



TOLLETATEN

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse etter
forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III

Renholdstjenester til Tolletaten

Anskaffelsesnummer: 26/33766

Innhold

1. Generell beskrivelse	2
1.1. Oppdragsgiver	2
1.2. Anskaffelsens formål	2
1.3. Anskaffelsens omfang	2
1.4. Anskaffelsens varighet og verdi	4
1.5. Deltilbud	4
1.6. Antall leverandører	5
1.7. Viktige datoer.....	5
1.8. Romlister	5
1.9. Befaring	5
2. Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud.....	6
2.1. Anskaffelsesprosedyre	6
2.2. Offentlighet og taushetsplikt.....	6
2.3. Språkkrav	6
2.4. Henvisning til eksterne datakilder	6
2.5. Vedståelsesfrist	6
2.6. Oppdatering av konkurransegrunnlaget med bilag.....	7
2.7. Tilleggsopplysninger og/eller varsling av åpenbare feil	7
2.8. Klima- og miljøhensyn	7
3. Kvalifikasjonskrav.....	7
3.1. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.2. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	9
3.3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4. Tildelingskriterier	9
4.1. Kriterier.....	9
5. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	13
5.1. Innlevering av tilbud.....	13
5.2. Sladdet tilbud – elektronisk sladdet versjon	13
6. Kontraktsdokumenter.....	13

1. Generell beskrivelse

1.1. Oppdragsgiver

Tolletaten har ca. 1 600 ansatte og er organisatorisk delt i fem divisjoner samt Tolletatens styringsstab, kommunikasjonsstab, operativ stab og juridisk stab. Tolletaten er lokalisert i hele landet (rundt 50 lokasjoner), på Svalbard, i Sverige og i Finland.

Tolletatens samfunnsoppdrag er å sikre at lover og regler for grensekryssende vareførsel etterlevs. Tolletaten skal videre bidra til at Norge er et bærekraftig, trygt og rettferdig land for innbyggere og næringsliv, godt tilrettelagt for internasjonal handelsvirksomhet.

Tolletaten er underlagt Finansdepartementet. For mer informasjon om Tolletaten, se: www.toll.no

Oppdragsgivers kontaktpunkt for denne anskaffelsen er:

Oppdragsgiver:	Tolletaten Styringsstab Økonomi- og anskaffelsesavdelingen
Organisasjonsnr.:	880 455 702
Kontaktperson:	Karen-Marie Eikeland
Postadresse:	Postboks 2103 Vika, 0125 Oslo
	Kommunikasjon med oppdragsgiver skal gjennomføres via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy.

1.2. Anskaffelsens formål

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om kjøp av renholdstjenester til Tolletaten.

Tolletaten ønsker gjennom anskaffelsen å inngå avtale med én eller flere leverandører som kan levere stabile, profesjonelle og kvalitetsmessig gode renholdstjenester ved etatens lokasjoner i hele Norge.

Lokasjonene varierer i størrelse, geografisk plassering, bruk, renholdsbehov og sikkerhetsnivå. Leverandøren må derfor kunne kombinere enhetlig styring og kvalitetssikring med nødvendig lokal tilpasning. Det er særlig viktig at leverandøren har tilstrekkelig bemanning, tilgjengelig arbeidsledelse og gode løsninger for fravær, vikarbruk og oppfølging av geografisk spredte lokasjoner.

Målet er at renholdet skal opprettholde avtalte kvalitetsnivåer over tid, at avvik oppdages og korrigeres raskt, og at tjenesten gjennomføres sikkert og med lavest mulig miljøbelastning innenfor kontraktens rammer.

1.3. Anskaffelsens omfang

Renholdstjenestene inkluderer, men er ikke begrenset til følgende:

- Regelmessig renhold
- Periodisk renhold
 - Hovedrengjøring
- Opsjoner
 - Spesialrenhold
 - Smittevask
 - Flytterengjøring
 - Nullstilling av gulv
 - Renholdsvikarer på lokasjoner hvor etaten har renholdere i egen regi
 - Matter: leie, levering, rengjøring og utskifting av matter
 - Tepperens
 - Bestillingsrenhold/tilleggstjenester
 - Renhold av kulturhistoriske eiendommer

Oppdragsgiver har valgt å inndeke anskaffelsen i sju delområder. Oversikt over antall lokasjoner og areal per område som inngår i anskaffelsen fremgår av tabellen nedenfor. Antallet er fastsatt ut fra dagens etatsstruktur og inneholder både større og mindre lokasjoner.

