



KONKURRANSEGRUNNLAG

Ett-trinnsprosedyre

etter forskriftens del I

for anskaffelse av

Skolesekker til skolestartere i Trøndelag 2027

OPPDRAKSGIVER

Trøndelag Fylkeskommune

Ansvarlig anskaffer: Svend Olaf Olsen (sveols@trondelagfylke.no)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:	Kontrakt for kjøp av skolesekker
Beskrivelse:	Baser på Veg-avdelingens avtaledokument brukt i tidligere konkurranser.

Bakgrunn

Trøndelag fylkeskommune, ved Fylkets trafikk sikkerhetsutvalg, tildeler hvert år en skolesekk til alle skolestartere i grunnskolen. Ordningen er først og fremst et trafikk sikkerhetstiltak, men også et profileringstiltak for Trøndelag fylkeskommune. Sekkene skal gjøre elevene synlige i trafikken, både i dagslys og i mørke.

Hver høst blir alle kommunene i fylket bedt om å melde inn antall førsteklasinger. Kommunene bes samtidig om å sørge for at skolene informerer foreldre og elever om at elevene vil få skolesekk. Oppdragsgiver har derfor behov for gode, funksjonelle og svært attraktive sekker, slik at skolestarterne ønsker å bruke dem.

Beskrivelse av oppdraget

Oppdraget omfatter levering av ca. 5.000 – 5.500 sekker. Endelig antall avtales ved kontraktsinngåelse. Oppdraget omfatter også at leverandøren sørger for utlevering av skolesekkene til ca. 40 lokasjoner (kommuner og fylkeshus) i Trøndelag innen leveringsfristen angitt i kravspesifikasjonen. Skolesekkene skal leveres i esker, for eksempel med 15 sekker i hver kartong. For mindre kommuner med behov for færre sekker enn en hel eske, kan annen emballering benyttes.

Leveringsadresser og antall sekker til hver lokasjon avtales med leverandøren før utlevering. Vedlegget «Leveringsadresser og antall skolesekker» viser et eksempel på omfanget av utleveringen, og angir antall sekker og adresser for utlevering i 2026. Oppdatert liste med antall for utlevering i 2027 vil bli oversendt valgt leverandør i forkant av leveringen.

Sekkene skal fortrinnsvis leveres til kommunene i midten av mai. Kommunene er ansvarlige for videre fordeling til de enkelte skolene. Skolene deler vanligvis ut sekkene til elevene i forbindelse med bli kjent-dager eller ved skolestart.

Beskrivelse av skolesekken

Sekkene skal ha en godt synlig basisfarge og være utstyrt med reflekser som er synlige fra alle sider. Økt opplevd trygghet kan bidra til at flere velger å gå til skolen, noe som også fremmer god folkehelse. Sekkens farge og mønster endres hvert år, og i 2027 skal sekken være blå (teal). Dette bidrar til at hvert skoletrinn, fra 1. til 3. trinn, får sin unike sekk. Hovedfargene rulleres i en treårssyklus og er gul, blå (teal) og oransje. Fylkeskommunen bestemmer mønsteret på sekken, se vedlegget «Profileringsbeskrivelse».

Alle skolestartere skal ha en funksjonell skolesekk. Dersom det oppstår skader som gjør at sekken ikke kan brukes, skal den repareres. Fylkeskommunen ønsker ikke at skolesekker kastes. Ordninger for reparasjon og eventuell innsamling av brukte sekker til andre formål skal beskrives i tilbudet. Det er en fordel om reparasjon kan gjennomføres i nærheten av brukeren. Reparasjon bør kunne omfatte bytte av klips, glidelås eller glider, samt sømreparasjoner og lignende.

