

ROR- Innkjøp



KONKURRANSEGRUNNLAG: 2016-11 A

Åpen anbudskonkurranse Vaskeritjenester og leie av arbeidsklær og tekstiler til helsevirksomheter

ROR- Innkjøp



Innholdsfortegnelse

I	KONKURRANSEGRUNNLAG	4
1	GENERELT.....	4
1.1	Oppdragsgiver.....	4
1.2	Overordnet beskrivelse av anskaffelsen.....	4
1.3	Omfang og innhold per kommune.....	5
1.3.1	Rauma kommune.....	5
1.3.2	Leveranse Rauma.....	5
1.3.3	Aukra kommune.....	6
1.3.4	Leveranse Aukra.....	6
1.3.5	Midsund kommune.....	7
1.3.6	Leveranse Midsund.....	7
2	OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER.....	7
2.1	Konkurransedokumentene.....	7
2.2	Bekreftelse.....	8
2.3	Kommunikasjon.....	8
2.4	Regler for konkurransen.....	8
2.5	Kunngjøring.....	9
2.6	Anskaffelsesprosedyre.....	9
2.7	Kontraktens varighet.....	9
2.8	Oppdragsgivers forbehold.....	9
2.9	Rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget.....	9
2.10	Konfidensialitet/Offentlighet.....	10
2.11	Tilbudsåpning.....	10
2.12	Framdriftsplan.....	10
2.13	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud.....	10
2.14	Vedståelsesfrist.....	10
2.15	Tilbud på deler av leveransen.....	11
2.16	Tilbyders generelle plikter.....	11
2.17	Avvisning av tilbud.....	11
2.18	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	11
2.19	Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode.....	11
2.20	Kontraktsvilkår.....	11
2.20.1	Kontraktsvilkår elektronisk samhandling- e-handel.....	12
2.20.2	Lønns- og arbeidsvilkår.....	12
2.20.3	Forbud mot sosial dumping.....	12
2.20.4	Etiske krav.....	12
3	KVALIFIKASJONSKRAV.....	13
3.1	Lovpålagte krav: Skatteattester, HMS-egenerklæring.....	13
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	13
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	14
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	14
3.5	Generelt om dokumentasjon.....	14
3.6	Eventuell tilleggsfrist.....	15

ROR- Innkjøp



4	OPPDRAKSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD	15
4.1	<i>Forbehold og alternativer</i>	16
4.1.1	Forbehold.....	16
4.1.2	Alternative (parallele) tilbud.....	16
4.1.3	Språk	16
5	TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD.....	17
5.1	<i>Innlevering av tilbud</i>	17
5.2	<i>Tilbudets utforming ved levering</i>	17

ROR- Innkjøp



I KONKURRANSEGRUNNLAG

1 GENERELT

1.1 Oppdragsgiver

ROR Innkjøp heretter kalt Oppdragsgiver, er et innkjøpssamarbeid bestående av kommunene Aukra, Nesset, Midsund, Molde og Rauma, og vil være ansvarlig for gjennomføring av konkurranser for kommunene.

1.2 Overordnet beskrivelse av anskaffelsen

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå rammeavtale for vaskeritjenester inkludert leie av arbeidsklær og institusjonstekstiler og transport til helsevirksomheter i kommunene Rauma, Aukra og Midsund. Vaskeritjenester og leie omfatter både arbeidsklær, pasientttøy og institusjonstekstiler, i tillegg til innhenting og utlevering av disse til helsevirksomhetene. Med tekstiler menes dynetrekk, putevar, laken, stikkklaken, stretchlaken, vaskekluter, håndklær, sengetepper, pledd etc. (listen er ikke uttømmende).

Ansatte i helsevirksomheter og hjemmebasert omsorg bærer arbeidsklær som skiftes daglig. Det kan være behov for spesialbestilling av arbeidsklær pga. av kroppsbygning eller andre relevante behov. Dette volumet er svært lite og skal inngå i fast prising sammen med standardisering etter Norsk Standard (NS) for arbeidsklær i helsesektoren.

