

Konkurransesgrunnlag
for kjøp av
renholdstjenester
for Søkeldirektoratet (Sodir) og Havindustriilsynet
(Havtil)

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



SOKKELDIREKTORATET

Innhold

1	Innledning	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Finansiering	4
1.4	Deltilbud	4
2	Om konkurransegjennomføringen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Språk	4
2.3	Befaring	4
2.4	Kommunikasjon/spørsmål til konkurransegrunnet	5
3	Lønns- og arbeidsvilkår	5
4	Underleverandører	5
5	Offentlighet og taushetsplikt/sladdet tilbud	6
6	KVALIFIKASJONSKRAV	6
6.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
6.2	Obligatoriske og ufravelige krav	6
6.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
7	TILDELINGSKRITERIER	8
8	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	9
8.1	Innlevering av tilbud	9
8.1.1	Elektronisk signatur	9
8.2	Tilbudsutforming	10
8.2.1	Ettersendelse av vareprøver	10
8.3	Vedståelsesfrist	10
8.4	Forbehold og avvik	10
9	Tilbudslevering	11
9.1	Tilbudsfrist	11
10	Vedlegg	11

1 Innledning

1.1 Om oppdragsgiver

Denne anskaffelsen gjelder renhold i lokalene til Sokkeldirektoratet (Sodir) og Havindustritilsynet (Havtil) i Professor Olav Hanssens vei 10, 4021 Stavanger.

Angjeldende arealer ligger i et bygningskompleks som består av tre bygg og er i dag delvis utleid. I tillegg til Sodir og Havtil, er det også andre leietakere i bygningskomplekset.

Sokkeldirektoratet forestår denne anskaffelse på vegne av egen etat og Havindustritilsynet. Sokkeldirektoratet vil i det følgende beskrives som oppdragsgiver. Anskaffelsen skal inkludere etatenes respektive bruksarealer i bygningskomplekset. Anskaffelsen skal anses som ett oppdrag.

Etatene vil inngå egne avtaler og dermed stå som separate kontraktsparter med de forpliktelser som følger av avtalen.

For informasjon om Sodir, se www.sodir.no

For informasjon om Havtil, se www.havtil.no

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen skal skje i Mercell-portalen. Se mer detaljer i pkt. 2.4 og 8.1.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Oppdragsgiver skal inngå avtale om renholdstjenester med én leverandør.

Oppdraget omfatter renhold av lokalene til **Sodir og Havtil i Professor Olav Hanssens vei 10, 4021 Stavanger.**

Anskaffelsens formål er primært å dekke behovene for daglig renhold inkludert matteleie og innvendig vindusvask.

Samlet brutto areal for de to etatene er på ca.18 449 m² fordelt på 5 etasjer. Lokalene er fordelt i tre sammenknyttede bygninger og inneholder møterom og kontorer.

I tillegg er det opsjon på bestillingsrenhold, som for eksempel hovedrengjøring, skuring og polishbehandling av gulv og tepperens.

OBS! Arealtegninger oversendes ved henvendelse via Mercell-portalen, se pkt. 2.4.

Alle priser skal føres i prisbilaget i Vedlegg 3.

Avtalen skal ha en varighet på 2 år med opsjon for oppdragsgiver på forlengelse med 1 år + 1 år.

Anskaffelsen har en estimert verdi på ca.10 000 000 ekskl. mva.

Opstart for avtalen vil være 01.11.2024.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen i Vedlegg 1.

1.3 Finansiering

Avtalene er betinget av at det, for hvert år av avtalens varighet, tildeles økonomiske midler over statsbudsjettet. Årlig uttak avhenger for øvrig av Oppdragsgivers og Energidepartementets prioritering.

1.4 Deltilbud

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

2 Om konkurransegjennomføringen

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 III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter FOA § 24-8 (1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. FOA § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjon i Merzell.

2.2 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet. Eventuell etterspurt dokumentasjon som ikke finnes på norsk kan leveres på engelsk, eller et annet skandinavisk språk.

2.3 Befaring

Tid og sted for befaringen:

Tid: 19.6.2024 Kl. 12.00

Oppmøtested: Resepsjonen - Professor Olav Hanssens vei 10, Stavanger

Kontaktperson Sodir	Mona Simonsen	99227741
Kontaktperson Havtil	Karine Topnes	47780654

Kontaktnummeret over skal kun benyttes for henvendelser vedrørende befarings. All annen kommunikasjon skal gå via Merzell-portalen. Se pkt. 2.4.

Hver leverandør kan stille med maksimalt **2 personer**.

De som ønsker å stille på denne befaringsen bes sende påmelding via Merzell-portalen. Deltakerne skal oppgis med navn og telefonnummer.

