

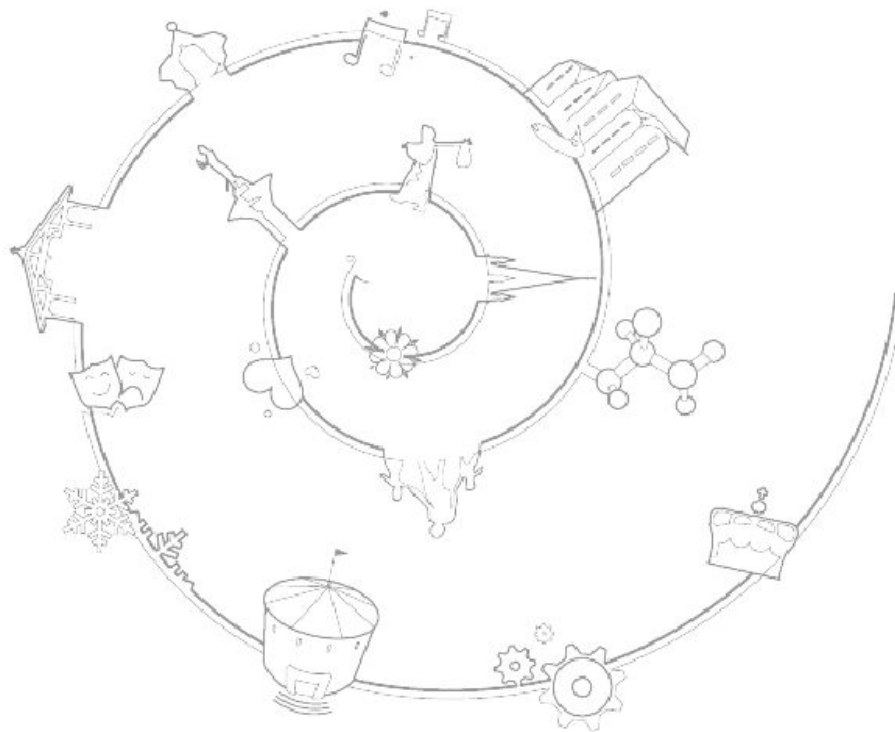


TRONDHEIM KOMMUNE

Konkurransesgrunnlag

Åpen anbudskonkurranse etter forskriftenes del I og III

“Sesongplanter og plantefat med tilbehør”



For perioden 01.05.2021- 30.04.2023
med opsjon på opptil 24 måneder prolongering av avtalen
Trondheim kommunes ref. nr. i anbudsperioden 2021/888

Konkurransesgrunnlag	0
"Sesongplanter og plantefat med tilbehør"	0
1 Tilbudsinnbydelse	2
1.1 Generelt om oppdraget	2
1.2 Behov	2
1.3 Omfang	3
1.4 Deltilbud	3
1.5 Alternative tilbud	3
1.6 Antall tilbud	3
1.7 Om Oppdragsgiver	4
1.8 Tidsfrister	4
1.9 Tilleggsopplysninger	4
1.10 Særlige forhold ved avtalen	4
1.11 Definisjon av underleverandør	5
2 Kontraktsvilkår	5
2.1 Kontraktsbestemmelser	5
2.2 Prisjustering	5
2.3 E- handel	5
2.4 Endringsklausuler	5
3 Kontraktstype	6
3.1 Rammeavtale med en eller flere leverandører	6
3.2 Avrop på avtalen	6
4 Regler for gjennomføring av konkurransen	6
4.1 Anskaffelsesprosedyre	6
4.2 Skatteattest	6
4.3 Leverandørens plikt	6
4.4 Rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget	7
4.5 Omkostninger	7
4.6 Avvisning	7
4.7 Avgjørelse av konkurransen	7
4.8 Avlysning av konkurransen	8
4.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn	8
5 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)	8
5.1 Generelt om ESPD	8
5.2 Nasjonale avvisningsgrunner	8
6 Kvalifikasjonskrav	9
A: Egnethet / a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene	9
Registrert i handelsregister eller foretaksregister	9
C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
Miljøledelsestiltak	10
7 Særlige vilkår	11