De andre kommunene i innkjøpssamarbeidet, Molde og Nesset, har egne vaskeri og eier arbeidsklær, pasientttøy og tekstiler selv, men skal ha muligheten til å benytte seg av avtalen ved behov.

Med bakgrunn i statistikk for 2015 hentet fra dagens avtaleleverandør anslås det at det totale omfanget av denne rammeavtalen blir ca. 1 720 000 nok ekskl. mva. per år. Estimert omfang for Molde og Nesset er ca. 100 000 NOK ekskl. mva. per år.

Det estimerte omfanget medfører ingen forpliktelser for Oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren. Det er kun ment som en indikasjon på avtalens størrelse og omfang. Det vises ellers til Vedlegg 3 – Prisskjema som inneholder stipulert årsvolum for de fleste artikler som brukes av helsevirksomhetene i dag.

Det skal i løpet av avtaleperioden kunne gjøres justeringer i tjeneste- og produktsortimentet ved behov. Det må også tas høyde for at det kan bli endringer og utvidelse i antall leveringssteder og leveringsfrekvens eksempelvis ved omorganisering, flytting, sammenslåing av kommuner, flere / mindre kommuner i innkjøpssamarbeidet etc. Eventuelle nye leveringsadresser i avtaleperioden skal inkorporeres i avtalen til samme vilkår som øvrige leveringssteder uten ekstra vederlag.

ROR- Innkjøp



Tilbyder skal prise alle sider ved tilbudt løsning i prisskjema Vedlegg 3. Oppdragsgiver skal evaluere tilbud i henhold til kravspesifikasjon og etterspurte løsning, se Vedlegg 2 for Oppdragsgivers kravspesifikasjon.

1.3 Omfang og innhold per kommune

1.3.1 Rauma kommune

Rauma kommune har for tiden to helsevirksomheter, Rauma sjukeheim og Åndalsnes sjukeheim. Nytt felles Helsehus er under planlegging og kan tidligst stå ferdig i slutten av 2017. Hjemmebasert omsorg har en lokasjon i Måndalen med sengeplasser, hovedbasen for de ansatte er Vangstun.

Når Rauma Helsehus tas i bruk, trolig i 2018, vil det bli behov for økt volum for leie av dyner og puter. Prisskjemaet angir det antatte volum av disse artiklene etter at Helsehuset er etablert. Inntil Helsehuset er etablert, vil volumet av dyner og puter være vesentlig lavere, ca 15-50 stk. pr. år. I tillegg vil det blir behov for levering 2 ganger per uke når det nye Helsehuset er etablert.

Den anslåtte verdien for Rauma kommune er ca. 1 080 000 NOK ekskl. mva. per år.

1.3.2 Leveranse Rauma

Levering av nyvasket og henting av brukte tekstiler skjer en gang pr. uke på disse adressene:

- Rauma Sjukeheim, Ørjaveien 36, 6320 Isfjorden
- Åndalsnes Sjukeheim, Vollan 8A, 6300 Åndalsnes
- Vangstun, Vangstun 19, 6300 Åndalsnes
- Voll, Måndalen Vangsvegen 6, 6300 Åndalsnes

Når det gjelder behov for arbeidsklær er det følgende oppdeling av årsverk:

- Åndalsnes sjukeheim: 33 årsverk
- Rauma sjukeheim avd. A: 22 årsverk
- Rauma sjukeheim avd. B: 26,5 årsverk
- Kjøkken: 6,8 årsverk herav 5,3 årsverk Rauma sjukeheim, og 1,5 årsverk Åndalsnes sjukeheim. Kokkene har eget tøy, men bruker spesielt om sommeren det samme som de andre pga. varmen.

