



# TRONDHEIM KOMMUNE

## Tråanten tjjelte

### TILBUDSFORESPØRSEL

**2026 Anskaffelse av elektrisk arbeidsbil med platt**

**til**

**Trondheim kommune**

## **INNHOLDSFORTEGNELSE**

<b>1 TILBUDSFØRESPØRSEL</b>	<b>3</b>
1.1 Generelt om oppdraget	3
1.2 Behov og omfang	3
1.3 Deltilbud	3
1.4 Alternative tilbud	3
1.5 Antall tilbud	3
1.6 Om oppdragsgiver	3
1.7 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger	3
1.8 Språk	4
<b>2 Kontraktsvilkår</b>	<b>4</b>
2.1 Kontraktsbestemmelser	4
2.2 Antall leverandører	4
<b>3 Regler for gjennomføring av konkurransen</b>	<b>4</b>
3.1 Anskaffelsesprosedyre	4
3.2 Leverandørens plikt	4
3.3 Omkostninger	4
3.4 Rettelser, suppleringer eller endringer av tilbudsforespørselen	4
3.5 Avvisning	5
3.6 Avgjørelse av konkurransen	5
3.7 Avlysning av konkurransen	5
<b>4 Kvalifikasjonskrav</b>	<b>5</b>
<b>5 Tildelingskriterier</b>	<b>5</b>
<b>6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming</b>	<b>5</b>
6.1 Elektronisk signatur	6
6.2 Bekreftelse	6
6.3 Innleveringsfrist	6
6.4 Vedståelsesfrist	6
6.5 Innhold og organisering av leverandørens tilbud	6
<b>7 Vedlegg</b>	<b>6</b>

## **1 Tilbudsforespørsel**

### **1.1 Generelt om oppdraget**

Trondheim kommune, ved Trondheim bydrift, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til konkurranse for kjøp av en arbeidsbil med platt.

Nærmere beskrivelse av oppdraget finnes i dette dokumentet med vedlegg.

### **1.2 Behov og omfang**

Oppdragsgiver har behov for å anskaffe én (1) elektrisk arbeidsbil med platt. Arbeidsbilen skal benyttes til idrett, park og skog sine varierte driftsoppgaver i byrommet. Oppdragsgivers budsjett for anskaffelsen er kr 1.000.000 inkl. mva.

### **1.3 Deltilbud**

Det kan ikke leveres tilbud på deler av oppdraget.

### **1.4 Alternative tilbud**

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

### **1.5 Antall tilbud**

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

### **1.6 Om oppdragsgiver**

Trondheim kommune kjøper varer og tjenester for ca 5,9 milliarder kroner årlig. En stor del av disse anskaffelsene skjer gjennom faste leveringsavtaler eller rammeavtaler. Kommunen har ansvar for at innkjøpene skjer på bakgrunn av gjeldende lover og regler og kommunale retningslinjer. Innkjøpene skal være basert på etikk, samfunnsnytte og at leverandørene blir behandlet likt.

Trondheim bydrift har oppgaver som knytter seg til drift og vedlikehold av kommunaltekniske tjenester i Trondheim kommune. Enheten ligger under området Byutvikling. For nærmere opplysninger om oppdragsgiver, se

<https://www.trondheim.kommune.no/aktuelt/om-kommunen/organisasjonen/byutvikling/>

### **1.7 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.

Ved spørsmål vil oppdragsgiver besvare disse anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon i Mercell.

## **1.8 Språk**

Tilbudet, herunder etterspurt dokumentasjon, skal leveres på norsk.

## **2 Kontraktsvilkår**

### **2.1 Kontraktsbestemmelser**

Se vedlagt kontrakt og AIK varer.

### **2.2 Antall leverandører**

Oppdragsgiver inngår avtale for kjøp av arbeidsbil med platt med én (1) leverandør.

## **3 Regler for gjennomføring av konkurransen**

### **3.1 Anskaffelsesprosedyre**

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

### **3.2 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.

### **3.3 Omkostninger**

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

### **3.4 Rettelser, suppleringer eller endringer av tilbudsforespørselen**

Oppdragsgiver kan innen tilbudsfristens utløp foreta rettelsel, suppleringer eller endringer i tilbudsforespørselen som ikke er vesentlige.

All kommunikasjon i prosessen foregår via Mercell-portalen. Leverandører som har registrert sin interesse vil motta varsel om endringer, tilleggsopplysninger eller svar på spørsmål direkte i portalen.

Dersom det gjøres endringer så sent at det blir krevende for leverandørene å innarbeide disse i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Alle registrerte leverandører vil bli varslet samtidig om en eventuell fristforlengelse.

### **3.5 Avvisning**

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene eller som inneholder vesentlige avvik fra tilbudsforespørselen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avklare uklarheter og feil i tilbudene.

### **3.6 Avgjørelse av konkurransen**

Oppdragsgivers beslutning om valg av leverandør meddeles skriftlig og samtidig til alle leverandører med en kort begrunnelse.

Dersom det skulle oppstå poenglikhet mellom 2 eller flere leverandører etter endt evaluering, vil oppdragsgiver velge den leverandør som tilbyr lavest pris. Dersom det også etter denne vurderingen er poenglikhet, vil oppdragsgiver foreta loddtrekning.

### **3.7 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen helt eller delvis med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn.

## **4 Kvalifikasjonskrav**

For å få sitt tilbud evaluert må leverandøren først innfri kvalifikasjonskravene. Disse er oppgitt i Mercell.

## **5 Tildelingskriterier**

Tildeling av kontrakt skjer på bakgrunn av punkt 3 og 3.1 oppgitt i "Vedlegg 1 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier - 2026 Anskaffelse av elektrisk arbeidsbil med platt".

## **6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming**

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

Dersom leverandør ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan man skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at leverandør ønsker å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan man 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.

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 skaffes på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Vi 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.

## 6.1 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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.

## 6.2 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

## 6.3 Innleveringsfrist

Tilbudet skal være levert i Mercell før utløpet av tilbudsfristen, oppgitt i Mercell. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

## 6.4 Vedståelsesfrist

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

## 6.5 Innhold og organisering av leverandørens tilbud

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i Mercell-portalen, samt i dette dokumentet med vedlegg. **Tilbyder skal levere følgende:**

- Ferdig utfylte gule celler i ark 1 og ark 3 i vedlegg 2 Pris- og evalueringsskjema (dokumentet leveres i **xlsx-format**, IKKE PDF)
- Ferdig utfylt vedlegg 7 Leverandørens besvarelse kvalitet, max én (1) A4-side
- Ferdig utfylt vedlegg 8 Leverandørens besvarelse miljø, max én (1) A4-side
- Ferdig utfylt egenerklæring miljø
- Skatteattest dersom eBevis ikke benyttes.
- Sladdede dokumenter i henhold til Vedlegg 6 Veileder sladding av tilbud

## 7 Vedlegg

- Vedlegg 1 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier
- Vedlegg 2 Pris- og evalueringsskjema
- Vedlegg 3 Kontrakt
- Vedlegg 4 AIK varer 2020
- Vedlegg 5 Egenerklæring miljø
- Vedlegg 6 Veileder sladding av tilbud
- Vedlegg 7 Leverandørens besvarelse kvalitet
- Vedlegg 8 Leverandørens besvarelse miljø