

Generelt om anskaffelsesprosessen (konkurransegrunnlag)



Ringsaker
kommune

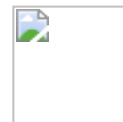
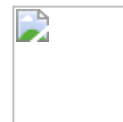


Table of contents

- 1 Om Kunden og anskaffelsen
 - 1.1 Definisjoner og begrepsbruk
 - 1.2 Oppdragsgiver
 - 1.3 Avtalens formål og omfang
- 2 Regler for gjennomføring av anskaffelsen
 - 2.1 Kontraktsvilkår om lønns- og arbeidsvilkår
 - 2.2 Kontraktsvilkår om bruk av lærlinger
 - 2.3 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
 - 2.4 Språk
 - 2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget
 - 2.6 Om ESPD
 - 2.7 Innhenting av dokumentasjon fra offentlige registre (eBevis)
 - 2.8 Kommunikasjon
 - 2.9 Underleverandører
 - 2.9.1 Kvalifikasjoner for underleverandør
 - 2.9.2 Der tilbyder støtter seg på andre foretak
 - 2.9.3 Der tilbydere går sammen om å levere tilbud (gruppekontrakt)
 - 2.10 Klima- og miljø
- 3 Utfylling av Kundens krav
 - 3.1 Generelt
 - 3.2 Kundens krav
- 4 Tildeling
 - 4.1 Evalueringsmetode
 - 4.2 Tildelingskriterier
- 5 Vedlegg til anskaffelsesdokumentene



1 Om Kunden og anskaffelsen

1.1 Definisjoner og begrepsbruk

I denne anskaffelsen med tilhørende dokumenter skal følgende begreper forstås slik:

- Oppdragsgiver er Ringsaker kommune, som gjennomfører anskaffelsen.
- Kunden er Ringsaker kommune, som signerer kontrakt og foretar avrop/bestillinger under Rammeavtalen.
- Tilbyder er enhver leverandør som melder sin interesse og ønsker å innlevere tilbud i konkurransen/anskaffelsen.
- Leverandør (eller Leverandøren) er den tilbyder som blir tildelt kontrakt og som signerer Rammeavtalen med Kunden.
- Rammeavtalen (eller Avtalen) er det overordnede avtaledokumentet med tilhørende bilag (Bilag 1-6).
- Avrop (eller Bestilling) er en skriftlig eller elektronisk bestilling av tjenester som gjøres av Kunden under Rammeavtalen.

1.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Ringsaker kommune, heretter omtalt som Kunden. Nærmere informasjon om Kunden finnes på <https://www.ringsaker.kommune.no/>.

Kunden har ingen kommunale foretak som skal være tilknyttet denne avtalen.

1.3 Avtalens formål og omfang

Rammeavtalen, heretter kalt Avtalen, skal sikre Kunden forutsigbar tilgang til verkstedtjenester for både eide og leide kjøretøy under 3500 kg, herunder service, periodisk kjøretøykontroll (PKK), vedlikehold, reparasjoner og øvrige ytelser som følger av avtalen.

Kunden har totalt 219 stk. lette kjøretøy av ulike merker og modeller. Av disse er per tiden ca. 100 stk. elektriske og 119 stk. fossile (4 stk. bensinhybride). Andelen elektriske kjøretøy vil øke i avtaleperioden.

Kunden har egne avtaler for kjøp og leie av biler. I disse avtalene kan service, eller service- og vedlikeholdsavtaler, være inkludert eller kunne inngå for noen av Kundens biler. Per tiden har ca. 50 stk. av Kundens kjøretøy egen service, eller service- og vedlikeholdsavtale. Antallet vil kunne variere i avtaleperioden. Denne rammeavtalen kommer ikke til anvendelse i slike tilfeller.

Avtalen omfatter ikke garantileveranser som følge av nybilgaranti, utbedringer som følge av forsikringsskader, dekk, dekkhotell eller reparasjon av skader på karosseri og glass.

Anskaffelsens verdi er estimert til ca. 1,8 MNOK per år (ekskl. mva.). Estimert omfang over 4 år er ca. 7,2 MNOK ekskl. mva.

Absolutt avtaleverdi er 10 MNOK.

Absolutt avtaleverdi er høyere enn estimert omfang per år skulle tilsi, for å ta høyde for uventede større uttak som kan være aktuelle.



Merk at oppgitt volum på antall kjøretøy og avtaleverdi er estimer. Tallene kan avvike fra faktisk volum på avtalen. Oppgitte tall medfører ingen forpliktelser for Kunden når det gjelder antall fremtidige bestillinger eller omfang av avtalen.

2 Regler for gjennomføring av anskaffelsen

2.1 Kontraktsvilkår om lønns- og arbeidsvilkår

Rammeavtalen vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med lov av 06.03.2026 nr. 8 om offentlige anskaffelser § 5e.

2.2 Kontraktsvilkår om bruk av lærlinger

Rammeavtalen vil inneholde krav til bruk av lærlinger i samsvar med lov av 06.03.2026 nr. 8 om offentlige anskaffelser § 5h.

2.3 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

2.4 Språk

All korrespondanse i forbindelse med denne anskaffelsen, så vel muntlig som skriftlig, skal foregå på norsk.

