



SPANNMÅL/TORRA PRODUKTER/DRYCKER/KONSERVER/DJUPFRYSTA VAROR/ÖVRIGT 1.1.2020 – 31.12.2021

Upphandlande enhet	Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur skn (SÖFUK)
Bakgrund	Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur samkommun upprätthåller Yrkesakademien i Österbotten.
Företrädare för upphandlingsenheten	Yrkesakademien i Österbotten
Adress	Kungsgårdsvägen 30A FIN – 65380 VASA
Kontaktperson	Serviceansvarig Jessica Berg
Telefon	+358 503029074
E-postadress	jessica.berg@yrkesakademien.fi
Upphandlingsobjekt	SPANNMÅL/TORRA PRODUKTER/DRYCKER/KONSERVER/DJUPFRYSTA VAROR/ÖVRIGT
Upphandlingsförfarande	Öppet förfarande. Upphandlingen utförs i enlighet med lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016) och de allmänna avtalsvillkoren för den offentliga upphandlingen (JYSE 2014, varor). Upphandlingen är publicerad på den elektroniska kanalen för offentlig upphandling HILMA under adress www.hankintailmoitukset.fi/sv , annons nr 2019-018447. Anbudsförfrågan finns på SÖFUK:s hemsida under adress: www.sofuk.fi (se upphandlingar).
Avtalstid	1.1.2020 – 31.12.2021
Delanbud	Delanbud godkänns inte.
Alternativa anbud	Alternativa anbud godkänns inte.
Upphandlingens mängd	Upphandlingsmängderna i bilagd förteckning är normgivande (ej fasta) för köparen. Årsförbrukningsmängderna är inte bindande.
Krav på produkterna	De offererade produkterna bör vara anpassade för storkök och produkterna bör följa i Finland gällande lagar, förordningar och övriga offentliga bestämmelser gällande livsmedel och övervakningen av dem. Produkterna bör vara försedda med produktbeskrivningar och uppgifter om produkternas näringsinnehåll på svenska och finska.



Upphandlingsförfarande med minimikrav

Vid upphandlingsförfarandet gäller följande villkor:

- Anbudet bör motsvara anbudsförfrågan
- SÖFUK är inte skyldigt att godkänna något anbud av särskild orsak
- Anbud förkastas som inte lämnats inom utsatt tid

Genom att lämna anbud enligt denna anbudsförfrågan godkänner anbudsgivaren villkoren i anbudsförfrågan och dess bilagor.

En utredning över hur kundservice, telefonservice och reklamation sköts bör ingå i anbudet:

- Kundbetjäning
Namngiven kontaktperson anges, som ansvarar för leverantörens verksamhet och handhar betjäning till kunden och beställaren. En utredning över kontaktpersonens kunskaper i svenska bör ges.
- Telefonbetjäning
Namngiven kontaktperson till kunden anges.
En utredning över telefonbetjäningens sakkännedom och kunskaper i svenska bör ges.
- Reklamationer
Handlägningsprocess vid reklamation; hur handläggs ärendet i organisationen, åtgärder, reaktion.

Kvalitets- och miljöaspekter

För Yrkesakademien i Österbotten (YA) är miljöfrågan viktig för studerande, personal, våra externa kunder och leverantörer. Vårt kvalitets- och miljöledningssystemet följer de internationella standarderna ISO 9001 och 14001. YA:s kvalitets- och miljöpolicy betonar kvalitets- och miljömedvetenhet.

Leveransvillkor

TOP till följande leveransadresser, FIN01:

- a) YA, Kungsgårdsvägen 30A, 65380 Vasa (storkök och restaurang Kungsgården)
- b) YA, Ängskullsvägen 1, 64230 Närpes (storkök)

Leveransen sker till utrymmen som anvisas av beställaren.

Leverantören bör kunna leverera produkter minst 2 – 3 gånger per vecka till utbildningsenheterna. Beställaren bör ha möjlighet att öka eller ändra leveransdagar enligt behov.

Leveranstid

Anbudsgivaren bör ange leveranstiden och distributionsdagar. Leveranstiden får inte vara mera än tre (3) dygn från att beställningen kommit till leverantören såvida inte om annat överenskommes.



