttet til skatt, merverdiavgift og økonomi

| **Krav 2** | **Dokumentasjonskrav** |
|---|---|
| Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.<br><br>Oppdragsgiver kan etterspørre supplerende informasjon om tilbyders økonomi. | • Skatteattest (ikke eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist)<br>En attest for skatt og for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor.<br><br>Utenlandske leverandører:<br>• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.<br><br>Økonomi:<br>• Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente supplerende informasjon om tilbyders økonomi, som for eksempel årsregnskap og kredittrating |

## 4.3 Kredittvurdering

| **Krav 3** | **Dokumentasjonskrav** |
|---|---|
| Leverandøren skal ha økonomisk og finansiell soliditet som gir Oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være i stand til å | • Oppdragsgiver vil selv foreta en vurdering av leverandørens økonomiske situasjon basert på tilgjengelige kredittopplysninger, herunder gjennom kredittvurderingsverktøyet Creditsafe. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om supplerende |

| | |
|---|---|
| oppfylle kontrakten i hele avtaleperioden. | dokumentasjon dersom dette anses nødvendig for å vurdere leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.<br>• Leverandører som ikke alene oppfyller kravet til økonomisk og finansiell kapasitet, og som støtter seg på andre foretaks (for eksempel morselskap) økonomiske kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravet, skal levere utfylt og signert Vedlegg G – Forpliktelseserklæring.<br><br>Leverandører som etter en helhetlig og saklig vurdering vurderes å ha utilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten, kan bli avvist. Forhold som blant annet kan gi grunn til tvil om leverandørens økonomiske bæreevne, er negativ egenkapital, gjentagende underskudd, betalings-anmerkninger, svak likviditet, pågående insolvens- eller gjeldsforhandlinger, lav kredittverdighet eller andre forhold som samlet sett tilsier økt økonomisk risiko. |

## 4.4 Miljøledelsessystem

| **Kvalifikasjonskrav 4** | |
|---|---|
| Miljøledelsessystem/miljøstyringssystem | Det kreves at leverandøren har iverksatt miljøledelsestiltak. Med dette menes at leverandøren har metoder og rutiner for å arbeide aktivt og systematisk med å redusere negativ miljøpåvirkning fra virksomhet knyttet til utførelsen av denne kontrakten.<br><br>Kravet dokumenteres gjennom gyldig sertifikat for miljøledelsessystem (for eksempel ISO 14001 eller EMAS), eller ved annen relevant dokumentasjon som viser at leverandøren arbeider systematisk og målrettet med miljøforbedringer på en likeverdig måte. |

## 4.5 Kvalitetsledelsessystem

| **Kvalifikasjonskrav 5** | |
|---|---|
| Det kreves at tilbyder har et kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringssystem | Leverandøren skal ha etablert et kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringssystem som er egnet til å sikre at leveransen skjer i henhold til kontraktens krav.<br>Kravet kan dokumenteres ved: |

| | |
|---|---|
| | - redegjørelse for leverandørens kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringssystem, eller<br>- kopi av gyldig systemsertifikat utstedt av akkreditert sertifiseringsorgan (for eksempel ISO 9001 eller tilsvarende).<br>Dersom leverandøren ikke er sertifisert, skal det gis en beskrivelse av virksomhetens eget system for kvalitetssikring. |

# 5 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris, kvalitet og miljø, basert på følgende kriterier:

| Tildelingskriterier | Vekt | Dokumentasjonskrav |
|---|---|---|
| **Pris**<br>Under dette kriteriet vurderes:<br>• Totalpris – delvekt 70%<br>• Påslag øvrig sortiment - delvekt 30% | 40% | • Ferdig utfylt prisskjema.<br>• Påslag på nettopriser på øvrig sortiment |
| **Kvalitet**<br><br>Under dette kriteriet vurderes:<br>• Evaluering av produkter– produktkvalitet<br>• Faglig bistand og kurs | 30% | • Besvarelse av evalueringskrav i kravspesifikasjon<br>• Utfylt prisskjema med produktlenker |
| **Miljø**<br><br>Under dette kriteriet vurderes:<br>• Andel av miljøvennlige produkter | 30% | • Besvarelse av andel miljøvennlige produkter i prisskjema |

## 5.1 Evaluering av pris (40%)

| Tildelingskriterie pris (40% vekt) |
| --- |
| Under dette kriteriet evalueres:<br>1. Total pris avtaleprodukter (delvekt 70%)<br>2. Påslag øvrig sortiment (delvekt 30%) |

Priser skal oppgis i vedlegg A, Prisskjema. Alle priser skal være eksklusiv mva. Alle poster må besvares. Dersom leverandør unnlater å svare på en eller flere prisposter vil Oppdragsgiver legge til grunn at svaret er «0» (null).

