



Åpen anbudskonkurranse

for anskaffelse av

**Rammeavtale
for kjøp av**

**arbeidstøy, sko og verneutstyr
mv.**

Sak nr. 26/6395

INNHold

1	Informasjon om anskaffelsen og konkurransen	4
1.1	Presentasjon av Oppdragsgiver	4
1.2	Kontakt med Oppdragsgiver	4
1.3	Hva som skal anskaffes.....	4
1.4	Konkurransegrunnlagets dokumenter	4
1.5	Regler og prosedyre for konkurransen.....	5
1.6	Planlagt framdrift for konkurransen	5
1.7	Tillegg og endringer til konkurransen	5
2	Krav til tilbudet	6
2.1	Utforming og levering av tilbudet	6
2.2	Forbehold og avvik.....	6
2.3	Levering av tilbudet.....	7
2.4	Vedståelsesfrist	7
3	Kvalifikasjonskrav	7
3.1	Om kvalifikasjonskravene.....	7
3.2	Om ESPD-skjemaet	7
3.3	Dokumentasjon på oppfyllelse	8
3.4	Avvisningsgrunner.....	8
3.5	Skatteattest.....	9
3.6	Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter	9
3.7	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	9
3.8	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	10
3.9	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
4	Kontraktsvilkår.....	11
4.1	Generelle kontraktsvilkår.....	11
5	Avgjørelse av konkurransen	11
5.1	Tildelingskriterier	11
5.2	Nærmere om evaluering av kvalitet.....	12
5.3	Innstilling på kontraktstildeling	13
5.4	Avlysning av konkurransen	13
6	Øvrige bestemmelser	13
6.1	Offentlighet.....	13
6.2	Taushetsplikt.....	13
6.3	Habilitet	13
6.4	Kostnader.....	14
	Vedlegg 1 Kravspesifikasjon	15
1	Innledning og generelle krav	15
1.1	Behovs- og funksjonsbeskrivelse.....	15
1.2	Verdi.....	15
1.3	Standardsortiment og kantsortiment (produkt- /varekatalog).....	15
1.4	Generelle kvalitetskrav til alle produkter	16
1.5	Krav til farge- og størrelsesvalg, til begge kjønn.....	16
1.6	Antistatisk, flammehemmende og lysbuegodkjenning	16

1.7	Krav til logo og påtrykk/brodering	16
1.8	Krav til fargeekthet	17
1.9	Kjemotermisk og termisk vask	17
1.10	Tørketrommel	17
2	Ønsket verneutstyr	17
3	Vareprøve	17
	<i>EKSEMPEL PÅ FORPLIKTELSESERKLÆRING</i>	19

1 Informasjon om anskaffelsen og konkurransen

1.1 Presentasjon av Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er MOVAR IKS.

MOVAR er en forkortelse for Mossregionen Vann, Avløp og Renovasjon.

MOVAR leverer tjenester som innbyggerne og næringslivet i regionen er avhengig av, og som det ikke vil gå lang tid før man vil etterlyse hvis de uteblir. Dette dreier seg om produksjon av godt drikkevann, rensing av avløpsvann for å opprettholde en ren fjord, innsamling og forsvarlig håndtering av avfall, samt brann, feiing og redningstjenester til regionens innbyggere.

MOVAR er et interkommunalt selskap som eies av fire kommuner: Moss, Råde, Vestby og Våler. MOVAR ble etablert høsten 1989 og driver i dag et moderne vannverk som ligger på Huggenes i Rygge, tre avløpsanlegg plassert henholdsvis på Kambo, Fuglevik og Hestevold. Et regionalt avfallsanlegg, mer kjent som Solgård Avfallsplass samt Vestby Gjenvinningsstasjon. Hovedbrannstasjonen, Mossregionen interkommunale brann og redning (MIB), ligger på Tykkemyr i Moss kommune og i tillegg har brannvesenet stasjoner i Rygge og Vestby.

Selskapet har sitt forretningskontor i Rygge.

