

2021020912 – Renholdstjenester område 5 Lokasjoner i  
Nordland, Innlandet, Trøndelag og Møre og Romsdal

Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi  
(FOA del I og III)

# Innholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>INNLEDNING</b> .....	<b>4</b>
1.1	OM OPPDRAGSGIVER.....	4
1.2	SPEIELLE FORHOLD HOS OPPDRAGSGIVER .....	4
<b>1.3</b>	<b>BRUKER</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4</b>	<b>ANSKAFFELSENS FORMÅL</b> .....	<b>5</b>
1.5	ANSKAFFELSENS OMFANG .....	5
<b>1.6</b>	<b>VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE</b> .....	<b>5</b>
<b>1.7</b>	<b>ANSKAFFELSENS VERDI</b> .....	<b>5</b>
1.8	VARIGHET.....	6
1.9	KONTRAKTSTYPE .....	6
1.10	EKSKLUSIVITET .....	6
1.11	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING .....	6
<b>2.</b>	<b>GJENNOMFØRING</b> .....	<b>6</b>
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	6
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFFELSEN.....	7
2.3	VIKTIGE DATOER .....	7
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN.....	7
2.3.2	OPPSTARTSPERIODE.....	7
2.3.3	TILBYDERKONFERANSE .....	8
2.4	BEFARING.....	8
2.5	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON.....	9
2.6	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	9
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER</b> .....	<b>9</b>
3.1	SPRÅK.....	9
3.2	SIKKERHET .....	10
3.2.1	SIKKERHETSKLARERING .....	10
3.2.2	BESØKSTILLATELSER .....	10
3.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	10
3.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.....	11
3.5	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR .....	11
3.6	LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	11
3.7	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING .....	11
<b>4.</b>	<b>DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)</b> .....	<b>11</b>
4.1	GENERELT OM ESPD .....	11
4.2	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	11
4.3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	12
4.3.1	GENERELT.....	12
4.3.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER .....	12
4.3.3	VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET .....	12
4.3.4	KVALIFIKASJONSKRAVENE.....	13
<b>5.</b>	<b>TILBUDSDEL</b> .....	<b>15</b>
5.1	TILDELINGSKRITERIER .....	15
5.2	EVALUERING .....	16
5.2.1	EVALUERINGSMODELL.....	16
5.2.2	GRUNNLAG FOR EVALUERING AV PRIS.....	16
5.2.3	GRUNNLAG FOR EVALUERING AV KVALITET .....	16
5.2.4	SAMLET EVALUERING .....	17
<b>6.</b>	<b>INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD</b> .....	<b>17</b>
6.1	INNLEVERING AV TILBUD .....	17
6.2	TILBUDSSTRUKTUR .....	17
6.3	TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN .....	17
6.4	PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD .....	17
<b>7.</b>	<b>AVSLUTNING AV KONKURRANSEN</b> .....	<b>18</b>
7.1	SKATTEATTEST .....	18

7.2	MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	18
7.3	AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	18

# 1. Innledning

## 1.1 Om Oppdragsgiver

Forsvarets sentrale oppgaver er ivaretagelse av norsk suverenitet, rettighetsutøvelse og sikre norsk handlefrihet mot militære og sivile trusler. Som del av NATO skal Norge ved Forsvaret beskytte Norge og våre allierte mot alvorlige trusler og angrep. Forsvarets organisasjon består av 14 driftsenheter med ulike arbeidsoppgaver. Mer informasjon om Forsvaret er tilgjengelig på [www.forsvaret.no](http://www.forsvaret.no).

Denne anskaffelsen gjennomføres av Forsvaret ved driftsenhet Forsvarets logistikkorganisasjon, ved avdeling Strategiske anskaffelser, heretter benevnt FLO eller «Oppdragsgiver».

Med 2000 ansatte er FLO en av de største driftsenhetene i Forsvaret og har et bredt spekter av kompetanse. I tillegg til å levere logistiktjenester og tilpassede logistikkonsepter til Forsvaret sikrer FLO hele Forsvaret driftsmateriell gjennom inngåelse og forvaltning av kontrakter og rammeavtaler med norske og utenlandske leverandører. Med ansvaret for driftsanskaffelser og strategiske avtaler forvalter FLO ca. 13,7 milliarder kroner for hele Forsvaret årlig.

