



Konkurransesgrunnlag

Anskaffelse av rammeavtale på arbeidstøy og vernetøy

Anskaffelsen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse i hht. lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016, nr 73 og forskrift om offentlig anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974, forskriftens del I og del II.

1.	Innledning.....	2
1.1	Innbydelse.....	2
1.2	Oppdragsgiver.....	2
1.3	Generell orientering om rammeavtalen.....	2
1.4	Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen.....	3
2.	Gjennomføring av konkurransen.....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.3	Kunngjøring av anskaffelsen.....	4
2.4	Konkurransегjennomføringsverktøy (KGV).....	4
2.5	Tilleggsopplysninger.....	4
2.6	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget.....	4
2.7	Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller.....	4
2.8	Kostnad med deltakelse i konkurransen.....	5
2.9	Innstilling på kontraktstildeling.....	5
3.	Krav til tilbudet.....	5
3.1	Organisering av tilbudsdokumentene.....	5
3.3	Innlevering av tilbud.....	5
3.4	Tilbudsfrist.....	5
3.5	Vedståelsesfrist.....	5
3.6	Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.....	5
3.7	Tilbudsåpning.....	5
3.8	Avvisning av tilbud.....	5
3.9	Alternative tilbud.....	5
3.10	Tilbud på deler av oppdraget.....	6
3.11	Avvik.....	6
4.	Krav til leverandøren.....	6
4.1	Kvalifikasjonskrav.....	6
4.2	Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	6
4.3	Leverandører som deltar i fellesskap.....	6
5.	Tildelingskriterier.....	9
6.	Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode.....	11
7.	Vedlegg til dette konkurransegrunnlaget.....	11
8.	Krav til tilbudets utforming og ønsket presentasjonsform.....	12

1. Innledning

1.1 Innbydelse

Rogaland Fylkeskommune ved Samferdselsavdelingen, heretter også kalt Oppdragsgiver, inviterer med dette til **åpen anbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av rammeavtale på arbeidstøy og vernetøy.**

1.2 Oppdragsgiver

Rogaland fylkeskommune en politisk styrt organisasjon, med politisk ledelse. Det er ca. 3500 medarbeidere, hvorav ca. 3200 jobber på ca. 25 videregående skoler, 2 skolesentre, administrasjonsbygg i Stavanger og Haugesund, landbrukseiendom med flere bygninger for husdyr og drivhus, aquakultur oppdrettsanlegg og i tillegg kommer tannlegekontorene.

Informasjon om Oppdragsgiver finnes på www.rogfk.no.

1.3 Generell orientering om rammeavtalen

1.3.1 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale på arbeidstøy og vernetøy. Formålet med rammeavtalen er å sørge for at Oppdragsgiver gjennom hele kontraktperioden har tilgang til å dekke Oppdragsgivers løpende behov for arbeids og vernetøy, herunder:

- 1) En sikker og stabil levering av arbeidstøy til Rogaland fylkeskommune
- 2) Sikre brukervennlige og enkle måter å bestille arbeidstøy og verneutstyr
- 3) Sikre at brukerne får produkter som passer kropp og bruksområde
- 4) Sikre innovasjon i produktene

For best mulig måloppnåelse, skal Leverandøren og Oppdragsgiver jobbe sammen for å oppnå målsetningene i rammeavtaleperioden for hele verdikjeden. Det er også et ønske om samarbeid med underleverandører om samme målsetninger og løsninger.

Det skal inngås **rammeavtale med en (1) leverandør.**

Fra 1. januar 2020 ble fylkesvegadministrasjonen overført fra Statens vegvesen til Rogaland fylkeskommune. Fylkeskommunen overtok da ansvaret for planlegging, forvaltning, utbygging, drift og vedlikehold av over 2500 km med fylkesveg. Det er den nye avdelingen, Vei og forvaltning, som i hovedsak kommer til å benytte seg av rammeavtalen. Denne avdelingen består av 7 seksjoner (3 plan og utbyggingsseksjoner, 2 drift og vedlikeholdsseksjoner, Bussveien og Forvaltningsseksjonen). Avdelingen består per dags dato av ca. 150 medarbeidere, men skal vokse til over 200.