Se mer om MOVAR på www.movar.no/

1.2 Kontakt med Oppdragsgiver

Konkurransen gjennomføres i konkurransegjennomføringsverktøyet (nettportal) KGV Light. [KGV Light](#)

Her ligger alle konkurransedokumentene, og tilbudet skal leveres der.

1.3 Hva som skal anskaffes

Det skal inngås rammeavtale med én leverandør om levering av arbeidstøy, sko og verneutstyr til daglig bruk for ansatte i MOVAR. Rammeavtalen forventes å omfatte om lag 90 - 120 ansatte. Antallet er veiledende og kan endres i avtaleperioden.

Rammeavtalen skal gi Oppdragsgiver mulighet til å bestille tøy og tilbehør fra leverandørens varekatalog, og skal sikre at Oppdragsgivers ansatte får rask tilgang til nødvendig tøy og tilbehør.

Rammeavtalen gjelder i to år fra kontraktsinngåelsen. MOVAR har ensidig opsjon på å forlenge avtalen med inntil to år, enten samlet med to år eller med ett år av gangen (1 + 1 år).

Dersom MOVAR ønsker å benytte opsjonen, skal leverandøren varsles skriftlig senest tre måneder før utløpet av den gjeldende avtaleperioden.

Det er ikke mulig å gi tilbud på deler av oppdraget.

Se nærmere beskrivelse i kravspesifikasjonen (vedlegg 1).

1.4 Konkurransegrunnlagets dokumenter

Konkurranse dokumentene i denne konkurransen består av konkurransegrunnlaget (dette dokumentet), samt følgende vedlegg

1. Kravspesifikasjon
2. Pris- og tilbudsskjema
3. Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer og tjenester
4. Spesielle kontraktsvilkår for denne rammeavtalen

1.5 Regler og prosedyre for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 om offentlige anskaffelser (FOA). Dette er en varekontrakt, og for denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III.

Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Oppdragsgiveren kan imidlertid velge å skriftlig be leverandørene ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon innen en kort tilleggsfrist dersom opplysningene eller dokumentasjonen synes å inneholde feil eller uklarheter, eller dersom bestemte opplysninger eller dokumenter mangler. Det er imidlertid en viktig begrensning dersom Oppdragsgiver velger å benytte denne retten: En ettersending, supplerings, avklaring eller utfylling etter første ledd skal ikke medføre at tilbudet forbedres.

1.6 Planlagt framdrift for konkurransen

Det er lagt opp til følgende tidsplan for gjennomføring av konkurransen fram til kontrakt inngås.

Planlagte milepæler	Frister
Frist for å inngi spørsmål til konkurransen	En uke før tilbudsfrist
Tilbudsfrist	1. desember 2026 kl. 10.00
Oppdragsgiver vil be om innsending av vareprøver	Uke 50
Oppdragsgiver gir skriftlig melding om tildeling av kontrakt	Uke 51
Kontrakt inngås	Uke 1 2027

1.7 Tillegg og endringer til konkurransen

Leverandøren kan skriftlig stille spørsmål eller be om tilleggsopplysninger fra Oppdragsgiver. Alle slike henvendelser skal rettes skriftlig til Oppdragsgiver gjennom KGV Light senest syv dager før tilbudsfristen. Spørsmål som mottas etter denne fristen, kan risikere ikke å bli besvart.

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta endringer eller gi tilleggsinformasjon som ikke er vesentlig for konkurransegrunnlaget. Endringer meddeles alle gjennom KGV Light.

Oppdragsgiver kan gi en forlengelse av tilbudsfristen dersom endringer kommer så sent at det blir vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet.

