



Telemark innkjøpssamarbeid

Telemark innkjøpssamarbeid

Konkurransesgrunnlag for rammeavtale

Kontorrekvisita, fritt skolemateriell og kopipapir

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)

v1.0

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
1.1	Om oppdraget	4
1.2	Oppdragsgiver	4
1.3	Forvaltningsstruktur - endring	4
1.4	. Kontaktperson	5
1.5	Anskaffelsens formål og omfang	5
1.5.1	Anskaffelsens formål	5
1.5.2	Sosialt ansvarlig produksjon	5
1.5.3	Anskaffelsens omfang	5
1.6	E-handel	6
1.7	Rammeavtale, oppdrag og varighet	6
2	Administrative bestemmelser	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre	6
2.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	6
2.3	Språk	6
2.4	Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	7
3	Offentlighet og taushetsplikt	7
3.1	Vedståelsesfrist	7
3.2	Tilbud på hele eller deler av leveransen	7
3.3	Forbehold og avvik	7
3.4	Tilbudsfrist	7
3.5	Taushetsplikt	8
3.6	Sladdet versjon av tilbudet	8
4	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	8
4.1	Generelt om ESPD	8
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner	9
5	Kvalifikasjonskrav	9
5.1	Om kvalifikasjonskravene	9
5.2	Kvalifikasjonskrav	9
5.2.1	Skatteattest	10
5.2.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	10
5.2.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	10
5.2.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
6	Tildelingskriterier og evaluering	12
6.1	Pris (60 %)	12
6.2	Kvalitet (20 %)	13
6.2.1	Service og levering (del-vekt 1/2)	13
6.2.2	Produktkvalitet (del-vekt 1/2)	13
6.3	Miljø (20 %)	14
7	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	14
7.1	Innlevering av tilbud	14
7.2	Tilbudets utforming	14
8	Tildeling	15
9	Offentlighet og taushetsplikt	15
10	KONTRAKT	15

11	KOSTNADER MED Å DELTA I KONKURRANSEN	16
12	VEDLEGG	16

1 Innledning

1.1 Om oppdraget

Telemark Innkjøpssamarbeid inviterer til åpen anbudskonkurranse om «kontorrekvisita, fritt skolemateriell og kopipapir».

1.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for konkurransen er Telemark Innkjøpssamarbeid, som er en felles innkjøpsenhet for kommunene: Kviteseid, Nissedal, Nome, Midt-Telemark, Seljord, Vinje og Tokke. Telemark innkjøpssamarbeid er heretter kalt oppdragsgiver.

Telemark Innkjøpssamarbeid har det faglige ansvaret for gjennomføring av denne konkurransen.

Deltakere på denne rammeavtalen:

- Kviteseid kommune org.nr.: 964 963 827
- Nissedal kommune org.nr.: 964 964 343
- Nome kommune org.nr.: 964 963 371
- Midt-Telemark kommune org.nr.: 920 297 293
- Tokke kommune org.nr.: 964 964 521
- Vinje kommune org.nr.: 964 964 610

Følgende kommuner ønsker opsjon på å kunne tiltre denne rammeavtalen i løpet av kontraktperioden:

- Seljord kommune org.nr.: 964 963 738

1.3 Forvaltningsstruktur - endring

Alle enheter og eventuelle tilknyttede selskap/foretak/virksomheter hos oppdragsgiver kan gjøre avrop under denne avtalen. Oppdragsgiver tar forbehold om at det kan skje utskillelse og/eller innlemmelse av enheter i avtaleperioden, så som overføring av enheter/avdelinger til/fra andre offentlige organer og/eller kommunene. Samt innlemmelse av kommunale selskaper, virksomheter eller lignende selvstendige rettssubjekter, som helt eller delvis er tilknyttet/eiet av en eller flere av deltakerkommunene, i Telemark innkjøpssamarbeid. Det medfører at de vil ha anledning til å tiltre denne avtalen på et senere tidspunkt og på uendrede vilkår. Slike endringer hos oppdragsgiver skal ikke medføre noen endringer i avtalen.

Nye rettssubjekter som oppstår som en følge av kommune- og fylkessammenslåinger/-omstruktureringer/innlemmelse av kommunale selskaper, hvor én eller flere av oppdragsgiverne inngår i det nye rettssubjektet, har rett til å tiltre avtalen på uendrede vilkår. Eventuell utskillelse vil kunne redusere leveransens omfang.

1.4 . Kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Kåre Riseng - Mobil: 975 92400 E-post: kare.riseng@intk.no
-------	---

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen per e-post. Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver når det gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson

1.5 Anskaffelsens formål og omfang

1.5.1 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale med en leverandør for kjøp av kontorrekvisita, fritt skolemateriell og kopipapir. Formålet med anskaffelsen er å sikre Oppdragsgivers behov på en kostnadseffektiv, miljø- og samfunnsansvarlig måte.

1.5.2 Sosialt ansvarlig produksjon

Varer av den type denne anskaffelsen omfatter kan være produsert under kritikkverdige forhold. Oppdragsgiver vil i denne anskaffelsen stille krav om at de varer som kjøpes inn etter denne rammeavtalen er produsert på en samfunnsansvarlig måte og i henhold til ILOs kjernekonvensjoner.

1.5.3 Anskaffelsens omfang

Estimert årlig kjøp fordelt på kommuner (tall i parentes for hele 4 års perioden):

- Kviteseid kommune 150.000 kr. (540.000 kr.)
- Nissedal kommune 175.000 kr. (700.000 kr.)
- Nome kommune 350.000 kr. (1.400.000 kr.)
- Midt-Telemark kommune 720.000 kr. (2.900.000 kr.)
- Tokke kommune 100.000 kr. (500.000 kr.)
- Vinje kommune 420.000 kr. (1.700.000 kr.)

Anskaffelsens totale samlede verdi anslåes til mellom NOK 28 mill.kr.– 36.- mill.kr. eks mva. for hele kontraktsperioden. I tillegg kan kommune på opsjon øke verdien, samt endringer etter pkt.1.3.

Estimert årlig kjøp for kommune på opsjon (tall i parentes over 4 års perioden)

- Seljord kommune 620.000 kr. (2.500.000 kr.)

Verdien er estimert ut fra statistikk og regnskapstall for anskaffelse av tilsvarende produkter for lignende kjøpergruppe for tidligere år, samt fremtidige budsjett. Verdiangivelsen må derfor betraktes som anslag, og er ikke bindende.

Omfanget er utelukkende et estimat og er ikke bindende for Oppdragsgiver. Oppdragsgivers behov vil kunne variere betydelig fra år til år. Faktisk volum vil kunne variere på bakgrunn av endringer i bevilgninger, aktiviteter og andre rammevilkår.

1.6 E-handel

Oppdragsgiver vil i noen av kommunene benytte et elektronisk bestillingssystem til å gjennomføre avrop/bestilling fra avtalen.

Leverandører på denne avtalen forplikter å tilgjengeliggjøre sitt avtalesortiment i henhold til de krav og frister som er angitt i vedlegg D (samhandlingsavtalen).

1.7 Rammeavtale, oppdrag og varighet

Det skal inngås rammeavtale med en leverandør med en varighet på 2 år med planlagt oppstart fra 3. september 2021. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i inntil ytterligere 2 år med inntil 1 år av gangen.

2 Administrative bestemmelser

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 III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvise etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Vedlegg A – Kontraktsbestemmelser
- Vedlegg A bilag 1 – Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden
- Vedlegg B – Kravspesifikasjon
- Vedlegg C – Prisskjema
- Vedlegg D – Samhandlingsavtalen
- Vedlegg E – Tilbyders forbehold
- Vedlegg F – Miljøsertifisering svarsjema
- Vedlegg G – Tilbudsbrev
- Vedlegg H - Leveringssteder

2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også for tilbudet med vedlegg.

2.4 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Dersom leverandøren oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom «spørsmål og svar» i Mercell innen 5 arbeidsdager før tilbudsfristen.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen via Mercell konkurranse-gjennomføringsverktøy (KGV). Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på Doffin og i TED via Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

3 Offentlighet og taushetsplikt

Etter at valg av leverandør er foretatt er tilbud og anskaffelsesprotokoll offentlige dokumenter åpent for innsyn. Imidlertid plikter oppdragsgiver 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. FOA § 3-6 jf. forvaltningsloven § 13.

3.1 Vedståelsesfrist

Tilbyder er bundet av tilbudet i 4 måneder fra tilbudsfristen. Ved en eventuell forlengelse av tilbudsfristen, forlenges vedståelsesfristen tilsvarende. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

3.2 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

3.3 Forbehold og avvik

Vesentlige forbehold og avvik vil føre til avvisning av tilbudet.

Eventuelle forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal eventuelt gjøres rede for i vedlegg E.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle forbehold og avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

3.4 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristen som er angitt oppdragsgivers KGV-system.

Tilbudsfristen er absolutt. Tilbud mottatt etter tilbudsfristen vil bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

3.5 Taushetsplikt

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. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

3.6 Sladdet versjon av tilbudet

Leverandør skal på forespørsel fra oppdragsgiver kunne levere en sladdet versjon av tilbudet. Ved eventuell innsynsforespørsel skal denne foreligge senest 24 timer etter forespørsel er sendt leverandør i Mercell-systemet. For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet.

Tilbud og protokoller avskjermes etter off. loven § 23 3. ledd frem til tildeling av kontrakt. Etter tildeling av kontrakt unntas taushetsbelagte opplysninger etter off.loven §13 jfr forskrift LOA § 3-6. Leverandør må selv vurdere og merke tekst og opplysninger i tilbudet som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Oppdragsgiver har likevel rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i hht off.loven § 13 jfr forskrift LOA §3-6.

Leverandør er innforstått med lov om offentlighet og rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet. Leverandør har vurdert de opplysninger som fremkommer i tilbudet og merket tekst som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

Leverandør er innforstått med at oppdragsgiver har rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i hht off.loven § 13 jfr forskrift LOA §3-6.

4 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

4.1 Generelt om ESPD

Leverandøren og underleverandører skal fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens kvalifikasjoner. Kvalifikasjonskrav er minimumskrav til leverandørens tekniske kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Leverandører må dokumentere at samtlige krav er oppfylt for å få sine tilbud evaluert. Kravene til dokumentasjon angis nedenfor i pkt. 4 i tilknytning til det enkelte kvalifikasjonskrav.

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Om kvalifikasjonskravene

For å være kvalifisert for deltakelse i konkurransen må Leverandøren oppfylle samtlige kvalifikasjonskrav. Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

5.2 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD). Leverandøren må oppfylle samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

5.2.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd. <p>Utenlandske leverandører: Attest utstedt av vedkommende myndighet i tilbyders hjemstat som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser vedr. avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat leverandøren er etablert.</p>

5.2.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

5.2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	Leverandørs komplette årsregnskap for de to siste regnskapsår (dvs. resultatregnskap, balanseregnskap, styrets årsberetning og revisjonsberetning). Leverandøren bes også innsende ytterligere informasjon dersom han mener det er relevant. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente supplerende informasjon om tilbyders økonomi. Oppdragsgiver tar forbehold om å be leverandøren om kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

5.2.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør. Oppdragsgiver kan ved behov kontakte de oppgitte kontaktpersonene.

Krav	Dokumentasjonskrav
Kapasitet og utstyr: Tilbyder må dokumentere at de innehar kapasitet til å påta seg oppgaven.	<ul style="list-style-type: none"> • Kort verbal beskrivelse av leverandørens ressurser for å dokumentere evne til å kunne utføre oppdraget f.eks. bemanning, distribusjonsløsninger, lokaliteter, annet utstyr osv. relatert til det aktuelle oppdraget. Ved behov vil oppdragsgiver ha rett til å etterspørre ytterligere opplysninger fra leverandøren, og også kunne be om dokumentasjon, garantier osv. fra samarbeidspartnere o.l. • Dersom leverandør støtter seg på andre leverandørers kapasitet og/eller kompetanse, må det fremlegges en forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon som viser at tilbyder har rådighet over underleverandørens tilbudte ressurser.

Tilbydere som ikke oppfyller eller har dokumentert overnevnte kvalifikasjonskrav vil bli avvist. Kravet gjelder også for eventuelle underleverandører.

6 Tildelingskriterier og evaluering

6.1 Pris (60 %)

Leverandøren skal fylle ut vedlegg B prisskjema for de produkter som er oppgitt der, heretter kalt «avtaleprodukter». Produktene i prisskjemaet er valgt ut etter en vurdering av oppdragsgivers vesentlige behov og er forsøkt angitt med en nøytral produktbeskrivelse. Oppdragsgiver har utarbeidet et anslag for årlig behov for antall enheter av «avtaleprodukter», som danner grunnlag for beregning av sum årlig kostnad.

Prisene skal oppgis eksklusive mva., men inkludert alle leverandørens øvrige kostnader (gebyrer, levering, emballasje, reisekostnader, frakt, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer).

Sum total årlig kostnad for oppgitte avtaleprodukter benyttes som grunnlag for evaluering. Se prisskjema, vedlegg C.

Sum total årlig kostnad vil bli vurdert etter følgende formel:

$$poeng = maxpoeng \cdot \left(1 - \frac{pris - laveste\ pris}{laveste\ pris}\right)$$

Dersom formelen skulle gi negativt resultat, vil det bli justert opp til 0 poeng. Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste totalpris gis 100 poeng.

Leverandør skal kontrollere at alle summer som kommer frem i prisskjemaet/regnearket stemmer og at det ikke er feil i formler, oppsett osv. også det som er lagt inn av oppdragsgiver på forhånd. Leverandører kan fjerne eventuelle feilmeldinger i celler (#DIV0! og lignende), dersom disse hindrer summering av sum årlig kostnad. Leverandør må også kontrollere at sum årlig kostnad er riktig utregnet.

Dersom prisskjema er ufullstendig utfylt, kan det medføre avvisning av tilbudet. Det er ikke tillatt å gjøre endringer eller legge til varelinjer i prisskjema. Ved behov kan kolonnen for merknader benyttes til annen relevant informasjon.

Dersom tilbyder ikke har mulighet til å tilby enkelte produkter, ved en forglemmelse ikke har fylt ut linjen eller tilbudt et produkt som oppdragsgiver mener ikke er i henhold til behovsspesifikasjonen, kan oppdragsgiver legge til grunn prisen til dyreste leverandøren på det aktuelle produktet påplussert 15% ved evaluering av kriteriet pris. Mangelfull utfyllelse av prisskjema kan føre til avvisning. Oppdragsgiver kan imidlertid akseptere enkelte begrunnede avvik i form av manglende produkter i prisskjemaet.

Eventuelle størrelser oppgitt i måleenheter i prisskjema kan fravikes dersom leverandøren ikke tilbyr dette, og erstattes med lignende produkt i tilnærmet samme størrelse og/eller med tilnærmet samme egenskaper. Tilsvarende gjelder for størrelse på salgsenheter og antall enheter per salgsenhet. Leverandør bes snarest gi melding til oppdragsgiver dersom det finnes produkter i prisskjema som av ulike årsaker bare tilbys av en eller veldig få leverandører.

I tillegg til «avtaleproduktene» forventes det at leverandøren kan tilby et fullverdig sortiment innenfor kontorrekvisita. Disse produktene skal finnes i leverandørens egne varekataloger, e-handelsløsninger eller netthandelsløsning o.l. og er heretter kalt «øvrige produkter». Dersom oppdragsgiver i kontraktsperioden ønsker andre produkter dvs. «øvrige produkter» enn de som her er oppgitt som avtaleprodukter, skal leverandør minst gi den

rabatt på veiledende pris som tilsvarende den laveste rabatt som er oppgitt for produkter i den aktuelle varegruppen det enkelte produkt naturlig tilhører. Prisliste for «øvrige produkter» skal legges ved tilbudet. Prislisten skal minimum inneholde veiledende priser. Oppdragsgiver foretrekker prislister i Excel format.

6.2 Kvalitet (20 %)

Evalueringen av kriteriene baseres på en helhetsvurdering hvor merverdi for oppdragsgiver av leverandørens besvarelse legges til grunn. I tillegg kan relevante forhold i det som leverandøren legger ved som bilag til sin beskrivelse til de enkelte kravene bli tillagt vekt.

Det gis poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Den tilbudsbesvarelsen som vurderes som best under hvert tildelingskriterium oppnår den høyeste poengsummen på det aktuelle kriteriet. De øvrige besvarelsene tildeles poeng ut ifra en skjønnsmessig vurdering av hvordan besvarelsene fremstår i forhold til den beste besvarelsen.

Leverandøren skal beskrive tilbudt kvalitet (merverdi) utover oppdragsgivers minimumskrav av følgende:

6.2.1 Service og levering (del-vekt 1/2)

Oppdragsgiver vil under dette tildelingskriteriet vurdere kvaliteten på tilbudt service, levering o.l. Vurderingen vil i hovedsak bli basert på leverandørens besvarelse av kravene i Vedlegg B med tilhørende bilag (merverdi). Oppdragsgiver vil blant annet legge vekt på følgende:

- Leverandørens elektroniske bestillingsløsning
- Leveringsrutiner, frekvens og distribusjon
- Vareutvalg av «øvrig sortiment»
- Tilgjengelighet gjennom ulike kundeservice, salgskanaler, utsalgssteder o.l.
- Andre forhold som leverandøren tilbyr og som oppdragsgiver mener er viktig

6.2.2 Produktkvalitet (del-vekt 1/2)

Oppdragsgivers hensikt er at produktene skal ha en god kvalitet i kombinasjon med gunstig pris. Oppdragsgiver vil foreta en generell vurdering av det produktsortiment/vareutvalg som tilbys, der eksempelvis levetid (garanti), robusthet, funksjonalitet, egnethet til formål osv. er forhold som vil kunne få betydning.

Leverandøren skal legge ved en generell produktbeskrivelse som minst omfatter «avtaleprodukter» ref. prisskjema vedlegg D. I prisskjema kan det legges inn link til beskrivelse av hvert enkelte avtaleproduktene som tilbys. Oppdragsgiver vil legge mest vekt på produktkvaliteten til «avtaleproduktene», men vil også vurdere øvrige produkter som tilbys. Beskrivelsen må inneholde opplysninger som omfatter det som her beskrives og også etterspørres i Kravspesifikasjonen (vedlegg B) for at det skal kunne gi uttelling. Beskrivelsen må minst omfatte alle «avtaleprodukter». Ved behov for supplerende opplysninger eller ved uklarheter tar oppdragsgiver forbehold om å be om ytterligere informasjon fra leverandør.

Oppdragsgiver ønsker kortfattede og tydelige beskrivelser av produktene som tilbys, og ber om at omfanget av beskrivelsen begrenses til det som er nødvendig og samles for tilsvarende produkter/produktgrupper.

6.3 Miljø (20 %)

Leverandøren skal legge ved egen beskrivelse og egenerklæring (vedlegg F) av følgende, inkludert sertifikater, styringssystem eller andre ordninger:

- Andel produkter utover minimumskrav (varelinjer) som tilbys i prisskjemaet som er miljømerkede ihht godkjente miljømerkeordninger eller ha 3. parts dokumentasjon på at de tilfredsstillende tilsvarende kriterier. Samt også tilsvarende for øvrige produkter.
- Utvalg av økologisk og/eller fairtrade kaffe til konkurransedyktige priser
- Redusert bruk av kjemikalier i produktene
- Mulighet for gjenbruk av materialer
- Ombruk og materialgjenvinning av emballering i forbindelse med levering.
- Tiltak for å redusere både mengden og utslipp fra transport knyttet til leveransen
- Tiltak for å redusere miljøpåvirkninger av produksjonen
- Returordninger for produkter og gjenbruksmuligheter
- Leverandørens miljørutiner- og systemer

Evalueringen baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert her legges til grunn, samt leverandørens eventuelle besvarelser på krav utover angitte minimumskrav i vedlegg B (merverdi) og vedlegg F. Det gis poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Den besvarelsen som vurderes som best oppnår den høyeste poengsummen De øvrige besvarelsene tildeles poeng ut ifra en skjønnsmessig vurdering av hvordan besvarelsene fremstår i forhold til den beste besvarelsen.

7 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

7.1 Innlevering av tilbud

Frist for innlevering av tilbud fremgår av KGV (Mercell). Etter dette tidspunkt stenges KGV-systemet (Mercell) slik at det ikke lenger vil være mulig å levere tilbud.

Tilbudet skal i sin helhet leveres gjennom KGV (Mercell). Vedlegg skal lastes inn i KGV (Mercell) før innlevering. Tilbud som ikke er levert via KGV (Mercell) vil bli avvist.

Vedlegg skal normalt lastes opp i PDF-format. Dersom oppdragsgiver har lagt ved et vedlegg som tilbyder skal fylle ut, skal vedlegget lastes inn igjen i tilsvarende filformat.

7.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir. Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

1. Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren (som innehar nødvendige fullmakter). Se vedlegg G. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
 - a. En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget, kontraktsbestemmelser og kravspesifikasjonen. Eventuelle forbehold må fremkomme av Vedlegg E og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. Videre må brevet inneholde navn og kontakinformasjon til leverandørens kontaktperson.

2. Egenerklæring om at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen.
3. Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – Skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer f.eks. skatteattest, forpliktelseserklæring og ESPD (se forskriften § 16-10(2)).
4. Utfylt prisskjema – vedlegg C
5. Leverandørens prisliste for «øvrige produkter» - det vil si leverandørens fullsortiment innenfor den eller de produktgrupper det gis tilbud på.
6. Leverandørens beskrivelse i forhold til tildelingskriteriet pkt. 6.2 Kvalitet og pkt. 6.3 Miljø inkludert bilag. Leverandørens beskrivelse skal være av begrenset omfang og må være nødvendig for at leverandøren skal kunne dokumentere og presentere sin løsning på oppdragsgivers krav.
7. Utfylt vedlegg F – Svarskjema for miljøsertifisering

8 Tildeling

Oppdragsgivers innstilling til valg av leverandør vil bli skriftlig meddelt deltakerne i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenstid, det vil si frist for leverandører til å klage over beslutningen. Etter karenstidens utløp vil det bli inngått kontrakt med den eller de leverandører som får sitt tilbud antatt.

9 Offentlighet og taushetsplikt

I henhold til offentleglova § 23 (3) er anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valg av leverandør er meddelt tilbyderne. Deretter er disse dokumentene i utgangspunktet åpne for innsyn. Oppdragsgiver har imidlertid taushetsplikt om opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde (forretningshemmeligheter), jf. forvaltningsloven § 13. Det er oppdragsgivers ansvar å vurdere hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten. Ved denne vurderingen vil oppdragsgiver legge vekt på leverandørens synspunkter med hensyn til hva som anses å være forretningshemmeligheter.

10 KONTRAKT

Kontrakten vil, i prioritert rekkefølge, bestå av:

- Kontraktsbetingelser med vedlegg (vedlegg A), , samt bilag 1 «kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter...».
- Vedlegg B – Kravspesifikasjon inkl bilag
- Vedlegg C – Prisskjema for «avtaleprodukter» og leverandørens prisliste for «øvrige produkter»
- Vedlegg D – Samhandlingsavtalen (dersom aktuelt)
- Vedlegg E - Tilbyders forbehold
- Vedlegg F – Utfylt svarskjema for miljøsertifisering
- Vedlegg H - Leveringssteder
- Leverandørens tilbud med vedlegg/bilag

11 KOSTNADER MED Å DELTA I KONKURRANSEN

Tilbyder må selv dekke alle egne kostnader i forbindelse med konkurransen/avtalen. Det samme gjelder kostnader som er påløper ved demonstrasjoner, tester eller liknende.

12 VEDLEGG

- Vedlegg A - Kontraktsbestemmelser og «særskilte kontraktsvilkår»
- Vedlegg B - Kravspesifikasjon inkl bilag
- Vedlegg C - Prisskjema «avtaleprodukter»
- Vedlegg D - Samhandlingsavtalen
- Vedlegg E - Tilbyders forbehold
- Vedlegg F - Svarskjema for miljøsertifisering
- Vedlegg G - Tilbudsbrev
- Vedlegg H - Leveringssteder