



KNUTEPUNKT SØRLANDET - INNKJØP

Konkurransesgrunnlag til rammeavtale for levering av cateringemballasje, engangsservice og diverse bordprodukter

Mars 2014

Saksnummer 201310186

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	INFORMASJON OM KONKURRANSEN	3
1.1.	Oppdragsgiver	3
1.2.	Kontaktperson	3
1.3.	Konkurransen gjelder	3
1.4.	Omfang og eventuell deling av avtalen	4
1.5.	Avtalens varighet	4
1.6.	Anskaffelsesprosedyre	4
1.7.	Avtaletype	4
1.8.	Kunngjøring	4
1.9.	Innlevering av tilbud	4
1.9.1.	Tilbudsfrist	5
1.9.2.	Krav til tilbudets utforming	5
1.9.3.	Informasjon om tilbyder	6
1.10.	Tilleggsopplysninger og oppdatering av konkurransegrunnlaget	6
1.11.	Saksbehandling og innsynsrett	6
1.12.	Tilbudsåpning	6
1.13.	Avvisning	6
1.14.	Vedståelsesfrist	7
1.15.	Avvik fra konkurransegrunnlaget	7
1.16.	Avlysning / forkastelse	7
1.17.	Kvalifikasjonskrav	7
1.18.	Kriterier for valg av tilbud (tildelingskriterier)	10
2.	SPESIFIKASJON AV ANSKAFFELSEN	10
2.1.	Utdyping av tildelingskriteriene	10
2.1.1.	Pris	10
2.1.2.	Produktenes bruksegenskaper	11
2.1.3.	Miljøprofil	11
2.1.4.	Service og oppfølging	11
2.2.	Varekatalog	12
3.	SJEKKLISTE	13
4.	OVERSIKT OVER VEDLEGG TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET	13

1. INFORMASJON OM KONKURRANSEN

1.1. Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for konkurransen er Knutepunkt Sørlandet – innkjøp (KnS-i), samt Avfall Sør Husholdning AS.

KnS-i omfatter Vennesla kommune, Søgne kommune, Songdalen kommune, Lillesand kommune, Birkenes kommune og Kristiansand kommune. Informasjon om KnS-i finnes på [Knutepunkt Sørlandets hjemmeside](#).

Avfall Sør Husholdning AS er et datterselskap av Avfall Sør AS som eies av kommunene Kristiansand, Songdalen, Søgne og Vennesla. Informasjon om Avfall Sør AS finnes på selskapets hjemmeside avfallsor.no/.

Det skal også være anledning for øvrige kommunale virksomheter, herunder alle offentligrettslige organer og sammenslutninger dannet av en eller flere av disse kommunene, jfr. definisjonen i lov om offentlige anskaffelser § 2, til å knytte seg til avtalen.

Alle enheter hos oppdragsgiver omfattes av avtalen.

Den juridiske avtalepart vil være den enkelte kommune og selskap.

1.2. Kontaktperson

All korrespondanse og spørsmål i forbindelse med konkurransen skal rettes til oppdragsgivers kontaktperson som er:

Navn:	Reidar Opsahl
Mobiltelefon:	48 24 78 57
e- Post:	Reidar.Opsahl@kristiansand.kommune.no

1.3. Konkurransen gjelder

Oppdragsgiver ber om tilbud på levering av «engangsprodukter» til emballering, oppbevaring, transport og servering av matvarer.

Produktene vil primært bli etterspurt av kjøkkenavdelingene ved institusjonene i kommunene, samt av Kjøkkenservice som er en egen enhet i Kristiansand kommune, og som leverer mat til en rekke av Kristiansand kommunes institusjoner. En del av varene, primært bordproduktene, vil også kunne bli etterspurt av de fleste av oppdragsgivers øvrige driftsenheter.

Se nærmere beskrivelse i vedlegg 6 produkt- og prisskjema samt i pkt 2.

1.4. Omfang og eventuell deling av avtalen

Antatt årlig avrop, ekskl. merverdiavgift anslås til 1 MNOK.

Beløpet er beheftet med betydelig usikkerhet og er kun ment som en indikasjon på avtalens størrelse og omfang, og medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren.

Det vil kun bli inngått en samlet avtale for hele produktgruppen.

Bruk av underleverandører aksepteres, men dersom slike benyttes, er det leverandøren selv som står ansvarlig og som er avtalepart overfor oppdragsgiver.

1.5. Avtalens varighet

Avtalen skal gjelde i to år fra kontraktstidspunktet, med opsjon for oppdragsgiver til forlengelse med ett + ett år.

