



KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE

etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser

for kjøp

av

miljøhus

Saksnr. 19/22265

INNHold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVER	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL.....	3
1.3	ANSKAFFELSENS OMFANG	4
1.4	VEDLEGGSOVERSIKT	4
1.5	FREMDRIFTSPLAN.....	4
1.6	KONTRAKT OG KONTRAKTSPERIODE.....	4
1.7	RETTELSER, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....	5
2.1	REGLER FOR KONKURRANSEN	5
2.2	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE.....	5
3.1	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.2	SKATTEKRAV	5
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	6
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	6
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	6
3.6	BRUK AV UNDERLEVERANDØR	7
3.6.1	for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	7
3.6.2	for oppfyllelse av ytelse.....	7
4	KRAV TIL TILBUDET.....	8
4.1	TILBUDETS UTFORMING.....	8
4.2	FORBEHOLD	8
4.3	ALTERNATIVE TILBUD	8
4.4	INNLEVERING	8
5	OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	8
5.1	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	8
5.2	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	9
6	AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN	9
6.1	TILDELINGSKRITERIER	9
6.2	OPPDRAGSGIVERS BESLUTNING OM KONTRAKTSTILDELING	9

1 GENERELL BESKRIVELSE

Bærum kommune, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale for kjøp av miljøhus.

Oppdragsgiver plikter å foreta sine kjøp hos den leverandøren det er inngått rammeavtale med, med noen forbehold som beskrevet i vedlegg 1 Kravspesifikasjon, og den valgte leverandøren er etter bestilling fra Oppdragsgiver forpliktet til å levere i henhold til ramme-avtalen.

Oppdragsgivers kontaktperson er: Sonja Aasheim, Anskaffelsesenheten.

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen gjennom konkurranseløsningen Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver vedrørende anbudskonkurransen 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. Svar på spørsmål vil bli kunngjort.

1.1 Om oppdragsgiver

Bærum kommune er Norges femte største kommune og har 125.000 innbyggere. Kommunen har 12.000 ansatte, 200 tjenestesteder og et brutto budsjett på 9,8 milliarder kroner. Kommunen har utarbeidet en investeringsplan for de neste 20 årene for å møte den sterke befolkningsveksten som er ventet. Innen 2035 skal det blant annet investeres i 8 nye skoler, utvidet kapasitet på 7 skoler og 2000 nye barnehageplasser.

Bærum kommune drifter og forvalter per i dag en bygningsmasse på ca. 790.000 m² egne bygninger, og en del leide lokaler, herav blant annet:

Bygningsmasse	Ca. antall	Ca. bruttoareal i m ²
Skoler	50	264.000
Barnehager og -parker	65	33.000
Idretts- og kulturbygg	90	171.00
Administrasjons- og næringsbygg	17	67.000
Bo- og behandlingssentre	76	149.000

Bygg og uteområder har ulike arkitektoniske uttrykk og brukermiljøer (verneverdige bygninger, åpne publikumsarealer, mm.) som må hensyn tas ved valg og utplassering av miljøhus.

Bærum kommune jobber for å være en klimaklok og innovativ kommune.

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

1.2 Anskaffelsens formål

For å møte økte krav til materialgjenvinning samt kommunens vedtatte handlingsplan til klimastrategi, innfører Bærum kommune kildesortering i kommunens formålsbygg tilsvarende systemet for husholdningsavfall.

Bærum kommune har derfor nå behov for utstyr og oppsamlingssystemer for avfall for å ivareta kildesortering i kommunens egne bygninger (formålsbygninger, næringsbygninger og større boliganlegg).

Behovet som skal dekkes av denne Rammeavtale omfatter følgende produkt og løsninger:

- Miljøhus for avfall, inkludert utstyr, deler og tilbehør
- Opsjon om utpakking, montering og utplassering av miljøhus

Rammeavtalen omfatter ikke kjøp av avfallsbeholdere, miljøskap eller avfallsposer, da Oppdragsgiver har egne rammeavtaler for dette.

Rammeavtalen omfatter heller ikke kjøp av bunntømte containere eller leie av containere. Dette vil bli anskaffet i senere konkurranser.

1.3 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsesverdi avhenger av hvilke investeringsplaner som er lagt og hvor mange kildesorteringsprosjekt Oppdragsgiver vil gjennomføre. Årlig uttak vil også være avhengig av økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig.

På grunnlag av utrullingsplaner kan det antydes en samlet verdi for anskaffelsen i kontraktperioden medregnet full opsjon på forlengelse (totalt 4 år) på ca. 3 MNOK eks. mva.

Dette er kun et anslag og vil ikke være forpliktende for Oppdragsgiver.

