



Del II - Konkurransgrunnlag åpen tilbudskonkurranse - Varer og tjenester



Troms fylkeskommune
Romssa fylkkasuohkan
Tromssan fylkinkomuuni



Table of contents

- 1 Generell informasjon om konkurransen
 - 1.1 Oppdragsgiver
 - 1.2 Anskaffelsens formål og omfang
 - 1.3 Kontrakt
 - 1.3.1 Kontraktsvilkår
 - 1.3.2 Krav til lærlinger
 - 1.3.3 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
 - 1.3.4 Bruk av produkter fra okkuperte områder
 - 1.3.5 Kontraktslengde
 - 1.4 Forbehold
 - 1.5 Konkurransesgrunnlag
 - 1.6 Viktige datoer
- 2 Regler for gjennomføring av konkurransen
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Kommunikasjon
 - 2.3 Offentlighet og taushetsplikt
- 3 Krav til tilbudet
 - 3.1 Tilbudsfrist
 - 3.2 Innlevering av tilbud
 - 3.3 Elektronisk signatur av tilbud
 - 3.4 Tilbudets utforming
 - 3.5 Forbehold og avvik i tilbudet
 - 3.6 Språk
- 4 Kvalifikasjonskrav
- 5 Tildelingskriterier og evaluering
 - 5.1 Tildelingskriterier
 - 5.2 Evaluering
 - 5.3 Tildeling av kontrakt



1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Troms fylkeskommune.

For mer informasjon om oppdragsgiver, se www.tromsfylke.no.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Avdelingen Drift ved Ishavsbyen videregående skole har behov for nye kjø- og fryse maskiner til sine 9 stk. kjølerom og 5 stk. fryserom.

Anlegget er i dag bygget opp av en felles isvannsmaskin for kjølerommene, og med 5 stk. frysekompressorer for fryserommene. Rommene er plassert 5 forskjellige plasser i bygget. Vedlegg 4 viser tegning av rom og ønsket plassering av de ulike maskinene.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av kravspesifikasjonen.

1.3 Kontrakt

1.3.1 Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontraktsbestemmelser.

Tilbyder er pliktig til å sette seg inn i kontraktsbestemmelsene og gi tilbud som er i overensstemmelse med disse.

1.3.2 Krav til lærlinger

Kontrakten vil inneholde krav til lærlinger i samsvar med *Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter*. Det henvises her krav som fremgår av konkurransens dokumentet *Alminnelige kontraktsvilkår - Troms fylkeskommune*.

1.3.3 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

I vedlagte kontraktsvilkår er det stilt krav som sikrer at arbeidstakere hos leverandøren og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår mv. i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter mv. Det stilles krav til at leverandøren/underleverandører dokumenterer lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som utfører arbeid på kontrakten. Oppdragsgiver vil føre kontroll med at kontraktsvilkårene blir overholdt og sette i verk nødvendige sanksjoner ved manglende overholdelse av bestemmelsene.

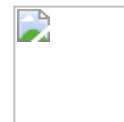
1.3.4 Bruk av produkter fra okkuperte områder

Troms fylkeskommune skal ikke kjøpe varer produsert i områder under folkerettsstridig okkupasjon. Herunder ulovlige israelske bosettinger i okkupert Palestina.

Leverandøren skal ved tilbudsfrist bekrefte at de produkter som leveres møter dette krav. Det samme gjelder i hele kontraktsperioden.

1.3.5 Kontraktslengde

Oppdragsgiver ønsker levering og installasjon snarest mulig, og senest innen 30. november 2026. Fra leveringstidspunktet skal det startes opp serviceavtale på fem år.



1.4 Forbehold

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold eller manglende konkurranse.

1.5 Konkurransesgrunnlag

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlag
- Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 - Prisskjema
- Vedlegg 3 - Standard kontraktsvilkår
- Vedlegg 4 - Tegning av bygg og plassering av utstyr
- Vedlegg 5 - Skjema til utfylling av tilbyder
- Vedlegg 6 - Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 7 - Tilbudsbrev

1.6 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål i konkurransen	6/12/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	6/19/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	6/19/2026 12:00 PM
Evaluering	En til to uker etter tilbudsfrist
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	To - tre uker etter tilbudsfrist
Karensperiode	7 dager
Tilbudets vedståelsesfrist i antall måneder	2

Det gjøres oppmerksom på at dette er en tentativ fremdriftsplan. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren Anskaffelsesprosedyre, jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette



konkurransesgrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell sin kommunikasjonsmodul.

2.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen, slik at den blir automatisk loggført.

For å sende melding til oppdragsgiver, skal du velge fanebladet "kommunikasjon" i konkurransen. Klikk på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Hvis spørsmålet angår alle tilbydere, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er også tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Samtlige leverandører vil få en e-post med en lenke til tilleggsinformasjonen.

Eventuelle innsynsbegjæringer og klager skal også sendes via Mercell.

2.3 Offentlighet og taushetsplikt

Anbudsdokumentene og innkomne tilbud er som utgangspunkt offentlig tilgjengelig.

Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

Anbudsprotokollen og innkommende tilbud til Oppdragsgiver vil være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt i medhold av offentlighetsloven § 23, tredje ledd. Etter at leverandør er valgt, vil nevnte dokumentene som hovedregel være offentlig tilgjengelig.