Det er ikke tillatt å oppgi negativ påslagsprosent i Vedlegg A – Prisskjema. Påslagsprosent skal oppgis som 0 % eller høyere. Tilbud som inneholder negativ påslagsprosent kan bli avvist.

Dersom en tilbyder ikke har mulighet til å tilby enkelte produkter, kan oppdragsgiver legge til grunn prisen til dyreste leverandøren på det aktuelle produktet pluss 15% ved evaluering av kriteriet pris.

Leverandør skal kontrollere at alle summer som kommer frem i prisskjemaet/regnearket stemmer, om leverandør oppdager at det er feil i formler, oppsett osv., må leverandør gi beskjed til oppdragsgiver umiddelbart.

Dersom prisskjema er ufullstendig utfylt, kan det medføre avvisning av tilbudet. Det er ikke tillatt å gjøre endringer eller legge til varelinjer i prisskjema. Ved behov kan kolonnen for merknader benyttes til annen relevant informasjon.

Leverandør bes snarest gi melding til oppdragsgiver dersom det finnes produkter i prisskjema som av ulike årsaker bare tilbys av en eller veldig få leverandører.

1. <u>Total pris avtaleprodukter (delvekt 70%)</u>
   Leverandøren skal fylle ut vedlegg A, prisskjema, for produktene som er oppgitt der, heretter kalt avtaleprodukter. Produktene i prisskjemaet er valgt ut etter en vurdering av oppdragsgivers vesentlige behov, og er forsøkt angitt med en nøytral produktbeskrivelse. Oppdragsgiver har utarbeidet et estimat for årlig behov i antall enheter for hvert av avtaleproduktene. Dette estimatet gjelder samlet for hele konkurransen, det vil si for alle de syv kommunene til sammen. Estimatet danner grunnlag for beregning av samlet årlig kostnad, som benyttes i evalueringen av tilbudene.

   Totalpris vil bli vurdert etter følgende formel:

$$poeng = maxpoeng \cdot (1 - \frac{pris - laveste\ pris}{laveste\ pris})$$

   Det benyttes en skala fra 0-100 poeng hvor lavest pris gir 100 poeng. Dersom formelen skulle gi negativt resultat, vil poengene bli justert til 0 poeng.

2. <u>Påslag øvrig sortiment (delvekt 30%)</u>

For evaluering av pris på øvrig sortiment skal leverandøren levere en fullstendig prisliste med nettopriser for øvrig sortiment som omfattes av rammeavtalens virkeområde. Prisliste skal være leverandørens gjeldende prisliste og danne grunnlag for evalueringen av pris på øvrig sortiment.

Nettoprisene skal være reelle, etterprøvbare og representative for leverandørens ordinære prisnivå i markedet. Nettoprisene skal danne grunnlag for beregning av tilbudt påslag på øvrig sortiment. Prislisten skal leveres i Excel-format og være søkbar, sorterbar og egnet for elektronisk bearbeiding og evaluering.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve dokumentasjon på oppgitte nettopriser. Dokumentasjon kan for eksempel være leverandørfaktura, produsent-/importørprislister eller annen etterprøvbar dokumentasjon.

Dersom leverandøren ikke kan dokumentere nettoprisene, eller disse fremstår som urealistiske eller ikke representative for markedet, kan tilbudet bli avvist.

Oppdragsgiver vil, for evalueringsformål, foreta en kontroll og sammenligne basert på et utvalg på ca. 20-25 representative produkter fra øvrig sortiment. Det vil bli plukket ut produkter fra flere produktgrupper. Oppdragsgiver vil velge ut produkter fra statistikken vi har mottatt fra dagens leverandører. Statistikken omfatter alle varer som kommunene/avdelingen faktisk har gjort kjøp av de siste 4 årene. Produktene vil bli plukket ut før utgangen av tilbudsfrist og offentliggjort til leverandørene innen 1 time etter tilbudsfrist.

Prisene på de utvalgte produktene vil bli lagt til grunn for evalueringen av delkriteriet «Pris på øvrig sortiment». Det er en forutsetning at prislisten som leveres er reell, konsistent og i samsvar med de priser som vil gjelde ved bestilling i avtaleperioden.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrollere innlevert prisgrunnlag, herunder prislister og oppgitt påslag for å sikre at disse er reelle, konsistente og representative for det tilbudte nivået.

Oppdragsgiver kan ved behov innhente bistand fra ekstern revisor eller annen fagkyndig for å gjennomføre slik kontroll. Leverandøren plikter å bistå med nødvendig dokumentasjon og opplysninger.

Max poengsum en leverandør kan oppnå på pris er 40.

## 5.2 Evaluering av kvalitet (30%)

| Tildelingskriterie Kvalitet (30%) |
| --- |
| Under dette kriteriet evalueres:<br><br>1. Evaluering av produkter– produktkvalitet (delvekt 50%)<br>2. Faglig bistand og kurs (delvekt 50%)<br><br>Punkt 1 og 2 vil bli vektet likt. |

Evalueringen av kvalitet vil baseres på leverandørens besvarelse av relevante A1-krav i Vedlegg C – Kravspesifikasjon.

1. <u>Evaluering av produkter – produktkvalitet</u>

Oppdragsgivers hensikt er at avtaleproduktene skal ha god kvalitet i kombinasjon med gunstig pris. Produktene som skal tilbys skal være egnet for profesjonell bruk og fungere effektivt i oppdragsgivers daglige drift. Produkter med svært lav kvalitet eller uforholdsmessig høy spesialisering bør fortrinnsvis tilbys som en del av «øvrig sortiment». Oppdragsgiver vil under dette tildelingskriteriet vurdere kvaliteten på de tilbudte avtaleproduktene i prisskjemaet.

Oppdragsgiver vil på forhånd velge ut ca. 35-40 produkter fra prisskjemaet. Utvalget vil bestå av representative produkter fra ulike produktgrupper, som er viktige for daglig bruk og drift, og som er egnet for sammenligning.

Produktene vil bli valgt ut før utgangen av tilbudsfrist og offentliggjort til leverandørene innen 1 time etter tilbudsfrist.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre mindre endringer i utvalget dersom enkelte produkter ikke er egnet for sammenligning, eller andre forhold gjør det nødvendig for å sikre en relevant og forsvarlig evaluering.

Evalueringen gjennomføres som en faglig vurdering basert på produktinformasjon tilgjengelig på internett.

Leverandøren skal i prisskjemaet oppgi lenke til nettside for hvert produkt. Nettsiden skal inneholde tilstrekkelig og etterprøvbar produktinformasjon.

Det er en forutsetning at produktinformasjonen som minimum omfatter:

- Produktets bruksområde og funksjon
- Tekniske egenskaper og spesifikasjoner
- Innhold og sammensetning (der det er relevant)
- Bruksanvisning og dosering (der relevant)
- Eventuelle sertifiseringer eller dokumenterte egenskaper

Dersom produktinformasjonen er mangelfull, uklar eller vanskelig tilgjengelig, kan dette medføre lavere score i evalueringen.

Evalueringen utføres av fagpersoner hos oppdragsgiver med relevant erfaring og kompetanse innen renhold og tilhørende fagområder.

Vurderingen baseres på en samlet faglig vurdering av det enkelte produkt, herunder egnethet til formålet, forventet ytelse, kvalitet og anvendelighet i praktisk drift.

