



Konkurransesgrunnlag

Tjenestekonsesjonskontrakt for en særlig rett til å
levere dagligvarer til hjemmeboende med vedtak på
handling i Bærum kommune

Saksnr. 19/6131

INNHOLD

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	OPPDAGSGIVER	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.3	ANSKAFFELSENS OMFANG.....	4
1.4	VEDLEGGSOVERSIKT	4
1.5	FREMDRIFTSPLAN.....	4
1.6	KONTRAKT OG KONTRAKTSPERIODE	5
1.7	FORBUD MOT SOSIAL DUMPING	5
1.8	OM TJENESTEKONSESJONSKONTRAKTEN	5
1.9	RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....	6
2.1	REGLER FOR KONKURRANSEN	6
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE	6
3.1	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.2	SKATTEKRAV	7
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	7
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	7
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
3.6	BRUK AV UNDERLEVERANDØR.....	9
4	KRAV TIL TILBUDET	9
4.1	TILBUDETS UTFORMING	9
4.2	FORBEHOLD	10
4.3	ALTERNATIVE TILBUD	10
4.4	DELTLBUD.....	10
4.5	INNLEVERING	10
5	OPPDAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	10
5.1	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	10
5.2	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	11
6	AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN	11
6.1	TILDELINGSKRITERIER	11
6.2	PRIS.....	11
6.2.1	Prisskjema	11
6.2.2	Leveringsgebyrer.....	12
6.3	BESTILLINGSLØSNING	13
6.4	MILJØ.....	13
6.5	OPPDAGSGIVERS BESLUTNING OM KONTRAKTSTILDELING	14

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Bærum kommune v/ Pleie og omsorg, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer med dette leverandører av dagligvarer på internett til å inngi tilbud på tjenstekonsesjonskontrakt for en særlig rett til å levere dagligvarer til innbyggere med vedtak på handling (etter helse- og omsorgstjenesteloven) i Bærum kommune.

Tjenstekonsesjonskontrakten skal inngås med én leverandør som skal levere hele tjenesten og dagligvarene i sin helhet.

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

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn	Børge Fjelldal
Tjenestested	Anskaffelsesenheten, Bærum kommune
E-post	borge.fjelldal@baerum.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen gjennom konkurranseløsningen Merzell.

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.

1.2 Anskaffelsens formål

I Bærum kommune er det flere og flere som har behov for pleie- og omsorgstjenester i hjemmet i årene som kommer. Med bakgrunn i disse demografiske utfordringene, men også samhandlingsreformen, er kommunen innstilt på å satse på langsiktige og innovative løsninger som kan gjøre det mulig at brukere av pleie- og omsorgstjenester kan bo hjemme så lenge som ønskelig og mulig. Samtidig kreves det produktivitetsforbedringer. Kommunen må ha nok kvalifisert personell for å utføre kjerneoppgavene innen pleie- og omsorgstjenestene. Bærum kommune må være proaktive for å sette organisasjonen i stand til å håndtere disse utfordringene.

Kommunen har behov for en smart løsning vedrørende bestilling og innkjøp av dagligvarer, plukking, pakking og levering av dagligvarer samt betalingsløsning for brukere i hjemmetjenesten.

Løsningen skal frigjøre pleie- og omsorgstjenestens ressurser til å jobbe med kjerneoppgaver.

Kjøperne av maten vil være innbyggere i Bærum kommune som har vedtak på handling etter helse- og omsorgstjenesteloven.

1.3 Anskaffelsens omfang

På grunnlag av siste års forbruk kan det antydes et samlet årlig uttak på ca. NOK 13,2 millioner eksklusive merverdiavgift. Årlig uttak vil være avhengig av økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig.

Det er i snitt 555 brukere i måneden, og de handler i snitt ca. 3,6 ganger i måneden. Antall ordrer pr. måned er ca. 2000.

Hver ordre ligger på ca. 530 kr, men det er mange handleposer på 200 – 300 kroner. Det kjøpes varer for ca. 1,1 millioner kroner hver måned. For oversikt over antall ordrer m.m., se vedlegg 9 «Statistikk Bærum kommune – brukere» og vedlegg 10 – «Statistikk Bærum kommune – kjøp i 2018 og 2019».

Kontraktens potensielle verdi (5 år) inkludert prisstigning er ca. 73 millioner norske kroner eks. mva.