2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av anskaffelsesdokumentene, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli gjort tilgjengelig for tilbyderne.

Dersom tilbyderne finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder feil kan tilbyderne kontakte Kunden via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2.6 Om ESPD

ESPD står for "European Single Procurement Document" og er et egenerklæringsskjema som gir et midlertidig bevis for at tilbyderen oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Skjemaet er obligatorisk å bruke over EØS terskelverdi.

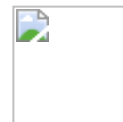
Tilbyder skal fylle ut ESPD-skjema i Mercell i følgende arkfaner:

- "ESPD - II: Opplysninger om leverandør"
- "ESPD - III: Avvisningsgrunner"
- "ESPD - IV: Kvalifikasjonskrav"

Tilbydere trenger bare å bekrefte at krav er oppfylt ved tilbudsinnlevering, men kan bli bedt om å fremvise dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav på ethvert tidspunkt i løpet av evalueringen.

Før tildeling av kontrakten vil kunden kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis som ikke er åpent tilgjengelig i offentlige registre.

Kunden gjør oppmerksom på at i tilfeller der tilbyder støtter seg på andre foretak for å kvalifisere seg, må disse foretakene fylle ut eget ESPD-skjema i Mercell.



2.7 Innhenting av dokumentasjon fra offentlige registre (eBevis)

I denne konkurransen og avtalen vil eBevis-tjenesten fra DIFI benyttes.

eBevis lar kunden elektronisk hente inn opplysninger direkte fra enkelte offentlige registre. Opplysningene er knyttet til avvisningsgrunnene og kvalifikasjonskravene fra det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).

Opplysninger som ligger åpent i offentlige registre kan kunden hente inn uten samtykke, mens enkelte taushetsbelagte opplysninger kun kan hentes inn etter at tilbyder gir sitt samtykke til dette i Altinn. Se her hvilke opplysninger som kan hentes inn via eBevis-tjenesten.

Alle tilbydere vil få forespørsel om å gi samtykke i Altinn samtidig som tilbudet leveres i Merccell.

Kunden ber om at alle tilbydere gir sitt samtykke slik at kunden kan innhente skatteopplysninger direkte fra Skatteetaten.

2.8 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via www.merccell.no under fanebladet "Kommunikasjon".

Spørsmål som angår alle tilbydere vil bli besvart som tilleggsinformasjon i konkurransen.

Alle leverandører som har meldt sin interesse vil motta en e-post med link til tilleggsinformasjonen.

2.9 Underleverandører

2.9.1 Kvalifikasjoner for underleverandør

Eventuelle underleverandører må ha nødvendige kvalifikasjoner, og det er tilbyders ansvar at underleverandørene har dette.

2.9.2 Der tilbyder støtter seg på andre foretak

Må tilbyder støtte seg på andre foretak for å kvalifisere seg i henhold til oppdragsgivers kvalifikasjonskrav, skal tilbyder dokumentere overfor kunden at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring, vedlagt dokument skal benyttes, om dette fra disse foretakene.

Ved utfylling av ESPD skal tilbyder i slike tilfeller velge "JA" under spørsmålet "Støtter leverandør seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene i del IV og eventuelle kriterier og regler fastsatt i del V nedenfor?" i ESPD del II pkt. C).

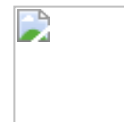
Det eller de foretak som tilbyder støtter seg på for å oppfylle et kvalifikasjonskrav, må levere slik dokumentasjon som det stilles krav om i det aktuelle kvalifikasjonskravet.

Det eller de foretak som tilbyder støtter seg på må i tillegg fylle ut et eget ESPD skjema.

2.9.3 Der tilbydere går sammen om å levere tilbud (gruppekontrakt)

Der tilbydere går sammen om å levere tilbud må alle tilbyderne som inngår i samarbeidet fylle ut eget ESPD skjema.

Ved utfylling av ESPD skal tilbyder i slike tilfeller velge JA under spørsmålet "Deltar leverandøren i konkurransen sammen med andre?" i ESPD del II pkt. A).



2.10 Klima- og miljø

Anskaffelsesloven § 5b første ledd pålegger oppdragsgiver å ta hensyn til klima og miljø i alle anskaffelser for å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk og miljøbelastning. For kunngjøringspliktige anskaffelser gjelder etter § 5b andre ledd som hovedregel at klima- og miljøhensyn skal vektes med minimum 30 prosent som tildelingskriterium. Samme bestemmelse åpner for at dette kan erstattes av klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen dersom dette gir en bedre klima- eller miljøeffekt.

