

SAKSNUMMER: 22/74

KVALIFIKASJONS- OG KONKURRANSEGRUNNLAG

Kjøp av
Mat og drikke
Detaljistavtale

KONKURRANSE MED FORHANDLING
(FOA DEL I OG III)

Innholdsfortegnelse

1	KONKURRANSE MED FORHANDLING	3
1.1	Innledning	3
1.2	Oppdragsgiver	3
1.3	Samkjøpsavtalen	4
1.3.1	Formål	4
1.3.2	Omfang	5
1.4	Proveny	6
1.5	Konkurransedokumenter	6
1.6	Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen	7
2	KONTRAKT	8
2.1	Kontrakttype	8
2.2	Kontraktsperiode	8
2.3	Kontraktbestemmelser	8
3	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KVALIFISERING OG KONKURRANSE	8
3.1	Prosedyre	8
3.2	Kvalifisering	9
3.2.1	Frist for forespørsel om deltakelse	9
3.2.2	Innlevering av kvalifikasjonsforespørsler	9
3.3	Taushetsplikt	9
3.4	Offentlighet	9
3.5	Personopplysninger	9
3.6	Avvik	10
3.7	Rettelser, suppleringer eller endring av kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget	10
3.8	Tilleggsopplysninger	10
4	Trinn 1: Kvalifikasjonsdel	11
4.1	Generelt om kvalifikasjonskrav	11
4.2	Kvalifikasjonskrav	11
4.2.1	Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.	11
4.2.2	Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	12
4.2.3	Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	12

4.3	Andre krav	13
4.3.1	Nasjonale avvisningsgrunner	13
4.3.2	Skatteattest	14
5	Oppdragsgivers behandling av kvalifikasjonsforespørsler	15
5.1	Gjennomføring av kvalifikasjonsdelen	15
5.2	Valg blant overtallige kvalifiserte leverandører – utvelgelseskriterier	15
5.3	Meddelelse om avvisning og forkasting	16
5.4	Frist for begjæring om midlertidig forføyning	16
6	Trinn 2: Tilbudsdel	17
6.1	Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse	17
6.2	Tilbudsfrist	17
6.3	Innlevering av tilbud og vedståelsesfrist	17
6.4	Deltilbud	17
6.5	Alternative tilbud og minstekrav	17
7	Oppdragsgivers behandling av tilbudene	18
7.1	Innledning	18
7.2	Tildelingskriteriene	18
7.3	Grunnlag for evaluering	19
7.3.1	Tildelingskriteriet «Pris»	19
7.3.2	Tildelingskriteriet “samarbeid om bærekraftige måltider”	20
7.3.3	Tildelingskriteriet “Menyplanleggingsverktøy og netthandelsløsning”	20
7.3.4	Tildelingskriteriet “Produktkvalitet”	20
7.4	Vektingsmodell	21
7.5	Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode	21
8	SJEKKLISTE OG ØNSKET PRESENTASJONSFORM	21
9	VEDLEGG	24

1.3 Samkjøpsavtalen

1.3.1 Formål

Inngåelse av samkjøpsavtaler skal bidra til at Oppdragsgiver når sitt mål om å utnytte sine stordriftsfordeler ved å effektivisere og standardisere kommunens anskaffelser.

Avtaleområdet er valgt ut på bakgrunn av muligheten for å nå dette målet.

Oslo kommune tilbyr en rekke tjenester med tilhørende mat- og drikkeservering for innbyggere i alle aldersgrupper med mange ulike behov. Maten som tilbys i kommunen skal være god og næringsrik, der en stor andel er plantebasert og bærekraftig. Denne samkjøpsavtalen skal bidra til å dekke Oppdragsgivers behov for mat og drikke til kommunens ulike tjenestetilbud.

Oslo kommune har flere sentrale, strategiske målsettinger for mattilbudet, se også DEL II Bilag 5. For å kunne bidra til måloppnåelse har virksomhetene behov for at bestillingsprosessen kan gjøres effektivt i et system der det er lett å velge avtalevarer, plantebasert, rettferdigsertifisert, økologisk osv.

Mat for barn: Mattilbudet som tilbys i Oslo kommunes barnehager er varierende, og kan inkludere opptil 3 måltider i løpet av en dag, både frokost, lunsj og 15-mat. Barnehagene har i dag en foreldrebetaling på 190 kroner i måneden for måltider for hvert barn.

