



# Røros kommune

## KONKURRANSEGRUNNLAG

### Åpen konkurranse RO-13-02: Vaskeritjenester

**Tilbudsfrist:** 24.1.2014 kl. 12.00

**Tilbudsåpning:** 24.1.2014 kl. 12.00

---

Anskaffelsen er omfattet av  
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)  
og  
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402  
Del I og II. Anskaffelser over EØS-terskelverdiene, men uprioriterte tjenester basert på FOA § 2-1

---

# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiverne for anbudskonkurransen er Røros kommune.

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

## 1.2 Kontaktinformasjon

Kontaktperson: Gjertrud E. Eggen  
Postadresse: Postboks 128  
Postnummer og sted: 2440 Engerdal  
Besøksadresse: Åveien 7  
Telefon: 47 47 60 00  
Direkte telefon: 95 10 84 88  
E-post: [gjertrud.eggen@abakus.as](mailto:gjertrud.eggen@abakus.as)  
Nettadresse: [www.abakus.as](http://www.abakus.as)

## 1.3 Oppdragsgiver

Nærmere informasjon om oppdragsgiver finner her [www.roros.kommune.no](http://www.roros.kommune.no)

## 1.4 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlaget (dette dokumentet)
- Tilleggsinformasjon distribuert gjennom Merzell
- Doffin-kunngjøring
- Prisskjema
- Kravspesifikasjon
- Avtalevilkår / kontrakt
- Evalueringsmodell

# 2 Anskaffelsen

## 2.1 Formål

Røros kommune har til hensikt å inngå ny rammeavtale på leie og vask av tøy til Røros sykehjem og Gjøsvika sykehjem; institusjonspasienter og helsepersonell, herunder henting og bringing av tøyet.

Avtalen omfatter levering av uttaksstatistikk for hvert år og på forespørsel.

## 2.2 Omfang

Stipulert årlig uttak for institusjonene er NOK 450.000,- (eks.mva.).

Estimatet er basert på statistikk fra tidligere år.

Tilbudet skal omfatte hele leveransen.

### Opsjon

Hjemmetjenesten i Røros kommune kan tiltre avtalen innen 1.1.2015. Stipulert årlig uttak for hjemmetjenesten er NOK 100.000 (eks.mva.).

## 2.3 Levering

Leveranser av tjenestene skal skje direkte til Røros Sykehjem og Gjøsvika sykehjem. Kontakt med kommunen skal skje innenfor ordinær kontortid.

Leverandøren skal gjennomføre et oppstartsmøte med oppdragsgiver senest 1 uke etter avtaleinngåelse.

## 2.4 Kontraktstype

Det skal inngås rammeavtale med én leverandør. Kontrakten vil baseres på vedlagte avtale med vilkår.

## 2.5 Kontraktens varighet

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

## 2.6 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er i henhold til kunngjøring i Mercell og Doffin. Vedståelsesfristen er satt på grunn av forventet behandlingstid hos oppdragsgiver.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot vedståelsesfristen.

## 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 FOA § 13-1.

# 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

e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

Informasjon om bruk av digital signatur:

[http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk\\_av\\_elektronisk\\_signatur.doc](http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc)

## 3.2 Komplettilbud skal bestå av følgende dokumenter

- Tilbudsbrev
- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-attest
- Egenerklæring om vandel
- Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Utfylt prisskjema
- Besvart skjema for kravspesifikasjoner
- Svar på tildelingskriteriene
- Evt. sladdet tilbud, se punkt 3.4 Offentlighet

## 3.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 11-11..

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 i konkurranseperioden.

## 3.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette dokumentet leveres i MS Office-format.

Dersom det ikke leveres sladdet tilbud, bes tilbyder bekrefte i tilbudsbeskrivelsen at tilbudet ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhjemlet taushetsplikt.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at man har valgt leverandør. I tilbudene er gjort unntak fra innsynsretten for opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, slik at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

## 3.5 Krav til tilbudets utforming

### 3.5.1 Tilbudet

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget med vedlegg. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi del-tilbud.

### 3.5.2 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i FOA § 11-3. Avvik som ikke er spesifisert i tilbudet vil ikke komme i betraktning ved evalueringen. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere å kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Dersom leverandør er usikker på hvordan kvalifikasjonskrav eller krav til dokumentasjon skal tolkes, oppfordres han til å ta kontakt med Oppdragsgiver for å få avklart sine spørsmål.

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: <b>Firmaattest</b> fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	Norske leverandører skal fremlegge <b>skatteattest</b> for henholdsvis <b>merverdiavgift</b> fra skattefogden og <b>skatteattest</b> for <b>skatt</b> utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor.  Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	<b>HMS-egenerklæring</b> ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc</a>
Tilbyder skal oppfylle krav til vandel i hht. FOA §§ 11-10 (1) e, eller 20-12 (1) e.	<b>Skjema for egenerklæring om vandel</b> kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc</a>
Tilbyder skal ha et etablert kvalitetssystem.	Redegjørelse for firmaets system for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for denne kontrakten, kopi av evt. sertifikat utstedt av offentlig kvalitetskontrollinstitusjon.

