

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Nr. 111194

## RAMMEAVTALE

- Cateringprodukter, bordmiljø
- Kluter, mopper og rekvisita
- Renholdsmidler, kjemikalier
- Tørk og papir
- Avfallshåndtering

## TIL KOMMUNENE

ØSTRE TOTEN, VESTRE TOTEN, NORDRE LAND, SØNDRE LAND, GJØVIK



**TILBUDSFRIST:**

[Se Merzell](#)

1	OPPDRAKSGIVER.....	3
2	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE .....	3
3	Anskaffelsesprosedyre .....	3
4	KONKURRANSEN GJELDER .....	4
4.1	Varegrupper .....	4
4.2	Omfang og kontraktsverdi .....	4
5	KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	4
6	GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN.....	5
6.1	Saksbehandler for Oppdragsgiver.....	5
6.2	Tilbudsfrist .....	5
6.3	Tilbudsåpning.....	5
6.4	Vedståelsesfrist.....	5
6.5	Planlagt fremdrift.....	5
6.6	Endring og tilbakekalling av tilbud.....	6
6.7	Språkkrav .....	6
6.8	Kostnader.....	6
6.9	Etiske retningslinjer .....	6
6.10	Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunlaget .....	6
7	ORIENTERING OM KONTRAKT .....	7
7.1	Rammeavtale .....	7
7.2	Kontraktsvilkår .....	7
7.3	Forbehold til kontraktsvilkår .....	7
8	UTFORMING AV TILBUDET.....	7
8.1	Format.....	7
8.2	Tilbudsbrev.....	7
8.3	Vareprøver .....	8
8.4	Ivaretagelse miljø.....	8
8.5	Referanser .....	8
8.6	Redegjørelse for leveranse som tilbys .....	8
8.7	Prising.....	8
8.8	Krav om varelister/kostprisliste .....	9
8.9	Definisjoner av viktige prislefaktorer.....	9
8.10	Angående Tilbudsskjema (vedlegg 2) .....	10
9	KVALIFIKASJONSKRAV .....	11
9.1	Generelt .....	11
9.2	Kvalifisering av leverandøren og kvalifikasjonsgrunnlag .....	11
10	TILDELINGSKRITERIER.....	12
10.1	Kvalitet .....	12
10.2	Pris.....	13
10.3	Service og logistikk-løsning .....	14
10.4	Beregningsmodell .....	14
11	OFFENTLIGHET .....	14
12	AVVISNING .....	15
12.1	Avvisning av leverandør .....	15
12.2	Avvisning av tilbud .....	15
13	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN .....	15
13.1	Avlysning .....	15
13.2	Meddelelse om valgt tilbyder .....	15
14	VEDLEGG.....	16



## 1 OPPDRAGSGIVER

Gjøvikregionen består av kommunene Østre Toten, Vestre Toten, Søndre Land, Nordre Land og Gjøvik. Regionen har ca. **70 885** innbyggere fordelt på et areal på 3168 km<sup>2</sup>.

Gjennom sine innkjøp skal Gjøvikregionen sørge for at fellesskapets ressurser blir brukt på en samfunnstjenlig måte. Gjøvikregionen baserer sine innkjøp på konkurranse, forretningsmessighet og likebehandling av leverandører.

### Ansvarlig for gjennomføring av denne konkurransen er:

Anskaffelser – Fellesenhet i Gjøvikregionen gjennomfører konkurransen på vegne av kommunene, heretter en felles betegnelse som kommunen /oppdragsgiver.

Anskaffelser – Fellesenhet i Gjøvikregionen har vært i drift siden 1.2.2011 og er lokalisert i Gjøvik rådhus. Enheten er organisert som en vertskommuneløsning, hvor Gjøvik kommune er verten og således den som er juridisk ansvarlig ovenfor kontraktspartnere.

For ytterligere informasjon om kommunene se den enkelte kommunes hjemmesider.

## 2 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Kommunene i Gjøvikregionen inviterer med dette til konkurranse for inngåelse av rammeavtale vedrørende kjøp av renholdsprodukter, tørk, avfallshåndtering og cateringprodukter.

Oppdraget skal etter gjeldende regler om offentlige anskaffelser konkurranseutsettes i markedet. Konkurransen gjennomføres på basis av reglene i dette grunnlaget, samt Lov om offentlige anskaffelser, (LOA) 2016-06-17-73, herunder Forskrift om offentlige anskaffelser av 2016-08-12-974 (FOA) med siste endring 2018-04-04-533 ikraftsettelse 06.04.2018.