1.4 Vedleggsoversikt

Konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 – Prisskjema
- Vedlegg 3 – Tjenestekonsesjonskontrakt - utkast
- Vedlegg 4 – Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer
- Vedlegg 5 – Tilbudsbrev
- Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)
- Vedlegg 7 – Miljøskjema
- Vedlegg 8 - Databehandleravtale
- Vedlegg 9 – Statistikk Bærum kommune – brukere
- Vedlegg 10 – Statistikk Bærum kommune – kjøp i 2018 og 2019
- Vedlegg 11 - Brukeravtale

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøringen er sendt til Doffin.no	29.01.2020
Frist for å levere tilbud	13.03.2020 kl. 12.00
Utsendelse av tildelingsbrev	Uke 15
Kontraktsinngåelse	Uke 17
Oppstart av kontrakt	Uke 18
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristen

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.6 Kontrakt og kontraktperiode

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå én kontrakt mellom Bærum kommune og valgt leverandør. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

Kontraktens varighet er på 2 år med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 3 år. Avtalen kan bli på totalt 5 år ved utløsning av full opsjon dersom oppdragsgiver ønsker det.

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 Om tjenestekonsesjonskontrakten

En tjenestekonsesjonskontrakt er en tjenestekontrakt hvor vederlaget for tjenesten som skal utføres enten utelukkende består av retten til å utnytte tjenesten, eller av en slik rett sammen med betaling. Forskjellen mellom denne tjenestekonsesjonskontrakten og en alminnelig kontrakt er at leverandøren (konsesjonshaver) ikke mottar vederlag fra oppdragsgiver, men en rett til kommersiell utnyttelse av tjenesten.

I denne tjenestekonsesjonskontrakten gis leverandøren rett til å utnytte tjenesten. Utnyttingsretten gjør det mulig for leverandøren å ta betalt av bruker av tjenesten for de dagligvarene bruker bestiller. Det er leverandøren som bærer risikoen for inntektene fra brukerne. Betalingen for varene i tjenesten går direkte fra brukeren til leverandøren, ikke via Bærum kommune. Det vil være leverandørs risiko å motta betalingen fra bruker. Kommunen stiller ingen garanti for bestilling og betaling av dagligvarene fra brukere.

Samtidig pålegges leverandøren ansvaret for utnyttelsen. Det er leverandørens risiko og ansvar å foreta nødvendige investeringer for å kunne tilby nødvendige investeringer for å kunne tilby ytelsene i form av dagligvarer til brukerne:

- Bestillingsløsning av dagligvarene på internett
- Utstyr/personell til plukking og pakking av dagligvarene
- Biler/utstyr/personell til distribusjon av dagligvarene som leveres
- Betalingsløsning

Leverandør påtar seg ansvar for drift og økonomisk kommersiell risiko. Det er med andre ord leverandøren som er ansvarlig for å etablere og drifte tjenesten, og som har risikoen for å sikre inntjening. Oppdragsgiver inntar ikke for noe minstevolum av tjenestene.

1.9 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Dersom rettelse, supplering 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 følger de grunnleggende prinsippene i Lov om offentlige anskaffelser (LOA) § 4.

Tjenestekonsesjonskontrakter er unntatt fra Forskrift for offentlige anskaffelser (FOA) § 2-1 (1) c.

Anskaffelsen reguleres av Forskrift om konsesjonskontrakter (konsesjonskontraktsforskriften).

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 eller 5 (kredittverdig). Leverandører med lavere rating vil kunne bli avvist.	Oppdragsgiver vil selv innhente utvidet rapport. Rapporten inneholder bl.a. revisors beretning, negative betalingsanmerkninger, regnskap og ratinghistorikk, og baserer seg på siste kjente regnskapstall. For norske selskaper som leverer inn tilbud på vegne av et utenlandsk selskap, vil utvidet rapport fra det norske selskapet bli vurdert. 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

Krav	Dokumentasjonskrav
	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 – Gjennomføringsevne Det kreves at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre i henhold til kontrakten.	- En beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke. - En beskrivelse av hvordan leverandøren skal gjennomføre og løse oppdraget.
Krav 5 – Erfaring Det kreves god erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag menes for eksempel levering til andre kommuner.	- Liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker med kontaktinformasjon for ev. referanseinnhenting. - For nyetablerte selskaper kan leverandøren basere seg på de ansattes erfaring med tjenesten fra tidligere arbeidsforhold de tre siste år. Oppdragsgiver vil under dette punktet kun vurdere om leverandøren som leverandør har tilstrekkelig erfaring med tilsvarende oppdrag.
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.	- Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem. - Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitetssystem i henhold til ISO 9001:2015, eller tilsvarende, eller tilsvarende 3. parts verifiserte systemer, skal gyldig sertifikat, samt kopi av relevante rutiner fremlegges.

