



Tynset

KONKURRANSEGRUNNLAG

SAKSNR. TY-11-03

Vaskeritjenester Tynset

Tilbudsfrist: 20. juni 2011 kl. 12.00
Tilbudsåpning: 20. juni 2011 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, II og III. Anskaffelser under/over EØS-terskelverdiene og uprioriterte
tjenester basert på § 2-1 (5)

Innholdsfortegnelse

1	OPPDRAKSGIVER	4
1.1	Oppdragsgivers navn og adresse	4
1.2	Kontaktinformasjon:	4
1.3	Oppdragsgiver	4
1.4	Konkurransedokumentene	4
2	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	4
2.1	Innleveringssted og -form	4
2.2	Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:	6
2.3	Forbehold	6
2.4	Offentlighet	6
3	ANSKAFFELSEN	6
3.1	Formål	6
3.2	Omfang	6
3.3	Utførelse eller levering	7
3.4	Kontraktstype	7
3.5	Vedståelsesfrist	7
3.5.1	Forbehold og presiseringer	7
3.5.2	Anbudsgrunnlag og reserverasjoner	7
4	JURIDISKE, ØKONOMISKE OG TEKNISKE KRAV	8
5	PROSEDYRE	10
5.1	Anskaffelsesprosedyre	10
5.2	Tildelingskriterier	10
5.2.1	Priser (60 %)	10
5.2.2	Kvalitet på tjenesten, leveranse og service (30 %)	10
5.2.3	E-faktura/fakturering (10 %)	10
6	ADMINISTRATIV INFORMASJON	11
6.1	Behandlingsprosedyre	11

6.2	Konfidensialitet	11
6.3	Tilbudsåpning	11
6.4	Deposita og garantier	11
6.5	Endring av forespørsel	11
6.6	Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen	11
6.7	Komplett tilbud	11
6.8	Underleverandører	11
6.9	Språk	11
6.10	Eiendomsrett	11
6.11	Spørsmål under anbudsprosessen	11
6.12	Samfunnsansvar	12
6.12.1	Arbeidsvilkår for ansatte	12
6.12.2	Nulltoleranse	12
VEDLEGG:		12

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Tynset kommune.
Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

1.2 Kontaktinformasjon:

Kontaktperson: Hege Løland
Postadresse: Postboks 128
Postnummer og sted: 2440 Engerdal
Besøksadresse: Åvegen 2
Telefon: 47 47 60 00
Direkte telefon: 958 83 188
E-post: hege.loland@abakus.as
Nettadresse: www.abakus.as

1.3 Oppdragsgiver

Tynset kommune har ca 5 400 innbyggere, og er regionsenteret i Nord-Østerdalen, Hedmark Fylke.

Følgende informasjon er klippet fra kommunens hjemmeside:

"Primærnæringene er fortsatt en viktig del av næringslivet, men i Tynset sentrum er det offentlig sektor og tjenesteytende næringer innen handel, data, jus, økonomi og bygg og anlegg som dominerer....."

"Kjem'n te Tynset så trivs'n"

"Visjonen uttrykker et ønske om å være en kommune som inkluderer og tilrettelegges for alle. Trivelige boligområder kombinert med et bredt kultur- og fritidstilbud gjør Tynset til et attraktivt bosted, spesielt for barnefamilier. Men vi ønsker også at du som er innom bare for et kort besøk, skal få lyst til å komme tilbake."

Mer informasjon om Tynset og omliggende tettsteder og samfunn finnes på deres hjemmeside www.tynset.kommune.no

1.4 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av konkurransegrunnlag, behovsspesifikasjon og prismatrise.

2 Tilbudets utforming og levering

2.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS.

Hvis dere kvitterer i Mercell med elektronisk signatur er det ikke nødvendig å sende papirkopi. Hvis dere **ikke** kvitterer med elektronisk

signatur må det leveres en komplett og signert papirkopi i tillegg til elektronisk levering. Papirkopien må være levert eller postlagt i lukket konvolutt innen tilbudsfristens utløp, og tydelig merket med saksnummer.

Informasjon om bruk av elektronisk signatur:

http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc

2.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter:

Nr.	Dokumentnavn	Kryss av
1	Tilbudsbrev	
2	Firmaattest	
3	Skatteattest	
4	Merverdiavgiftsattest	
5	HMS-attest	
6	Egenerklæring om vandel	
7	Økonomisk dokumentasjon	
8	Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner	
9	Prisskjema	
10	Svar på tildelingskriteriene	

2.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 20-13.

2.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) § 2 og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring.

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 tilbudet leveres elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3 Anskaffelsen

3.1 Formål

Tynset kommune skal inngå ny rammeavtale på leie av tøy og vask av eget tøy til institusjoner, institusjonspasienter og helsepersonell, herunder henting og bringing av tøyet.