## 1.2 Spesielle forhold hos Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er et «eget samfunn i samfunnet», med kontorbygg, kvarter, sykestuer, messer, flyplass, brannstasjoner, idrettsanlegg, treningsrom og lignende. Det er ulike lokasjoner som varierer i størrelse.

Det er tider på året hvor behovet for renholdstjenester er større enn vanlig. Dette krever mye planlegging både fra Oppdragsgiver og Leverandøren sin side. Dette gjelder for eksempel ved større øvelser eller større innrykk.

## 1.3 Bruker

Oppdragsgiver skal inngå denne Rammeavtalen på vegne av følgende virksomheter:

- Forsvaret
- Forsvarsdepartementet (FD)
- Forsvarsmateriell (FMA)
- Forsvarets forskningsinstitutt (FFI)
- Forsvarsbygg (FB)
- Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM)

Representanter for alle Brukere vil kunne gjøre avrop på Rammeavtalen.

Bruker kan foreta avrop på vegne av allierte styrker lokalisert i Norge.

Av sikkerhets- og beredskapsmessige grunner vil enkelte lokasjoner hos Brukerne kunne holdes utenfor Rammeavtalen.

Forsvarets logistikkorganisasjon og Brukerne av Rammeavtalen omtales i fellesskap som «Oppdragsgiver».

#### **1.4 Anskaffelsens formål**

Anskaffelsens formål er å dekke forsvarssektorens behov for renholdstjenester i definerte geografiske områder.

Renholdstjenester er en landsdekkende tjeneste. Oppdragsgiver har delt inn Norge i 13 geografiske områder. For hvert geografiske område vil det bli, eller er det, inngått rammeavtale med én leverandør.

Denne anskaffelsen gjelder for renholdsområde 5 Lokasjoner i Nordland, Innlandet, Trøndelag og Møre og Romsdal. Det vises til Vedlegg B1 Områdebeskrivelse for nærmere angivelse av renholdsområdet.

#### **1.5 Anskaffelsens omfang**

Renholdstjenester omfatter følgende renholdskategorier:

- Regelmessig renhold
- Periodisk renhold
- Rengjøringsrelaterte serviceoppgaver
- Ekstraordinært renhold

Oppdragsgiver skal ha opsjon på bestilling og levering av forbruksvarer.

Det vises til Vedlegg B Kravspesifikasjon for nærmere angivelse av anskaffelsens omfang.

Politiske føringer og/eller beslutninger kan medføre at behovet helt eller delvis bortfaller.

Denne anskaffelsen er ikke basert på INSTA 800-renhold, men kvalitetskontroller vil bli gjennomført i henhold til kvalitetsnivåene i INSTA 800 del 1.

#### **1.6 Virksomhetsoverdragelse**

Leverandør må legge til grunn at reglene om virksomhetsoverdragelse i lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) kapittel 16 kommer til anvendelse. Per juni 2022 er det ca. 50 ansatte fra nåværende leverandør som arbeider ved Oppdragsgivers lokasjoner. Alle ansatte er tilknyttet tariffavtalen til NHO.

Oppdragsgiver anbefaler at prosessen for virksomhetsoverdragelse iverksettes så tidlig som mulig etter kontraktssignering. Dette vil bli fulgt opp av Oppdragsgiver under oppstartsperioden.

#### **1.7 Anskaffelsens verdi**

Estimert kontraktsverdi er NOK 200 000 000 ekskl. mva. inkludert opsjoner, maksimal verdi er NOK 237 ekskl. mva. inkludert opsjoner.

Estimatet er gjort på bakgrunn av historiske tall og/eller forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

Estimatet innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp over Rammeavtalen. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

Det vil kunne være aktuelt for Oppdragsgiver å foreta avrop med det formål å sikre forsyninger til allierte styrker som deltar i øvelser eller av andre grunner er utplasserte på norsk territorium eller territorialfarvann. Oppdragsgiver har inkludert et estimat for slike avrop i angivelsen av

rammeavtalens estimerte totale verdi. Omfanget av dette behovet vil variere avhengig av øvelser o.l. som gjennomføres i avtaleperioden, samt det konkrete behov i det enkelte tilfelle.