1.4 Vedleggsoversikt

Konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 – Priser, leveringstider og garantiavtale
- Vedlegg 3 – Leverandørens løsningsforslag
- Vedlegg 3 – Kontraktsutkast
- Vedlegg 4 – Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer
- Vedlegg 5 – Tilbudsbrev
- Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)
- Vedlegg 7 – Utkast til avtale om elektronisk samhandling
- Vedlegg 8 – Mal for egenrapportering for oppfølging av kontraktsvilkår for etiske krav
- Vedlegg 9 – Mal for referanseoversikt

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransen	26.11.2019 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	4.12.2019 kl. 12.00
Utsendelse av tildelingsbrev	Uke 51 2019 (tentativt)
Oppstart av kontrakt	Uke 01/02 2020
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristen

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.6 Kontrakt og kontraktperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt med én leverandør. 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 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelselser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelselser, 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 frist for forlengelsen.

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 III.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

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. For å avgjøre om tilbyder har tilstrekkelige kvalifikasjoner, bes leverandørene levere foreløpig dokumentasjon av kravene gjennom å fylle ut egenerklæring (ESPD) i konkurranseløsningen Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Før tildeling av kontrakten skal Oppdragsgiveren kreve at den valgte leverandøren straks skal levere oppdaterte dokumentasjonsbevis.

3.2 Skattekrav

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 1 – Skatteattester 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 – Firmaattest Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	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. Kredittverdigheten som legges til grunn for å bli kvalifisert for denne konkurransen er A (kredittverdig).	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. 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 – Gjennomføringsevne Det kreves at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre i henhold til kontrakten. Med henhold til kontrakt menes både større bestillinger og enkeltvis suppleringer, som beskrevet i <u>vedlegg 1</u> «Kravspesifikasjon».	Redegjørelse/beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke.
Krav 5 – Erfaring Det kreves god erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag menes lengre kontraktsforhold om levering av utstyr til kildesortering og avfallshåndtering til kunder med liknende ordrevolum som beskrevet fra Oppdragsgiver.	Referanseoversikt over leverandørens 3-5 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 år, inkludert opplysninger om navn på kunde/oppdragsgiver, kontraktens verdi, tidspunkt for levering, beskrivelse av leveransens innhold, samt navn og kontaktinformasjon hos kunde. • <u>Vedlegg 9</u> Mal for referanseoversikt skal fylles ut og vil benyttes til kvalifiseringsformål

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 6 – Kvalitetsstyringssystem Det kreves et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem for de ytelser som skal leveres. I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering og kvalitetsforbedring.	Sertifikat og/eller redegjørelse • Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem og/eller • kopi av sertifikat for kvalitetsstyringssystem i henhold til ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifikat.
Krav 7 – Miljøledelsessystem Det kreves systemer og rutiner som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen. Miljøledelsessystemet må blant annet sikre kontinuerlig forbedring på: • organisasjonens kompetanse på miljø og sikkerhet • ytelsens klimapåvirkning • rutiner og tiltak for å begrense miljøpåvirkningen ved leveransen, herunder bl.a. transport, emballasje-håndtering, opplæring av personale, med mer	Sertifikat og/eller redegjørelse • Redegjørelse for leverandørens miljøledelsessystem og/eller • kopi av sertifikat for miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001:2015, Miljøfyrtårn, EMAS eller tilsvarende ordninger.

3.6 Bruk av underleverandør

3.6.1 for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene når det gjelder leverandørens økonomiske og finansielle stilling (punkt 3.4), og leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner (punkt 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 signert forpliktelseserklæring fra underleverandør(er) (Konkurransegrunnlagets vedlegg 6), samt en kort beskrivelse av hvilke(n) kapasitet(er) underleverandør skal utføre.

I tillegg må underleverandøren(-e) fyller ut og levere ESPD Egnerklæringsskjema i Merccell-systemet som dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

3.6.2 for oppfyllelse av ytelse

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av ytelsen/leveransen, skal disse oppgis ved levering av tilbudet. Benytt vedlegg 6 «Forpliktelseserklæring fra underleverandør(-er)».

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon	Inndeling
• Signert tilbudsbrief (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.	1
• Egenerklæring for kvalifikasjonskrav (ESPD) i Merccell, jf. punkt 3.1	2
• Dokumentasjon for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. punkt 3.5. (inkludert vedlegg 9 «Mal for erfaringsoversikt»)	3
• Signert forpliktelseserklæring og utfylt egenerklæring (ESPD) fra underleverandør(er), jf. punkt 3.6 (vedlegg 6 til konkurransegrunnlaget)	4
• Dokumentasjon av tildelingskriteriene, jf. vedlegg 1 «Kravspesifikasjon», punkt 7.	5
• Fullstendig utfylt skjema for priser og leveringstider (vedlegg 2 «Priser, leveringstider og garantiavtale»), jf. vedlegg 1 «Kravspesifikasjon», punkt 5.4, 6 og 7	6

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 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. **Skjema for priser og leveringstider i Excel-format.**
3. **Sladdet tilbud i PDF-format.**

Tilbudet skal leveres elektronisk via konkurranseløsningen Merccell innen tilbudsfristen.

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

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

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
Pris	50 %
Produktkvalitet	50 %

Tildelingskriteriene evalueres i henhold til vedlegg 1 «Kravspesifikasjon», punkt 7.

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.