



KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE

etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser

Rammeavtale for leiebiler

Saksnr. 19/21387

INNHold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	OPPDRAAGSGIVER	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.3	ANSKAFFELSENS OMFANG	3
1.4	VEDLEGGSOVERSIKT	3
1.5	FREMDRIFTSPLAN	3
1.6	KONTRAKT OG KONTRAKTSPERIODE	4
1.7	FORBUD MOT SOSIAL DUMPING.....	4
1.8	RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET.....	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	REGLER FOR KONKURRANSEN.....	4
2.2	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	4
2.3	OFFENTLIGHET	4
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE	5
3.1	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.2	SKATTEKRAV	5
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING.....	5
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	6
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	6
3.6	BRUK AV UNDERLEVERANDØR.....	6
4	KRAV TIL TILBUDET	7
4.1	TILBUDETS UTFORMING	7
4.2	FORBEHOLD	7
4.3	ALTERNATIVE TILBUD.....	7
4.4	DELTLIBUD.....	7
4.5	INNLEVERING	7
5	OPPDRAAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	8
5.1	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	8
5.2	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	8
6	AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN	8
6.1	TILDELINGSKRITERIER.....	8
6.2	OPPDRAAGSGIVERS BESLUTNING OM KONTRAKTSTILDELING	8

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Bærum kommune, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av en rammeavtale for leiebiler.

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

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn	Marcus Kristiansen
Tjenestested	Anskaffelsesenheten

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen gjennom konkurranseløsningen Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver vedrørende tilbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

Dersom en leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgiver gjennom konkurranseløsningen Mercell. Svar på spørsmål vil bli kunngjort. Det blir ikke oppgitt hvem som har stilt spørsmålet. For spørsmål knyttet til Mercell, se pkt. 4.5.

1.2 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å dekke Bærum kommune sitt behov for leiebiler til tjenestereiser, som kommunen ikke selv kan dekke med egen bilpark. Rammeavtalen skal omfatte både personbiler og 9-setere, i tillegg til nyttekjøretøy i form av minibusser og vare- og skapbiler.

For nærmere beskrivelse og krav til leveransen, se Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon.

1.3 Anskaffelsens omfang

På grunnlag av siste års forbruk kan det antydes et samlet årlig uttak på ca. 350 000 – 450 000 kr eksklusive merverdiavgift. Årlig uttak vil være avhengig av økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig.

1.4 Vedleggsoversikt

Konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 – Pris- og miljøskjema
- Vedlegg 3 – Kontraktutkast
- Vedlegg 4 – Standard kontraktsvilkår for kjøp av tjenester
- Vedlegg 5 – Tilbudsbrev
- Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
-----------	-----------

Frist for å stille spørsmål	01.11.2019 kl. 16:00
Frist for å levere tilbud	08.11.2019 kl. 10:00
Utsendelse av tildelingsbrev	Uke 48-49
Oppstart av kontrakt	Uke 49-50
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristen

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.6 Kontrakt og kontraktperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå én rammeavtale. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

Kontraktens varighet er på 2 år med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 2 år. Avtalen kan bli på totalt 4 år ved utløsning av full opsjon.

1.7 Forbud mot sosial dumping

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

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

1.8 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Dersom rettelse, supplerings eller endring kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen reguleres av lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlig anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og del II.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurranse gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse.

Oppdragsgiver planlegger å ha dialog i form av rettinger og avklaringer.

2.3 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova jf. FOA § 7-3.

Innkomne tilbud vil være skjermet for innsyn, jf. offentleglova § 23 tredje ledd og jf. forvaltningsloven § 19 første ledd bokstav b. Deretter er tilbudene offentlig tilgjengelige med unntak av opplysninger som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4 jf. og jf. forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1.

Dersom leverandøren mener at tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, kan det leveres ytterligere en kopi (i PDF-format) der disse opplysningene er sladdet. Ved begjæring om innsyn, vil Oppdragsgiver foreta en selvstendig vurdering av hva som kan anses som taushetsbelagte opplysninger.