## 1.8 Varighet

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av Rammeavtalen én eller flere ganger i ytterligere 2 år. Avtalens maksimale varighet inkludert opsjoner vil være 4 år.

## 1.9 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør.

## 1.10 Eksklusivitet

Rammeavtalen er en ikke-eksklusiv rammeavtale. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakter med andre leverandører der Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig.

## 1.11 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av to deler:

**Del 1** inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget (mal)
Bilag 2	Forpliktelseserklæring (mal)
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	Request for visit (mal)
Bilag 6	Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway
Bilag 7	Referanseskjema

**Del 2** inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Rammeavtale (kontraksbestemmelser)
Vedlegg i henhold til vedleggslisten angitt i Rammeavtalen

## 2. Gjennomføring

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven - LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften – FOA del I og III).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «åpen anbudskonkurranse» i henhold til FOA § 13-1 første ledd. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

## 2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og Tender Electronic Daily (TED) ([www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu)).

## 2.3 Viktige datoer

### 2.3.1 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til nedenstående fremdriftsplan.

Det presiseres at fremdriftsplanen er *tentativ*, og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **For sent innleverte tilbud vil bli avvist.**

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin/TED	03.06.2022
Frist for å stille spørsmål som ønskes besvart på tilbyderkonferansen	10.06.2022
<b>Tilbyderkonferanse</b>	<b>13.06.2022 kl. 12:00</b>
Påmelding til befaring	14.06.2022 kl. 12:00
<b>Befaring</b>	<b>24.06, 27.06, 28.06.2022</b>
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	06.07.2022 kl. 12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>03.08.2022 kl. 12:00</b>
Tilbudsevaluering	Uke 31-33 2022
Kontraktstildeling	17.08.2022
Karensperiodens utløp	29.08.2022
Kontraktsignering	Uke 35-36 2022
<b>Oppstartsmøte</b>	<b>13.09.2022 kl. 10:00-14:00</b>
Vedståelsesfrist	03.12.2022 kl. 12:00
Oppstartsperiode	Uke 37-52 2022
<b>Oppstart av kontrakten</b>	<b>01.01.2023</b>
<b>Implementeringsperiode</b>	<b>01.01.2023-01.04.2023</b>
Normal drift	01.04.2023-31.12.2023

### 2.3.2 Oppstartsperiode

Oppdragsgiver vil kort tid etter kontraktsignering avholde et oppstartsmøte med Leverandøren på dato som angitt i pkt. 2.3.1 i Oppdragsgivers lokaler i Skrythagen 24, 2055 Nordkisa.

Leverandøren og Oppdragsgiver vil i oppstartsmøtet gjennomgå Vedlegg B12 Plan for oppstartsperiode og første driftsår, og avtale en endelig plan for oppstart, implementering og første driftsår. Det er satt en oppstartsperiode hvor Leverandøren skal gjennomføre forberedelser i henhold til endelig plan. Det vil avholdes månedlige møter med Oppdragsgiver for å sikre at begge Parter er klare for oppstart av kontrakten.

Etter oppstartsperioden følger en implementeringsperiode på tre (3) måneder. Leverandøren vil normalt ikke bli belastet med bøter i denne perioden. Dette forutsetter at ny Leverandør har oppfylt kravene i den overordnede planen for oppstartsperioden og er klar for oppstart av kontrakten. Dette gjelder ikke dersom rammeavtalen inngås med dagens leverandør av renholdstjenester.

### 2.3.3 Tilbyderkonferanse

Det vil bli avholdt tilbyderkonferanse.

Oppdragsgiver vil arrangere en elektronisk tilbyderkonferanse på dato som angitt i pkt. 2.3.1, hvor de viktigste tekniske og merkantile aspekter i konkurransegrunnlaget vil bli gjennomgått.