Rammeavtalen som blir inngått kan i tillegg benyttes at Kultur- og næringsavdelingen (arkeologvirksomhet) samt Bygg og eiendomsavdelingen. Disse avdelingene står for et mer underordnet volum og står fritt til å kunne bestille arbeidstøy fra andre leverandører.

1.3.3 Kontraktens art og omfang

Oppdragsgiver skal anskaffe arbeids og vernetøy til bruk på bygg- og anleggsplasser. Tannhelseklær omfattes ikke av denne rammeavtalen. Heller ikke inngår fottøy, sko og støvler med og uten vern i denne rammeavtalen.

Covid-19

På det tidspunktet konkurransen kunngjøres foreligger det en rekke anbefalinger og tiltak knyttet til Corona viruset (CoVid-19). Tilbyder forventes å ha tatt hensyn til disse ved inngivelse av tilbudet, og ha priset inn eventuelle konsekvenser av tiltak som er iverksatt på tilbudstidspunktet, eller som det på tilbudstidspunktet er allment kjent at det er aktuelt å innføre i løpet av kort tid. Se egne bestemmelser i «vedlegg 3 spesielle kontraktsvilkår».

Leverandørens avvik i forhold til Covid-19 og dets følger, vil kunne bli betraktet som avvik hvor leverandøren risikerer å bli avvist fra konkurransen dersom de avviker fra konkurransegrunnlaget med kontraktbestemmelser. I stedet oppfordrer vi derfor leverandørene å stille spørsmål før tilbudsfristen går ut, slik at vi kan unngå avvisningsproblematikk.

1.3.4 Kontraktperiode

Estimert dato for signering og oppstart av rammeavtale er 22. juni 2020.

Kontraktperioden er 4 år regnet fra inngåelse av kontrakt, men med mulighet for oppsigelse. Endelig sluttdato for avtalen er satt til 22. juni 2024.

Fristene kan bli endret på grunn av situasjonen med CoVid-19.

1.3.5 Opsjoner

Ingen opsjoner.

1.3.2 Kontraktens erfaringstall

Estimert volum på rammeavtalen er ca. 1,2 millioner NOK eksklusiv merverdiavgift i løpet avtaleperioden.

Basert på rekrutteringsrunden som pågår nå (får vi inn ca. 20 - 30 stk nyansatte), og flere utover høsten. Så vil vi trenge klær for 50-90 stk personer. Noen trenger «alt» og noen trenger bare en jakke og hjelm.

Det presiseres at vi ikke besitter historiske data, og at de angitte data kan avvike fra fremtidig bruk. Volumet er basert på en spørreundersøkelse foretatt på de relevante avdelingene for rammeavtalen. Volumet er kun av informativ karakter og Oppdragsgiver forplikter seg ikke til et bestemt forbruk. Oppdragsgiver er til enhver tid bundet av politiske vedtak og føringer med hensyn til bevilgninger. Volumet vil kunne avvike som følge av endringer i bl.a. annet økonomiske rammevilkår, endringer i behovet, markedssituasjonen og politiske vedtak.

1.3.6 Kontrakt

Ved inngåelse av rammeavtale vil det bli opprettet avtaledokumenter med utgangspunkt i denne utlysningen og Generelle kontraktsvilkår som i hovedsak er basert på *Statens standardavtale for IT-anskaffelser (SSA-K 2018) med egne tilpasninger*.

1.3.8 Tildeling av oppdrag

Fordeling av oppdrag og leveranser på rammeavtalen, kan gjøres i hele rammeavtalens periode. Hvert avrop innenfor rammeavtalen kan ha varighet utover rammeavtalens varighet.

Rammeavtalen skal inngås med en (1) leverandører og avropsmekanisme er **direkte avrop**.

1.4 Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan. Alle tidspunkt etter tilbudsfristen er tentative.

Planlagt uke	Aktivitet
Uke 17	Kunngjøring av konkurranse
20 12.05.20	Frist for å stille spørsmål i konkurransen (tekst merket i rød skrift endret 28.04)
20.05.20, kl. 12.00	Tilbudsfrist
20.05.20, fra kl. 10.00 t.o.m. kl. 12.00	Innlevering av klær til prøving (se punkt 5)

Uke 22 og 23	Evaluering kvalifikasjoner, tilbud, samt valg av tilbud
Uke 24 (ca. 09.06.20)	Utsendelse av tildelingsbrev
Uke 24 og 25	Karensperiode
Uke 26 (ca. 22.06.20)	Kontraktsinngåelse
90 dager fra tilbudsfrist	Vedståelsesfrist
Uke 26	Oppstart av kontrakt (22.06.20)

2. Gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016, nr 73 og forskrift om offentlig anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974, forskriftens **del I og del II**.

Konkurransen gjennomføres som en **åpen anbudskonkurranse**. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører levere tilbud. Prosedyren tillater ikke å gjennomføre forhandlinger, men Oppdragsgiver kan skriftlig be leverandørene ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon i henhold til anskaffelsesforskriften.

2.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort gjennom fylkeskommunens verktøy for konkurransegjennomføring (KGV) i Doffin/TED/MTS/Shortlist.

2.4 Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via www.mercell.no. Velg fanebladet "Kommunikasjon".

2.5 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen angitt frist. Anonymiserte spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Mercell.

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, vennligst kontakt Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det oppfordres om at spørsmål til konkurransegrunnlaget rettes senest 8 dager før utløpet av tilbudsfristen.

2.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Slike rettelser, suppleringer og endringer gjøres via Mercell, og berørte leverandører vil bli varslet. Du finner tilleggsopplysningene under fanebladet "Tilleggsinformasjon".

2.7 Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller

I henhold til offentleglova vil anskaffelsesprotokollen og mottatte tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til tilbud er valgt. Deretter er disse tilbudsdokumentene i utgangspunktet offentlig tilgjengelige.

Oppdragsgiver har likevel taushetsplikt etterforvaltningsloven § 13.

Hvis Oppdragsgiver mottar begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil leverandøren normalt kontaktes for å bistå i vurderingen av eventuelle taushetsbelagte opplysninger. Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver oversende sladdet versjon av tilbudet innen kort tid.

2.8 Kostnad med deltakelse i konkurransen

Enhver kostnad som Leverandøren pådrar seg i forbindelse med deltakelse i konkurransen må dekkes av Leverandøren.

2.9 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgiver skal skriftlig og samtidig gi de berørte leverandørene en meddelelse om valget av leverandør før kontrakten inngås. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en karenperiode. Oppdragsgiver kan tidligst inngå kontrakt etter utløpet av karenperioden.

3. Krav til tilbudet

3.1 Organisering av tilbudsokumentene

Tilbyderne skal utforme tilbudet i henhold til disposisjonen gitt i punkt 8 «Krav til tilbudets utforming og ønsket presentasjonsform».

3.2 Språk

Tilbudet, vedlegg og dokumentasjon skal foreligge på norsk. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

3.3 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via www.mercell.no innen tilbudsfristen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Du står fritt til å redigere ditt innleverte tilbud helt frem til innleveringsfristen utløper. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

3.4 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er: **20.05.20, kl. 12.00.**

3.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet sitt i **90 dager** fra tilbudsfrist.

3.6 Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

3.7 Tilbudsåpning

Leverandørene har ikke rett til å være tilstede ved åpningen av tilbudene.

3.8 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver følger reglene i anskaffelsesforskriften om avvisning av tilbud.

3.9 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

3.10 Tilbud på deler av oppdraget

Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

3.11 Avvik

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene. Tilbud som inneholder vesentlige avvik vil bli avvist.

Avvik skal være presise og entydige, slik at Oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene kan medføre avvising. Oppdragsgiver vil i evalueringen foreta en selvstendig vurdering av de økonomiske konsekvensene. Forbehold som ikke lar seg prissette vil kunne medføre avvising.

Avvik skal klart fremgå av tilbuds brevet med henvisning til hvor i tilbudet avvik framkommer (sidetall og punktnummer).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra anskaffelsesdokumentene dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

4. Krav til leverandøren

4.1 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra vedlegg 8 innlevert egenerklæring på kvalifikasjonskravene og dokumentasjon på kvalifikasjonskravene. Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen.

Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene gjennom innlevering av den dokumentasjon som er angitt under det enkelte krav.

Merk! I denne konkurransen er det lagt opp til testing av vareprøver (se tildelingskriteriene). Fordi testingen kan være en krevende prosess, kommer Oppdragsgiver til å foreta vurderingene av om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene på et tidlig stadium. Dokumentasjonen på kvalifikasjonskravene skal derfor leveres sammen med tilbudet. Dersom noe dokumentasjon mangler, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å etterspørre dette.

Manglendedokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil kunne føre til at leverandør blir avvist.

4.2 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle ett eller flere av kvalifikasjonskravene, skal det vedlegges forpliktelseserklæring fra disse andre foretakene om at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene. I tillegg må disse andre foretakene levere inn separate egenerklæringer på kvalifikasjonskravene, jf. vedlegg 8.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. anskaffelsesforskriften. Leverandøren må derfor levere utfylt solidaransvarserklæring eller lignende rettslig bindende bekreftelse fra det andre foretaket om at de hefter solidarisk for eventuelt ansvar under kontrakten.

4.3 Leverandører som deltar i fellesskap

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer, jf. vedlegg 8.

Leverandører som deltar i fellesskap er solidarisk ansvarlig for hverandres deltakelse og forpliktelser ovenfor Oppdragsgiver. Leverandøren skal levere gruppens interne avtale til Oppdragsgiver og utpeke en gruppeleder til å være representant ovenfor Oppdragsgiver.

4.4 Krav og dokumentasjonsbevis

4.4.1 Krav knyttet til leverandørens skatt og merverdiavgift

Krav	Dokumentasjonsbevis*
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none"> Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder gammel. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn. Hvis dette ikke er mulig kan den bestilles hos skatteoppkrever eller Skatteetaten Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter som de norske.
Leverandøren skal kreve tilsvarende skatteattest fra alle underleverandører ved inngåelsen av kontrakter i tilknytning oppdraget, som overstiger en verdi på 500 000 kroner ekskl. mva.	
*) Leverandører som er registrert i StartBANK kan alternativt oppgi StartBANK ID eller sende inn kopi av registreringsbevis i StartBANK dersom dokumentasjonen som etterspørres er tilgjengelig i StartBANK.	

4.4.2 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonsbevis*
Leverandøren 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 leverandøren er etablert.
*) Leverandører som er registrert i StartBANK kan alternativt oppgi StartBANK ID eller sende inn kopi av registreringsbevis i StartBANK dersom dokumentasjonen som etterspørres er tilgjengelig i StartBANK.	

4.4.3 Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonsbevis*
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre rammeavtalen.	<ul style="list-style-type: none"> Oppdragsgiver vil innhente kredittrating som er basert på siste kjente regnskapstall. Leverandørens to siste årsregnskap inkl. noter og årsberetning. <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente annen dokumentasjon fra leverandøren dersom dette er nødvendig for å vurdere kravet.</p>
*) Leverandører som er registrert i StartBANK kan alternativt oppgi StartBANK ID eller sende inn kopi av registreringsbevis i StartBANK dersom dokumentasjonen som etterspørres er tilgjengelig i StartBANK.	
Dersom leverandøren har saklig grunn (f.eks. nystartet bedrift) til ikke å fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet. Oppdragsgiver vil foreta en helhetsvurdering av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, sett i forhold til kontraktens gjenstand og omfang.	

4.4.4 Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav knyttet til leverandørens kapasitet	
Krav	Dokumentasjonskrav*
Leverandøren skal ha kapasitet til å gjennomføre rammeavtalen.	Redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke og antall medarbeidere i den administrative ledelsen de siste tre år (kan være kompetansematrise eller organisasjonskart). Det skal ikke leveres inn CV-er for enkeltpersoner.
*) Leverandører som er registrert i StartBANK kan alternativt oppgi StartBANK ID eller sende inn kopi av registreringsbevis i StartBANK dersom dokumentasjonen som etterspørres er tilgjengelig i StartBANK.	

Krav knyttet til leverandørens erfaring	
Krav	Dokumentasjonsbevis*
Leverandøren skal ha erfaring fra rammeavtaler av relevant art, kompleksitet og omfang.	En oversikt over de viktigste og mest relevante rammeavtaler de siste 5 år. Det skal maksimalt oppgis fem referanseprosjekter. Oversikten skal angi: <ul style="list-style-type: none"> ○ En kortfattet beskrivelse av rammeavtalen med angivelse av leveransen som er gjennomført ○ Verdi på rammeavtalen ○ Rammeavtaletype ○ Tid og sted for rammeavtalen ○ Attest fra oppdragsgiver som viser tilfredsstillende utførelse for de viktigste arbeidene i rammeavtalen ○ Kontaktperson (referanse) hos mottaker av oppdraget/leveransen med e-postadresse og telefonnummer <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte referanser.</p> <p>Det skal ikke leveres inn CV-er for enkeltpersoner her.</p>
*) Leverandører som er registrert i StartBANK kan alternativt oppgi StartBANK ID eller sende inn kopi av registreringsbevis i StartBANK dersom dokumentasjonen som etterspørres er tilgjengelig i StartBANK.	