3 KRAV TIL LEVERANDØRENE

3.1 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert.

3.2 Skattekrav

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 1 – Skatter og avgifter Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	• Attest for skatt og merverdiavgift Attest for skatt og merverdiavgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Attesten hentes ut fra Altinn.no. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp. • Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene om dette. • Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 2 – Registrert i handelsregister eller foretaksregister Leverandør skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i landet leverandøren er etablert i.	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 3 – Økonomi Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden.	• Utvidet kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurdering av leverandøren – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt forklaring til disse. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme. • Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne dokumentere at kravet er tilfredsstilt. I slike tilfeller vil det likevel kunne kompenseres med tilfredsstillende kredittvurdering som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Slik alternativ dokumentasjon skal følge som en del av tilbudet. Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 4 – Erfaring Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag menes avtaler som omfatter kort- og/eller langtidsutleie av biler til organisasjoner, selskaper, foreninger eller annen næringsvirksomhet. Det kan være fra både offentlige eller private aktører.	• Liste over de tre viktigste tilsvarende oppdrag de siste tre år, herunder opplysninger om oppdragsgiveren med kontaklinformasjon for ev. referanseinnhenting, varighet/tidspunkt, verdi og en kortfattet beskrivelse.

3.6 Bruk av underleverandør

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene under punkt 3.4. og 3.5, må det legges frem en forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandøren(es) kapasitet. Det skal i så fall legges frem en utfylt og signert forpliktelseserklæring fra underleverandør(er) (konkurransegrunnlagets vedlegg 6).

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon
• Signert tilbudsbrev (vedlegg 5 til konkurransegrunnlaget) Tilbudsbrevet skal være datert og signert av en person som i henhold til firmaattesten har fullmakt til å signere på vegne av leverandøren.
• Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, jf. punkt 3.
• Signert forpliktelseserklæring fra underleverandør(er) (vedlegg 6 til konkurransegrunnlaget) dersom det benyttes underleverandør(er) jf. pkt 3.6.
• Fullstendig utfylt pris- og miljøskjema (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).

4.2 Forbehold

Alle forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidetall og punktnummer).

4.3 Alternative tilbud

Det er **ikke** adgang til å gi alternativt tilbud.

4.4 Deltilbud

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

4.5 Innlevering

Leverandøren skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til dette konkurransegrunnlaget. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

Tilbudet skal leveres på norsk.

Tilbudet skal leveres i følgende format:

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

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

Tilbudet skal leveres elektronisk via konkurranseløsningen Merzell innen tilbudsfristen.

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

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

Se eventuelt følgende lenke for øvrige veiledninger knyttet til innlevering av tilbud i Merzell:
<https://www.merzell.com/nb-no/75423859/innlevering-av-tilbud.aspx>

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

5.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises.

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist. Dersom leverandøren har flere forbehold, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

5.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes i alle tilfeller manglende budsjettmessig dekning for anskaffelsen eller manglende politiske vedtak.

6 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

6.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer ut fra hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
• Pris	• 80 %	• Priser i utfylt pris- og miljøskjema (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).
• Miljø	• 20 %	• CO ₂ -verdier (g/km) i utfylt pris- og miljøskjema (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).

Det vises for øvrig til viktig informasjon i pris- og miljøskjema (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget). Informasjonen angir blant annet hva som skal inkluderes samt informasjon knyttet til beregning av poengsummer og vekting av ulike elementer.

Leverandøren skal fylle ut alle celler som er markert med gult i pris- og miljøskjema. Unnlatelse av dette (ufullstendig utfylt prisskjema) vil kunne medføre avvisning jf. konkurransegrunnlaget kapittel 5.1 «Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet». Dersom tilbudet ikke avvises vil Oppdragsgiver fylle inn den høyeste inngitte prisen eller verdien blant konkurrentenes tilbud på den konkrete posten.

6.2 Oppdragsgivers beslutning om kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til berørte leverandører.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for tildeling av kontrakt. Oppdragsgiver skal i begrunnelsen opplyse navnet på den som fikk kontrakten og gi en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier.