



Møre og Romsdal
fylkeskommune

Konkurransegrunnlag

Konkurranse etter anskaffelsesforskriften del I og III

Kjøp, leasing og drift av biler

Sak nr. 2026-067

Innhold

1	Generell beskrivelse	3
1.1	Rangordning	3
1.2	Om Oppdragsgiver	3
1.3	Om Oppdraget – anskaffelsens formål	3
1.4	Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Tilbud på deler av leveransen	5
2.3	Alternative tilbud	5
2.4	Kommunikasjon	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	5
2.6	Tilleggsopplysninger	5
2.7	Taushetsplikt	6
2.8	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	6
3	Avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav	6
3.1	Opplysninger om leverandøren	7
3.2	Kvalifikasjonskrav	8
4	Tildelingskriterier og evaluering	9
4.1	Minimumskrav	9
4.2	Tildelingskriterier	9
4.3	Generelt om evaluering	11
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	11
5.1	Språk	11
5.2	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	11
5.3	Innlevering av tilbudet	11
5.4	Tilbudets utforming ved levering	12
5.5	Innsyn i tilbud	12
5.6	Forbehold	12
6	Kontraktstildeling	13

6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	13
6.2	Kontrakt	13
6.3	Leveranseoppfølging	14

7	Vedlegg	15
----------	----------------	-----------

1 Generell beskrivelse

1.1 Rangordning

Ved eventuell motstrid mellom *konkurransereglene*, som fremgår av dette dokumentet, og *konkurransegrunnlaget*, som automatisk generes via konkurransen i Hyyr, så går konkurransereglene foran konkurransegrunnlaget.

1.2 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Fylkesvegavdelinga.

For informasjon om Oppdragsgiver, se nettside: www.mrfylke.no.

1.3 Om Oppdraget – anskaffelsens formål

1.2.1 Formål

Oppdragsgiver har behov for å inngå avtale med en leverandør av *Biladministrasjon*. Anskaffelsen/avtalen skal omfatte både kjøp (nybil) og leasing (operasjonell) av tjenestebiler samt biladministrasjon av tjenestebiler.

Oppdragsgiver har behov for en løsning som sikrer en moderne, økonomisk, sikker og miljøvennlig kjøretøysflåte samt en intuitiv administrasjon av kjøretøysflåten. Valgt leverandør må også være en rådgivende og løsningsorientert samarbeidspartner

1.2.2 Omfang

Avtalen omfatter:

1. Kjøp og leasing (operasjonell) av tjenestebiler
2. Biladministrasjon med kjørebook og flåtestyring (opsjon)

Leveranse under pkt. 1:

Når det gjelder **kjøp** av nybil under pkt. 1 legges det i konkurransen opp til at det ikke gis tilbud på konkrete bilmodeller, men på bilgrupper. Valg av konkret type bil innenfor de definerte bilgruppene gjøres ved bestilling i kontraktsperioden. Eksempel på biltyper som vil bli bestilt fremgår av prisskjemaet, vedlegg 4, arkfane 4.

Ved kjøp av bil skal leverandør opptre som «formidler» der han innhenter tilbud basert på forhåndsbestemte prosedyrer, jf. Oppdragsbeskrivelsen vedlegg pkt. 1.1.2 Valg av bil/tilbud gjøres av oppdragsgiver.

Pris på denne tjenesten (formidling) er honorering pr. bil. *Det er pris på dette formidlingshonoraret det konkurreres på.*

Ved **leasing** tilbyr leverandør biler også innenfor definerte bilgrupper der pris på leasing beregnes etter *kostpris*, dvs. innkjøpspris med fradrag for rabatt + spesifisert utstyr og evt. innredning.

Pris på leasing begrenses med utgangspunkt i kostpris, leieperiode, NIBOR rente + **fast påslagprosent** og beregnet restverdi. Oppdragsgiver kan etter utgått leieperiode velge å kjøpe ut bilen.

I konkurransen er det fast påslagprosent pr. bilgruppe det konkurreres på.

Leveranse under pkt. 2:

Leveransen biladministrasjon omfatter følgende:

- **Biladministrasjon:** Generell forvaltning av bilparken herunder:
 - **Elektronisk kjørebok:** Automatisk dokumentasjon av kjøring for skatteformål
 - **Flåtestyring:** Sanntidssporing, føreroppfølgning, oversikt over serviceintervall, jf. Oppdragsbeskrivelsen vedlegg 2 pkt. 3.

Se mer informasjon om oppdraget i Oppdragsbeskrivelsen (Vedlegg 2) og Kravspesifikasjonen (Vedlegg 3).

1.4 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Se utfyllende beskrivelse under kapittel 4.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) FOR 2016-08-12-974 del I og del III.

Anskaffelsesprosedyre er *åpen anbudskonkurranse*, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å gjennomføre forhandlinger, jf. anskaffelsesforskriften § 23-6 (3).

Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til anskaffelsesregelverket.

2.2 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av leveransen.

2.3 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av leveransen.

2.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og potensiell Leverandør i anskaffelsesprosessen, skal foregå via Hyrr.

Henvendelser på andre kommunikasjonsplattformer (epost, telefon, etc.) vil ikke bli besvart.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell.

Leverandøren har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korreksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen.

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan leverandør skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i anbudsdokumentene, plikter leverandør straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2.7 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. anskaffelsesforskriften § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.8 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften § 25-4.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

3 Avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) i Mercell. Dette skal alle leverandører fylle ut elektronisk i forbindelse med tilbudsinnleveringen, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1. Skjemaet skal bekrefte at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning av leverandøren.

I Mercell fremgår ESPD-skjemaet av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. eBevis gjør det mulig for oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at norske leverandører oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og økonomisk kapasitet, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter.

Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis må norske leverandører gi samtykke. Dette gjøres i Altinn.

Norske leverandører kan lese mer om hvordan gi fullmakt vedr. eBevis her:

<https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/article/97583496>

3.1 Opplysninger om leverandøren

I fanen «Opplysninger om leverandør» i ESPD-skjemaet skal leverandør fylle ut informasjon om sin egen virksomhet, samt forhold som kan ha betydning for leveransen. Dette er for eksempel informasjon til oppdragsgiver dersom leverandør deltar i konkurransen med andre, støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, eller har til hensikt å bruke underleverandør.

3.1.1 Støtte fra andre virksomheter til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom leverandør (hovedleverandør) støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør spørsmål 3.

Videre må det dokumenteres at leverandør råder over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, vedlegg 5.

I tillegg må det leveres separat ESPD-skjema fra den/de aktuelle støtteleverandøren(e). Dokumentasjonsbevis skal fremlegges på samme måte som for hovedleverandør.

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiveren at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. § 16-10 (4).

3.1.2 Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktperioden

Dersom leverandør (hovedleverandør) har til hensikt å benytte underleverandører til å oppfylle kontrakten i kontraktperioden, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør spørsmål 4.

Bruk av underleverandører har ikke betydning for leverandørens kontraktansvar overfor Oppdragsgiver.

3.2.1 Generelle avvisningsgrunner

For at en leverandør skal være kvalifisert til å delta i en anbudskonkurranse, skal det ikke foreligge forhold ved leverandøren som medfører avvisning, jf. anskaffelsesforskriften § 24-2.

Leverandør bekrefter dette i Merccell under fanen ESPD Avvisningsgrunner.

3.2.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende avvisningsgrunner i anskaffelsesforskriften § 24-2 er nasjonale avvisningsgrunner:

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

3.2.3 Skatteattest

Dersom leverandør ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt. Skatteattesten skal i så fall ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Utenlandske leverandører bes levere skatteattest sammen med sitt tilbud.

3.2 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene til leverandørene i denne anbudskonkurransen fremgår av ESPD-skjemaet som er integrert i Mercell, og er ikke beskrevet andre steder i konkurransegrunnlaget. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav som er stilt, må være oppfylt for at leverandøren skal være kvalifisert.

Leverandør bekrefter dette i Mercell under fanen ESPD Kvalifikasjonskrav.

3.3.1 Dokumentasjonsbevis

Dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal ikke legges ved tilbudet.

Utfylt ESPD-skjema er å betrakte som foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Utfylt skjema skal leveres sammen med tilbudet.

Oppdragsgiver vil, før tildeling, be leverandør som innstilles til kontraktsinngåelse om å dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til angitte dokumentasjonskrav.

Det presiseres at Oppdragsgiveren på ethvert tidspunkt i konkurransen kan be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene, dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4 Tildelingskriterier og evaluering

4.1 Minimumskrav

Leverandør bes opplyse i tilbudsbrevet om angitte minimumskrav aksepteres.

Oppdragsgiver vil, uavhengig av opplysningene som gis i tilbudsbrevet, kontrollere om tilbudet oppfyller angitte minimumskrav, herunder minimumskrav som krever dokumentasjon. Tilbud som ikke oppfyller minimumskrav, vil bli vurdert mot avvsningsbestemmelsen i anskaffelsesforskriften § 24-8.

