



Tjenestekonsesjon

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

- Prosjekt Smart Mat!

November 2014
Bærum kommune

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. GENERELT OM OPPDRAGET	3
1.1 INNLEDNING	3
1.2 OPPDRAGET	3
1.3 EFFEKTMÅL	3
1.4 OM TJENESTEKONSESJONSKONTRAKTEN	4
1.5 OMFANG	4
1.6 FREMDRIFTSPLAN	5
1.7 KONTRAKT	5
1.8 VEDLEGGSOVERSIKT	6
2. HENVENDELSER I KONKURRANSEPERIODEN	6
2.1 SPØRSMÅL OG SVAR	6
2.2 LEVERANDØRKONFERANSE OG BEFARING AV TOMT TIL LAGERCONTAINER.....	6
2.3 RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV TILBUDSFØRSELLEN MED VEDLEGG	7
3. KRAV TIL LEVERANDØR	7
3.1 GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.2 OBLIGATORISKE KRAV.....	8
3.3 ANDRE KVALIFIKASJONSKRAV	8
3.4 KRAV KNYTTET TIL LEVERANDØRS TEKNISKE/FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	9
3.5 BRUK AV UNDERLEVERANDØR	9
4. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV TJENESTEKONSESJONSTILDELINGEN.....	9
4.1 PROSEDYRE	9
4.2 VALG AV TILBUD – TILDELINGSKRITERIER	10
4.3 OPPDRAGSGIVERS BESLUTNING OM KONTRAKTSTILDELING	11
5. KRAV TIL TILBUDET	11
5.1 TILBUDSFRIST	11
5.2 FORBEHOLD/AVVIK	11
5.3 VEDSTÅELSEFRIST	11
5.4 TILBUDETS UTFORMING.....	11
5.5 KOMPLETT TILBUD SKAL BESTÅ AV	12
5.6 INNLEVERINGSSTED.....	12
5.7 OFFENTLIGHET/INNSYN	13

1. GENERELT OM OPPDRAGET

1.1 Innledning

Bærum kommune v/Pleie og omsorg, 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 hjemmeboende 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. Utvelgelsen vil skje på bakgrunn av oppdragsgivers vurdering av hvilken leverandør som kan dekke kommunens formål og brukernes behov best. Se tildelingskriterier i punkt 4.2 i dette dokumentet.

1.2 Oppdraget

I Bærum kommune er det stadig flere som har behov for pleie- og omsorgstjenester i hjemmet i årene som kommer. Kommunen må ha nok kvalifisert personell for å utføre kjerneoppgavene innen pleie- og omsorgstjenestene. Samtidig kreves det produktivitetsforbedringer i tjenesten. Bærum kommune må av den grunn være proaktive for å sette organisasjonen i stand til å håndtere disse utfordringene og søker å løse oppgaver på en ny og innovativ måte.

Kommunen har behov for:

1. Dagligvarer til brukerne
2. Bestillingsløsning av dagligvarene på internett
3. Betalingsløsning
4. Plukking og pakking av dagligvarene
5. Distribusjon av dagligvarene til ett leveringspunkt (lagercontainer) i kommunen
6. Lagercontainer som settes opp og driftes av leverandør

Distribusjonen av dagligvarene til brukerne skal utføres av Bærum Storkjøkken. Dette betyr at leverandør skal levere varene til et leveringspunkt (leverandørs lagercontainer med kjølelager, fryselager, tørrvarelager) ved Bærum Storkjøkken på Rud.

Brukergruppen er eldre og yngre mennesker som mottar tjenester hjemmet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m., heretter kalt helse- og omsorgstjenesteloven. Regelverket regulerer brukernes rettigheter til å få tjenester, kravene som stilles til selve tjenesten, organisering og internkontroll, og hvilke plikter som påhviler kommunen. Handlevedtak er behovsprøvd, slik at det kun er personer med særskilte behov som vil få tjenester innvilget ved enkeltvedtak. Brukerne har ulike diagnoser, funksjonsbegrensinger, demens osv.

Se nærmere beskrivelse og krav til tjenesten/løsningen i vedlegg 1, Tjenestebeskrivelse / behovsspesifikasjon.

