

Innholdsfortegnelse

Konkurransesgrunnlag	1
Åpen tilbudskonkurranse etter forskriftenes del II	1
1 Tilbudsinnbydelse	3
1.1 Generelt om oppdraget	3
1.2 Behov	4
1.3 Omfang	4
1.4 Deltilbud	4
1.5 Alternative tilbud	4
1.6 Antall tilbud	4
1.7 Om oppdragsgiver	4
1.8 Tidsfrister	5
1.9 Tilleggsopplysninger	5
1.10 Særlige forhold ved avtalen	5
1.11 Definisjon av underleverandør	6
1.12 Språk	6
2 Kontraktsvilkår	6
2.1 Kontraktsbestemmelser	6
2.2 Prisjustering	6
2.3 E-handel	6
2.4 Endringsklausuler	6
2.5 Faktureringsrutiner og faktura	7
2.6 Forskudd	7
2.7 Lønns- og arbeidsvilkår	7
3 Kontraktstype	7
3.1 Rammeavtale med en leverandør	7
3.2 Avtalens varighet	7
4 Regler for gjennomføring av konkurransen	8
4.1 Anskaffelsesprosedyre	8
4.2 Skatteattest	8
4.3 Leverandørens plikt	8
4.4 Rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget	8
4.5 Omkostninger	8
4.6 Avvisning	9
4.7 Avgjørelse av konkurransen	9
4.8 Avlysning av konkurransen	9
4.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn	9
5 Det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD)	9
5.1 Generelt om ESPD	9
6 Kvalifikasjonskrav	10
Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene	10

A: Egnethet	10
Registrert i handelsregister eller foretaksregister	10
B: Økonomisk og finansiell kapasitet	10
Øvrige økonomiske og finansielle krav	10
"Totale" årsomsetning	10
C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
Teknisk personell eller tekniske enheter	11
Tekniske fasiliteter og kvalitetssikringstiltak	11
7 Særlige vilkår	11
8 Avgjørelse av konkurransen	12
8.1 Tildelingskriterier	12
8.2 Evalueringsmetode	12
9 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming	13
9.1 Innleveringsfrist	13
9.2 Innlevering av tilbudet	13
9.3 Utarbeidelse og levering av tilbud	13
9.3.1 Bekreftelse	13
Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at leverandøren bekrefter at de ønsker å tilby så tidlig som mulig.	14
9.3.2 Kommunikasjon	14
9.4 Innhold og organisering av tilbudet	14
10 Oversikt over vedlegg	14

1 Tilbudsinndeling

1.1 Generelt om oppdraget

Trondheim kommune ved Trondheim bydrift, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av avtale på leveranse av slanger, slangedeler og hydraulikk til Trondheim bydrift. Nærmere beskrivelse av oppdraget finnes i vedlegg 1 Kravspesifikasjonen og tildelingskriterier og vedlegg 2 Prisskjema og miljøkriterier.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen. Oppdragsgiver tar også forbehold om at de ved særskilte prosjekter kan velge ikke å benytte seg av avtalen.

Oppdragsgiver kan også velge ikke å benytte seg av avtalen ved behov for originalmateriell fra kjøretøy-/ utstysprodusenter. Dette kan uavhengig av tilbudet bli supplert fra tidligere leverandør(er).

1.2 Behov

Sortimentet som skal inngå i avtale er delt i grupper som er:

- Høytrykk og lavtrykk – slanger
 - Kanalspyleslanger, vakumslanger og lavtrykkslanger, inkludert koblinger.
- Hydraulikk
 - Hydrauliske komponenter
 - Rørdeler og koblinger

Detaljert beskrivelse om arten og mengder av de etterspurte produktene som skal leveres, finnes i vedlegg 1 Kravspesifikasjon og Tildelingskriterier, og vedlegg 2 Prisskjema.

Behovene for noen produkter vil være sporadiske og av forskjellig omfang, prislister er ikke uttømmende. Den representerer utvalg av mest brukte komponenter i høyeste prisklasse.

1.3 Omfang

Oppdragsgiver forventer å kjøpe slanger og tilbehør som omfattes av dette anbudet for til sammen 300.000- 350.000 kroner pr. år eks. mva. Se detaljert omfang av produktene i vedlegg 2 Prisskjema.

Ved spesifisering av produktene har oppdragsgiver tatt utgangspunkt i forbruket fra det siste året.

Beløpet er et estimat og er ikke forpliktende for oppdragsgiver. Ved valg av leverandør(er) forutsettes det at leverandøren(e) har kapasitet til å dekke oppdragsgivers sitt behov på en tilfredsstillende måte.

1.4 Deltilbud

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

1.5 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

1.6 Antall tilbud

Den enkelte leverandør gis kun anledning til å inngi ett tilbud.

1.7 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver kjøper årlig inn varer og tjenester for ca. 3 milliarder kroner. En stor del av disse anskaffelsene skjer gjennom faste leveringsavtaler eller rammeavtaler,

som i utgangspunktet ivaretas av Innkjøpstjenesten, Trondheim eiendom, Kommunalteknikk og Trondheim bydrift.

For nærmere opplysninger om oppdragsgiver, se www.trondheim.kommune.no
Trondheim bydrift har ansvar for drift og vedlikehold av byens vann og avløpsanlegg, kommunale veger, parker og skog. Slinger med komponenter har oppdragsgiver i større grad bruk på kjøretøy og maskiner. Primære brukere av avtalen skal være verkstedspersonell som ligger under teknisk støtte i organisasjon, og driver med reparasjon og vedlikehold av maskinpark i bydrift.

1.8 Tidsfrister

Under er fremdriftsplan med oversikt over tidsfrister. Det tas forbehold om endring i fremdriftsplanen.

Aktiviteter	Tidsfrister
Frist til å stille spørsmål	08.01.2020
Tilbudsfrist	15.01.2020
Kontraktsinngåelse	uke 05-07

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

Oppdragsgiver ønsker at det ikke blir stilt spørsmål i perioden 24.12.2019 og 02.01.2020.

1.9 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via Mercell portalen.

Spørsmål til anbudsdokumentene må være mottatt i Mercell senest før 08.01.2019 kl. 12.00. Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel fra en potensiell leverandør meddeles samtidig til alle leverandører via Mercell.

Det skal ikke være kommunikasjon om tilbudskonkurransen utenfor Mercell.

1.10 Særlige forhold ved avtalen

Oppdragsgiver tar forbehold om at de ved særskilte prosjekter kan velge ikke å benytte seg av avtalen.

Oppdragsgiver kan også velge ikke å benytte seg av avtalen ved behov for originalmaterieell fra kjøretøy-/ utstyrsprodusenter. Dette kan uavhengig av tilbudet bli supplert fra tidligere leverandør(er).

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen.

1.11 Definisjon av underleverandør

Underleverandør er en leverandør i direkte kjede nedover som utfører arbeid eller yter tjenester som er en direkte del av kontrakten. Vareleverandør eller produsent som leverer materialer eller lignende, omfattes ikke.

1.12 Språk

Tilbudet, herunder etterspurt dokumentasjon, skal leveres på norsk.

2 Kontraktsvilkår

2.1 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagt kontrakt.

2.2 Prisjustering

Prisene skal være faste de to første år. Hvis oppdragsgiver utløser opsjon skal prisene justeres etter konsumprisindeks (KPI) for desember 2021, deretter årlig.

Første prisregulering inntretr 01.03.2022 med grunnlag av KPI Totalindeks desember 2021.

2.3 E-handel

Oppdragsgiver har innført innkjøpssystemet LIFT/e-handel for alle sine enheter. LIFT er et verktøy for å effektivisere og rasjonalisere innkjøpsprosessen og skape lojalitet til inngåtte rammeavtaler.

Oppdragsgiver har pr. dato en avtale med Evry Norge, på innkjøpsløsning (UBW/Agresso), med Tradeshift (tidligere IBX Norge AS/ IBX aksesspunkt) som underleverandør.

Det forventes at leverandører av denne avtalen inngår avtale med operatøren av IBX aksesspunkt og selv dekker kostnadene dette vil medføre. Videre forventes det at elektroniske kataloger blir gjort tilgjengelig i henhold til de angitte frister. Disse fristene skal settes opp i samhandlingsavtalen, som vil være et vedlegg til den ordinære kontrakt som inngås, se vedlegg 4- Samhandlingsavtale.

Ved avvik på samhandlingsavtalen som skyldes leverandøren ved at frister ikke overholdes, vil det ikke bli handlet av valgte leverandør.

E-handel via IBX aksesspunkt stiller en del krav til leverandøren. Kontakt Tradeshift for oversikt over krav og kostnader (<https://tradeshift.com/Norge/>).

2.4 Endringsklausuler

Oppdragsgiver skal slås sammen med Klæbu kommune fra 01.01.2020. Dette kan føre til noe økning av volum, antall leveringsadresser, endringer i organisasjonsnummer og annet som naturlig følger av kommunesammenslåing. Det kan også innebære andre parallelt løpende avtaler for et kortere tidsrom.

Oppdragsgiver har vurdert økning av volumet, og det vil ikke føre til en vesentlig endring av avtalen. Endringen vil heller ikke føre til at andre leverandører ville ha levert tilbud dersom konkurransen var lyst ut etter endringen.

2.5 Faktureringsrutiner og faktura

Trondheim kommune aksepterer kun elektroniske fakturaer fra sine leverandører i det offentlige standardformatet – Elektronisk HandelsFormat (EHF).

Informasjon om fakturering til Trondheim kommune:

<https://www.trondheim.kommune.no/org/okonomi-og-finans/regnskapstjenesten/#heading-h2-4>

TK org.koden for denne avtalen er 610000.

2.6 Forskudd

Det utbetales ikke forskudd.

2.7 Lønns- og arbeidsvilkår

Trondheim kommune stiller krav om at leverandør skal bekrefte at lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med norske (eller vedkommende lands) overenskomster, eks. tariffavtale. jf. avsnitt 8.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

3 Kontraktstype

3.1 Rammeavtale med en leverandør

Oppdragsgiver tildeler kontrakt under en rammeavtale i henhold til FOA § 11-1.

3.2 Avtalens varighet

Avtalens varighet er 01.03.2020- 28.02.2022 med opsjon på 24 måneders forlengelse av avtalen.

4 Regler for gjennomføring av konkurransen

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser av 18. august 2016 nr. 974 (FOA) del I og II, samt reglene i dette konkurransegrunnlaget.

Kontraktstildelingen vil bli foretatt etter prosedyren, jf. FOA § 8-3.

Leverandør oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål til konkurransegrunnlaget ved uklarheter i god tid.

4.2 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

4.3 Leverandørens plikt

Leverandør plikter å gjennomgå anskaffelsesdokumentene på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet. Det er leverandørens ansvar å innlevere et fullstendig og utvetydig tilbud. Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet og uklarheter vil kunne medføre avvisning. Leverandøren er bundet av de opplysningene som fremgår av tilbudet.

4.4 Rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfristens utløp, kan oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. FOA § 14-2.

Alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Merzell KGV vil motta beskjed om eventuelle endringer, tilleggsopplysninger og svar på spørsmål i konkurransen.

Dersom rettelse, supplering eller endring som nevnt i første avsnitt kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

4.5 Omkostninger

Omkostninger som leverandør pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

4.6 Avvisning

Oppdragsgiver har plikt til å avvise tilbud som ikke er mottatt innen fristen eller når tilbudet ikke er levert som beskrevet i punkt 9. Det samme gjelder for de leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene. For øvrig gjelder bestemmelsene om avvisningsplikt og -rett i FOA §§ 9-4 og 9-5 fullt ut.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist, jf. FOA § 9-6. Andre avvik og uklarheter som ikke er ubetydelige kan også føre til avvisning av tilbud eller kan bli tatt inn som en redusert score, eventuelt prissatt i forhold til tildelingskriteriene.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

4.7 Avgjørelse av konkurransen

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til alle berørte leverandører så snart valg av leverandør er gjort. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en karenperiode fra tildelingen gjøres kjent til avtalesignering er planlagt gjennomført (avtaleinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør, kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

4.8 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen helt eller delvis med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn jf. FOA § 10-4.

4.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn

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 og forvaltningsloven § 13.

Oppdragsgivers hovedregel er at det gis fullt innsyn i leverandørens tilbud inkludert alle vedlegg, unntatt for enhetspriser og rabatt.

Det er leverandør som har bevisbyrden dersom det er andre opplysninger i tilbudet som anses som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i tilbudsbrevet og det skal gis en begrunnelse med hjemmel for hvorfor opplysningene er taushetsbelagte.

5 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

5.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, herunder at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD skjema (integret i Merccell). Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

6 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Ved bruk av underleverandør, skal ESPD-skjema også fylles ut av underleverandør.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det dokumenteres at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene

A: Egnethet

Registrert i handelsregister eller foretaksregister

Leverandør er registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. Dokumenteres ved firmaattest eller tilsvarende.

B: Økonomisk og finansiell kapasitet

Øvrige økonomiske og finansielle krav

"Totale" årsomsetning

Leverandørens ("totale") årsomsetning for det antall regnskapsår som det anmodes om i kunngjøringen eller i anskaffelsesdokumentene, er som følger:

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Tilbyder skal ha økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet generelt og i forhold til denne anskaffelsens karakter. Leverandøren skal ha en årlig minimumsomsetning innenfor det området kontrakten gjelder som overstiger to ganger den anslåtte verdien av kontrakten.

Dokumentasjonskrav: Virksomhetens årsregnskap for det siste regnskapsåret som inkluderer styrets årsberetning, resultatregnskap, balansen, noter og revisjonsberetning.

C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Teknisk personell eller tekniske enheter

Leverandør kan råde over følgende tekniske personell eller tekniske enheter , særlig dem som er ansvarlige for kvalitetskontrollen: For teknisk personell eller tekniske enheter som ikke direkte hører til leverandørens virksomhet, men hvis kapasitet leverandøren støtter seg på, jf. del II, avsnitt C, skal det utfylles særskilte ESPD-formularer.

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet(personell og tekniske ressurser) tilgjengelig for dette oppdraget.

Dokumentasjonskrav: Beskrivelse av tilbyders ansatte samt oversikt over redskaper, materiell og teknisk utstyr som tilbyder rådet over til å utføre kontrakten.

Tekniske fasiliteter og kvalitetssikringstiltak

Leverandøren anvender følgende tekniske fasiliteter og kvalitetssikringstiltak, og leverandørens undersøkelses- og forskningsfasiliteter er som følger:

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Leverandøren skal ha et fungerende kvalitetssikrings-/kvalitetsstyringssystem.

Dokumentasjonskrav: Beskrivelse av leverandørens kvalitetssikrings-/kvalitetsstyringstiltak. Kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon. Under tilsvarende dokumentasjon menes annen dokumentasjon som viser at leverandøren har likeverdige kvalitetssikringstiltak. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklister som er relevant for denne kontrakten.

7 Særlige vilkår

Særlige vilkår er kontraktskrav og vil bli fulgt opp i kontraktsperioden.

Krav	Dokumentasjon skrav
-------------	--------------------------------

<p>Oppdragsgiver stiller krav til at leverandørens lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området kontrakten omfatter. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.</p> <p>Trondheim kommune har i sitt innkjøpsreglement vedtatt at krav til lønns- og arbeidsvilkår også gjelder underleverandør. Ved innlevering av tilbudet bekrefter leverandør at underleverandør oppfyller kravet.</p> <p>Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.</p>	<p>Egenerklæring på at krav til lønns- og arbeidsvilkår oppfylles signeres i tilbudsbrevet.</p>
--	---

8 Avgjørelse av konkurransen

8.1 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av beste forhold mellom summen pris og miljøkriterier.

Hvordan pris beregnes framkommer av vedlegg 2- Prisskjema. I evalueringen skal benyttes totale summen av angitte priser ihht vedlegg 2- Prisskjema.

Hvordan leverandøren beskriver og dokumenterer miljøkriterier er beskrevet i vedlegg 1- Kravspesifikasjon og tildelingskriterier.

8.2 Evalueringsmetode

Evalueringen vil bli vurdert etter følgende metode:

Poengscore for pris og miljøkriterier beregnes etter en lineær skala. Den tilbyderen som har den laveste pris får 7 poeng og som scorer best på miljøkriterier får 3 poeng (fordeling etter vektning).

En vilkårlig tilbyder B med X % høyere pris enn laveste tilbud får poeng etter følgende ligning som beskriver en rett linje i et diagram: $Y = 10 - (X \cdot 10 / 100)$. Den samme ligning gjelder miljøkriterier.

Ved alle beregninger benyttes en desimal.

9 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming

9.1 Innleveringsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest 15.01.2020 12.00. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

9.2 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel senest 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

9.3 Utarbeidelse og levering av tilbud

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i dette dokument med vedlegg.

9.3.1 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at leverandøren bekrefter at de ønsker å tilby så tidlig som mulig.

9.3.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send" . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

9.4 Innhold og organisering av tilbudet

Tilbudet skal leveres etter den utforming Mercell angir for innlevering.

- Det er viktig at alle vedlegg, tegninger, brosjyrer osv. merkes tydelig med tanke på hvilket krav, tildelingskriterium eller produkt vedlegget er relatert til.
- ZIP- eller MSG-filer skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud.

10 Oversikt over vedlegg

Konkurransesgrunnlaget består av følgende dokumenter:

- Vedlegg 1 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier "Slanger og hydraulikk til Trondheim kommune"
- Vedlegg 2 Prisskjema
- Vedlegg 3 AIK varer 2017
- Vedlegg 4 Samhandlingsavtale
- Vedlegg 5 Tilbudsbrev- 2019/27606- "Slanger og hydraulikk"