Nr	Område	Antall lokasjoner	Areal (m ²)
1	Tolletaten Gardermoen, Oslo Lufthavn	1	2208
2	Tolletaten Sør	2	1617
3	Tolletaten Øst	4	2482
4	Tolletaten Vest	5	2812
5	Tolletaten Midt	8	2490
6	Tolletaten Nord	3	1220
7	Tolletaten Oslo, Tollbugata	1	7094
	SUM	24	19923

Tabell 1 – Oversikt over antall lokasjoner og areal per område.

En mer detaljert oversikt over de lokasjonene som skal konkurranseutsettes fremgår av Bilag 1B – *Oversikt over lokasjoner* (se arkfanen «lokasjoner»). Tolletaten har på enkelte lokasjoner fast ansatte renholdere. Disse lokasjonene er ikke tatt med i oversikten.

For delområde Oslo lufthavn, Gardermoen, gjelder særskilte krav. Se Bilag 1 punkt 3.7.11 for mer informasjon.

Omfanget kan påvirkes av politiske vedtak og sentrale prioriteringer. Omfanget kan i rammeavtaleperioden endres både i forhold til antall lokasjoner og brukere. Dette innebærer mulighet for:

- Bortfall eller endring innenfor lokasjoner: Lokasjoner kan bortfalle for eksempel som følge av nedleggelse av lokasjonen eller den kan endres i størrelse og utforming.
- Flytting eller sammenslåing av lokasjoner: Behovet for renhold på en lokasjon kan flyttes fra en lokasjon til en annen, som følge av flytting eller sammenslåing av lokasjoner.
- Andre justeringer: Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gå i dialog med leverandøren for å justere frekvenser, kvalitetsprofiler og/eller arealer dersom det blir aktuelt i perioder som følge av endret aktivitet i lokalene (for eksempel høytids- og

ferieperioder, ombygginger eller som følge av pandemi eller andre uforutsette hendelser som medfører endret behov for renhold).

- Opprettelse av nye lokasjoner.

Tolletaten har flere lokasjoner som på nåværende tidspunkt ikke er aktuelle for konkurranseutsettelse, men som i fremtiden kan være aktuelle for å bli en del av rammeavtalen. I Bilag 1B – *Oversikt over lokasjoner* (se arkfane «Potensielle lokasjoner») fremgår en oversikt over disse lokasjonene.

Eventuelle nye lokasjoner som tilkommer senere, vil tildeles aktuell leverandør innenfor det respektive området lokasjonen tilhører. Tildeling av eventuelle nye lokasjoner vil fordeles etter område.

Oversikt over Tolletatens lokasjoner i Bilag 1B – *Oversikt over lokasjoner* må anses som veiledende.

Utfyllende beskrivelse av formålet samt leveransen følger av kontraktens Bilag 1 – *Tolletatens kravspesifikasjon*.

1.4. Anskaffelsens varighet og verdi

Anskaffelsens verdi anslås til NOK 32 millioner ekskl. mva. for hele kontraktperioden.

Avtalen inngås for en periode på 2 (to) år med opsjon på forlengelse i maksimalt ytterligere 1 (ett) pluss 1 (ett) år. Avtalen forlenges automatisk dersom ikke annet er varslet tre måneder før avtalen utløper.

Anskaffelsens maksimale verdi er NOK 50 millioner ekskl. mva.

1.5. Deltilbud

Anskaffelsen er delt opp i følgende delkontrakter:

- Tolletaten Gardermoen, Oslo Lufthavn
- Tolletaten Sør
- Tolletaten Øst
- Tolletaten Vest
- Tolletaten Midt
- Tolletaten Nord
- Tolletaten, Oslo, Tollbugata 1A

Leverandører kan gi tilbud på ett delområde (men alle lokasjoner innenfor det aktuelle området), flere delområder eller alle delområder. Det skal fremgå av tilbudsbrevet hvilke(t) område(r) det inngis tilbud på. Det presiseres at det ikke tillates å gi tilbud på enkeltstående lokasjoner innenfor områdene.

De enkelte områdene evalueres og rangeres hver for seg.

