



TRONDHEIM KOMMUNE

Tråanten tjjelte

KONKURRANSEGRUNNLAG

**2024 Serviceavtale for Trondheim kommunens kjøleanlegg ved
idrettsparkene Leangen og Dalgård**

til

Trondheim kommune

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. TILBUDSINNBYDELSE	4
1.1. Generelt om oppdraget	4
1.2. Tjenesten som skal anskaffes	4
1.3. Behov	5
1.4. Omfang	6
1.5. Deltilbud	6
1.6. Alternative tilbud	6
1.7. Antall tilbud	6
1.8. Om Oppdragsgiver	6
1.9. Kommunikasjon og tilleggsopplysninger	7
1.10. Særlige forhold ved avtalen	7
1.11. Definisjon av underleverandør	7
1.12. Språk	7
2. Kontraktsvilkår	8
2.1. Kontraktsbestemmelser	8
2.2. Alminnelige forpliktelser	8
2.3. Pris	9
2.4. Prisjustering	9
2.4.1. Tidspunkt for justering	9
2.4.2. Virkning av prisjustering	9
2.4.3. Skifte av indeks	9
2.5. Maskiner og utstyr	10
2.6. E-handel	10
2.7. Bestilling	10
3. Kontraktstype	10
4. Regler for gjennomføring av konkurransen	11
4.1. Anskaffelsesprosedyre	11
4.2. Krav om utvidet skatteattest	11
4.3. Leverandørens plikt	11
4.4. Rettelser, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	12
4.5. Omkostninger	12
4.6. Avvisning	12
4.7. Avgjørelsen av konkurransen	12
4.8. Avlysning av konkurransen	12
4.9. Taushetsplikt og offentlig innsyn	13
5. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	13
5.1. Generelt om ESPD	13
5.2. Nasjonale avvisningsgrunner	13
6. Kvalifikasjonskrav	14

7. Særlige vilkår	14
8. Tildelingskriterier	15
8.1. Evalueringsmodell	16
9. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	17
9.1. Innleveringsfrist	17
9.2. Vedståelsesfrist	17
9.3. Innlevering av tilbudet	17
9.4. Elektronisk signatur	17
9.5. Bekreftelse	17
9.6. Innhold og organisering av tilbudet	17
10. Vedlegg	18

1. TILBUDSINNBYDELSE

1.1. Generelt om oppdraget

Trondheim kommune ved Trondheim bydrift, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av serviceavtale for kjøleanleggene på idrettsparkene Leangen og Dalgård.

I Trondheim er det tre ishaller: Leangen Arena, Leangen Ungdomshall og Dalgård ishall. Disse er åpne fra august og ut april, men variasjoner kan forekomme. På Leangen er det etablert en utendørs kunstisbane. Denne er åpen fra ca. 1 november til medio mars. Perioden kunstisbanen holdes åpen er væravhengig og kan variere fra år til år. Leangen ungdomshall er normalt åpen ut uke 26.

På Leangen idrettspark er det etablert to ishaller og en utendørs kunstisflate. Leangen Arena og kunstisbane kjøres fra felles kjøleanlegg, mens Leangen ungdomshall (ishall) kjøres fra eget kjøleanlegg. På Dalgård idrettspark er det etablert en ishall.

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå tjenesteavtale med én eller to leverandører.

Nærmere beskrivelse av oppdraget finnes i dette dokumentet med vedlegg, samt i Mercell-portalen.

1.2. Tjenesten som skal anskaffes

Trondheim kommune ved Bydrift lyser ut konkurranse på service og vedlikeholdsarbeider på ovennevnte kjøleanlegg. Hensikten med serviceavtalen er å sikre drift av kjøleanleggene.

Om tjenesten

Trondheim Bydrift ved IPS har ansvaret for å drifte og sørge for at kjøleanleggene fungerer optimalt i henhold til vår bruk og de krav som stilles. I den anledning er det behov for lovpålagt kontroll, service og oppfølging av vedlikehold. For å best ivareta dette ønsker Trondheim Bydrift å inngå avtale om service, vedlikehold og reparasjoner.