2 Krav til tilbudet

2.1 Utforming og levering av tilbudet

- Tilbudet skal være skriftlig, på norsk, og ha et tilbudsbrev som skal inneholde:
 - ☐ Dato
 - ☐ Foretakets navn og postadresse
 - ☐ Signatur av person med fullmakt til å binde leverandøren
 - ☐ Opplysninger om kontaktperson og dennes telefonnummer og e-postadresse
 - ☐ Liste opp eventuelle avvik fra kravspesifikasjonen og eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene, med prising av dette
- **Følgende skal vedlegges tilbudet eller fremgå av tilbudsbrevet:**
 - ☐ Utfylt elektronisk ESPD-skjema (se punkt 3.2 under)
 - ☐ Firmaattest
 - ☐ Kredittvurdering
 - ☐ Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag
 - ☐ Tilbudt pris og produktbeskrivelse (se Pris- og tilbudsskjema) med henvisning til datablad/katalog for nærmere beskrivelse
 - ☐ Leverandørens generelle produkt-/varekatalog med priser

Hvis det brukes underleverandører for å oppfylle kvalifikasjonskravene (se punkt 3.6), skal følgende også vedlegges:

- ☐ Forpliktelseserklæring fra hver underleverandør
- ☐ ESPD-skjema fra hver underleverandør

2.2 Forbehold og avvik

Tilbudet skal leveres på de vilkår som fremgår av konkurransegrunnlaget. Forbehold eller avvik fra dette kan lede til at tilbudet vurderes dårligere eller blir avvist.

Dersom tilbyderer tar forbehold mot kontraktsvilkårene eller har avvik fra deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet, og listes tydelig i selve tilbudsbrevet, med en presis henvisning til hvilke punkter i konkurransegrunnlaget det avvikes fra. Forbeholdene og avvikene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for leveransen, prisen eller andre forhold. Oppdragsgiver kan overprøve dette og ved vurderingen av avviket/forbeholdet selv avgjøre den prismessige- og eventuelle andre konsekvenser det medfører.

Eventuelle forbehold/avvik som ikke fremgår av tilbudsbrevet, vil ikke bli ansett gyldige etter kontraktsinngåelse og vil ikke kunne påberopes av tilbyder etter kontraktsinngåelse. Eventuell henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende kan bli ansett som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

Det anbefales at leverandøren stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen om forståelsen av konkurransegrunnlaget, heller enn å legge inn forbehold i tilbudet.

2.3 Levering av tilbudet

Oppdragsgiver benytter elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), og innlevering av tilbud må skje i dette systemet:

<https://eu.eu-supply.com/login.asp?B=KGVLIGHT>

Frist for innlevering av tilbud er den frist som er angitt i KGV-løsningen og i konkurransegrunnlagets punkt 1.6.

Tilbyder har risikoen for ikke å få levert tilbudet elektronisk gjennom konkurransegjennomføringsverktøy innen fristen. Tilbud som ikke er kommet til oppdragsgiver i KGV-systemet innen fristen kan bli avvist i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser. Vi anbefaler at man starter innlevering i god tid før fristens utløp.

Det minnes om at det ikke er adgang til å levere tilbudene per e-post.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet 90 dager fra tilbudsfrist.

Med vedståelsesfrist menes også at tilbudet, slik det lyder, er gyldig helt frem til angitt tidspunkt. Leverandøren må ta høyde for at kontrakten ikke signeres før denne datoen. Angitt, uforpliktende tidspunkt for «Kontrakt inngås» i punkt 1.6 er kun til foreløpig orientering. Eventuelle forbehold i tilbudet om at kontrakten må signeres innen en bestemt dato, kan føre til at tilbudet avvises. Dersom det oppstår uforutsette hendelser slik at konkurransen ikke kan fullføres innen vedståelsesfristen, kan Oppdragsgiver skriftlig be alle leverandørene om å forlenge fristen.

3 Kvalifikasjonskrav

3.1 Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle alle kvalifikasjonskravene angitt nedenfor.

3.2 Om ESPD-skjemaet

ESPD-skjemaet er det europeiske egenerklæringsskjemaet, og er obligatorisk å bruke ved anskaffelser etter anskaffelsesforskriften del III. ESPD står for European Single Procurement Document som oversettes til Det Europeiske Egenerklæringsskjemaet. Det er et standard elektronisk skjema som er fylt ut av oppdragsgiver, og skal besvares av leverandøren. ESPD er en egenerklæring, som fungerer som et foreløpig bevis for at leverandøren oppfyller kriteriene med hensyn til avvisning og oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

ESPD-skjemaet er integrert i konkurransen i KGV Light. Leverandøren må fylle ut det elektroniske skjemaet når vedkommende er innlogget i portalen. I tillegg til å besvare kvalifikasjonskravene skal leverandøren fylle inn annen informasjon og gi de bekreftelsene som fremkommer av skjemaet.

