

# Konkurransesgrunnlag

## Anskaffelse av renholdstjenester

## Innhold

<b>1 GENERELT OM KONKURRANSEN</b>	<b>4</b>
1.1 Om oppdragsgiveren	4
1.2 Anskaffelsens formål og omfang	4
1.3 Kontraktsbestemmelser	5
1.4 Oppstart og varighet	5
1.5 Forbehold om tillatelser eller finansiering	5
Virksomhetsoverdragelse av renholdspersonell	5
<b>2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD</b>	<b>6</b>
2.1 Anskaffelsesprosedyren	6
2.2 Alternative tilbud og deltilbud	6
2.3 Språk	6
2.4 Kommunikasjon	6
2.5 Befaring	7
2.6 Rettelse, supplerings og/eller endring i anskaffelsesdokumentene	7
2.7 Kommunikasjon/spørsmål til konkurransegrunnlaget	7
2.8 Offentlighet og taushetsplikt	7
2.9 Vedståelsesfrist	8
2.10 Forhandlinger	8
2.11 Forbehold og avvik	8
2.12 Kostnader i forbindelse med tilbudsprosessen	8
2.13 Lønns- og arbeidsvilkår	8
2.14 Underleverandører	8
<b>3 FRISTER OG FREMDRIFTSPLAN</b>	<b>9</b>
3.1 Frist for levering av kvalifikasjonssøknad	9
3.2 Frist for å levere tilbud	9
3.3 Tentativ fremdriftsplan	9
<b>4 FORESPØRSEL OM DELTAKELSE</b>	<b>10</b>
4.1 Generelt	10
4.2 Støtte fra andre virksomheter	11
4.3 Arbeidsfellesskap	11
4.4 Frist for begjæring om midlertidig forføyning	11
<b>5 KVALIFIKASJONSKRAV MED TILHØRENDE DOKUMENTASJONSKRAV</b>	<b>11</b>
<b>6 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)</b>	<b>13</b>
6.1.1 Generelt om ESPD	13
6.1.2 Nasjonale avvisningsgrunner på grunn av forhold ved leverandøren	13
6.1.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet	13
<b>7 UTVELGELSESKRITERIER VED OVERTALLIGE KVALIFISERTE TILBYDERE</b>	<b>14</b>
<b>8 TILDELINGSKRITERIER</b>	<b>14</b>
<b>9 TILBUDSUTFORMING OG INNLEVERING AV TILBUD</b>	<b>16</b>

9.1 Generelt	16
9.2 Bekreftelse	16
9.3 Komplette besvarelse	16
9.4 Innlevering av tilbud	16
9.5 Tilbudets utforming	16
9.5.1 Generelt	16
<b>10 BEHANDLING AV TILBUD</b>	<b>17</b>
10.1 Åpning	17
<b>11 VEDLEGG</b>	<b>17</b>

## 1 GENERELT OM KONKURRANSEN

### 1.1 Om oppdragsgiveren

Olavshallen AS (OH) er et aksjeselskap heleid av Trondheim kommune. Det ligger lokalisert i Olavskvartalet som består av 6 seksjoner (30.000 kvm). OH eier tre av disse;

Seksjon 1 som omfatter konsertsaler med tilhørende infrastruktur. (Store sal med 1320 seter, Lille sal med 350 seter/stående publikum og Korsalen med plass til 70 personer). Konsertsalene leies ut til ulike typer arrangementer som konserter, show, foredrag, konferanser mv. I 2023 ble det gjennomført 300 arrangementer til sammen i Store og Lille sal med til sammen 140.000 publikummere. Korsalen leies primært ut som øvingshall.

Seksjon 2 som består av kontorer, øvingsrom og en konsertsal. Arealene leies ut til Trondheim Kulturskole og Institutt for musikk, NTNU.

Seksjon 5 som ligger i Olavskvartalets 1. etg og som leies ut til serveringssteder, butikker og et Cinematek. I tillegg ligger det en stor publikumsgarderobe og to toalettsoner i denne etg.

