Konkurranseregler del III

Stavanger kommune

Table of contents

1 Formål
2 Omfang
3 Avtale
4 Frister og planlagte aktiviteter
5 Gjennomføring av konkurransen
5.1 Anskaffelsesprosedyre
5.2 Kommunikasjon
6 Tilbudet
6.1 Formelle krav til tilbudet
6.2 Eventuelle avvik fra anskaffelsesdokumentene
7 Krav til leverandøren
7.1 Kvalifikasjonskrav
7.2 eBevis
7.3 Økonomisk aktivitet i land underlagt sanksjoner
8 Behov
9 Tildelingskriterier
10 Evalueringsmetode
11 Innsyn og offentlighet
Vedlegg



1 Formål

Stavanger kommune ønsker gjennom denne konkurransen å inngå rammeavtale om levering av innvendig og utvendig vindusvask til kommunale bygninger.
Avtalen skal dekke ulike bygggrupper, blant annet skoler, barnehager, omsorgsboliger, sykehjem/helsebygg, administrasjonsbygg og andre kommunale bygg ved behov.

Stavanger kommune ønsker å inngå rammeavtale for innvendig og utvendig vindusvask av kommunale bygninger.

Avtalen gjelder utvendig og innvendig vask av vinduer, og omfatter følgende bygningsmasser:

Type bygg	Antall bygg	Vaskefrekvens hovedvask
Skoler	51	Utvendig 1 gang per år. Innvendig annethvert år
Barnehager	77	Utvendig 1 gang per år. Innvendig annethvert år
Omsorgsboliger	16	Utvendig 1 gang per år. Ikke innvendig
Administrasjonsbygg	9	Utvendig 1 gang per år. Innvendig annethvert år
Sykehjem	12	Utvendig 1 gang per år. Innvendig annethvert år
Bydelshus/ Fritidsklubb	11	Utvendig 1 gang per år. Innvendig annethvert år
Idrettsbygg	2	Utvendig 1 gang per år. Innvendig annethvert år
Legevakt og legekontor	2	Utvendig 1 gang per år. Innvendig annethvert år
Andre bygg	7	Utvendig 1 gang per år. Innvendig annethvert år

Se vedlegg 3 for mer detaljert oversikt over bygg som er omfattet av konkurransen.

Oppdragsgiver tar forbehold om at oppgitt bygningsmasse kan endres i løpet av kontraktsperioden. Endringer kan omfatte tillegg, uttak eller justering av bygg og omfang.

Ved investeringer i nye bygg eller større ombyggings- og rehabiliteringsprosjekter på eksisterende bygg forbeholder kommunen seg retten til å gjennomføre særskilt konkurranse for det enkelte prosjekt.

Utvendig og innvendig hovedvask skal gjennomføres i henhold til fremdriftsplan utarbeidet i samarbeid mellom oppdragsgiver og leverandør. Fremdriftsplanen skal ta hensyn til byggenes bruk, tilgjengelighet, sesong, værforhold og behov for minst mulig ulempe for brukere, drift og omgivelser.

Arbeidet skal utføres effektivt, trygt og hensiktsmessig, og gjennomføres kontinuerlig innenfor avtalte tidsrammer. Avvik fra fremdriftsplan skal meldes til oppdragsgiver så snart som mulig.

Det kan forekomme særskilte bestillinger eller unntak for enkelte bygg eller deler av bygg. Ekstravask av 1. etasje i Rådhuset bestilles av oppdragsgiver ved behov. Leverandøren skal kunne utføre slike oppdrag innen 1 uke etter bestilling, med mindre annet avtales særskilt.



Oppdragsgiver skal, så langt det er praktisk mulig, bidra til å legge til rette for hensiktsmessig gjennomføring. Leverandøren har ansvar for nødvendig planlegging, koordinering, sikring, tilkomst og gjennomføring av oppdraget.

Alt arbeid skal utføres slik at det medfører minst mulig ulempe for brukere, drift og omgivelser på oppdragsstedet.

For mer informasjon om oppdragsgiver se: https://www.stavanger.kommune.no/om-stavanger-kommune/anskaffelser/

2 Omfang

Avtalen gjelder fra den er signert av begge parter, og løper to (2) år.

Oppdragsgiver har deretter opsjonsrett på ytterligere 1 + 1 +1 + 1 år. Dersom oppdragsgiver velger å benytte seg av sin opsjonsrett, forlenges avtalen på samme vilkår. Oppdragsgiver velger selv om opsjon skal tas ut, og om alle opsjonene skal brukes. Oppdragsgiver kan også forlenge avtalen for en kortere periode enn 1 år, men ikke kortere enn 6 måneder. Estimert verdi er kun for informasjon, og vi er ikke bundet til denne.

Kontrakten har en estimert verdi på 5 200 000kr ekskl.mva inkludert alle opsjoner. Oppdragsgiver opplyser om estimert verdi kun for informasjon, og er ikke bundet av denne.

Volumet over vil blant annet kunne avvike som følge av endringer i eks. økonomiske rammevilkår, endringer i behovet, markedssituasjonen og politiske vedtak.

Dersom oppdragsgiver får tildelt ekstraordinære midler, vil disse kunne danne grunnlag for kjøp utenfor denne avtalen.

3 Avtale

Avtaletype: Kontrakt

Avtalen vil bli regulert av: Avtaledokumentet, Faktureringsvilkår og NS 8431:2025 +AC:2026

4 Frister og planlagte aktiviteter

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende foreløpige tidsrammer for prosessen:

Forespørsel sendt ut	11/13/2026 12:24 PM
Frist for å stille spørsmål	11/12/2026 12:00 PM
Tilbudsfrist	11/30/2026 12:00 PM
Avtaleinngåelse	Januar 2027
Vedståelsesfrist i antall mnd. Regnes fra tilbudsfrist	4

5 Gjennomføring av konkurransen

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 ("LOA") og tilhørende forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 ("FOA"), del I og III.

Konkurransen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse. I en åpen anbudskonkurranse kan alle interesserte leverandører gi tilbud.
Det er ikke tillatt å gjennomføre forhandlinger eller til å endre på tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Konkurransen gjennomføres i Mercell. For veiledninger og ofte stilte spørsmål til Mercell-verktøyet, se: https://www.mercell.com/nb-no/72036461/vi-gir-deg-oversikt-over-de-mest-stilte-spoersmaalene.aspx. Ved ytterligere spørsmål til verktøyet eller behov for bistand, kontakt Mercell support.

Oppdragsgiver kan foreta endringer i anskaffelsesdokumentene som ikke er vesentlige.

Endringer informeres om og gjøres tilgjengelig samtidig til leverandører som har meldt sin interesse for konkurransen i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under faneblad "Kommunikasjon" og deretter "Tilleggsinformasjon".

Leverandøren dekker selv alle kostnader med deltakelsen i konkurransen.

5.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå via Mercell-portalen. For veiledning, se: https://www.mercell.com/nb-no/75424535/kommunikasjon-med-oppdragsgiver.aspx

All kommunikasjon skal være på norsk, eventuelt skandinavisk språk.

Eventuelle spørsmål og/eller behov for tilleggsopplysninger skal være fremlagt for oppdragsgiver innen spørsmålsfristen, via Mercell-portalen. Det vil publiseres anonymiserte spørsmål med svar for samtlige leverandører.

Leverandørene plikter å sette seg godt inn i anskaffelsesdokumentene, og skal melde ifra til oppdragsgiver snarest ved eventuelle feil eller uklarheter i anskaffelsesdokumentene.

Leverandørene vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem som er innstilt som vinner av konkurransen, og en begrunnelse for valget, senest 10 dager før signering av avtalen.

6 Tilbudet

6.1 Formelle krav til tilbudet

Tilbudet skal være skriftlig, bindende, og leveres elektronisk i Mercell-portalen. Tilbudet, vedlegg, dokumentasjon og kommunikasjon, skal være på norsk.

Tilbudet anses først levert når digital signering er gjennomført. Det er ikke tilstrekkelig at tilbudsdokumentene er lastet opp i Mercell-portalen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Leverandøren oppfordres til å levere tilbudet i god tid før fristens utløp. Leverandøren bærer selv risikoen for at tilbudet er levert korrekt og innen fristen.

