



Asker
kommune

Konkurransesgrunnlag – anskaffelse etter konsesjonskontraktforskriften del I

Avtale om henting av ombruksvarer på gjenvinningsstasjonene
og ombrukssenteret Omigjen i Asker kommune

Avtale nr.: 23/44

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	OPPDRAGET	3
1.1	OPPDRAKSGIVER	3
1.2	KOMMUNIKASJON MED OPPDRAGSGIVER	3
1.3	TJENESTEKONSESJON	3
1.4	BAKGRUNN, FORMÅL OG OMFANG	4
1.5	AKTIVITETER I ANSKAFFELSESPROSESSEN - VIKTIGE DATOER	5
1.6	KONTRAKTSPERIODE	5
1.7	KUNNGJØRING	5
1.8	TILLEGGSOPPLYSNINGER	5
1.9	RETTELSER - SUPPLERINGER - ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	6
2.1	PROSEDYRE	6
2.2	OMKOSTNINGER	6
2.3	OPPLYSNINGSPLIKT	6
2.4	TAUSHETSPLIKT	6
2.5	OFFENTLIGHET	7
2.6	KVALIFIKASJONSKRAV	7
3	KRAV TIL INNLEVERING LØSNINGSFORSLAG/TILBUD	7
3.1	FRIST FOR LEVERING AV TILBUD	7
3.2	INNLEVERING AV TILBUD	7
3.3	LEVERING AV TILBUDET	7
3.4	PRESENTASJONSFORM	7
3.5	VEDSTÅELSEFRIST	8
3.6	TILBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET	8
3.7	ALTERNATIVE TILBUD	8
3.8	FORBEHOLD / AVVIK	8
4	OPPDRAKSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	8
4.1	REGISTRERING OG ÅPNING AV TILBUD	8
4.2	MINSTEKRAV	9
4.3	TILDELINGSKRITERIER	9
4.4	EVALUERINGSMODELL	9
5	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	10
6	VEDLEGG	10

1 OPPDRAGET

1.1 Oppdragsgiver

Asker kommune v/ avdeling for avfall og gjenvinning inviterer bedrifter, organisasjoner, frivillige lag og foreninger til konkurranse om gratis henting av ombruksvarer fra gjenvinningsstasjonene og ombrukssenteret Omigjen.

For mer informasjon om Asker kommune, se kommunens [hjemmesider](#).

1.2 Kommunikasjon med oppdragsgiver

I denne konkurransen benyttes elektrisk kommunikasjon, enten via e-post ombruk@asker.kommune.no (for de som leverer inn søknad via Asker kommunes nettside) eller via konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell Tendsign, se <https://tendsign.com/login.aspx>, som blant annet benyttes til;

- laste ned komplett konkurransegrunnlag og eventuelle tillegg
- håndtering av spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget
- innlevering av anmodning om deltagelse og tilbud

Eventuelle tekniske spørsmål som gjelder bruk av TendSign rettes til [Mercell Norge brukerstøtte](#).

Andre spørsmål stilles via e-post ombruk@asker.kommune.no (for de som leverer søknad via nettsiden) eller TendSign.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Laddi Singh
e-post	laddi.singh@asker.kommune.no

Det skal ikke være kontakt eller kommunikasjon knyttet til konkurransen med andre personer hos oppdragsgiver enn nevnte kontaktperson.

1.3 Tjenestekonsesjon

Tjenesten ytes som tjenestekonsesjon, jf. konsesjonskontraktforskriften (kkf.) § 1-2. Det betyr at valgte søkere får tilgang til å hente ut ombruksvarer fra gjenvinningsstasjonene og ombruksmottaket på Omigjen på Slemmestad iht. vilkår/krav som fremkommer av anskaffelsesdokumentene (*Konkurransegrunnlaget*, vedlegg 2a - *Kravspesifikasjonen*, vedlegg 2b - *Tildelingskriteriene*, vedlegg 3 - *Kontraktsformular* og vedlegg 4 - *Henteplan*).

Søkere har selv risiko for økonomien knyttet til tilbudet. Kommunen, som tilrettelegger for tjenestekonsesjonen, vil ikke gi noen økonomiske ytelser utover verdien av ombruksvarene som hentes ut.