Det presiseres at det kun skal inngis ett tilbud selv om man inngir tilbud på flere delområder (det skal følgelig ikke utarbeides egne tilbud for de enkelte områder). Merk at dersom det inngis tilbud på flere delområder, men leverandørens renholdstjeneste ikke er lik i samtlige delområder som ved regionale eller fylkes/distriktsforskjeller, må det informeres om hva



disse forskjellene er. For eksempel dersom man har ulike rutiner for håndtering av fravær i de enkelte områder, så må dette informeres om i beskrivelsen til det aktuelle kravet som er stilt til håndtering av fravær i kravspesifikasjonen. Eventuelle merknader til de enkelte delområder må tydelig fremgå av leverandørens tilbud.

Dersom leverandører gir tilbud på flere enn ett område vil dette behandles som uavhengige deltilbud, dvs. det er ikke anledning til å ta forbehold om at priser for enkeltområder er avhengig av at man får flere områder.

1.6. Antall leverandører

Tolletaten skal inngå én rammeavtale med én leverandør per delområde. Det vil så signeres egne avropskontrakter per lokasjon innenfor det aktuelle område. Eventuelle nye lokasjoner som tilkommer senere, vil tildeles aktuell leverandør innenfor det respektive området lokasjonen tilhører. Tildeling av eventuelle nye lokasjoner vil fordeles etter område.

1.7. Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet:	Tidspunkt:
Frist for å stille spørsmål til anskaffelsesdokumentene	7 kalenderdager før tilbudsfrist
Tilbudsfrist	16. november 2026 kl. 12.00
Karensperiodens utløp	10 kalenderdager etter at meddelelse om valgt leverandør er sendt ut
Kontraktsinngåelse	Etter utløpet av karensperioden

1.8. Romlister

Romlister for oppdragsgivers lokaler vil ikke publiseres i KGV-løsningen/Doffin.

Leverandører som ønsker å motta romlister bes om å sende en melding i EU-Supply og oppgi hvilke(t) område(r) det er ønskelig å få oversendt romlister for.

Det vil kun være anledning til å få oversendt romlister for lokalene som skal konkurranseutsettes, ref. Bilag 1B – *Oversikt over lokasjoner* arkfane «lokasjoner».

1.9. Befaring

Det tilbys befaring på utvalgte lokasjoner per område, ref. Bilag 1B – *Oversikt over lokasjoner*.

Påmelding til befaring:

Leverandøren bes sende melding i EU-Supply **innen tilbudsfristen** med informasjon om:

- Hvilke av de nevnte lokasjonene det ønskes befaring på.



- Navn på representanter fra leverandøren som skal delta på den/de enkelte befaringen(e). (Hver tilbyder kan stille med maksimalt 2 personer på den enkelte befaring.)

Kostnader leverandøren pådrar seg i forbindelse med befaringen, herunder også reiseutgifter, dekkes av den enkelte leverandør.

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 planlegges det ikke å forhandle. Det er ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist, jf. 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 til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål gjennom KGV-løsningen ved uklarheter.

2.2. Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter til en offentlig anskaffelse gjelder *Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd* (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

2.3. Språkkrav

Tilbudet, med tilhørende dokumenter, skal utformes på norsk, jf. FOA § 7-7.

Produktdatablad mv. kan leveres på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

2.4. Henvisning til eksterne datakilder

Leverandørens tilbud skal ikke ha henvisning til eksterne informasjonskilder (eksempelvis nettsider/lenker). Denne type eksterne dokumentasjonskilder og dokumentasjon vil ikke bli vurdert.

2.5. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud i 60 dager etter tilbudsfrist.



2.6. Oppdatering av konkurransegrunnlaget med bilag

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

2.7. Tilleggsopplysninger og/eller varsling av åpenbare feil

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget med bilag ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han, senest 8 dager før tilbudsfristens utløp, skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver. Dersom det oppdages åpenbare feil i konkurransegrunnlaget eller bilag, bes det om at dette varsles snarest.

Alle henvendelser bes rettet skriftlig til oppdragsgiver gjennom KGV-portalen – se punkt 5.1 for kontaktpunkt og veiledning.

2.8. Klima- og miljøhensyn

Oppdragsgiver har vurdert hvordan klima- og miljøhensyn best kan ivaretas i anskaffelsen, jf. lov om offentlige anskaffelser § 5 b. Vurderingen er basert på kjennskap til renholdsmarkedet, erfaringer fra tidligere anskaffelser og en vurdering av hvilke virkemidler som forventes å gi størst miljøeffekt innenfor kontraktens omfang.