Seksjon tre og fire eies av EC Dahl Eiendom, og leies ut til Clarion Collection Grand Olav Hotel (seksjon 3) og til Trondheim Symfoniorkester og Opera (Seksjon 4, kontorer, øvingsrom og kantine). Seksjon 6 eies av Indigo Invest og utgjør parkeringsanlegget i kvartalet.

Olavshallen AS utfører renhold av egne arealer, samt fellesarealer som er utleid til Trondheim Kulturskole og NTNU. I tillegg utfører Olavshallen AS renhold av fellesarealer som faktureres Sameiet Olavskvartalet. Det vises til vedlagt arealplan i vedlegg 9. Se nettsiden for mer informasjon om Olavshallen AS, [olavshallen.no](http://olavshallen.no).

### 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å dekke faste renholdstjenester og periodiske behov for rengjøring i oppdragsgivers lokaler i Kjøpmannsgata 48 og 44 i Trondheim kommune. I tillegg kommer enkelte bestillingstjenester.

Kontraktsarbeidet består av:

- Regelmessig renhold
- Periodisk rengjøring (bestillingsrenhold)
- Renhold i forbindelse med arrangementer i lokalene
- Renholdsrelaterte serviceoppgaver
- Renholdsledelse med innkjøp- og bestilleransvar

Oppdragsgivers lokaler har et samlet areal på:

1. etg publikums areal	137	137
Administrasjonsareal	1 083	1 083
Store sal øvinger uten publikum	0	1 920
Store sal arrangement med publikum	4 772	0
Lille sal arrangement med publikum	1 416	1 416
Korsalen	188	188
Utleieareal	1 299	1 299
<b>Sum Olavshallen</b>	<b>8 895</b>	<b>6 043</b>
Opsjon renhold Fellesareal Sameiet	1 395	

Kulturhuset Olavshallen utgjør arena for flere arrangementer av varierende størrelse, herunder konserter, konferanser foajearrangementer og møter. I forbindelse med arrangementene foregår det rigging og scenepøver. I tillegg har Trondheim symfoniorkester & Opera sitt faste tilholdssted i Olavshallen. Bygningen blir i den forbindelse brukt til prøver og konserter.

Følgende oversikt kan oppstilles over arrangementer med publikum i salen avholdt i 2019, 2022 og 2023. Årene 2020 og 2021 var sterkt påvirket av pandemien, og er ikke representative. Disse er derfor ikke med i oversikten.

Lokaler	Arrangementer 2019	Arrangementer 2022	Arrangementer 2023
Store sal	Antall avholdt: 174	Antall avholdt: 153	Antall avholdt: 145
	Antall besøkende: 147 000	Antall besøkende:127 000	Antall besøkende:134 000
Lille sal	Antall avholdt: 146	Antall avholdt: 140	Antall avholdt: 125
	Antall besøkende:38 000	Antall besøkende:21 000	Antall besøkende:30 000

Behovet for rengjøring vil nødvendigvis variere etter type arrangement og besøksantall. Det legges opp til at hovedtyngden av renholdet utføres på dagtid/ettermiddag, men tilbyder må også påregne noe arbeid på kveld, natt, helg og helligdager.

Konkurransen omfatter også en opsjon for Sameiet Olavskvartalet, som kan tiltre avtalen slik nærmere angitt under konkurransegrunnlagets vedlegg 2 punkt 20.

### 1.3 Kontraksbestemmelser

Som kontraksbestemmelser gjelder NS 8431 Almennelige kontraksbestemmelser om levering av renholdstjenester med de endringer og supplerende bestemmelser som er inntatt i konkurransegrunnlagets vedlegg 2.

### 1.4 Oppstart og varighet

Oppdragsgiveren vil inngå avtale med én (1) leverandør. Avtalen gjelder for fire år regnet fra kontraktinngåelsen. Oppdragsgiver har rett til å forlenge avtaleperioden med to år, ett pluss ett år.

Maksimal avtalelengde er seks år.

### 1.5 Forbehold om tillatelser eller finansiering

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at gjennomføringen av innkjøpet er avhengig av at tilbudene kommer inn under prosjektets økonomiske rammer. Tilbyder kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen skulle bli avlyst som følge av kostnadsnivå, godkjenning eller annen saklig grunn.

### Virksomhetsoverdragelse av renholdspersonell

Valgte leverandør forplikter seg til å overta renholdspersonell ansatt ved Olavshallen AS. Aktuelle ansettelsesforhold som skal overtas fremgår av Vedlegg 10 til Konkurransegrunnlaget. Anskaffelsen skal av begge parter anses som en virksomhetsoverdragelse i henhold til reglene om virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven kapittel 16. Det aktuelle personalet har en lovfestet rett til overføring av sitt ansettelsesforhold til den leverandøren som vinner denne konkurransen.

Olavshallen AS er ikke part i avtaleforholdet mellom ny leverandør og deres ansatte.

En anonymisert og passordbeskyttet oversikt over aktuelle ansatte med opplysninger om stilling, alder, ansiennitet og lønn utgis til potensielle deltakere i konkurransen på forespørsel ved henvendelse til [tha@olavshallen.no](mailto:tha@olavshallen.no). Informasjonen skal kun gjøres kjent for de personer hos leverandøren som må ha tilgang til informasjonen i forbindelse med utarbeidelsen av tilbudet.

Informasjonen er ikke en del av kontrakten som vil bli inngått mellom Olavshallen AS og den leverandøren som vinner denne konkurransen.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyren**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 12. august 2016 nr. 974 del I og del III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jf. forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) § 13-1 (2) og § 13-2 bokstav c.

I den første fasen av konkurransen skal leverandørene inngi en forespørsel om å delta, og det vil bli vurdert om leverandøren oppfylder konkurransegrunnlagets kvalifikasjonskrav. Dersom det er flere enn tre kvalifiserte leverandører, kan oppdragsgiver velge ut de tre til fem best kvalifiserte leverandørene, basert på utvelgelseskriteriene angitt i punkt 7. De utvalgte leverandørene vil bli invitert til å inngi tilbud i konkurransen.

Denne anskaffelsen er kunngjort i Doffin og TED.

Tilbudet fra de inviterte leverandørene skal baseres på konkurransegrunnlaget med vedlegg. Leverandørene bes lese hele konkurransegrunnlaget samlet før utarbeidelse av tilbud.

### **2.2 Alternative tilbud og deltilbud**

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

Det er ikke hensiktsmessig å dele opp oppdraget da hele leveransen skal skje til ett bygg og leveransen vil være avhengig av å benytte utstyr som oppdragsgiver stiller til rådighet.

### **2.3 Språk**

Alle dokumenter/kommunikasjon som knytter seg til denne konkurransen skal være/foregå på norsk. Det gjøres oppmerksom på at dette kravet vil gjelde under hele anskaffelsesprosessen. Alle dokumenter i konkurransegrunnlaget er på norsk.

### **2.4 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen, se [mercell.no](http://mercell.no). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge faneblad «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Tittel på meldingen starter med et stikkord og deretter navn på anskaffelsen (eks. «Tilleggsinformasjon – Anskaffelse av renholdstjenester for Olavshallen»). 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.

Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen enn gjennom Mercell er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle leverandører, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle leverandørene.

Leverandøren skal i tilbudsbrevet oppgi kontaktperson for konkurransen, med tilhørende adresse og e-postadresse. Hvis kontaktpersonen endres, skal oppdragsgiver informeres. Oppdragsgiver tar ikke ansvar for informasjon som ikke når frem fordi leverandørens kontaktperson er endret uten at dette er meddelt oppdragsgiver i henhold til konkurransegrunnlagets regler.

## **2.5 Befaring**

Det vil bli avholdt felles befaring. Invitasjon og nærmere informasjon vil bli utsendt til leverandører gjennom kommunikasjonsportalen Mercell.