8 Tildelingskriterier	11
9 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming	12
9.1 Innleveringsfrist	12
9.2 Innlevering av tilbudet	12
9.3 Utarbeidelse og levering av tilbud	12
9.3.1 Bekreftelse	12
9.3.2 Kommunikasjon	13
9.4 Forbehold og avvik	13
9.5 Innhold og organisering av tilbudet	13
10 Oversikt over konkurransedokumentene	14

1 Tilbudsinnbydelse

1.1 Generelt om oppdraget

Trondheim kommune, ved Trondheim bydrift, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale om sesongplanter og plantefat med tilbehør. Nærmere beskrivelse av leveransen finnes i vedlegg 1 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier.

1.2 Behov

Trondheim bydrift er en utfører av kommunale tjenester i Trondheim kommune. Enheten ligger under området Byutvikling, og utfører drifts og vedlikeholdsoppgaver.

Følgende delleveranser inngår i rammeavtale:

- Delkontrakt 1: Utplantingsplanter
- Delkontrakt 2: Stemorsblomster
- Delkontrakt 3: Blomsterløk, frø og plantefat med tilbehør
- Delkontrakt 4: Vår- og høstplanter

Vår- og sommerplanter bestilles i løpet av høsten året før levering. Første bestilling på delkontrakt 1 utplantingsplanter sendes senest 1.november 2021.

Høstplanter bestilles om våren. Bestilling sendes før sommerferie.

Oppdragsgiver er avhengig av sortimentet som beskrevet i vedlegg 2- Prisskjema på hver delkontrakt.

Leverandør skal tilby produkter av god kvalitet som er i overensstemmelse med lover, forskrifter og retningslinjer for produktområdet. Videre skal produkter være etter den standard og kvalitet som beskrevet i konkurransegrunnlaget.

Det kan leveres tilbud på en eller flere delkontrakter.

1.3 Omfang

Oppdragsgiver forventer å kjøpe inn tjenester, samlet alle deltilbud, som omfattes av dette anbudet for til sammen ca. 0,8-1,2 mill. kroner pr. år eks. mva. Ved spesifisering av leveranser har oppdragsgiver tatt utgangspunkt i gjennomsnittsforbruk fra de to siste årene.

Leveransen omfatter i alt ca. 100.000 planter. For spesifikasjoner se vedlegg 2- Prisskjema på hver delkontrakt i Merccell.

Omfanget kan variere i avtaleperioden. En vesentlig del av usikkerheten kan knyttes til eventuelle fremtidige oppdrag som per i dag ikke er kjent eller besluttet gjennomført, eller nedskjæringer i driftsbudsjettet.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at estimert verdi på kontrakten pr år ikke er bindende for oppdragsgiver.

1.4 Deltilbud

Det kan leveres tilbud på deler av leveranser. Det kan gis følgende deltilbud:

Deltilbud 1	Utplantingsplanter
Deltilbud 2	Stemorsblomster
Deltilbud 3	Blomsterløk, frø og plantefat med tilbehør
Deltilbud 4	Vår- og høstplanter

Det må klart fremgå i vedlegg 3- Tilbudsbrev hvilke(t) deltilbud det gis tilbud på. Det er ikke anledning til å slå sammen deltilbud og gi totalpriser eller rabatter på dette.

1.5 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

1.6 Antall tilbud

Den enkelte leverandør gis kun anledning til å inngi ett tilbud pr delkontrakt. Alle leverandører kan gi tilbud på alle delkontrakter.

1.7 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver kjøper årlig inn varer og tjenester for ca. 3 milliard. kroner. En stor del av disse anskaffelsene skjer gjennom faste leveringsavtaler eller rammeavtaler, som i utgangspunktet ivaretas av Innkjøpstjenesten.

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

1.8 Tidsfrister

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

Aktivitet	Tidspunkt
Frist til å stille spørsmål	19.02.2021 12.00
Tilbudsfrist	01.03.2021 14.00
Vedståelsesfrist	3 måneder etter tilbudsfrist

1.9 Tilleggsopplysninger

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

Spørsmål til anbudsdocumentene må være mottatt av oppdragsgivers kontaktperson senest før 19.02.2021 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

Største bruker på avtale er Trondheim bydrift. Alle andre kommunens enheter kan 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 tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen.

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.

2 Kontraktsvilkår

2.1 Kontraksbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagt kontrakt.

2.2 Prisjustering

Prisene skal være faste det første kontrakts året. Første prisregulering inntretr 01.05.2022 med grunnlag av total konsumprisindeks (KPI) mai 2021 ihht SSB, deretter årlig.

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 avtale med Evry Norge, på innkjøpsløsning (UBW/Agresso), med Tradeshift (tidligere IBX Norge AS/ IBX akesspunkt) som underleverandør.

Alle bestillinger skal skje elektronisk via IBX aksesspunkt (tidligere e-handelsplattformen/ehandel.no). Ved avtaleoppstart kreves det at Leverandør har opprettet en e-postadresse der alle bestillinger fra Trondheim kommune sendes. Ved mottatt bestilling kreves det at ordrebekreftelse sendes til bestiller/revirent etter etter satte krav til bestilling/respons ved hver deltilbud, se vedlegg 1- Kravspesifikasjon og tildelingskriterier. Ordrenummer skal påføres faktura. Det er ingen kostnader for Leverandøren å motta ordrer på e-post via IBX aksesspunkt.

2.4 Endringsklausuler

Dersom endring eller budsjettkutt for drift ved Idrett, park og skog inntretr (endret drift), kan kontrakten brytes delvis.

3 Kontraktstype

Avtaletype: Vareleveranse.

Avtalens varighet: 01.05.2021 - 30.04.2023 med opsjon på opptil 24 måneder prolongering av avtalen. Opsjonen gir oppdragsgiver ensidig rett til å prolongere med fra 3 til maksimalt 24 måneder. Opsjon kan utløses flere ganger opp til maksimal prolongeringslengde på 24 måneder.

3.1 Rammeavtale med en eller flere leverandører

Oppdragsgiver tildeler delkontrakter under en rammeavtale etter prosedyrene i FOA § 26-3 (rammeavtale med en leverandør).

3.2 Avrop på avtalen

Alle bestillinger/ avrop på avtale skal skje elektronisk via Oppdragsgivers innkjøpssystem.

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.

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 tilbudsfristen utløp, kan oppdragsgiver foreta rettelsel, 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 (I Merzell er det heller ikke mulig å levere tilbud etter fristen) eller når tilbudet ikke er levert som beskrevet i punkt 10. 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 Avgjørelse av konkurransen

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles delkontrakter 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 § 25-4.

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.

I henhold til Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentleglova) § 23 vil anskaffelsesprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandør er valgt. Deretter er disse tilbudsdokumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt taushetsplikt.

5 Det europeiske egenerklærings skjemaet (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 MerCell). 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 lovgivingen 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 nedenfor. 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, 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.

A: Egnethet / a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene

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:

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.

Dokumentasjonskrav: Dokumenteres ved firmaattest eller tilsvarende.

B: Økonomisk og finansiell kapasitet

"Totale" årsomsetning

Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre oppdraget/kontrakten.

Dokumentasjonskrav: Foretakets siste årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetning og revisjonsberetning, samt nyere opplysninger som har relevans for foretakets regnskapstall.

C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Bare for offentlige vareleveranser

Bare for offentlige vareleveranser: I referanseperioden har leverandøren utført følgende viktige vareleveranser av den etterspurte type, eller følgende viktige tjenester av den etterspurte type. Oppdragsgiver kan kreve opp til tre års erfaring og tillate at det tas hensyn til erfaring fra tiden før de seneste tre år.

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Krav: Det kreves at leverandør har erfaring fra lignende oppdrag.

Dokumentasjonskrav: Oversikt over 2 viktigste vareleveranser som leverandøren har utført i løpet av de siste tre årene, sammen med opplysninger om kontraktens verdi, tidspunktet for levering eller utførelse og navn på mottaker. Nyoppstartet leverandør kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

Miljøledelsestiltak

Leverandør kan anvende følgende miljøledelsestiltak i forbindelse med utførelsen av kontrakten:

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Krav: Leverandøren skal vise til aktivt miljøarbeid i sin virksomhet. Firma skal ha fokus på miljø og forbedringstiltak knyttet til de ulike produksjonsprosesser.

Dokumentasjon: Beskrivelse av bedriftens rutiner og systemer for å sikre en lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.

Leverandøren skal kunne fremlegge en kortfattet redegjørelse, maksimalt én (1) A4-side, som oppgir Leverandørens uttalte miljømål, status for miljøarbeid i egen virksomhet, kildesortering og planlagte tiltak, av relevans for denne kontrakt, eller eventuell sertifisering.

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 kontraktsperioden 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 utfylles i vedlegg 2- Tilbudsbrev.</p>

8 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på grunnlag av laveste totalpris på den enkelte delkontrakt.

Se vedlegg 1 - Kravspesifikasjon og tildelingskriterier for mer informasjon.

9 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming

9.1 Innleveringsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest 24.03.2020 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 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.

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 dokumentet 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 fane Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

9.4 Forbehold og avvik

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget, herunder kravspesifikasjon, kontrakt og eventuelle andre dokumenter. Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Vesentlige forbehold, og forbehold/avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene, vil føre til at tilbudet avvises.

Det skal tydelig gå fram hva det tas forbehold mot, ved en henvisning til konkrete punkter i de ulike dokumentene/spørsmålene.

Tilbyder må spesifisere eventuelle forbehold og angi hvilke konsekvenser forbeholdet/avviket har for ytelse, pris og eventuelle andre forhold. Dersom dette ikke gjøres kan tilbudet bli avvist.

Alle forbehold skal være beskrevet i tilbudsbrevet.

9.5 Innhold og organisering av tilbudet

Tilbudet skal leveres etter den utforming Mercell og konkurransegrunnlaget angir for innlevering.

Dokument	Beskrivelse
Tilbudsbrev på hver delkontrakt	Utfylt vedlegg 3- Tilbudsbrev på hver delkontrakt
Vedlegg 2 "Prisskjema" på hver delkontrakt	Utfylt vedlegg 2- Prisskjema på hver delkontrakt
ESPD-skjema	Fylles ut i Mercell

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav	Hentes ved valgt leverandør
Skatteattest	Hentes ved valgt leverandør

Tilbudsbrev skal ikke endres i tekst som er angitt ved konkurranseutlysning, men leverandører kan fylle ut de linjer som er lagt til utfylling.

ZIP-filer skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud.

10 Oversikt over konkurransedokumentene

Konkurransesgrunnlaget består av følgende dokumenter:

Vedlegg - Hoveddokument Konkurransesgrunnlaget

Vedlegg 1- Kravspesifikasjon og tildelingskriterier

Vedlegg 2- Prisskjema (egen prisskjema for hver delkontrakt som skal fylles ut av tilbydere)

Vedlegg 3- Tilbudsbrev (fylles ut for hver delkontrakt)

Vedlegg 4- AIK 2020 Varer- Alminnelige innkjøpsvilkår for varekjøp

Vedlegg 5- Kontrakt-utkast- Vareavtale- se hver delkontrakt

Samt beskrivelse som angitt i Mercell.