3.3 Dokumentasjon på oppfyllelse

Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal dokumenteres med all etterspurt dokumentasjon (se kolonnene med «Dokumentasjonskrav») som skal vedlegges tilbudet.

3.4 Avvisningsgrunner

I ESPD-skjemaets del III skal leverandøren gi opplysninger om en rekke avvisningsgrunner som følger av EU-retten.

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn det som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 gjelder i denne konkurransen, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- **Rettskraftig dømt.** FOA § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- **Alvorlige feil.** FOA § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

Leverandøren oppfordres for øvrig på generelt grunnlag til å sette seg inn i avvisningsgrunnene, som står i FOA kapittel 24.

3.5 Skatteattest

Leverandøren skal sende inn skatteattest for betalt merverdiavgift og skatt. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal leverandøren tilsvarende kreve skatteattest fra alle underleverandører ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger en verdi på 500 000 kroner ekskl. mva for hver underentreprise, jf FOA § 7-2 (3).

3.6 Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet (se punkt 3.8), og tekniske og faglige kvalifikasjoner (se punkt 3.9) listet opp nedenfor. Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom dem.

Dersom en leverandør på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom leverandøren og virksomheten man støtter seg på, altså selv om virksomheten er et morselskap, søsterselskap eller tilsvarende, eller er en fast samarbeidspartner eller lignende.

3.7 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak	- Norske foretak: Firmaattest - Utenlandske foretak: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregisteret som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.8 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten	Kredittvurdering ikke eldre enn 6 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon for slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet. Dersom leverandøren er i tvil anbefales det at man kontakter Oppdragsgiver og stiller spørsmål ved hva slags dokumentasjon dette kan være.

3.9 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring med oppdrag eller kontrakter for leveranse av arbeidstøy, sko og verneutstyr med, tilsvarende produkter som etterspørres i denne konkurransen	Leverandøren må selv vurdere, velge ut og vise til det han mener er sine / sitt mest relevante referanseprosjekt(er) ut fra beskrivelsen gitt i dette konkurransegrunnlaget. Det påligger leverandøren gjennom sin beskrivelse av referanseprosjekter å få frem relevansen for dette oppdraget. Følgende minimumsopplysninger må gis om hvert av prosjektene: • Oppdragsgiver og kontaktperson, inkludert kontaktinformasjon for evt. referansesjekk. • Kortfattet oppgave- og prosjektbeskrivelse, som bør få frem at referanseprosjektet dekker den etterspurte erfaring • Prosjektets varighet • Prosjektets totalverdi både for oppdragsgiveren og leverandøren Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for å kontrollere det tidligere oppdrags relevans og gjennomføring. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

4 Kontraktsvilkår

4.1 Generelle kontraktsvilkår

For denne anskaffelsen gjelder de vedlagte kontraktsvilkårene "*Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer og tjenester*", samt "*spesielle kontraktsvilkår for denne rammeavtalen*" se vedlegg 3 og 4.