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

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

## **2.6 Rettelse, supplering og/eller endring i anskaffelsesdokumentene**

Innen tilbudsfristens utløp forbeholder oppdragsgiveren seg retten til å rette opp feil og uklarheter mv. i anskaffelsesdokumentene i samsvar med FOA § 14-2. Korrigeringer av slike feil og uklarheter mv. vil bli kommunisert via Mercell.

Den nye dokumentasjonen skal betraktes som en oppdatert del av anskaffelsesdokumentene. Dersom disse medfører at leverandørene trenger mer tid til å utarbeide forespørselen eller tilbudet, vil det kunne bli fastsatt en forholdsmessig forlengelse av fristen for forespørsel om å delta og/eller tilbudsfristen.

## **2.7 Kommunikasjon/spørsmål til konkurransegrunnlaget**

Oppdragsgiver oppfordrer leverandøren til å sette seg tidlig inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål.

Hvis leverandøren blir oppmerksom på eventuelle feil, uklarheter, ufullstendigheter eller lignende i anskaffelsesdokumentene, eller at noen av dokumentene eller filene ikke kan åpnes som forventet, blir leverandøren bedt om å kontakte oppdragsgiver for å få feilene eller uklarhetene avhjulpet. Varslingen skal skje skriftlig via Mercell-portalen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 3.3.

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

## **2.8 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

Under forhandlingene er også oppdragsgiveren forpliktet etter de regler som følger av FOA § 23-10 (2).

## **2.9 Vedståelsesfrist**

Tilbudet skal være bindende i 3 måneder fra tilbudsfristenes utløp.

## **2.10 Forhandlinger**

Konkurransen tillater forhandlinger med de inviterte leverandørene og det kan forhandles om alle sider ved de innleverte tilbudene. Oppdragsgiver kan velge å forhandle med én eller flere leverandører, men kan også tildele kontrakten uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5).

Forhandlingen vil kunne forløpe i flere faser hvor antall tilbud det forhandles om reduseres. Reduksjonen vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene, jf. FOA § 23-11. En første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene.

Forhandlingene avsluttes ved at det settes en felles frist for alle gjenværende leverandører til å inngi endelig tilbud, jf. FOA § 23-7 (4).

Nærmere informasjon om forhandlingsmøter vil bli sendt til de aktuelle leverandørene.

## **2.11 Forbehold og avvik**

Eventuelle forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal fremgå klart av tilbudet.

## **2.12 Kostnader i forbindelse med tilbudsprosessen**

Leverandør har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av kvalifikasjonssøknaden, tilbud eller deltakelse i forhandlingene.

## **2.13 Lønns- og arbeidsvilkår**

For dette oppdraget gjelder Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (Forskrift 8. februar 2008 nr. 112). Leverandøren har også ansvar for at egne underleverandører oppfyller dette kravet. For vikarene som blir leid ut til oppdragsgiver gjelder også Arbeidsmiljøloven § 14-12a. Dette er nærmere regulert i kontrakten (vedlegg 2).

Valgte leverandør forplikter seg til å avgi en rapport om hvordan virksomheten ivaretar kontraktens krav på dette området (se vedlegg 7). I tillegg skal det signeres en egenerklæring som vedlegges tilbudet (se Vedlegg 6).

## **2.14 Underleverandører**

Leverandør skal i forhandlingsfasen angi hvor stor del av kontrakten tjenesteyteren har til hensikt å benytte underleverandører til utførelsen av. Det skal oppgis navn på underleverandører og til hvilke oppgaver de vil bli brukt. De er imidlertid hovedleverandøren, som oppdragsgiver inngår kontrakt med, som vil være ansvarlig for gjennomføring av oppdraget, inkludert rapporter og fakturering.

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører under seg, jf. FOA § 19-3 og NS 8431 punkt 12.3.1.



Hovedleverandøren er ansvarlig for at underleverandør tilfredsstiller de samme krav som er stilt til hovedleverandøren. Dette må kunne dokumenteres på forespørsel.