Spørsmål som ønskes besvart på konferansen må være Oppdragsgiver i hende senest innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Tilleggsspørsmål kan stilles på konferansen, men Oppdragsgiver kan ikke garantere at disse spørsmålene vil bli tilfredsstillende besvart under konferansen. Alle spørsmål og fullstendige svar vil etter tilbyderkonferansen bli gjort tilgjengelig i Mercell i anonymisert form for alle som har registrert interesse for konkurransegrunnlaget.

Leverandøren må oppgi navn på deltagere som skal delta på tilbyderkonferansen senest 3 kalenderdager før tilbyderkonferansen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å begrense antall deltagere fra hver leverandør. Leverandører som gir beskjed om deltakelse senere enn 3 kalenderdager før tilbyderkonferansen, vil kunne bli nektet adgang til konferansen.

Oppdragsgiver vil sende ut innkallelse til elektronisk møterom etter utløpet av fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

### 2.4 Befaring

Det vil bli avholdt befaring på de største lokasjonene.

Oppmøtetid og -sted er som følger:

#### Dag 1:

Tid: **24.06.2022 kl. 12:00**  
Sted: **Dombås leir, Romsdalsvegen 11 A, 2660 Dombås**

Tid: **24.06.2022 kl. 15:00**  
Sted: **Setnesmoen leir, Setnesvegen 54, 6300 Åndalsnes**

Kontaktperson: **Edith Stakvik**  
Kontaktnummer: **474 64 560**

#### Dag 2:

Tid: **27.06.2022 kl. 11:00**  
Sted: **Ørland flystasjon, 7130 Brekstad**

Kontaktperson: **Øystein-Andreas Larsen**  
Kontaktnummer: **920 30 831**

#### Dag 3:

Tid: **28.06.2022 kl. 09:00**  
Sted: **Luftkrigsskolen, Persaunvegen 61, 7046 Trondheim**

Tid: **28.06.2022 kl. 12:00**  
Sted: **Værnes garnison, 7500 Stjørdal**



Kontaktperson: **Øystein-Andreas Larsen**  
Kontaktnummer: **920 30 831**

Frist for påmelding til befaring er oppgitt i pkt. 2.3.1. Hver leverandør kan stille med maksimalt **2 personer**. Leverandøren må oppgi navn og fødselsnummer på deltagere som skal delta på hver befaring. Befaring utgår dersom det ikke er noen påmeldte.

Leverandøren skal møte opp minimum 15 minutter før fastsatt oppmøtetid for å registrere seg i vakta. Leverandørens deltakere må medbringe gyldig ID (nasjonalt ID-kort eller pass. Bankkort og førerkort er *ikke* gyldig ID). Uten gyldig ID vil ikke personene kunne komme inn på befaringen. Det vises for øvrig til punkt 3.2.2 om besøkstillatelser.

Oppdragsgiver vil sende ut referat etter befaringen.

## **2.5 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnet og tilleggsmasjon**

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Merzell.

Inne på konkurransen i Merzell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Oppdragsgiver mottar så spørsmålet/informasjonen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnet, eventuelt til tilbyderkonferansen, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før tilbudsfristens utløp vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsmasjon for alle som har meldt sin interesse i Merzell. Tilleggsmasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsmasjon». Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsmasjon i konkurransen. Leverandøren kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle konkurransen.

## **2.6 Rettelse, supplerings og/eller endring av konkurransegrunnet**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, supplerings og endringer av konkurransegrunnet som ikke er vesentlige. Rettelser, supplerings eller endringer i konkurransegrunnet vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Merzell.

Opplysninger om rettelser, supplerings og endringer kunngjøres elektronisk via Merzell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnet, bes det om at det formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merzell.

# **3. Administrative bestemmelser**

## **3.1 Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

## 3.2 Sikkerhet

### 3.2.1 Sikkerhetsklarering

Lov 1. juni 2018 nr. 24 om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med forskrifter kommer til anvendelse for Leverandøren og Leverandørens personell.

Alt personell hos Leverandøren som skal levere tjenester under Rammeavtalen må kunne sikkerhetsklareres for alle nivåer.