Prosedyre

Ett-trinnsprosedyre

Oppdragsgiver planlegger å inngå kontrakt uten å gjennomføre dialog med leverandørene. Leverandører må være forberedt på at konkurransen vil bli avgjort uten at de får anledning til å forbedre sitt tilbud, og oppfordres derfor til å levere sitt beste tilbud innen tilbudsfristen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialog med leverandørene. Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudene og andre mottatte dokumenter eller opplysninger, og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger. Oppdragsgiveren kan ha dialog med en eller flere leverandører. Eventuell utvelgelse av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Dersom Oppdragsgiver velger å gjennomføre dialog ut over avklaringer, er den planlagt gjennomført som fulle forhandlinger:

1. Oppdragsgiver informerer om forhold ved tilbudet som ønskes forbedret. Dette gjøres enten elektronisk eller i fysiske møter med Leverandørene.
2. Endringer i tilbudet dokumenteres ved innlevering av nytt oppdatert tilbud.
3. Etter at dialogen er ferdig, vil det bli gitt en siste endelig innleveringsfrist for oppdaterte tilbud.

Leverandørenes opprinnelige tilbud skal være bindende, uavhengig av forhandlingsutspill og svar på disse, til vedståelsesfristen for det opprinnelige tilbudet har løpt ut.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. 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. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Hyrr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyrr.

Dersom det oppdages feil, uklarheter eller mangler i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyrr så snart som mulig.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyrr (oppdragsgivers konkurransegjen-nomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Kommunikasjonen skal foregå på norsk eller et annet skandinavisk språk.

Tilbudet med vedlegg skal utarbeides på norsk. Oppdragsgiver aksepterer likevel at teknisk dokumentasjon i tilbudet og dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskrav kan være utarbeidet på engelsk.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ikke gjennomføre anskaffelsen dersom finansiering for gjennomføring av prosjektet ikke bevilges av Fylkestinget ved årets budsjettbehandling.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv.

Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud. Det gjelder også dersom konkurransen skulle bli avlyst eller avbrutt, eller ikke gjennomført.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Med alternative tilbud menes tilbud som bygger på andre løsninger eller forutsetninger enn det som følger av kravene i konkurransen.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud.

Med parallelle tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som hver for seg oppfyller kravene i konkurransen.

Ved bruk av delkontrakter kan leverandør ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Leverandøren skal i sitt tilbud oppgi hvilke taushetspliktige opplysninger denne mener skal være unntatt fra innsyn etter offentleglova § 13.

For å imøtekomme eventuelle senere krav om innsyn skal tilbyder innen tilbudsfristen også levere med en versjon av sitt tilbud der opplysninger denne mener skal være unntatt fra innsyn er sladdet.

Det gjøres oppmerksom på at ved et eventuelt krav om innsyn skal oppdragsgiver på selvstendig grunnlag vurdere om opplysningene er slik at Oppdragsgiver plikter å nekte innsyn i disse, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettfærdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyrr.

Oppdragsgiver

Trøndelag Fylkeskommune

Org.nr: 817920632

Fylkets hus Postboks 2560, 7735, STEINKJER

E-post: postmottak@trondelagfylke.no

Telefon: +47 74 17 40 00

Kontaktperson

Svend Olaf Olsen

E-post: sveols@trondelagfylke.no

Telefon: +47 944 43 810

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del I-anskaffelse - Under nasjonal terskelverdi	Utførelsessted:	Hvor som helst
Hovedtype:	Varer		

CPV-koder:

- 18931100 - Ryggsekker (Hoved)
- 18930000 - Sekker og poser
- 18900000 - Bagasjeartikler, seletøy, sekker og vesker

Varighet:

Oppstart:	2. januar 2027
Slutt:	20. juni 2029
Varighet:	2 år og 5 måneder og 18 dager

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	12. oktober 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	5. november 2026, 12:00
Tildeling:	20. november 2026, 12:00
Karensperiode:	2 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Vedståelsesfrist:	90 dager

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
-----	------

1 Virksomhetsregistrering

Filopplasting tillatt

Leverandør skal være lovlig registrert virksomhet.