1.3 Effektmål

Mestring Bærum kommune ønsker innovative løsninger for å gi brukerne mulighet til å utnytte og utvikle sine ressurser med sikte på økt selvhjulpenhet og opplevelse av mestring

- Kvalitet** Kommunen ønsker at løsningen skal gi brukerne mulighet for et godt og riktig kosthold med valgmuligheter. Kvaliteten på produktene er sentral, kjente merkevarer skal være en valgmulighet.
- Økonomi** Bærum kommune ønsker en kostnadseffektiv og samtidig attraktiv løsning for brukerne og kommunen som helhet. Løsningen skal skape rom for effektivisering for kommunen ved å frigjøre ressursene i hjemmebaserte tjenester.

1.4 Om tjenestekonsesjonskontrakten

En tjenestekonsesjon 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. Utnyttelsesretten 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 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 til ett leveringspunkt i kommunen
- Betalingsløsning
- Lagercontainer (herunder vedlikehold og drift av denne)

Leverandør påtar seg ansvar for drift og økonomisk og 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.

Tjenestekonsesjonskontrakter er unntatt fra Forskrift for offentlige anskaffelser (FOA) § 1-3 (2) j. Denne konkurransen følger de grunnleggende prinsippene i Lov om offentlige anskaffelser (LOA) § 5.

1.5 Omfang

Det 638 brukere i hjemmebaserte tjenester med vedtak på bistand til handling per september 2014. Handlingen gjøres i snitt én gang i uken. Antall brukere og vedtak på handling vil variere i kontraktsperioden.

Kartlegging av brukernes handlelister viser at handlemønstret ofte består av faste varer i mindre omfang (om lag 200-500 kr per handling).

Leverandør har etterspørselsrisikoen og det garanteres ikke noe minstevolum av innkjøp av dagligvarer fra brukerne.

1.6 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for tildeling av tjenstekonsesjon:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøringen av tjenstekonsesjon sendes til publisering på Doffin.no	26.11.2014
Konferanse og befaring av tomt/område til lagercontainer	9.12.2014, kl. 12-13.00
Frist for leverandør å stille spørsmål	2.1.2015, kl. 15.00
Leverandørs tilbudsfrist	16.1.2015, kl. 10.00
Åpning av leverandørs tilbud	16.1.2015, kl. 10.30
Evaluering av leverandørs tilbud	Uke 3-6 i 2015
Utsending av tildelingsbrev	Uke 7 i 2015
Karensperiode	10 dager etter utsendelse av tildelingsbrev
Kontraktinngåelse	Uke 9-10 i 2015
Implementeringsperiode	Mars til mai/juni 2015.
Oppstart av kontrakt	4.5.2015

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.7 Kontrakt

1.7.1 Kontraktperiode

Kontrakten har en varighet på to år. Bærum kommune har en ensidig rett til å kreve ettårige forlengelser av kontrakten i inntil fire år.

Maksimal kontraktperiode er altså seks år inklusive opsjoner. Ved eventuell utløsning av opsjon plikter Bærum kommune å meddele dette skriftlig til leverandøren seneste tre måneder for kontraktperioden/opsjonsperioden løper ut.

1.7.2 Kontrakten

Følgende dokumenter inngår i kontrakten:

- Tjenstekonsesjonskontrakt
- Vedlegg 1: Tjenestebeskrivelse / behovsspesifikasjon
- Vedlegg 2: Brukeravtale
- Vedlegg 3: Publiserte spørsmål og svar til tilbudsforespørselen med vedlegg
- Vedlegg 4: Tilbudsforespørselen med vedlegg
- Vedlegg 5: Leverandørs tjenstekonsesjonssøknad

1.7.3 Forbud mot sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008, samt endringsforskrift fastsatt av Arbeidsdepartementet av 15.11.2011.

Oppdragsgiver krever i kontrakten at leverandør og evt. underleverandør(er) på forespørsel skal dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår som er nevnt i

forskriften § 5 er oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandør og evt. underleverandør(er) ikke etterlever vilkårene i forskriften § 5.