Ved evalueringen legges det særlig vekt på:

- Funksjonalitet og ytelse – i hvilken grad produktet oppfyller sin tiltenkte funksjon
- Brukervennlighet og ergonomi – hvor enkelt og praktisk produktet er i bruk
- Kvalitet og holdbarhet – forventet levetid og evne til å opprettholde ytelse over tid
- Rengjørings- og ytelsesevne – effektivitet og resultatoppnåelse ved bruk
- Egnethet i praktisk drift – hvordan produktet fungerer i oppdragsgivers daglige bruk

Det produktet som vurderes som best innenfor hver sammenlignbar produktgruppe tildeles 100 poeng. Øvrige produkter tildeles poeng på en skala fra 0-100 basert på en skjønnsmessig vurdering av avvik fra beste produkt.

Poengene for alle vurderte produkter summeres til en total poengsum per leverandør.

Leverandøren med høyest total poengsum gis 100 poeng. Øvrige leverandører gis poeng etter en lineær modell basert på forholdet til beste tilbyder.

For eksempel: dersom leverandør A oppnår 1000 poeng for alle sine produkter og Leverandør B oppnår 850 poeng, vil leverandør A få 100 poeng og Leverandør B få 85 poeng.

2. <u>Faglig bistand og kurs</u>

   Vurdering av faglig bistand og kurs vil baseres på leverandørens besvarelse av kravene i Vedlegg C -Kravspesifikasjon.
   Oppdragsgiver vil under dette kriteriet legge særlig vekt på leverandørens evne til å sikre god oppfølging av oppdragsgivers enheter gjennom tilgjengelig, strukturert og proaktiv kundedialog.

   Det vil bli lagt vekt på:

   - Oppfølging og kundedialog – herunder tilgang på dedikerte kontaktpersoner, grad av proaktiv oppfølging, samt oppfølging ute hos virksomhetene
   - Faglig bistand og rådgivning – leverandørens evne til å tilby relevant rådgivning knyttet til produkter, metoder og effektive løsninger, samt bidra til utvikling og forbedring
   - Kurs og opplæring – omfang, kvalitet og gjennomføring av kurs- og opplæringstilbud, herunder tilpasning til ulike brukergrupper, valg av gjennomføringsform (fysisk og/eller digitalt), samt leverandørens evne til å sikre opplæring ute hos oppdragsgivers enheter der dette er hensiktsmessig

Tilbud som dokumenterer ytelser, tiltak eller tjenester utover det som er etterspurt ovenfor, og som gir en tydelig merverdi for oppdragsgiver, kan bli vurdert positivt i evalueringen.

**Besvarelsen skal ikke overstige 1200 ord. Tekst utover maks antall ord vil ikke bli vektlagt i evalueringen.**

Tilbud som etter oppdragsgiver innkjøpsfaglige skjønn vurderes å gi best samlet oppfølging, faglig bistand og kompetanseheving, vil bli vurdert høyest.

Max poengsum under kvalitet tilsvarer 30 poeng i evalueringen.

## 5.3 Evaluering av miljø (30%)

| Tildelingskriterie Miljø (30% vekt) |
| --- |
| Under dette kriteriet evalueres:<br><br>1. Andel av miljøvennlige produkter i avtaleproduktene |

Leverandøren skal besvare krav i vedlegg C, Kravspesifikasjon.

1. <u>Andel av miljøvennlige produkter i avtaleproduktene.</u>
   Dette miljøkravet har som mål å fremme bærekraftige innkjøp ved å prioritere produkter som er miljømerket. Miljømerkede produkter bidrar til redusert miljøbelastning gjennom hele livssyklusen – fra produksjon til avfallshåndtering. Leverandøren skal tilby et bredt utvalg av miljømerkede produkter innenfor renholdsutstyr, papir-, plast- og storhusholdningsprodukter.
   Jo flere miljømerkede produkter som tilbys, desto bedre vurdering vil leverandøren få under evalueringen av dette kravet. Det er tilbyders ansvar å dokumentere at miljømerkene er gyldige og relevante for produktgruppen.