Oppdragsgiver er pliktig til å forhindre at det gis innsyn i konkurransesensitive drifts- og forretningshemmeligheter og personlige forhold. For eksempel produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser og prognoser, jf. FOA § 7-4 og forvaltningsloven § 13.

Dersom tilbyder mener at tilbudet inneholder taushetsbelagte opplysninger, bes tilbyder å levere en sladdet utgave av tilbudet hvor tilbyder har sladdet de taushetsbelagte opplysningene. Vi ber om at den sladdede versjonen samles i ett PDF-dokument.

Ved begjæring om innsyn skal Oppdragsgiver, uavhengig av tilbyders vurdering, vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet. Tilbyder bes opplyse i tilbudsbrevet om tilbudet inneholder taushetsbelagte opplysninger.

3 Krav til tilbudet

3.1 Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er 6/19/2026 12:00 PM.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist slik som beskrevet i FOA § 9-4 første ledd bokstav a. Tilbyder har risikoen for at tilbudet blir levert gjennom Mercell innen fristen.

3.2 Innlevering av tilbud

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

For nye brukere i Mercell eller om en har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet (for



eksempel hvordan du skal gi tilbud), ta kontakt med Merzell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@merzell.com

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Det er mulig å redigere sitt leverte tilbud helt frem til at tilbudsfristen utgår (for eksempel dersom det kommer tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver, som fører til at du ønsker å endre tilbudet). Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

3.3 Elektronisk signatur av tilbud

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

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

3.4 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn på dokument
Dok 1	Tilbudsbrev (må være signert)
Dok 2	Besvarelse av kravspesifikasjon
Dok 3	Prisskjema
Dok 4	Eventuelt sladdet versjon av tilbudet
Dok 5	Skjema til utfylling av tilbyder
Dok 6	Øvrig relevant dokumentasjon

3.5 Forbehold og avvik i tilbudet

Det er kun anledning til å ta mindre vesentlige forbehold til konkurransegrunnlaget. Tilbud som inneholder forbehold utover dette blir avvist. Avvik fra krav i konkurransegrunnlaget er å anse som forbehold.

Eventuelle forbehold skal utformes så presise og entydige at oppdragsgiveren kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren, og skal oppgis i tilbudsbrevet. Det skal tydelig angis hvilke konsekvenser eventuelle forbehold har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet. Tilbudet vil kunne bli avvist dersom økonomiske konsekvenser av forbehold ikke er prissatt eller hvis forbehold medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til andre tilbud.

3.6 Språk

Tilbudsdokumentene må utarbeides på norsk.

4 Kvalifikasjonskrav

Documentation demands to suppliers organisation and legal position



Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav: Leverandør skal dokumentere at foretaket er lovlig etablert og være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Dokumentasjonskrav: Tilbyder skal dokumentere dette ved å fremlegge dokumentasjon som viser at leverandøren er registrert i faglig register, handelsregister eller annet foretaksregister som forskrevet i lovgivningen i den stat hvor leverandøren er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund. Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Skatte og MVA-attester

Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsbetaling. Dokumentasjonskrav: Attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra frist for innlevering av tilbudet. Leverandører fra andre EØS-land, land omfattet av GPA-avtalen eller frihandelsavtale med EFTA/Norge skal vedlegge tilsvarende attester eller annen lovbestemt dokumentasjon fra tilsvarende myndighet i det land tilbyder har sitt hovedsete.

Økonomisk kapasitet

Krav: Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten. Dokumenteres ved: Det skal ikke fremlegges årsregnskap. Oppdragsgiver vil innhente opplysninger om leverandørens økonomiske og finansielle stilling gjennom Proff (www.proff.no). Leverandøren plikter å påse at denne informasjonen er tilgjengelig på nettstedet. Dersom dette ikke er tilfelle, skal tilbudet vedlegges foretakets siste to årsregnskap med årsberetning. Der leverandøren har gyldige grunner til å ikke ha ovennevnte dokumentasjon tilgjengelig kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontrakt med oppdragsgiveren for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres. Dersom det finnes økonomiske opplysninger av nyere dato som ikke fremgår av offentlige registre og som har relevans i forhold til leverandørens økonomiske gjennomføringsevne, forplikter leverandøren å informere om dette.

Other qualification demands

Underleverandører

Leverandøren kan for denne kontrakten støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, jf. FOA § 16-3, og tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-5. Dersom en leverandører støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10, for eksempel i form av en forpliktelseserklæring.

Contract performance conditions

Kapasitet og gjennomføringsevne

Krav: Leverandøren skal ha eller råde over tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Dokumentasjonskrav: 1. Skriftlig beskrivelse av relevant personell leverandøren disponerer over til oppfyllelse av avtalen i alle etterspurte roller. Beskrivelsen kan inkludere personell fra ..



underleverandører. 2. Organisasjonsplan for oppdraget som viser tilbud personell i de ulike nøkkelposisjonene i kontrakten, med ansvar og roller.

5 Tildelingskriterier og evaluering

5.1 Tildelingskriterier

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Vurderingstema:

Under dette kriteriet vurderes tilbudspris.

Krav til dokumentasjon:

Ferdig utfylt prisskjema.

5.2 Evaluering

Alle tilbud som oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav og krav til leveransen vil bli evaluert på bakgrunn av pris. Tilbudet med lavest pris tildeles kontrakt.

5.3 Tildeling av kontrakt

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt en frist for utløp av karenstid.