Oppdragsgiver har vurdert at det for denne anskaffelsen gir bedre klima- og miljøeffekt å stille absolutte krav i kravspesifikasjonen enn å benytte klima og miljø som tildelingskriterium. Vurderingen bygger på at de mest sentrale klima- og miljøforholdene ved verkstedtjenester for lette kjøretøy knytter seg til håndtering av avfall og farlig avfall (brukte motoroljer og smøremidler, oljefiltre, batterier og bremsevæsker), bruk og håndtering av kjemikalier, samt bruk av bildeler ved vedlikehold og reparasjon. Verkstedmarkedet er modent og leverandørene er allerede underlagt lovpålagte krav til avfallshåndtering og kjemikaliebruk. Variasjonene i miljøprestasjon mellom kvalifiserte leverandører vurderes som begrensede, og absolutte krav i kravspesifikasjonen sikrer et varig og etterprøvbart minstenivå gjennom hele kontraktsperioden på en mer effektiv måte enn en punktvis evaluering i tilbudsfasen. Et vagt miljøkriterium vil i praksis stå i fare for å belønne dokumentasjonsevne snarere enn faktisk miljøprestasjon. Ved å stille absolutte krav i kravspesifikasjonen sikres det at leverandøren som tildeles rammeavtalen oppfyller et klart definert og etterprøvbart minstenivå gjennom hele kontraktsperioden, ikke kun på tilbudstidspunktet.

Oppdragsgivers valg er på bakgrunn av dette i samsvar med LOA § 5b andre ledd.

3 Utfylling av Kundens krav

3.1 Generelt

Leverandøren er forpliktet til å oppfylle alle krav i hele avtaleperioden. Oppgitte krav er satt for å sikre at leveransen gjennomføres i tråd med Kundens behov.

Tilbydere oppfordres til å opplyse Kunden dersom det i kravspesifikasjonen er feil, uklarheter, eller om det mangler krav til funksjonalitet, tjenester eller andre forhold for å kunne levere en komplett og fungerende tjeneste som dekker Kundens behov.

Alle krav besvares av Tilbyder med "Oppfylt" eller "Ikke oppfylt". Dersom Tilbyder svarer "Ikke oppfylt", skal Tilbyderen vedlegge en kort beskrivelse på det aktuelle kravet eller under forbehold i de tilfeller Kunden ikke har åpnet det aktuelle kravet for beskrivelse fra Tilbyder.

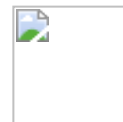
I de tilfeller Kunden ber om dokumentasjon eller beskrivelser/redegjørelser på et krav, må tilbyderen enten laste opp ønsket dokumentasjon og/eller fylle inn en beskrivelse/redegjørelse på det aktuelle kravet.

Ethvert avvik fra anskaffelsesdokumentene vil ikke automatisk medføre avvisning. Dersom det er avvik, vil Kunden foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for Kunden og betydningen for konkurransen. Det presiseres at et enkelt avvik kan være vesentlig.

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil føre til avvisning av tilbudet.

3.2 Kundens krav

1.0.0 Innledning (Information)



1.1.0 Begrepsbruk (Information)

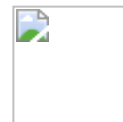
Følgende begrepsbruk gjelder:

- Leverandøren er den Leverandøren som tildeles avtalen, herunder avtaleverksted.
- Verkstedlokasjon er det fysiske stedet der tjenestene utføres.
- Forkortelsen PKK står for Periodisk kjøretøykontroll.
- Med service menes service i henhold til produsentens anbefalte serviceintervaller for kjøretøy med nybilgaranti. For kjøretøy som er utenfor nybilgaranti skal det gjennomføres årlig service.
- Med vedlikehold menes skifte av slidedeler på kjøretøy som avdekkes gjennom service eller PKK. Eksempelvis skifte av bremseklosser.
- Med reparasjon menes situasjoner hvor det oppstår feil på kjøretøyet som må eller bør utbedres snarest.
- Med Deler menes alle fysiske komponenter, reservedeler og spesifikke væsker (som motorolje, girolje, frostvæske, bremsevæske, filtre, startbatterier, bremsekomponenter, lyspærer etc.) som monteres eller fylles på Kjøretøyet som ledd i en service, vedlikehold eller reparasjon. Deler faktureres i henhold til den prismodell (påslag på inntakskost eller rabatt på veiledende listepriis) som er tilbudt i prisskjemaet.
- Med Verkstedmateriell / Forbruksmateriell menes generiske hjelpestoffer og småmateriell som brukes under utførelsen av arbeidet, men som ikke utgjør spesifikke, sporbare deler på det enkelte Kjøretøy (for eksempel skruer, muttere, skiver, rensemidler, smørefett, tape, pussemateriell, filler, verneutstyr og lignende). Verkstedmateriell og forbruksmateriell skal være fullt ut inkludert i den tilbudte timeprisen og kan under ingen omstendigheter faktureres separat eller tillegges påslag.
- Kundens kontaktperson (Avtaleansvarlig) er den personen som er oppgitt i Bilag 3 under Hvem forvalter avtalen, og som har det overordnede ansvar for oppfølging og forvaltning av rammeavtalen på vegne av Kunden.
- Ansvarlig bestiller er den enkelte enhetsleder, avdelingsleder eller ansatte hos Kunden som har nødvendig budsjett- og disponeringsfullmakt til å foreta det enkelte avrop (bestille service, PKK eller reparasjon på et spesifikt Kjøretøy), og som skal motta og godkjenne kostnadsoverslag før tilleggsarbeid settes i gang.

2.0.0 Generelle krav (Information)

2.1.0 Lov- og forskriftskrav (Response required)

Alt arbeid som utføres i avtaleperioden skal til enhver tid være i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav.



