

Konkurransesgrunnlag

Åpen anbudskonkurranse etter del I og II
av forskrift for offentlig anskaffelse

for anskaffelse av

renholdstjenester i idrettshaller for Drammen
kommune

Innhold

1	Generell beskrivelse	3
1.1	Oppdragsgiver.....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Deltilbud.....	3
1.4	Fremdriftsplan	3
2	Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud.....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	4
2.3	Skatteattest.....	4
2.4	Taushetsplikt.....	4
2.5	Vedståelsesfrist.....	4
2.6	Oppdateringer av konkurransegrunlaget.....	5
2.7	Tilleggsopplysninger	5
2.8	Språk	5
3	Kvalifikasjonskrav	5
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	5
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
4	Tildelingskriterier	7
5	Oppdragsgivers behandling av tilbudene	8
5.1	Innlevering av tilbud	8
5.2	Tilbudets utforming	8
5.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	8
5.2.2	Avlysning av konkurransen.....	8
6	Tildeling av oppdrag i kontraktperioden	8
7	Kontraktsvilkår	8
8	Særlige kontraktsvilkår	8
8.1	Elektronisk bestilling	8
8.2	Elektronisk fakturering	9
8.3	Prisregulering.....	9

1 Generell beskrivelse

1.1 Oppdragsgiver

Drammen kommune v/avdeling Anlegg, idrett og natur, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av renholdstjenester i idrettshaller for Drammen kommune.

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal foregå elektronisk i Mercell.

Svar på spørsmål og tilleggsinformasjon, samt evt. endringer i konkurransegrunnlaget, vil bli gitt i Mercell.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå en rammeavtale med 1 tilbyder om levering av følgende tjenester:

Drammen kommune, ved avdeling Anlegg, idrett og natur, ønsker å inngå én rammeavtale med et renholdsfirma for utføring av renhold i fire kommunale haller/arealer.

Renholdstjenestene vil omfatte Drammenshallen (Knoffs gate 18, 3044 Drammen), Åssiden fotballhall (Buskerudveien 54, 3024 Drammen), Ebbestadhallen (Markveien 32A, 3060 Svelvik), Marienlyst garderobes og friidrettsstadion toaletter (Schwartz gate 2, 3043 Drammen).

Rammeavtalen vil innebære ukentlig vask av garderobes, toaletter, ganger og andre oppholdsarealer i idrettshallene. I tillegg vil det kunne bli bestilt ekstra vask i forbindelse med arrangement og kamper på idrettsanleggene.

Varighet på rammeavtalen vil være 1 år, med opsjon på 1 år.

Det er ingen kjøpsplikt på rammeavtalen, men estimert verdi er på rundt 1 MNOK eks. mva. i året. Maksimal verdi er 2,05 MNOK eks. mva, inkludert opsjonen på 1 års ytterligere varighet.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål	08.12.2023
Tilbudsfrist	15.12.2023
Evaluerings	Uke 51-52

Karensperiode	10 dager
Signering av kontrakt	Ved utløp av karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	90 dager fra tilbudsfristen

Fremdriftsplanen er veiledende, og det er flere forhold som har innvirkning på fristene. Tilbyderne vil gis varsel dersom oppdragsgiver i vesentlig grad avviker fra skissert fremdriftsplan.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene. Dialog kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, ser at det er behov for det. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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.

Oppdragsgiver krever i kontrakten at leverandøren på forespørsel må dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår som er nevnt i forskriftens § 5 er oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren og evt. underleverandør(e) ikke etterlever kravene.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandørens tilbud skal være gyldig inntil 90 dager etter endt innleveringsfrist, se pkt. 1.4

2.6 Oppdateringer av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen.

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres via elektronisk KGV.

Dersom rettelse, supplerings eller endring kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

2.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

2.8 Språk

Konkurransegrunnlaget og all øvrig dokumentasjon er kun utarbeidet på norsk. Det kreves at tilbud med tilhørende dokumentasjon skal utformes på norsk. Arbeidsspråk for oppdraget vil i all hovedsak være norsk.

3 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon nevnt i pkt. 3.1-3.3 nedenfor. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert.

Leverandøren har anledning til å støtte seg på underleverandører for å oppfylle de oppstilte kvalifikasjonskravene. Ved bruk av underleverandører må det innleveres en forpliktelseserklæring fra underleverandøren.

3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<p>På etterspørsel (behøver ikke innleveres) – og gjelder kun valgte leverandør:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Skatteattest og merverdiavgiftattest • Utenlandske selskaper: Attester fra tilsvarende myndigheter som de norske
---	--

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontrakten.</p> <p>Det kreves at tilbyder er kredittverdig, og har økonomisk soliditet med minimum kredittscore A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Kredittrating fra anerkjent kredittratingbyrå, datert senest 3 måneder før tilbudsfristen. • Utenlandske selskaper: Kredittrating fra anerkjent kredittratingbyrå, datert senest 3 måneder før tilbudsfristen.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>1. Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare og relevante oppdrag som omhandler renhold.</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell som leverandøren råder over, og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.</p>
Krav	Dokumentasjonskrav
<p>2. Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres.</p>	<p>Redegjørelse vedrørende tilbyderens kvalitetssikringssystem/-styringssystem eller/også kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon.</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
3. Det kreves at tilbyder har et miljøstyringssystem for sin virksomhet, og at dette er implementert i virksomhetens daglige drift.	Skjema og beskrivelse av tilbyders miljøstyringssystem, eller evt. relevante sertifikater og godkjenninger.

4 Tildelingskriterier

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget og kontraktsforslaget, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Dokumentasjonskrav	Vekt
Pris	Totalpris eks. mva. er det som vil bli evaluert. Priser bes inngitt i vedlagt prisskjema.	40 %
Kvalitet - Kompetanse på tilbudt team	Leverandør skal oppgi kontaktperson, og levere CV for oppdragsleder (driftsleder), som vil være kommunens kontaktperson ved utførelsen av oppdraget. I tillegg bes det om en kort beskrivelse av tilbudt team av vaskepersonell som skal utføre oppdraget. Det bes oppgitt erfaring og hvor mange av tilbudte renholdere som har fagbrev. Beskrivelsen skal være maks 2 A4-sider.	20 %
Oppdragsforståelse	Leverandør bes beskrive hvordan renholdsoppdragene vil bli utført og fulgt opp. Det bes også om angivelse av responstid ved avvik og utrykning ved klager, samt responstid på ekstravask. Leverandøren må også redegjøre for internkontroll av vask og bestillinger. Tilgjengelige vikarer ved sykdom bes beskrevet. Samlet beskrivelse skal være maks 4 A4-sider.	20 %
Miljø	Leverandør bes redegjøre for hvordan renholdsoppdraget vil bli utført med minst mulig belastning for miljø. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, utslipp som skyldes transport under utførelsen av oppdragene, produksjon av produkter leverandør benytter seg av, og effekten produktene har på miljøet. Bruk av miljøvennlige produkter blir	20 %

	vektet positivt. Samlet beskrivelse skal maks være 3 A4-sider.	
--	--	--

5 Oppdragsgivers behandling av tilbudene

5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudene skal leveres elektronisk gjennom oppdragsgivers elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy Merzell.

5.2 Tilbudets utforming

5.2.1 Avisning på grunn av forhold ved tilbudet

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik, vil bli avvist. Dersom leverandøren har flere avvik, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

5.2.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes i alle tilfeller manglende budsjettmessig dekning for anskaffelsen eller manglende politiske vedtak.

6 Tildeling av oppdrag i kontraktperioden

Anskaffelser i kontraktstiden vil foregå gjennom avrop. Vilkår for dette er beskrevet i kontraktsdokumentet.

7 Kontraktsvilkår

Det benyttes NS-INSTA 800-1:2018 Del 1 og Standard Avtalevilkår for Drammen kommune.

8 Særlige kontraktsvilkår

8.1 Elektronisk bestilling

Tilbyder må kunne motta bestilling elektronisk med e-post.

Alle fakturaer må merkes med det bestillernummeret eller ordrenummeret som medfølger bestillingen.

Alle bestillinger skal besvares med ordrebekreftelse som sendes til bestillers e-post senest 3 timer etter mottagelse av ordre.

8.2 Elektronisk fakturering

Tilbyder skal levere elektronisk faktura og kreditnota. Dette er en forsendelse av datafil i standardformat til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Faktura skal leveres i henhold til krav i bokføringsforskriften. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak. Faktura skal merkes med bestillernummeret eller ordrenummeret som medfølger bestillingen. Merkingen skal legges inn i EHF feltet for Ordrenummer/OrderReference. Det skal gjennomføres testfakturering hvis oppdragsgiver ønsker det.

Ordinær papirfaktura skal kunne leveres unntaksvis.

8.3 Prisregulering

Leverandøren har ikke anledning til å kreve prisendring før tidligst 12 måneder etter kontraktsgenerering. Prisene kan påfølgende måned reguleres etter SSBs produsentprisindeks for tjenester, kategori rengjøringsvirksomhet.

Det er leverandørens ansvar å utarbeide grunnlag for prisregulering, samt skriftlig varsle oppdragsgiver. Ved beregning av prisendringen skal leverandøren legge til grunn tallet som fremkommer i siste oppdaterte indeks (statistikkvariabelen 12-måneders endring (prosent)) fra Statistisk sentralbyrå.

Oppdragsgiver skal skriftlig godkjenne prisendringen før den kan iverksettes.

Endring av valutakurs utover det som er fanget opp av aktuell prisindeks er leverandørs risiko. Prisendringene skal ikke øke leverandørens fortjeneste.