

TR-21-08 RAMMEAVTALE  
VASKERITJENESTER – RESERVERT KONTRAKT

KONKURRANSEGRUNNLAG



TRYSIL



## Innhold

<b>1. OPPDRAGSGIVER .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ANSKAFFELSEN .....</b>	<b>3</b>
2.1. FORMÅL .....	3
2.2. OMFANG .....	3
2.3. LEVERANSER .....	3
2.4. KONTRAKTSTYPE .....	4
2.5. KONTRAKTENS VARIGHET .....	4
2.6. VEDSTÅELSEFRIST .....	4
2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER .....	4
<b>3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING .....</b>	<b>4</b>
3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM .....	4
3.2. TILBUDETS STRUKTUR .....	4
3.3. FORBEHOLD .....	4
3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER .....	5
3.5. OFFENTLIGHET .....	5
3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING .....	5
3.6.1. TILBUDET .....	5
3.6.2. PRISSKJEMA .....	6
3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE .....	6
3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	6
<b>4. PROSEDYRE .....</b>	<b>6</b>
4.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....	6
4.2. TILDELINGSKRITERIER .....	6
4.2.1. PRISER (65 %) .....	6
4.2.2. KVALITET, KOMFORT, SERVICE OG OPPFØLGING (35 %) .....	7
<b>1. ADMINISTRATIV INFORMASJON .....</b>	<b>7</b>
1.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE .....	7
1.2. EVALUERINGSPROSEDYRE .....	7
1.3. KONFIDENSIALITET .....	7
1.4. ENDRING AV FORESPØRSEL .....	7
1.5. UNDERLEVERANDØRER .....	8
1.6. SPRÅK .....	8
1.7. EIENDOMSRETT .....	8
1.8. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE .....	8
<b>2. SAMFUNNSANSVAR .....</b>	<b>8</b>
2.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE .....	8
2.2. NULLTOLERANSE .....	8

## 1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Trysil kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Abakus as er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Røros, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

## 2. ANSKAFFELSEN

### 2.1. FORMÅL

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå rammeavtale om kjøp av vaskeritjenester, og har begrenset konkurransen til virksomheter eller programmer som har som hovedformål å integrere funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer i arbeidslivet. Dette gjelder bare når minst 30 prosent av de ansatte i virksomheten eller programmet har en funksjonshemming eller er vanskeligstilt, jfr. FOA § 16-9.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers løpende behov for vask av tøy og tekstiler, henting av brukt tøy og levering av rent, samt etterfylling på lager og garderober – for å sikre at virksomhetene har kontinuerlig tilgang på arbeidsklær og tekstiler. Oppdragsgiver mener at en god og tett dialog med leverandør gjennom hele avtaleperioden er avgjørende for å oppfylle formålet.

Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivaretatt.

### 2.2. OMFANG

Anskaffelsen omfatter kjøp av vaskeritjenester; herunder leie av tøy, vask av disse og egne tekstiler, transport til virksomheter og drift av internlager og garderober.

Sykehjem og helsesenter er avhengige av kontinuerlig levering og henting av tøy jfr. lagerkapasitet. Utfordringen er å ha nok rent tøy når det er mer enn to helgedager etter hverandre. Som f.eks. påske med fem dager i strekk.

Ytterligere beskrivelse:

Vask og leie av arbeidstøy for ansatte ved helsesenter, sykehjem og institusjonskjøkken.

I tillegg sengetøy for pasienter ved Trysil sykehjem.

*Arbeidstøy for kjøkkenpersonale leveres spesifikt tilpasset den enkelte ansatte*

Vask av private pasientklær og tekstiler som kommunen eier.

For ytterligere informasjon se vedlagte kravspesifikasjon, virksomhetsoversikt og prisskjema.

Uttaket for sist år utgjorde ca. kr 2.730.000 eks. mva. De oppgitte volum er basert på historiske tall. Dette er en rammeavtale og medfører ingen kjøpeplikt hos oppdragsgiveren. Endringer i organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumene.

Rammeavtalens maksimale verdi settes til kr. 14.000.000, - eks.mva.

### 2.3. LEVERANSER

Leveransene skal skje direkte til oppdragsgivers tjenestesteder som er oppgitt i vedlagte virksomhetsoversikt, i henhold til kravspesifikasjonen. Levering skal skje i samsvar med bransjestandard for norske vaskeriers kvalitetstilsyn. Andre tjenestesteder kan også benytte avtalen.

Leverandøren skal gjennomføre et oppstartmøte senest 1 uke etter avtaleinngåelse, hvor alle oppdragsgivere er representert.

## 2.4. KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås avtale med én leverandør. Avtalen baseres på vedlagte avtalevilkår.