Pris	<p>Anbudspriserna anges som nettopriser (moms 0 %) för produkterna enligt den angivna enheten i bilaga 1.</p> <p>Om leverantören tillhandahåller samma varor, som beställaren har beställt, till nedsatt pris, ska det nedsatta priset gälla till dess att realisationen eller kampanjen är slut.</p> <p>Utöver i anbudet nämnda produkter kan ni även ange rabattprocent för produkter i ert övriga sortiment, bilaga 2. Anbudsgivarens rabattprocent räknas på ikraftvarande officiella prislista, som bör bifogas. Rabattprocenten bör vara fast under hela avtalstiden.</p>
Tillägg och kostnader	<p>Priser bör innehålla alla tillägg och kostnader såsom leverans-, fakturerings-, och förpackningskostnader samt småordertillägg.</p>
Fakturerings	<p>Faktureringsperiodens längd 14 – 30 dagar. Fakturering då leveransen är mottagen och godkänd.</p> <p>Fakturan adresseras till Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur skn, PB 107, 65101 Vasa, märke enligt beställarkod.</p>
Beställning elektroniskt och per telefon	<p>Vi förutsätter att leverantören kan ta emot beställningar per telefon och även elektroniskt och att leverantörens produktinformation finns upptagen i elektronisk form på svenska.</p>
Betalningsvillkor	<p>21 dagar netto räknat från den dag fakturan anlönt till beställaren.</p> <p>Förseningsränta högst enligt gällande räntelag.</p>
Produkter i anbudet	<p>Kunden betonar att anbudsgivaren bör offerera endast och enbart de produkter, som anbudsgivaren med säkerhet och enligt denna anbudsförfrågan och enligt sitt anbud förmår leverera enligt överenskomna villkor.</p> <p>Detta förhindrar inte leverantören att göra innovativa lösningar, t.ex. genom att förbättra och utveckla produkter och service. Ifall leverantörens produktsortiment ändrar under avtalstiden, bör de nya produkternas kvalitet minst motsvara de produkter som offereras i anbudet. Priset på de nya produkterna kan vara högst priset för den ursprungliga produkten enligt avtal.</p>
Urvalskriterier	<p>Urvalsgrunden för anbud baseras på ekonomiskt mest fördelaktiga pris – bästa förhållande mellan pris och kvalitet. Vid jämförelsen av anbud tillämpas viktning enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pris 90 %• Kvalitets- och miljöprofiler 10 % <p>En (1) procent motsvarar en (1) poäng. Det maximala antalet poäng vid utvärderingen är hundra (100). Det anbud som erhåller högsta poäng antas.</p>



Pris (max 90 poäng)

Totalpriset uträknas så att produktmängder multipliceras med enhetspriser och summeras. Det lägsta totalpriset erhåller max 90 poäng. De övriga anbuderna får poäng enligt följande:

Lägsta pris enligt anbud/av företaget erbjudet pris x 90 p.

Kvalitets- och miljöprofiler (max 10 poäng)

Utredning över företagets kvalitets- och miljöprofiler samt hur dessa beaktas i anskaffningen av råvaror, livsmedelsförsäljningen och hanteringen av livsmedel.

Poängsättning av kvalitets- och miljöprofiler baseras på anbudsgivarens utredningar.

Anbudets innehåll

Anbudet bör innehålla minst de uppgifter som krävs i denna anbudsförfrågan.

Till anbudet fogas:

- uppgifter enligt bilaga 1 och 2
- utredning över kvalitets- och miljöaspekter för poängsättning
- leverantörens officiella prislista och produktkatalog bifogas anbudet

Språk

Anbudet avfattas på svenska.

Anbudsgivarens lämplighet

Beställaren kontrollerar följande:

- Anbudsgivaren är registrerad i Handelsregistret i Finland eller yrkes- eller näringslivsregistret enligt hemlandets lagstiftning (kontrolleras via www.virre.prh.fi).
- Anbudsgivaren är registrerad i förskottsuppbörsregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (kontrolleras via www.ytj.fi).
- Skatteskulder eller försummelser (kontrolleras via www.ytj.fi).
- FO-nummer

Vid begäran ska leverantören uppvisa ovannämnda dokument till beställaren.

Följande intyg ska bifogas anbudet och intygen får vara daterade högst tre (3) månader före anbudets inlämningsdag:

- Intyg över tecknad pensionsförsäkring och att pensionsförsäkrings-avgifter erlagts.
- En utredning över vilket kollektivavtal som tillämpas på arbetet.

Ovannämnda intyg gäller även underleverantörer som anlitas.

Anbudsgivaren bör ha ett egenkontrollsystem godkänt av livsmedelsövervakningsmyndighet.



- Upphandlingsbeslut** Anbudsgivaren bör uppge E-postadress i anbudet så att upphandlingsbeslutet med rättelseanvisningar kan sändas elektroniskt till anbudsgivaren.
- Upphandlingsavtal** Ett skriftligt upphandlingsbeslut skickas för kännedom till alla anbudsgivare. Ett skriftligt upphandlingsavtal upprättas. Avtalet är bindande då båda parter har undertecknat det.
- Anbudets giltighetstid** Anbudet ska gälla t.o.m. 20.2.2020.
- Dokumentens offentlighet** Enligt offentlighetslagen (621/1999) är anbudshandlingarna i huvudsak offentliga. Anbudet blir offentliga för part efter att beslut om val av leverantör fattats. Anbudet blir offentliga för allmänheten efter att avtal med leverantören ingåtts.
Anbudet bör uppgöras så, att de inte innehåller affärshemligheter. Om affärshemlighet ingår i anbudet bör uppgifter om affärshemlighet anges i skild bilaga, som förses med märke "icke offentliga uppgifter".
- Lämnande av anbud** Bindande anbud inlämnas elektroniskt senast 11.10.2019 kl.12.00. Elektronisk inlämning av anbud sker via säker anslutning på <https://upphandling.sofuk.fi>
Användare registrerar ett användarkonto. Kontoaktiveringar övervakas och samkommunen ger tillstånd att kontot aktiveras (vardagar inom 24 timmar). Dokumentinlämningen är skyddad för insyn.
- Tilläggsuppgifter** Frågor gällande anbudsförfrågan skall ställas senast 30.9.2019 kl.12.00 till Jessica Berg under adress: jessica.berg@yrkesakademien.fi och svar publiceras senast 2.10.2019 på SÖFUK:s hemsida www.sofuk.fi

Vasa, 23.9.2019

Boris Ståhl, rektor
Yrkesakademien i Österbotten