Alt materiell som leveres under denne avtalen skal til enhver tid tilfredsstillende gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav.

2.2.0 Verkstedgodkjenning (Response required)

Verkstedlokasjoner som omfattes av Avtalen skal være autorisert og inneha godkjenning gitt av Statens vegvesen innenfor følgende godkjenningskategorier:

- Kontrollorgan 01
- Bilverksted 01

Dokumentasjon

Leverandøren skal dokumentere gjeldende godkjenningsstatus for hver verkstedlokasjon som omfattes av Avtalen ved å fremlegge ett av følgende:

- Godkjenningsbrev eller vedtaksbrev utstedt av Statens vegvesen som bekrefter at lokasjonen innehar godkjenning innenfor kategoriene Kontrollorgan 01 og Bilverksted 01, eller
- Datert utskrift fra Statens vegvesens offentlige register over godkjente verksteder (vegvesen.no) som viser virksomhetsnavn, adresse og gjeldende godkjenningskategorier.

Kunden forbeholder seg retten til å verifisere opplysningene direkte mot Statens vegvesens register.

3.0.0 Omfang og geografisk dekning (Information)

3.1.0 Merker og modeller (Response required)

Kunden har både eide og leide kjøretøy. Leverandøren skal kunne utføre service- og vedlikeholdsreparasjoner på samtlige merker og modeller som selges via forhandlernettsverk i Norge.

3.2.0 Geografisk dekning (Response required)

Kunden er lokalisert i både Brumunddal og Moelv, samt i omkringliggende områder. Det er derfor behov for verkstedkapasitet knyttet til begge steder i avtaleperioden.

For kjøretøy som hører til driftsmiljøet rundt Brumunddal, skal det tilbys verkstedløsning med lokasjon maksimum 5 km i radius fra Furnesvegen 28.

For kjøretøy som hører til driftsmiljøet rundt Moelv, skal det tilbys verkstedløsning med lokasjon maksimum 5 km i radius fra Åsmarkavegen 3.

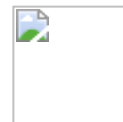
3.3.0 Lokasjoner og kontaktpunkt (Response required)

Kunden skal forholde seg til faste lokasjonsadresser og faste kontaktpunkter for de verkstedstedene som omfattes av avtalen. Dette innebærer blant annet at:

- Fakturering skal knyttes til tydelig angitt verkstedlokasjoner og Leverandøren
- Inn- og utlevering av kjøretøy skal skje via oppgitt verkstedlokasjoner

Dokumentasjon

Leverandøren skal oppgi lokasjonsadresser, kontaktperson(er) og kontaktinformasjon.



4.0.0 Administrasjon og samhandling (Information)

Kunden benytter i dag forvaltningssystemet CarAdmin for kjøretøyene. Alle enheter og avdelinger i kommunen som disponerer kjøretøy må benytte seg av dette systemet. CarAdmin skal ivareta Kundens behov for kontroll når det gjelder service, vedlikehold, PKK og skadeoversikt for kjøretøyene, samt kontroll av bruken ute på enheter og avdelinger. Systematisk oppfølging av kjøretøyene, samt service- og reparasjonshistorikk bidrar til bedre kontroll over kjøretøysparken, kostnadsreduksjoner og lengere levetid på kjøretøyene.

4.1.0 System (Response required)

Leverandøren skal ha et system som ivaretar følgende for kjøretøyene:

- Oversikt over serviceintervaller
- Status på verkstedoppdrag
- Dokumentasjon av utført arbeid
- Historikk for service, PKK og vedlikehold

Leverandør skal etter utført arbeid oversende dokumentasjon på arbeidet elektronisk til ansvarlig bestiller hos Kunden.

Dokumentasjon

Leverandør må opplyse om hvilket system som benyttes, samt hvordan oversendelse av dokumentasjon på utført arbeid ivaretas.

4.2.0 Digital samhandling (Response required)

Leverandør skal ha en digital bestillingsløsning for bestilling av time til service og PKK.

4.3.0 Ferdigmelding (Response required)

Leverandør skal sende ferdigmelding på sms til ansvarlig bestiller umiddelbart når kjøretøyet er klart til bruk.

4.4.0 Sikker nøkkelinnlevering (Response required)

Leverandør skal tilby sikker nøkkelinnlevering utenfor ordinær åpningstid.

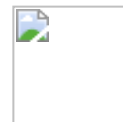
4.5.0 System og informasjonssikkerhet (Response required)

Leverandørens systemer og digitale bestillingsløsninger som benyttes i samhandling med Kunden skal tilfredsstille anerkjente standarder for informasjonssikkerhet.

Dette innebærer at:

- All overføring av data og eventuelle integrasjoner mot Kundens bilforvaltningssystem CarAdmin skal skje over krypterte forbindelser.
- Det skal være etablert personlig tilgangsstyring for verkstedets ansatte, slik at kun autorisert personell har tilgang til opplysninger om Kundens kjøretøy og tjenestebehov.
- Det skal foreligge tilfredsstillende rutiner for logging av systemaktivitet og sikkerhetskopiering av data.