Oppdragsgiver står fritt til å velge om opsjon skal utløses. Dersom opsjon ønskes utløst, gis det beskjed minst to måneder før den skal tre i kraft.

1.6. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse over terskelverdi i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser.

For å kunne delta i konkurransen må tilbyder oppfylle de krav som er satt i konkurransegrunnlagets punkt 1.17 Kvalifikasjonskrav.

1.7. Avtaletype

Obligatorisk rammeavtale med løpende avrop i hele avtaleperioden.

1.8. Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort 19. mars 2014 i DOFFIN – database for offentlige anskaffelser og i EUs TED – database.

1.9. Innlevering av tilbud

Det kan kun leveres inn ett tilbud fra samme tilbyder.

Tilbudet sendes/leveres i **lukket** forsendelse **merket**:

«Tilbud på levering av cateringemballasje, engangsservice og diverse bordprodukter til KnS-i.»

Tilbudet leveres/sendes til følgende adresse:

Leveringsadresse:

Kristiansand kommune, innkjøpstjenesten v/ Reidar Opsahl,
Rådhusgt 18,
4611 Kristiansand.
Henvendelse i «Informasjonen», 1. etasje.

Postadresse:

Kristiansand kommune, innkjøpstjenesten v/Reidar Opsahl,
Postboks 417 Lund,
4604 Kristiansand.

Dersom tilbudet sendes i posten, er tilbyder ansvarlig for å sende det tidsnok og for at det rekker frem innen fristen, jf. pkt 1.9.1.

Tilbud levert på e-post eller telefaks aksepteres ikke.

Det skal ikke legges ved vareprøver i tilbudet. Slike vil oppdragsgiver evt. etterspørre senere, jf. pkt. 2.1.2.

1.9.1. Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er satt til 30. april 2014 kl. 13.00.

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende på oppgitt leveringsadresse før utløpet av fristen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist, jf. prinsippet om likebehandling. Det gjelder også om forsinkelsen skyldes tredjepart (posten, budfirma etc.)

1.9.2. Krav til tilbudets utforming

- Tilbudet skal inneholde et tilbudsbrief undertegnet av person med fullmakt til å binde tilbyder.
- Tilbudet skal være bygd opp etter samme mal som konkurransegrunnlaget, og tilbyder skal henvise til konkurransegrunnlagets punkter i sitt tilbud der det måtte være aktuelt.
- Tilbudet skal leveres på papir i ett originaleksemplar.
I tillegg skal det leveres 6 eksemplarer i e-format (minnepinne) der hoveddokumenter skal lagres i PDF-format, produkt- og prisskjema skal lagres i Excel-format, og brosjyrer/kataloger etc. skal lagres som bilder i PDF-format med oppløsning 300 dpi.
Hvert vedlegg må navngis med unike og logiske navn.
Minnepinner må merkes med tilbyders navn.
- Papirversjonen bes levert i ringperm eller innbundet.

Dersom det er misforhold mellom versjonene, er det den signerte papirversjonen som gjelder.

Tilbudet skal leveres på norsk og all korrespondanse skal foregå på norsk. Tilbud utformet på andre språk vil bli forkastet.

Kostnader forbundet med anbudsprosessen dekkes av den enkelte tilbyder.

1.9.3. Informasjon om tilbyder

Følgende informasjon skal følge tilbudet:

Tilbyders navn, organisasjonsnummer, postadresse, postnummer, poststed, telefon, telefaks, kontaktperson, e-postadresse og eventuell internettadresse.

Vedlegg 2 Tilbyderopplysnings skjema, skal benyttes.

1.10. Tilleggsopplysninger og oppdatering av konkurransegrunnlaget

Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig informasjon, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson, jf pkt 1.2.

Dersom det oppdages feil eller mangler i konkurransegrunnlaget, formidles også dette skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Siste frist for å be om tilleggsopplysninger settes til 23. april 2014 kl 13.00.

Spørsmål som kommer senere enn dette vil ikke bli besvart.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet via Doffin.no.

1.11. Saksbehandling og innsynsrett

Det er kun beslutningstakere i anskaffelsesprosessen som i utgangspunktet vil få tilgang til de mottatte tilbud. Informasjon om priser og øvrige konkurranseelementer vil ikke bli distribuert utover det som er nødvendig for evalueringen i anskaffelsesprosessen.