For norske virksomheter vil oppdragsgiver benytte eBevis for å dokumentere registrering i Brønnøysundregistrene. Kravet verifiseres automatisk via [eBevis](#) (krever at det gis samtykke i Altinn fra signaturberettiget).

For utenlandsk leverandør skal det dokumenteres at virksomheten er registrert i et foretaksregister i den staten hvor leverandør er etablert. Slik dokumentasjon skal leveres som PDF fil sammen med tilbudet.

2 Kredittvurdering

Filopplasting tillatt

Leverandør skal ha kredittrating på minimum rating A («kredittverdig») hos Dun & Bradstreet, eller tilsvarende nivå ved bruk av annen anerkjent kredittvurderingsmodell.

Kravet dokumenteres ved kredittvurdering med rating, basert på siste tilgjengelige regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av foretak som driver kredittopplysningsvirksomhet, og skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra kunngjøringsdato for konkurransen.

Leverandør skal levere kredittvurderingen som PDF fil sammen med tilbudet.

3 Virksomhetserfaring

Filopplasting tillatt

Leverandør skal dokumentere erfaring fra minimum to og maksimum fire oppdrag i løpet av de siste tre årene som er sammenlignbare med den aktuelle kontrakten.

Ved vurderingen vil det særlig bli lagt vekt på erfaring med oppdrag som tilsvarer den etterspurte leveransen når det gjelder innhold, kompleksitet, omfang og eventuelle særskilte faglige krav.

Dokumentasjonen skal for hvert referanseoppdrag oppgi:

- oppdragets art og omfang,
- tidsrom for gjennomføring,
- oppdragsgiver/mottaker av tjenesten eller varen, herunder kontaktperson og kontaktinformasjon.

Det er leverandørs ansvar å dokumentere at kvalifikasjonskravet er oppfylt. Oppdragsgiver kan kontakte oppgitte referanser for å verifisere opplysningene i dokumentasjonen.

Erfaringen skal dokumenteres i Hyrr eller ved utfylling av vedlegget «Referanser». Eventuelle vedlegg skal leveres som PDF-fil sammen med tilbudet.

4 Solvens

Leverandør skal ikke være under gjeldsforhandlinger eller konkurs.

For norske virksomheter vil oppdragsgiver benytte eBevis for å dokumentere solvens. Kravet verifiseres automatisk via [eBevis](#) (krever at det gis samtykke i Altinn fra signaturberettiget).

For utenlandsk leverandør sannsynliggjøres solvens ved egenerklæring gitt i ESPD-skjema.

5 Skatteattest

Filoplasting tillatt

Leverandør skal ha ordnede forhold knyttet til betaling av skatter og avgifter. Eventuelle avvik som fremkommer av skatteattest, kan kun være av bagatellmessig art.

For norske virksomheter vil oppdragsgiver benytte eBevis for å dokumentere gyldig skatteattest. Kravet verifiseres automatisk via [eBevis](#) (krever at det gis samtykke i Altinn fra signaturberettiget).

For utenlandsk leverandør skal det dokumenteres at leverandør ikke har skatterestanser i den staten hvor virksomheten er etablert. Slik dokumentasjon skal leveres som PDF fil sammen med tilbudet.

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:

Evalueringsmetode: Evaluering av kvalitetskriteriene

Tildelingskriterienes vekt er fastlagt i prosent. For kvalitetskriteriene vil det bli benyttet en relativ poengskala:

- 10 - Det beste tilbudet
- 9 - Svært godt tilbud, med få og små svakheter i forhold til det beste tilbudet
- 8 - Meget godt tilbud, med enkelte svakheter i forhold til det beste tilbudet
- 7 - Godt tilbud, med flere svakheter i forhold til det beste tilbudet
- 6 - Middels godt tilbud, med klare svakheter
- 5 - Tilfredsstillende tilbud, med flere klare svakheter
- 4 - Under middels kvalitet, med vesentlige svakheter
- 3 - Svakt tilbud, med flere vesentlige svakheter
- 2 - Svært svakt tilbud
- 1 - Nær uegnet tilbud
- 0 - Tilbudets innhold er ikke mulig å evaluere