Alle disse er ca tall, da vi skal ha nye turnuser og ikke vet eksakt hvordan det ser ut framover.

Behov / mengde vil også variere, da vi i perioder har lærlinger og studenter / elever og en del innleie av korte vakter i forhold til tilrettelegging og 1-1 bemanning.

Når det gjelder institusjonstekstiler, har Rauma følgende antall pasienter per institusjon / avdeling:

ROR- Innkjøp



- Åndalsnes sjukeheim: 23 sengeplasser (stabil pasientmasse)
- Rauma sjukeheim avd. A: 30 sengeplasser (stabil pasientmasse)
- Rauma sjukeheim avd. B: 30 sengeplasser – 16 av disse er KTO (korttidsopphold) / AVL (avlastning)/ Rullering der behovet / mengde varierer fra uke til uke.

Når Rauma Helsehus står ferdig vil det bli færre leveringssteder, lokasjonene Rauma sjukeheim, Vangstun og Voll vil bli faset ut.

Når Rauma Helsehus står klart vil det være krav om levering 2 ganger per uke. Det skal i prisskjemaet derfor fylles ut priser for levering både 1 gang og 2 ganger per uke fra ca. 01.11.2018.

1.3.3 Aukra kommune

Den anslåtte verdien for Aukra kommune er omkring 420 000 NOK eks mva. per år. Aukra kommune har et omsorgssenter med 38 beboere.

Forbruk arbeidsklær: Aukraheimen 40 årsverk, Kjøkken 5,6 årsverk, hjemmesykepleien 18,5 årsverk og Legekontoret 3,6 årsverk.

1.3.4 Leveranse Aukra

Levering av nyvasket og henting av brukte tekstiler skjer 1 gang per uke på denne adressen:

- Aukraheimen, Aukravegen 303, 6480 Aukra

Med dagens rutine har Aukraheimen 2 (3 med kokketøy) plasser for arbeidstøy og 4 plasser for lintøy/sengetøy. Brukerne flytter tøy fra trallen som det blir levert i, over til lager for oppbevaring. Dette er ikke ideelt og leverandør utfordres til å komme med en mer effektiv løsning.

Forslag til endringer ved levering:

- Alternativ 1: Leverandør setter vognene på plass på lagerrom/garderobe.
- Alternativ 2: Leverandør legger tøy på plass på lagerrom/garderobe.
- Kjøkkenet kan ha egen tralle/vogn med arbeidstøy og kjøkkenhåndklær.

Orientering for vedtatt nytt omsorgssenter i Aukra kommune:

Aukra kommune har vedtatt å bygge nytt omsorgssenter som skal stå ferdig våren 2018. Det vil da bli behov for å gå gjennom leveringsmåte og mottak av helsetøy på nytt fordi:

- Det var et ønske om å unngå manuell håndtering av sekker med skittenklær, derfor vil det bli lagt inn klessjakter i det nye bygget.
- Lintøy blir lagret desentralisert. Lagerrom på 4-6 m² pr. 6 pasientrom. Det er nå 30 institusjonsplasser i stedet for 38, dvs. 4/5 av dagens lintøy.

ROR- Innkjøp



- Det er lagt opp til sjakter tøy skal kastes ned i og de skal da lande i traller/vogner som tøy skal hentes ut i for vask. (Stort volum). Trallene/vognene må være tilpasset str. på lagerrom og dører i nybygget.
- En kan be om levering 2 ganger per uke, men dette er det ikke lagt inn som premiss i det nye omsorgssenteret. Kjølerommet som lintøyet blir slipt ned til har lagringsplass til flere traller/vogner (jfr. eksempel på tegningene som viser en 660 liters restavfallsdunk). Det som har vært diskutert i samarbeid med omsorgssenteret er leveranse av lintøy på ferdigpakka traller, slik at betjeningen slipper ompakking. Med til sammen 5 lintøyrom bør dette la seg gjøre, og å sette traller, en eller to pr. etg., direkte inn på lintøylagrene.
- Arbeidstøy skal leveres på adskilte traller/vogner. Antall traller/vogner tøy skal leveres på/i blir endret ved flytting til nybygget. I alle tre personalgarderobene er det satt av plass til traller for skitne arbeidsklær, jfr. tegninger. Det som ikke har vært diskutert er plassering av tralle med reine arbeidsklær. Dette må vi finne plass til i garderobeområdet. Heller ikke om disse skal leveres separat for hjemmetjenesten og institusjon.
- Det er mulig at det blir reduksjon i antall lagringsplasser i nybygget og at antall traller/vogner kan reduseres. Kravet er at tøy skal leveres og ligge i trallene/vognene det blir levert i.