I løpet av avtaleperioden er det forventet at det vil det pågå flere prosjekter i kommunen med ambisjon om å forbedre kvaliteten i mattilbudet til barnehagene. Et eksempel er Bydel Grünerløkka, hvor det er flere barnehager som ikke har godkjent kjøkken. Bydelen gjennomfører et prosjekt der barnehagene skal få servert ett måltid om dagen fra ett sentralkjøkken i bydelen.

Både måltidene og matlagingen for barnehagene skal etterstrebe helsedirektoratets nasjonale faglige anbefalinger for mat og måltider i barnehagen.

Mat for unge: Mattilbudet for unge tilbys i dag gjennom Osloskolens kantiner og utførelse av læreplan i «mat og helse». Kantiner som driftes av kommunen vil være omfattet av samkjøpsavtalen. Enkelte kantiner driftes ikke av kommunen selv, og er dermed ikke omfattet av samkjøpsavtalen. Osloskolen gjennomfører også en innføring av ett gratis, kjøttfritt måltid med frokost eller lunsj i videregående skole i 2022. Ordningen med ett gratis skolemåltid skal utvides til ungdomsskoler i 2023.

Matservering til unge gjøres også gjennom aktivitetsskolen (AKS) /skolefritidsordning (SFO), ungdomsinstitusjoner og ulike kultur- og aktivitetstilbud for ungdom.

Mat for voksne og eldre: Hovedvekten av mattilbudet for voksne og eldre tilbys i sykehjem som kommunen selv drifter. På sykehjemmene tilbys alle typer måltider.

Mat tilbys også gjennom ulike aktivitetstilbud som f. eks. dag-, demens-, bo- og seniorsentre. Tilbudene kan bestå av ulike aktiviteter med servering, åpne kafeer eller tilbud med mulighet for å hente middagsretter, eller få middagsretter levert av hjemmetjenesten. Mattilbudet varierer mellom de ulike enhetene, og inkluderer både lunsj, middag og dessert. Mat til eldre har ofte behov for høy næringstetthet, da måltider ofte inntas i små porsjoner.

Koordinatorrolle

UKE har fått i oppdrag å være kommunens koordinator, pådriver og tilrettelegger for at Oslo kommune skal nå sine målsettinger på området bærekraftig mat. Dette gjøres gjennom bl.a. 1) å koordinere det strategiske arbeidet med bærekraftig og sunn mat i kommunen, hvor reduksjon av kjøttforbruk og kutt i matsvinn har høy prioritet, 2) å lede en koordineringsgruppe på tvers av virksomhetene i kommunen og 3) å drive sentral kommunikasjon på området. Se også DEL II bilag 5.

1.3.2 Omfang

Denne samkjøpsavtalen omfatter kjøp av mat og drikke til mindre virksomheter i Oslo kommune. Virksomheter med mindre enn 500.000 NOK i matbudsjett i løpet av ett år, vil i hovedsak benytte denne avtalen. Dette er virksomheter som kjøper og produserer mat til et mindre antall mennesker og/eller har et mer sporadisk behov for mat- og drikkevarer, enn virksomheter i storkjøkkenkategorien.

Behovet storkjøkken dekkes av egne utlyste anskaffelser og avtaler "Mat og drikke-Storkjøkkenavtaler". Storkjøkkenavtalene inkluderer meieriprodukter, kolonialvarer og frukt og grønt.

Felles for alle mindre virksomheter i kommunen er at lagringsmulighetene for både tørr- kjøll- og frysevarer er svært begrenset. Mindre virksomheter kjøper ofte mindre forpakninger og antall. En normalordre for mindre virksomheter ligger pr. i dag på ca. 2-3000 NOK ekskl. MVA. pr. ordre. Barnehagene står i dag for ca. 50 % av avtaleomfanget.

Enkelte mindre virksomheter kan unntaksvis ha behov for å kjøpe større forpakninger og antall, og vil dermed kunne foreta sine kjøp på storkjøkkenavtalene, dersom kravet til minimumsordre i storkjøkkenavtalene er oppfylt.

Enkelte virksomheter som i hovedsak er forpliktet av storkjøkkenavtalene kan unntaksvis ha behov for å kjøpe mindre forpakninger og antall, og vil dermed ved behov kunne foreta sine kjøp på detaljistavtalen.

Produkter som inneholder lokale råvarer, er lokalt produsert eller inngår i lokale spesialiteter kan kjøpes utenom denne avtale, dersom det er sentralt i samhandling, undervisning og pedagogiske formål i tjenestetilbudene i kommunen.