   Formålet med dette tildelingskriteriet er å stimulere til et større tilbud av miljømerkede produkter i standardsortimentet, utover de produktene som allerede har krav om miljømerking, jf. Vedlegg C, Kravspesifikasjon.
   Leverandøren skal i Vedlegg A, Prisskjema oppgi hvilke produkter som er miljømerket ved å fylle ut «Ja» eller «Nei» i kolonne «Miljømerket produkt?»
   Med miljømerkede produkter menes produkter med Miljømerke Type 1 (ISO 14024), eksempelvis Svanemerket, Blå engel (Blauer Engel), EU-Ecolabel (Blomsten), Bra Miljöval, eller tilsvarende. For de varelinjene der det ikke er stilt krav til miljømerket

produkt har leverandør mulighet til å tilby miljømerkede produkter. For at disse produktene skal gi uttelling i evalueringen, må leverandøren fylle inn «Link til produktpresentasjon». Leverandør kan dokumentere ved å oppgi et lisensnummer for varelinjen under kolonnen «Merknader», men det må være mulig å søke på lisensnummeret på merkeordningens nettside for å sjekke at det er gyldig.

Dersom levert dokumentasjon på miljømerking eller miljøegenskaper ikke foreligger i standard format, kan leverandøren fremlegge annen egnet dokumentasjon som sannsynliggjør at kravene er oppfylt.
Dokumentasjonen må være relevant, etterprøvbar og likeverdig, og det er leverandørens ansvar å dokumentere dette. Mangelfull dokumentasjon kan medføre lavere uttelling eller ingen uttelling under tildelingskriteriet miljø.

### 5.3.1 Evalueringsmodell miljø

Ved evaluering av tilbudene vil det benyttes relativ poengmodell.

Innenfor hvert tildelingskriterium gis en poengscore hvor beste tilbud får 30 poeng. Øvrige tilbud poengsettes relativt ut fra relevante forskjeller mellom tilbudene. Poengscoren for hvert kriterium multipliseres med kriteriets vekt, og summen av alle vektede poeng danner tilbudets totale poengsum. Det tilbudet som oppnår høyest samlet poengsum, rangeres som beste tilbud på tildelingskriteriet miljø.

For miljøkriteriet vurderes andelen miljømerkede produkter i prisskjema over avtaleprodukter utover fastsatte krav til miljømerking. Tilbudet med høyest andel uttellingsgivende miljømerkede produkter tildeles 30 poeng, mens de øvrige tilbud poengsettes relativt etter formelen:

$$\text{Poeng for miljø} = 30 * \frac{\text{Tilbudets miljøandel}}{\text{Høyeste tilbudt miljøandel}}$$

Miljøpoeng inngår direkte i samlet poengsum. Maksimal poengsum for miljø er 30 poeng.

# 6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

## 6.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV. Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud per epost eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

# 7 Sjekkliste og ønsket presentasjonsform

Komplett tilbud skal bestå av følgende:

| | **Dokumentasjon** | **Ønsket filnavn** |
|---|---|---|
| 1. | Signert tilbudsbrev | Vedlegg H, signert tilbudsbrev |
| 2. | Prisskjema, ferdig utfylt | Vedlegg A, prisskjema |
| 3. | Kravspesifikasjon, ferdig utfylt | Vedlegg C, kravspesifikasjon |
| 4. | Eventuelle forbehold og avvik fra tilbyder. Avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet avviket framkommer (sidetall og punktnummer) | Vedlegg F, forbehold og avvik |
| 5. | Eventuell forpliktelseserklæring fra virksomheter som leverandør støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. Forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandører | Vedlegg G, forpliktelseserklæring (navn på virksomhet som støttes) (virksomhetens navn) |
| 6. | Prisliste øvrig sortiment med nettopriser. Prislisten skal leveres som Excel-fil (.xlsx) | Prisliste øvrig sortiment (virksomhetens navn) |
| 7. | Implementeringsplan | Implementeringsplan (virksomhetens plan) |
| 8. | Skatteattest | Skatteattest (virksomhetens navn) |
| 9. | Firmaattest | Firmaattest (Virksomhetens navn) |
| 10. | Miljøledelsessystem | Miljøledelsessystem (virksomhetens navn) |
| 11. | Kvalitetledelsessystem | Kvalitetledelsessystem (virksomhetens navn) |
| 12. | Sladdet versjon av tilbudet. En sladdet versjon med svart farge der sladdet tekst, bilder mv. ikke fremgår og ikke kan redigeres | Sladdet versjon |