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

5 Avgjørelse av konkurransen

5.1 Tildelingskriterier

Kontrakten vil bli tildelt tilbudet som anses å ha det beste forholdet mellom pris/kostnad og kvalitet, basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterier:	Dokumentasjonskrav	Vekt:
Pris: - Leverandørens tilbudte, faste pris på 53 standardiserte produkter (standardsortiment etterspurt i pris- og tilbudsskjemaet) - Tilbudt fast rabatt på øvrige produkter i leverandørens generelle produkt-/varekatalog (kantsortiment)	- Utfylt pris- og tilbudsskjema (Vedlegg 2) for 53 standardiserte produkter - Leverandøren skal tilby en fast rabatt på sine øvrige priser. Dette fylles inn i eget felt i pris- og tilbudsskjema. Se pris- og tilbudsskjemaets forklaring til hvordan pris vil bli evaluert for kantsortimentet	40 %
Kvalitet Kvalitet på tilbudt arbeidstøy, sko og verneutstyr, herunder bl.a. - Slitestyrke, holdbarhet mv - Brukeropplevelse og komfort - Tilbudt størrelsspenn per varelinje - Relevant produktsortiment i leverandørens generelle produkt-/varekatalog (kantsortiment)	Produktbeskrivelse og vareprøver for utvalgte produkter. Leverandøren må levere: - Beskrivelse og/eller produktblad/brosjyre med oversikt over leverandørens standardiserte produkter (fast sortiment, se Vedlegg 2) Beskrivelsen (produktbladet/brosjyren) skal inneholde: - Bilde av produktet/varen i farger - Tilgjengelige størrelser - Materialbeskrivelse (stofftype mv.) - Type logo (trykk eller brodert) - Beskrivelse av om produktet finnes til både herre og dame - Produktnummer - Leverandørens generelle produkt-/varekatalog (kantsortiment) - Vareprøver (se kravspesifikasjonens punkt 3 for mer informasjon)	30 %

Klima og miljø Det vurderes i hvilken grad tilbudte produkter har dokumentert lav miljøbelastning, herunder bruk av resirkulerte eller miljømerkede materialer, god slitestyrke og lang levetid, samt mulighet for reparasjon.	Leverandøren skal levere en kort beskrivelse på maksimalt to sider, vedlagt relevante produktdatablader, miljømerker, miljøvaredeklarasjoner eller tilsvarende etterprøvable dokumentasjon. Udokumenterte opplysninger blir ikke vektlagt.	30 %
--	--	------

5.2 Nærmere om evaluering av tildelingskriteriene

Det vil ved evalueringen av det enkelte tildelingskriteriet bli benyttet en poengskala hvor 10 er beste karakter, og gis til det beste tilbudet under hvert tildelingskriterium.

Ved evalueringen av pris blir laveste pris tildelt 10 poeng, mens de øvrige tilbud får et forholdsmessig trekk som samsvarer med prisforskjellen, i henhold til lineær metode. Kantsortimentet evalueres etter en representativ handlekurv som fastsettes og arkiveres før tilbudsåpning. Handlekurven offentliggjøres ikke. Samme handlekurv og beregningsmetode benyttes for alle tilbud.

Ved evalueringen av kvalitet skal tilbyderne levere et produktblad eller en brosjyre med en god beskrivelse av produktene sine. Beskrivelsen vil danne hovedgrunnlaget for Oppdragsgivers evaluering av produktenes kvalitet.

I tillegg til dette planlegger Oppdragsgiver å gjennomføre test av vareprøver. Oppdragsgiver kommer i utgangspunktet, av ressurs hensyn, kun til å be de to- tre leverandørene som etter en innledende evaluering fortsatt har en reel mulighet til å vinne konkurransen.

På bakgrunn av denne vurderingen vil Oppdragsgiver evaluere den tilbudte kvaliteten.

Ved evalueringen av klima og miljø vil Oppdragsgiver foreta en samlet faglig vurdering av beskrivelsen. Leverandøren står forholdsvis fritt til å utforme beskrivelsen, men den skal ikke overstige to A4-sider.

Se kravspesifikasjonen punkt 3 for mer informasjon om vareprøver.

5.3 Innstilling på kontraktstildeling

Alle deltakerne vil samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås få skriftlig tildelingsmeddelelse om hvem Oppdragsgiver vil tildele kontrakt. Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget, og angi en karenstid (også kalt klagefrist) før kontrakt inngås. Med "kontrakt inngås" menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

5.4 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

6 Øvrige bestemmelser

6.1 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova.