## 2.5. KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er 2 år med kundestyrte opsjon på 1+1 års prolongering.

## 2.6. VEDSTÅELSEFRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til dato oppgitt i Mercell.

## 2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget. Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

# 3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

## 3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudsfristen er i henhold til dato oppgitt i Mercell.

## 3.2. TILBUDETS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- svar på ESPD-skjema
- tilbudsbrev der eventuelle forbehold skal angis
- utfylt prisskjema
- svar på tildelingskriteriene
- svarskjema kravspesifikasjon
- besvarte krav til arbeidstøy
- signert forpliktelseserklæring (hvis bruk av underleverandør)
- utfylt svarskjema avtalevilkår

## 3.3. FORBEHOLD

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder, eller som kan prissettes av oppdragsgiver, vil kunne medføre avvisning i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut gjennom Mercell i konkurranseperioden.

### 3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Merccell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001
- Abakus sitt kunde/leverandør register ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobberelaterte epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.
- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgt(e) leverandør(er) /avtalepart(er) må oppbevares i 10 år.

Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

### 3.5. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransmessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransmessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### 3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

#### 3.6.1. TILBUDET

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi deltilbud.

### 3.6.2. PRISSKJEMA

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema og kolonne D i kravspesifikasjonen. Alle oransje felt skal være utfylt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye varelinjer eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

Prisskjemaets tilbudssum utgjør en handlekurv som estimerer oppdragsgivers årlige anskaffelser, og gir grunnlag for vurdering av tildelingskriteriet "pris". Omfanget som er oppgitt i prisskjemaet benyttes til evalueringssøyemed og representerer ingen kjøpsplikt for oppdragsgiver.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

### 3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene i punkt 4.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

### 3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4. PROSEDYRE

### 4.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen gjennomføres som **åpen anbudskonkurranse**.

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016(LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling gjennomføres i henhold til prosedyren åpen anbudskonkurranse, jmfør FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jmfør forskriftens § 24-8(2) a.

### 4.2. TILDELINGSKRITERIER

Valg av leverandører bestemmes ut ifra det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert ut fra følgende kriterier med vektning i parentes.

#### 4.2.1. PRISER (65 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.6.2 eksklusive merverdiavgift, og inneholde alle relevante kostnader og avgifter for å utføre tjenesten.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Betingelser for å kunne foreta eventuelle prisendringer i avtaleperioden, samt hvilke prisendringsklausuler som kan komme til anvendelse, er beskrevet i dokumentet «innkjøps- og avtalevilkår».

#### 4.2.2. KVALITET, KOMFORT, SERVICE OG OPPFØLGING (35 %)

- Kvalitet og komfort

Det er viktig at både institusjonstøy og personaltøy er behagelig og komfortabelt i bruk.

Når det gjelder personaltøy er det spesielt viktig at stoffkvaliteten er god, og at modellene er behagelige å ha på i det daglige arbeid.

Tilbyder opplyser om hvorvidt det innenfor tilbudte prisramme finnes mulighet for fleksibilitet når det gjelder valg av andre modeller og stoffkvalitet enn det som er gitt i prisskjemaet. I tillegg bes tilbyder legge frem sitt forslag til håndtering dersom det oppstår generell misnøye med personaltøy etter at det er tatt i bruk.

*Punktet evalueres etter hvor fleksibel tilbyder er mtp. å tilfredsstillende oppdragsgivers behov knyttet til ovenstående.*

- Service og oppfølging

Oppdragsgiver ønsker systematisk kontakt med leverandøren innen de forespurte tjenesteområdene med hensyn til service, informasjon og kontaktmøter. Tilbyder beskriver sitt opplegg for oppfølging av oppdragsgiver utover påkrevde kvartalsvise møter.

*Punktet evalueres etter tilbyders evne til å oppfylle oppdragsgivers behov knyttet til service og oppfølging.*

## 5. ADMINISTRATIV INFORMASJON

### 5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere tilbudsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilken tilbyder som skal tildeles kontrakten. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør.

Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### 5.2. EVALUERINGSPROSEDYRE

Evalueringsprosedyren bygger på en evalueringsmodell som er en absoluttmodell. Denne tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes ut fra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig her: [http://abakus.as/getfile.php/4108979.2575.ikstkmnjajmzsq/forsk\\_rap\\_2004-1.pdf](http://abakus.as/getfile.php/4108979.2575.ikstkmnjajmzsq/forsk_rap_2004-1.pdf)

### 5.3. KONFIDENSIALITET

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Lov 2006-05-19 nr. 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

### 5.4. ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Merzell.

## 5.5. UNDERLEVERANDØRER

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

## 5.6. SPRÅK

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

## 5.7. EIENDOMSRETT

Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

## 5.8. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransedokumentene, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Mercell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. **Meldingen skal merkes med referansenummer og tittel på konkurransen.**

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.4.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## 6. SAMFUNNSANSVAR

### 6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

Jamfør "FOR 2008-02-08 nr. 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter".

Oppdragsgiver kan når som helst be om å få tilsendt dokumentasjon på at kravet oppfylles.

### 6.2. NULLTOLERANSE

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, vil oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet umiddelbart.