

KONKURRANSEGRUNNLAG

HO-09-05: Arbeidstøy

Tilbudsfrist: 17.09.2009 kl. 12.00

Tilbudsåpning: 17.09.2009 kl. 12.30 (Abakus' lokaler)



Alvdal



Folldal



Os



Rendalen



Tolga



Tynset



Engerdal



Stor-Elvdal



Trysil



Åmot

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver er Alvdal, Folldal, Rendalen, Tolga, Tynset, Os, Engerdal, Stor-Elvdal, Trysil og Åmot kommuner.

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

Organisasjon Abakus as på vegne av oppdragsgiver	Kontaktperson Elin Kristensen
Postadresse Postboks 128	Postnummer og sted 2440 Engerdal
Telefon 47 47 60 00	Direkte telefon 488 99 209
E-post elin.kristensen@abakus.as	Nettadresse www.abakus.as

1.2 Adresse hvor ytterligere informasjon om denne kunngjøringen kan fås

☒ Som i 1.1

1.3 Kontaktpunkt hvor tilgang til konkurransegrunnlag og/ eller andre dokumenter kan fås

☒ Som i 1.1

1.4 Adresse hvor tilbud eller forespørsel om deltakelse skal sendes

☒ Som i 1.1

1.5 Innleveringssted og -form

Tilbud skal leveres elektronisk gjennom Merrell MSS. Det er ikke krav om elektronisk signatur, og komplett tilbud må derfor i tillegg signeres og sendes pr. post og må være postlagt innen tilbudsfristens utløp.

Ny offentlighetslov trådte i kraft 01.01.2009. Dette innebærer at en større del av dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser, blir gjenstand for offentlighetens innsyn.

Av den grunn ber vi om at tilbyder lever et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette tilbudet leveres i elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

2 Kontraktens gjenstand

2.1 Beskrivelse

2.1.1 Kontraktstype

- ☒ Rammeavtale med en eller flere leverandører. Kontrakten vil bli utarbeidet med bakgrunn i vedlagte innkjøps og avtalevilkår.

2.1.2 Oppdragsgivers betegnelse av avtalen

Arbeidstøy, verneutstyr og sko

2.1.3 Kontraktens gjenstand

Leveransen omfatter arbeidstøy i forskjellige størrelser egnet for pleiere i institusjon og hjemmebaserte tjenester, renholder, inne- og utetøy for vaktmestere og utarbeider innen teknisk etat. I tillegg omfatter forespørselen tøy for feiere og mannskaper. Alt tøy skal tilfredsstillende eventuelle relevante offentlige krav og regler. Dokumentasjon på dette skal vedlegges tilbudet.

I tillegg ønskes anbud på godkjent personlig verneutstyr slik som sko og hjelmer.

Det ønskes spesifisert pris på trykking av kommunevåpen og -navn på tøyet.

Det skal være godkjent merking av tøyet. Brosjyrer/beskrivelse av tøyet skal være en del av tilbudet. Det skal opplyses om brannsikkerhet ved tøyet.

Tynset, Trysil og Os kommuner leier delvis arbeidstøy til omsorgssektoren.

Leverandør skal levere uttaksstatistikk for hvert år og på forespørsel. Dokumentasjon, produktdatablad skal være på norsk.

2.1.4 Sted for utførelse eller levering

Leveranser skal skje direkte til de enkelte virksomhetene i kommunene nevnt under pkt. 1.1. / direkte til den enkelte virksomhet oppgitt i vedlagt virksomhetsoversikt.

2.1.5 Mengde eller omfang

Stipulert årlig uttak for de nevnte kommunene er NOK 300.000,- (eks. mva.).

Estimatet er basert på statistikk fra tidligere år.

Tilbudet skal omfatte hele eller deler av totalleveransen.

2.1.6 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte kvantum, og at endringer i budsjetter, andre vedtak og rutiner kan påvirke uttaket i avtaleperioden.

En avtale skal ikke være til hinder for at mindre suppleringskjøp kan foretas hos andre leverandører. Behovet for varer kan i avtaleperioden endre seg, vi ber derfor om pris på varer utover det forespurte innenfor samme varespekter.

2.1.7 Anbudsgrunnlag og reservasjoner

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransegrunnlaget.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet, dersom de skal anses som gyldige.

2.1.8 Varighet og opsjoner

Avtaleperioden vil være 2 år fra kontraktsdato med kundestyrte opsjon på 1+1 år.

3 Juridiske, økonomiske og tekniske opplysninger

3.1 Betingelser for deltakelse

3.1.1 Firmaattest

Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt klassifisering for registeret der dette finnes.

3.1.2 Skatteattest

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.

3.1.3 Merverdiavgiftsattest

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.

3.1.4 HMS-egenerklæring

Se vedlegg.

3.1.5 Egenerklæring omandel

Se vedlegg

3.1.6 Besvart kortversjon av innkjøps- og avtalevilkårene

Se vedlegg.

3.1.7 Siste godkjente regnskap

Dersom man vedlegger evt. konsernregnskap, kreves det en erklæring om at morselskapet forplikter seg økonomisk til den eventuelle avtalen denne konkurransen omfatter.

Det skal vedlegges kredittvurderingsrapport fra Dun&Bradstreet, Lindorff eller Kredinor, eller revisorbekreftelse på at det ikke har forekommet vesentlige endringer som har påvirket bedriftens økonomiske status etter siste regnskapsavleggelse.

