



KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE

etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser

for kjøp av

utstyr til kildesortering og avfallshåndtering

Saksnr. 19/3640

INNHOOLD

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVER	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.3	ANSKAFFELSENS OMFANG	4
1.4	VEDLEGGSOVERSIKT	5
1.5	FREMDRIFTSPLAN	5
1.6	KONTRAKT OG KONTRAKTSPERIODE	5
1.7	RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	REGLER FOR KONKURRANSEN	5
2.2	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE	6
3.1	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.2	SKATTEKRAV	6
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	6
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	7
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	7
3.6	BRUK AV UNDERLEVERANDØR	8
3.6.1	for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	8
3.6.2	for oppfyllelse av ytelse	8
4	KRAV TIL TILBUDET	9
4.1	TILBUDETS UTFORMING	9
4.2	FORBEHOLD	9
4.3	ALTERNATIVE TILBUD	9
4.4	DELTILBUD	9
4.5	INNLEVERING	9
4.6	VAREPRØVER (GJELDER KUN DELTILBUD 1)	10
5	OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	10
5.1	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	10
5.2	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	10
6	AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN	10
6.1	TILDELINGSKRITERIER	10
6.2	OPPDRAGSGIVERS BESLUTNING OM KONTRAKTSTILDELING	11

1 GENERELL BESKRIVELSE

Bærum kommune, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale(-r) for kjøp av utstyr til kildesortering og avfallshåndtering.

Oppdragsgiver plikter å foreta sine kjøp hos den Leverandør det er inngått rammeavtale med, og den valgte Leverandør er etter bestilling fra oppdragsgiver forpliktet til å levere i henhold til rammeavtalen.

Oppdragsgivers kontaktperson er: Sonja Aasheim, Anskaffelsesenheten.

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen gjennom konkurranseløsningen Merzell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver vedrørende anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

Dersom en Leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver. Svar på spørsmål vil bli kunngjort.

1.1 Om oppdragsgiver

Bærum kommune er Norges femte største kommune og har 125.000 innbyggere. Kommunen har 12.000 ansatte, 200 tjenestesteder og et brutto budsjett på 9,8 milliarder kroner. Kommunen har utarbeidet en investeringsplan for de neste 20 årene for å møte den sterke befolkningsveksten som er ventet. Innen 2035 skal det blant annet investeres i 8 nye skoler, utvidet kapasitet på 7 skoler og 2000 nye barnehageplasser.

Bærum kommune drifter og forvalter per i dag en bygningsmasse på ca. 790.000 m² egne bygninger, og en del leide lokaler, herav blant annet:

Bygningsmasse	Ca. antall	Ca. bruttoareal i m ²
Skoler	50	264.000
Barnehager og -parker	65	33.000
Idretts- og kulturbygg	90	171.00
Administrasjons- og næringsbygg	17	67.000
Bo- og behandlingssentre	76	149.000

Bygg og uteområder har ulike arkitektoniske uttrykk og brukermiljøer (verneverdige bygninger, åpne publikumsarealer, mm.) som må hensyn tas ved valg og utplassering av avfallsutstyr.

Bærum kommune jobber for å være en klimaklok og innovativ kommune.

For mer informasjon om Bærum kommune, se www.baerum.kommune.no.

1.2 Anskaffelsens formål

For å møte økte krav til materialgjenvinning samt kommunens vedtatte handlingsplan til klimastrategi, innfører Bærum kommune kildesortering i kommunens formålsbygg tilsvarende systemet for husholdningsavfall.

Bærum kommune har derfor nå behov for utstyr og oppsamlingssystemer for avfall for å ivareta kildesortering i kommunens egne bygninger (formålsbygninger, næringsbygninger og større boliganlegg).