Oppdragsgiver oppfordrer Leverandøren til å iverksette prosessen for sikkerhetsklarering av personell umiddelbart etter kontraktstildeling. Vedlegg G1 inneholder beskrivelse av søknadsprosessen for personellklarering.

Oppdragsgiver oppfordrer samtlige leverandører til å gjøre seg kjent med prosesser forankret til sikkerhetsklarering.

For mer informasjon vises det til nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine nettsider: <https://nsm.stat.no/> og <https://nsm.stat.no/publikasjoner/skjema/>.

Oppgitte lover og forskrifter kan lastes ned fra følgende nettside: <http://www.lovdatabasen.no/>.

Oppdragsgiver tar forbehold om at det kommer endringer i behovet for sikkerhetsklareringer i løpet av kontraksperioden.

### 3.2.2 Besøksstillatelser

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøksstillatelser for sine deltagere til møter og befaringer på militært område.

Dersom Leverandør kommer på befaring med egen bil må bilnummer og biltype oppgis i vakta.

Eventuelle utenlandske statsborgere skal sende Bilag 5 – Request for Visit gjennom sine respektive ambassader til den norske forsvarsstaben. Bilag 5 – Request for Visit må fylles ut i samsvar med Bilag 6 – Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway.

## 3.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova og reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren mener er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet. Eksempler på slike taushetsbelagte opplysninger kan være personalopplysninger, referansebeskrivelser, opplysninger om samarbeidspartnere, enhetspriser, timepriser etc.

Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragiver plikter å gi innsyn.

Leverandørene skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

### **3.4 Etiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen**

Ansatte i forsvarssektoren og leverandørene i konkurransen skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

En utdypning av dette fremkommer av Bilag 3 – Etisk egenerklæring og Bilag 4 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 3 og 4 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Bilag 3 punkt 3 fremgår av tilbudet.

### **3.5 Lønns- og arbeidsvilkår**

For denne anskaffelsen gjelder forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. For vikarene som blir leid ut til oppdragsgiver gjelder også Arbeidsmiljøloven § 14-12 a. Dette er nærmere regulert i rammeavtalen.

### **3.6 Leverandørens deltakelseskostnader**

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig, herunder reiseutgifter i forbindelse med befaring, vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor leverandøren.

### **3.7 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning**

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Bilag 1 – Avvik fra konkurransegrunnlaget, slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik må fremgå av dette dokumentet for å kunne påberopes av leverandøren. Angivelsen av avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant bilag og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med avvisningsreglene i FOA kap. 24.

## **4. Det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

### **4.1 Generelt om ESPD**

Leverandøren skal levere det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med tilbudet som dokumentasjon på at det ikke foreligger grunner for avvisning. Dokumentasjons på innfrielse av kvalifikasjonskravene skal leveres sammen med tilbudet.

I denne konkurransen skal leverandørene fylle ut ESPD-skjemaet som er integrert i Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom dette er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren må derfor sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

### **4.2 Nasjonale avvisningsgrunner**

Avvisningsgrunnene som er huket av under ESPD Avvisningsgrunner punkt C gir i utgangspunktet Oppdragsgiver kun en avvisningsrett. I følgende to tilfeller har Oppdragsgiver likevel en avvisningsplikt:

1. Dersom det foreligger inhabilitet som Oppdragsgiver ikke kan avhjelpe med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav c.
2. Dersom leverandøren har deltatt i forberedelsen av konkurransen, og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel som ikke kan avhjelpes med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav d.

Oppdragsgiver har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

1. Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
2. Oppdragsgiver kan avvise en leverandør når det kan dokumenteres at leverandøren forøvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i.

## **4.3 Kvalifikasjonskrav**

### **4.3.1 Generelt**

Leverandøren skal besvare kvalifikasjonskravene inntatt i tabellen under punkt 4.3.4.

Merk at kvalifikasjons- og dokumentasjonskravene også fremgår i ESPD-skjemaet i Mercell under overskriften «Beskrivelse av krav/dokumentasjon» under det enkelte krav.

### **4.3.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter**

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal leverandøren dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å legge ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se Bilag 2 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate ESPD-skjemaer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringer.