<p><b>Tilbyder skal ha etablert back-up ordning med annet vaskeri.</b></p>	<p>Kopi av avtale med annet vaskeri for ekstraordinære hendelser som pandemier, brann o.l. skal vedlegges.</p>
<p><b>Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem for å sikre en lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.</b></p>	<p>Leverandøren skal ved avtaleinngåelse eller i løpet av avtaleperioden dokumentere et miljøledelsessystem som minimum består av rutiner for å ivareta følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virksomhetens miljømål og miljøpolitikk</li> <li>• Strategi på miljøområdet</li> <li>• Utførelse av tjenesten på en miljømessig forsvarlig måte, f.eks. avfallssortering og transport</li> </ul> <p>Det kan legges fram egenerklæring som beskriver hvordan rutinene gjennomføres og fungerer. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.</p>

## 5 Prosedyre

### 5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse: Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

### 5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandør vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

#### 5.2.1 Priser (60 %)

Prisene skal oppgis som pris pr stk. i vedlagte prisskjema eksklusive merverdiavgift, og skal inneholde alle relevante kostnader og avgifter. Det vil si ferdig behandlet og levert på avtalt sted.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert. Prisene skal oppgis i 2014-priser.

Dersom det tilbys faste priser i avtaleperioden (2 år) skal dette bekreftes i tilbudet.

Dersom det **ikke** tilbys faste priser i avtaleperioden, skal det henvises til aktuell prisendringsklausul og med tidspunktangivelse for første prisendring og intervall for prisendringer.

Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfyllt.

## 5.2.2 Bestillingsrutiner, leveringssikkerhet og frekvens, og beholdning (30 %)

- **Leveringssikkerhet og leveransepresisjon**  
Tilbyder skal beskrive sin kapasitet og sine rutiner for både normale leveranser, leveranser ved høytider og langhelger, samt ved ekstraordinære behov hos institusjonen, f.eks. ved utbrudd av epidemi.
- **Oppfølging/service/informasjon**  
Kommunen ønsker nær kontakt med leverandøren med hensyn til service, fleksibilitet og tilgjengelighet. Tilbyder skal informere om sine rutiner og oppgi relevante kontaktpersoner.

## 5.2.3 Miljøhensyn (10 %)

Vedlagte svarskjema for vannforbruk og kjemikalieforbruk skal fylles ut og legges ved tilbudet, sammen med gyldig dokumentasjon på at tallene stemmer (miljøregnskap).

### ▪ Vannforbruk

*Evaluerings:*

*Det gis plusspoeng dersom beregnet vannforbruk er bedre enn minstekravet.*

### ▪ Kjemikalier

Følgende kjemikalier er det ikke ønskelig at blir brukt. Sett inn vedlagte tabell i hvilken grad det benyttes i tilbyders vaskeri.

- Optisk hvitt
- Limonen
- Fargetilsetningsstoffer i kjemien.
- Enzymer som ikke er kapslet inn eller blandet i slurry.
- \*) Kjemiske stoffer som klassifiseres som allergifremkallende.

\*) Jamfør forskrift om klassifisering og merking av farlige kjemikalier (FOR-2002-07-16-1139)

*Evaluerings:*

*Null bruk av nevnte kjemikalier gir best poengscore, poeng trekk gis i forhold til stor/liten bruk av ovennevnte kjemikalier.*

# 6 Administrativ informasjon

## 6.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

## 6.2 Evalueringsprosedyre

Baseres på vedlagt evalueringsmodell, der de ulike kriteriene har fått ulik vektning oppgitt i prosent, jfr. Kap. 5 i konkurransegrunnlaget.

Evalueringsmodellen er en absoluttmodell, som 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 utfra 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 på <http://www.abakus.as/Tilbydere/evalueringmodell.html>

## 6.3 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. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b)

## 6.4 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

## 6.5 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

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

## 6.6 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.

## 6.7 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

## 6.8 Eiendomsrett

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

## 6.9 Rettelser, supplerings og endringer av konkurransedokumentene

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



Henvendelser i utlysningsperioden vil bli anonymisert og sammen med svar gjort tilgjengelig i Mercell. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før endringer, må tilbudet bekreftes på nytt.

Henvendelser skal skje skriftlig, primært gjennom Mercell.

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.4

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

## **6.10 Samfunnsansvar**

### **6.10.1 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 kontraktene. 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 bli tatt inn som et innhold i avtalen..

### **6.10.2 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.