1.3.5 Midsund kommune

Den anslåtte verdien for Midsund kommune er omkring 220 000 NOK ekskl. mva. Midsund kommune har et omsorgssenter med 28 beboere, og et bokollektiv med 4 beboere. Forbruk arbeidsklær: Midsund Sjukeheim 26,5 årsverk, Kjøkken 3,5 årsverk og hjemmesykepleien 12 årsverk.

1.3.6 Leveranse Midsund

Midsund ønsker leveranse en gang per uke, slik det er i dag.
Leveringsadresse: Omsorgssenteret, Midsund kommune, 6475 Midsund

2 OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER

2.1 Konkurransedokumentene

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurransedokumentene, som består av:

- Kunngjøringsskjema DOFFIN
- Dette konkurransegrunnlag inklusive
 - Vedlegg 01: Avtale – Vaskeritjenester og leie av arbeidsklær og tekstiler til helsevirksomheter
 - Vedlegg 02: Kravspesifikasjon

ROR- Innkjøp



- Vedlegg 03: Prisskjema
- Vedlegg 04a: HMS egenerklæring
- Vedlegg 04b: Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår
- Vedlegg 05: Etikk egenerklæring
- Vedlegg 06: Forbehold og avvik
- Vedlegg 07: Kvalifikasjonskrav- sosiale kontraktsvilkår

2.2 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell (se pkt. 5.1 for nærmere informasjon) ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at Tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

2.3 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding.

Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter .

Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle Tilbydere vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 2 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

2.4 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser (LOA) av 16. juli 1999 nr. 69, ajourført med endringer, senest ved lov 30. juni 2006 nr. 41, og Forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402 (se <http://www.lovdato.no>).

Anskaffelsen vurderes å være over EØS-terskelverdi og skal følge forskriftens Del I og III.

ROR- Innkjøp



2.5 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i den elektroniske kunngjøringsbasen DOFFIN/ TED

2.6 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

2.7 Kontraktens varighet

Avtalen gjelder i 2 år med mulig opsjon på 1 + 1 års forlengelse på uendrede vilkår. Opsjonen gir Oppdragsgiver ensidig rett til å forlenge avtalen. Dersom Oppdragsgiver ikke sier opp avtalen innen 3 måneder før den utgår, utløser dette ett nytt opsjonsår.

2.8 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver presiserer at vi tar forbehold om opprettholdelse av budsjettert finansiering, offentlig godkjenning eller endringer i kommunestruktur i avtaleperioden og at det vil kunne komme endringer i forhold til det beskrevne behovet.

2.9 Rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle øvrige Tilbydere i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen.

Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger, vil dette framkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen.

Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

ROR- Innkjøp



2.10 Konfidensialitet/Offentlighet

Konfidensialitet:

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle.

Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlige kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet:

Tilbyder skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

2.11 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli offentlig tilbudsåpning. Tilbudsåpningen vil finne sted så snart som mulig etter tilbudsfristens utløp.

Leverandører har ikke rett til å være til stede ved åpningen.

2.12 Framdriftsplan

Aktivitet	Dato
Kunngjøring i Doffin/ TED	08.07.2016
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	6 dager før tilbudsfrist
Tilbudsfrist (utvidet utover 45 dager pga. sommerferie)	20.09.2016

Tilbyder har risiko for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

2.13 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

2.14 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 3 måneder fra tilbudsfristens utløp.

ROR- Innkjøp



2.15 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av leveransen.

2.16 Tilbyders generelle plikter

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

2.17 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i FOA §§ 20-12 til 20-14 komme til anvendelse. Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent, vil bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

2.18 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige Tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det, jf. FOA §§ 22-1.

2.19 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til, så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsinngåelsen er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres fram til kontrakt er inngått.

Begjæring om midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om å delta i konkurransen må settes fram for tingretten innen 15 dager regnet fra dagen etter Oppdragsgivers meddelelse er sendt, jf. FOA § 19-7.

2.20 Kontraktvilkår

Dette konkurransegrunnlagets avtaleforhold vil bli regulert av følgende avtalevilkår:

ROR- Innkjøp



- Avtale - Vaskeritjenester og leie av arbeidsklær og tekstiler til helsevirksomheter, Vedlegg 01.

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

2.20.1 Kontraktsvilkår elektronisk samhandling- e-handel

Oppdragsgiver benytter/skal benytte et elektronisk bestillingssystem til å gjennomføre avrop / bestilling fra avtalen. Kommunene implementerer e- handel i løpet av 2016 og har krav om EHF-faktura.

For en nærmere beskrivelse av muligheter for elektronisk samhandling herunder EHF-formatene, aksesspunkter og E-handelsplattformen, henvises det til nettstedet <http://anskaffelser.no/e-handel/>

Leverandør på denne avtalen forplikter å tilgjengeliggjøre sitt avtalesortiment i henhold til de krav og frister som er angitt i Vedlegg 5 til Avtale - Vaskeritjenester og leie av arbeidsklær og tekstiler til helsevirksomheter (samhandlingsavtalen) samt forholde seg til punkt 8 i avtalen.

2.20.2 Lønns- og arbeidsvilkår

Dersom denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid i henhold til forskrift av 08.02.2008, nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, gjelder egne krav og tillegg knyttet til dette, jf. Vedlegg 1 Avtale - Vaskeritjenester og leie av arbeidsklær og tekstiler til helsevirksomheter.

2.20.3 Forbud mot sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. reglene i Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

2.20.4 Etiske krav

Leverandøren skal respektere internasjonalt anerkjente menneskerettigheter i leverandørkjeden.

Varer som leveres til kommunene i ROR- Innkjøp skal være framstilt under forhold som er forenlige med kravene i Etikk- egenerklæring, Vedlegg 5. Kravene bygger på sentrale FN-/ILO-konvensjoner.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, plikter Leverandøren å påse at underleverandører etterlever samme krav.

ROR- Innkjøp



3 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandører som ikke oppfyller nedenstående kvalifikasjonskrav, vil bli avvist.

3.1 Lovpålagte krav: Skatteattester, HMS-egenerklæring

Krav 1 (gjelder kun norske tilbydere).

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra søknadsfristen. Med skatteattest menes: For norske leverandører: <ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret For utenlandske leverandører: <ul style="list-style-type: none">• Utenlandske leverandører må framlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren framlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

Krav 2 (gjelder samtlige tilbydere, for arbeid som skal utføres i Norge).

Tilbyder skal stå inne for at foretaket arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved at de tilfredsstiller internkontrollforskriften. Tilbyder skal videre bekrefte at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter, og skal akseptere at Oppdragsgiver blir gitt rett til å gjennomgå og verifisere foretakets system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Utfylte og signerte egenerklæringer (se Vedlegg 4a og 4b)

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav 3 (gjelder samtlige tilbydere).