Renholdsbransjen vurderes som et modent marked når det gjelder bruk av miljømerkede rengjøringsmidler, systematisk miljøledelse og miljøvennlige arbeidsmetoder. Flere av de miljøtiltakene som tidligere kunne skille leverandørene fra hverandre, anses i dag å være etablert praksis hos seriøse aktører i markedet. Oppdragsgiver vurderer derfor at bruk av miljø som tildelingskriterium i begrenset grad vil bidra til å identifisere vesentlige forskjeller mellom tilbudene eller gi ytterligere klima- og miljøgevinst.

For denne anskaffelsen er det vurdert som mer hensiktsmessig og effektivt å stille konkrete minimumskrav og kontraktskrav som alle leverandører må oppfylle. Dette skal sikre at samtlige leverandører som tildeles kontrakt holder et høyt nivå når det gjelder klima- og miljøprestasjoner gjennom hele kontraktsperioden. Kravene omfatter blant annet bruk av miljømerkede produkter, forsvarlig kjemikaliehåndtering, avfallsreduksjon og kildesortering.

Oppdragsgiver vurderer at denne tilnærmingen er bedre egnet til å oppnå reelle klima- og miljøeffekter enn å vekte miljø som tildelingskriterium. Ved å fastsette klare og etterprøvbare krav sikres det at miljøhensyn integreres i den daglige utførelsen av tjenesten, samtidig som konkurransen opprettholdes og kontrakten gjennomføres på en kostnadseffektiv måte.

3. Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert, må leverandøren fylle ut og vedlegge tilbudet det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av



kvalifikasjonskravene som er angitt nedenfor. Dersom en leverandør støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det vedlegges forpliktelseserklæring fra disse foretakene om at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene. I et slikt tilfelle må også disse foretakene levere egne ESPD-skjemaer.

Leverandøren som tildeles kontrakten må, før kontrakt inngås, dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene. Kvalifikasjonskravene skal være oppfylt på tidspunktet for tilbudsfristen.

3.1. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav til ordnede forhold

Valgt(e) leverandør(er) skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.

Dokumentasjonskrav

- Skatte- og merverdiavgiftsattest

Det skal leveres en attest som dokumenterer at leverandøren har innbetalt skatter og merverdiavgift. Attesten bestilles av leverandør på Altinn – Attestbestilling. Attesten skal ikke være mer enn 6 måneder regnet fra meddelelse om kontraktstildeling.

Valgte utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

Krav til foretakets lovlighet

Valgt(e) leverandør(er) skal være et lovlig etablert foretak.

Dokumentasjonskrav

- Norske selskaper: Firmaattest
- Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Krav til offentlig godkjenning

Leverandøren og eventuelle underleverandører som skal utføre renholdstjenester under kontrakten, skal være godkjent som renholdsvirksomhet og registrert i Arbeidstilsynets register over godkjente renholdsvirksomheter.

Dokumentasjonskrav

Dokumentasjon på registrering og godkjenning hos Arbeidstilsynet.

3.2. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

Leverandøren skal minst ha en kreditt-rating tilsvarende A (eller bedre) eller en gjennomsnittlig årlig omsetning de siste tre tilgjengelige regnskapsårene som minst tilsvarer to ganger estimert årlig kontraktsverdi.

Dokumentasjonskrav

Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 6 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. For nyetablerte selskap er kravet til kreditt-ratingen AN.

3.3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav til kvalitetssystem

Leverandøren skal ha et fungerende kvalitetssystem for gjennomføring av renholdstjenester. Systemet skal minimum omfatte rutiner for kvalitetskontroll, HMS og avvikshåndtering.

Dokumentasjonskrav

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fremlegge gyldig sertifikat for ISO 9001 eller tilsvarende.

Dersom leverandøren ikke er sertifisert, kan dokumentere oppfyllelse ved å fremlegge en beskrivelse av kvalitetsledelsessystemet.

4. Tildelingskriterier

4.1. Kriterier

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

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris		
Under dette kriteriet vurderes:	60 %	Utfylt Bilag 5A – Prisskjema.
Regelmessig renhold og periodisk renhold	(80 %)	
Opsjoner	(20 %)	