Se DEL II Bilag 4 for liste over forpliktete virksomheter.

Alle kommunens virksomheter plikter å foreta sine bestillinger av matvaregrupper som er omfattet av avtalene hos en av de leverandørene det er inngått rammeavtaler med, og de valgte leverandørene er, etter bestilling fra den enkelte virksomhet, forpliktet til å levere i henhold til rammeavtalen.

Samkjøpsavtalen har en estimert verdi på 287 mill. NOK ekskl. mva. for alle omfattede virksomheter for maksimal avtaleperiode på 4 år. Avtalen er gyldig inntil en maksimal verdi på 574 mill., da Oppdragsgiver legger til et verditillegg på 100 % for usikkerhet knyttet til verdien ved fremtidig behov.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at estimatet er basert på tidligere forbruk, historisk data, samt forventet fremtidig forbruk. Estimatet er kun retningsgivende og innebærer ingen forpliktelse for Oppdragsgiver.

1.4 Proveny

Oslo kommune har aktivitetsbasert finansiering for å dekke interne kostnader ved forvaltning av kommunens samkjøpsportefølje (proveny). Som følge av dette skal leverandørene innbetale 1,0 % av omsetningen på samkjøpsavtalen til Oppdragsgiver, se også samkjøpsavtalens punkt 10 og 6.9.2.

Oslo kommune gjør oppmerksom på at proveny gjelder for alle avropskontrakter som er inngått på samkjøpsavtalen, også der hvor avropskontraktens varighet går utover samkjøpsavtalens varighet.

1.5 Konkurransedokumenter

Konkurranses grunnlaget består av to deler, og komplett konkurransemateriale består av følgende dokumenter:

- **DEL I:** Administrative bestemmelser/betingelser for konkurransen (kvalifikasjons- og konkurransegrunnlag med vedlegg)

Vedlegg 1: Veiledning for sladding av tilbud

Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring

- **DEL II:** Samkjøpsavtale inkl. Standard kontraktsvilkår for Oslo kommune
(Kontraktgrunnlag med bilag):

Bilag 1:	Kravspesifikasjon
Bilag 2:	Løsningsbeskrivelse [MAL]
Bilag 3:	Leverandørens besvarelse av produkt- og prisskjema
Bilag 4:	Forpliktete virksomheter
Bilag 5:	Oslo kommunes strategiske målsetting innen bærekraftig mat
Bilag 6:	Eventuelle rettelse og spørsmål/svar fra konkurransen

1.6 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Trinn	Planlagt uke	Aktivitet
1 Kvalifisering	20	Kunngjøring av konkurranse
1 Kvalifisering	25→26	Evaluering av kvalifikasjonsforespørsler, samt utvelgelse av leverandører
1 Kvalifisering	26-->	Invitasjon til å levere tilbud
2 Konkurranse	35	Tilbudsfrist
2 Konkurranse	35--> 42	Evaluering av tilbud, samt gjennomføring av forhandlinger
2 Konkurranse	43	Utsendelse av tildelingsbrev
2 Konkurranse	45	Karensperiode
2 Konkurranse	46	Kontraktsinngåelse
2 Konkurranse	47	Oppstart av kontrakt

2 KONTRAKT

2.1 Kontrakttype

Avtaleforholdet vil bli regulert av Oslo kommunes standard kontraktsvilkår og samkjøpsavtale med tilhørende bilag, jf. punkt 1.5. Oppdragsgiver anbefaler leverandørene å sette seg grundig inn i kontrakten og bilagene.

2.2 Kontraktsperiode

Samkjøpsavtalen gjelder i 2 år fra kontraktsinngåelse. For avtalen gjelder opsjon for oppdragsgiver til å forlenge avtalen for ytterligere inntil 1+1 år på uendrede vilkår.

2.3 Kontraktbestemmelser

Oppdragsgiver ønsker å gjøre leverandørene særlig oppmerksomme på følgende punkter:

- Kontrakt:
 - Punkt 6.7.3: Dyrevelferd
 - Punkt 6.7.5: Forpakning og emballering
 - Punkt 6.7.6: Krav til transport i kontraktsperioden
 - Punkt 6.8: Sosiale kontraktsvilkår

3 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KVALIFISERING OG KONKURRANSE

3.1 Prosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA) del I og III, samt de bestemmelser som følger av dette konkurransegrunnlaget.