Med hjemmel i offentleglova § 23, tredje ledd, vil anskaffelsesprotokollen og innkomne tilbud bli skjermet fra offentlig innsyn frem til avtaleleverandør er valgt. Deretter er tilbudsdokumentene offentlig tilgjengelige. Det gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

1.12. Tilbudsåpning

Det vil ikke bli avholdt offentlig åpning av de innkomne tilbud.

1.13. Avvisning

Tilbud som mottas etter tilbudsfristen, vil bli avvist, jf. pkt 1.9.1. For øvrig gjelder reglene om avvisning i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

1.14. Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud til 29. august 2014 kl. 13.00.

1.15. Avvik fra konkurransegrunnlaget

Tilbyder skal i Vedlegg 3 Avviksskjema liste opp alle eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget. Tilbyder skal henvise til det punkt i konkurransegrunnlaget som det enkelte avvik refererer seg til, og for hvert avvik oppgi priskonsekvens dersom det ikke tas til følge. Beskrivelsene skal være presise og entydige, og slik at det er mulig å vurdere avvikene uten å kontakte tilbyder.

Generelle kommentarer vil ikke bli akseptert.

Det kan ikke tas vesentlige forbehold mot «Standard avtalevilkår for varekjøp», vedlegg 1.

1.16. Avlysning / forkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen på et hvilket som helst tidspunkt i anskaffelsesprosessen, og helt eller delvis forkaste tilbudene dersom det foreligger saklig grunn for det.

1.17. Kvalifikasjonskrav

Tilbyder må tilfredsstillende kvalifikasjonskravene, jf. nedenstående, for å få sitt tilbud vurdert. De obligatoriske kravene som gjelder ved offentlige anskaffelser, må være oppfylt.

Det kreves at tilbyder har et lovlig etablert firma, og tilbyr et bredt varespekter som dekker de behov oppdragsgiver har.

Miljøhensyn står sentralt hos oppdragsgiver, og det kreves at tilbyder senest på kontraktstidspunktet benytter, eller har forpliktet seg til å ta i bruk et miljøledelsessystem.

Flere av kommunene i KnS-i er kontrollmedlemmer i Grønt Punkt Norge, og det stilles derfor krav om at aktuelle norske leverandører - senest ved kontraktsinngåelse - fremlegger dokumentasjon for at de er medlem i Grønt Punkt Norge, eller i annen returordning med egen ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte.

For at oppdragsgiver skal kunne vurdere om kvalifikasjonskravene er oppfylt, skal tilbyder fremskaffe den dokumentasjon som omtales i tabellene nedenfor, ref. kunngjøringen i DOFFIN/TED. Dokumentasjonen skal følge med tilbudet.

Obligatoriske og ufravikelige kvalifikasjonskrav og dokumentasjon:

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Tilbyder skal ikke ha restanser på skatter og avgifter som det ikke er fastsatt en nedbetalingsavtale for med skatte- og avgiftsmyndighetene.	• Skatteattest for merverdiavgift. (Skrives ut av Skatteetaten i den region der leverandøren har sitt hovedkontor.) • Skatteattest for skatt. (Skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor) <u>Felles for begge attester:</u> Skal ikke være eldre enn 6 måneder.
Tilbyder skal ha et system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften.	• Egenerklæring om at tilbyder oppfyller, eller ved eventuell tildeling av kontrakt, vil oppfylle de lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet. (Benytt Vedlegg 4 – Egenerklæring for helse, miljø og sikkerhet.)

Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon knyttet til leverandørens organisatoriske og juridiske stilling:

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Det kreves at tilbyder har et lovlig etablert foretak.	• Norsk tilbyder: Firmaattest. • Utenlandsk tilbyder: Attest for registrering i faglig register e.a. som måtte følge av lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert. Attesten skal ikke være eldre enn 3 måneder.

Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner:

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Det kreves at tilbyder har et bredt varespekter.	Beskrivelse (katalog e.a.) som synliggjør varespekteret.

Øvrige kvalifikasjonskrav og dokumentasjon som kreves:

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Det kreves at tilbyder har fokus på miljø, og tar miljøhensyn.	- Beskrivelse av virksomhetens miljøstyringsrutiner. Hvis rutinene allerede er beskrevet i virksomhetens miljøledelsessystem i h.h.t. Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende verifisert system, legges sertifikat ved som dokumentasjon. - Alternativt legges frem skriftlig bekreftelse på at et miljøledelsessystem vil bli tatt i bruk innen 6 måneder etter kontraktsinngåelse. - Bekreftelse for at tilbyder forplikter seg til – senest ved kontraktsinngåelse – å bli medlem i Grønt Punkt Norge eller tilsvarende ordning.

