



KONGSBERG  
KOMMUNE

# KONKURRANSEGRUNNLAG

## Åpen anbudskonkurranse

for inngåelse av avtale om:

## Transport og behandling av matavfall

23.05.2023



## 1 GENERELL BESKRIVELSE

### 1.1 Oppsummering av anskaffelsen

| <b>Oppdragsgiver:</b>                    |  |
|--|--|
| Organisasjon:                            | Kongsberg kommune  |
| Organisasjonsnummer:                     | 942 402 465  |
| Postadresse:                             | Postboks 115, 3602 Kongsberg   |
| Kontaktperson:                           | Kristin Yri Rosendahl  |
| Tlf:                                     | +47 32 86 60 00  |
| E-post:                                  | <a href="mailto:renovasjon@kongsberg.kommune.no">renovasjon@kongsberg.kommune.no</a>           |
| Hjemmeside:                              | <a href="http://www.kongsberg.kommune.no/">http://www.kongsberg.kommune.no/</a>                |
| <b>Oppdragsgivers konsulent:</b>         |  |
| Organisasjon:                            | Damhaug Consulting AS  |
| Kontaktperson:                           | Reidar Seim  |
| Tlf:                                     | +47 414 78 037   |
| E-post:                                  | <a href="mailto:r.seim@d-consult.no">r.seim@d-consult.no</a>                                   |
| <b>Anskaffelse og konkurranseregler:</b> |  |
| Type anskaffelse:                        | Tjenestekjøp.  |
| Anbudsprosedyre:                         | Åpen anbudskonkurranse   |
| Regelverk:                               | Anskaffelsesforskriften (FOA) del I og III, jf. punkt 2.1.                                     |
| Beskrivelse:                             | Transport og behandling av matavfall som hentes fra kommunens avfallsanlegg, Gomsrudveien 250. |
| Mengde eller omfang av tjenesten:        | Ca. 1600 tonn/år matavfall.  |
| Kontraktslengde:                         | 3 år med ensidig opsjon for oppdragsgiver om forlengelse på 1+1 år.                            |
| Kontraktsbetingelser:                    | Kontraktsbetingelser utformet for tjenesten, jf. bilag 2.                                      |
| <b>Frister og framdriftsplan</b>         |  |
| Konkurransen legges inn på Mancell:      | 23.05.2023   |
| Tilbudskonferanse:                       | Avholdes ikke  |
| Siste frist for skriftlige spørsmål:     | 18.06.2023   |
| Tilbudsfrist og tilbudsåpning:           | 26.06.2023, kl. 12.00, jf. punkt 2.2 og punkt 5.2.   |
| Melding om tildeling av kontrakt:        | 07.07.2023 (antatt)  |
| Kontraktsinngåelse:                      | 15.08.2023 (antatt)  |
| Vedståelsesfrist:                        | kl. 24:00, 3 måneder etter tilbudsfristen  |
| Iverksettelse av oppdraget:              | 01.01.2024   |
| Avslutning av oppdraget:                 | 31.12.2026.  |

## 1.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet samt følgende bilag:

1. Beskrivelse
2. Kontraksbestemmelser
3. Tilbudsskjema til utfylling.
4. Skjema forpliktelserklæring underleverandør, jf. punkt 2.7 og punkt 3.2.3.

## 1.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i TED-databasen og DOFFIN-databasen via Mercell.

## 1.4 Felles tilbudskonferanse

Avholdes ikke.

## 1.5 Tilleggsopplysninger

Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen. I begge tilfeller gjelder fristen for å stille skriftlige spørsmål i punkt 1.1.

Dersom tilbyder unnlater å varsle feil eller uoverensstemmelser som tilbyder har oppdaget eller åpenbart kunne eller burde ha oppdaget, kan vedkommende ikke senere påberope dette som innsigelse i forhold til gjennomføringen av denne konkurransen.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen. Dvs. at verken oppdragsgiver eller konsulent skal kontaktes direkte for spørsmål. Dette for at all kommunikasjon kan loggføres.