Konkurransen gjennomføres som en konkurranse med forhandling etter FOA § 13-1 (2), jf. § 13-2. Prosedyren består av to trinn. Det første trinnet innebærer at alle interesserte leverandører kan sende en forespørsel om å delta i konkurransen. I trinn to inviteres kvalifiserte leverandørene til å levere tilbud i henhold til punkt 6.

3.2 Kvalifisering

3.2.1 Frist for forespørsel om deltakelse

Frist for innlevering av kvalifikasjonsforespørsler fremgår av Doffin/TED.

3.2.2 Innlevering av kvalifikasjonsforespørsler

Kvalifikasjonsforespørsler skal leveres via KGV og skal være på norsk. Forespørselen skal være skriftlig og bindende.

Se invitasjonsbrevet i KGV for ytterligere detaljer knyttet til innlevering av kvalifikasjonsforespørsler.

3.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forvaltningsloven § 13.

Det forutsettes at leverandør som leverer forespørsel/tilbud i konkurransen ved dette også samtykker i at medlemmer av bydelsutvalget kan gis innsyn i eventuelle avtaler leverandøren inngår med den respektive bydel. Eventuelt innsyn i taushetsbelagte opplysninger vil bli avgitt i lukket møte, der de som gis innsyn har underskrevet taushetserklæring i forhold til forvaltningslovens bestemmelser om taushetsbelagte opplysninger.

3.4 Offentlighet

Leverandørene bes levere en utgave av forespørselen/tilbudet hvor det som leverandøren mener er forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Oppdragsgiver henviser til vedlegg 1 for nærmere veiledning om sladding.

3.5 Personopplysninger

Dersom personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CV-er eller liknende, leveres inn som en del av forespørselen/tilbudet, blir oppdragsgiver å anse som behandlingsansvarlig for disse opplysningene etter mottak. Personopplysningene vil kun

benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen, og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Som offentlig virksomhet er oppdragsgiver forpliktet til å holde arkiv, jf. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. GDPR innebærer at arkivlovens regler om bevaring vil gå foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av forespørselen/tilbudet vil arkiveres i samsvar med gjeldende regler.

3.6 Avvik

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene. Tilbud som inneholder slike vesentlige avvik vil bli avvist.

Andre avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Avvik skal klart fremgå av leverandørens forespørsel om kvalifikasjon og tilbudsbrev for de leverandører som inviteres til å gi tilbud med henvisning til hvor i kvalifikasjonsforespørselen og tilbudet avvik framkommer (sidetall og punktnummer).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra anskaffelsesdokumentene dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktbestemmelser.

3.7 Rettelser, suppleringer eller endring av kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget

Innen fristen for henholdsvis innlevering av kvalifikasjonsforespørsler og tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer eller endringer av kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle rettelsel, suppleringer eller endringer vil kunngjøres gjennom KGV.

3.8 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Dersom det oppdages feil i kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Det oppfordres om at spørsmål til kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget rettes til oppdragsgiver senest 8 dager før utløpet av tilbudsfristen.

4 TRINN 1: KVALIFIKASJONSDEL

4.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert egenerklæringsskjema (ESPD) og dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. ESPD-skjemaet finnes i KGV-verktøyet.

Se punktene 4.2.1-4.2.3 for nærmere beskrivelse av kvalifikasjonskravene og punkt 4.3.2 for nærmere beskrivelse av krav til skatteattest.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene, må de andre foretakene samtidig levere inn egne ESPD-skjema og tilhørende dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. I tillegg skal det vedlegges forpliktelseserklæring vedlegg 2 fra disse andre foretakene om at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene.

4.2 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra nedenstående fastsatte kvalifikasjonskrav.

4.2.1 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
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.

4.2.2 Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	Foretakets siste årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetning og revisjonsberetning, samt nyere opplysninger som har relevans for foretakets regnskapstall. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente kredittvurdering på eget initiativ.