Krav	Dokumentasjonskrav
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	- Redegjørelse for leverandørens miljøledelsessystem, herunder transport og returordning av emballasje. - Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001, Miljøfyrtårn, EMAS eller tilsvarende, eller tilsvarende 3. parts verifiserte systemer, skal gyldig sertifikat, samt kopi av relevante rutiner fremlegges.

3.6 Bruk av underleverandør

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene når det gjelder leverandørens økonomiske og finansielle stilling, og leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, må det legges frem en forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandøren(es) kapasitet. Underleverandør(er) skal også levere egenerklæring (ESPD).

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon	Inndeling
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.	1
Egenerklæring for kvalifikasjonskrav (ESPD), jf. punkt 3.1	2
Signert forpliktelseserklæring og utfylt egenerklæring (ESPD) for underleverandør(er).	3
- Dokumentasjon av tildelingskriteriene, jf. punkt 6. - Fullstendig utfylt prisskjema (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget). - Fullstendig utfylt beskrivelse av bestillingsløsningen, herunder redegjørelse for brukervennligheten og funksjonalitet. - Fullstendig utfylt miljøskjema (vedlegg 7 til konkurransegrunnlaget), dokumentasjon for bilene som skal benyttes i oppdraget og dokumentasjon for fremtidige planer for å få nullutslipp-bilpark.	4

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

Tilbudet kan ikke leveres per e-post.

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. **Prisskjema 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

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 eller kostnad og kvalitet.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
• Pris	• 50 %	• Utfylt prisskjema, vedlegg 2.
• Bestillingsløsning	• 30 %	• Beskrivelse av bestillingsløsningen, redegjørelse for brukervennligheten og funksjonalitet, samt testing av bestillingsløsningen.
• Miljø	• 20 %	• Utfylt miljøskjema, vedlegg 7. • Dokumentasjon for bilparken som skal benyttes i oppdraget. • Konkrete fremtidige planer for å skifte ut bilparken til mer utslippsfrie transportmidler i kontraktperioden. Det som oppgis her vil være bindende for leverandøren i kontraktperioden.

6.2 Pris

Formål

Oppdragsgiver ønsker gode priser på alle produktene til leverandøren. I tillegg ønsker oppdragsgiver gode priser på leveringen (gebyrer).

Evaluerings

Pris evalueres på grunnlag av totalpris i innsendte prisskjema., dvs. produktpriser og leveringsgebyr.

6.2.1 Prisskjema

Varepriser

Leverandør skal sende inn en komplett vareliste over sitt sortiment av dagligvarer.

Varelisten skal være i Excel format som også skal leveres elektronisk i leverandørs tilbud, se vedlegg 2 Prisskjema for oppsett.

Alle produkter skal ha følgende informasjon:

- Strekkode/GTIN (EAN)
- Fullt varenavn
- Varegruppe
- Pris per enhet eks. mva
- Hvilken enhet som gjelder (stykk eller kg)

Varer med strekkode/GTIN (EAN) er i stykk.

Vektvarer benevnes i kg og pris per kg. Dette gjelder f.eks. fersk kjøtt og frukt. For vektvarer skal kolonnen med GTIN (EAN) være blank.

Det vil bli gjort en sammenligning av samtliges felles varelinjer leverandørene har innenfor produktkategoriene beskrevet i punkt 4.4 *Krav til produktgrupper* i vedlegg 1 – kravspesifikasjon.

Dersom det er ulike forpakkingsstørrelse på produktene hos leverandørene, vil oppdragsgiver kunne regne om dette, slik at det blir lik forpakkingsstørrelse.

Prisene vil bli vektet mot salgsvolumet til de aktuelle produktene for kjøp i 2018. Se vedlegg 10, som er en statistikk over det oppdragsgiver har handlet hos nåværende leverandør Kolonial.no i 2018 og 2019 (t.o.m. november).

Leverandør som oppnår lavest vektet pris på varene innenfor produktkategoriene oppnår høyest score.

Manglende opplysninger i prisskjema, som gjør at prisene ikke kan sammenlignes med øvrige leverandører, kan føre til at tilbudet må avvises.

Prisene er faste i ett år.

6.2.2 Leveringsgebyrer

Oppdragsgiver skiller mellom leveringspunkt til omsorgsbolig og privat adresse.

Leverandøren skal oppgi pris på ulike former for levering. Det er satt opp et estimat for antall leveringer pr. år i prisskjemaet.

- Leverandøren skal fylle ut arkfanen «Prisskjema gebyrer» med nettopris (eks. mva).
 1. Gebyr til ytterdøra hos enkeltpersoner med privat adresse.
 2. Gebyr til kjøleskap/kjøkkenbenk hos enkeltpersoner med privat adresse.
 3. Gebyr til ytterdøra hos enkeltpersoner i omsorgsbolig.
 4. Gebyr til kjøleskap/kjøkkenbenk hos enkeltpersoner i omsorgsbolig.
 5. Gebyr levering til ytterdøra hos omsorgsbolig (bestillerne har felles adresse).
 6. Gebyr levering til kjøleskap/kjøkkenbenk hos omsorgsbolig (bestillerne har felles adresse).
 7. Returgebyr – dersom leverandøren får merkostnader hvis brukeren ikke er hjemme.
 8. Gebyr pakkseddel (papir).

6.3 Bestillingsløsning

Formål

Oppdragsgiver ønsker at det er enkelt å finne ulike produkter i nettbutikken til leverandøren, at det er god informasjon om produktene, samt at det er en god og enkel elektronisk prosess ved å handle varer.

Evaluering

Leverandøren skal beskrive hvordan bestillingsløsningen fungerer, og gjøre rede for brukervennligheten og funksjonaliteten. Oppdragsgiver skal ha tilgang til bestillingsløsningen når tilbudet leveres (demoversjon med brukernavn og passord).

Oppdragsgiver vil vurdere brukervennlighet og funksjonalitet.

- Med brukervennlighet menes:
 1. Layot på nettsiden (oversiktlig, nyheter etc.).
 2. Enkelt å finne produkter ved søk.
 3. Informasjon om produktene (allergener, varedeklarasjon, merkeordninger etc.).
 4. Enkelt å legge produktene i handlekurven.
 5. Etc.
- Med funksjonalitet (evnen til å løse en oppgave eller funksjon) menes:
 1. Flyten fra en legger produktene i handlekurven til en gjennomfører kjøpet.
 2. Sikre en god elektronisk handelsprosess som støtter en bedre, sikrere og enklere prosess.
 3. Kontroll med bestillingene (ser produkter og leveringsdato/ønsket leveringstidspunkt).
 4. Etc.

Leverandøren som er vurdert til å ha best bestillingsløsning for brukergruppen, best brukervennlighet og mest funksjonell nettside, oppnår høyest score.

6.4 Miljø

Formål

Leverandørens transport av dagligvarer på en miljøvennlig måte anses å ha betydning for hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris/kostnad og kvalitet. Det er et mål for kommunen å bli en utslippsfrie kommune.

Denne anskaffelsen medfører mye transport, og vi ønsker å premiere leverandører som transporterer dagligvarer på mest miljøvennlig måte, og vi vektlegger hvilken bilpark som representerer lavest utslipp i kontraktsperioden.

Evaluering

Miljøskjema (vedlegg 7) skal fylles ut av leverandøren. Leverandøren skal oppgi hvilken bilpark som skal benyttes for å oppfylle denne kontrakten, hvor mange prosent av de årlig kjørte km som blir gjort med denne bilen, periode bilene skal benyttes i oppdraget, hvilken euroklasse bilene tilhører, motorteknologi og drivstoff.

Desto mere miljøvennlig bilparken som skal benyttes i oppdraget er, desto bedre score. Det mest miljøvennlige er (i rekkefølge): Elektrisk, hydrogen, biogass fra matavfall, bioetanol, biogass, biodrivstoff, naturgass, og bensin/diesel.

I tillegg skal leverandøren legge ved dokumentasjon for miljøklasse for hver bil som skal benyttes i oppdraget.

Leverandøren skal beskrive konkrete fremtidige planer som foreligger for å skifte ut bilparken til mer utslippsfrie transportmidler i kontraktperioden. Det som oppgis her vil være bindende for leverandøren i kontraktperioden. Vi premierer leverandører som har gode fremtidige planer på dette.

Konkrete fremtidige planer vektes ikke så høyt som de øvrige punktene under miljø.

6.5 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.