Kostnader leverandør pådrar seg i forbindelse med befaringsen, herunder også reiseutgifter, dekkes av den enkelte leverandør.

Påmelding til befarings bes sendt snarest mulig og innen utgangen av dagen 13.6.2024

Referat fra befaringsen vil gjøres tilgjengelig via Merzell-portalen for alle som har meldt interesse for konkurransen.

2.4 Kommunikasjon/spørsmål til konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver oppfordrer leverandøren til å sette seg tidlig inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Tittel på meldingen starter med et stikkord og deretter navn på anskaffelsen (eks. «Tilleggsinformasjon – Kjøp av renholdstjenester for Sodir og Havtil»). Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Alle relevante spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig på konkurransen via Merzell-portalen.

3 Lønns- og arbeidsvilkår

For dette oppdraget gjelder Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (Forskrift 8.februar 2008 nr. 112). For innleide vikarer hos leverandør som utfører arbeid hos oppdragsgiver gjelder også Arbeidsmiljøloven § 14-12a. Dette er nærmere regulert i kontrakten.

Valgte leverandør forplikter seg til å avgi en rapport om hvordan virksomheten ivaretar kontraktens krav på dette området (se Vedlegg 8). I tillegg skal det signeres en egenerklæring som vedlegges tilbudet (se Vedlegg 7).

4 Underleverandører

Leverandøren kan maksimalt ha to ledd i leverandørkjeden under seg når hovedleverandøren skal utføre renholdstjenester, jfr. FOA § 19-3 (1). Dette gjelder for alle områdene av tjenesten. Avvik og forbehold som gjelder begrensningen i antall underleverandører kan medføre plikt til avvisning.

5 Offentlighet og taushetsplikt/sladdet tilbud

Etter at valg av leverandør er foretatt er tilbud og anskaffelsesprotokoll offentlige dokumenter, jfr. FOA § 7-4 og offl. § 23(3). Imidlertid plikter oppdragsgiver 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.

Leverandøren bes levere en sladdet versjon av tilbudet hvor eventuelle forretningshemmeligheter er tatt ut. Dette skal lastes opp som **ett samlet uredigerbart pdf-dokument**.

6 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandøren må dokumentere at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravene skal lastes opp under respektivt krav i Mercell-portalen.

6.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<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.

6.2 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ikke være skyldig skatt, arbeidsgiveravgift eller merverdiavgift.	Skatteattest (ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist). For utenlandske leverandører: Utenlandske leverandører må fremlegge 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 fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

6.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare renholdsoppdrag.	<p>Oversikt over mest relevante leveranser siste tre år inkludert beskrivelse av leveransen, tidspunkt for gjennomføring, omfang av leveranse i beløp, navn/tlf.nr. på referanseperson hos oppdragsgiver.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vennligst benytt mal i Vedlegg 5. Dersom annen mal benyttes, vennligst kontroller at tilsvarende informasjon fremkommer på denne. <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte noen utvalgte referanser.</p> <p>Leverandører som er nyetablerte og som av den grunn ikke kan framlegge referanser, må sannsynliggjøre at han har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten. Tilbyder skal redegjøre for selskapsdannelsen og ansattes kompetanse og erfaring.</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god gjennomføringsevne.	<p>Det skal gis en kort overordnet beskrivelse av virksomheten, organisering, totale bemanning og kjernekompetanse relatert til denne anskaffelsen.</p> <p>Ved bruk av underleverandører må det vedlegges en oversikt med opplisting av disse (mal i Vedlegg 4), samt dokumentere at leverandør reelt råder over disse med en forpliktelseserklæring (se Vedlegg 9). Oppdragsgiver skal uansett kun forholde seg til én leverandør og leverandøren vil være ansvarlig for underleverandørers ytelser på samme måte som for egne ytelser, se avtalegrunnlagets punkt 12 (og NS 8431 punkt 12.3) for mer informasjon om underleverandører.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Det skal leveres skatteattest og mva. attest, samt firmaattest også for underleverandører. Det skal også gis en redegjørelse for underleverandørers kjernekompetanse relatert til anskaffelsen.

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres.	<p>Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystemet leverandøren vil legge til grunn for gjennomføring av kontrakten. Dersom Leverandøren er sertifisert etter ISO eller andre tredjepartsverifiserte systemer skal kopi av sertifikat legges ved.</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være godkjent i Arbeidstilsynets renholdsregister. Leverandører som ikke er godkjent enda skal ha søknad under behandling. Dersom leverandøren ikke blir godkjent av Arbeidstilsynet vil kontrakten opphøre med umiddelbar virkning.	Kopi av godkjenning utstedt av Arbeidstilsynet. For leverandører som enda ikke er godkjent kan kopi av søknad / bekreftelse på søknad leveres.