1.18. Kriterier for valg av tilbud (tildelingskriterier)

Kriteriet for tildeling av kontrakt vil være det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på de vektete delkriterier som tabellen nedenfor viser.

Det vedlagte produkt- og prisskjema (vedlegg 6) skal benyttes for prisopplysninger.

Utdypende opplysninger om kriteriene fremgår av pkt 2.1.

	Tildelingskriterier	Vekt
1	Samlet pris i fl produkt- og prisskjemaet	30%
2	Produktenes bruksegenskaper	30%
3	Produktenes miljøprofil	20%
4	Service og oppfølging	20%
	SUM TOTALVEKT	100%

2. SPESIFIKASJON AV ANSKAFFELSEN**2.1. Utdyping av tildelingskriteriene****2.1.1. Pris**

I produkt- og prisskjemaet (vedlegg 6) har oppdragsgiver tatt inn de produkter som antas å bli hovedproduktene i leveransen. For disse må tilbyder oppgi pris pr produkt i den enhet som fremgår av skjemaet. Tilbudte priser blir automatisk multiplisert med oppdragsgivers antatte årsforbruk som er oppgitt i skjemaet, og de multipliserte prisene blir automatisk summert. Pristilbudet vil bli evaluert på summen av de multipliserte prisene.

For produkter som ikke inngår i produkt- og prisskjemaet må tilbyder oppgi hvilke rabattsatser (i prosent) som tilbys. Dette gjøres i tabellen nederst i produkt- og prisskjemaet. Rabattsatsene må ha en entydig referanse til den pris de beregnes ut fra, eksempelvis priser i tilbyders nettbutikk.

Det er anledning til å oppgi ulike rabattsatser for ulike produktgrupper.

Disse rabattsatsene vil ikke inngå i tilbudsevalueringen, men de vil bli forpliktende elementer i kontrakten som blir inngått med valgt leverandør.

2.1.2. Produktenes bruksegenskaper

Det legges betydelig vekt på at produktene som tilbys, tilfredsstiller storkjøkkenvirksomhet og at de egner seg til bruk i institusjoner.

I Søgne kommune benyttes pakkemaskin - Reepack, modell Reetray 25 - til pakking/emballering, og aktuelle produkter som tilbys, må passe til denne.

Tilbyder må legge ved produktbeskrivelser, varefaktabeskrivelser, brosjyrer eller annet som tydeliggjør produktenes kvalitet og egenskaper.

I produkt- og prisskjemaet må tilbyder fylle ut de to kolonnene «produktnummer» og «produkt navn» for entydig å angi hvilke produkter som tilbys.

Oppdragsgiver vil om nødvendig be om vareprøver i forbindelse med evalueringen, og vil i så fall ta kontakt med aktuelle tilbydere.

2.1.3. Miljøprofil

I Stortingsmelding nr. 46 (1988-89) om miljø og utvikling uttrykkes at «hensynet til bærekraftig utvikling skal innarbeides i all samfunnsplanlegging og sektorpolitikk», og videre at «offentlige innkjøpsordninger skal rettes mot miljøvennlige produkter».

Oppdragsgiver ønsker å ivareta disse hensyn.

Ved evaluering av produktenes miljøprofil vektlegges antall produkter med miljøprofil av typen «Svanen», «EU-blomsten», «Bra Miljöval» eller tilsvarende.

For tilbudte produkter som ikke har tredjeparts miljømerking som nevnt, må det dokumenteres at de har tilsvarende miljøprofil for at de skal bli vektlagt.

Tilbyder må i kolonnen «miljømerke» i produkt- og prisskjemaet oppgi hvilke produkter som har hvilke miljømerker i tråd med ovenstående.

2.1.4. Service og oppfølging

Salgs- og serviceorganisasjon

Det forutsettes at tilbyder har kapasitet til å dekke oppdragsgivers behov på en tilfredsstillende måte, og at oppdragsgiver blir en prioritert kunde.

Tilbyder bes beskrive hvordan den løpende support og oppfølging av oppdragsgiver tenkes ivare tatt i kontraktsperioden.

Oppdragsgiver stiller krav til at de prioriterte produkter som inngår i produkt- og prisskjemaet skal være fast tilgjengelig hos leverandør, og dette må bekreftes i tilbudet.

Tilbyder må oppgi hvor lang tid i forveien av leveringsdag en bestilling må være foretatt, for at den skal bli tatt med i leveringen.

Reklamasjonshåndtering og garanti

Tilbyder må oppgi følgende:

- hvilke garantiforhold som gjelder for produktene
- hvordan reklamasjoner vil bli behandlet og kvalitetssikret
- hvilke kostnader oppdragsgiver evt vil bli påført

Retur av feilbestilte varer

Tilbyder må beskrive hvordan retur av feilbestilte varer skal håndteres, og oppgi eventuelle kostnader oppdragsgiver vil bli påført.

Restordre

Tilbyder må beskrive hvordan evt. restordre vil bli håndtert, og det må også tydeliggjøres om oppdragsgiver vil bli påført kostnader (transportutgifter eller annet) i forbindelse med slike etterleveranser.

Statusmøter

Det holdes statusmøter mellom bestiller og leverandør en til to ganger pr år for gjensidig informasjons- og erfaringsutveksling. Møtene holdes hos oppdragsgiver. Partene dekker hver for seg sine kostnader i denne sammenheng.

I tillegg til statusmøter kan det avholdes møter etter behov.

2.2. Varekatalog

E-handel

Flere av kommunene hos oppdragsgiver benytter e-handel, eller vil ta en slik løsning i bruk i løpet av avtaleperioden. Tilbyder må bekrefte at elektronisk handel tilbys, eller kan bli tatt i bruk uten unødig opphold etter at kontrakt er inngått.

I forbindelse med etablering av kontrakt må det fylles ut og signeres en særskilt samhandlingsavtale. Eksempel på en slik samhandlingsavtale finnes i Vedlegg 5 «Avtale om elektronisk samhandling».

Varekatalog

Oppdragsgiver har fokus på forenkling og standardisering. Etter at kontrakt med valgt leverandør er inngått, er det de produktene som er tatt inn i produkt- og prisskjemaet som skal gjenfinnes i leverandørens varekatalog til oppdragsgiver (e-handelskatalogen for de kommuner som benytter dette), og det vil bli holdt fokus på at dette er de produkter som skal bestilles.

I noen tilfeller vil oppdragsgiver kunne ha behov for produkter som ikke er tatt inn i varekatalogen (produkt- og prisskjemaet). Disse må kunne bestilles i fritekst i e-handelssystemet.

Oppdatering av varekatalog

Endring i varekatalogen skal bare skje en til to ganger pr år, og skal gjennomføres i samråd med oppdragsgivers innkjøpstjeneste. Dette innebærer at oppdragsgiver i perioder ikke vil kreve å få levert de nyeste produkter som måtte finnes på markedet. Tilsvarende betyr det at leverandør kan levere «eldre» produkter i tråd med gjeldende varekatalog inntil det er foretatt ny oppdatering av denne.

Dersom leverandør må foreta tekniske endringer i varekatalogen (eksempelvis fordi artikkelnumrene endres) kan katalogen oppdateres utenom de fastsatte tidspunkt, men da kun for de tekniske forhold.

De produkter som tas med i produkt- og prisskjemaet, skal ikke være slike som tilbyder regner med vil gå ut av produksjon, og som i så fall åpner opp for dyrere eller dårligere erstatningsprodukter. Oppdragsgiver legger til grunn at tilbyder gjennom sitt valg av produkter som tilbys, har fokus på at varekatalogen skal fremstå som stabil. Hvis et produkt som finnes i produktskjemaet likevel går ut av produksjon og ikke lenger kan skaffes, må det erstattes av nytt. Slike erstatninger kan skje uavhengig av det som er nevnt i punktet foran.

Tilbyder må bekrefte at det som er skissert foran om etablering av varekatalog og oppdatering av denne, aksepteres.

3. SJEKKLISTE

Det er svært viktig at tilbyder leverer den etterspurte dokumentasjon og svarer på alle aktuelle forhold som er omtalt i konkurransegrunnlaget.

Dersom vesentlig informasjon mangler, kan tilbudet blir avvist.

Vedlegg 8 Sjekkliste benyttes for å sikre at nødvendig dokumentasjon kommer med. Tilbyder må legge ved ferdig utfylt sjekkliste med tilbudet.

4. OVERSIKT OVER VEDLEGG TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET

Vedlegg 1	Standard avtalevilkår for varekjøp over EØS-terskelverdi
Vedlegg 2	Tilbyderopplysningsskjema
Vedlegg 3	Avviksskjema
Vedlegg 4	Egenerklæring for helse, miljø og sikkerhet
Vedlegg 5	Eksempel på avtale om elektronisk samhandling
Vedlegg 6	Produkt- og prisskjema
Vedlegg 7	Avtaledokument
Vedlegg 8	Sjekkliste