Dokumentasjon



Leverandøren skal bekrefte at kravene til informasjonssikkerhet oppfylles, og kort beskrive hvordan personopplysninger og flåtedata beskyttes mot uautorisert tilgang.

4.6.0 Manglende oppmøte fra Kunde (Response required)

Ved ikke møtt har Leverandøren anledning til å fakturere Kunden inntil 1 arbeidstime, forutsatt at innkalling og avtale er dokumentert. Ved ikke møtt menes at kjøretøyet ikke er levert innen 1 time etter avtalt klokkeslett.

Manglende oppmøte faktureres til timepris for faglært bilmekaniker som angitt i prisskjema (bilag 4A).

5.0.0 Gjennomføring av service, vedlikehold, reparasjoner og PKK (Information)

5.1.0 Kjøretøy med nybilgaranti (Response required)

Leverandøren skal kjenne til garantibestemmelsene for de ulike bilmerkene og modellene for Kundens eide og leide kjøretøy med nybilgaranti.

Dersom det ved verkstedsbesøk avdekkes forhold som er eller kan være omfattet av garanti eller reklamasjon, skal Leverandøren informere Kunden og bistå Kunden med garanti- og reklamasjonssaker overfor produsent eller importør. Bistanden skal omfatte nødvendig feildokumentasjon, diagnose, bilder, servicehistorikk, kommunikasjon og oppfølging til saken er avklart.

5.2.0 Service, vedlikehold og reparasjon på kjøretøy med nybilgaranti (Response required)

Service på kjøretøy som fortsatt er innenfor nybilgaranti skal gjennomføres i henhold til produsentens anbefalte serviceintervall og program, slik at nybilgarantien opprettholdes.

5.3.0 Service, vedlikehold og reparasjon på kjøretøy utenfor nybilgaranti (Response required)

Kjøretøy som ikke lenger omfattes av nybilgaranti skal kunne tilbys årlig hensiktsmessig og kostnadseffektivt serviceopplegg, tilpasset kjøretøyets alder, bruk og tilstand.

5.4.0 Arbeid utover service, vedlikehold og PKK (Response required)

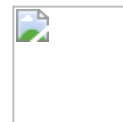
Unødvendig arbeid og unødvendig feilsøking på Kundens kjøretøy skal ikke forekomme. Arbeid og reparasjoner utover service, vedlikehold og PKK skal alltid avklares med ansvarlig bestiller før iverksetting. Avklaring skal skje skriftlig og vedlagt kostnadsoverslag.

5.5.0 Samordning av verkstedbesøk (Response required)

Når det er grunnlag for det skal Leverandøren informere Kunden om forestående service eller PKK og tilby Kunden at dette samordnes med annet planlagt arbeid når det er praktisk mulig. Dette for å redusere antall verkstedbesøk og unødvendig nedetid på kjøretøyene hos Kunden.

5.6.0 Feilsøking (Response required)

Feilsøking er begrenset til maksimalt 2 timer per kjøretøy, med mindre annet er avklart med



ansvarlig bestiller. Feilsøking utover dette skal godkjennes på forhånd.

5.7.0 Utstyr (Response required)

Leverandør må ha utstyr til diagnose, sletting av feilkoder og reparasjoner av kjøretøy som til enhver tid eies av Kunden.

6.0.0 Deler, materialer og reparasjonspraksis (Information)

6.1.0 Deler til kjøretøy med nybilgaranti (Response required)

For kjøretøy på garanti skal Leverandøren bruke deler som er godkjent slik at garantien opprettholdes.

6.2.0 Deler til kjøretøy utenfor nybilgaranti (Response required)

For kjøretøy utenfor garanti kan Leverandøren bruke godkjente deler.

6.3.0 Bruk av overhalte deler, byttedeler eller lignende (Response required)

Leverandøren skal vurdere om overhalte deler, byttedeler eller andre sirkulære deløsninger kan benyttes når dette er teknisk, sikkerhetsmessig og økonomisk forsvarlig. Dersom slike løsninger ikke benyttes, skal Leverandøren på forespørsel kunne begrunne dette. Leverandøren skal benytte det alternativet som gir best forhold mellom kvalitet og kostnad, og som er faglig forsvarlig.

6.4.0 Rutiner for reparasjon (Response required)

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke rutiner verkstedet har for å vurdere reparasjon fremfor utskifting av deler og komponenter, samt hvordan verkstedet arbeider for å forlenge levetiden på kjøretøy og deler når dette er faglig forsvarlig.

6.5.0 Skifte av væsker (Response required)

Ved skifte av væsker, som motorolje, girolje, kjølevæske, bremsevæske mv., skal det alltid benyttes produkter i henhold til kjøretøyets spesifikasjoner.

6.6.0 Startbatteri eller tilsvarende komponenter (Response required)

Ved behov for nytt startbatteri eller tilsvarende komponenter skal det alltid benyttes produkter i henhold til kjøretøyets spesifikasjoner.

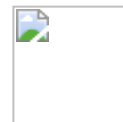
6.7.0 Garanti på deler og utført arbeid (Response required)

Kunden skal ha minimum 24 måneders garanti på alle deler som blir montert.

Kunden skal ha minimum 24 måneders garanti på utført arbeid.

6.8.0 Sortering og ombruk (Response required)

Deler som skiftes ut skal sorteres og håndteres slik at ombruk, materialgjenvinning eller annen forsvarlig behandling ivaretas i tråd med gjeldende regelverk og verkstedets egne rutiner.



7.0.0 Mobilitet og nedetid (Information)

7.1.0 Prioritering av Kundens kjøretøy (Response required)

Kundens kjøretøy skal ha prioritet.

Leverandøren skal kunne tilby oppstart av feilsøking og reparasjoner innen 3 virkedager fra bestilling eller meldt behov.

7.2.0 Mobilitetsgaranti (Response required)

Leverandøren skal tilby Mobilitetsgaranti.

Dokumentasjon

Leverandør skal beskrive hvordan Mobilitetsgarantien som tilbys fungerer. Beskrivelsen skal som minimum angi:

- hva som dekkes av mobilitetsgarantien
- når den gjelder, og
- responstid.

7.3.0 Erstatningskjøretøy (Response required)

Dersom et kjøretøy ikke kan ferdigstilles til avtalt tid som følge av forhold Leverandøren er ansvarlig for, herunder forsinkelser eller feil knyttet til Leverandørens arbeid, plikter Leverandøren å stille et adekvat erstatningskjøretøy (lånebil) vederlagsfritt til Kundens disposisjon.

7.4.0 Driftskontinuitet og beredskapsplaner (Response required)

Leverandøren skal ha etablert skriftlige beredskaps- og kontinuitetsplaner som sikrer at verkstedtjenester for Kundens kjøretøy kan opprettholdes også ved uforutsette kriser og kritiske hendelser.

Planene skal som et minimum beskrive tiltak for:

- Sikring av nøddrift eller alternative løsninger ved langvarig strømbrytning eller bortfall av fjernvarme.
- Manuelle backuprutiner for mottak, registrering og utlevering av kjøretøy ved utfall av fagsystemer, internett eller telekommunikasjon.
- Rutiner for alternativ deleforsyning dersom primære grossistkjeder svikter.
- Sikring av tilstrekkelig personellressurser ved høyt sykefravær eller pandemier.

Dokumentasjon

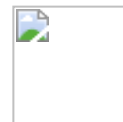
Leverandøren skal vedlegge en kortfattet redegjørelse for verkstedets beredskapsplaner og hvordan driftskontinuiteten sikres under kriser.

8.0.0 Kompetanse (Information)

8.1.0 Opplæring og kompetanse (Response required)

Kunden har og vil ha en betydelig andel elbiler. Ansatte som skal utføre arbeid på Kundens elbiler, skal ha nødvendig kompetanse og relevant opplæring for arbeid på høyvoltbiler.

Dokumentasjon



Leverandøren skal beskrive og dokumentere i hvilken grad kravet oppfylles.

8.2.0 Kompetanseheving (Response required)

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan det legges til rette for at ansatte på verkstedet til enhver tid har oppdatert kompetanse.

9.0.0 Klima og miljø (Information)

9.1.0 Rutiner og prosedyrer (Response required)

Leverandøren skal ha dokumenterte rutiner og prosedyrer for håndtering av avfall.

Dokumentasjon

Leverandøren skal legge ved rutinene eller prosedyrene i tilbudet, sammen med en beskrivelse av hvordan disse følges opp i den daglige driften.

Rutinene eller prosedyrene skal minst omfatte:

- reduksjon av avfallsmengde, forurensning, brannfare og skader på personer og utstyr
- sortering og gjenvinning av avfall
- håndtering av farlig avfall, kjemikalier og brannfarlig avfall
- opplæring av ansatte i håndtering av farlig avfall og kjemikalier
- sporbarhet og dokumentasjon for levering til godkjent mottak

10.0.0 Erklæring fra Leverandør (Information)

10.1.0 Forbehold og/eller avvik (Response required)

I de tilfeller Leverandørens tilbud inneholder forbehold og/eller avvik skal forbeholdene og/eller avvikene beskrives under.

Inneholder tilbudet ingen forbehold eller avvik må Leverandør bekrefte dette under.

10.2.0 Underleverandører (Information)

10.2.1 Antall ledd i leverandørkjeden (Response required)

Leverandører skal kun ha maksimalt 1 ledd med underleverandører i leverandørkjeden.

Dokumentasjon

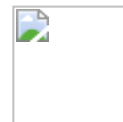
Leverandør må vedlegge en kort beskrivelse av virksomhetsoppbygning som viser Leverandør og underleverandører og/eller samarbeidspart.

Benyttes det ikke underleverandører eller samarbeidspart må dette oppgis på dette punktet.

10.2.2 Underleverandør - kvalifikasjonskrav (Response required)

I de tilfeller Leverandør skal benytte underleverandører til å oppfylle ett eller flere av kvalifikasjonskravene må Leverandør på dette punktet laste opp forpliktelseserklæring(er) for underleverandør(ene).

Vedlegg Forpliktelseserklæring skal benyttes.



NB! Underleverandører må levere ESPD skjema på avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav i tillegg. Se veiledningene til Mercell her: <https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/article/24870982>

Skal det ikke benyttes underleverandør(er) må Leverandør bekrefte dette ved at kravet dekkes.

10.2.3 Underleverandør - oppfyllelse av kontrakt (Response required)

I de tilfeller Leverandør skal benytte underleverandører til å oppfylle ett eller flere av kontraktskravene må Leverandør på dette punktet laste opp forpliktelseserklæring(er) for underleverandør(ene).

Vedlegg Forpliktelseserklæring skal benyttes.

NB! Underleverandører må levere ESPD skjema på avvisningsgrunner. Se veiledningene til Mercell her: <https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/article/24870982>

Skal det ikke benyttes underleverandør(er) må Leverandør bekrefte dette ved at kravet dekkes.

10.3.0 Forretningshemmeligheter (Response required)

Leverandør må under angi om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter.

I de tilfeller tilbudet inneholder forretningshemmeligheter må Leverandøren spesifisere hva Leverandøren anser som forretningshemmeligheter samt vedlegge en vurdering opp mot vilkårene i forvaltningslovens § 13 første ledd punkt 2.

Leverandør må vedlegge et sladdet tilbud i de tilfeller Leverandør vurderer vilkårene i forvaltningslovens § 13 første ledd punkt 2 er oppfylt.

Sladdet versjon av dokumentet "Bid" (det som fylles direkte inn i Mercell) og "Løsningens funksjoner" må ettersendes ved forespørsel.

11.0.0 Besvarelse av tildelingskriteriene (Information)

11.1.0 Pris (Response required)

Dokumentasjon

Leverandør må her laste opp:

- Utfylt Bilag 4A Prisskjema i Excelformat.
- Utfylt Bilag 4A Prisskjema i PDF format.

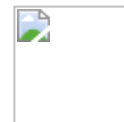
I de tilfeller det er avvik mellom Excel og PDF vil PDF anses som Leverandørens korrekte tilbud.

11.2.0 Kvalitet - Digital samhandling og serviceoppfølging (Response required)

Dokumentasjon

Leverandør må her laste opp:

- Beskrivelse av digital samhandling og serviceoppfølging.
- Video (maks 10 minutter) som viser hvilke muligheter for digital samhandling Kunden har i



Leverandørens løsning.

Nærmere beskrivelse av hva som skal inngå er oppgitt under fanen "kriterier".

11.3.0 Kvalitet - Kapasitet, tilgjengelighet og nedetidsreduksjon (Response required)

Dokumentasjon

Leverandør må her laste opp beskrivelse av kapasitet, tilgjengelighet og nedetidsreduksjon.

Nærmere beskrivelse av hva som skal inngå er oppgitt under fanen "kriterier".

12.0.0 Opsjon: Hente- og bringetjeneste (Response required)

Kunden ønsker å ha muligheten til å bestille henting og levering av kjøretøy til og fra verkstedet der det er behov for det. Dette er en tilleggsytelse som Kunden kan velge å benytte etter eget skjønn. Det er ikke et krav at tjenesten benyttes, og tjenesten inngår ikke i de ordinære ytelsene under avtalen.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive:

- Hva tjenesten innebærer i praksis.
- Om tjenesten dekker begge verkstedlokasjoner (Brumunddal og Moelv), og eventuelt om det geografiske dekningsområdet er begrenset.
- Pris for tjenesten. Prisen oppgis som fast pris per tur (én vei) per kjøretøy. Eventuelle tillegg for tidspunkt på dagen eller hastebestilling skal spesifiseres separat.

4 Tildeling

4.1 Evalueringsmetode

Oppdragsgiver vil evaluere tilbudet etter absolutt evalueringsmetode.

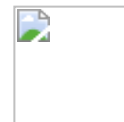
Det vil bli gitt poeng mellom 0–10 for tildelingskriteriene innen kvalitet. Det vil ikke bli gjennomført normalisering; poengene fastsettes etter oppdragsgivers vurdering opp mot krav og innholdet i tilbudet.

"Mottatt pris/tilbudspris" er totalsummen i fanen «Produkter», og totalsummen omfatter alle prislinjer i prisskjemaet.

Tilbydere som ikke oppnår høyeste score på et kvalitetskriterium (10 poeng), vil få et prispåslag på tilbudsprisen. Påslaget regnes ut automatisk ut fra tildelingskriteriets vekt, tilbudt pris og oppnådde poengscore, og legges til tilbudsprisen slik at det fremkommer en samlet sammenligningspris. Sammenligningspris beregnes dermed som: sammenligningspris = mottatt pris (totalsum «Produkter») + kvalitetskompensasjon/prispåslag. Tilbyderen med laveste sammenligningspris totalt vinner konkurransen.

Dokumentasjon med simuleringsmuligheter for metoden kan lastes ned i Excel-format fra konkurransen i Mercell. Ikonet som initierer denne nedlastingen ligger i øvre del av skjermbildet hvor tildelingskriteriene fremkommer med teksten «Simuler».

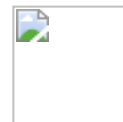
Mercell vil i leverandørvisningen av tildelingen vise den totale



kvalitetskompensasjonen/prispåslaget fordelt på alle tildelingskriterier og underkriterier etter deres vekter; dette er kun en generell presentasjonsmåte i systemet og endrer ikke beregningslogikken eller rangeringen.

