



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del II

for anskaffelse av

Transport av mat mellom kjøkken og institusjoner i
Karmøy kommune

Saksnr.
19/1048

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Viktige datoer	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	3
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	3
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	4
2.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	4
2.4	Registrere interesse.....	4
2.5	Vedståelsesfrist.....	4
2.6	Forbehold.....	4
2.7	Opplysningsplikt.....	5
2.8	Avvisning.....	5
2.9	Inngåelse av kontrakt, begrunnelse og klageadgang	5
2.10	Fakturering og betaling	5
2.11	Tilleggsopplysninger og oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Skatteattest	6
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	8
5.1	Innlevering av tilbud	8
5.2	Tilbudets utforming	8
6	Vedlegg.....	9

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Karmøy kommune har over 40.000 innbyggere og er Nord-Rogalands største og Rogalands tredje største kommune. I Karmøy finner du byene Kopervik, Åkrehamn og Skudeneshavn.

Karmøy kommune, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til åpen tilbudsbudskonkurranse om avtale for transport av mat mellom kjøkken og institusjoner i Karmøy kommune.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av Vedlegg E kravspesifikasjon til kontrakt.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å levere tilbud	25.03.2019 kl. 12:00
Tilbudsåpning Tilbudsåpningen skjer elektronisk i Mercellportalen av to av kommunens ansatte. Tilbydere får ikke være tilstede under tilbudsåpningen.	25.03.2019 kl. 12:30
Evaluering	Uke 13-14
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	14-15
Karensperiode	16-17
Kontraktsinngåelse	17-18
Oppstart av kontraktsutføring	23

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3 og § 9-2.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Leverandøren oppfordres 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 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

Leverandøren skal fylle ut og signere Vedlegg B, skjema om lønns- og arbeidsvilkår , før kontrakt inngås.

2.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Registrere interesse

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud frem til 3 måneder etter tilbudsfristens utløp.

2.6 Forbehold

Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med nøyaktig henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer.

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konsesjonsgrunnlaget med vedlegg. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist. Avvisning kan skje

på ethvert tidspunkt i konkurransen når det viser seg at vilkårene for avvisning er oppfylt.

Oppdragsgiver kan utsette avgjørelsen om avvisning til han har gjennomført en eventuell dialog med leverandøren.

Oppdragsgiveren skal snarest mulig gi leverandøren en skriftlig meddelelse om avvisningen. Meddelelsen skal inneholde en kort begrunnelse.

2.7 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom tilbudet avvises eller dersom denne prosessen for inngåelse av avtale avlyses.

2.8 Avvisning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud fra leverandører som er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vandel, eller i sitt yrke har gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende bransje. Dette vil også gjelde systematiske brudd på bestemmelsene i arbeidsmiljøloven. Leverandører som blir avvist vil få en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse på avvisningen.

2.9 Inngåelse av kontrakt, begrunnelse og klageadgang

Leverandører som ikke får tildelt avtalen vil få en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse for avslaget på tilbudet, en frist for å påklage beslutningen, samt opplysninger om hvilken leverandør oppdragsgiver har tildelt avtalen til.

2.10 Fakturering og betaling

Leverandøren skal kunne sende faktura, purring og kreditnota elektronisk i standard format i henhold til krav satt av Direktoratet for forvaltning og IKT.

Se bl.a. <http://www.anskaffelser.no/e-handel/dokumenter/ehandel.no-formatet>. Karmøy kommune skal uten ekstra kostnader kunne velge hvordan ovennevnte dokumenter skal mottas.

Det skal kunne leveres samlefaktura pr. konto/virksomhet.

Det kreves at leverandøren strekker seg langt for å tilfredsstille ønskene rundt fakturaoppsettet fra Karmøy kommune.

Det skal ikke belastes fakturagebyr, adm. gebyr eller lignende.

2.11 Tilleggsopplysninger og oppdatering av konkurransegrunnlaget

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Innen innleveringsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer vil bli formidlet til de som har registrert interesse for anskaffelsen på Mercell og på kunngjøringen på www.doffin.no.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver i Mercell-portalen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren oppfylle kvalifikasjonskravene nedenfor. Se også pkt. 5.2.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	• Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	• Norske selskaper: Firmaattest eller registerutskrift/attest fra enhetsregister/frivillighetsregister • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

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.

3.4 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.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Vurderingstema:	Krav til dokumentasjon:
Under dette kriteriet vurderes tilbudt pris.	Ferdig utfylt prisskjema

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.).

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

5.2 Tilbudets utforming

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen (skatteattest kan leveres senere, men må være levert før kontrakt inngås):

Dok 01 - Signert tilbudsbrev. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med nøyaktig henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer.

Dok 02 – Skatteattest, jf. pkt. 3.1. Skatteattest må senest leveres før kontrakt signeres.

Dok 03 - Firmaattest eller registerutskrift/attest, jf. punkt 3.2

Dok 04 - Dokumentasjon på oppfyllelse av krav til leverandørenes økonomiske og finansielle stilling, jf. punkt 3.3.

Dok 05 - Dokumentasjon på oppfyllelse av krav til leverandørenes faglige kvalifikasjoner, jf. punkt 3.4.

Dok 06 - Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – Skal kun leveres dersom tilbyderer støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet. Dokumentasjon fra virksomheter som tilbyderer støtter seg på må vise oppfyllelse av kvalifikasjonskrav som tilbyderer støtter seg på virksomheten for å oppfylle. Denne dokumentasjonen må i så fall vedlegges tilbudet her.

Dok 07 - Leverandørens løsningsspesifikasjon (Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon).

Dok 08 – Utfylt prisskjema, jf. vedlegg D.

Dok 09 – Sladdet eksemplar av tilbudet

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre at tilbudet blir avvist.

6 Vedlegg

- Vedlegg A – Generelle kontraktsvilkår
- Vedlegg B – Lønn- og arbeidsvilkår
- Vedlegg C – Avtalens forside
- Vedlegg D – Prisskjema
- Vedlegg E – Kravspesifikasjon
- Vedlegg F – Tilbudsbrev