Dersom leverandøren har saklig grunn (f. eks nystartet bedrift) til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

4.2.3 Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag menes oppdrag med mange leveringsadresser.	Kort beskrivelse av de viktigste leveranser de siste tre år, herunder opplysninger om kontraktens verdi, tidspunkt for levering, antall leveringspunkter samt navn på oppdragsgiver og en beskrivelse av oppdragets innhold.
Det kreves at leverandøren har iverksatt miljøledelsestiltak som sikrer at leverandøren er egnet til å oppfylle kontraktens miljøbestemmelser (se kontraktens punkt 6.7.) Med dette menes at leverandøren har metoder for å arbeide aktivt og systematisk med å redusere negativ miljøpåvirkning fra	En beskrivelse av leverandørens miljøledelsestiltak. Dersom leverandøren har attester fra uavhengige organer som dokumenterer miljøledelsessystemet, kan disse fremlegges som dokumentasjon. Det vises i denne forbindelse til EU-ordningen for Miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordning (EF) nr. 1221/2009 artikkel 45 som Miljøfyrtårn eller tilsvarende, og andre miljøledelsesstandarter basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer som ISO 14001 eller tilsvarende.

Krav	Dokumentasjonskrav
virksomhet knyttet til utførelsen av denne kontrakt.	
Det kreves at leverandøren har implementert tiltak og systemer som sikrer at leverandøren er egnet til å oppfylle sosiale kontraktkrav i punkt 6.8. Med dette menes at leverandøren har implementert tiltak og systemer som brukes i leverandørens arbeid for å sikre respekt for grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter i egen virksomhet og i leverandørkjeden.	En beskrivelse av styringen av leverandørkjeden. Leverandøren skal: • Fremlegge kopi av etiske retningslinjer eller tilsvarende dokument som minimum omfatter en forpliktelse til å respektere grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter i egen virksomhet og i leverandørkjeden. • Beskrivelse av hvordan etiske retningslinjer eller tilsvarende dokument blir gjort kjent for underleverandører og forretningsforbindelser som inngår i leverandørkjeden for varer som omfattes av denne kontrakten. • Beskrive, eller fremlegge en kopi av rutine, for hvordan leverandøren jobber med aktsomhetsvurderinger. Dokumentasjonen bør vise hvordan leverandøren går frem for å identifisere og prioritere risiko for brudd på grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter. Dokumentasjonen bør også gi en oversikt over aktuelle kontrolltiltak og sanksjoner som iverksettes ved brudd. En beskrivelse av sporingssystemene som leverandøren vil bruke for å utføre kontrakten. Leverandøren skal: • Beskrive hvordan leverandøren innhenter og vedlikeholder oversikt over opprinnelsesland og produksjonssteder som er involvert i leverandørkjeder for varene i denne kontrakt.

4.3 Andre krav

4.3.1 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD-skjemaet del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». Det norske anskaffelsesregelverket går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs

direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene som følger av FOA § 24-2. Dette inkluderer også de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende avvisningsgrunner er rent nasjonale:

1. Av FOA § 24-2 følger at «oppdragsgiveren skal også avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold:
 - a) deltakelse i en kriminell organisasjon
 - b) korrupsjon
 - c) bedrageri
 - d) terrorhandling eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
 - e) hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
 - f) barnearbeid og andre former for menneskehandel.

Kravet til at Oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

2. Av FOA 24-2(3) bokstav i følger at «Oppdragsgiveren kan avvise en leverandør [...] når oppdragsgiveren kan dokumentere at leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.»

Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4.3.2 Skatteattest

Ved innlevering av kvalifikasjonsforespørsel skal leverandørene levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare norske leverandører, jf. FOA § 7-2 (1).

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter slik dette fremgår av forskrift om offentlige anskaffelser.

Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må dette legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV KVALIFIKASJONSFORESPØRSLER

Veiledning: Denne anskaffelsen gjennomføres i to trinn: Trinn 1 er kvalifisering og trinn 2 er konkurranse, jf. punkt 3.1 Prosedyre. Punkt 5 angir premissene for kvalifiseringen (trinn 1).

5.1 Gjennomføring av kvalifikasjonsdelen

Oppdragsgiver vil vurdere om kvalifikasjonskravene i punkt 4.2 og andre krav i punkt 4.3 er oppfylt på bakgrunn av besvarelse og innlevert dokumentasjon.

5.2 Valg blant overtallige kvalifiserte leverandører – utvelgelseskriterier

Oppdragsgiver vil av de mottatte kvalifikasjonsforespørsler invitere mellom 3 til 5 leverandører til å inngi tilbud i konkurransen, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall leverandører.

Forespørsel om deltakelse fra overtallige, kvalifiserte leverandører vil forkastes.