Etter at leverandørene har fått melding om hvem Oppdragsgiver vil tildele kontrakten, har enhver rett til innsyn i tilbudene. Ved en eventuell anmodning om innsyn i tilbud vil i utgangspunktet kun taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter) kunne unntas offentlighet. Dersom Oppdragsgiver mottar en forespørsel om innsyn i tilbudene, vil Oppdragsgiver som regel kontakte den aktuelle leverandøren og be vedkommende foreslå hvilke opplysninger som bør unntas som forretningshemmeligheter, i form av et sladdet eksemplar av tilbudet. Alle opplysninger som i et slikt tilfelle ikke er sladdet, eller dersom leverandøren unnlater å levere et sladdet eksemplar innen fristen Oppdragsgiver setter, anses av leverandøren ikke å utgjøre taushetsbelagte opplysninger.

Det gjøres oppmerksom på at opplysninger leverandøren oppgir som taushetsbelagte, kun vil være veiledende for Oppdragsgiver, ettersom Oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som kan utleveres.

6.2 Taushetsplikt

Reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven gjelder. Oppdragsgiver og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

6.3 Habilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven §§ 6–10 gjelder for denne anskaffelsen.

Oppdragsgiver skal ikke søke eller motta råd som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner for denne aktuelle anskaffelse fra noen som kan ha økonomiske interesser i anskaffelsen når dette skjer på en måte som vil kunne utelukke konkurranse. En tilbyder som har blitt benyttet som rådgiver under utarbeidelsen av spesifikasjoner på en måte som vil kunne utelukke konkurranse som ovenfor nevnt, kan bli avvist.

6.4 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg ved å delta i konkurransen, er Oppdragsgiver uvedkommende.

Vedlegg 1 Kravspesifikasjon

1 Innledning og generelle krav

1.1 Behovs- og funksjonsbeskrivelse

Oppdragsgiver har behov for å inngå ny rammeavtale for kjøp av arbeidstøy, sko og verneutstyr til ansatte i utvalgte underavdelinger. Det er snakk om produkter til ansatte tilhørende primært innen følgende avdelinger eller fagområder:

- Solgård avfallsplass
- Vann-, avløp og teknisk
- Renovasjon og innsamling

Rammeavtalen vil gjelde løpende kjøp av produkter til per i dag om lag 90 til 120 ansatte innenfor disse tre kategoriene.

Oppdragsgiver har behov for et bredt spekter av varer innenfor ovennevnte punkter. Alt fra hverdagstøy, vernesko, tøy som er flammehemmende, til tøy for ulike årstider.

Varer som det er antatt at Oppdragsgiver vil kjøpe mest av, er listet opp i Oppdragsgiverens pris- og tilbudsskjema, og vil bli særskilt vurdert under tilbudsevalueringen.

1.2 Verdi

Basert på erfaringstall og statistikk hos Oppdragsgiver, er det estimert at kontrakten vil ha en samlet verdi på 2,5 til 4 millioner kroner i løpet av kontraktens varighet på fire år.

Rammeavtalen har derfor en øvre ramme på 4 millioner kroner.

1.3 Standardsortiment og kantsortiment (produkt-/varekatalog)

I Oppdragsgivers pris- og tilbudsskjema er det inntatt en oversikt over de produkter Oppdragsgiver antar det vil bli kjøpt mest av, kalt «Standardsortiment». Disse er listet opp i Vedlegg 2, og skal både prises for hver varelinje, og beskrives. Det kan for beskrivelsen henvises til vedlegg/produktkatalog/brosjyre, og bør da gis en klar og tydelig henvisning til hvor Oppdragsgiver kan lese om det enkelte produkt.

I tillegg til disse produktene skal leverandørenes øvrige varer tilbys, kalt «Kantsortiment».

Leverandørene skal vedlegge sin generelle produkt-/varekatalog for kantsortimentet. Dersom denne kun finnes som nettbutikk eller e-handelsløsning, kan dette for eksempel gjøres gjennom en prøvetilgang, gjestebruker eller midlertidig bruker. Med tilbudet må det derfor opplyses om innloggingsinformasjonen (f.eks. brukernavn og passord) som oppdragsgiver kan bruke, uten ytterligere kontakt med leverandøren.

Dersom et produkt skiftes ut i løpet av avtaleperioden, skal leverandøren oversende en oppdatert produktkatalog eller brosjyre til kunden for godkjenning.