Når leverandøren er inne på konkurransen skal fanebladet «Kommunikasjon» velges. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på «Send».

Hvis spørsmålet angår alle tilbydere, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon, eller som en revisjon av konkurransen. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon».

## 1.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av tilbudsgrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, dersom det er gitt tilleggsinformasjon i konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen.

## 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA), og forskrift av 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA). Anskaffelsen skal foretas gjennom en åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og del III (anskaffelser over EØS-terskelverdi).

Åpen anbudskonkurranse gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud. Det er ingen prekvalifisering, og det vil ikke gjennomføres forhandlinger. Leverandøren må levere sitt beste tilbud, komplett og i samsvar med konkurransegrunnlaget. Dersom tilbudet eller dokumentasjonen inneholder feil, mangler eller uklarheter har oppdragsgiver rett til å be leverandøren ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon så langt det ikke medfører at tilbudet forbedres.

### 2.2 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen angitt i punkt 1.1. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.).

Er leverandøren ikke bruker hos Mercell, eller dersom en har spørsmål knyttet til funksjonaliteten i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support, kontaktinfo på kontaktsiden.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som medfører ønske om å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan leverandøren gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Ved innlevering kan leverandøren bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er den aktuelle virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan fremskaffes på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

Tilbudet skal være på norsk, men dokumentasjon, attester mv. kan være på skandinaviske eller engelsk språk.

ESPD-skjema for avvisningskrav og kvalifikasjonskrav leveres som en del av anbudsbesvarelsen i Mercellportalen, jf. punkt 3.1.

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen:

| Dokumentasjon  |
|--|
| <b>Signert tilbudsskjema (i signert PDF-format og Excel-format)</b><br>(samt evt. eget separat tilbudsbrev fra tilbyder) |

| <b>Dokumentasjon</b>   |
|--|
| <b>Eventuell forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)</b><br>dersom tilbyder må støtte seg på slike for oppfylling av kvalifikasjonskrav, jf. pkt. 2.7.  |
| <b>Omfang og innhold av tjenesten</b><br>Utfyllende opplysninger vedrørende gjennomføringen av oppdraget.  |
| <b>Forbehold og avvik</b><br>Se krav til dokumentasjon i punkt 2.3.  |
| <b>Sladdet versjon av tilbudet</b><br>Komplett sladdet versjon i PDF-format eller tilsvarende av tilbudet, der leverandøren har sladdet det som anses å være forretningshemmeligheter, se punkt 2.8. |

Tilbyder er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget / tilbudsgrunnlaget besvares/belyses.

Oppdragsgiver dekker ikke tilbyders kostnader eller utgifter av noe slag knyttet til deltagelse i denne konkurransen.

### **2.3 Forbehold og avvik**

Det understrekes at tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter, forbehold og avvik kan medføre avvisning. Før tilbyder eventuelt avgir tilbud med forbehold eller avvik, bør de rettslige konsekvenser av dette derfor vurderes.

Dersom tilbyder tar forbehold eller tilbudet inneholder avvik fra deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbehold og avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse og deres konsekvenser uten kontakt med tilbyder. Det skal spesifiseres hvilke konsekvenser tilbyder mener at forbeholdet eller avviket har for ytelse, pris eller andre forhold.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik skal avvises. Tilbyder må påregne at forbehold/avvik som ikke kan prises av oppdragsgiver, vil bli ansett som vesentlige.

Tilbyderens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende, vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

### **2.4 Alternative tilbud**

Tilbud skal leveres i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget. Alternative tilbud aksepteres ikke.

### **2.5 Deltilbud**

Tilbudet må omfatte hele tjenesten, og det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av disse.

### **2.6 Vedståelsesfrist**

Vedståelsesfristen for tilbudet er angitt i punkt 1.1.