Følgende dokumenter skal legges ved tilbudet under faneblad "Dokumenter" i Mercell-portalen:

- Vedlegg 1 - Leverandørens tilbudsbrev inkludert oversikt over tilbudets dokumenter
- Vedlegg 2 - Fullstendig utfylt prisskjema

- Vedlegg 3 - Klima- og miljø håndteringsplan
- Vedlegg 4 - Fullstendig utfylt liste over kjøretøy
- Vedlegg 5 - Dokumentasjon på tildelingskriteriet "Kvalitet og gjennomføring"

Dokumentene i tilbudet skal leveres med samme filnavn som beskrevet ovenfor. Dokumenter som skal fylles ut av leverandøren må leveres tilbake i opprinnelig format.

Det understrekes at det ikke er anledning til å levere en samling av dokumenter i zip-format eller andre tilsvarende formater.

Det er mulig å endre eller trekke tilbake tilbudet før tilbudsfristen, se:
https://www.mercell.com/nb-no/75423859/innlevering-av-tilbud.aspx

Krav oppgitt i Mercell under faneblad "Krav", skal besvares direkte av leverandøren i Mercell.

6.2 Eventuelle avvik fra anskaffelsesdokumentene

Eventuelle forbehold/avvik fra anskaffelsesdokumentene skal være tydelig og uttømmende beskrevet i et eget følgeskriv for forbehold/avvik, og det må uttrykkelig angis hvilke punkt i anskaffelsesdokumentene forbeholdet/avviket gjelder.

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder uklarheter, forbehold og andre avvik fra anskaffelsesdokumentene, kan føre til avvisning av tilbudet. Oppdragsgiver har blant annet plikt til å avvise tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, iht. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1) b).

7 Krav til leverandøren

7.1 Kvalifikasjonskrav

Leverandørene må fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) i følgende faneblad i Mercell:

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

ESPD-skjemaet er et felles europeisk egenerklæringsskjema hvor leverandøren opplyser om de oppfyller kvalifikasjonskravene og om det ikke foreligger grunnlag for avvisning i henhold til de kravene som fremkommer av skjemaet.

Alle avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav er angitt direkte i Mercell.

Før avtaleinngåelsen må de valgte leverandørene på forespørsel og uten opphold fremlegge dokumentasjon på at de oppfyller kvalifikasjonskravene.
Leverandøren skal ikke legge ved dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i tilbudet. Leverandørens bekreftelse gjelder for hele avtaleperioden. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen eller i avtaleperioden be om at dokumentasjon fremlegges. Dokumentasjon må da fremlegges uten opphold.

Dersom	Så må
tilbyderen støtter seg på andre foretak for å bli kvalifisert	• hvert foretak fylle ut et separat ESPD-skjema • hvert foretak avgi en forpliktelseserklæring • det fremgå hvilke kvalifikasjonskrav tilbyderen støtter seg på andre foretak
flere leverandører går sammen om å levere tilbud	• hvert foretak fylle ut et separat ESPD-skjema

Leverandøren oppfordres til å lese kvalifikasjonskravene med tilhørende dokumentasjonskrav, nøye.

7.2 eBevis

[eBevis benyttes i alle del III anskaffelser. Huk av i Mercell]

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. eBevis er en tjeneste for elektronisk innhenting av dokumentasjonsbevis for at leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter.

Oppdragsgiver kan gjennom eBevis få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten.

Før oppdragsgiver kan innhente opplysningene gjennom eBevis, må leverandøren gi samtykke i Altinn.

Dersom leverandøren ikke samtykker til bruk av eBevis, må leverandøren sende dokumentasjon til oppdragsgiver manuelt.

7.3 Økonomisk aktivitet i land underlagt sanksjoner

Leverandøren skal overholde sanksjoner som er innført av staten, i forbindelse med internasjonale konflikter som medfører brudd på menneskerettigheter og humanitærretten. Herunder, skal leverandøren, gjennom hele avtaleperioden, overholde avtalevilkårene om «Økonomisk aktivitet i land underlagt sanksjoner», iht.
«Avtalevilkår – sanksjoner»

Dokumentasjonskrav: Leverandøren skal bekrefte i tilbudsbrevet, at selskapet vil være i stand til å overholde vilkårene beskrevet ovenfor. Bekreftelsen skal gjelde for hele avtaleperioden, og i hele leverandørkjeden. Dersom bekreftelsen ikke foreligger ved tilbudsfristens utløp, kan oppdragsgiver etterspørre den.

Oppdragsgiver kan innhente slik dokumentasjon gjennom hele avtaleperioden. Herunder, kan oppdragsgiver be om dokumentasjon for leverandørens rutiner med å sikre etterlevelse av vilkårene i hele leverandørkjeden.