Behovet er noe ulikt for hvert av anleggene. Tjenesteavtalen skal omfatte periodisk service av anleggene og etter nærmere fastsatt intervaller som beskrevet i objektlistene (se nedenfor) og Prisskjema (se evalueringsskjema). I tillegg omfattes forefallende arbeid og vedlikehold. Informasjon om behov og mengde/type service utover dette, følger av anleggsbeskrivelsen med tilhørende vedlegg. Enkle reparasjoner vil kunne bli foretatt av kommunens egne ansatte.

Alle kjøp over avtalen avklares med oppdragsgiver ved utpekte personer, før avrop/bestilling godkjennes. Alle bestillinger skal sendes skriftlig i henhold til avtalt fremgangsmåte med endelig godkjenning via LIFT. Se punkt 2.6 og 2.7 nedenfor.

Materiell

Avtalen er hovedsakelig en tjenesteavtale. Som et ledd i dette er det behov for leveranse og kjøp av materiell til kjøleanleggene. Hovedsakelig vil dette være deler og komponenter til

kjøleanleggene og tilhørende behov. Det er ønskelig at leverandøren selv har med nødvendig materiell til utførelse av de oppgaver og behov som vi og anleggene krever. I tillegg til timepris skal derfor tilbyder oppgi priser på forbruksmateriell. Priser og rabatter/påslag på tilliggende produkter og øvrig sortiment som ikke er en del av vedlegget "Evalueringsskjema" under fanen Prisskjema, skal gjenspeile samme prisnivå (rabatter) som i allerede gitte priser på tilbudt vare/prisskjema.

Kjøp av deler og materiell, samt nødvendige utskiftninger i eksisterende anlegg, skjer etter behov og nærmere avtale.

Elektro/rørlegger mv.

Dersom tilbyder støtter seg på underleverandører for å oppfylle serviceavtalen(e), skal det leveres forpliktelseserklæring. Ved forventet støtte utenom de faste og prisede servicene, skal det estimeres ca andel av kontrakt eller forventet timeantall som vil bli satt bort til slike underleverandører. Denne andelen skal prises i prisskjema.

Ved ulik estimering av behov fra leverandørene på bruk av underleverandører, vil oppdragsgiver kunne foreta en gjennomsnittsberegning for sammenligningen av priser. Eller benytte et fastsatt tall for sammenligningen. Ved stor utfordring i å foreta sammenligning, eller lignende, vil oppdragsgiver fjerne punktet i evalueringen, men benytte prisen i kontrakten.

1.3. Behov

Oppdragsgivers tjenestebehov gjelder følgende lovpålagte oppgaver:

- Systematisk tilstandskontroll kjøleanlegg
- Tilstandskontroll av utstyr i henhold til serviceintervaller pr. utstyr
- Tilstandskontroll av utstyr og bistand ved oppstart og nedstengning etter sesong
- Reparasjoner for oppdragsgiver - 24 timers beredskap/utrykning kjøleanlegg

Serviceintervallene bestemmes etter anlegg og objektbeskrivelse. Se punkt 1.3.1 og vedlegg "Objektliste for ...".

Behovet inkluderer beredskap for rask tilkalling ved akutte hendelser, råd og veiledning for riktig drift, samt kjøp, levering og installasjon av utstyr og deler i et mindre omfang.

1.3.1. Anleggsbeskrivelse /Objektliste

1.3.1.1. Leangen idrettspark

Se vedlegg 12 - Objektliste ungdomshallen (Leangen)

Se vedlegg 13 - Objektliste Leangen Arena (hovedanlegg)

1.3.1.2. Dalgård idrettspark

Se vedlegg 14 - Objektliste Dalgård Ishall

1.4. Omfang

Oppdragsgiver forventer å kjøpe inn varer og tjenester for til sammen ca. kr. 550 000 pr. år eks. mva, som omfattes av dette anbudet. Anskaffelsen omfatter alle kjøp innenfor tjeneste- og produktspekteret som omfattes av denne kontrakten og som skal foretas av oppdragsgiver med samarbeidspartnere i kontraktsperioden.