### **2.7 Eventuell bruk av underleverandør**

Tilbyder skal opplyse om han har til hensikt å bruke underleverandører til å oppfylle kontrakten.

Dersom det benyttes underleverandører, skal dette angis i ESPD-skjemaet. Det skal i skjemaet opplyses om navn og organisasjonsnummer til underleverandør(er) og hvilke deler av tjenesten som hver enkelt underleverandør skal utføre.

Dersom tilbyder må støtte seg på underleverandør for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene i punkt 3.2, skal dette også angis i ESPD-skjemaet. I tillegg skal det vedlagt tilbudet være en erklæring der underleverandøren forplikter seg til å stille nødvendig kapasitet ved en eventuell kontrakt, jf. FOA § 16-10 (2), og den aktuelle underleverandøren må også fylle ut og signere et eget og separat ESPD-skjema som en del av tilbudet, jf. FOA § 17-1 (6).

## **2.8 Offentlighet**

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.5.2006 nr.16 § 23, inntil valg av leverandør er bestemt.

Tilbyderne skal opplyse om hvilke deler av tilbudet som anses å være forretningshemmeligheter, se punkt 2.2 om innlevering av tilbud og tilbudsutforming. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette, vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Oppdragsgiveren vil søke å ta hensyn til tilbyder innenfor de rammer som følger av gjeldende lovverk. Oppdragsgiveren påtar seg imidlertid intet erstatningsansvar knyttet til offentliggjøring av tilbudsdokumentasjon.

## **2.9 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. lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 13.

## **2.10 Lønns- og arbeidsvilkår**

Forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter) stiller krav om at ansatte i virksomheter som utfører tjenester eller bygg- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.

Kontrakten, jf. bilag 2, inneholder derfor bestemmelser som stiller krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, som tilbyder må sette seg særlig inn i.

# **3 KVALIFIKASJONSKRAV**

## **3.1 Generelt om kvalifikasjonskravene**

For denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i forskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene. Bekreftelse av at det ikke foreligger grunner for avvisning, samt

oppfylning av kvalifikasjonskravene angitt i pkt. 3.2, er en forutsetning for videre deltagelse i konkurransen.

Tilbyder skal som en del av anbudsbesvarelsen i Mercellportalen levere ESPD-egenerklæringskjema som foreløpig dokumentasjon for at man oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Det skal derfor *ikke* vedlegges dokumentasjon med tilbudet, utover det som er angitt i punkt 2.2.

Valgte leverandør vil bli bedt om å fremlegge dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene før kontrakt inngås.

### 3.2 Kvalifikasjonskravene som gjelder for denne konkurransen

#### 3.2.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

| Krav   | Dokumentasjon  |
|--|--|
| Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. | <ul style="list-style-type: none"><li>Firmaattest. Utenlandske leverandører skal fremlegge tilsvarende attest fra foretaksregister i det landet selskapet er etablert.</li></ul> |

#### 3.2.2 Tilbyders økonomiske og finansielle stilling

| Krav   | Dokumentasjon   |
|--|---|
| Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten, herunder kredittverdig (kredittrating A el. tilsv), og kredittlimit på minimum MNOK 0,25, eller på annen måte dokumenterer tilfredsstillende økonomisk kapasitet. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kredittrating, ikke eldre enn 3 måneder og minimum kredittverdig, utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon.</li></ul> <p>Dersom leverandøren ikke oppfyller ovenfor nevnte krav til dokumentasjon, kan annen dokumentasjon som oppdragsgiver finner egnet til å dokumentere økonomisk og finansiell kapasitet aksepteres, som f.eks. morselskapsgaranti eller annen garanti/sikkerhet.</p> |