8 Behov

1 Utførelse av vindusvask (Response required)



Vindusvask skal utføres fagmessig og med metoder som er egnet for bygget, glassflatene, tilkomstforholdene og avtalte kvalitetskrav.

Leverandøren kan benytte egnede metoder som tradisjonell vindusvask, rentvannssystem, filtrert vann, mikrofiber, teleskoputstyr eller andre metoder som gir tilfredsstillende resultat og ivaretar krav til helse, miljø, sikkerhet og byggets overflater.

Etter utført vindusvask skal glassflatene fremstå rene og uten synlige flekker, striper eller skjolder. Kanter, karmer og tilstøtende flater skal ikke ha søl eller merker som skyldes utførelsen av arbeidet. Eventuelt vannsøl på karm, gulv, vegg eller uteområde skal fjernes.

2 Utstyr og tilkomst (Response required)

Leverandøren skal selv holde alt nødvendig utstyr, materiell og tekniske hjelpemidler som kreves for å utføre oppdraget på en trygg, effektiv og fagmessig måte.

Lifter, kraner, stillas, stiger, fallsikringsutstyr, teleskoputstyr og annet tilkomstutstyr som benyttes skal være i forskriftsmessig stand og brukes i henhold til gjeldende regelverk.

Ved bruk av lift eller annet tungt utstyr skal leverandøren ta hensyn til underlag, plen, beplantning, uteområder og byggets overflater. Skader som skyldes leverandørens utførelse skal utbedres av leverandøren uten kostnad for oppdragsgiver.

3 Overflatehensyn (Response required)

Det skal ikke benyttes rengjøringsmidler, kjemikalier, metoder eller utstyr som kan skade glass, karmer, fasade, solskjerming, gulv, inventar eller andre overflater.

Leverandøren er ansvarlig for å vurdere egnet metode og produktbruk for de aktuelle overflatene før arbeidet utføres.

4 Planlegging, fremdrift og avvik (Response required)

Utvendig og innvendig hovedvask skal gjennomføres i henhold til avtalt fremdriftsplan utarbeidet i samarbeid mellom oppdragsgiver og leverandør.

Arbeidet skal utføres effektivt, trygt og hensiktsmessig, og gjennomføres kontinuerlig innenfor avtalte tidsrammer. Avvik fra fremdriftsplan skal meldes til oppdragsgiver så snart som mulig.

Leverandøren skal ta hensyn til byggenes bruk, tilgjengelighet, sesong, værforhold og behovet for minst mulig ulempe for brukere, drift og omgivelser.

5 Særskilte bestillinger og ekstravask (Response required)

Det kan forekomme særskilte bestillinger eller unntak for enkelte bygg eller deler av bygg. Ekstravask av 1. etasje i Rådhuset bestilles av oppdragsgiver ved behov. Leverandøren skal kunne utføre slike oppdrag innen 1 uke etter bestilling, med mindre annet avtales særskilt.

6 Kvalitetskontroll og godkjenning av utført arbeid (Response required)

Oppdragsgiver kan gjennomføre stikkprøvekontroll av utført arbeid.

Dersom oppdragsgiver avdekker mangler ved utført vindusvask, skal leverandøren rette manglene uten ugrunnet opphold og uten ekstra kostnad for oppdragsgiver.

Utført arbeid skal kunne dokumenteres på forespørsel, for eksempel med oversikt over bygg, dato for utførelse og eventuelle avvik eller merknader.

7 HMS, sikring og arbeid i høyden (Response required)

Leverandøren skal sørge for at arbeidet gjennomføres i henhold til gjeldende krav til HMS, sikkerhet, arbeid i høyden og bruk av teknisk utstyr.

Arbeidsområdet skal sikres på en måte som ivaretar sikkerheten for ansatte, brukere av bygget, besøkende og andre som ferdes på oppdragsstedet.

Leverandøren har ansvar for nødvendig risikovurdering, sikring, opplæring og bruk av egnet verneutstyr ved gjennomføring av oppdraget.

8 Personell, adgang og opptreden på oppdragsstedet (Response required)

Leverandørens personell skal opptre profesjonelt og ta hensyn til brukere, ansatte, beboere, barn, elever, pasienter og andre som oppholder seg i bygget.

Leverandøren skal følge oppdragsgivers rutiner for adgang, nøkler, adgangskort, parkering og ferdsel på oppdragsstedet.