1.4 Bakgrunn, formål og omfang

Asker kommune har en ambisiøs ombruksstrategi, der målet er å redusere avfall og øke ombruk av varer. Kommunen har to gjenvinningsstasjoner der innbyggere og næringsaktører leverer / kaster store mengder avfall. Mange av gjenstandene har høy kvalitet og kunne fått et lenger liv. I 2035 skal 65 prosent av husholdningsavfallet [materialgjenvinnes](#) eller gjøres klart for ombruk.

Vi er i gang med å etablere et nytt og større delvis bemannet ombruksmottak på **Yggeset** gjenvinningsstasjon, der målet er å tilrettelegge for større ombruk av innleverte gjenstander. **Follestad** gjenvinningsstasjon åpnes kun for henting av sykler. Ombruksmottaket på Omigjen åpnes kun for henting av gjenstander aktørene på senteret ikke ønsker.

Gjennom denne tjenesten kan organisasjoner og bedrifter bidra med å styrke den sirkulære økonomien i kommunen.

Eksempelvis kan nevnes at det i snitt leveres 11 tonn elektronisk avfall fra innbyggerne i uken. Noe er ødelagt og må materialgjenvinnes, men mye har fortsatt god kvalitet. Her ligger et stort ombrukspotensial hvis kommune og næringsaktører innen retail, redesign og reparasjonstjenester samarbeider.

Markedsundersøkelse fra 2021

Tilgjengelig på https://www.asker.kommune.no/globalassets/energi-klima-og-miljo/markedsundersokelse_ombrukssenteret-omigjen_okt_21.pdf.

Rapport om ombruk

Rapporten om muligheter og utfordringer innen ombruk fra forskningssenteret Include. Rapporten sammenstiller innsikt fra intervjuer med innbyggere og næringsaktører i Asker. For mer informasjon, se https://www.sum.uio.no/include/forskning/prosjekter/forskerprosjekter/deling-og-forbruk/wethal-og-hoff_juni-2022_innsiktsrapport-asker.pdf.

Fordelene ved å hente ut ombruksvarer i samarbeid med kommunen:

- Søkere mottar varene gratis mot henting
- Det vil drives felles markedsføring for og kommunikasjon om ombruk
- Det er mulig å søke dispensasjon fra Brukthandelsloven (Forskrift om handelsverksemd med brukte eller kasserte ting mv: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1999-12-22-1379>) §10 (protokollføring) og § 11 (karantenetid for varer) ved å samarbeide med Asker kommune om ombruksvarer fra gjenvinningsstasjonene.
- Det er flere som arbeider med ombruk og det er mulig å bli en del av et fellesskap når det gjelder læring og utvikling av nye ideer, og til å drive butikk eller tjeneste.

Kategorityper og ombruksvarer

Ombruksvarene som tilbys gjennom avtalen omfatter det som kommunen ikke har samarbeidspartnere for p.t. ved gjenvinningsstasjonen. For oversikt over varekategorier, vises til vedlegg 2a – *Kravspesifikasjon* og vedlegg 4 - *Henteplan*.

Omfang

På bakgrunn av referansetall fra andre ombrukstilbud i regionen antar Oppdragsgiver ved denne kontrakten å få ombrukt ca. 200 tonn ombruksvarer. Verdien estimeres til MNOK 6,4 millioner ekskl. mva.

1.5 Aktiviteter i anskaffelsesprosessen - viktige datoer

Det er lagt opp til følgende aktiviteter/ tidsrammer for prosessen. Det tas forbehold om endringer.

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurransen	29.03.2023
Frist for å stille spørsmål om denne konkurransen	14.04.2022
Frist for innlevering av tilbud	17.04 – kl. 09.00
Eventuell dialog/avklaringer	Uke 16
Valg av søkere og meddelelse	Uke 16-17
Kontraktsinngåelse	Uke 16-17
Vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsinnlevering

1.6 Kontraktperiode

Kontraktperioden er ett år fra kontraktsinngåelse.

1.7 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN - se www.doffin.no. Konkurransen er også gjort tilgjengelig via KGV.

I tillegg er konkurransen kunngjort på Asker kommunes nettside, ref. pkt. 1.2 over. Det åpnes for at deltakelse i konkurransen kan gjennomføres via nettsiden dersom innlevering av søknad gjennom KGV oppleves som krevende.

1.8 Tilleggsopplysninger

Dersom en leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgiver.

1.9 Rettelser - suppleringer - endring av konkurransegrunnlaget

Innen innleveringsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer vil bli kommunisert via spørsmål/svar-funksjonen i KGV, samt på nettsiden.

Frem til signering av kontrakten kan Oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Eventuelle endringer vil kunngjøres gjennom KGV, samt på nettsiden dersom de gjøres før tilbudsfristens utløp.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Prosedyre

Anskaffelsen gjennomføres etter forskrift om konsesjonskontrakter av 18. august 2016, FOR-2016-08-12-976 (konsesjonskontraktsforskriften – kkf.) del I.

Prosedyren gir Oppdragsgiver anledning til å forhandle med tilbydere om alle sider ved tilbudene. Det er tillatt å foreta endringer som medfører at anskaffelsen ikke blir avgjørende forskjellig fra beskrivelsen i anskaffelsesdokumentene.

Oppdragsgiver planlegger ikke forhandlinger, men vil gjennomføre dette dersom det anses hensiktsmessig for å klargjøre eller forbedre tilbud.

2.2 Omkostninger

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen av søknaden eller kvalifikasjonsdokumenter vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

2.3 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil snarest mulig gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom det er aktuelt å avvise en leverandør, ett tilbud eller å avlyse konkurransen.

2.4 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 - se FOA § [7 - 4](#) og forvaltningsloven § [13 første ledd](#).

2.5 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i dokumentene knyttet til anskaffelsen gjelder offentlighetsloven.

2.6 Kvalifikasjonskrav

Krav	Dokumentasjon
Kun organisasjoner, bedrifter, foreninger eller liknende kan søke. Privatpersoner kan ikke søke på ordningen.	→ Firmaattest fra enhetsregisteret. → For frivillige lag, foreninger eller lignende som ikke er registrert i foretaksregisteret bes vedlegge dokumentasjon/beskrivelse av formål / visjon.
<u>For søkere med organisasjons nummer:</u> Ordnete forhold med hensyn til betaling av skatt/mva.	→ Skatteattest, ikke eldre enn seks måneder → Evt. dokumentasjon på skattefritak

3 KRAV TIL INNLEVERING LØSNINGSFORSLAG/TILBUD

3.1 Frist for levering av tilbud

Levering av tilbud skjer innen frist som angitt i pkt. [1.5](#).

3.2 Innlevering av tilbud

Søker skal forsikre seg om at dokumentasjon er i henhold til dette konkurransegrunnlaget, samt øvrige anskaffelsesdokumenter. Søker er selv ansvarlig for å sette seg inn i de forhold ordningen gjelder, og bør ved uklarheter anmode om ytterligere informasjon. Det er tilbyders ansvar å levere korrekt og komplett søknad.

3.3 Levering av tilbudet

Tilbudet leveres elektronisk (skriftlig og bindende) gjennom KGV, alternativt via nettsiden.

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres innen fristens utløp. Tilbakekalling skal skje via Tendsign., alternativt via e-post. En eventuell endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud - og skal i sin helhet utformes på nytt i samsvar med punkt [2.6](#).

3.4 Presentasjonsform

Tilbudet skal være utformet på norsk.

Tilbudet skal ha følgende disposisjon:

Besvarelse	Format
(1) Signert tilbudsbrev – Gjelder kun for de som leverer tilbud via KGV	Word
(2) Firmaattest fra enhets- eller foretaksregisteret.	PDF
(3) Dokumentasjon/beskrivelse av formål/visjon for søker som ikke kan få firmaattest.	Word/PDF
(4) For søkere med org. nr.: Skatteattest / skattefritak	PDF
(5) Utfylt vedlegg 2b – Tildelingskriterier – Gjelder kun for de som leverer tilbud via KGV	Word/PDF
(6) Forbehold/avvik	Word/PDF

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

De som leverer tilbud via Asker kommunes nettside vil måtte svare på spørsmål i søknadsskjemaet og trenger derfor ikke forholde seg til punkt 1 og 5 over.

3.5 Vedståelsesfrist

Søker er bundet av tilbudet i tråd med punkt 1.5 – *Aktiviteter i anskaffelsesprosessen – viktige datoer.*

3.6 Tilbud på deler av oppdraget

Det er anledning til å gi tilbud på ett eller flere konsepter/varekategorier angitt i pkt. 1.