### 3.2.3 Tilbyderens grunnleggende kompetanse og erfaring

| Krav  | Dokumentasjon   |
|---|---|
| Leverandøren, eventuelt med støtte fra underleverandør(er), skal ha relevant erfaring og kompetanse fra tilsvarende oppdrag, samt tilgang til tilfredsstillende kapasitet for å gjennomføre kontrakten.           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Redegjørelse for relevante oppdrag siste 3 år. Redegjørelsen skal inneholde beskrivelse av oppdrag, oppdragsgiver, verdi, tidspunkt, navn og kontaktdata på kontaktperson.</li> <li>Signert bekreftelse fra eventuelle underleverandører innen behandling av matavfall om tilgjengelig kapasitet, jfr. punkt 2.7.</li> </ul> |
| Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetsstyringssystem som er sertifisert etter ISO 9001, eller ha et tilsvarende omfang, jf. NS-EN ISO 9001, og som er dekkende for leveransene som avtalen omfatter. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasjon på gyldig sertifisering, ISO eller tilsvarende.</li> <li>Dersom leverandøren ikke er sertifisert, skal det dokumenteres at han har et tilfredsstillende system for kvalitetsstyring.</li> </ul>  |

## 4 KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER

### 4.1 Kravspesifikasjon

Krav til ytelsen er spesifisert i Bilag 1.

### 4.2 Tildelingskriteriene

Evalueringen skjer på basis av hvilket tilbud som totalt sett gir det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende kriterier:

| Kriterium   | Vekt | Dokumentasjonskrav  |
|---|------|---|
| <b>Pris:</b>  |      |   |
| <b>Pris</b> , beregnet ut fra følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sum pr. år, jf. tilbudsskjema, prisskjema 2.1.</li> </ul>  | 85 % | Tilbudt pris dokumentert ved: <ul style="list-style-type: none"> <li>Utfylt bilag 3.1 – Tilbudsskjema.</li> </ul>                                   |
| <b>Oppdragsforståelse og kvalitet</b> , vurdert ut fra følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kvaliteten på og robustheten av organisering, logistikk, transport- og behandlingstiltak i forhold til om den foreslåtte gjennomføringen fremstår som robust og realistisk, bl.a. i forhold til å sikre henting til rett tid, robust behandlingsmetode, behandling/sårbarhet for eventuelle avvik, f.eks. i avfalls kvalitet, samt hensyntatt reservekapasitet og beredskap ved de skisserte løsningene.</li> </ul> | 15 % | Leverandøren skal besvare dette kravet ved følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivelse av den planlagte gjennomføringen</li> </ul> |



### **4.3 Evaluering**

Ved evaluering av pris legges en lineær skala til grunn, der tilbudet med lavest pris får 10 poeng, og en prisforskjell på 100 % gir 0 poeng.

Innen Oppdragsforståelse og kvalitet får beste tilbud for hvert kriterium 10 poeng, og der karakterene til de øvrige tilbudene for hvert kriterium gis poeng som etter beste skjønn gjenspeiler de relevante forskjellene mellom tilbudene.

## **5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE**

### **5.1 Registrering av tilbud**

Tilbudene får i Mercell automatisk registrert tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn, jf. punkt 2.2.

### **5.2 Tilbudsåpning**

Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig.

### **5.3 Avvisning**

Oppdragsgiver er forpliktet til, eller har rett til å avvise leverandører eller tilbud dersom det påvises forhold som nevnt i FOA kap.24.

## **6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN**

### **6.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiver kan kostnadsfritt avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn.

### **6.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling**

Oppdragsgiver vil evaluere tilbudene i henhold til kravene i konkurransegrunnlaget og tildelingskriteriene. Når oppdragsgiver har besluttet hvem som skal tildeles kontrakt, varsles dette skriftlig til alle deltakerne samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt inngås» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten. Før tildeling av kontrakten vil oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis på kvalifikasjonsvilkårene i punkt 3.2.

Det løper en karenperiode på minimum 10 kalenderdager regnet fra den dato meddelelse om tildeling er sendt elektronisk. Ved utløpet av karenperioden har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt, og eventuelle klager på tildeling må fremsettes innen fristen.