Behovet omfatter følgende produkt og løsninger og skal inkluderes i følgende delkontrakter:

Delkontrakt 1:

- Avfallsbeholdere for kildesortering ved innendørs publikums-/fellesarealer
- Avfallsbeholdere for kildesortering ved utendørs publikums-/fellesarealer
- «Kontorsortere», eksempelvis til klasserom
- Enklere avfalls-/oppsamlingsløsninger, eksempelvis til barnehager, mini-/skolekjøkken
- Oppsamlingsløsninger for avfallshåndtering ved kjøkken- og storhusholdningsdrift
- Oppsamlingsenheter for andre avfallstyper (f.eks. panteflasker, EE-avfall, medisinsk avfall, mv)
- Utstyr for midlertidig lagring av farlig avfall
- Merkesystem for avfallsbeholdere
- Sorteringstraller
- Utstyr, deler og tilbehør
- Utpakking, montering og utplassering av avfalls-/oppsamlingsløsninger
- Listen er ikke uttømmende

Delkontrakt 2:

- Brannsikre miljøskap, inkludert utstyr, deler og tilbehør
- Utpakking, montering og utplassering

Delkontrakt 3:

- Miljøhus for avfall, inkludert utstyr, deler og tilbehør
- Utpakking, montering og utplassering

Rammeavtalen(-e) omfatter ikke kjøp av avfallsposer eller kjøp av avfallsbeholdere som tømmes på komprimatorbil, da Oppdragsgiveren har egne rammeavtaler for dette.

Rammeavtalen(-e) omfatter heller ikke kjøp av bunntømte containere eller leie av containere. Dette vil bli anskaffet i senere konkurranser.

1.3 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsesverdi avhenger av hvilke investeringsplaner som er lagt og hvor mange kildesorteringsprosjekt Oppdragsgiver vil gjennomføre. Årlig uttak vil også være avhengig av økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig.

På grunnlag av utrullingsplaner kan det antydes en samlet verdi for anskaffelsen i kontraktperioden medregnet full opsjon på forlengelse (totalt 4 år) på ca. 13-15 MNOK eks. mva.

Delkontrakt 1: ca. 7 MNOK

Delkontrakt 2: ca. 3,5 MNOK

Delkontrakt 3: ca. 4 MNOK

Dette er kun et anslag og vil ikke være forpliktende for Oppdragsgiver.

Det er planlagt en utrullingsplan for ca. 3000 avfallsbeholdere for kildesortering innvendig ved Oppdragsgivers skolebygg, kontorbygg osv. Et større parti (ca. 1000 beholdere) vil bli bestilt ved oppstart av kontrakt til utrulling ved skolene. Deretter vil det bli foretatt supplerende bestillinger til øvrige bygg, i henhold til utrullingsplan. Det er forventet at hoveddelen av uttaket vil skje i første del av kontraktperioden. I tillegg vil det kunne bli større avrop ved ferdigstillelse av nye byggeprosjekt, samt enkeltvis suppleringer.

1.4 Vedleggsoversikt

Konkurransesgrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 – Priser og leveringstider
- Vedlegg 3 – Leverandørens løsningsforslag
- Vedlegg 3 – Kontraktsutkast
- Vedlegg 4 – Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer
- Vedlegg 5 – Tilbudsbrev
- Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)
- Vedlegg 7 – Utkast til avtale om elektronisk samhandling
- Vedlegg 8 – Mal for egenrapportering for oppfølging av kontraktsvilkår for etiske krav

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å levere tilbud	20.08.2019 kl. 12.00
Levering av vareprøver	Uke 35
Utsendelse av tildelingsbrev	Uke 36/37
Oppstart av kontrakt	Uke 38/39
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristen

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.6 Kontrakt og kontraktsperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt med én leverandør for hver av delkontraktene angitt i punkt 1.2. Dersom en leverandør tildeles flere delkontrakter, kan disse slås sammen til én kontrakt. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

Kontraktens varighet er på 2 år med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 2 år. Avtalen kan bli på totalt 4 år ved utløsning av full opsjon.

1.7 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelsler, suppleringer og endringer kunngjøres på www.doffin.no.

Dersom rettelse, supplerings eller endring 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 frist for forlengelsen.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen reguleres av lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlig anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og del III.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

3 KRAV TIL LEVERANDØRENE

3.1 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert. For å avgjøre om tilbyder har tilstrekkelige kvalifikasjoner, bes leverandørene levere foreløpig dokumentasjon av kravene gjennom å fylle ut egenerklæring (ESPD) i konkurranseløsningen Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Før tildeling av kontrakten skal oppdragsgiveren kreve at den valgte leverandøren straks skal levere oppdaterte dokumentasjonsbevis.

