



KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE

**etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser
Del I og III**

for kjøp av
mykpapir, renholdsprodukter og engangsprodukter,
samt dispensere til ny kommunegård

Saksnr. 19/27250

INNHold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	OPPDRAKSGIVER.....	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.3	ANSKAFFELSENS OMFANG	4
1.4	VEDLEGGSOVERSIKT	4
1.5	FREMDRIFTSPLAN	4
1.6	KONTRAKT OG KONTRAKTSPERIODE.....	4
1.7	FORBUD MOT SOSIAL DUMPING	5
1.8	RETTELSER, 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	5
3.1	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.2	SKATTEKRAV.....	6
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING.....	6
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	6
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	7
3.6	BRUK AV UNDERLEVERANDØR	8
4	KRAV TIL TILBUDET	8
4.1	TILBUDETS UTFORMING	8
4.2	FORBEHOLD	8
4.3	ALTERNATIVE TILBUD	9
4.4	DELTLBUD.....	9
4.5	INNLEVERING.....	9
5	OPPDRAKSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	9
5.1	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	9
5.2	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	9
6	AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN	9
6.1	TILDELINGSKRITERIER	9
6.2	PRIS	11
6.2.1	<i>Formål med pris som tildelingskriterium</i>	<i>11</i>
6.2.2	<i>Evaluering av pris.....</i>	<i>11</i>
6.2.3	<i>Prisskjema.....</i>	<i>11</i>
6.3	KVALITET	12
6.3.1	<i>Formål med kvalitet som tildelingskriterium</i>	<i>12</i>
6.3.2	<i>Evaluering av kvalitet.....</i>	<i>13</i>

1 Generell beskrivelse

1.1 Oppdragsgiver

Bærum kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale for kjøp av mykpapir, renholdsprodukter og engangsprodukter, samt rett til, men ikke plikt til kjøp og montering av dispensere til Kommunegården som totalrehabiliteres.

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.

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

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn	Børge Fjelldal
Tjenestested	Anskaffelsesenheten, Bærum kommune

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen gjennom konkurranseløsningen Mercell.

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.

1.2 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å inngå en rammeavtale med en leverandør som skal dekke Oppdragsgivers behov for kjøp av mykpapir, renholdsprodukter og engangsprodukter i den daglige driften, samt rett til, men ikke plikt til kjøp og montering av dispensere til ny kommunegård som er under totalrehabilitering - til riktig kvalitet, på en kostnadseffektiv og miljø- og samfunnsansvarlig måte.

Ved prosjektanskaffelser/større anskaffelser f.eks. ved kjøp av dispensere i forbindelse med totalrehabilitering av ny kommunegård, skal oppdragsgiver ha rett til, men ikke plikt til å gjennomføre egne konkurranser på dette. Det betyr at rammeavtalen som hovedregel er tenkt å omfatte og dekke slike anskaffelser.

Avtalen omfatter også tjenestekjøp som eks. montering/ installasjon og demontering av dispensere etter avrop til andre kommunale bygg.

Mer info om kommunegårdsprosjektet:

<https://www.baerum.kommune.no/om-baerum-kommune/organisasjon/om-eiendom-i-baerum-kommune/prosjekter-eiendom/kommunegarden/>

Oppdragsgiver ønsker tilbud på rammeavtale som skal omfatte kjøp av mykpapir, renholdsprodukter og engangsprodukter, samt rett til, men ikke plikt til kjøp og montering av dispensere til ny kommunegård. Tilbudet skal legge til rette for suksessive avrop (bestillinger). Avtalen skal til enhver tid gjelde alle Oppdragsgivers adresser i kommunen.

1.3 Anskaffelsens omfang

På grunnlag av siste års forbruk kan det antydes et samlet årlig uttak på ca. NOK 14 000 000 eksklusive merverdiavgift. Årlig uttak vil være avhengig av økonomiske rammevilkår, politiske vedtak, hjemmekontorløsninger vs kontorlandskap og markedssituasjonen for øvrig.

Kontraktens potensielle verdi (4 år) er ca. NOK 56 000 000 eksklusive merverdiavgift.