Arbeidet skal planlegges og utføres slik at det i minst mulig grad forstyrrer ordinær drift ved bygget.

9 Tildelingskriterier

	Name	Type	Weight
1.0	Kvalitet og gjennomføring	Score	30.0%

Evaluering: Under dette kriteriet vurderes leverandørens beskrivelse av hvordan oppdraget skal planlegges, organiseres og gjennomføres. Det vil bli lagt vekt på forståelse av oppdraget, fremdriftsplan, kapasitet, bemanning, kommunikasjon med oppdragsgiver, HMS, tilkomst, avvikshåndtering og tiltak for å sikre minst mulig ulempe for brukere, drift og omgivelser.

Kriteriet vurderes skjønnsmessig på en skala fra 0–10 poeng. Høy score gis til tilbud som viser en konkret, realistisk og godt tilpasset plan for gjennomføring av oppdraget, med lav risiko for oppdragsgiver. Lavere score gis ved generelle, mangelfulle eller uklare beskrivelser, eller der tilbudet viser svakheter knyttet til fremdrift, kapasitet, HMS, koordinering eller kvalitetssikring.

Dokumentasjonsbevis: Leverandøren skal levere en kort løsningsbeskrivelse som vedlegg til tilbudet. Beskrivelsen skal ikke overstige 4 A4 sider. Dersom beskrivelsen overstiger 4 sider, vil ingen informasjon etter de første 4 sidene bli evaluert. Beskrivelsen skal omfatte organisering og kontaktpersoner for oppdraget, plan for fremdrift og koordinering med oppdragsgiver, kapasitet og bemanning i hovedsesong, gjennomføring ved bygg i drift, HMS, sikring og arbeid i høyden, samt rutiner for avvikshåndtering og kvalitetssikring.



2.0	Pris	Price	40.0%

Evaluering: Oppdragsgiver vil evaluere evalueringssummen til leverandøren fra ferdig utfylt prisskjema. Henviser til punkt 4 i avtaledokumentet med tilhørende underpunkter for hva som inngår i pris.

Dokumentasjonsbevis:

Leverandøren skal fylle ut Vedlegg 2- "Prisskjema" og laste opp utfylt prisskjema sammen med tilbudet. Evalueringssummen skal også fylles inn i "Produkter" fanen i Mercell

3.0	Klima- og miljø	No Response	30.0%
3.1	Klima- og miljø håndteringsplan	No Response	50.0%

Evaluering: Oppdragsgiver ønsker at leverandøren, ved utførelse av oppdrag på denne avtalen, skal benytte produkter, samt utføre oppdrag med så lav klima- og miljø påvirkning så mulig. Oppdragsgiver ønsker dermed å evaluere leverandørens forpliktende klima- og miljø håndteringsplan for denne avtalen.

I klima- og miljø håndteringsplanen vil det legges særlig vekt på følgende punkter:

1. Det er spesielt ønskelig at så stor andel så mulig av rengjøringsmidlene og produktene skal være type 1 miljømerket med svanemerke/EU Ecolabel eller tilsvarende. Leverandøren bes beskrive hvordan den skal sørge for at rengjøringsmidler og øvrige produkter, brukt på denne avtalen er svane/EU Ecolabel merket, samt en forpliktende prosentandel av rengjøringsmidlene/produktene som skal være svane/EU Ecolabel merket.

2. Rengjøringsmidlene til ordinær vindusvask bør være uten parfyme, og desinfiserende rengjøringsmidler bør ikke inngå i ordinær vindusvask. Kluter og annet relevant forbruksmateriell bør ikke være tilsatt biocider. Leverandøren bes bekrefte om oppdrag vil bli gjennnomført i henhold til ønsker beskrevet over, samt bes Leverandøren beskrive hvordan den skal sørge for dette.

3. Rengjøringsmidler bør ikke inneholde tilsatt PFAS. Kluter og annet relevant forbruksmateriell bør ikke være behandlet med PFAS. Leverandøren bes bekrefte bekrefte om oppdrag vil bli gjennomført i henhold til ønsker beskrevet over i dette punktet, samt bes leveradøren beskrive hvordan den skal sørge for dette.

4. Leverandøren bør unngå overdosering for rengjøringsmidlene for å redusere den negative miljøpåvirkningen av overforbruk av kjemikalier. Leverandøren bes beskrive rutiner for å sikre dette.