1.4 Fysisk butikk

Leverandøren skal ved oppstart av kontrakten ha en fysisk butikk med egnet utvalg av arbeidstøy, sko og verneutstyr innenfor en maksimal kjøreavstand på 10 km fra MOVARs administrasjon, Tykkemyr 2, 1597 Moss. Kjøreavstanden måles etter korteste kjørerute i Google Maps.

Kravet er begrunnet i at MOVARs ansatte har behov for enkel og rask tilgang til fysisk prøving av arbeidstøy, sko og verneutstyr, veiledning om størrelser og passform samt effektiv håndtering av bytte og retur. Nærhet til butikk reduserer tidsbruk og transport knyttet til slike besøk.

1.5 Generelle kvalitetskrav til alle produkter

Alle produkter skal oppfylle europeiske og norske standarder der slike finnes, samt gjeldende lover og regelverk. Produktene skal ha kvalitet og funksjonalitet tilpasset forventet bruk og være i samsvar med god bransjestandard.

Alle produktene skal være av gjennomgående god kvalitet og tilpasset sitt bruksområde. Tråd, elastikk og søm skal være slitesterke.

Alt arbeidstøy skal være merket med varedeklarasjon og vaskeanvisning. Merkelappen skal være lesbar etter gjentatt vask over tid.

For alt arbeidstøy skal det opplyses om plaggets angitte kvalitet, blant annet stoffsammensetning, stofftykkelse angitt i gram/m² og tålt temperatur ved vask.

Tilbudte engangshansker (linje 37 i pris- og tilbudsskjema) skal være kjemikalieresistent, og bør ha god motstandsdyktighet mot punktering, ha god gripeevne og ikke inneholde naturgummiproteiner. Oppdragsgiver vil benytte hanskene til å håndtere kjemikalier, elektronikk, monteringsarbeid, avfall, lakk, maling, og eksponering for andre kjemikalier.

1.6 Krav til farge- og størrelsesvalg, til begge kjønn

Det er ønskelig at en andel arbeidstøy også kan leveres i fargevalgene oransje/svart, i tillegg til de fargene oppdragsgiver har angitt for standardproduktene i pris- og tilbudsskjema.

Alt arbeidstøy bør tilbys i størrelsesspenntet XXS til XXXL.

Alle sko bør tilbys i størrelsesspenntet 35 til 50.

Oppdragsgiver vil kunne akseptere et visst avvik fra kravene til tilgjengelige størrelser, men det forutsetter at leverandøren tydelig oppgir i tilbudet hvilke produkter som ikke oppfyller dette kravet.

Oppdragsgiver ønsker også at det opplyses for hvert produkt om produktet finnes i både herre- og damemodell.

1.7 Antistatisk, flammehemmende og lysbuegodkjenning

Det er sterkt ønskelig at det tilbys produkter i kantsortimentet som er antistatiske, flammehemmende og lysbuegodkjente.

1.8 Krav til logo og påtrykk/brodering

Leverandør skal kunne levere arbeidstøy med Oppdragsgivers logo ferdig trykket på og brodert i plagget. Logo må kunne trykkes på bryst og rygg på samtlige overdeler. Brodering av logo må kunne gjøres på skjorter og jakker.

Logo eller brodering vil bli bestilt og betalt som en tilleggstjeneste. Se egen prislinje i pris- og tilbudsskjemaet. Det skal altså tilbys fastpris for trykk og brodering.

Trykk/broderi skal tåle gjentatt vask og tørk på lik linje med tøyet.

1.9 Krav til fargeekthet

Alle produkter bør ha høy grad av fargeekthet. Med fargeekthet menes at plaggene ikke skal avgi overskuddsfarge etter 5–6 vask ved 85 °C.

1.10 Kjemotermisk og termisk vask

Alt tilbudt arbeidstøy bør tåle kjemotermisk og termisk vask.

1.11 Tørketrommel

Alt tilbudt arbeidstøy skal tåle behandling i tørketrommel og skal ikke trenge etterbehandling.