4.2 Tildelingskriterier

4.2.1 Tildeling på grunnlag av hvilket tilbud som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet

Kontrakt tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med **det beste forholdet mellom pris og kvalitet**, jf. anskaffelsesforskriften § 18-1 (1) bokstav c.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	40%	Prisskjema
2. Kvalitet	30%	Kravspesifikasjonen
3. Klima og miljø	30%	Kravspesifikasjonen

4.2.2.1 Pris (40%)

Priskriteriet skal identifisere tilbudet med **lavest samlet kostnad** for Oppdragsgiver innenfor de prismekanismene som er fastsatt i konkurransegrunnlaget.

Evalueringen av pris vil baseres på utfylt prisskjema (Vedlegg 4), herunder blant annet:

- Formidlingshonorar pr. bil ved kjøp av nybil
- Fast påslag (%) pr. bilgruppe ved leasing
- Priser for biladministrasjon, flåtestyring og kjørebok

Alle priser skal være oppgitt i NOK, ekskl. merverdiavgift, og inkludere alle kostnader knyttet til leveransen.

Pris vil bli evaluert etter en lineær modell, der laveste tilbudte pris gis høyeste poengscore. Øvrige tilbud gis poeng forholdsmessig ut fra avvik fra laveste pris.

4.2.2.2 Kvalitet (30%)

Kvalitetskriteriet skal vurdere i hvilken grad leverandørens løsning og gjennomføringsevne oppfyller Oppdragsgivers behov for effektiv, sikker og brukervennlig biladministrasjon over kontraktperioden.

Kriteriet vurderes på bakgrunn av leverandørens besvarelse av relevante B-krav i kravspesifikasjonen og består av følgende underkriterier:

a) Biladministrasjon og flåtestyringsløsning (50 %)

Det vil bli vurdert i hvilken grad den tilbudte løsningen:

- gir god funksjonalitet og brukervennlighet for administrasjon av kjøretøy
- understøtter rapportering, økonomistyring og livsløpskostnader pr. bil
- gir god oversikt over kjøretøy, bruk, kostnader og relevante hendelser
- er egnet for Oppdragsgivers organisasjon og behov

c) Leveranse- og forvaltningskvalitet (50%)

Det vil bli vurdert kvaliteten på leverandørens:

- rutiner for bestilling, levering, oppfølging og tilbakelevering av kjøretøy
- system for re-kalkulering og oppfølging av bilporteføljen
- samhandling med Oppdragsgiver, herunder rådgivende og løsningsorientert rolle
- opplegg for opplæring og støtte i avtaleperioden

4.2.2.3 Klima og miljø (30%)

Kriteriet klima og miljø skal vurdere i hvilken grad leverandørens tilbud bidrar til å redusere klima- og miljøbelastningen fra Oppdragsgivers bilpark i avtaleperioden.

Evalueringen baseres på leverandørens besvarelse av B-krav knyttet til klima og miljø og består av følgende underkriterier:

a) Miljøregnskap og datagrunnlag (50 %)

Det vil bli vurdert i hvilken grad leverandørens løsning for miljøregnskap:

- gir et presist og etterprøvbart bilde av bilparkens utslipp (CO₂e)
- gir god oversikt over energiforbruk, kjørelengde og drivlinjer
- muliggjør oppfølging og sammenligning av utvikling over tid

b) Proaktiv miljø- og bærekraftsrådgivning (50%)

Det vil bli vurdert i hvilken grad leverandøren:

- kan fungere som en aktiv og kompetent rådgiver innen bærekraft, miljø og økonomi
- foreslår konkrete tiltak for økt elektrifisering og redusert energibruk
- viser sammenheng mellom miljøtiltak, kostnadseffektivitet og bruksmønster i bilparken

4.3 Generelt om evaluering

Evalueringen av kvalitet og klima og miljø vil skje på grunnlag av en **skjønnsmessig, men etterprøvbar helhetsvurdering**, der det legges vekt på relevante forskjeller mellom tilbudene.

For hvert tildelingskriterium vil det bli gitt poeng på en skala fra 1 til 10, der 10 er beste score. Poeng multipliseres med kriteriets vekt for å beregne samlet poengsum.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/ dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til norsk.

5.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

5.3 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Hyrr innen tilbudsfristen.

Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Leverandør har risiko for at tilbudet er levert innen fristen.

Eventuelle henvendelse(r) om forlengelse av innleveringsfristen, må være oppdragsgiver i hende minimum 3 virkedager før gjeldende frist. Dette på grunn av at Doffin/TED ikke

aksepterer endring av tilbudsfrist senere enn 3 virkedager før utløp av kunngjort tilbudsfrist.

5.3.1 Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Leverandør vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet, samt at vedkommende har myndighet til å forplikte leverandøren i samsvar med tilbudet.

5.4 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter lastes opp i Hyrr under pkt. 1 i kravspesifikasjonen. Øvrige tilhørende dokumenter lastes også opp her.

Tilbudsdokumenter	Dokumenter som skal fylles ut
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1, Tilbudsbrev
Dok 02 – Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 2, Kravspesifikasjon
Dok 03 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3, Prisskjema

5.5 Innsyn i tilbud

Offentleglova (offl.) LOV-2006-05-19-16 § 23 tredje ledd, gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til valg av leverandør er gjort.

Etter dette tidspunkt er oppdragsgiver som hovedregel forpliktet til å gi innsyn i anbudsdokumentene, med unntak av opplysninger som skal unntas offentlighet med hjemmel i lov eller forskrift, jf. offl. § 3.

Eksempel på opplysninger som skal unntas fra innsyn er opplysninger om drifts- og forretningsforhold, jf. forvaltningsloven § 13, første ledd nr. 2. Samlet tilbudspris vil imidlertid være å finne i anskaffelsesprotokollen, og er dermed offentlig etter at man har valgt leverandør.

5.6 Forbehold

Eventuelle forbehold må tydelig fremgå i tilbudsbrevet, og skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandør.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne vil kunne føre til at tilbudet ansees som ufullstendig og tilbudet blir i så fall avvist.

6 Kontraktstildeling

6.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Tildelingen/meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en karensperiode.

6.2 Kontrakt

Det vil bli inngått kontrakt mellom oppdragsgiver og leverandør for levering av leveransen som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Avtalen (tjenestekontrakt) som blir inngått vil være basert på vedlegg 10 a og 10 b.

6.2.1 Bestillingsrutiner for anskaffelse av biler

Bestillingsrutiner for anskaffelser av biler er beskrevet i Oppdragsbeskrivelsene vedlegg 3 pkt. 6.

6.2.2 Varighet og forlengelse

Avtalen vil ha en varighet på 5 år med mulighet for oppdragsgiver til å forlenge avtalen inntil ytterligere 1+1+1 år, totalt maksimalt 8 år.

Avtalens varighet gjelder tidsrommet nye biler kan bestilles. Etter utgått kontraktperiode vil leverandøren fremdeles fakturere for biler og tjenester som er bestilt i kontraktperioden, frem til den enkelte bilens leasingperiode går ut. Ordinær leasingperiode for biler er 48/60 måneder, pluss eventuell forlengelse.

6.2.3 Etablering av leasingkontrakter

Etablering av leasingkontrakter gjøres etter den enkelte bestilling basert på innkjøpspris, jf. pkt. 1.1.3 i Oppdragsbeskrivelsen vedlegg 2.

6.2.4 Prisregulering leasing

Prisregulering kan gjennomføres hvert kvartal basert på NIBOR rente + fast påslagprosent fra leverandør/finansieringsselskap.

6.2.5 Prisregulering biladministrasjon, formidlingshonorar og kjørebok

Pris reguleres årlig basert på SSB's konsumsprisindeks.

6.2.6 Databehandleravtale

Ved å levere tilbud i konkurransen forplikter tilbyder seg til å inngå databehandleravtalen, jf. vedlegg 9a og 9b.

6.2.7 Seriøsitetsbestemmelser

Kontrakten vil inneholde seriøsitetsbestemmelser om samfunnshensyn. Se Vedlegg 7. Møre og Romsdal-modellen med endringskatalog.

Krav til elektronisk faktura

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF).

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Mer informasjon om elektronisk faktura finnes på www.anskaffelser.no.

6.2.1 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret

Utenlandsk næringsdrivende som ikke har forretningssted eller hjemsted i Norge, skal registreres i Merverdiavgiftsregisteret ved representant når han her i landet har omsetning som er avgiftspliktig, jf. merverdiavgiftsloven. Dette gjelder for tjenester som har oversteget 50.000 kroner i en periode på tolv måneder.

Dette kravet må dokumenteres før inngåelse av kontrakt.

6.3 Leveranseoppfølging

Oppdragsgiver vil gjøre en evaluering av leveransen og leverandøren, i løpet av, og ved avslutning av avtaleperioden.

Oppdragsgivers evaluering av leveransen og leverandøren, kan bli brukt som egenreferanse under evaluering i senere anskaffelser/konkurranser.

7 Vedlegg

Anbudsdokumentene består av:

- Dette konkurransegrunnlaget
- Vedlegg 1: Tilbudsbrev
- Vedlegg 2: Oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg 3: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 4: Prisskjema
- Vedlegg 5: Referanseskjema
- Vedlegg 6: Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 7: Møre og Romsdal-modellen – krav i tjenestekontrakter
- Vedlegg 9a: Databehandleravtale
- Vedlegg 9b: Bilag til databehandleravtale
- Vedlegg 10 a: Avtale
- Vedlegg 10 b: Bilag til avtale
- Vedlegg 11, Bestillingsskjema