3.2 Skattekrav

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 1 – Skatteattester Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	Attest for skatt og merverdiavgift Attest for skatt og merverdiavgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Attesten hentes ut fra Altinn.no. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp. Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene om dette. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 2 – Firmaattest Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 3 – Økonomi</p> <p>Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden.</p> <p>Kredittverdigheten som legges til grunn for å bli kvalifisert for denne konkurransen er A (kredittverdig). Leverandører med lavere rating vil bli avvist.</p>	<p>Utvidet kredittvurdering/rapport,</p> <p>ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurdering av leverandøren – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt forklaring til disse. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme.</p> <p>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.</p>

3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 4 – Gjennomføringsevne</p> <p>Det kreves at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre i henhold til kontrakten (inkludert monteringsarbeid).</p> <p>Med henhold til kontrakt menes både større bestillinger og enkeltvis suppleringer, som beskrevet i <u>vedlegg 1</u> «Kravspesifikasjon».</p>	<p>Redegjørelse/beskrivelse</p> <p>av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke.</p>
<p>Krav 5 – Erfaring</p> <p>Det kreves god erfaring fra tilsvarende oppdrag.</p> <p>Med tilsvarende oppdrag menes lengre kontraktsforhold om levering av utstyr til kildesortering og avfallshåndtering til kunder med liknende ordrevolum som beskrevet fra Oppdragsgiver.</p>	<p>Referanseoversikt</p> <p>over leverandørens 3-5 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 år, inkludert opplysninger om navn på kunde/oppdragsgiver, kontraktens verdi, tidspunkt for levering, beskrivelse av leveransens innhold, samt navn og kontaktinformasjon hos kunde.</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 6 – Kvalitetsstyringssystem</p> <p>Det kreves et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem for de ytelser som skal leveres.</p> <p>I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering og kvalitetsforbedring.</p>	<p>Sertifikat og/eller redegjørelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem <p>og/eller</p> <ul style="list-style-type: none"> • kopi av sertifikat for kvalitetsstyringssystem i henhold til ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifikat.
<p>Krav 7 – Miljøledelsessystem</p> <p>Det kreves systemer og rutiner som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.</p> <p>Miljøledelsessystemet må blant annet sikre kontinuerlig forbedring på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisasjonens kompetanse på miljø og sikkerhet • ytelsens klimapåvirkning • rutiner og tiltak for å begrense miljøpåvirkningen ved leveransen, herunder bl.a. transport, emballasje-håndtering, opplæring av personale, med mer 	<p>Sertifikat og/eller redegjørelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens miljøledelsessystem <p>og/eller</p> <ul style="list-style-type: none"> • kopi av sertifikat for miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001:2015, Miljøfyrtårn, EMAS eller tilsvarende ordninger.

3.6 Bruk av underleverandør

3.6.1 for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene når det gjelder leverandørens økonomiske og finansielle stilling (punkt 3.4), og leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner (punkt 3.5), må det legges frem en forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandør(en) kapasitet. Det skal i så fall legges frem en signert forpliktelseserklæring fra underleverandør(er) (Konkurransesekretariatets [vedlegg 6](#)), samt en kort beskrivelse av hvilke(n) kapasitet(er) underleverandør skal utføre.

I tillegg må underleverandøren(-e) fyller ut og levere ESPD Egenerklærings skjema i Merccell-systemet som dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

3.6.2 for oppfyllelse av ytelse

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av ytelsen/leveransen, skal disse oppgis ved levering av tilbudet. Benytt [vedlegg 6](#) «Forpliktelseserklæring fra underleverandør(-er)».