3.2 Kvalifikasjonskriterier

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen med referansen som oppgitt på førstesiden

4 Prosedyre

4.1 Prosedyretype

- | | |
|--|--|
| ☒ Åpen anbudskonkurranse | ☐ Begrenset anbudskonkurranse |
| ☐ Konkurranse med forhandling | ☐ Konkurransepreget dialog |
| ☐ Plan- og designkonkurranse | |

4.2 Tildelingskriterier

4.2.1 ☐ Laveste pris

4.2.2 ☒ Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold (ikke prioritert rekkefølge):

4.2.2.1 **Priser**

Prisene skal fremsettes som nettopriser eller bruttopriser med rabattoversikt eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter.

Dersom det tilbys faste priser i avtaleperioden skal dette oppgis i tilbudet. For øvrig gjelder prisendingsklausulene i vedlagte avtalevilkår.

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

4.2.2.2 **Miljøhensyn**

Dette er vesentlige valgkriterier for oss. Vi ber derfor tilbyderne spesielt kommentere dette aspektet ved de tilbudte produktene. Eksempelvis miljømerking svanemerket, EU-blomst og ISO-sertifisering. Miljømerking skal dokumenteres. Oppgi også miljøtiltak som sikrer oppdragsgiver miljøvennlige produkter.

4.2.2.3 Sortimentsbredde

Tilbudet omfatter kun de standardiserte volumvarer. Imidlertid vil det også forekomme kjøp av produkter utenom de forespurte. Vi ønsker å fremme en praksis der også disse kjøpene kanaliseres gjennom vår hovedleverandør. På denne bakgrunn vil tilbyders sortimentsbredde bli tillagt vekt. Vi forutsetter at dette presenteres i vedlagt katalog/brosjyre, sammen med priser etter samme kalkyle som tilbudt varesortiment som vedlegg til tilbudet. En ser gjerne at dette blir kommentert særlig av tilbyder. Tilbudt sortiment skal dokumenteres gjennom katalog og varenummer i prisskjema.

4.2.2.4 Kvalitet, oppfølging og service

Vi er nødvendigvis ikke ute etter den løsningen som prismessig pr. produkt er billigst, men som totalt sett er det økonomisk mest fordelaktige for oss. Det er viktig at tilbyder opplyser om spesielle kvalitetsforhold eller oppgir flere prisalternativer.

- **Implementering av avtale**

Tilbyder skal skissere en plan for implementering av avtalen med tanke på oppstartsmøter, produktkataloger, datablader, opplæring og bestillingsrutiner.

- **Levering**

Tilbyder bes kommentere sin lager- og leveringssituasjon, leveringstid og servicegrad. I tillegg ønskes opplysning om hva slags transportsystem som vil bli benyttet ved leveransene til kommunene, og systemer for retur av varer og emballasje.

- **Oppfølging og service**

Kommunene ønsker en nær kontakt med leverandøren innen de forespurte produktområdene med hensyn til service, opplæring/kursing, informasjon og kontaktmøter. Leverandøren skal beskrive sitt opplegg.

- **Garantier**

Det skal opplyses om eventuelle garantier knyttet til de tilbudte produktene.

- **E-handel**

Tilbyder bes beskrive hvilket e-handelsopplegg som tilbys eventuelt plan for implementering av e-handel. Markedsplassen www.ehandel.no
Tilbyder skal også oppgi om det tilbys elektronisk faktura.

4.3 Administrativ informasjon

4.3.1 Behandlingsprosedyre

Etter anbudsåpning vil Abakus AS sende ut dokumenter til brukergruppen som består av en eller flere fagpersoner fra hver kommune. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og legger denne frem for brukergruppen.

Vedtak i brukergruppen legges fram for fagrådet til endelig vedtak.

I fagrådet møter rådmannen eller representant for denne fra den enkelte kommune. På bakgrunn av fagrådets endelige beslutning skriver Abakus AS kontrakt med den eller de valgte leverandør/leverandører etter gitt fullmakt.

4.3.2 Konfidensialitet

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter.

Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

(Iht. Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd §23 jfr. Fvl §§ 13 og 19b)

4.3.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne tid og sted som angitt på førstesiden.

Tilbudsåpningen er offentlig.

4.3.4 Deposita og garantier

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.5 Vedståelsesfrist

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.6 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før anbudsfristens utløp.

4.3.7 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

4.3.8 Komplette tilbud

Tilbyder er ansvarlig for å forvisse seg om at alle dokumentene vedrørende forespørselen er kjent. Videre er tilbyder ansvarlig for å sette seg inn i og besvare alle deler av forespørselen.

Detaljer som er nødvendig for at produktet skal fungere og som ikke er priset, betraktes som innkalkulert dersom ikke annet er oppgitt.

4.3.9 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" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

4.3.10 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon, brosjyremateriell etc. skal leveres på norsk.

4.3.11 Eiendomsrett

Leverert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

4.3.12 Spørsmål under anbudsprosessen

Spørsmål under anbudsprosessen vil bli anonymisert og sammen med svar vil bli sendt alle som har hentet konkurransedokumentene.

Henvendelser skal skje skriftlig (primært e-post), til adresse som oppgitt i punkt 1.1.

4.4 Samfunnsansvar

4.4.1 Etisk handel

Oppdragsgiver ønsker gjennom anskaffelsesprosessen å tydeliggjøre og kommunisere sitt samfunnsansvar og vil i kontrakten ta inn vilkår som spesifiserer kravene og en metode for oppfølging av disse gjennom avtaleperioden og konsekvenser i tilfelles brudd på avtale.

4.4.2 Sosial dumping

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.

"FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter" vil være en del av en eventuell kontrakt.

Overnevnte vil bli tatt inn i avtalen.

5 Vedlegg:

- Varespesifikasjon/ prisskjema
- Innkjøps og avtalevilkår
- Svarskjema for innkjøps og avtalevilkår
- HMS-egenerklæring
- Egenerklæring omandel