For hvert kvalitetskriterium gis tilbudet, etter en helhetsvurdering, en poengsum på en skala fra 0 til 10. Poengsummen vektet deretter i samsvar med kriteriets andel av den samlede evalueringen. Den vektete poengsummen beregnes slik:

$(\text{Oppnådd poengsum} / 10) \times \text{kriteriets prosentvise vekt}$

Dersom et kvalitetskriterium er vektet med 30 prosent, gir en poengsum på 10 totalt 30 vektete poeng. En poengsum på 8 gir tilsvarende 24 vektete poeng.

Det høyeste samlede antallet som kan oppnås i konkurransen, er 100 vektete poeng.

Prisberegningsmetode:

Lineær

Formel:

$$r = r_{\text{max}} \times (1 - (p - p_{\text{min}}) / p_{\text{min}})$$

Hvor p_{min} = laveste tilbudte pris (P_b), p = evaluert pris (P_e), r_{max} = maksimalt antall poeng. Poeng kan bli negativt ved >100% prisgap.

Miljøkriterier:

Standard håndtering

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Miljø, klima og bærekraft	Klima og miljø	30%	Evaluerings av Leverandørs besvarelse, med vekt på: •bærekraftig produksjon •miljøvennlige materialer •leveranse og logistikk •emballasje og avfallshåndtering •plan for håndtering av reklamasjon og reparasjon av skolesekker
Pris	Pris	35%	Evaluerings av samlet tilbudt pris for produksjon, pakking og distribusjon av skolesekker til angitte mottakssteder i Trøndelag. Enhetsprisen per sekk skal også inkludere ettermarkedstjenester. Betingelser: Prisene skal oppgis i NOK - fritt levert til oppgitte leveringssteder, jf. vedlegget "Leveringsadresser og antall skolesekker" Prisene skal være eksklusive merverdiavgift, inkludert emballasje, toll, frakt, skatter og andre avgifter. Det skal ikke tilkomme noen kostnader vedrørende denne leveransen ut over det som er oppgitt som enhetspris i prisskjemaet. Alle produkter som tilbys i prisskjemaet skal tilfredsstille kravene i kravspesifikasjonen.
Utforming og kvalitet	Kvalitet	35%	Evaluerings av Leverandørs besvarelse og evaluering av fysiske prøveeksemplarer av skolesekk.

Kravspesifikasjon:

1. Utforming og kvalitet

Nr.	Krav	Type
1.1	Holdbarhet Sekken skal ha en teknisk kvalitet som gjør at den kan brukes daglig av skolebarn i minst 2 skoleår. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles og beskrive hvordan sekkens materialer, konstruksjon og kvalitetsegenskaper bidrar til at den kan brukes daglig av skolebarn i minst to skoleår.</i>	Utforming og kvalitet
1.2	Anvendelighet Sekken skal være enkel å anvende for en førsteklassing (6 års alder). <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles, og beskrive grunnleggende funksjonalitet og praktiske løsninger for sekken. Sekker som tilbyr flere relevante</i>	Utforming og kvalitet

	og nyttige funksjoner, samt mer hensiktsmessige praktiske løsninger, vil oppnå en høyere vurdering.	
1.3	Farger Skolesekkene skal leveres i basisfarge/grunnfarge med fargekoder beskrevet i vedlegget «Profileringsbeskrivelse». <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles.</i>	Må-krav
1.4	Profilering Skolesekkene skal ha profilering med tekst/logo på to felter som beskrevet i vedlegget «Profileringsbeskrivelse». <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles.</i>	Må-krav
1.5	Mønster En større eller mindre andel av sekken skal ha mønster som skiller sekken fra tidligere års sekker. Oppdragsgiver skal ha anledning til å fremskaffe egne design/mønstre for trykk på stoffet sekken produseres i. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles.</i>	Må-krav
1.6	Volum Sekken skal romme minimum 19 liter, målt i sekkens hovedrom. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles og kort redegjøre for størrelsen på sekkens hovedrom.</i>	Må-krav
1.7	Anatomisk utforming Sekken skal ha anatomisk utformede bærereimer/skulderstropper og et bæresystem med avstivet rygg tilpasset skolestartere. Med bæresystem menes her sekkens ryggparti med avstivning, ikke ekstern meis. Sekken skal ha brystreim og hoftereim. Sekken skal ha god foring nederst mot hoftene og på skulderreimene. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravene oppfylles og redegjøre for hvordan sekkens bæresystem, skulderstropper, brystreim, hoftereim og polstring bidrar til god bærekomfort for målgruppen.</i>	Utforming og kvalitet

1.8	Fukt Sekken skal ha gummiknotter eller lignende i bunnen (utvendig) for å hindre at fukt trekker inn. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles.</i>	Må-krav
1.9	Vannavstøtende Sekken skal fortrinnsvis være laget i vannavstøtende materialer. Dersom sekken ikke er helt vannavstøtende skal det i enhetsprisen inkluderes regntrekk som passer til sekken. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles og beskrive hvilke materialer sekken er laget av og hvordan sekken er vannavstøtende.</i>	Utforming og kvalitet
1.10	Reflekser Formålet med anskaffelsen er å bidra til økt trafiksikkerhet for skolebarn. Skolesekken skal derfor gi god synlighet i trafikken, og refleksløsninger vektlegges som en viktig del av produktets funksjonalitet. Sekken skal ha påsydd reflekser som er synlig fra alle sider, på lokket, på hver side og på den delen av skulderreimene som er synlig i front. Refleksbånd skal minimum være i 25 mm bredde. Den tekniske kvaliteten på alle reflekser skal minimum tilfredsstillende standard: EN 20471 eller EN 17353. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles, og beskrive hvordan tilbudte sekk eventuelt har refleksmerking som går ut over minimumskravet.</i> <i>Kopi av sertifikat som bekrefter at minimumsstandard oppfylles skal vedlegges tilbudet.</i> <i>Leverandør må påregne at Oppdragsgiver, på minst 1 levert sekk, vil gjennomføre stikkprøvekontroll av refleks ved uavhengig norsk laboratorium. Dersom produktet ikke tilfredsstiller kravet kan dette medføre heving av kjøpet.</i>	Utforming og kvalitet
1.11	Trykk på materialet Trykk skal kunne være i minst 4 farger.	Må-krav

	<i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles og redegjøre for eventuelle merkostnader som måtte påløpe for trykk av mønster med flere enn 4 farger.</i>	
1.12	Funksjonalitet og utstyr Sekken skal minst ha funksjoner/utstyr som: • festepunkt for nøkler/busskort i utvendig lomme med glidelås e.l. • polstret innvendig lomme til nettbrett/Cromebook <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles og beskrive hvordan kravet oppfylles.</i>	Må-krav
1.13	Brukervennlighet Sekken skal ha tilstrekkelig størrelse og utforming til å romme: • Plastmappe i A4-størrelse, • Nettbrett/cromebook, • Lesebok, • Stor matboks, • 1 liter drikkeflaske, • Gymklær eller klesskift, og samtidig få lokket til å dekke alt innhold. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles og gi en beskrivelse av sekkens størrelse og utforming.</i>	Utforming og kvalitet
1.14	Plasseringsvennlighet Sekken skal ha hempe slik at den kan henges opp på krok, og bør holde seg oppreist når den plasseres på gulvet. <i>Leverandøren skal bekrefte at og om kravet oppfylles og gi en beskrivelse av hvordan kravet oppfylles.</i>	Utforming og kvalitet

