



Konkurransegrunnlag åpen anbudskonkurranse - Innføringstjenester



TRONDHEIM KOMMUNE

Innholdsfortegnelse

- 1 Tilbudsinnbydelse
 - 1.1 Generelt om oppdraget
 - 1.2 Behov - kort beskrivelse
 - 1.2.1 Behov - utvidet beskrivelse
 - 1.3 Omfang
 - 1.4 Deltilbud
 - 1.5 Alternative tilbud
 - 1.6 Antall tilbud
 - 1.7 Om oppdragsgiver
 - 1.7.1 Oppdragsgivers samarbeidspartnere
 - 1.8 Tidsfrister
 - 1.9 Tilleggsopplysninger
 - 1.10 Særlige forhold ved avtalen
 - 1.11 Definisjon av underleverandør
 - 1.12 Språk
- 2 Kontraktsvilkår
 - 2.1 Kontraktsbestemmelser
 - 2.2 Prisjustering
- 3 Kontraktstype
- 4 Regler for gjennomføring av konkurransen
 - 4.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 4.2 Skatteattest
 - 4.3 Leverandørens plikt
 - 4.4 Rettelser, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget
 - 4.5 Omkostninger
 - 4.6 Avvisning
 - 4.7 Avgjørelse av konkurransen
 - 4.8 Avlysning av konkurransen
 - 4.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn
- 5 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)
 - 5.1 Generelt om ESPD
 - 5.2 Nasjonale avvisningsgrunner
- 6 Kvalifikasjonskrav
- 7 Særlige vilkår
- 8 Tildelingskriterier
- 9 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 9.1 Innleveringsfrist
 - 9.2 Innlevering av tilbudet
 - 9.3 Utarbeidelse og levering av tilbud
 - 9.3.1 Bekreftelse
 - 9.3.2 Kommunikasjon
 - 9.4 Innhold og organisering av tilbudet
- 10 Oversikt over vedlegg



1 Tilbudsinnbydelse

1.1 Generelt om oppdraget

Trondheim kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av avtale på Innfordringstjenester til kommunens enheter. Nærmere beskrivelse av oppdraget finnes i vedlegg 1 Behov-/Kravspesifikasjon og tildelingskriterier.

1.2 Behov - kort beskrivelse

Trondheim kommune, heretter kalt oppdragsgiver innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av avtale på Innfordringstjenester til kommunens enheter.

1.2.1 Behov - utvidet beskrivelse

Avtalen om innfordringstjenester skal i utgangspunktet omfatte innfordringstjenester for alle kommunale krav unntatt kommunale avgifter og eiendomsskatt. Priser og vilkår i avtalen skal også gjelde for nye områder/nye tjenester i kommunen som etableres i avtaleperioden.

Avtalen skal også omfatte purreservice for husleiefakturerings som utføres av Trondheim eiendom (system BOEI). Priser og vilkår som oppgis for purreservice i tilbudet skal også gjelde for purreservice på andre fakturaområder hvis kommunen i avtaleperioden ønsker å ta i bruk ekstern purreservice på andre områder enn husleiefakturerings.

De viktigste endringene i konkurransedokumentene, fra konkurransen som ble kansellert 22.november, er spesifisert i vedlegg 8.

1.3 Omfang

Ved anslag av antall saker har oppdragsgiver tatt utgangspunkt i forbruket fra 2020. Dette er et anslag på volum og vil ikke være forpliktende for oppdragsgiver.

	Antall saker til inkasso	Purresaker
Trondheim kommune	ca 13.000 inkl BOEI)	
Herav husleie, ikke eget salgsområde (BOEI)	ca 2300	ca 4000
Herav BHG - Område 02	ca 950	
Herav SFO - Område 03	ca 1070	
Herav Helse-og velferd, omr. 06	ca 750	
Herav område 04-23	ca 2.950	
Herav Trondheim parkering	ca 5000	

1.4 Deltilbud

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



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 et tilbud.

1.7 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.

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

1.7.1 Oppdragsgivers samarbeidspartnere

Følgende kommunale foretak er en del av rettssubjektet Trondheim kommune og vil benytte seg av denne avtalen:

- Stavne Arbeid og Kompetanse KF
- Klæbu Industrier KF

1.8 Tidsfrister

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

Aktivitet	Tidsfrist
Frist for å stille spørsmål til konkurransen	07.01.2022 kl 12:00
Frist for å levere tilbud	17.01.2022 kl 12:00
Innstilling på valg av leverandør	Februar 2022
Signering av kontrakt	Februar 2022
Oppstart av avtaleperiode	01.04.2022

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 av oppdragsgivers kontaktperson senest før 07.01.2022 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 anbudskonkurransen utenfor Mercell.

1.10 Særlige forhold ved avtalen



Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer og/eller systemendringer som kan påvirke avtalen.

Oppdragsgiver gjør også oppmerksom på at Oppdragsgiver fra 1. november 2020 har egeninkasso knyttet til deler av porteføljen.

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.

2 Kontraktsvilkår

2.1 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagt kontrakt.
Endelig kontrakt vil bli utarbeidet før kontraktssignering.

2.2 Prisjustering

Prisene er faste første avtaleår. Prisjusteringer kan deretter skje 1 gang per år i avtaleperioden, etter følgende prinsipper:

- Prisendringer skal begrunnes skriftlig minst to (2) måneder før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før Innkjøpstjenesten har godkjent prisendringen. Begrunnelsen for prisendringen skal alltid dokumenteres.
- Prisene kan ikke endres utover endringer i konsumprisindeksen (KPI Totalindeks). Basis er konsumprisindeksen pr avtalestart.