3.2 Omfang

Basert på uttaksstatistikk fra forrige år antas omfanget å bli på ca 600.000 NOK årlig.

Rammeavtale over 2 år + opsjon for oppdragsgiver til å prolongere avtalen i 1+1 år.

3.3 Utførelse eller levering

Leveransene av tjenestene skal skje direkte til oppdragsgivers virksomheter, listet opp i vedlagte virksomhetsoversikt.

Lvert materiale er oppdragsgivers eiendom.

3.4 Kontraktstype

Rammeavtale med én leverandør. Kontrakten vil bli utarbeidet med basis i dette konkurransegrunnlaget ved vedlegg, innkjøps- og avtalevilkår, samt antatt tilbyders tilbud.

3.5 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er 120 dager fra anbudsfristen.

3.5.1 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 § 22-1.

3.5.2 Anbudsgrunnlag og reserverasjoner

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.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet.

4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

	Dokumentasjon
Firmaattest	Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Skatteattest Merverdiavgiftsattest	Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
HMS-egenerklæring	HMS-egenerklæring ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc
Egenerklæring om vandel	Skjema for egenerklæring om vandel kan hentes på nettadressen: http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egen_erkling_om_vandel.doc
Økonomisk informasjon	Kredittvurderingsrapport fra offentlig godkjent kredittvurderingsselskap, f.eks. Dun&Bradstreet, Kredinor eller tilsvarende. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente Dun&Bradstreet utvidet rapport og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" i Dun&Bradstreet ratingsystem eller tilsvarende for å delta i konkurransen.

<p>Tekniske og faglige kvalifikasjoner</p>	<p>Tilbydende firma skal dokumentere minimum 3 tilsvarende oppdrag de siste 3 år. Med tilsvarende mener vi i dette tilfelle tilsvarende størrelsesorden og innhold.</p> <p>Dokumentasjon skal inneholde prosjektets navn, oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt.</p> <p>Tilbyder skal dokumentere medlemsskap i Norske Vaskeriers kvalitetstilsyn, eller tilsvarende.</p>
<p>Miljø</p>	<p><i>Krav til miljøledelsessystem</i></p> <p>Leverandøren skal dokumentere at det er etablert et miljøledelsessystem som minimum består av rutiner for å ivareta følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • System for virksomhetens miljømål og miljøpolitikk • System som viser kompetansestrategi på miljøområdet • Prosedyrer for utførelse av tjenesten på en miljømessig forsvarlig måte <p>Det kan legges fram egenerklæring som beskriver hvordan rutinene gjennomføres og fungerer. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem for gjennomføring av prosjektet 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 etter FOA § 14-1.

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører 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 i vedlagte prismatrise eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter for utførelse av tjenesten i henhold til spesifikasjonene. Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Hvis det kreves prisendringer i avtaleperioden skal prisendringssklausulen oppgis, knyttet til en indeks og et tidsintervall.

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

5.2.2 Kvalitet på tjenesten, leveranse og service (30 %)

Vi er ikke nødvendigvis ute etter den løsningen som prismessig er billigst, men det tilbudet som totalt sett er det økonomisk mest fordelaktige for oss.

- **Rutiner for bestilling og levering**

Tilbyder skal informere nøye om sine rutiner for bestilling og eventuelle planer om fremtidige rutiner med tanke på elektronisk bestilling og handel. I tillegg skal det opplyses om bestillings- og leveringsplanlegging i forhold til røde dager.

- **Leveringssikkerhet/transport/kjøreplan**

Tilbyder skal beskrive sine leveranse- og kjøreplaner, relatert til vedlagt behovsspesifikasjon.

- **Oppfølging/service/informasjon.**

Kommunene 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 E-faktura/fakturering (10 %)

Tilbyder skal beskrive sin e-fakturaløsning, gjerne i forhold til Agresso.

Hvis tilbyder benytter 3.part i e-faktureringsssammenheng skal eventuelle kostnader knyttet til dette opplyses.

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 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)

6.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen er åpen i henhold til FOA § 20-7.

6.4 Deposita og garantier

Jfr. kunngjøringen i Doffin.

6.5 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

6.6 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

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

6.7 Komplette tilbud

Tilbyder er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle dokumentene vedrørende konkurransen, og besvare alle deler av forespørselen.

6.8 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylning 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.

6.9 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

6.10 Eiendomsrett

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

6.11 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 gjennom Mercell).

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.5

6.12 Samfunnsansvar

6.12.1 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.

“FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter” vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

6.12.2 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.

Vedlegg:

- Prisskjema
- Virksomhetsoversikt
- Behovsspesifikasjon