2 Ønsket verneutstyr

Oppdragsgiver ønsker at leverandøren tilbyr et bredt spekter av verneutstyr, selv om dette ikke er opplistet i konkurransens pris- og tilbudsskjema. Det understrekes at det særlig ønskes at leverandørens produktkatalog inneholder verneutstyr som friskluftsmasker, fallsikringsutstyr og lignende.

3 Vareprøve

For å få et best mulig inntrykk av de tilbudte produktenes komfort, brukervennlighet, tilstand, slitestyrke, praktiske egenskaper og overordnede kvalitet planlegger Oppdragsgiver å gjennomføre vareprøving og inspeksjon. Leverandørene kan velge å la Oppdragsgiver gjennomføre slik vareprøving og inspeksjon, men det er ingen plikt. Om og hvordan dette praktisk kan gjennomføres, bør omtales i tilbudet.

En eventuell vareprøving og inspeksjon er kun ment som en demonstrasjon av de tilbudte produktene, for å utfylle det som allerede er tilbudt og gi Oppdragsgiver mulighet til å oppleve produktene. Det er ikke et forhandlingsmøte, og det vil ikke være mulig for leverandøren å endre det som er tilbudt.

Oppdragsgiver kommer i utgangspunktet, av ressurs hensyn, kun til å gjennomføre slik vareprøving med produkter fra de to eller tre leverandørene som etter en foreløpig evaluering har de beste tilbudene. Leverandørene oppfordres derfor uansett til å gi en god, informativ og pedagogisk beskrivelse av komforten og kvaliteten til de tilbudte produktene. Leverandørene kan ikke erstatte denne delen av tilbudsbeskrivelsen med en henvisning til en kommende vareprøving.

Dersom oppdragsgiver vurderer det som uhensiktsmessig å gjennomføre vareprøvingen, kan dette bli avlyst likevel.

Det opplyses videre om at leverte vareprøver ikke vil bli returnert. Dette fordi vareprøvene skal brukes godt og vil bli utsatt for slitasje under utprøving for å vise at de tåler slik hard bruk som kreves for å dekke Oppdragsgivers daglige behov.

Hvilke varelinjer eller produkter det bes om vareprøver på, fastsettes internt av Oppdragsgiver før tilbudsåpning, men opplyses ikke i konkurransegrunnlaget. Etter en foreløpig evaluering vil Oppdragsgiver kontakte de to eller tre leverandørene som har de beste tilbudene, og spørre om de er villige til å levere vareprøver på nærmere angitte varelinjer eller produkter. I den forbindelse vil nærmere detaljer om leveringen, som sted og tidspunkt, bli avtalt.

EKSEMPEL PÅ FORPLIKTELSESERKLÆRING

Dersom leverandøren <HOVEDLEVERANDØREN> må støtte seg på andre foretaks kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene jf. konkurransegrunnlagets punkt 3.6 skal det vedlegges en forpliktelseserklæring e.l. signert av vedkommende med fullmakt til å forplikte det støttende foretaket («Støtteforetaket»).

Fyll ut og kryss av for det alternativ som gjelder:

Navn <HOVEDLEVERANDØREN>:

Navn <STØTTEFORETAKET>:

<STØTTEFORETAKET> inngår som underleverandør i forbindelse med <HOVEDLEVERANDØREN> s forpliktelser ovenfor Oppdragsgiver i <“anskaffelsens navn og nummer”>.

Det bekreftes at <STØTTEFORETAKET> forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for <HOVEDLEVERANDØREN>s kontraktsforpliktelser ved tildeling av kontrakt.

- ☐ Forpliktelseserklæringen gjelder ***kun*** til støtte for oppfyllelse av **Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.**
- ☐ Forpliktelseserklæringen gjelder ***kun*** til støtte for oppfyllelse av **Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.**
- ☐ Forpliktelseserklæringen gjelder for oppfyllelse av ***begge*** de angitte kvalifikasjonskrav, hhv. **Leverandørens økonomiske og finansielle stilling og Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.**

Signatur:

Sted/dato:

Navn (BLOKKBOKSTAV):

NAVN, daglig leder/leder i Støtteforetaket med fullmakt til å forplikte