Krav knyttet til leverandørens miljøstyring	
Krav	Dokumentasjonsbevis*
Leverandøren skal ha en tilfredsstillende miljøstyring tilpasset rammeavtalens innhold.	<ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren skal fremlegge en beskrivelse av leverandørens miljøstyringstiltak. • Beskrivelsen kan inkludere prosedyrer og sjekklister for de tjenestene som tilbys i kontrakten, som viser tilfredsstillende miljøstyring av leveransene/tjenestene. Prosedyrene og sjekklistene skal vise hvordan leverandøren oppfyller krav til ytre miljø som følger av internkontrollforskriften og forurensningsloven. Leverandøren kan dokumentere at systemet revideres jevnlig, og at de har et aktivt system for avviksbehandling og forbedringer. Dokumentasjon kan bli etterspurt. Maks 600 ord.

Krav knyttet til leverandørens miljøstyring	
Krav	Dokumentasjonsbevis*
	<ul style="list-style-type: none"> Alternativt: Leverandøren kan fremlegge attest for firmaets miljøstyring utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse standarder, eksempelvis Miljøfyrtårn-sertifisering, ISO14001-sertifisering.
<p><i>*) Leverandører som er registrert i StartBANK kan alternativt oppgi StartBANK ID eller sende inn kopi av registreringsbevis i StartBANK dersom dokumentasjonen som etterspørres er tilgjengelig i StartBANK.</i></p>	

5. Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Nr	Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1	Pris		
	<p>Pris</p> <ul style="list-style-type: none"> Totalpris 	30 %	<ul style="list-style-type: none"> Oppgi pris for spesifiserte produkter i vedlegg 1 – Prisskjema og totalsum er gjenstand for evaluering. Alle priser skal være eksklusive merverdiavgifter og i norske kroner. Prisene skal være faste og inklusive alle kostnader, herunder miljøgebyr, returkostnader, emballasje, skatter, avgifter, transport, service, leverings- og faktureringsomkostninger m.v. Det er ikke anledning til å endre prisskjemaet. Det er tilbyders ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud. I tilfeller der en leverandør har unnlatt å prise en varelinje vil oppdragsgiver i evalueringen av tilbudet, for den aktuelle varelinjen, kunne velge å legge til grunn prisen fra det dyreste tilbudet. Denne metoden er likevel ikke til hinder for at tilbudet vil kunne bli avvist i henhold til reglene i anskaffelsesforskriften.
2	Gjennomføring og kvalitet i oppfølging		
	<p><u>Leverandørens beskrivelse av gjennomføring og kvalitet i oppfølging av rammeavtalen.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Det bes om at tilbyder redegjør for kvaliteten ved gjennomføringen og oppfølgingen av kontrakten. 	20 %	<ul style="list-style-type: none"> Totalt angis i maks 1000 ord Dersom leverandøren ikke overholder maks grensen for antall ord, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å ta et utdrag av teksten som samsvarer med maks grensen (Da vil de første ordene bli valgt). Øvrige antall ord vil ikke bli evaluert og ikke poengsatt. Det bes om at leverandøren i sin beskrivelse redegjør for hvordan dette oppdraget er tenkt løst, med temaer som leverandøren mener er viktige for en gjennomføring, og må minimum inneholde følgende: <ul style="list-style-type: none"> A. Hvordan sikre brukervennlige og enkle måter å bestille på (for eksempel tilbyder skal også oppgi internettadresse og påloggingsinformasjon til nettkatalog som viser leverandørens sortiment.) B. Hvordan leverandøren sikrer at det tilføres innovative og nye produkter. C. Annet. Leverandøren skal tydelig angi hvilket punkt som er besvart og nummerere punktene. Oppdragsgiver vil ikke trekke inn tekst fra andre steder i tilbudet til evaluering av det aktuelle punktet.