2. Bærekraft og miljøvennlige materialer

Nr.	Krav	Type
2.1	Produksjon Leverandør skal tilstrebe å produsere skolesekkene på en mest mulig bærekraftig måte.	Miljø, klima og bærekraft

	<i>Leverandør skal bekrefte at kravet oppfylles og redegjøre for hvordan produktene vil bli produsert på en bærekraftig måte.</i>	
2.2	Materialer Leverandør skal produsere skolesekker med miljøvennlige materialer. <i>Leverandør skal bekrefte at kravet oppfylles og legge ved dokumentasjon som viser at produktet lages med miljøvennlige materialer, for eksempel med miljøsertifisering som Svanemerket, EU Ecolabel, OEKO-TEX etc.</i> <i>Tilbudene vil bli evaluert ut fra de dokumenterte miljøegenskapene ved materialene og kvaliteten på den fremlagte dokumentasjonen. Tredjepartsverifisert dokumentasjon vil bli vektlagt høyere enn egenerklæringer. Miljømerker av type I (ISO 14024) vil bli vurdert som vesentlig bedre enn annen dokumentasjon.</i>	Miljø, klima og bærekraft
2.3	Kjemikalier Skolesekkene og deres komponenter skal være produsert i samsvar med gjeldende krav i REACH-regelverket. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet er oppfylt og kort beskrive hvordan etterlevelse av REACH sikres i leverandørkjeden. Som dokumentasjon kan det vedlegges samsvarserklæringer, testrapporter eller leverandørerklæringer ved tilbudslevering.</i>	Må-krav

3. Leveranse

Nr.	Krav	Type
3.1	Utlevering og transport Leverandør skal utlevere skolesekker i løpet av uke 20. Leverandør skal tilstrebe å redusere lokal miljøpåvirkning og klimaeffekter knyttet til transport og utlevering i oppdraget. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravene oppfylles og beskrive hvordan utlevering og transport organiseres for å redusere lokal miljøpåvirkning og klimaeffekter. Beskrivelsen skal omfatte relevante tiltak knyttet til transportløsninger, samordning av leveranser, kjøretøyvalg og øvrige miljøforbedrende tiltak.</i>	Miljø, klima og bærekraft

3.2	Avfallshåndtering Leverandør skal tilstrebe å redusere bruk av emballasje, og sikre forsvarlig avfallhåndtering i sin leveranse. Det vil være en fordel om leverandør kan bidra med reduksjon av avfall ved eventuell innsamling av brukte skolesekker til andre formål. <i>Leverandør skal bekrefte at kravet oppfylles og beskrive hvordan denne vil oppfylle kravet.</i>	Miljø, klima og bærekraft
3.3	Leveranse innenfor Trondheim kommune For levering til Trondheim kommune skal skolesekkene leveres på paller, med lastebil som er utstyrt med bakløfter (lift). Ved levering skal varene kunne losses av bilen med hjelp av jekketralle/pallejekk. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles.</i>	Må-krav

4. Plan for håndtering av reklamasjon og reparasjon av skolesekker

Nr.	Krav	Type
4.1	Reparasjoner Av miljøhensyn vil Oppdragsgiver ha lengst mulig levetid på den enkelte skolesekk. Produktene skal derfor designes slik at de kan repareres dersom sekkene skulle bli skadet under bruk. Reparasjon bør kunne inkludere bytte av klips, glidelås, glider i glidelås, og sying av opprevet søm og lignende. Oppdragsgiver vil også at Leverandør lager et opplegg for håndtering av reklamasjon på produkter med eventuelle defekter, og en ordning med reparasjon av eventuelle skader som måtte oppstå under bruk. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles og beskrive hvordan skolesekkene er konstruert for å kunne repareres. Leverandøren skal videre beskrive sin ordning for håndtering av reklamasjoner og reparasjon av skader som oppstår etter utlevering, herunder hvilke typer reparasjoner som tilbys, forventet behandlingstid og hvordan brukerne får tilgang til ordningen.</i>	Miljø, klima og bærekraft

Tilbudene vil bli evaluert ut fra i hvilken grad de beskrevne løsningene bidrar til økt levetid for skolesekkene gjennom reparasjon og effektiv håndtering av reklamasjoner. Det vil bli vurdert som en fordel med en lett tilgjengelig reparasjonssordning nær brukerne, som minimum innenfor Trøndelag fylke.