4.2 Tildelingskriterier

Name	Type	Weight
1 Pris	Price	70.0%
Under tildelingskriteriet pris vil totalsum av følgende prisposter i Bilag 4A prisskjema bli vurdert: • 3. Sum fastprisoppdrag • 4. Sum service for kjøretøy med nybilgaranti • 5. Sum service for kjøretøy utenfor nybilgaranti • 6. Sum Andre vedlikeholdsposter Leverandørens totalsum under fanen "Produkter", danner grunnlaget for eventuelt prispåslag når leverandøren ikke oppnår høyeste score på kvalitetskriteriet jf. dokumentet "Generelt om anskaffelsen" punkt 4.1 Evalueringsmetode. <u>Dokumentasjon</u> Leverandøren skal: 1. Fylle inn totalsum til evaluering fra Bilag 4A Prisskjema under fanen "Produkter" 2. Laste opp utfylt Bilag 4A Prisskjema under fanen "Krav" punkt 11.1.0		
2 Digital samhandling og serviceoppfølging	No Response	20.0%
Kunden forvalter over 200 kjøretøy og ønsker å håndtere mest mulig av kontakten med verkstedet digitalt, fra bestilling av time til ferdig dokumentert oppdrag. Under dette kriteriet vurderes det hvor godt leverandørens løsning støtter dette i praksis: hvor enkelt det er å bestille og endre timer, om kommunen kan godkjenne kostnader digitalt før arbeid settes i gang, om man kan følge med på status underveis, og om ferdig arbeidsrapport og servicehistorikk mottas digitalt. Det vurderes også om løsningen kan kobles til eller eksportere data til kommunens bilforvaltningssystem CarAdmin. Høyest poeng gis til leverandører med en samlet, brukervennlig digital arbeidsflyt som dekker alle punktene og reduserer behovet for manuell oppfølging per telefon eller e-post. Lav poengsum gis dersom løsningen er fragmentert, delvis manuell eller dårlig dokumentert. <u>Dokumentasjon</u> Leverandøren skal under punkt 11.2.0 under fanen «Krav» laste opp en beskrivelse av: • Hvordan time bestilles og endres digitalt. • Hvordan kostnadsoverslag presenteres og godkjennes av Kunden før arbeid settes i gang. • Hvordan Kunden kan følge status på et pågående oppdrag.		



- Hvordan arbeidsrapport og servicehistorikk overleveres digitalt etter fullført oppdrag.
- Om løsningen kan integreres med eller eksportere data til bilforvaltningssystemet CarAdmin, og eventuelt hvordan.
- Video (maks 10 minutter) som viser hvilke muligheter for digital samhandling Kunden har i Leverandørens løsning

3 Kapasitet, tilgjengelighet og nedetidsreduksjon No Response 10.0%

For Kunden, som er avhengig av kjøretøyene i den daglige tjenesteproduksjonen, er det viktig at nedetiden holdes så kort som mulig. Avtalen stiller allerede krav om at feilsøking og reparasjon skal starte innen maksimalt 3 (tre) virkedager. Under dette kriteriet vurderes hva leverandøren gjør utover dette minimumskravet for å begrense den totale tiden et kjøretøy er ute av drift.

Det vurderes konkret: hvordan Kundens kjøretøy prioriteres i køen, og hva leverandøren gjør dersom en reparasjon tar lengre tid enn planlagt.

Høyest poeng gis til leverandører som presenterer konkrete og dokumenterte svar på alle disse punktene, og som tydelig viser at de har planlagt for å betjene en stor kommunal flåte med mange merker og modeller. Lav poengsum gis dersom beskrivelsen er vag, generell eller bare gjentar minstekravene i kravspesifikasjonen.

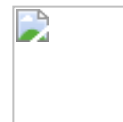
Dokumentasjon

Leverandøren skal under punkt 11.3.0 under fanen «Krav» laste opp en skriftlig beskrivelse som konkret forklarer:

- Hvordan kommunens kjøretøy prioriteres i verkstedets timeplanlegging og arbeidsflyt.
- Hvilke konkrete tiltak leverandøren iverksetter dersom et kjøretøy ikke er ferdig til avtalt tid, herunder rutine for varslings til Kunden.
- Hvordan verkstedet håndterer hastetilfeller der Kunden har et akutt behov for å få et kjøretøy tilbake i drift.

5 Vedlegg til anskaffelsesdokumentene

Name	Description	Version	Change date	
 Bilag 4A Prisskjema.xlsx		1	8/27/2026 12:39 PM	
 Egenrapporteringsskjema for lønns- og arbeidsvilkår	Til utfyllelse etter forespørsel fra Kunden.	10	4/8/2021 11:36 AM	
 Forpliktelseserklæring	Skal fylles ut av Leverandør i de	5	1/24/2022 3:22 PM	



tilfeller
leverandøren
støtter seg på
underleverandører
til å oppfylle
kontrakten.

(3)

Name	Change date	Description
 Avtale - Rammeavtale for verkstedtjenester	8/28/2026 12:00 PM	
 Bilag 1 - 5	8/31/2026 8:43 AM	
 Generelt om anskaffelsesprosessen (konkurransegrunnlag)	8/27/2026 1:51 PM	