Nr	Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
3	Kvalitet på produktene		
	<p><u>Kvalitet på produktene</u>^{*)}</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det bes om at tilbyder redegjør for kvaliteten på produktene. <p>^{*)}Varer kan ikke byttes ut etter tilbudsfristen, se «vedlegg 1 kravspesifikasjon punkt 8 endring i varesortiment».</p>	50 %	<ul style="list-style-type: none"> • Oppdragsgiver vil vurdere grad av oppfyllelse ihht kravspesifikasjonen jf. vedlegg 1 og merkvalitet på produktene utover kravspesifikasjon. I evalueringen inngår elementer som blant annet: <ul style="list-style-type: none"> A. Produktegenskaper oppgitt i «vedlegg 1 – kravspesifikasjonen» i hvilken grad disse er innfridd: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oppdragsgivers ønskede produktegenskaper ▪ Synlighetsklasser mv. som Oppdragsgiver ønsker at produktene skal innfri B. Utforming og funksjonalitet, <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hvor godt/praktisk/hensiktsmessig de tilbudte produkter vurderes å fungere til bruk. Eksempel på dette kan være hensiktsmessighet for bruker ved plassering og utforming av lommer, og/eller lukkemekanismers robusthet. ▪ Eventuelt andre forhold av betydning for utforming og funksjonalitet. C. Materialkvalitet, <ul style="list-style-type: none"> ▪ Om produktmaterialer og sømmer virker solide og slitesterke ▪ Pusteegenskaper for plagg der dette er relevant ▪ Mulighet for bruk av tørketrommel ▪ Eventuelt andre forhold av betydning for materialkvaliteten i forhold til bruksformålet D. Komfort og passform, <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hvor enkelt det er å ta på/av produktet ▪ Produktets bevegelseskomfort/passform ▪ Komfort ved eventuell hudkontakt og/eller annen påvirkning/belastning fra stoff/sømmer/lukkemekanismer og annet ▪ Eventuelt andre forhold av betydning for komfort og passform • Viktigheten av disse elementene (A-D) vil variere i forhold til det enkelte produkt. • Kvalitet vurderes av en brukergruppe, og brukergruppens skjønn vil bli lagt til grunn. • Manglende innlevert vareprøve vil gi laveste poengscore for aktuell vare. • Dersom en vare ikke er priset, vil oppdragsgiver legge inn dyreste tilbudte pris fra konkurrentenes tilbud for den aktuelle varen i evalueringen.

5.1 Evaluering av tildelingskriteriene

5.1.1 Vektingsmodell

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli benyttet en poengskala fra 0-10 poeng. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10, og øvrige tilbud vil bli poengsatt i forhold til beste tilbud. Poengscore (0-10) multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyeste vektete poengsum totalt vil bli tildelt kontrakt.

5.1.2 Pris

Pris vil bli evaluert ut fra inngitt totalpris, ekskl. mva. Ved evalueringen av tildelingskriteriet «Pris» gis det poeng på en skala fra 0-10 der 10 poeng er best og 0 poeng er dårligst. Poengene vil beregnes i utgangspunktet ut fra lineær metode, med mindre det blir en negativ poengscore. Dersom forskjellen på tilbudene er nærmere 100 %, vil en hybrid metode eller forholdsmessig metode brukes i stedet.

5.1.3 Gjennomføring og kvalitet i oppfølging

I evalueringen vil oppdragsgiver ut fra en samlet vurdering av tilbudt personell faktisk og skjønnsmessig vurdere innlevert dokumentasjon under det angitte tildelingskriteriet og sette poengscore i henhold til dette på en skala fra 0-10. Beste tilbud honoreres med 10 poeng. De andre tilbudene vil bli vurdert og poengsatt i forhold til beste tilbud.

5.1.3 Kvalitet på produktene

I evalueringen vil oppdragsgiver ut fra en samlet vurdering faktisk og skjønnsmessig vurdere vareprøver under det angitte tildelingskriteriet og sette poengscore i henhold til dette på en skala fra 0-10. Beste tilbud honoreres med 10 poeng. De andre tilbudene vil bli vurdert og poengsatt i forhold til beste tilbud.

Oppdragsgiver vil vurdere og poengsette både beskrivelsen av produktene tilbyder har i tilbudet sitt, samt tøy innlevert for testing hos Oppdragsgiver.

Testing av vareprøver:

Oppdragsgiver skal levere inn vareprøver for testing.

Følgende utvalg produkter, størrelser og modeller fra kravspesifikasjonen skal leveres inn for testing:

- Bukse sommer: 1 stk herre str M/48, 1 stk herre str XL/54 og 1 stk dame M (eller unisex)
- Jakke sommer: 1 stk herre str XL og 1 stk dame M (eller unisex)
- Skallbukse: 1 stk herre str M/48, 1 stk herre str XL/54 og 1 stk dame M (eller unisex)
- Skalljakke: 1 stk herre str XL og 1 stk dame M (eller unisex)
- Ullundertøy overdel: 1 stk herre str XL og 1 stk dame M (eller unisex)
- Ullundertøy longs: 1 stk herre str XL og 1 stk dame M (eller unisex)

Tilbyder skal for hvert produkt i tilbudet levere med en beskrivelse av produktet og dets egenskaper.

Vareprøvene skal være de samme som er beskrevet i tilbudet. Det er ikke mulig å bytte ut den tilbudte varen med en annen vare etter tilbudsfristen.

Hvordan det testes: Et brukerutvalg på ca. 3-5 personer, bestående av damer og menn, vil teste vareprøvene. Det er ikke anledning for Leverandøren å delta ved testingen av klær.

Egenskaper som vil bli testet: Se punkt 5 tildelingskriterier, nr. 3 kvalitet på produktene.

Sted: Bergelandsgata 30, 4012 Stavanger

Kontaktperson for levering av vareprøver:

Bengt Olav Skogland, tlf: 913 95 051

Dato og tid: 20.05.20, fra kl. 10.00 t.o.m. kl. 12.00

Kostnader: Tilbyder skal selv dekke kostnadene ved å fremskaffe vareprøvene.

Dersom de ønsker å få varene i retur, må dette angis i tilbudet/pakken. Leverandøren bekoster retur selv.

6. Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karensperiode

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt få opplyst karensperiodens lengde.

7. Vedlegg til dette konkurransegrunnlaget

Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon

Vedlegg 2 - Prisskjema

Vedlegg 3 – Spesielle kontraktsvilkår

Vedlegg 4 – Kontraktsvilkår for etisk handel

Vedlegg 6 – Generelle kontraktsvilkår

Vedlegg 7 – Profilerings

Vedlegg 8 - Egenerklæring kvalifikasjonskrav

8. Krav til tilbudets utforming og ønsket presentasjonsform

Følgende krav gjelder for tilbudets utforming:

- Tilbudet skal signeres elektronisk av person med fullmakt til å binde tilbyder.
- Tilbudet skal leveres på norsk.
- Alle dokumenter lastes opp under arkfanen "Dokumenter" i Merccell.
- All elektronisk dokumentasjon skal lastes opp som enkeltfiler, og ikke i zip-format.
- Det er Leverandørens ansvar at dokumentasjonen er i henhold til oppdragsgivers krav.
- Alle kostnader i forbindelse med anskaffelsesprosessen skal i sin helhet dekkes av tilbyder.
- Se nedenfor hvilke dokumenter som skal lastes opp og hva de skal navngis:

Dokumentasjon	Jf. pkt.:	Filnavn:
• Signert tilbudsbrev (Evt. avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer, se pkt. 3.11.)	-	DOK01
• Fullstendig utfylt prisskjema	5	DOK02
• Dokumentasjon på tildelingskriteriet: Leverandørens beskrivelse av gjennomføring og kvalitet i oppfølging av rammeavtalen	5	DOK03
• Dokumentasjon på tildelingskriteriet: Kvalitet på produktene	5	DOK04
• Arbeidstøy til testing	5	-
Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene:		
• Attest for skatt og merverdiavgift	4.4.1	DOK05
• Firmaattest	4.4.2	DOK06
• Dokumentasjon på leverandørens kapasitet	4.4.4	DOK07
• Dokumentasjon på leverandørens erfaring	4.4.4	DOK08
• Dokumentasjon på tiltak for miljøstyring	4.4.4	DOK09
• Hvis relevant, eventuelle forpliktelseserklæringer og dokumentasjon på underleverandører	4.2 og 4.3	DOK10
• Vedlegg 8 - Egenerklæring kvalifikasjonskrav	4.1	DOK11

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning. Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra konkurransegrunnlaget med kontraktbestemmelser.