5. Administrative krav og betingelser

Nr.	Krav	Type
5.1	Fakturering Faktura skal sendes oppdragsgiver i EHF formatet, påført riktig ressursnummer og kontraktsnummer. Kravet gjelder tilsvarende for eventuelle kreditnotaer. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles.</i>	Må-krav
5.2	Universell utforming Leveransen skal oppfylle krav til universell utforming i samsvar med gjeldende lov- og forskriftsverk. Dersom det for den leveransen finnes bindende krav til universell utforming i lov, forskrift eller standarder det er henvist til i regelverket, skal disse oppfylles. <i>Leverandøren skal bekrefte og kort beskrive hvordan Leveransen oppfyller kravet, på en måte som gjør det mulig for Oppdragsgiver å verifisere at kravet vil bli oppfylt.</i>	Må-krav
5.3	Aktivitets- og redegjørelsesplikten Leverandør skal, i den grad virksomheten er omfattet av plikten, i denne leveransen oppfylle aktivitets- og redegjørelsesplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26. <i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles. Oppdragsgiver kan ved behov be om innsyn i Leverandørens årlige likestillingsredegjørelse.</i>	Må-krav
5.4	Aktsomhetsvurderinger Leverandør skal, i den grad virksomheten er omfattet av plikten, i denne leveransen overholde gjeldende krav etter åpenhetsloven og kunne redegjøre for aktsomhetsvurderinger ved forespørsel.	Må-krav

	<i>Leverandøren skal bekrefte at kravet oppfylles. Oppdragsgiver kan ved behov be om innsyn i Leverandørens aktsomhetsvurderinger.</i>	
5.5	Fysisk prøveeksemplar til evaluering Leverandøren skal levere ett fysisk prøveeksemplar av tilbudt sekk til Fylkeshuset i Trondheim innenfor normal åpningstid - senest torsdag 5. november 2026. Alternativt kan prøveeksemplaret sendes per postpakke til Fylkeshuset i Trondheim, Erling Skakkes gt. 14, 7013 Trondheim slik at den er oppdragsgiver i hende innen leveringsfristen. <i>Prøveeksemplaret vil inngå som en del av grunnlaget for evalueringen av tildelingskriteriet «Utforming og kvalitet».</i>	Må-krav
5.6	Tilbudsutforming Leverandøren skal bekrefte at tilbudet er komplett; inkludert utfylt og signert vedlegg «Tilbudsbekreftelse» med egenerklæring om taushetsbelagte opplysninger, sladdet versjon av tilbudet ved behov, samt fullstendig utfylte kvalifikasjonskrav, kravspesifikasjon og prisskjema. Etterspurte vedlegg skal lastes opp som dokumentasjon med tilbudet.	Må-krav
5.7	Rett til avlysning av konkurransen Konkurransen forutsetter at nødvendige budsjettmidler bevilges av fylkestinget. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen og unnlate å inngå kontrakt dersom nødvendig finansiering til prosjektet ikke blir bevilget av fylkestinget i forbindelse med høstens budsjettbehandling. <i>Leverandøren skal bekrefte at betingelsen er lest og akseptert.</i>	Må-krav

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Inkludert

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Ikke spesifisert

Tillatte språk:

Norsk

Vedlegg:

- Bilag 1: Referanser.docx
- Bilag 2: Tilbudsbekreftelse.docx
- Bilag 3: Profilhåndbok_Trøndelag_fylkeskommune_2021.pdf
- Bilag 4: Profileringsbeskrivelse.pdf
- Bilag 5: Leveringsadresser og antall skolesekker.pdf