### **4.3.3 Vedrørende krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet**

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom leverandøren har saklig grunn for ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har bedt om, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

#### 4.3.4 Kvalifikasjonskravene

##### A: Egnethet

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister eller handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Norske leverandører: <ul style="list-style-type: none"><li>- Firmaattest</li></ul> Utenlandske leverandører: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bekreftelse på at leverandøren er registrert i foretaksregister eller handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li></ul>
Leverandøren skal være godkjent i Arbeidstilsynets renholdsregister, eller ha søknad under behandling.	Kopi av godkjenning utstedt av Arbeidstilsynet, eller kopi av søknad.

##### B: Økonomiske kvalifikasjoner

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha den nødvendige økonomiske og finansielle kapasitet til å utføre kontrakten.  Det er tilstrekkelig for å oppfylle kravet at leverandøren har oppnådd kredittratingen «kredittverdig» eller tilsvarende.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder.

C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser.</p> <p>Med <i>god erfaring</i> menes at Leverandøren har gjennomført flere lignende leveranser relevant for Oppdragsgiver.</p> <p>Med <i>lignende leveranser</i> menes leveranser av renholdstjenester av samme art og omfang som er angitt i Vedlegg B Kravspesifikasjon og Vedlegg B1 Områdebeskrivelse.</p>	<p>Leverandøren skal fylle ut Del I Bilag 7 Referanseskjema over leverandørens 3 mest relevante leveranser i løpet av de siste 3 årene. For å sikre tilstrekkelig konkurranse kan også dokumentasjon for leveranser som leverandøren har utført for mer enn 3 år siden bli tatt i betraktning.</p> <p>Oversikten må inkludere angivelse av:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Navn på Oppdragsgiver</li><li>• Kontraktens verdi</li><li>• Tidspunkt for levering</li><li>• Leveransemottaker (navn, telefon og e-postadresse)</li><li>• Utdypende beskrivelse av leveransen</li></ul> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referanser. Leveransemottakere som oppgis i Bilag 7 skal på forhånd orienteres om en slik mulig kontakt.</p>

#### D: System for kvalitetssikring og miljøstandard

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.	Beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Følgende punkter skal minimum beskrives: <ul style="list-style-type: none"><li>• Overordnet kvalitetspolicy for virksomheten</li><li>• Opplæringsopplegg for ansatte som sikrer grundig kompetanse innen arbeidsomfanget</li><li>• Kvalitetsstyringsrutiner</li><li>• Kvalitetsmål for tjenesten</li></ul> Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.
Leverandøren skal ha et godt system for miljøledelse.	Beskrivelse av miljøledelsestiltak som er implementert i virksomheten. Følgende punkter skal som minimum beskrives: <ul style="list-style-type: none"><li>• Overordnet miljøpolicy og -mål for virksomheten</li><li>• System for måling og dokumentasjon av miljøprestasjon opp mot virksomhetens miljømål</li><li>• Prosedyrer for utføring av renhold på en miljømessig forsvarlig måte</li><li>• System for måling av kjemikalie- og plastposeforbruk</li><li>• Rutine for håndtering av kjemikalier</li></ul> Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001 eller tilsvarende standarder, skal det fremlegges kopi av gyldig sertifikat.

## 5. Tilbudsdelt

### 5.1 Tildelingskriterier

Rammeavtalen skal tildeles den leverandøren som har tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
<b>Pris</b>	Leverandøren skal levere utfylt Vedlegg C1 Prisskjema.	70 %
<b>Kvalitet</b> - Oppdragsforståelse	Leverandøren skal levere dokumentasjon i henhold til punkt 5.2.3.	30 %

## 5.2 Evaluering

### 5.2.1 Evalueringsmodell

Prisene vil evalueres etter følgende modell:

Modell	Forklaring	Valgt
Forholdsmessig	Ikke-lineær modell hvor tilbudet med beste pris får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste pris.	<input checked="" type="checkbox"/>
Lineær	Tilbudet med beste pris får 10 poeng. Beste pris x 2 gir 0 poeng. Tilbud med priser som er mer enn dobbelt så høye som beste pris får også 0 poeng.	<input type="checkbox"/>
Hybrid	Lineær modell, med knekkpunkt på 2,5 poeng. Tilbudet med beste pris får 10 poeng.  Eks.: Tilbud som er 75 % høyere enn beste pris får 2,5 poeng. Tilbud som er over 75 % høyere enn beste pris blir fordelt forholdsmessig på en flatere skala mellom 2,5 og 0 poeng.	<input type="checkbox"/>

Tildelingskriterier tilknyttet kvalitet vil gis poeng på grunnlag av en evalueringsmodell hvor beste tilbud får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud.