5. Det er ønskelig at utstyr brukt på oppdraget skal ut utskiftbare slitedeler der dette er mulig. Eksempelvis børstesystemer med utskiftbar børstehode, Naler med utskiftbart gummi og innvaskere med utskiftbart trekk. Leverandøren bes beskrive om utstyr brukt på denne avtalen vil være i henhold til ønsker beskrevet over i dette punktet.

Klima- og miljøhåndteringsplanen bør som minimum inneholde samtlige punkter nevnt over, men leverandøren kan også inkludere andre relevante tiltak som vil



redusere klima- og miljø påvirkningen for denne avtalen. Det presiseres at tiltak relatert til kjøretøy vil ikke gi uttelling under dette underkriteriet, da kjøretøy er gjenstand for evaluering under delkriteriet "Utslippsfrie kjøretøy"

Dokumentasjonsbevis:

Leverandøren skal legge ved tilbudet en forpliktende klima- og miljø håndteringsplan i henhold til beskrivelsen nevnt over i dette underkriteriet, som skal anvendes for denne rammeavtalen

3.2	Utslippsfrie kjøretøy	No Response	50.0%

Evaluering: Leverandøren vil under dette underkriteriet, bli evaluert på andelen oppdrag utført under avtaleperioden med nullutslipps kjøretøy. Leverandøren skal oppgi samtlige aktuelle kjøretøy, som eksempelvis:

- Varebil/personbil
- Varebil med rentvannsanlegg
- Bil/lastebil som frakter lift eller bil/lastebil montert lift.

Henviser til vedlegg 1 - "Liste over kjøretøy" for ytterligere informasjon.

Dokumentasjonsbevis: Leverandøren skal fylle ut, og legge ved tilbudet vedlegg 1 - "Liste over kjøretøy".

10 Evalueringsmetode

Tilbudene evalueres i Mercell i henhold til de angitte tildelingskriteriene, med bruk av absolutt metode.

Oppdragsgiver evaluerer tilbudene med bruk av absolutt metode. Ved absolutt metode blir avvik fra beste teoretiske kvalitet, regnet om til en kvalitetskompensasjon og lagt til tilbudsprisen. Leverandøren med laveste sammenligningspris (tilbudspris + kvalitetskompensasjon) vinner konkurransen.

Leverandøren kan laste ned dokumentasjon med simuleringsmuligheter i Excel-format ved å trykke på ikonet med teksten «Simuler» under konkurransen i Mercell.
For informasjon om poengskala/rating, trykk på ikonet med teksten "Kunngjøring" under konkurransen i Mercell.

Se også nærmere veileder for evalueringsmetoden ved å trykke på ikonet med teksten «Support» i Mercell-portalen.

11 Innsyn og offentlighet

Allmennheten har rett til innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort. For å kunne gjøre unntak fra hovedregelen om innsyn, må det foreligge en hjemmel.

Taushetsbelagte opplysninger er unntatt fra innsynsretten jf. offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2. Bestemmelsen gir kun rett til å unnta opplysninger om: «*tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår*».

Leverandøren kan bli bedt om å oversende en sladdet versjon av tilbudet. Leverandøren skal da oversende dette snarest. Hver enkelt opplysning leverandøren sladder fra tilbudet, må være omfattet av taushetsplikten og må kunne begrunnes konkret.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at informasjon leverandøren gir bare er veiledende. Oppdragsgiver skal foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som er omfattet av taushetsplikten. Dersom det mottas begjæringer om innsyn i et tilbud, vil oppdragsgiver vurdere den sladdede versjonen og leverandørens egen begrunnelse i forbindelse med behandlingen av innsynsbegjæringen.

Vedlegg

Name	Description	Version	Change date
Vedlegg 1 - Liste over kjøretøy.xlsx		1	9/24/2026 1:21 PM
Vedlegg 2 - Prisskjema		1	11/13/2026 12:13 PM
Vedlegg 3 - Liste over kommunale bygg.xlsx		1	9/28/2026 3:24 PM

(4)

Name	Change date	Description
Konkurranseregler del III	10/12/2026 8:06 AM	
Avtaledokument	10/12/2026 8:06 AM	
Avtalevilkår - sanksjoner	10/12/2026 8:06 AM	
Faktureringsvilkår	10/12/2026 8:06 AM	