7 TILDELINGSKRITERIER

Alle godkjente tilbud vil bli evaluert med score, hvor (6) er høyest og (0) er lavest. Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
<p>1. Totale kostnader</p> <p>Totale kostnader vil bli evaluert ut fra prismatrisen med følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pris for daglig renhold og hovedrenhold gis mest vekt i evalueringen. • Priser for tilleggstenester og opsjoner tillegges mindre vekt enn hovedrenhold. 	40 %	<p>Prismatrisen i Vedlegg 3 skal fylles ut.</p> <p>Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva.</p>
<p>2. Kvalitet</p>	60 %	<p>Kvalitet vil bli evaluert ut fra følgende:</p> <p>Løsningsforslag/organisering av oppdraget</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besvarelse av og dokumentasjon for de krav som er beskrevet i Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon - Kompetanse på tilbudt team <ul style="list-style-type: none"> ○ Det skal leveres en redegjørelse for tilbudt team/ressurser. CV for renholdsleder/ kontaktperson for leveransen skal vedlegges

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
		<ul style="list-style-type: none"> - Beskrivelse av gjennomføring av oppdraget. Herunder: <ul style="list-style-type: none"> o Beskrivelse av vikarordningen for oppdraget o Redegjørelse for valgte renholdsmetoder og bruk av renholdsmidler o Redegjørelse for tilgjengelig utstyr som vil bli benyttet på oppdraget o Redegjørelse for oppfølging av bestilt kvalitet o Redegjørelse for avvikshåndtering for oppdraget o Redegjørelse for tidsforbruk til oppdraget

8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

8.1 Innlevering av tilbud

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

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, 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. dagen før. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår kan du 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.

8.1.1 Elektronisk signatur

Du vil under innleveringsprosessen 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.

8.2 Tilbudsutforming

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjonen som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Avtale vil basere seg på vedlagte kontrakt og relevante tilbudsdokumenter vil inngå som del av bilagsstrukturen i denne.

Vi ber om at tilbudet innleveres etter følgende mal:

Dokumentnr.	Dokument
DOK 01	Tilbudsbrev og utfylt tilbudsskjema (Vedlegg 10) med forpliktende signatur og aksept av vedståelsesfrist
DOK 02	Presisering av eventuelle forbehold (Vedlegg 6)
DOK 03	Svar på krav til organisatorisk og juridisk stilling, se punkt 6.1
DOK 04	Svar på obligatoriske og ufravikelige krav, se punkt 6.2
DOK 05	Svar på tekniske og faglige kvalifikasjoner, se punkt 6.3
DOK 06	Svar på tildelingskriterium nr. 1 – Pris, se punkt 7
DOK 07	Svar på tildelingskriterium nr. 2 – Kvalitet, se punkt 7
DOK 08	Egenerklæring lønns- og arbeidsforhold, se punkt 3
DOK 09	Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet, se punkt 6.3
DOK 10	Svanemerket eller tilsvarende merkeordning, se punkt 3.4.5 i vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
DOK 11	Eventuell annen relevant informasjon som ikke inngår i punktene over.
DOK 12	Sladdet versjon av tilbudet i uredigerbart PDF. -format, se punkt 5

8.2.1 Ettersendelse av vareprøver

Følgende skal på forespørsel ettersendes/leveres til Sodir og Havtil.

- 2 eksemplarer av prøver/eksempler av tilbudte sanitærartikler inkl. produktark.

8.3 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå seg tilbudet i fire måneder.

8.4 Forbehold og avvik

Vesentlige forbehold og avvik vil føre til avvisning av tilbudet.

Eventuelle forbehold og avvik skal angis presist og entydig. Videre skal forbehold og avvik på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget og skal eventuelt gjøres rede for i tilbudet. Mal i Vedlegg 6 bes benyttet.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle forbehold og avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

9 Tilbudslevering

9.1 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist: 9.7.2024 klokken 12:00 (lokal tid Norge).

Tilbudsfristen er absolutt. Det er ikke mulig å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp.

10 Vedlegg

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon m/bilag

Vedlegg 2 - Kontrakt

- a. Avtaledokument
- b. Blankett NS 8431:2015
- c. Krav om betaling av lønn og annen godtgjørelse via bank mv.

Vedlegg 3 – Prisbilag

Vedlegg 4 – Mal for opplisting av underleverandører

Vedlegg 5 – Mal for oversikt over relevante leveranser

Vedlegg 6 – Mal for forbehold og avvik

Vedlegg 7 – Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår

Vedlegg 8 – Egenrapportering-skjema lønns- og arbeidsvilkår

Vedlegg 9 – Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet

Vedlegg 10 - Tilbudsskjema