Serviceavtalene vil ha en varighet på 3 år, med opsjon for oppdragsgiver på forlengelse med ytterligere 12+12+12+12+12 mnd. Total varighet på avtalen er inntil 8 år. Opsjonen gir oppdragsgiver ensidig rett til å prolongere avtalen. Opsjon kan utløses for kortere perioder, med minimum 3 måneder. Opsjon utløses automatisk, med mindre oppdragsgiver meddeler noe annet senest 3 måneder før utløp av kontrakt- eller opsjonsår. Forventet oppstart av avtalen er 1. mai 2024.

Serviceavtalen har en anslått verdi på inntil kr. 2,2 millioner eks. mva for en 4 års periode, jf. FOA § 5-4 tolvte ledd bokstav b. Oppdragsgiver har tatt utgangspunkt i forbruket fra 2019 til 2023 i estimeringen av verdi. Oppdragsgiver gjør tilbydere oppmerksom på at forbruket fra nevnte år er usikker grunnet større utskiftninger og nedetid.

Oppdragsgivers forbehold

Estimert kontraktsverdi innebærer ikke noen forpliktelse for oppdragsgiver eller noen rettighet for leverandøren. Det oppgitte volum er basert på tidligere avrop og estimat av forventet uttak, men det tas forbehold om endring i volum som følge av endrede økonomiske rammevilkår, budsjettvedtak, endringer i kommunens aktiviteter og prioriteringer, samt endrede forutsetninger eller behov.

1.5. Deltilbud

Det kan leveres tilbud på deler av oppdraget. Konkurransen er delt i to delkontrakter, en for Leangen Idrettspark og en for Dalgård idrettspark. Se oversikt over de ulike delkontraktene i Merzell-portalen under fanen Delkontrakter. Det foreligger ikke begrensninger for om en leverandør kan bli tildelt begge delkontrakter.

1.6. Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

1.7. Antall tilbud

Den enkelte leverandør gis kun anledning til å inngi et tilbud per delkontrakt.

1.8. Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver kjøper årlig inn varer og tjenester for ca. 5,4 milliarder kroner. En stor del av disse anskaffelsene skjer gjennom faste leveringsavtaler eller rammeavtaler, som i utgangspunktet ivaretas av innkjøpstjenesten.

Trondheim bydrift har ansvar for drift og vedlikehold av byens vann- og avløpsanlegg, renseanlegg, kommunale veger, parker og skog. Vi forestår i den forbindelse et større antall anskaffelser av vare- og tjenestekjøp, i tillegg til faste leveringsavtaler og rammeavtaler.

For nærmere opplysninger om oppdragsgiver, se www.trondheim.kommune.no

1.9. Kommunikasjon og tilleggsopplysninger

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, og det skal ikke være kommunikasjon om konkurransen utenfor Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Dersom leverandøren finner at tilbudsforespørselen ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via fanebladet Kommunikasjon i Mercell-portalen.

Spørsmål til konkurransen må være mottatt av Oppdragsgivers kontaktperson senest innen fristen oppgitt i Mercell-portalen.

Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon, tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon.

1.10. Særlige forhold ved avtalen

Alle kommunens enheter plikter å foreta sine kjøp hos den leverandør det er inngått avtale med og den valgte leverandør er, etter bestilling fra den enkelte enhet, forpliktet til å levere i henhold til avtalen.

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

Oppdragsgiver kan også velge å ikke benytte seg av avtalen ved supplering av eksisterende utstyr, dersom tilbyder ikke har nødvendige varer eller kan skaffe disse. Det gjelder innen nødvendig tid ved akutte hendelser, og innen rimelige tid ved planlagte/ løpende tjenester der det ikke haster.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen.

NB! Serviceavtalen knytter seg til dagens kjøleanlegg på det respektive sted.

1.11. Definisjon av underleverandør

Underleverandør er en leverandør i direkte kjede nedover som gjør 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.

1.13. Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for anskaffelsesprosessen.