Dersom kjøper tar i bruk tjenester som ikke er priset i Leverandørens tilbud skal pris på tjeneste avtales og godkjennes av partene.

Dersom Leverandøren får en prisstigning som etter kommunens vurdering går ut over naturlig sammenlignbare konkurrenters, gir dette grunnlag for reforhandlinger, eventuelt oppsigelse av avtalen.

3 Kontraktstype

Avtaletype:Tjenesteytelse

Avtalens varighet:01.04.2022 00.00-30.03.2024 23.59.Kontrakten kan forlenges med 1+1+1+1 år .

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.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

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 rettelsers, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. FOA § 14-2.

Alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Merrell 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 Merrell 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 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 karenstid 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.

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 tilbudet 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 (integrert 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 lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standard-skjemaet 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:

Dokumentasjonskrav Norske selskaper: Fimaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som forskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Konsesjon/bevilgning

Krav: Leverandøren skal inneha konsesjon/bevilgning fra Finanstilsynet for utførelse av inkassotjenester i Norge i henhold til Inkassoloven §4. Dokumentasjonskrav: Dokumentasjon for konsesjon/inkassobevilgning fra Finanstilsynet for utførelse av inkassotjenester.

B: Økonomisk og finansiell kapasitet

Øvrige økonomiske og finansielle krav

Når det gjelder eventuelle øvrige økonomiske og finansielle krav som har blitt angitt i kunngjøringen eller i anskaffelsesdokumentene erklærer leverandøren at:

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Krav: Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden. Kredittverdigheten som legges til grunn for å bli kvalifisert for denne konkurransen er A (kredittverdig). Leverandører med lavere rating vil bli avvist. Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden. Kredittverdigheten som legges til grunn for å bli kvalifisert for denne konkurransen er A (kredittverdig). Leverandører med lavere rating vil bli avvist. Dokumentasjonskrav: Utvidet kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap, med karakteren A (kredittverdig) eller tilsvarende eller bedre rating. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme. Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Bare for tjenester



Bare for tjenester: 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 erfaring fra tilsvarende kommunale/fylkeskommunale oppdrag. Dette innebærer at leverandøren har forståelse og kjennskap til kommunale/fylkeskommunale krav og innfordring av disse. Dokumentasjonskrav: Liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navnet på mottaker med kontaktinformasjon.

Tekniske fasiliteter og kvalitetssikringstiltak

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

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Krav: Det kreves et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem for de ytelser som skal leveres. I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering, kvalitetsforbedring og datasikkerhet. Dokumentasjonskrav: Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem, eller kopi av sertifikat for kvalitetsstyringssystem i henhold til ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifikat.

Miljøledelsestiltak

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

Beskrivelse av krav/dokumentasjon:

Beskrivelse av krav/dokumentasjon: Krav: Leverandøren skal benytte miljøledelsestiltak ved gjennomføring av kontrakten. Dokumentasjon: Beskrivelse av miljøledelsestiltak. Egenerklæring for miljø, som er vedlagt konkurransegrunnlaget, kan benyttes som dokumentasjon. Er leverandør sertifisert med f.eks EMAS eller ISO 14001 aksepteres sertifikat på dette som dokumentasjon.

Gjennomføringsevne

Krav: Det kreves at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre i henhold til kontrakten. Dokumentasjonskrav: En beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke. og En redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke og antall medarbeidere i den administrative ledelsen i løpet av de tre siste år.

7 Særlige vilkår

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

Krav

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

Tildelingen skjer på grunnlag av:

Beste forhold mellom pris/kostnad og kvalitet

Tildelingskriterier er oppgitt i vedlegg 1 - Kravspesifikasjon og tildelingskriterier

9 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming

9.1 Innleveringsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest 17.01.2022 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.

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 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

Konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter

Navn	Beskrivelse	Versjon	Endret dato	
 Vedlegg 2 Kravspesifikasjon og Pris skjema_13122021.xlsx		1	13.12.2021 17.27	
 Vedlegg 4 - Miljøerklæring.docx		1	13.12.2021 11.10	
 Vedlegg 6 Inkasso filformat.docx		1	13.12.2021 11.10	
 Vedlegg 7, Løsningsgrad.xlsx		1	13.12.2021 17.24	
 Vedlegg 8, Endringer i dokumenter fra foregående konkurranse.xlsx		1	13.12.2021 17.23	

(4)

Navn	Endret dato	Beskrivelse	
 Konkurransegrunnlag åpen anbudskonkurranse - Innfordringstjenester	13.12.2021 17.35		
 Vedlegg 1 - Behov-/Kravspesifikasjon og tildelingskriterier	13.12.2021 17.29	Behov- og kravspesifikasjonsdokument, dersom man legger inn krav direkte i Mercell og ikke benytter kravspesifikasjon som dokumentvedlegg	
 Vedlegg 3 Kontrakt tjenestekjøp	13.12.2021 11.10	Kontrakt for tjenestekjøp	
 Vedlegg 5 AIK-2017	13.12.2021	Dokumentet inneholder alminnelige innkjøps-	



Tjenester - Alminnelige
innkjøpsvilkår for
tjenestekjøp

11.10

og kontraktsvilkår for tjenestekjøp.