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak / må tilfredsstille krav gitt av offentlig myndighet til registrering.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Firmaattest eller tilsvarende fra tilbyders hjemstat. – Dokumentasjon for norske leverandører kreves ikke innlevert. <ul style="list-style-type: none">– Oppdragsgiver sjekker selv nødvendige opplysninger i Brønnøysundregistrene. Hvis uklart kan dokumentasjon (Firmaattest) bli avkrevd.

ROR- Innkjøp



3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav 4 (gjelder samtlige tilbydere).

Leverandøren må ha en finansiell stilling som gjør han i stand til å gjennomføre leveransen.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Årsberetning for siste 3 år inkl. regnskap med noter samt revisjonsberetning. <ul style="list-style-type: none">- Dokumentasjon kreves ikke innlevert av norske leverandører. Oppdragsgiver sjekker selv regnskapsopplysninger og nøkkeltall fra Brønnøysundregistrene.- Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsinformasjon for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal denne vedlegges uten at Oppdragsgiver ber om det.- Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav 5 (gjelder samtlige tilbydere).

Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Oversikt over leverandørens viktigste tilsvarende leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og kunder m/kontaktpersoninfo.

Krav 6 (gjelder samtlige tilbydere).

Tilbyder skal ha system for sporbarhet i leverandørkjeden og retningslinjer for sosialt ansvarlig produksjon

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Det skal vedlegges en beskrivelse av leverandørkjeden der de forskjellige leddene i denne er beskrevet. Beskrivelsen skal vise hvor mange ledd det er mellom produsent som ferdigstiller produktene og tilbyder.
Leverandørkjedekartet skal omfatte følgende opplysninger for tekstilene: <ul style="list-style-type: none">• Rolle (for eksempel tilbyder, agent/ importør/grossist, produsent, andre roller)• Firmanavn• Adresse• Land
Se rettleiding for dokumentasjonskravet i Vedlegg 07.
I tillegg skal Etikkløstegenerklæring undertegnes av daglig leder (jf. Vedlegg 05).

3.5 Generelt om dokumentasjon

Der leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne framlegge den dokumentasjon som Oppdragsgiver har bedt om, kan han godtgjøre sin stilling med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med Oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

ROR- Innkjøp



Leverandørene må videre være forberedt på at Oppdragsgiver kan be om tilleggsdokumentasjon dersom dette anses nødvendig.

3.6 Eventuell tilleggsfrist

Dersom nødvendig dokumentasjon ikke kan framskaffes innen tilbudsfristens utløp, evt. etter en kort tilleggsfrist for offentlig tilgjengelig dokumentasjon, vil tilbudet bli avvist.

Leverandøren har ikke krav på at Oppdragsgiver benytter seg av retten til å benytte tilleggsfrist.

Tilleggsfristen gjelder for alle deltagerne i konkurransen og Oppdragsgiver skal ikke begynne å vurdere de innkomne tilbud før tilleggsfristen er utløpt.

4 OPPDRAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

Tildeling vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumenteres ved
1. Totalpris/Kostnader		Prisskjema, Vedlegg 03
2. Egnethet arbeidsklær og tekstiler	60 %	Utfylling av svarkolonner i kravspesifikasjon Vedlegg 02, samt evt. tilleggsinfo i egne dokument.
3. Levering	30%	Utfylling av svarkolonner i kravspesifikasjon Vedlegg 02, samt evt. tilleggsinfo i egne dokument.
4. Bestillingsrutiner	10%	Utfylling av svarkolonner i kravspesifikasjon Vedlegg 02, samt evt. tilleggsinfo i egne dokument.

I beregning av totalpris, benyttes kun enhetspriser (se Vedlegg 03). De oppgitte prisene per stk. i prisskjema i Vedlegg 3 blir grunnlaget for beregning av totalkostnad per år. Beregningen av totalkostnad per år vil baseres på levering til helsevirksomhetene 1 gang per uke fra avtaleoppstart fram til ca. 01.11.2018. Etter ca. 01.11.2018 vil totalkostnaden per år være beregnet med 2 leveringer per uke for Rauma.