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN/TED-databasen, se [www.doffin.no](http://www.doffin.no), via Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy.

## 3 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Denne anskaffelsen følger reglene i FOA, og gjennomføres etter Del I og Del III. Anskaffelsesprosedyren for denne konkurransen er åpen anbudskonkurranse.

Etter at kvalifiseringen er gjennomført, vil tilbyderne bli evaluert ut i fra inngitte besvarelse av tildelingskriteriene. En leverandør velges ut i fra den som har høyest skår i fht. tildelingskriteriene listet opp i kap 10.



## 4 KONKURRANSEN GJELDER

### 4.1 Varegrupper

Oppdragsgiver ønsker å innhente tilbud på levering av produkter innenfor følgende hovedvaregrupper:

1. Cateringprodukter og bordmiljø
2. Kluter og mopper
3. Renholdsmidler og kjemikalier
4. Tørk og papir
5. Avfallshåndtering

Kontrakten skal i tillegg inkludere opplæring/kursing innen varegruppene.

### 4.2 Omfang og kontraktsverdi

Omsetning er beregnet ut i fra siste fireårsperiode. Omsetningen på denne avtalen antas å ha en årlig verdi på ca. 10 millioner kroner. Siden vareutvalget i denne rammeavtalen påvirker omfanget av kjøp av renholdsprodukter i en pandemisituasjon, er stipulert omsetning satt noe høyere enn i en ordinær situasjon uten pandemi. Det kan forventes at pandemien og behov for rammeavtalens produkter vil påvirke omsetningen av denne rammeavtalen også i neste avtaleperiode.

Rammeavtalen skal omfatte levering av renholdsprodukter til kommunale bygg i kommunene. I tillegg til levering av kjemi til kommunens vaskerier. Avtalen omfatter også levering av cateringprodukter med hovedvekt på kantiner og storkjøkken. I hht. tilbudsskjema vedlegg 2.

Det skal være anledning for kommunenes kirker, museer, kommunale selskaper/virksomheter å tilknytte seg rammeavtalen der dette er aktuelt for disse. Forbruket for slike virksomheter er ikke med i den anslåtte årlige verdi ovenfor, og oppdragsgiver har ikke informasjon om omfanget av innkjøp for slike virksomheter som evt. kan knytte seg til rammeavtalen.

## 5 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokument med vedlegg. I dette dokumentet gis informasjon om konkurranseprosessen frem til inngåelse av kontrakt, krav til hva tilbudet skal inneholde og hvordan det skal utformes.

Vedlagte dokumenter danner grunnlag for kontrakt med valgt tilbyder/leverandør, og oppstiller således krav som er relevant for tilbyder ved utforming av tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget fram til 6 dager før tilbudsfristens utløp. Eventuelle svar på mottatte spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert gjennom Merzell sitt konkurransegjenomføringsverktøy (KGV).



## 6 GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN

### 6.1 Saksbehandler for Oppdragsgiver

Alle spørsmål og øvrige henvendelser i forbindelse med konkurransen samt innlevering av tilbud skal skje gjennom DOFFIN og Mercell sitt KGV.

Saksbehandlere for denne konkurransen er Rådgiverne Eli Grefsrud og Marie Ø. Nordheim.

Det skal ikke være kontakt med andre personer hos Oppdragsgiver enn ovennevnte oppgitte kontaktpersoner så lenge konkurransen pågår.

### 6.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal innleveres i Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy med elektronisk signatur. Tilbudet skal være innsendt innen:

Tilbudsfrist: Se Mercell.

**Anbefaler at spørsmål kommer inn så snart som mulig. Se frist i Mercell.** Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnet skal foregå skriftlig i Mercell sin kommunikasjonsmodul.

Anonymiserte spørsmål og svar vil bli publisert til alle interessenter i Mercell sin kommunikasjonsmodul.

### 6.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning gjennomføres i Mercell sitt KGV verktøy etter at tilbudsfristen er ute.

### 6.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for tilbyder i 90 dager etter tilbudsfristens utløp.

### 6.5 Planlagt fremdrift

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN / TED	Se kunngjøring
Spørsmålsfrist	Se kunngjøring
Frist for å levere tilbud	Se kunngjøring
Tilbudsåpning	Se kunngjøring
Evalueringsperiode	Uke 19-22
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 23-24
Klagefrist leverandører	Uke 24-25
Kontraktsinngåelse	Uke 26
Antatt virkningsdato kontrakt	Innen utgangen av august

Tidspunkt etter anbudsfristen må anses som veiledende, og er på ingen måte forpliktende.



## 6.6 Endring og tilbakekalling av tilbud

Leverandøren kan frem til tilbudsfristens utløp tilbakekalle eller endre innsendt tilbud. Tilbakekalling og / eller endring av tilbud vil bli betraktet som et nytt tilbud.

Etter tilbudsfristens utløp kan ikke leverandøren tilbakekalle eller endre sitt tilbud

## 6.7 Språkkrav

Tilbud og andre dokumenter i forbindelse med konkurranseprosessen skal være på norsk.

## 6.8 Kostnader

Samtlige omkostninger, inkl. eventuelle reise- og møteomkostninger m.v. som påløper i forbindelse med å utarbeide og innlevere tilbudet, må bæres av tilbyder.

## 6.9 Etske retningslinjer

Det aksepteres ikke at det foregår kommunikasjon mellom aktuell tilbyder/tilbyders ansatte og Oppdragsgiver/Oppdragsgivers ansatte på annen måte en forutsatt i konkurransegrunnlaget og i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen, dersom det blir gjort forsøk på å påvirke utfallet.

## 6.10 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget

Leverandør må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle de tekstsider og vedlegg som er angitt. Av hensyn til prosessen og fremdriften bør interesserte tilbydere gjennomlese konkurransegrunnlaget snarlig og komme med eventuelle spørsmål/bemerkninger til konkurransegrunnlaget snarest.

Konkurransegrunnlaget er ikke ment å stride mot regelverket for offentlige anskaffelser. Dersom interessent/tilbyder mener at det er et eller annet i dokumentene det kan reises spørsmål ved, ber oppdragsgiver om snarlig tilbakemelding. Dette bl a for om mulig å unngå unødig ressursbruk i ettertid med eventuelle klagesaker mv.

Leverandør skal sette seg inn i konkurransegrunnlagets innhold, og gi svar på alle krav og spørsmål som er stilt.

Tilbudet skal omfatte komplette ytelser i henhold til konkurransegrunnlagets formål, selv om ikke alle underliggende ytelser for å oppnå dette er omtalt i konkurransegrunnlaget.

For øvrig er det leverandørs eget ansvar å gjøre seg kjent med forhold som har betydning for Oppdraget ut over det som er angitt i konkurransegrunnlaget. Leverandør må også ta høyde for at han ikke har rett til tilleggsvederlag eller fristforlengelse for forhold som leverandøren kunne eller burde ha tatt i betraktning før innlevering av tilbudet.



## 7 ORIENTERING OM KONTRAKT

### 7.1 Rammeavtale

Målet med konkurransen er inngåelse av følgende rammeavtale:

Det vil bli inngått rammeavtale om kjøp av renholdsprodukter og cateringprodukter med varighet i 2 år fra avtaleinngåelse, med opsjon på forlengelse i 1 + 1 år.

Oppdragsgiver har ensidig rett til å beslutte prolongering, på de opprinnelige vilkår.

Det skal inngås én (1) rammeavtale samlet for de deltagende kommuner, og ved eventuell utløsning av opsjon vil dette også gjelde samlet for alle deltagende kommuner.

Det presiseres samtidig at Oppdragsgiver/kommunene bærer hver for seg ansvar for sine forpliktelser ifm avtalen og krav kan ikke gjøres gjeldene mot Oppdragsgiver samlet, men kun mot den som har påført kontraktsavviket.

### 7.2 Kontraktsvilkår

Kontrakten som inngås vil baseres på de krav og vilkår som fremgår av vedlagte dokumenter.

Det vises særlig til vedlegg 1, kontrakten med vedlagte krav og spesielle avtalevilkår, vedlegg 2 Tilbudsskjema og AIS-89. Ved motstrid vil spesielle vilkår og krav gå foran generelle standardvilkår.

AIS-89 er vedlagt dette konkurransegrunnlaget. AIS-89 endres i pkt. 8. Tvister til at vernetinget er Vestre Innlandet tingrett, Gjøvik tinghus.

### 7.3 Forbehold til kontraktsvilkår

Vedlagte kontraktsvilkår legges til grunn. Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold til kontraktsvilkårene. Dersom tilbyder ønsker å ta forbehold til noen av kontraktsvilkårene i vedlagte kontraktsforslag, skal forbeholdene sammen med prismessige konsekvenser presiseres i tilbudsbrevet, i henhold til punkt 8.2.

## 8 UTFORMING AV TILBUDET

### 8.1 Format

Tilbudet skal leveres inn i Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy. Ved innlevering av tilbudets dokumenter i Mercell, skal tilbudet signeres elektronisk.

### 8.2 Tilbudsbrev

I tilbudsbrevet gis en klar og entydig beskrivelse av eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene, med prismessige konsekvenser. Ved innlevering av tilbud skal vedlegg 2 "Tilbudsskjema" benyttes. Dersom det er behov for å redegjøre ytterligere, gjøres dette på eget ark. Dersom tilbudet avviker fra kravspesifikasjonene, oppgis dette.



### 8.3 Vareprøver

Tilbyder må påregne og levere vareprøver etter innlevering av tilbudene i hht punkt 10.1.1.

Produkter som kan være aktuelle for vareprøver er produkter med merker fra produsenter som kan være ukjente for kommunene. I tillegg til behov for vurdering av kvalitet på papir og andre produkter som krever kvalitets- og funksjonskontroll.

Under tilbudsevalueringen må tilbyder være forberedt på å levere vareprøver i nødvendig omfang, uten kostnad for oppdragsgiver. Disse vareprøvene må merkes med varenummer som i vedlegg 2, samt varetype, produsent og tilbyders navn og produktdatablad. Vareprøvene må leveres på avtalt sted og stilles til disposisjon for oppdragsgiver innen 4 virkedager etter forespørsel/bestilling. Ved spesielle forhold som tilsier at dette kan være vanskelig, når det gjelder enkelte produkter, kan en forlengelse av fristen være aktuelt. Testing og eventuell utprøving kan medføre at produktet forbrukes/ reduseres.

Tilbyder skal også vedlegge en liste over kundereferanser på forespurte varegrupper i vedlegg 2 Tilbudsskjema. Det vil bli tatt et utplukk av referanser fra referanselisten. Disse vil bli kontaktet.

Vareprøver som er omsettelig etter utprøving og har en forholdsvis høy verdi, som for eksempel rengjøringsvogner, vil stilles til disposisjon for avhenting for den enkelte tilbyder. Tilbyder må ved oversendelse av vareprøver oppgi hvilke produkter det er aktuelt å avhente.

### 8.4 Ivaretagelse miljø

I kontrakten stilles krav om at nasjonal miljølovgivning må følges. Tilbyder skal ha rutiner for å ivareta miljøhensyn.

- Tilbyder skal dokumentere sine miljøledelsestiltak / miljøledelsessystem.
- Tilbyder må beskrive og dokumentere hvilke miljøsertifiseringsordning (eks, ISO 14001, miljøfyrtårn, materialretur eller tilsvarende) de følger. Tilbyder skal beskrive sine returordninger.

Alle plastprodukter og emballasje i plast skal være gjenvinnbar etter bruk. Det ønskes ikke nedbrytbar plast da dette er en utfordring for avfallsanlegg å håndtere.

Viser til pkt. 2.9 i vedlegg 1, Kontraktsformular.

### 8.5 Referanser

Tilbyder skal fremlegge liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste 3 år med opplysninger om verdi, og navn på mottaker. I tillegg til kontaktinformasjon for referanser.

### 8.6 Redegjørelse for leveranse som tilbys

I tilbudet skal det redegjøres for leveransen som tilbys. Redegjørelsen skal angi de forhold som fremgår av vedlagte kontrakt med vedlegg – se vedlegg 1. Videre skal forhold som etterspørres i tildelingskriteriene, jf. punkt 10 nedenfor, redegjøres for.

### 8.7 Prising

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med vedlagte tilbudsskjema, se vedlegg 2.





Prisskjema skal leveres i Excel-format og en PDF versjon. Ved forskjell mellom versjonene vil PDF versjon gå foran Excel versjon.

Priser skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. alle kostnader, som emballasje, toll og fritt levert. Prisene skal være faste i ett år fra kontraktsinngåelse.

Alle varelinjer i prisskjema skal prises. Tilbud hvor ikke alle varelinjer er priset kan bli forkastet.