Aktivitet	Tidspunkt
Befaring	Etter avtale
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	29.03.2024 12.00
Frist for å levere tilbud	05.04.2024 12.00
Tilbudsåpning	05.04.2024 12.00
Evaluering	uke 15 til 17
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 16 til 18
Kontraktsinngåelse	Uke 17/18
Tilbudets vedståelsesfrist i måneder	3

Fristene er tentative og kan bli gjenstand for justeringer.

2. Kontraktsvilkår

2.1. Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagt kontrakt.

2.2. Alminnelige forpliktelser

Tjenesteytelsen skal gjennomføres i samsvar med avtalen og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med oppdragsgiver og ivareta oppdragsgivers interesser. Henvendelser fra oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal gjøre tjenesteytelsen tilgjengelig på avtalt sted, til avtalt tid og på avtalt vis. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for tjenesteytelsen, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

Leverandøren er ansvarlig for at utførelsen av tjenesteytelsen skjer i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, og ellers i samsvar med relevant bransjeregulering og evt. andre regler som kan ha innvirkning på utføring av tjenesteytelsen.

Leverandøren skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser og godkjenninger for utføring av tjenesteytelsen, og på oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at nødvendige tillatelser og godkjenninger foreligger.

2.3. Pris

Prisene skal være eksklusive merverdiavgift og inkluderer alle andre gebyrer og vederlag (eksempelvis fakturagebyr, fraktkostnader og tilsvarende) jf. vedlegg "Evalueringsskjema" under fanen Prisskjema.

Det forutsettes at tilbyder har egne servicebiler med nødvendig standard forbruksmateriell til de vanligste reparasjonene. Ekstra kjøring for å hente standard materiell eller varer skal ikke faktureres oppdragsgiver.

Kjøregodtgjørelser, bompenger, parkering og eventuelt diett skal være inkludert i oppgitte timepriser.

Administrasjonsgebyr aksepteres ikke. Dette skal være inkludert i timeprisene.

Endringer i valutakurser og offentlige avgifter utover det som blir fanget opp av aktuell prisindeks, er tilbyderens risiko.

2.4. Prisjustering

Prisene i denne avtalen er faste de første 12 månedene av kontrakten, og justeres deretter årlig. Prisen reguleres etter konsumprisindeksen for varer og tjenester, hvor arbeidskraft dominerer (nr. 11117, 2015=100, regnes fra måned år X til måned år Y).

2.4.1. Tidspunkt for justering

Tidspunkt for justering regnes med utgangspunkt i dato for oppstart av avtalen. Årlig prisendring trer i kraft etter oppstartsdato, ikke i henhold til fakturadato eller lignende. Første reguleringstidspunkt er 12 måneder etter avtalens oppstartsdato, andre reguleringstidspunkt 24 måneder etter avtalens oppstartsdato og tilsvarende fremover så lenge avtalen varer.

2.4.2. Virkning av prisjustering

Prisjustering får virkning for alle avrop foretatt på eller etter dato for prisjusteringen.

Alle avrop foretatt før dagen prisjusteringen tar til å gjelde, skal leveres til prisen som gjaldt på avropstidspunktet. Dette selv om levering skal skje etter tidspunktet for ny prisregulering.

2.4.3. Skifte av indeks

Dersom innholdet i aktuell indeks endres, eller dersom aktuell indeks ikke lenger er tilgjengelig eller oppdatert, skal partene avtale ny relevant indeks som skal ligge til grunn for prisreguleringen.

Ny relevant indeks skal avtales på bakgrunn av råd fra SSB eller ev. annen utgiver av den aktuelle indeksen som skal erstattes.

2.5. Maskiner og utstyr

Maskiner og utstyr for selve arbeidsutførelsen som elektrisk verktøy, stiger, transportmidler o.l. skal være inkludert i timeprisene.

Det er som hovedregel tilbyderens eget ansvar og for egen regning å skaffe nødvendig utstyr for å utføre oppdragene. Det skal særlige grunner til for å avvike dette punktet.