1.8 Vedleggsoversikt

Tilbudsforespørselen har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 - Tjenestebeskrivelse / behovsspesifikasjon
- Vedlegg 2 - Tjenestekonsesjonskontrakt
- Vedlegg 3 - Brukeravtale
- Vedlegg 4 - Søknadsbrev
- Vedlegg 5 - Forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)
- Vedlegg 6 - Databehandleravtale
- Vedlegg 7 – Prisskjema

2. HENVENDELSER I KONKURRANSEPERIODEN

2.1 Spørsmål og svar

Oppdragsgivers kontaktperson(er) er:

Navn:	Lene Sævik og Katrine Paulsberg
Tjenestested:	Bærum kommune, Pleie og omsorg
E-post:	lene.gundersen.saevik@baerum.kommune.no med kopi til katrine.paulsberg@baerum.kommune.no

Dersom en leverandør finner at denne tilbudsforespørselen ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver. Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonener per e-post. Spørsmål vil ikke bli besvart i perioden 19.12.2014-2.1.2015.

De spørsmål som medfører svar som kan ha betydning for konsesjonssøkere, vil bli anonymisert, og likelydende svar vil bli sendt alle registrerte interessenter på www.doffin.no.

Siste frist for innsending av spørsmål er 2.1.2015, kl. 15.00.

2.2 Leverandørkonferanse og befaring av tomt til lagercontainer

Bærum kommune har tomt til lagercontainer ved Bærum Storkjøkken som kan lånes ut kostnadsfritt til leverandørs lagercontainer i kontraktsperioden.

Det gjennomføres leverandørkonferanse og felles befaring av tomten/området som er tenkt til leverandørs lagercontainer den 9.12.2014, kl. 12.00 - 13.00. Adresse er: Brynsveien 88 K, 1346 Gjettum.

Leverandør oppfordres til å lese nøye igjennom tilbudsforespørselen med vedlegg til konferansen og forberede evt. spørsmål.

Se nærmere beskrivelse og krav til tjenesten/løsningen vedr. lagercontainer i vedlegg 1, Tjenestebeskrivelse / behovsspesifikasjon.

Påmelding til lene.gundersen.saevik@baerum.kommune.no innen 8.12.2014, kl. 12.00.

2.3 Rettelser, suppleringer eller endring av tilbudsforespørselen med vedlegg

Innen søknadsfristen utløp, har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av tilbudsforespørselen med vedlegg som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer kunngjøres på www.doffin.no

Dersom rettelse, supplerings eller endring kommer så sent at det er vanskelig for leverandør å ta hensyn til det i søknaden, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av søknadsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

3. KRAV TIL LEVERANDØR

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Formålet med kvalifikasjonskravene er å fastsette et nedre kvalifikasjonsnivå og hindre at ikke-kvalifiserte virksomheter får anledning til å delta i konkurransen.

Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er tilfredsstillt, vil leverandørens tilbud ikke bli vurdert nærmere.

Leverandørs kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Hvis leverandøren har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjonen, kan oppdragsgiver *før tilbudsfristens utløp* kontaktes for å klarlegge om annen dokumentasjon kan aksepteres.

For å avgjøre om leverandør har tilstrekkelig kvalifikasjoner vil følgende krav og dokumentasjonskrav legges til grunn:

3.2 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 1 – Skatteattester Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest• Merverdiavgiftsattest <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandør har sitt hovedkontor. Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp.</p> <ul style="list-style-type: none">• Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene om dette.• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
Krav 2 - HMS-egenerklæring Leverandører som skal utføre arbeid i Norge skal framlegge en egenerklæring om at leverandør oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet.	<ul style="list-style-type: none">• Utfylt HMS- egenerklæring. HMS-egenerklæring skal signeres av både daglig leder og en representant for de ansatte. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: http://www.regjeringen.no/upload/kilde/fad/red/2006/0032/dd/andre/280340-hms-egenerklaering.rtf

3.3 Andre kvalifikasjonskrav

3.3.1 Krav knyttet til leverandørs organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 3 Firmaattest Leverandør skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandør er etablert.

3.3.2 Krav knyttet til leverandørs økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 4 – 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)/AN (nyetablert). Leverandører med lavere	<ul style="list-style-type: none">• 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. Unntaksvis vil oppdragsgiver kunne innhente slik kredittvurdering for leverandørens regning.

rating vil bli avvist.

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

3.4 Krav knyttet til leverandørs tekniske/faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 5 – Gjennomføringsevne Leverandør skal ha en organisasjon som er kompetent og har kapasitet til å utføre tjenestene som etterspørres.	<ul style="list-style-type: none">• Leverandør skal beskrive organisasjonen og hvordan den sikrer gjennomføring av kontrakten i henhold til kompetanse og kapasitet.• Organisasjonskart med personell og deres kompetanse og rolle.
Krav 6 – Erfaring Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag menes levering av dagligvarer til kunder eller hentepunkter, bestilt av kunde via netthandel.	<ul style="list-style-type: none">• Beskrivelse av tilsvarende oppdrag, offentlig og/eller privat.
Krav 7 - Godkjenning, autorisasjon, eller meldeplikt ved oppstart av næringsmiddelproduksjon	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon på at virksomheten er godkjent, autorisert, registrert eller meldt til det lokale Mattilsynet.

3.5 Bruk av underleverandør

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) i kontraktsoppfyllelsen, må det legges frem en forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandør(es) kapasitet. Det skal i så fall legges frem en signert forpliktelseserklæring fra underleverandør(er) - se vedlegg 5, samt en kort beskrivelse av hvilke ytelser underleverandør skal utføre.

Bærum kommune skal skriftlig godkjenne underleverandør. Bruk av underleverandør kan nektes dersom det foreligger saklig grunn.

4. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV TJENESTEKONSESJONSTILDELINGEN

4.1 Prosedyre

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte leverandører og som innfrir de obligatoriske krav som angitt i tilbudsforespørselen med vedlegg, vil bli vurdert opp mot tildelingskriteriene.

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

4.2 Valg av tilbud – tildelingskriterier

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterium	Vekt
• Nettsted og bestillingsløsning	30 %
• Pris på dagligvarene som tilbys brukerne	70 %

4.2.1 Nærmere om tildelingskriteriet nettsted og bestillingsløsning

Leverandør skal beskrive/illustrere nettstedet og bestillingsløsningen som tilbys ved kontraktsoppstart. Leverandør kan i tillegg sende en link til sin nettside med brukernavn og passord dersom denne er klar på søknadsleveringstidspunktet. En slik link skal imidlertid ikke erstatte leverandørens beskrivelse/illustrasjon.

Leverandør skal i tillegg beskrive hvilke muligheter brukere med ulike IT-kunnskaper har for å benytte nettstedet og bestillingsløsningen. Leverandør skal beskrive muligheter for opplæring (minikurs, nettkurs, bruksanvisning/veiledning eller lignende) som tilbys brukere av nettsted og bestillingsløsning.

Den leverandør som er vurdert til å ha best brukervennlig og funksjonell nettside og bestillingsløsning for brukergruppene, oppnår høyest score.

4.2.2 Nærmere om tildelingskriteriet pris på dagligvarene

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 søknad, se vedlegg 7 *Prisskjema* for oppsett.

Alle produkter skal ha følgende informasjon:

- Strekkode/EAN
- Fullt produktnavn
- Pris per enhet
- Hvilken enhet som gjelder (stykk eller kg)

Varer med strekkode/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 EAN være blank.

Det vil bli gjort en sammenligning av samtlige felles varelinjer leverandørene har innenfor produktkategoriene beskrevet i punkt 4.8.2 *Krav til produktgrupper* i vedlegg 1 – Tjenestebeskrivelse / behovsspesifikasjon.

Prisene vil bli vektet mot salgsvolumet til de aktuelle produktene i dagligvarebutikker i kommunen/distriktet.

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 søknaden må avvises.

4.3 Oppdragsgivers beslutning om kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles tjenestekonsesjonskontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til alle deltakerne.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for tildeling av tjenestekonsesjonskontrakt. Oppdragsgiver skal i begrunnelsen opplyse navnet på den som fikk tjenestekonsesjonskontrakten og gi en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier.

5. KRAV TIL TILBUDET

5.1 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud på tjenestekonsesjonskontrakten er 16.1. 2015, kl. 10.00. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

5.2 Forbehold/avvik

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning.

Eventuelle forbehold og avvik skal klart fremgå av tilbudet, og være presist og entydig beskrevet i eget vedlegg, slik at oppdragsgiver kan vurdere forbeholdene/avvikene uten kontakt med leverandøren.

Hvis tilbudet ikke inneholder en klar og entydig beskrivelse, kan konsekvensen bli at tilbudet må avvises. En annen mulig konsekvens er at avviket/forbeholdet ikke kan påberopes ved gjennomføring av leveransen.

Eventuelle forbehold og avvik skal så vidt mulig prissettes. Forbehold eller avvik som ikke er prissatt, vil om mulig bli kostnads- eller skjønnsmessig vurdert av oppdragsgiver i forbindelse med evaluering av tilbud.

Leverandørs henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller liknende vil bli betraktet som forbehold dersom vilkårene avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser. Slike henvisninger vil følgelig kunne lede til avvisning.

5.3 Vedståelsesfrist

Leverandør er bundet av tilbudet til 1.4.2015.

5.4 Tilbudets utforming

Leverandør skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til denne tilbudsforespørselen. Det er leverandørs ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud.

Tilbudet skal være skriftlig og leveres på norsk i merket og lukket konvolutt/forsendelse.

Søknaden skal merkes:

**Smart Mat – Tilbud på tjenestekonsesjonskontrakt
Bærum kommune, v/ Lene Sævik**

Tilbudsbrevet skal være datert og signert av person som er bemyndiget til å forplikte leverandør.

Tilbudet kan ikke leveres per e-post.

Søknaden skal leveres i **2 eksemplarer** i papirversjon. I tillegg skal søknaden leveres som elektroniske versjoner (minnepenn eller tilsvarende) på følgende måte:

1. **PDF-format.** Oppdragsgiver skal benytte denne versjon til arkivformål. Dokumentet skal være signert, komplett og lagret som ett dokument/én fil.
2. **Microsoft Office-kompatibel versjon.** Oppdragsgiver skal benytte denne versjon til evalueringsformål. Versjonen må være sikret mot virus og være komplett.
3. **Prisskjema skal leveres i Excel format.**
4. **Sladdet versjon.** Tilbudet er i utgangspunktet ikke unntatt offentlighet fra det tidspunkt meddelelse om tildeling av tjenstekonsesjonskontrakt er sendt ut. . Det er mulig å sladde tilbudet for taushetsbelagte opplysninger som anses som forretningshemmeligheter. Dersom leverandør mener det er relevant, skal det leveres ytterligere én kopi av tilbudet som er sladdet for taushetsbelagte opplysninger. Sladdet kopi leveres som ett dokument/én fil i PDF-format.

5.5 Komplette tilbud skal bestå av

Tilbudet skal leveres i A4-format, innsatt i ringperm med inndeling som beskrevet nedenfor. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

Dokumentasjon	Skilleark
• Signert tilbudsbrevbrev.	1
• Skatteattest • Merverdiavgiftsattest • HMS-egenerklæring	2
• Dokumentasjon på leverandørs organisatoriske og juridiske stilling	3
• Dokumentasjon på leverandørs økonomiske og finansielle stilling	4
• Dokumentasjon på leverandørs tekniske/faglige kvalifikasjoner	5
• Egenerklæring på krav i Tjenestebeskrivelse / behovsspesifikasjon	6
• Evt. signert forpliktelseserklæring fra underleverandør	7
• Besvarelse på tildelingskriterier	8

5.6 Innleveringssted

Tilbudet kan leveres til: Bærum kommune, Kommunegården 1. etg. Veiledningstorget, Arnold Haukelandsplass 10, 1304 Sandvika.

Alternativ postadresse er:

v/ Lene Sævik
Bærum kommune
Pleie- og omsorg
1304 SANDVIKA

Forsinkelser ved postgangen er leverandørens risiko.

5.7 Offentlighet/innsyn

For allmennhetens innsyn i tilbud og protokoll gjelder ”Lov 2006-05-19 nr. 16 - Lov om rett til innsyn i dokumenter i offentlig verksemd (offentleglova).

Innkommende søknader vil være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse tilbudsdokumentene offentlig tilgjengelige med unntak for opplysninger iht. offentliglova. § 13, jf forvaltningsloven §§ 13 flg.

Dersom tilbyder mener at tilbudet inneholder forretningshemmeligheter skal det leveres ytterligere en kopi (pdf format) som er sladdet for taushetsbelagte opplysninger. Oppdragsgiver vil i alle tilfeller foreta en selvstendig vurdering av hva som kan anses som taushetsbelagte opplysninger.