Leverandøren har ansvaret for at enhetspriser i prisskjema inkluderer vask, leie og inn/utkjøring, transportutstyr og eventuell reparasjon av arbeidsklær, pasienttøy og institusjonstekstiler. Alle priser skal oppgis i NOK ekskl. mva. Fakturagebyr eller andre typer gebyr aksepteres ikke.

Pris blir ikke vektet. Ved evalueringen vil de vektete tildelingskriteriene i tabellen ovenfor bli splittet i delkriterier. Vi benytter en karakterskala fra 0-10,0 for det enkelte delkriterium. Karakter multiplisert med delkriteriets vekt tall gir poengsum for delkriteriet. Sum poeng for kvalitet/ løsningsforslag blir tilbudets nytteverdi.

Den tilbudte totalprisen dividert på tilbudets totale nytteverdi viser oss hvor mye vi må betale for hvert nyttepoeng.

ROR- Innkjøp



Tilbudet som får lavest totalpris pr nyttepoeng blir valgt.

Vi ber om at leverandørene i sitt tilbud gir beskrivelser/dokumenterer sin løsning på en slik måte at det gjør Oppdragsgiver i stand til å gjøre valg ut i fra ovenstående kriterier.

Vedlegg 02 Kravspesifikasjon består av absolutte minstekrav (SKAL-krav) og BØR krav. Tilbyder må oppfylle alle minstekrav for ikke å få tilbudet avvist. Da et oppfylt minstekrav kan være oppfylt på en mer eller mindre god måte, vil også godhetsgraden av oppfyllelse bli gjenstand for evaluering der beskrivelse av løsning kreves.

Mener leverandøren at det er åpenbare feil, mangler eller uklarheter i kundens kravspesifikasjon, skal leverandøren påpeke dette i Vedlegg 02, foreslå løsninger og regne dette inn i prisen på leveransen.

4.1 Forbehold og alternativer

4.1.1 Forbehold

Det er anledning til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder forbehold utover dette, vil bli avvist.

Forbehold skal klart framgå i tilbuds brevet for å være gyldige. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Bemerkninger til teknisk beskrivelse kan anføres på det aktuelle stedet i dokumentene, men skal i så fall også listes opp i tilbuds brevet med henvisning til sidetall og til nummeret på den aktuelle posten i tilbudet.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

4.1.2 Alternative (parallele) tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

4.1.3 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.

ROR- Innkjøp



5 TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er tilbyder ikke bruker hos Mercell, eller har tilbyder spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan tilbud skal gis, 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, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan tilbyder gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Tilbyder vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

5.2 Tilbudets utforming ved levering

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold: Tilbudsdokumentet skal gi svar på våre krav i konkurransegrunnlag og vedlegg og bygges opp som vist nedenfor:

Mappe 1:

- Tilbudsbrev undertegnet av firmarepresentant. Eventuelle forbehold skal tydelig framkomme i Vedlegg 06.

Mappe 2: Kvalifikasjonskrav

- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav stilt i pkt. 3.

Mappe 3: Svar på kravspesifikasjon

- Kravspesifikasjonsskjema (Vedlegg 02) i utfylt stand.
- Evt. utfyllende opplysninger/dokumentasjon vedr svar i skjema (husk å henvise til slik utfyllende dokumentasjon i skjemaet).

Mappe 4: Pris

ROR- Innkjøp



- Utfylt Prisskjema, Vedlegg 03

Mappe 5: Andre opplysninger

- Opplysninger som ikke passer inn under de øvrige skillearkene, skal plasseres her.

Mappe 6: Sladdet tilbud

- Ref. pkt. 2.10 Tilbyder skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet.

Molde, 08. juli 2016

Roar Bye, Innkjøpssjef

Mary-Ann Kvammen, Rådgiver