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes:	40 %	
1. Organisering, bemanning og gjennomføring Oppdragsgiver vil vurdere i hvilken grad den tilbudte løsningen sannsynliggjør en stabil, effektiv og enhetlig gjennomføring av renholdstjenestene ved Tolletatens geografisk spredte lokasjoner gjennom hele kontraktsperioden. Det vil særlig bli lagt vekt på: - om bemanning og ressursbruk er realistisk dimensjonert ut fra lokasjonenes areal, romtyper, frekvenser og kvalitetsprofiler - om roller, ansvar og grensesnitt mellom renholdere, arbeidsledere, lokale kontaktpersoner og sentral kontraktsansvarlig er tydelig beskrevet - hvordan leveranse kvalitet skal sikres ved planlagt og uforutsett fravær - hvordan vikarer og nytt personell skal få nødvendig lokasjonsspesifikk opplæring før selvstendig arbeid	(50 %)	1. Organisering, bemanning og gjennomføring - oversikt over tilbudte roller, ansvar og stedfortrederfunksjoner - bemannings- og ressursplan per delområde, eventuelt også per lokasjon - estimert timeforbruk og en kort beskrivelse av beregningsgrunnlaget - beskrivelse av fraværs- og vikarordningen (hvordan håndteres dette)



Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
• arbeidsledernes tilgjengelighet og kapasitet til å følge opp den enkelte lokasjonen • hvordan små og geografisk spredte lokasjoner skal følges opp • identifiserte gjennomføringsrisikoer og konkrete tiltak for å redusere disse En konkret, realistisk og lokasjonstilpasset løsning som sannsynliggjør at avtalte frekvenser og kvalitetsnivåer kan opprettholdes gjennom hele kontraktperioden, vil bli vurdert positivt. Det gis ikke i seg selv uttelling for høyt beregnet timeforbruk, men for i hvilken grad bemanningen og ressursbruken fremstår tilstrekkelig, realistisk og godt begrunnet.		
2. Kvalitetssikring og avvikshåndtering Oppdragsgiver vil vurdere i hvilken grad den tilbudte løsningen sannsynliggjør systematisk kontroll av renholdskvaliteten, rask og varig korrigering av avvik og forebygging av gjentakende kvalitetsproblemer. Det vil særlig bli lagt vekt på: • planlegging, ansvar og gjennomføring av	(30 %)	2. Kvalitetssikring og avvikshåndtering • beskrivelse av kontrollmetode, kontrollfrekvens og ansvar • rutine eller prosess for behandling av avvik • beskrivelse av hvilken rapportering og tilgang Tolletaten vil få



Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
egenkontroller, herunder bruk av NS-INSTA 800 • hvordan kontrollomfang og kontrollfrekvens tilpasses lokasjonens størrelse, risiko, bruk og tidligere kontrollresultater • hvordan avvik registreres, prioriteres og håndteres • hvordan kontrollresultater brukes i arbeidsledelse, opplæring og forbedring av tjenesten • hvordan Oppdragsgiver får relevant og oversiktlig informasjon om kvalitet, avvik, tiltak og utvikling over tid En løsning som viser en tydelig og etterprøvbar sammenheng mellom kontrollresultater, avviksbehandling og konkrete forbedringstiltak, vil bli vurdert positivt.		
3. Oppstart og implementering Oppdragsgiver vil vurdere i hvilken grad den tilbudte oppstartsplanen sannsynliggjør at Leverandøren kan levere full og kontraktsmessig tjeneste fra avtalt oppstartstidspunkt.	(20 %)	3. Oppstart og implementering Leverer en oppstartsplan.

5. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1. Innlevering av tilbud

Tilbud skal leveres elektronisk via Mercell | EU-Supply portalen, [CTM](#) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell | EU-Supply portalen etter tilbudsfristens utløp.

Nettstedet er: <https://eu.eu-supply.com/>.

Er du ikke bruker hos Mercell | EU-Supply, eller du har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet eller hvordan tilbud skal inngis, ta kontakt med EU-Supply Brukerstøtte på telefon: 23 96 00 10 eller på e-post til: kgv@eu-supply.com.

5.2. Sladdet tilbud – elektronisk sladdet versjon

Dersom tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, skal det på forespørsel leveres en sladdet versjon av tilbudet hvor taushetsbelagte opplysninger er fjernet.

Sladdet versjon av tilbudet skal leveres som ett dokument/en fil.

Merk: Det er oppdragsgivers ansvar på selvstendig grunnlag å beslutte hvilke opplysninger som kan unntas offentlighet.

6. Kontraktsdokumenter

Kontrakten vil bestå av følgende dokumenter:
Generell avtaletekst, renholdstjenester til Tolletaten
Bilag, renholdstjenester til Tolletaten
Bilag 1A – Kvalitetsprofiler
Bilag 1B – Oversikt over lokasjoner
Bilag 1C – Kvalitetsnivå med renholdsfrekvens
Bilag 5A – Prisskjema