3.7 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

3.8 Forbehold / avvik

Tilbudet bør ikke inneholde vesentlige forbehold/avvik fra anskaffelsesdokumentene. Tilbud som inneholder slike vesentlige forbehold/avvik, kan bli avvist. Det kan ikke tas forbehold mot vedlegg 2a – *Kravspesifikasjon.*

Eventuelle avvik skal angis/synliggjøres i samsvar med vedlegg 1 – Tilbudsbrev eller ved besvarelse av tilsvarende spørsmål i søknadsskjemaet.

4 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

4.1 Registrering og åpning av tilbud

Tilbudsåpning skjer elektronisk i KGV. For søknader innlevert via nettsiden vil tilbudsåpning skje i etter fristen nevnt i pkt. 1.5 over.

4.2 Minstekrav

Minstekrav fremgår av vedlegg 2a. Disse må godtas for å kunne delta i konkurransen. Dersom det tas forbehold mot noen av disse kravene, vil tilbudet bli avvist.

4.3 Tildelingskriterier

Tildeling skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kvalitet, sosiale forhold og miljø.

Kriterier	Dokumentasjon	Vekt
Kvalitet: Løsningsbeskrivelse under tildelingskriteriene	Se vedlegg 2b - Tildelingskriterier pkt. 1.1 – 1.4, eller søknadskjema	60 %
Miljø Løsningsbeskrivelse under tildelingskriteriene	Se vedlegg 2b - Tildelingskriterier pkt. 1.5 eller søknadskjema	30 %
Sosiale forhold Løsningsbeskrivelse under tildelingskriteriene	Se vedlegg 2b - Tildelingskriterier pkt. 1.6 – 1.7 eller søknadskjema	10 %
Totalt		100 %

4.4 Evalueringsmodell

Oppdragsgiver vil evaluere de innkomne søknadene på bakgrunn av besvarelsen knytte til tildelingskriteriene kvalitet, miljø og sosiale forhold. Det vil bli gjort en helhetlig vurdering av oppfyllelse av disse kravene sett opp mot anskaffelsens formål. Vi minner om at denne vurderingen er skjønnsmessig.

Dersom flere søkere er interessert i samme varekategori, vil tildeling av kontrakt være avhengig av hentekapasiteten på gjenvinningsstasjonene/ombruksmottaket. Dersom det innen en varekategori ikke er nok hentekapasitet ved en stasjon/ombruksmottak i forhold til antall søkere, vil Oppdragsgiver foreta en skjønnsmessig vurdering av hvilken søker som best oppfylder tildelingskriteriene. Den som vurderes å oppfylle kriteriene på beste måte vil få anledning til å inngå kontrakt.

For det tilfelle at vi vurderer at flere aktører innen en varekategori oppfylder samtlige kriterier på en like god måte, vil utvelgelsen skje på bakgrunn av loddtrekning.

Øvrige søkere vil bli satt på venteliste i en prioritert rekkefølge. I tilfelle en kontakt termineres i avtaleperioden, vil Oppdragsgiver kontakte søker med høyest prioritet på venteliste innen den aktuelle varekategorien for å fylle den ledige plassen. Dersom leverandøren med høyest prioritering ikke ønsker / kan å inngå kontrakt, vil den neste på lista kontaktes. For det tilfelle at vi vurderer at flere aktører på venteliste oppfylder samtlige kriterier på en like god måte, vil utvelgelsen skje på bakgrunn av loddtrekning.

Hentetidene vil bli forsøkt fordelt etter hvilken aktør som oppfyller tildelingskriteriene best. Fordelingen vil skje etter Oppdragsgivers skjønnsmessige vurdering. Aktørene kan ikke forvente å få innfridd ønskene om hentetid.

5 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, vil bli varslet skriftlig og til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås.

Oppdragsgiver vil gi en kort redegjørelse for de valgte tilbuds egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier. Kontrakt vil bli signert kort tid etter at redegjørelse er oversendt.

6 VEDLEGG

- Vedlegg 1 - Signert tilbudsbrief
- Vedlegg 2a - Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2b - Tildelingskriterier
- Vedlegg 3 - Kontraktsformular
- Vedlegg 4 - Henteplan