2.6. E-handel

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

Oppdragsgiver har avtale med TietoEvry Norge, på deres ERP system (UBW/Agresso/LIFT). For produktområdet / tjenestområdet som omfattes av anbudskonkurransen, kan / skal det i løpet av kontraktsperioden tas i bruk e-handel.

Bestilling via LIFT

Ved avtaleoppstart skal leverandøren angi en e-postadresse der alle bestillinger fra oppdragsgiver sendes. Ved mottatt bestilling kreves det at ordrebekreftelse sendes til bestiller snarest mulig og senest samme dag som bestillingen gjøres. Det er ingen kostnader for leverandøren å motta ordrer på e-post.

2.7. Bestilling

Alt arbeid og bestillinger skal avklares direkte med oppdragsgiver før utførelse. Det vil utpekes kontaktpunkt for hvert anlegg, som skal avklare bestillinger med overordnet. Alle bestillinger skal skje skriftlig via LIFT. Se punkt 2.6 over.

Ordinære oppdrag (utover lovpålagte kontroller) vil bli informert via e-post, og hasteoppdrag per telefon, med formell bestilling via LIFT. Leverandør skal følge opp bestillingen med etterfølgende skriftlig bekreftelse innen 24-timer. Det samme gjelder bestillinger gjort under befaringer eller liknende.

Bestilling og kjøp utenom at det er avklart med oppdragsgiver, er for tilbyders egen regning og risiko.

3. Kontraktstype

Avtaletype: Serviceavtale med en eller flere leverandører. Se informasjon om avtaletype i Mercell-portalen.

Varighet: 3 år. I tillegg har oppdragsgiver opsjon på inntil 5 års prolongering av avtalen, angitt som 12+12+12+12+12 måneder, med mulighet for minste prolongering på 3 måneder. Se nærmere informasjon om varighet i punkt 1.4 "Omfang" ovenfor og i Mercell-portalen.

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 III, samt reglene i dette konkurransegrunnlaget.

Kontraktstildelingen vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1 (1). Det er etter denne prosedyren ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Leverandørene oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i konkurransen, og eventuelt stille spørsmål i god tid dersom noe er uklart.

4.2. Krav om utvidet skatteattest

Trondheim kommune har i samarbeid med skatteetaten besluttet å benytte utvidet skatteattest for alle sine kontrakter. Kravet om fullmakt for å innhente utvidet skatteattest, gir Trondheim kommune ved Trondheim Bydrift, rett til å få utlevert de opplysningene som fremgår av skatteattesten. Se punkt 1 til 3 i fullmakten.

Hensikten med kravet om utvidet skatteattest er å fungere som et virkemiddel i innsatsen mot arbeidslivskriminalitet, herunder svart arbeid og sosial dumping. Dette ved at attesten inkluderer opplysninger om hvilke arbeidstakere det er innrapportert lønn på i a-meldingen. Informasjonen fra attestene skal videre hjelpe kommunen til å unngå å tildele kontrakter til leverandører som ikke oppfyller sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter. Den utvidede skatteattesten kan gi indikasjoner på om selskapet ellers har drevet sin næringsvirksomhet på en måte som er egnet til å så tvil om den yrkesmessige integriteten. Se punkt 7 for egne krav til leverandørens lønns- og arbeidsvilkår.

Manglende innlevering av utvidet skatteattest vil kunne medføre avvisning av tilbudet. For anskaffelser som omfattes av del II i anskaffelsesforskriften, vil avvisning kunne bli gjort med hjemmel i anskaffelseslovens § 4, især prinsippene om likebehandling og forutberegnelighet. For anskaffelser som omfattes av forskriftens del III, vil avvisning bli gjort med hjemmel i forskriftens § 24-2 (3) bokstav g. Manglende innlevering av utvidet skatteattest fra underleverandør kan medføre at underleverandør ikke godtas brukt i kontrakten.

Dersom informasjonen i den utvidede skatteattesten viser at ett eller flere vilkår som fremgår av anskaffelsesforskriften del II, § 9-5 (3) eller del III, § 24-2 (3) ikke er oppfylt, vil dette kunne medføre at tilbyder blir avvist fra konkurransen.

Fullmakten følger i eget vedlegg. Signert fullmakt skal leveres som vedlegg til 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, supplerer eller endring av konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfristen 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 Mercell-portalen vil motta beskjed om eventuelle endringer, tilleggsopplysninger og svar på spørsmål i konkurransen.

Dersom rettelse, supplerer 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 (I Mercell er det heller ikke mulig å levere tilbud etter fristen) eller når tilbudet ikke er levert som beskrevet i punktet om tilbudsinnlevering. Det samme gjelder for de leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene. For øvrig gjelder bestemmelsene om avvisningsplikt og -rett i FOA kapittel 24 fullt ut.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist, jf. FOA § 24-8. 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. Avgjørelsen 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 karensperiode 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 § 25-4.

4.9. Taushetsplikt og offentlig innsyn

For allmennhetens innsyn i dokumenter til en offentlig anskaffelse gjelder *lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006, nr. 16* (offentleglova).

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

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4 og forvaltningsloven § 13. Dersom deler av tilbudet anses å beskrive ovennevnte forhold, skal det i så tilfelle vedlegges en kopi av tilbudet der opplysningene er sladdet. Det skal gis en begrunnelse med hjemmel for hvorfor opplysningene er taushetsbelagte.

Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet. Det er leverandør som har bevisbyrden dersom det er andre opplysninger i tilbudet som anses som taushetsbelagt. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i tilbudet, der det er gitt 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.

5.2. Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivningen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han 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.

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 i Merccell-portalen. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

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

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.

Kvalifikasjonskravene er oppgitt i Merccell-portalen.

7. Særlige vilkår

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

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.

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.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktsperioden 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.

8. Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på bakgrunn av oppdragsgivers vurdering av følgende:

Evalueringspunkter/ vurderingskriterier:

- 50% Pris
- 50% kvalitet, evaluert etter oppdragsgivers skjønn.
 - Her utgjør 30% miljø av total og øvrige 20% av total kvalitetsfaktorene som fremgår nedenfor.

Tildelingskriteriene er også oppgitt i evalueringsskjemaet for hver delkontrakt.

Kvalitet:

Kvalitetskriterier 20%

Oppdragsgiver ønsker løsningen som gir best mulig forutsigbarhet for å løse behov for service, vedlikehold og tilgjengelighet utover minstekravene i kravspesifikasjonen. Tilbyderen med best beskrivelse av kvalitet vil få høyest poengscore på dette kriteriet.

Dokumentasjonskrav: Tilbyder skal beskrive sitt serviceapparat og organisasjon. Punkter tilbyder blant annet skal beskrive følger nedenfor. Leverandøren gis anledning til å beskrive andre forhold som kan ha betydning for oppdragsgivers behov og oppdragsløsning.

Anskaffelsesfaglig skjønn vil bli lagt til grunn for evaluering av kvalitetskriteriet.

Evalueringen av kvalitet baseres på en helhetsvurdering av tilbyders innfrielse av eksempelvis nedenfor nevnte punkter, hvor relevansen av det beskrevne og graden av oppfyllelse av oppdragsgivers ønsker legges til grunn.

Følgende punkter kan bli vurdert under kvalitetskriteriet

- Leverandørens serviceapparat
- Leverandørens beredskap
- Lærlingeordning
- Tilgang til materiell
- Reklamasjonsbehandling
- Tilgjengelig kurs og opplæring
- Eventuelle andre forhold tilbyder ønsker å belyse som er relevant for kontrakten.

Listen er ikke i prioritert rekkefølge og ikke uttømmende.

Miljø 30%

Leverandører vil evalueres på sine miljøtiltak.

Her bes tilbyder beskrive hvordan de arbeider mot konkrete klima- og miljømål, hvilke rutiner og tiltak de har internt og eksternt for å nå gitte mål og hvordan dette arbeidet oppdateres og utvikles over tid for å sikre kontinuerlig forbedring. Tilbyder kan blant annet inkludere mål og tiltak/rutiner for forlenget levetid, økt grad av gjenbruk og reduksjon av indirekte og direkte CO2-utslipp for leveransen.

Det er ønskelig med en tiltaksliste knyttet til tilhørende klima- og miljømål. Leverandør premieres for tallfestede mål og tiltak. Tiltakene må kunne knyttes til leveransen i kontrakten, og det ønskes gjerne at leverandører oppgir helt konkret hvordan hvert punkt påvirker de ulike tjenestene og varene oppdragsgiver ønsker en rammeavtale på.

Det er ønskelig at leverandøren oppgir hvordan miljøarbeidet er forankret i virksomheten.

Det ønskes ikke informasjon om bedriftens miljøprofil i sin helhet (miljøfyrtårn, ISO14001 etc.) da dette dekkes av kvalifikasjonskrav.

Dokumentasjon:

Leverandør skal levere en skriftlig besvarelse navngitt "Miljøtiltak". Besvarelsen skal ikke overstige 2 A4-sider med normale marginer, skrifttype Calibri eller Times New Roman, skriftstørrelse 12 og linjeavstand 1.

Leverandører som ikke legger ved dokument navngitt "Miljøtiltak", vil ikke gis uttelling på dette punktet. Oppdragsgiver vil IKKE lete gjennom andre dokumenter for å finne miljøtiltak som er gjort, i fravær av vedlagt dokument.

Anskaffelsesfaglig skjønn vil bli lagt til grunn for evaluering av kriteriet.

8.1. Evalueringsmodell

Det vil bli benyttet relativ evalueringsmodell. Evaluering vil foregå utenfor Mercell.

Kvalitet

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore på 0-10. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Det gis ikke minuspoeng. Poengscoren multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyest vektete poengsum, vil bli tildelt kontrakt. Det benyttes to desimaler i evalueringen, som rundes av til nærmeste hundredel. Oppdragsgiver oppfordrer tilbyderne til å stille spørsmål via Mercell fremfor å ta forbehold i det endelige tilbudet.

Pris

Laveste pris vil oppnå maks poengsum, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i prisen nedover for øvrige tilbud. Den leverandøren som har den laveste samlede pris får 10 poeng. En vilkårlig tilbyder B med X høyere pris enn beste tilbyder får poeng etter følgende ligning som beskriver en rett linje i et diagram; $Y = 10 - (X \times 10/100)$. 100 % over laveste pris gir 0 poeng. Det gis ikke minuspoeng. Ved alle beregninger benyttes to desimaler.

9. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

9.1. Innleveringsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest innen det tidspunkt som er oppgitt i Mercell-portalen. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

9.2. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunkt som er oppgitt i Mercell-portalen.

9.3. Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via [Mercell-portalen](#) innen tilbudsfristen.

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 minimum 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.

9.4. Elektronisk signatur

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.

9.5. 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

9.6. Innhold og organisering av tilbudet

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i Mercell-portalen, samt i dette dokument med vedlegg.

- Tilbudsbrev
- Ferdig utfylt Prisskjema (Se vedlegg evalueringsskjema)
- Signert fullmakt for utvidet skatteattest
- Firmaattest
- Ferdig utfylt egenerklæring miljø

- Skjema for forpliktelseserklæring underleverandører (hvis tilbyder støtter seg på underleverandør(er))
- “Miljøtiltak”

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. Vedlegg

Se oversikt over vedlagte dokumenter i Merzell-portalen.

- Vedlegg 1 - Konkurransesgrunnlaget
- Vedlegg 2 - Tilbudsskjema delkontrakt Dalgård
- Vedlegg 3 - Evalueringsskjema delkontrakt Dalgård
- Vedlegg 4 - Skjema fullmakt for utvidet skatteattest
- Vedlegg 5 - Forpliktelseserklæring underleverandør
- Vedlegg 6 - AIK varer 2020
- Vedlegg 7 - AIK tjeneste 2017
- Vedlegg 8 - Kontraktsformular delkontrakt Dalgård
- Vedlegg 9 - Objektliste Dalgård Ishall
- Vedlegg 10 - Egenerklæring miljø
- Vedlegg 11 - Liste over kjøretøy og maskiner