1.4 Vedleggsoversikt

Konkurransesgrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 – Leverandørbesvarelse og priser (Excel ark)
- Vedlegg 3 – Kontraktutkast
- Vedlegg 4 – Standard kontraktvilkår for kjøp av varer
- Vedlegg 5 – Tilbudsbrev
- Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)
- Vedlegg 7 – Miljøskjema
- Vedlegg 8 – Utkast til avtale om elektronisk samhandling
- Vedlegg 9 – Oversikt over dispensere til ny kommunegård
- Vedlegg 10 – Oversikt over leveringssteder i Bærum kommune

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål	12.04.2021
Frist for å levere tilbud	19.04.2021 kl. 12.00
Utsendelse av tildelingsbrev	Uke 18
Kontraktsinngåelse	Uke 21
Oppstart av kontrakt	01.06.2021
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristen

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.6 Kontrakt og kontraktsperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå én rammeavtale(r) vedr. mykpapir, renholdsprodukter og engangsprodukter, samt rett til, men ikke plikt til kjøp og montering av dispensere til ny kommunegård som er under rehabilitering. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

Rammeavtalen har en varighet på to år med oppstart: 01.06.2021 til og med 31.05.2023 med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 2 år. Avtalen kan bli på totalt 4 år ved utløsning av full opsjon.

Kommunegårdsprosjektet følger egen tidsplan for oppstart.

1.7 Forbud mot sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Oppdragsgiver krever i kontrakten at leverandøren og evt. underleverandør(er) på forespørsel må dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår som er nevnt i forskriftens § 5 er oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren og evt. underleverandøren(e) ikke etterlever kravene.

1.8 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Dersom rettelse, suppleringer 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.	<ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift <p>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.</p> <p>Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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
Krav 3 – Økonomi 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 kunne bli avvist.	<ul style="list-style-type: none">• Oppdragsgiver vil selv innhente utvidet rapport. Rapporten inneholder bl.a. revisors beretning, negative betalingsanmerkninger, regnskap og ratinghistorikk, og baserer seg på siste kjente regnskapstall. For norske selskaper som leverer inn tilbud på vegne av et utenlandsk selskap, vil utvidet rapport fra det norske selskapet bli vurdert.• Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kreditt-rating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til

Krav	Dokumentasjonskrav
	<p>Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne dokumentere at kravet er tilfredsstilt. I slike tilfeller vil det likevel kunne kompenseres med tilfredsstillende kredittvurdering som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Slik alternativ dokumentasjon skal følge som en del av tilbudet.</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 Det kreves at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre i henhold til kontrakten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke.
<p>Krav 5 – Erfaring Det kreves meget god erfaring fra tilsvarende oppdrag, som for eksempel til andre kommuner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker med kontaktinformasjon.
<p>Krav 6 – Kvalitetsstyringssystem 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem, eller kopi av sertifikat for kvalitetsstyringssystem i henhold til ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifikat.
<p>Krav 7 – Miljøledelsessystem 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens miljøledelsessystem, eller kopi av sertifikat for miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001:2015, Miljøfyrtårn, EMAS eller tilsvarende sertifikat.

3.6 Bruk av underleverandør

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene når det gjelder leverandørens økonomiske og finansielle stilling, og leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, må det legges frem en forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandøren(es) kapasitet.

Underleverandør(er) skal også levere egenerklæring (ESPD). Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene for underleverandører dersom det er nødvendig for at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon	Inndeling
<ul style="list-style-type: none">• Signert tilbudsbrief (vedlegg 5 til konkurransegrunnlaget) <p>Tilbudsbrevet skal være datert og signert av en person som i henhold til firmaattesten har fullmakt (alternativt dokumentert stillingsfullmakt) til å signere på vegne av leverandøren.</p>	1
<ul style="list-style-type: none">• Egenerklæring for kvalifikasjonskrav (ESPD), jf. punkt 3.1 dvs. utfylling av ESPD skjema i Merzell.	2
<ul style="list-style-type: none">• Signert forpliktelseserklæring og utfylt egenerklæring (ESPD) for underleverandør(er).	3
<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon av krav til ytelsen, jf. vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget	4
<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon av tildelingskriteriene, jf. punkt 6.<ol style="list-style-type: none">1. Fullstendig utfylte priser (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).2. Utforming av en implementeringsplan (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).<p>Beskrivelse av hvilke kostnadsreducerende tiltak som kan implementeres og hvilke gevinster som kan tas ut i kontraktperioden (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).</p>3. Fullstendig utfylt miljøskjema (vedlegg 7 til konkurransegrunnlaget), dokumentasjon for bilene som skal benyttes i oppdraget.<p>Utfylt miljømerkede produkter – kolonner i prisskjema (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).</p>	5