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon	Inndeling
• Signert tilbudsbrev (<u>vedlegg 5</u> til konkurransegrunnlaget) Tilbudsbrevet skal være datert og signert av en person som i henhold til firmaattesten har fullmakt til å signere på vegne av leverandøren.	1
• Egenerklæring for kvalifikasjonskrav (ESPD) i Mercell, jf. punkt 3.1	2
• Dokumentasjon for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. punkt 3.5.	3
• Signert forpliktelseserklæring og utfylt egenerklæring (ESPD) fra underleverandør(er), jf. punkt 3.6 (<u>vedlegg 6</u> til konkurransegrunnlaget)	4
• Dokumentasjon av tildelingskriteriene, jf. <u>vedlegg 1</u> «Kravspesifikasjon», punkt 7.	5
• Fullstendig utfylt skjema for priser og leveringstider, jf. <u>vedlegg 2</u> «Kravspesifikasjon», punkt 5.4, 6 og 7	6
• Vareprøver levert som beskrevet i punkt 4.6 (gjelder kun Deltilbud 1)	

4.2 Forbehold

Alle forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prisere disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidetall og punktnummer).

4.3 Alternative tilbud

Det er **ikke** adgang til å gi alternativt tilbud.

4.4 Deltilbud

Det er anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget, dvs. tilbud på én, to eller alle 3 av de 3 delkontrakter som er listet under punkt 1.2.

Dersom leverandøren skal inngi tilbud på flere av deloppdragene, må det fremkomme tydelig merking av hvilken dokumentasjon som hører til det enkelte deltilbud. Det er ikke nødvendig å levere kvalifikasjonsdokumentene flere ganger.

Det vil bli foretatt en selvstendig evaluering og tildeling per delkontrakt.

Dersom en leverandør tildeles mer enn én delkontrakt, kan disse slås sammen til én kontrakt.

4.5 Innlevering

Leverandøren skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til dette konkurransegrunnlaget. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

Tilbudet skal leveres på norsk.

Tilbudet skal leveres i følgende format:

1. **Fullstendig tilbud i PDF-format.** Dokumentet skal være signert, komplett og lagret som ett dokument / én fil i PDF-format.
2. **Skjema for priser og leveringstider i Excel-format.**
3. **Sladdet tilbud i PDF-format.**

Tilbudet skal leveres elektronisk via konkurranseløsningen Mercell innen tilbudsfristen.

Ta kontakt med Mercell Support dersom du ikke er bruker hos Mercell eller dersom du har spørsmål til funksjonalitet i verktøyet:

- Tlf. 21 01 88 60
- Support@mercell.com

4.6 Vareprøver (gjelder kun Deltilbud 1)

Som en del av evalueringsgrunnlaget vil det bli gjennomført besiktigelse og visuell evaluering av utvalgte produkter i Deltilbud 1. Dette vil bli utført av et bruker- og fagutvalg.

Det bes om at Leverandør leverer vareprøve for hvert av tilbudte produkter/løsninger som er prissatt i Vedlegg 2 «Priser og leveringstider», Deltilbud 1, post 1-11.

Vareprøvene skal tilsvare nøyaktig det/de produkt(er) som er prissatt i Deltilbud 1. Vareprøver som ikke tilsvare det produktet som er tilbudt og prissatt, vil medføre avvisning av tilbudet (unntak av andre farger).

Vareprøvene må være godt merket med riktig post for hvilket produkt i prisskjema vareprøven gjelder, samt Leverandørens navn.

Informasjon om adresse for hvor vareprøvene skal leveres og tidspunkt for levering, sendes før tilbudsfrist, til samtlige leverandører som har registrert seg i konkurranseløsningen Mercell.

Leverandøren må beregne montering av produktene på stedet.

Vareprøvene kan hentes når konkurransen er avsluttet. Kostnader for håndtering, levering og henting av vareprøver dekkes av den enkelte leverandør.

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

5.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises.

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist. Dersom leverandøren har flere forbehold, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

5.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes i alle tilfeller manglende budsjettmessig dekning for anskaffelsen eller manglende politiske vedtak.

6 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

6.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer ut fra hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Deltilbudene vil bli evaluert hvert for seg.

Kriterium	Vekt
Pris	50 %
Produktkvalitet	50 %

Tildelingskriteriene evalueres i henhold til vedlegg 1 «Kravspesifikasjon», punkt 7.

6.2 Oppdragsgivers beslutning om kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til berørte leverandører.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for tildeling av kontrakt. Oppdragsgiver skal i begrunnelsen opplyse navnet på den som fikk kontrakten og gi en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier.