



Spørsmål og svar

Navn på anskaffelsen	Rammeavtale for kjøp av kontorrekvisita, kopipapir og skolemateriell
ArkivsakID	22/3334
Dato	26.09.2022

Nr	SPØRSMÅL	SVAR
1	Vil Oppdragsgiver kunne forlengelse innleveringsfristen?	Konkurranspublisering var 14.08.2022. Innleveringsfrist ble satt til 23.09.2022. Oppdragsgiver forlenger innleveringsfristen med 10 dager, slik at ny innleveringsfrist er 03.10.2022.
2	Ønsker å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på at det ikke virker å ha blitt opplyst om en dato for konkurransens spørsmålsfrist. Når er tiltenkt frist for å stille spørsmål?	Det er korrekt at oppdragsgiver ikke har opplyst om frist for å stille spørsmål. Viser til punkt 1.8. i 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. Dersom rettelse, supplerer 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. I Forskrift for offentlige anskaffelser § 14-2. <i>Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget</i> , står det: (2) På forespørsel fra en leverandør skal oppdragsgiveren gi supplerende opplysninger om konkurransegrunnlaget senest seks dager før tilbudsfristens utløp, forutsatt at leverandøren har bedt om dem i tilstrekkelig tid i forkant.

Besøksadresse:
Eyvind Lyches vei 10
1337 SANDVIKA

Postadresse:
1304 Sandvika
E-post:

Org. nr:
Bank:
Telefon: 67 50 40 52
Faks: 67 50 42 01

		Dermed er tiltenkt frist for å stille spørsmål 7 dager før tilbudsfrist, dvs. 26.09.2022.
3	Viser til <i>vedlegg 3 Kontraktutkast</i> og <i>vedlegg 4 Standard kontraktsvilkår</i>. Vi tolker punktene om prisregulering dithen at innholdet og ordlyden er noe ulik i de to nevnte vedleggene, eksempelvis med hensyn til presisering av antall årlige justeringer som tillates. På bakgrunn av dette ber vi Oppdragsgiver vennligst bekrefte at det er prisreguleringene i vedlegg 3 som vil være gjeldende for denne kontrakten.	Oppdragsgiver bekrefter at det er prisreguleringer i vedlegg 3 Kontraktutkast som vil være gjeldende for denne kontrakten. I pkt. 1 i kontrakten står Kontraktsdokumentet i rekkefølge før Standard kontraktsvilkår for varer, og ved motstrid gjelder dokumenter i overnevnte rekkefølge.
4	Kan Oppdragsgiver vennligst publisere en oversikt over de respektive (nåværende) leveringsadressene/mottakssteder som vil være gjeldende i avtaleperioden?	I vedlegget «Oversikt over leveringssteder i Bærum kommune_Kontorrekvisita», står leveringsstedene.
5	Henviser til <i>vedlegg 4 Standard kontraktsvilkår</i>, punkt 8.2 Dagbot ved forsinkelse. Vi ber Oppdragsgiver vennligst bekrefte at kontraktssum i denne sammenheng er avrop.	Oppdragsgiver bekrefter at kontraktssum i denne sammenheng er avrop. Dette står i Standard kontraktsvilkår for Bærum kommunes kjøp av varer 8.2 Dagbot ved forsinkelse Blir ikke avtalt tidspunkt for levering, eller annen frist som partene har knyttet dagbøter til, overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgiverens forhold, foreligger en forsinkelse fra Leverandørens side som gir grunnlag for dagbot. Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør 0,15 % av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager. Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiveren ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet. Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en

		nedsettelse av dagboten som står i forhold til Oppdragsgiverens mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert. Dagbot skal ikke være til hinder for at Oppdragsgiveren i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagboten.
6	Viser til prisskjemaets kolonne F, G, P og S. Vi opplever det uklart hvilken enhet vi skal prise i kolonne P (Innkjøpspris pr stk eks.mva). Oppdragsgiver skriver at prisen skal oppgis per stk under forklaringen øverst i prisskjemaet, men volumet oppgitt i kolonne G (estimert uttak) kan se ut til å tidvis henvise til antall pakker og tidvis til antall stk. For eksempel på linje 3 så står det oppgitt at estimert uttak er 5. Men antall i forpakning er 50. for andre varelinjer kan det se ut til at volumet i kolonne G henviser til antall stk. For eksempel for linje 47 hvor det er oppgitt i kolonne F at det er 50 stk i pakken, men volumet i kolonne G ser ut til å henvise til antall stk (penner). På bakgrunn av dette ber vi Oppdragsgiver vennligst klargjøre hvilken enhet som skal prises i kolonne P per vare, slik at det ikke er noen tvil om hvilken enhet vi inngir pris på og som danner grunnlaget for utregningen av totalpris i kolonne S.	<u>forklaringen til prisarket står følgende:</u> • Leverandør skal oppgi enhetspris per stykk for sammenligning. • Det skal være mulighet for anbrekk av forpakning. Dette er uklart. Oppdragsgiver ønsker å klargjøre dette. <u>Kolonne P - Innkjøpspris pr. stk. eks. mva, DDP</u> I kolonne P skal leverandørens innkjøpspris pr. enhet på tilbudt vare oppgis. Prisene skal oppgis eks. mva og prises pr. enhet. <u>Kolonne G - Estimert uttak 2021</u> I kolonne G er estimert volum, dvs. antall enheter pr. år (eller forpakninger pr. år) med forpakkingsstørrelsen/forpakkingsmengden oppgitt i kolonne F (antall i forpakningen). <u>Kolonne F – Antall i forpakning (eller liknende)</u> Forpakkingsstørrelse, eks. antall renseservietter det er i en pakke (pr. enhet), for eksempel 50 renseservietter. <u>Kolonne S - Totalpris</u> Enhetspris (inkl. påslag) * antall enheter pr år (dvs. estimert uttak) Eksempel: <u>Varelinje 3 Renseservietter til telefon</u> I kolonne F er antall i forpakning 50. I kolonne G er estimert uttak 5. Dermed er estimert uttak 5 enheter med 50 renseservietter pr. enhet, dvs. 250 renseservietter pr år. I kolonne S – Totalpris: Enhetspris (for 50 servietter) * antall enheter (som er 5).

		<u>Varelinje 47 kulepenn m/hette</u> I kolonne F er antall i forpakning 50. I kolonne G er estimert uttak 9890. Dermed er estimert uttak 9890 enheter med 50 kulepenner pr. enhet, dvs. 494 500 kulepenner pr. år. I kolonne S – Totalpris: Enhetspris (for 50 kulepenner) *antall enheter (som er 9890).
7	Prisskjema	<u>Nytt Prisskjema</u> Oppdragsgiver har lagt inn nytt prisskjema. Se filen «2022_09_21_Versjon 2_Vedlegg 2 Leverandørbesvarelse og priser». <u>Estimert uttak i stk 2021</u> Forpakkingsstørrelse i kolonne G multipliseres med antall i forpakning i kolonne F, slik at estimert uttak vises i stk. <u>Eksempel varelinje 47 kulepenn m/hette</u> Estimert uttak er 9890 enheter med 50 kulepenner pr. enhet, dvs. 494 500 kulepenner pr. år. <u>Eksempel varelinje 3 - Renseservietter til telefon</u> Estimert uttak er 5 enheter med 50 renseservietter pr. enhet, dvs. 250 renseservietter pr år. <u>Innkjøpspris pr. stk. eks. mva, DDP</u> I kolonnen skal leverandørens innkjøpspris pr. stk. på tilbudt vare oppgis. Prisene skal oppgis eks. mva og prises pr. stk. Det skal ikke oppgis enhetspris som tidligere beskrevet i spørsmål 6, men pris pr. stk. Eks. det skal oppgis innkjøpspris for 1 stk. kulepenn m/hette. En pakke kopipapir med 500 ark skal for eksempel regnes om til pris pr ark. Arkbeskyttelsen for arkfanen «D. PRISARK» er opphevet, slik at det skal bli enklere for leverandørene å arbeide med regnearket.

		Grunnen til at oppdragsgiver har gjort endringer i prisskjemaet, er at det vil være enklere for oppdragsgiver å sammenligne tilbud fra leverandørene.
8	Viser til konkurransegrunnlagets punkt 6.3 Kvalitet. Dokumentet sier at Oppdragsgiver i evalueringen av kvalitet av tilbudte produkter vil vektlegge en skjønnsmessig vurdering av produktenes egenskaper i forhold til funksjonalitet, og egnethet for profesjonell bruk. I lys av dette, kan Oppdragsgiver vennligst bekrefte at evalueringen av produktkvalitet utelukkende vil skje på bakgrunn av en vurdering av ovennevnte egenskaper, og ikke på bakgrunn av oppgitt uttaksvolum fra prisskjema for den respektive vareprøve?	<u>Evaluerings av kvalitet</u> Oppdragsgiver bekrefter dette. Produktkvalitet vil evalueres gjennom utprøving av et utvalg vareprøver. Oppdragsgiver vil før tilbudsfristens utløp velge ut hvilke varelinjer det ønskes vareprøver fra. Forespørsel om valgte vareprøver vil bli sendt til kvalifiserte leverandører kort tid etter tilbudsfristen.
9	Henviser til punktet om prisreguleringer i vedlegg 3 Kontraktutkast, samt Oppdragsgivers svar på spørsmål om hvilket dokument som har forrang. På bakgrunn av nevnte svar ber vi Oppdragsgiver vennligst bekrefte at prisreguleringer kan forekomme f.o.m. første avtaleår.	<u>Regulering av pris</u> Det er mulig for leverandøren å regulere prisene før første avtaleår er ferdig. Det er punkt 11 i kontraktutkastet som gjelder: «Prisregulering kan gjøres fire ganger årlig; 1. februar, 1. mai, 1. august og 1. november. Prisene skal kunne reguleres opp eller ned». Dermed er det mulig for leverandøren å regulere prisene etter ca. 3 måneder ut i avtaleperioden. Det aksepteres ikke at tilbyder fremforhandler svært lave og kortsiktige innkjøpspriser med sin underleverandør for å utkonkurrere andre tilbydere i prisevalueringen - med mindre de tilbudte evalueringsprisene også er reelle og representative for kontraktsperioden som følger etter at evalueringen er ferdigstilt.

10	Vedrørende eventuelle leverandører i vårt marked som kjøper sine varer av mor- eller søsterselskap (i Norge eller utlandet), ber vi dere ta stilling til hvorvidt fakturakopi fra nevnte mor- eller søsterselskap er tilstrekkelig dokumentasjon på innkjøpspris. Det kan oppfattes slik at dokumentasjon bør komme fra 3.part, og ikke fra samme selskap som «revideres». Vi ber dere derfor beskrive hvordan slike kostpriser skal dokumenteres tilstrekkelig. I tilfeller hvor fakturaer til et mor- eller søsterselskap utenfor Norge er i en annen valuta enn NOK, ønsker vi videre en beskrivelse av hvordan valutaomregningen skal gjøres. For eksempel om benyttet valutakurs skal oppgis i anbudsbesvarelsen.	Kontroll av priser I konkurransegrunnlaget står det: «Oppdragsgiver skal ha rett til innsyn i regnskap, fakturaer eller annen relevant dokumentasjon for å kunne verifisere prisene». Det vil i de fleste tilfeller være tilstrekkelig med en fakturakopi, men det kan også bli aktuelt å få innsyn i regnskap eller annen dokumentasjon, som for eksempel hvilken valutakurs som er benyttet. Ved kontrollering av priser (i kontraktsperioden) vil Oppdragsgiver kunne benytte bestillingsdato slik at vi ved innsyn i netto innkjøpspriser kan gå tilbake til samme tidspunkt. I konkurransegrunnlaget står det: Leverandør som blir tildelt kontrakt skal før kontraktsignering legge frem en bekreftelse fra ekstern revisor på at prisene oppgitt i prisskjema er reelle innkjøpspriser. Valutaomregning I prisskjemaet legges det ikke opp til at leverandøren skal oppgi valutakurs.
----	---	--