4.2 Forbehold

Alle forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise 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 **ikke** adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

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:

- **Fullstendig tilbud i PDF-format.** Dokumentet skal være signert, komplett og lagret som ett dokument / én fil i PDF-format.
- **Prisskjema i Excel-format.**
- **Sladdet tilbud i PDF-format.**

Merk at hver av filene ikke skal være større enn **19 MB**. Dersom filene er større enn dette, skal de splittes opp i mindre filer før innlevering.

Tilbudet skal leveres elektronisk via konkurranseløsningen Merzell innen tilbudsfristen.

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

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

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 eller kostnad og kvalitet.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	<ul style="list-style-type: none"> 40 % 	<ul style="list-style-type: none"> Utfylt prisskjema og miljøgebyr i vedlegg 2 «Leverandørbesvarelse og priser» i arkfane Priser a-produkter samt arkfane Miljøgebyr.
Kvalitet, herunder <ul style="list-style-type: none"> Avtaleimplementering Kostnadsreducerende tiltak Miljø 	<ul style="list-style-type: none"> 60 %, hvorav avtaleimplementering vektet 25 %, kostnadsreducerende tiltak vektet 25 % og miljø vektet 50 % 	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivelse i henhold til pkt. 6.3 nedenfor. Avtaleimplementering skal dokumenteres ved å legge ved en implementeringsplan for avtalen, samt en beskrivelse i vedlegg 2 «Leverandørbesvarelse og priser» i fanen Besvarelse tildelingskriterier. Kostnadsreducerende tiltak skal dokumenteres ved en beskrivelse av minimum følgende tiltak: 1. standardisering av vareutvalg 2. økt kjøp av standardprodukter 3. øvrige kostnadsreducerende tiltak i vedlegg 2 «Leverandørbesvarelse og priser» i fanen Besvarelse tildelingskriterier. <p>Miljø skal dokumenteres slik:</p> <ul style="list-style-type: none"> Utfylt miljøskjema i vedlegg 7. <ul style="list-style-type: none"> Dokumentasjon for bilparken som skal benyttes i oppdraget. Utfylte kolonner «Miljømerke (navn)- bruk rullegardin» eller Miljømerke (navn) - hvis ikke miljømerket står i rullegardinen kolonne N, samt «Gyldig lisensnummer på miljømerke» i vedlegg 2 «Leverandørbesvarelse og priser». <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dersom produktet ikke har et lisensnummer må sertifikat/lisensbevis legges ved. ➤ Sertifikater eller andre dokumenter må være gyldige og ikke utgått på tid. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kun tas hensyn til dokumentasjon som foreligger vedlagt tilbud ved tilbudsfristens utløp.

6.2 Pris

6.2.1 Formål med pris som tildelingskriterium

Oppdragsgiver ønsker gode priser på alle produktene til leverandøren. Det gjelder både volumprodukter (a-produkter) i prisskjemaet, øvrige produkter til leverandøren som ikke er med i prisskjemaet, inkludert priser på kjøp og montering av dispensere til ny kommunegård, samt dispensere til andre kommunale bygg.

Oppdragsgiver ønsker å redusere småkjøp, og har med et miljøgebyr som oppdragsgiver skal oppgi i vedlegg 2 Leverandørbesvarelse og priser i arkfanen Miljøgebyr.

6.2.2 Evaluering av pris

Grunnlaget for prissammenligning mellom leverandørene er totalprisen slik den fremkommer i *vedlegg 2 Leverandørbesvarelse og priser (Excel ark)*. I totalprisen inngår produktpriser i prisskjemaet, samt miljøgebyr.

Kjøp og montering av dispensere til ny kommunegård er omfattet av prismekanismen for hovedvaregruppen dispensere, dvs. innkjøpspris pluss påslag for hovedvaregruppen dispensere.

Taktisk prisede tilbud som medfører at tilbudene ikke er sammenlignbare vil bli avvist. Taktisk prising brukes i denne sammenheng om de tilfeller hvor tilbyderen bevisst utnytter feil og svakheter i konkurransegrunnlaget for eksempel ved å utnytte oppdragsgivers feil i mengdeangivelse eller sette høy pris på komponenter som ikke er gjenstand for evaluering.

6.2.3 Prisskjema

Leverandøren skal fylle ut arkfanen «Priser a-produkter» med netto innkjøpspris og påslagsprosent.

Med innkjøpspris/kostpris menes leverandørens innkjøpspris eller kostpris før påslag av avanse. Altså den prisen leverandøren må betale for å kjøpe/produsere produktet.

Det er ikke tillatt å legge inn nivåstøtte til innkjøpsprisen.

Innkjøpspris og påslagsprosent er forretningshemmeligheter, så leverandøren kan derfor være trygg på at det ikke vil bli gitt innsyn i disse opplysningene til konkurrenter/andre.

Påslagsprosenten skal være den samme innen hver hovedvaregruppe. Det vil si at det skal benyttes samme påslagsprosent innen f.eks. mykpapir.

Prisene skal fremsettes eksklusive merverdiavgift. Påslaget skal inneholde alle relevante kostnader og avgifter, levering, reisekostnader, kurs, opplæring, montering, demontering, emballasje, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer). Unntaket er miljøgebyr som skal prises i vedlegg 2 «Leverandørbesvarelse og priser» i arkfanen miljøgebyr.

Øvrig sortiment innen de ulike hovedvaregruppene (produkter som ikke inngår i prisskjema) skal ha samme påslagsprosent som tilbudt påslagsprosent for hovedvaregruppen i prisskjema. Dersom det er varer som ikke direkte tilhører de oppgitte hovedvaregruppene, og partene ikke blir enige om en påslagsprosent, skal disse varene prises med gjennomsnittlig påslagsprosent for alle hovedvaregruppene (produktkategoriene).

Oppdragsgiver skal ha rett til innsyn i regnskap, fakturaer eller annen relevant dokumentasjon for å kunne verifisere prisene. Oppdragsgiver kan benytte en tredjepart til gjennomføring av en slik undersøkelse.

Angitt volum i prisskjemaet brukes til evaluering av tilbudet, men vil ikke være et nøyaktig uttrykk for volumet som skal anskaffes. Prisskjemaet anslås å omfatte omtrent 75 % av volumet innen mykpapir, renholdsprodukter og engangsprodukter.

Oppgitte produkter i arkfanen «Priser a-produkter» er hentet fra statistikk over hva Oppdragsgiver har handlet hos nåværende leverandør i 2019. Vi har valgt ut ca. 250 produkter (varenavn) med høyest omsetning i 2019. Disse produktene utgjør ca. 80 % av total omsetning. Til informasjon er det lagt ved en liste med ca. 845 øvrige produkter på en egen arkfane i prisskjemaet for å vise andre produkter som Oppdragsgiver har handlet hos nåværende leverandør i 2019.

Ved inngåelse av kontrakt vil oppdragsgiver i samarbeid med leverandøren tilpasse en hensiktsmessig katalog.

Det er ikke tillatt å gjøre endringer i prisskjemaet, herunder legge til eller trekke fra varelinjer.

Leverandørene skal gi pris på alle varelinjer. Unnlattelse av prissetting av en eller flere linjer vil kunne medføre avvisning av tilbud jfr. konkurransegrunnlagets kapittel 5.1 «Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet». Dersom tilbudet ikke avvises vil oppdragsgiver fylle inn den høyeste inngitte prisen blant konkurrentenes tilbud på den konkrete posten.

Leverandøren skal tilby ulike produkter i prisskjemaet, og det er ikke tillatt å oppgi det samme produktet (med det samme varenr.) på flere av varelinjene.

På de steder i produktspesifikasjonen av volumprodukter der det er oppgitt et produsent- eller produkt navn, kan leverandør oppgi pris på tilsvarende produkt.

Produktene i prisskjemaet er oppgitt med produsent- eller produkt navn kun for å forenkle jobben med å definere kvalitet, sammenligne produkter, samt gjøre det enklere for leverandørene å levere tilbud.

Dersom leverandøren priser et tilsvarende volumprodukt går leverandøren god for at det tilsvarende produktet virkelig har tilsvarende kvalitet som Oppdragsgiver krever. Oppdragsgiver avgjør om det tilsvarende produktet har tilsvarende kvalitet. Dersom leverandøren må erstatte tilbudt produkt på grunnlag av at Oppdragsgiver finner at produktet ikke har tilsvarende funksjonalitet og kvalitet, skal prisen på det nye produktet være tilsvarende den prisen som ble oppgitt i tilbudet.

Prisene for a-produkter skal være faste i ett år og kan ikke reguleres i denne perioden. Etter ett år kan prisene reguleres etter konsumprisindeksen jf. punkt 11.2 i Standard kontraktsvilkår for Bærum kommunes kjøp av varer.

6.3 Kvalitet

6.3.1 Formål med kvalitet som tildelingskriterium

Oppdragsgiver ønsker god kvalitet på produktene, god avtaleimplementering og oppnå gevinster i kontraktperioden.

Leverandørens transport av varer på en miljøvennlig måte anses å ha betydning for hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Det er et mål for kommunen å bli en utslippsfrie kommune.

Denne anskaffelsen medfører mye transport, og vi ønsker å premiere leverandører som transporterer varer på mest miljøvennlig måte, og vi vektlegger derfor hvilken bilpark som representerer lavest utslipp i kontraktperioden.

I tillegg er det viktig at Oppdragsgiver kjøper og etterspør forbruksvarer som er miljømerket slik at vi bidrar til flere av Bærum kommunes miljømål oppnås.

6.3.2 Evaluering av kvalitet

Tildelingskriteriet kvalitet vil vurderes gjennom avtaleimplementering og kostnadsreducerende tiltak, samt miljø.

6.3.2.1 Evaluering av underkriterie avtaleimplementering

Leverandøren skal utforme en implementeringsplan for kontrakten. Planen skal omfatte en beskrivelse av alle elementer som inngår i prosessen fra kontraktsgivning til kontrakten er fullstendig implementert hos oppdragsgiver.

Oppdragsgiver vil vektlegge leverandørens oppdragsforståelse.

6.3.2.2 Evaluering av underkriterie kostnadsreducerende tiltak

Leverandøren skal beskrive hvilke kostnadsreducerende tiltak som kan implementeres og hvilke gevinster som kan tas ut i kontraktperioden. Følgende tiltak bør minimum beskrives:

- Standardisering av vareutvalg
- Økt kjøp av standardprodukter
- Øvrige kostnadsreducerende tiltak

Oppdragsgiver vil foreta en helhetlig vurdering av tiltakene og gevinstene for å vurdere løsningen som gir det største gevinstpotensialet i kroneverdi.

6.3.2.3 Evaluering av underkriterie miljø

Underkriterium miljø evalueres bilparken som skal benyttes i oppdraget, samt miljømerkede produkter som tilbys.

6.3.2.3.1 Evaluering av bilpark

Miljøskjema (vedlegg 7) skal fylles ut av leverandøren.

I evalueringen vil Oppdragsgiver gi kjøretøy som Leverandøren skal benytte i denne kontrakten uttelling etter hvor klima- og miljøvennlige de er.

Vurderingen gjøres på grunnlag av alle de kjøretøy som oppgis, basert på drivstoffteknologi og hvor lang tid av kontrakten de skal benyttes.

Alle kjøretøy som skal benyttes i kontrakten poenggis etter evalueringsmodellen som i vedlegg 7 – miljøskjema.

Oppdragsgiver legger følgende rekkefølge av drivstoffteknologier til grunn for evalueringen:

1. Nullutslippskjøretøy: Batterielektrisk eller hydrogen
2. Biogasskjøretøy: komprimert biogass (CBG) eller flytende biogass (LBG)
3. Kjøretøy som benytter øvrig bærekraftig biodrivstoff
4. Kjøretøy som benytter fossilt drivstoff

6.3.2.3.2 Evaluering av miljømerkede produkter

Under kriteriet «miljø»-miljømerkede produkter vil Oppdragsgiver vektlegge om varen er merket med Svanemerket, Blå Engel og EU Ecolabel. Tilsvarende merkeordninger vil også gi uttelling. Andre merkeordninger vil gi lavere score, dersom miljømerkene vurderes som mindre relevante eller omfattende. FSC/PEFC vil gi 20 % uttelling i forhold til Svanemerket. Leverandører som tilbyr andre merker, har det juridiske ansvaret for å dokumentere at deres miljømerke kan anses likeverdig/tilsvarende med de merker som spesifisert ovenfor. Den aktuelle dokumentasjonen må oppfylle dokumentasjonskravet for de ulike krav hos Svanemerket.

Den totale mengden av tilbudte produkter som er miljømerket utregnes på følgende måte:

Poeng (for miljømerke) * X

$X = (\text{Stykkpris} * \text{antall}) / \text{totalpris}$, hvor X er produktets prosentmessige verdi av totaltilbudet.

Alle produkter mottar en prosentvirket miljøskår etter ovenstående modell. Ved å legge sammen miljøskår for samtlige produkter oppnås en totalskår innen tildelingskriteriet.

Dokumentasjonskrav

Leverandøren skal fylle ut kolonner «Miljømerke (navn)- bruk rullegardin» eller Miljømerke (navn) - hvis ikke miljømerket står i rullegardinen kolonne N, samt «Gyldig lisensnummer på miljømerke» i vedlegg 2 «Leverandørbesvarelse og priser».

Har produktet et lisensnummer, er det tilstrekkelig at navn på merkeordning sammen med gyldig lisensnummer oppgis i kolonnene. Hvis produktet ikke har lisensnummer så må sertifikat/lisensbevis legges ved. Sertifikater eller andre dokumenter må være gyldige og ikke utgått på tid. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kun tas hensyn til dokumentasjon som foreligger vedlagt tilbud ved tilbudsfristens utløp.»

Dersom en leverandør ikke har mulighet til å delta i merkeordningen eller en tilsvarende merkeordning innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv, vil oppdragsgiver akseptere alternativ dokumentasjon. Dette kan være tilfelle der leverandøren tilbyr et nytt produkt, eller nylig har overtatt salgsrettigheter for et produkt. Dersom det gis alternativ dokumentasjon er det tilbyderens ansvar å tilrettelegge denne på en pedagogisk måte, slik at det er enkelt å vurdere om kravene er oppfylt. Dersom det tar mer enn fire timer samlet sett å vurdere alternativ dokumentasjon i tilbudet, vil dette kunne medføre at den aktuelle dokumentasjon avvises.

6.3.2.3.3 Oversikt over miljømerker

De mest kjente miljømerkene som omhandler selve produktet og som godtas ved oppføring i prisskjema:

Svanemerket: Svanemerket vurderer hele produktets livssyklus, og vurderer deretter om et produkt er et godt miljøvalg.

EU Ecolabel: EU-Ecolabel (Blomsten) er det offisielle europeiske miljømerket, og er et tilsvarende miljømerke til Svanemerket.

Der Blaue Engel: Tysk miljømerke for produkter og tjenester. Rundt 12,000 miljøvennlige produkter og tjenester har Der Blaue Engel-merket.

Listen er ikke uttømmende.

Andre miljømerker som ikke direkte omhandler produktet og som derfor ikke godtas ved oppføring i prisskjema:

Miljøfyrtårn: Miljøfyrtårn er Norges mest brukte sertifikat for virksomheter som vil dokumentere sin miljøinnsats og vise samfunnsansvar

FSC: Forest Stewardship Council. Et internasjonalt og uavhengig samarbeidsforum som sertifiserer bærekraftig skogbruk.

Grønt Punkt: Grønt punkt er ikke et miljømerke, men en kvittering på at selskapet er med på å finansiere den aktuelle returordningen for emballasjen.

ISO14001: Anerkjent standard for miljøstyring. Fokus på å redusere bedriftenes påvirkning på miljøet (reduserer avfallsmengden og energiforbruket, m.m.)

Fairtrade: Verdens mest kjente merkeordning for rettferdig handel. Sikrer bedre arbeidsforhold og handelsbetingelser for bønder og arbeidere i utviklingsland.

Listen er ikke uttømmende.