Samme artikkel skal fortrinnsvis ikke tilbys mer enn én gang (1 varelinje) i avtalelisten. Unntak kan etter oppdragsgivers vurdering ved evaluering skje hvis artikkelen åpenbart og begrunnet kan dekke (flere) formål(et). **Produkter som er oppgitt to eller flere ganger skal det informeres om i Vedlegg 2 i kolonne H.**

### 8.8 Krav om vareliste/kostprisliste

Det skal ved tilbudsinnleveringen legges ved en komplett vareliste med oversikt over tilbyders totale sortiment, det vil si en liste som både inneholder de særskilt tilbudte produkter i pris-/avtalelisten (vedlegg 2) og (tilbudte) produkter i øvrig sortiment, med alle nødvendige opplysninger (pakningsstørrelser osv). Leverandør kan i vedlegg 2 kolonne H gi en nærmere beskrivelse av produktets kvalitet og egenskaper. Hvis produktet er miljømerket i hht. ISO 14024 type 1 (eks. Svane, EU-blomsten eller tilsvarende) sine respektive produkter følger, bes dette angitt i denne kolonnen. Det må være samsvar mellom varenumre, varebetegnelser og katalog/dokumentasjon.

Tilbyder kan velge om han i varelisten vil oppgi kostpris på artikler / tilbudspris, men **valgt leverandør** må senest ved kontraktsinngåelsen levere komplett liste med oversikt over de kostpriser som gjaldt ved tilbudsinnlevering og tilhørende tilbudte påslagsprosent (revisjon/kontroll kan bli foretatt).

Øvrig sortiment:

Oppdragsgivers kjøp i øvrig sortiment, dvs de artikler som ikke er omfattet på pris-/avtalelisten men som er i tilnærmet samme varegruppe som de på pris-/avtalelisten, skal prises med utgangspunkt i leverandørens **kostpris** på aktuell artikkel i øvrig sortiment ved tilbudsinnleveringen **pluss påslagsprosent** som tilbudt i tilhørende varegruppe for artikkelen.

### 8.9 Definisjoner av viktige prisfaktorer

#### **Kostpris**

Med kostpris menes den kostnaden tilbyder har for å anskaffe en vare fra sine (under-)leverandører og inn til eget lager. Det vil si: pris for varen, frakt, toll, forsikring, evt montering osv. Eventuelle kjente rabatter, bonuser mv på tilbudsfristtidspunktet skal trekkes fra, slik at en reell kostpris fremstår før salg og påslag til oppdragsgiver.

Det forutsettes at eventuelle kick-backordninger/bonusordninger er på et nivå som ikke rokker ved kostprisen som et riktig utgangspunkt.



### Påslagsprosent

Påslagsprosenten, benevnt i vedlegg 2, skal inneholde **alle** øvrige tillegg / kostnader som tilbyder beregner seg for å tjene penger. En kommer så fram til tilbudt pris overfor oppdragsgiver, dvs det som oppdragsgiver skal betale for varen inkludert alle kostnader, eks mva.

**Oppdragsgiver godtar ikke negativt påslag («tapspris») da dette vil anses som strategisk prising / useriøst pristilbud.**

### Øvrig sortiment

Øvrig sortiment (kantsortiment) er artikler som ved tilbudsinnlevering ikke tilbys på nettoprislisten, men som pr dette tidspunkt tilbys som totalsortiment i leverandørens kataloger og varelistene mv, samt at begrepet også omfatter de artikler som eventuelt tilkommer som nye i leverandørens sortiment etter avtaleinngåelse.

## 8.10 Angående Tilbudsskjema (vedlegg 2)

Tilbudsskjemaet (vedlegg 2) inneholder en liste over de mest anvendte produkter til nå. De står for ca 80 % av oppdragsgivers årlig totale forbruk i kr i perioden 2019-2021. Gi beskjed snarest mulig om noe synes feil i listen. Det er viktig at leverandørene ikke endrer noe i tilbuds-/prisskjemaene/varespesifikasjonen. **Kun hvite felter fylles ut.**

En gjør oppmerksom på at det innenfor de oppgitte artikler/tall vil forekomme svingninger i volumet/forbruk. De oppgitte artikler/mengder er basert på historiske uttak, og antatte behov hos oppdragsgiver kan variere pr år. I tillegg er historiske tall også påvirket av merforbruk på grunn av pandemien. Dersom endringer utover angitt volum medfører priskonsekvenser, skal dette oppgis av leverandøren og prisberegnes.

Vi ber om at leverandør fyller inn i kolonnene som anvist i vedlegg 2. Der artikler eventuelt er benevnt med navn gjelder selvfølgelig "eller tilsvarende" (alternativ artikkel). Det er ikke oppdragsgivers hensikt å favorisere noen produkter eller leverandører. Oversikten over historisk forbruk/artikler kan vise hvilket kvalitetsnivå man historisk har benyttet seg av, og som må forventes å være ønskelig også for fremtiden. Aktuelle artikler kan f.eks si noe om hvilken dispenser eller redskap/utstyr som benyttes og som evt må være kompatibelt eller til utskifting. Unnlattelse av å fylle ut vedlagte tilbuds-/prisskjema slik som angitt, vil kunne medføre at tilbudet avvises.

Kommunene i Gjøvikregionen har i dag dispensere til håndtørk, toalettpapir og håndsåpe fra Tork i alle bygg. Kommunene ønsker ikke å bytte dispensere i en ny avtaleperiode, da dette fører til mye ekstraarbeid for oppdragsgiver og vil forringe våtrommene ved å borre nye hull til andre dispensere, i tillegg til miljøkonsekvenser ved å kaste brukte dispensere. Tilbydere som ikke kan levere produkter til dagens dispensere må tilby løsninger som innebærer at dagens dispensere fortsatt kan benyttes.



## 9 KVALIFIKASJONSKRAV

### 9.1 Generelt

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Av denne grunn stilles krav til organisering, registreringer, skatteattest, tekniske kvalifikasjoner og økonomisk og finansiell kapasitet.

Tilbyder skal derfor fylle ut det elektroniske egenerklærings skjema (ESPD) og medlevere dette når tilbudet inngis. ESPD er en foreløpig dokumentasjon på at tilbyder oppfyller følgende krav:

- kvalifikasjonskravene gitt nedenfor
- at de ikke er i en situasjon som medfører at de kan eller skal avvises

**NB! Tilbyder skal kun levere elektronisk utfylt ESPD når tilbudet inngis. Oppdragsgiver vil, når valg av leverandør er gjort, be om at VALGT LEVERANDØR inngir dokumentasjon nevnt nedenfor.**

**Hvis nødvendig, kan oppdragsgiver, på ethvert tidspunkt i konkurransen, be alle tilbydere levere alle eller deler av dokumentasjon nevnt nedenfor i pkt. 9.2.**

### 9.2 Kvalifisering av leverandøren og kvalifikasjonsgrunnlag

Leverandørens økonomiske og finansielle stilling samt tekniske kvalifikasjoner skal dokumenteres ved følgende minimumskrav:

#### Organisering

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.

- ✓ Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest.
- ✓ Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.

#### Skatteattest

- ✓ Norsk tilbyder skal fremlegge skatteattester, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.
- ✓ Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.

#### Finansiell og økonomisk stilling

Det kreves at tilbyderen har tilstrekkelig god soliditet slik at risiko for oppdragsgiver er minimal ved kontraktsinngåelse. Det vil bli vurdert leverandørens soliditet, likviditet, betalingserfaring og den finansielle evne til å gjennomføre kontrakten og å bære et eventuelt tap på den aktuelle kontrakt.

- ✓ Det skal legges ved dokumentasjon av at leverandør har tilstrekkelig soliditet ved fremleggelse av kort utdrag av foretakets siste godkjente årsregnskap og revisjonsrapport (kun nøkkeltall av driftsregnskap, balanse). Det skal i tillegg legges ved kredittvurdering fra egnet kredittvurderingsfirma. Kredittvurderingen skal være fra siste års regnskap som er godkjent. Minimumskravet til kredittrating skal tilsvare A i hht. Bisnode. Firmaer som anvender andre kreditselskaper vil av oppdragsgiver bli kreditvurdert gjennom Bisnode. (Jfr. LOA § 4 grunnleggende krav om likebehandling.)



### Kvalitetssikringssystem

Tilbyder skal ha et implementert og fungerende kvalitetssikringssystem og kontrollrutiner.

- ✓ Tilbyder skal dokumentere og redegjøre for sitt kvalitetssikringssystem og kontrollrutiner på avtaleområdet.

### Miljøledelse

Tilbyder skal ha et system for miljøledelse der de skal redegjøre for sitt miljøledelsesarbeid. Det viser til EU-ordningen for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS) eller tilsvarende, samt sertifisering som f eks. ISO 14001, Miljøfyrtårn. Dersom bedriften er miljøsertifisert, ber om kopi av systemsertifikat utstedt av anerkjent organ.

### Ansvarsforsikring

Tilbyder skal ha relevant ansvarsforsikring.

- ✓ Tilbyder skal dokumentere dette med ansvarsforsikringsbevis.