Utvelgelse skjer på bakgrunn av Oppdragsgivers vurdering av hvilke leverandører som er best kvalifisert på bakgrunn av innsendt dokumentasjon knyttet til de utvelgelseskriterier som er angitt i tabellen under:

Utvelgelseskriterium	Dokumentasjon	Vekt
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag menes oppdrag med mange leveringsadresser.	Pkt. 4.2.3	50 %
Det kreves at leverandøren har implementert tiltak og systemer som sikrer at leverandøren er egnet til å oppfylle sosiale kontraktkrav i punkt 6.8.	Pkt. 4.2.3	50 %

Med dette menes at leverandøren har implementert tiltak og systemer som brukes i leverandørens arbeid for å sikre respekt for grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter i egen virksomhet og i leverandørkjeden.		
---	--	--

5.3 Meddelelse om avvisning og forkasting

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig dersom forespørselen om å delta i konkurransen blir avvist som følge av underoppfyllelse av kvalifikasjonskravene eller forkastet som følge av at leverandøren er overtallig kvalifisert.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for hvorfor leverandøren ikke anses som kvalifisert eller ikke nådde opp i utvelgelsesfasen.

Dersom Oppdragsgiver finner at avvisning eller forkasting ikke er i samsvar med kvalifikasjonskravene eller utvelgelseskriteriene, kan Oppdragsgiver omgjøre sin beslutning og likevel la leverandøren delta i tilbudsfasen.

5.4 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om deltakelse i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra og med dagen etter at meddelelse om avvisning eller forkasting er sendt.

6 TRINN 2: TILBUDDSDEL

Veiledning:

Denne anskaffelsen gjennomføres i to trinn: Trinn 1 er kvalifisering og trinn 2 er konkurranse, jf. punkt 3.1 Prosedyre. Punkt 6 Tilbudsdel angir premissene for konkurransen (trinn 2), og er kun relevant for de leverandørene som mottar melding om at de er kvalifisert og invitert til å levere tilbud.

6.1 Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse

Det vil ikke i denne konkurranse bli avholdt tilbudskonferanse/tilbudsbefaring.

6.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud fremgår av Doffin/TED.

6.3 Innlevering av tilbud og vedståelsesfrist

Tilbudet skal leveres via KGV og skal være på norsk. Tilbudet skal være skriftlig og bindende. Leverandøren er bundet av tilbudet i 4 måneder etter frist for innlevering av tilbud.

Se invitasjonsbrevet i KGV for ytterligere detaljer knyttet til innlevering av tilbud.

6.4 Deltilbud

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

6.5 Alternative tilbud og minstekrav

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

7 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

Veiledning:

Denne anskaffelsen gjennomføres i to trinn: Trinn 1 er kvalifisering og trinn 2 er konkurranse, jf. punkt 3.1 Prosedyre. Punkt 7 Oppdragsgivers behandling av tilbudene angir premissene for konkurransen (trinn 2), og er kun relevant for de leverandørene som mottar melding om at de er kvalifisert og invitert til å levere tilbud.

7.1 Innledning

Konkurransen tillater forhandlinger med alle inviterte leverandører, jf. kvalifikasjonsgrunnlagets punkt 3.1 Prosedyre. I forhandlingene vil det være adgang til å forhandle om alle sider ved tilbudet.

Forhandlinger kan forløpe i flere faser, og inviterte leverandører vil få anledning til å levere ett eller flere reviderte tilbud etter forhandlingene. Oppdragsgiver vil avslutte forhandlingene ved å sette en frist for mottak av endelig tilbud. Det er ikke tillatt å forhandle om endelige tilbud.

Det vil bli ført referat fra forhandling. Revidert tilbud må inngis i KGV.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakten uten å gjennomføre forhandlinger. Jf. FOA §23-7 (5).

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud det forhandles om. Reduksjonen vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriterier. En reduksjon på bakgrunn av tildelingskriteriene kan skje i forkant av forhandlingene. Jf. FOA §23-11 (4)

7.2 Tildelingskriteriene

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Type kriterium	Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Priskriterium	Pris	40 %	Ferdig utfylt Bilag 3 Produkt- og prisskjema med vedlegg

Kvalitative kriterium	Samarbeid om bærekraftige måltider	15 %	Leverandørens besvarelse av Bilag 1 Kravspesifikasjon. (Bilag 2 Løsningsbeskrivelse [MAL])
	Menyplanleggingsverktøy og netthandelsløsning	30 %	Leverandørens besvarelse av Bilag 1 Kravspesifikasjon. (Bilag 2 Løsningsbeskrivelse [MAL]). Det skal også gis tilganger for verifisering av dokumentasjon.
	Produktkvalitet	15 %	Ferdig utfylt Bilag 3 Produkt- og prisskjema, inkl. vedlegg/dokumentasjon

7.3 Grunnlag for evaluering

7.3.1 Tildelingskriteriet «Pris»

Tilbudte pris pr. varelinje blir multiplisert med estimert årlig volum for den aktuelle varelinjen, dette gir evalueringssum pr. varelinje. Evalueringssum pr. varelinje vil deretter summeres til en samlet evalueringssum for gruppen i hver fane. Hver gruppe vil deretter summeres til en summert pris for alle produkter, i celle E23 i produkt- og prisskjema.

Maksimalt hasteleveringsgebyr blir multiplisert med forventet årlig volum av hasteleveringer. Dette gir en summert pris for hasteleveringer, i celle E 9 i produkt- og prisskjema.

Deretter summeres pris for produkter og pris for hasteleveringer til en total evalueringssum, i celle E25. Det er denne prisen som gir grunnlaget for score på tildelingskriteriet «Pris».

For poengsetting av pris vil en hybrid poengmodell bli lagt til grunn. Hybridmodellen er lineær inntil prisen som skal poengsettes er 75 % høyere enn laveste pris. Når prisen er mer en 75 % høyere inntreder den forholdsmessige modellen.

Taktisk prising av produkter og ytelser er ikke tillatt i konkurransen. Taktisk prisede tilbud vil bli avvist.

Taktisk prising defineres som tilfeller hvor Leverandører bevisst utnytter feil og svakheter i konkurranse- og kontraktgrunnlaget for å oppnå større fortjeneste, herunder uforholdsmessige høye priser for produkter og ytelser som ikke direkte har vært gjenstand for tildeling av kontrakt.

7.3.2 Tildelingskriteriet “samarbeid om bærekraftige måltider”

Den kvalitative vurderingen av evalueringskravet i kravspesifikasjonens tabell 3.2 vil danne grunnlaget for poengscore på kriteriet. Det vil gjøres en skjønnsmessig evaluering av leverandørenes besvarelser opp mot elementene i evalueringskravet i henhold til vektingsmodellen som oppgitt i punkt 7.4.

7.3.3 Tildelingskriteriet “Menyplanleggingsverktøy og netthandelsløsning”

Den kvalitative vurderingen av evalueringskravene i kravspesifikasjonens tabell 3.3 og tabell 3.4 vil til sammen danne grunnlaget for poengscore på kriteriet. I vurderingen vil evalueringskravet i tabell 3.3 vektlegges høyest. Det vil gjøres en skjønnsmessig evaluering av leverandørenes besvarelser opp mot elementene i evalueringskravene i henhold til vektingsmodellen som oppgitt i punkt 7.4.

7.3.4 Tildelingskriteriet “Produktkvalitet”

Oppfyllelsen av “Bør-krav” i varelinjebeskrivelsene, Jf. evalueringskravet i kravspesifikasjonens tabell 3.5 vil gi grunnlag for poengscore på dette kriteriet. De produkter som har tilknyttet “bør-krav” er markert i produkt- og prisskjema, kolonne C.

For vurdering av om et produkt oppfyller «bør-krav», benyttes en binær vurdering mellom ja og nei.

- Ja vil gi poengene som oppgitt i varelinjens parentes
- Nei vil gi 0 poeng

De oppnådde poengene for den aktuelle varelinjen vil videre multipliseres med estimert volum for den aktuelle varelinjen. Dette med unntak av teposer som vil multipliseres med volumet som oppgitt i fanen «Total evalueringssum», celle D77-D79.

Poengene for alle evalueringsvarer vil summeres og det er denne poengsummen som gir grunnlag for poengscore på kriteriet “Produktkvalitet”

Total oppnåelig score på kriteriet er oppsummert for samtlige evalueringsvarer i produkt- og prisskjema, fanen “Total evalueringssum”, celle E 89. Det bemerkes at dersom ingen tilbydere oppnår den totalt oppnåelige scoren, vil den tilbyder med beste tilbud innen kriteriet uansett få 10 poeng i henhold til vektingsmodellen i punkt 7.4

7.4 Vektingsmodell

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore på 0-10.

Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller mellom beste tilbud og øvrige tilbud.

Poengscoren multipliseres med den angitte vekten for kriteriet og summeres. Tilbudet med høyeste vektete poengsum, vil bli tildelt kontrakt.

7.5 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karensperiode

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt opplyst lengden på karensperioden før kontraktsinngåelse.

8 SJEKKLISTE OG ØNSKET PRESENTASJONSFORM

Komplett kvalifikasjonsforespørsel og tilbud (for de leverandørene som inviteres til å gi tilbud), skal bestå av følgende:

Trinn	Dokumentasjon	Jf. pkt.	Ønsket filnavn
1 Kvalifisering	Signert forespørsel. Forbehold skal klart fremgå av leverandørs forespørsel med henvisning til hvor i forespørselen forbeholdet framkommer (sidetall og punktnummer).		1 Forespørsel [Leverandør]
1 Kvalifisering	Utfylt ESPD-skjema i KGV (husk eget ESPD-skjema for virksomheter som leverandør støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav).	Pkt. 4.1	2 ESPD [Leverandør] Evt. 2.1 ESPD [Leverandør 2]
1 Kvalifisering	Evt. forpliktelseserklæring fra virksomheter som leverandør	Pkt. 4.1	3 Forpliktelse [Leverandør 2]

Trinn	Dokumentasjon	Jf. pkt.	Ønsket filnavn
	støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.		
1 Kvalifisering	Dokumentasjon for krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.	Pkt. 4.2.1	4 Firmaattest [Leverandør]
1 Kvalifisering	Dokumentasjon for krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	Pkt. 4.2.2	5 Økonomisk og finansiell kapasitet [Leverandør]
1 Kvalifisering	Dokumentasjon for krav til erfaring fra tilsvarende oppdrag	Pkt. 4.2.3	5.1 Erfaring [Leverandør]
1 Kvalifisering	Dokumentasjon for krav knyttet til leverandørens miljøledelsesstandarder	Pkt. 4.2.3	5.2 Miljøledelsestiltak [Leverandør]
1 Kvalifisering	Dokumentasjon for krav knyttet til leverandørens tiltak og systemer for å oppfylle sosiale kontraktkrav	Pkt. 4.2.3	5.3 System for sosiale krav [Leverandør]
1 Kvalifisering	Skatteattest	Pkt. 4.3.2	5.4 Skatteattest [Leverandør] Evt. 3.4 Skatteattest [Leverandør 2]
1 Kvalifisering	En sladdet versjon av forespørselen med svart farge der sladdet tekst, bilder mv. ikke fremgår og ikke kan redigeres. Viser til vedlegg 1 «Veiledning for sladding av tilbud».	Pkt. 3.4	Eksempelvis: 6 Sladdet forespørsel [Leverandør]
1 Kvalifisering	En sladdet versjon av forespørselen med gul farge der sladdet tekst, bilder mv. fremgår og kan redigeres. Viser til vedlegg 1 «Veiledning for sladding av tilbud».	Pkt. 3.4	Eksempelvis: 7 Markert forespørsel [Leverandør]
Merk: skal levers som trinn 2: Tilbudsdel			

Trinn	Dokumentasjon	Jf. pkt.	Ønsket filnavn
2 Konkurransen	Utfylt bilag 2: Løsningsbeskrivelse [MAL]	Bilag 1	1 Bilag 2 Løsningsbeskrivelse [Leverandør]
2 Konkurransen	Utfylt bilag 3: Leverandørens besvarelse av produkt- og prisskjema	Bilag 3	2 Bilag 3 Produkt- og prisskjema [Leverandør]
2 Konkurransen	Vedlegg til produkt- og prisskjema		3 Bilag 3 Vedlegg [1][2] og evt. påfølgende [Leverandør]
2 Konkurransen	En sladdet versjon av tilbudet med svart farge der sladdet tekst, bilder mv. ikke fremgår og ikke kan redigeres. Viser til vedlegg 1 «Veiledning for sladding av tilbud».		Eksempelvis: 04 Sladdet tilbud [Leverandør]
2 Konkurransen	En sladdet versjon av tilbudet med gul farge der sladdet tekst, bilder mv. fremgår og kan redigeres. Viser til vedlegg 1 «Veiledning for sladding av tilbud».		Eksempelvis: 05 Markert tilbud [Leverandør]

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

* * *

Konkurransesgrunnlaget er godkjent elektronisk

9 VEDLEGG

Alle vedlegg fremgår i KGV.