Det tilbud som oppnår høyest total poengsum vinner konkurransen.

### 5.2.2 Grunnlag for evaluering av pris

Tildelingskriteriet «pris» vil evalueres på bakgrunn av estimert samlet totalpris pr. år, se Vedlegg C1 Prisskjema arkfanen «1. Evaluering». Se veiledning til utfylling og evaluering i Vedlegg C1 Prisskjema, arkfanen «Veiledning» og «1. Evaluering».

Manglende prising av etterspurte prisposter vil kunne lede til avvisning.

Laveste estimert samlet totalpris pr. år gir 10 poeng og øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. Poengscoren vil til slutt vektet i henhold til oppgitt vektet prosent for tildelingskriteriet «Pris», jf. punkt 5.1.

### 5.2.3 Grunnlag for evaluering av kvalitet

Evaluering av tildelingskriteriet «Kvalitet» vil bli foretatt basert på oppdragsforståelse i innlevert skriftlig løsningsforslag. Løsningsforslaget skal være forpliktende og vil være reelt utgangspunkt for leveransen.

Leverandøren skal redegjøre for hvordan Leverandøren vil sikre tjenesteleveranse i henhold til Rammeavtalen. Det vil særlig legges vekt på:

- Leverandørens planlegging av ferieavvikling i juni, juli og august måned, samt i jul- og påskeferie for å sikre gjennomføring av regelmessig renhold og periodisk renhold i henhold til Rammeavtalen.
- Leverandørens håndtering av fravær for å sikre tjenesteleveranse i henhold til Rammeavtalen.
- Leverandørens løsning og rutiner for gjennomføring og dokumentasjon av gulvvedlikehold i henhold til Rammeavtalen.



Besvarelse av samtlige punkter skal inngå i et samlet skriftlig løsningsforslag. Løsningsforslaget skal være på maksimum fem (3) A4-sider, med skriftstørrelse 12. Sider utover 3 (side 4 og utover) vil ikke bli evaluert.

Det vil foretas en samlet skjønsmessig vurdering av Leverandørens løsningsforslag. Beste besvarelse vil bli gitt poengscore 10. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. Poengscoren vil til slutt vektet i henhold til oppgitt vektet prosent for tildelingskriteriet «Pris», jf. punkt 5.1.

#### 5.2.4 Samlet evaluering

Leverandørens vektete poengscore for tildelingskriteriet «Pris» og «Kvalitet» vil legges sammen til én total poengscore.

Det tilbud som oppnår høyest total poengscore vinner konkurransen.

## 6. Innlevering og utforming av tilbud

### 6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### 6.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter i tillegg til at leverandørene skal fylle ut ESPD-skjemaet i Merccell:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Bilag 1
2	Oversikt over eventuelle underleverandører	Vedlegg D
3	Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner	Bilag 2
4	Bekreftelse på ESPD og dokumentasjon i henhold til kvalifikasjonskravene	
5	Utfylt prismatrise	Vedlegg C1
6	Løsningsforslag for tildelingskriteriet «kvalitet»	
7	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Vedlegg B
8	Sladdet tilbud	Se pkt. 0
9	Annen relevant informasjon	

### 6.3 Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

### 6.4 Parallele og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer ikke parallele tilbud. Med parallele tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i kravspesifikasjonen.

Oppdragsgiver aksepterer ikke alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes tilbud som beskriver enn annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

## **7. Avslutning av konkurransen**

### **7.1 Skatteattest**

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

### **7.2 Meddelelse og karenperiode**

Oppdragsgiver vil informere 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 kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

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

### **7.3 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.