## 10 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som får totalt høyest skår på tildelingskriteriet og det tilbudet som er mest fordelaktige for Oppdragsgiver, vurdert på bakgrunn av følgende kriterier:

Kriterier	Vekt
<p><b>10.1 Kvalitet</b></p> <p>Tilbyders kvalitet vil bli evaluert etter følgende underkriterier:</p> <p><b>10.1.1 Produktkvalitet - vekt 80-90 %</b></p> <p>Det vil bli foretatt en vurdering av kvaliteten på tilbudte produkter i hht vedlegg 2.</p> <p>Felles for alle produkter er at det skal være god kvalitet og brukertilfredshet.</p> <p>I vedlegg 2 er det vist til produkttyper som benyttes i dag, innenfor de forskjellige varegruppene. Disse er eksempler på det kvalitetsnivå som ønskes og er oppgitt for å illustrere dette.</p> <p>Oppdragsgiver vil ta kontakt med oppgitte referanser ved behov for å få en utdypende vurdering av tilbudt produktkvalitet. Se pkt. 8.3 nest siste avsnitt. Egne erfaringer legges også til grunn ved produkter som er kjent innenfor eksisterende rammeavtale, i tillegg til etterspurte vareprøver. Ett skriftlig skjema for evaluering vil bli benyttet. Her vil også liste over tilbudte volumprodukter kunne inngå.</p>	30-40 %



<p><b>10.1.2 Sortiment - vektas 10-20 %</b></p> <p>Det vil bli foretatt en vurdering av tilbyders sortiment, både bredde og dybde, innenfor forespurte varegrupper.</p> <p>Oppdragsgiver ønsker at tilbudte produkter i vedlegg 2 skal være en mest mulig stabil produktportefølje.</p> <p>Tilbyder må beskrive oppfyllelse av tildelingskriteriet med henvisning til ovennevnte punkter.</p>	
<p><b>10.2 Pris</b></p> <p>Tildelingskriteriet pris omfatter nettoppris og øvrig sortiment i hht vedlegg 2; Tilbudskjema. Eventuelle forbehold mot konkurransegrunnlaget som kan kostnadsberegnes vil bli lagt til i beregnet totalpris.</p> <p>Nettoprislisten for de 5 produktgruppene i dette vedlegget er forventet å dekke 80 % av oppdragsgivers årlige behov. Nettoprislisten er delt opp i ark for produktgruppene med følgende vekting:</p> <p>1: Catering og bordmiljø 15 %,        2: Kluter og mopper 15 %,        3: Renholds midler og kjemi 25 %,        4: Tørk og papir 30 %,        5: Avfallshåndtering 15 %.</p> <p>Hver produktgruppe er delt opp i flere undergrupper uten intern vekting.</p> <p>Sum for hver varegruppe inkl. påslag, summeres automatisk i arket «sammendrag» og vektas i hht ovennevnte vekting.</p> <p>Det beregnes i tillegg en antatt kjøpesum inkl. påslag for øvrig sortiment. Dette er forventet å utgjøre 20 % av oppdragsgivers behov. Påslagene for øvrig sortiment inngis i arket «øvrig sortiment». Beregningsgrunnlaget for antatt kjøpesum øvrig sortiment, er de inngitte kostprissummer for produktgruppene.</p> <p>Det gis kun mulighet til å benytte en påslagsprosent pr. produktgruppe i øvrig sortiment. Ved manglende utfyllelse av påslagsprosent vurderer oppdragsgiver at leverandør tilbyr 0 % i påslagsprosent.</p> <p>Beregnete kjøpesummer for øvrig sortiment overføres til arket «sammendrag og vektas i hht ovennevnte vekting.</p> <p>Arket «sammendrag» beregner en vektet totalsum, som legges til grunn for poengberegningen.</p> <p>For en nærmere beskrivelse av utregningene henvises til de forklaringer som inngår i vedlegg 2.</p>	<p>30-40 %</p>



<p><b>10.3 Service og logistikk-løsning</b></p> <p>Det vil bli foretatt en vurdering av tilbyders logistikk-løsning og service. Følgende punkter vil bli evaluert:</p> <p><b>10.3.1 Service – vektet 30-40 %</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planlegging og organisering av kontraktsforholdet og hvilke ressurser som planlegges brukt på Oppdragsgivers virksomheter, som for eksempel dedikerte kontaktpersoner, fleksibilitet, åpningstider på telefonstøtte etc.</li> <li>- Ressurser som tilbys, uten ekstra kostnad for kommunen, innen området kurs og opplæring.</li> <li>- Planlegging av kurs og opplæring innen for eksempel produkter og løsninger innen de forskjellige varegruppene.</li> </ul> <p><b>10.3.2 Logistikk-løsning – vektet 60-70 %</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestillings- og leveringsfrekvens, inkl. bestillingsfrister for leveranse til avtalt tid.</li> <li>- Bestillingssystem – Beskriv rutine for bestilling og hvilket bestillingssystem dere har.</li> <li>- Transport – og distribusjons-løsning. Beskriv også fleksibilitet i leveringshyppighet. Eksvis en gang pr uke.</li> <li>- Oppnådd leveransegrad siste 12 måneder. Se også vedlegg 1, punkt 3.2.3.</li> <li>- Rutiner for håndtering av avvik ved levering og produkter.</li> <li>- Rutiner og praksis ved avklaringsbehov på bestilling ifht pakkestørrelser og mulighet for å bryte forpakkingsenheter, resting etc.</li> <li>- Rutiner for tilleggsleveranser og hasteleveranser med responstid.</li> <li>- Rutiner for retur ved feilbestilling.</li> <li>- Eventuelt andre tjenester knyttet til bestilling, levering og retur</li> </ul> <p>Tilbyder må beskrive oppfyllelse av tildelingskriteriet med henvisning til ovennevnte punkter.</p>	20-30 %
--	---------

## 10.4 Beregningsmodell

For hvert kriterium rangeres det enkelte tilbud på en poengskala fra en (1) – seks(6), der seks(6) er høyest / best. Beste tilbud innenfor hvert kriterium oppnår seks (6) poeng. Hvor stor del av poengskalaen som benyttes ved poenggivning avhenger av hvor store forskjeller det er mellom tilbudene på de enkelte kriteriene. Poeng pr. kriterium multipliseres med kriteriets vekt. Det tilbud som oppnår høyest "totalscore", og er den som er vinner av konkurransen.

## 11 OFFENTLIGHET

Kommunen tar forbehold om å unnta hele eller deler av dokumenter som er knyttet til konkurransen fra offentlighet.



Offentlighetsloven gir offentlige Oppdragsgivere pålegg om meroffentlighet. Dette betyr at Oppdragsgiver skal vurdere hvilke opplysninger som ikke skal / kan offentliggjøres i forbindelse med konkurransen.

**Dersom tilbudet inneholder opplysninger som Oppdragsgiver ikke kan offentliggjøre ber Oppdragsgiver om oversikt over dette i en egen sladdet versjon av tilbudet.**

Kommunen vil føre protokoll i henhold til anskaffelsesforskriften og ellers følge de regler og prosedyrer som sikrer en rettferdig konkurranse. Så lenge konkurransen pågår vil protokollen være unntatt offentlighet

## 12 AVVISNING

Ethvert avvik, uklarhet eller forbehold innebærer en risiko for at Leverandøren eller tilbudet må avvises. Oppdragsgiver foretar slike vurderinger gjennom evalueringsperioden på bakgrunn av informasjon som foreligger og tilkommer. Nedenfor er det angitt noen tilfeller der avvisning er aktuelt.

### 12.1 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver skal avvise leverandør som:

- Ikke oppfyller krav som er satt for deltakelse i konkurransen, jf. Konkurransesgrunnlagets punkt 9

Oppdragsgiver kan også avvise Leverandør dersom noen av de øvrige vilkårene i Anskaffelsesforskriften er til stede.

### 12.2 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver skal avvise tilbudet når det:

- Inneholder vesentlig avvik fra konkurransegrunnlaget med vedlegg
- Inneholder vesentlig forbehold mot kontraktvilkårene
- På grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignede i en anbudskonkurranse kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.

Forøvrig vises til de bestemmelser som fremgår av Lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

## 13 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

### 13.1 Avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

### 13.2 Meddelelse om valgt tilbyder

Valg av tilbyder(e) vil bli meddelt samtlige deltakere innen rimelig tid før kontrakt inngås, med en begrunnelse for valget og en frist for å påklage beslutningen. Oppdragsgiver vil ikke returnere innleverte tilbud.



## 14 VEDLEGG

- Vedlegg 1: Kontraksformularet med spesielle krav og avtalevilkår
- Vedlegg 2: Tilbudsskjema
- Vedlegg 3: Samhandlingsavtale for E-handel
- Vedlegg 4: AIS-89



Gjøvik kommune



Vestre Toten kommune



Østre Toten kommune



Nordre Land kommune



Søndre Land kommune