### 3 FRISTER OG FREMDRIFTSPLAN

#### 3.1 Frist for levering av kvalifikasjonssøknad

Frist for å levere forespørsel om å delta i konkurransen (kvalifikasjonssøknad) er 13.09.2024 , og dokumentene skal være sendt via Mercell-portalen innen kl. 12:00. Det er tilbyders ansvar at kvalifikasjonssøknaden er komplett og avlevert innen fristen.

#### 3.2 Frist for å levere tilbud

Tilbudsfristen oppgis i forbindelse med evt. forhandlinger og dokumentene skal være innsendt i Mercell-portalen innen den oppgitte fristen. Det er tilbyders ansvar at tilbudet er komplett og avlevert innen fristen.

#### 3.3 Tentativ fremdriftsplan

Oppdragsgiveren har lagt opp til følgende tentative fremdriftsplan for prosessen frem til signering av kontrakt:

Aktivitet	Frist
Kunngjøring av konkurransen i Mercell	17.07.2024
Frist for å stille spørsmål til den delen av konkurransegrunnlaget som gjelder prekvalifiseringen	06.09.2024 klokken 12:00
Frist for levering av kvalifikasjonssøknad	13.09.2024 klokken 12:00
Beslutning om hvem som blir kvalifisert og får tilsendt innbydelse til å levere tilbud	20.09.2024 klokken 12:00
Frist for begjæring om midlertidig forføyning	15 dager
Tilbudsbefaring	Etter uke 32 (sendes ut invitasjon i Mercell)
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	04.10.2024 klokken 12:00
Innleveringsfrist for tilbud	18.10.2024 klokken 12:00
Tilbudsevaluering og forhandlinger	21.10.2024 - 11.11.2024
Frist for innlevering endelig tilbud	Oppgis i forbindelse med evt. forhandlinger.
Beslutning om valg av leverandør	31.01.2025
Karensperiode	10 dager
Kontraktsinngåelse	Snarest mulig etter karenperioden

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter levert kvalifikasjonssøknad er veiledende. Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen etter dette tidspunktet. Eventuelle endringer vil bli gjort kjent.

#### 4 FORESPØRSEL OM DELTAKELSE

##### 4.1 Generelt

Det vises til punkt 2.1 om anskaffelsesprosedyren. Prosedyren er inndelt i to faser:

1. Forespørsel om deltakelse
2. Levering av tilbud (kun for de leverandører som blir kvalifisert og invitert til å delta i konkurransen)

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen, må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene (se punkt 6 under).

Som en følge av at det skal gjennomføres en prekvalifisering, skal leverandørene i tillegg levere dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i punkt 5 ved forespørselen om å delta i konkurransen.

I tillegg skal valgte leverandør på forespørsel kunne levere følgende opplysninger om skatt og merverdiavgift:

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha ordnede forhold mht. skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	Attest for skatt og merverdiavgift, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra utløpet av fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen. Tilbyder med kontor i andre EØS-land skal levere attester eller annen juridisk dokumentasjon i henhold til EØS-forskrifter om offentlige anskaffelser. Andre internasjonale tilbydere skal sende tilsvarende dokumentasjon.

Forespørselen om deltagelse skal sendes inn elektronisk via Mercell. Forespørselen skal være avlevert innen angitt frist. Vi oppfordrer leverandør til å laste inn sin forespørsel i god tid før fristen.

#### **Forespørselen skal som minimum inneholde følgende dokumenter:**

1. Bekreftelse på at leverandøren forespør om deltakelse i konkurransen signert av person med fullmakt til å forplikte leverandøren. Benytt vedlagte skjema i vedlegg 1 i denne tilbudsinnbydelsen.
2. Utfylt(e) egenerklæringsskjema(er) (ESPD).
3. Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav jfr. Punkt 5
4. Eventuell forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene, dersom leverandøren ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene (vedlegg 8)

5. Eventuell samarbeidsavtale dersom forespørselen inngis av leverandører i fellesskap.

Forespørselen skal leveres for leverandørs regning, og leverandørene har ikke krav på noen form for vederlag for å delta i konkurransen.

#### 4.2 Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell stilling og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner. Leverandøren skal i så fall dokumentere at han har rådighet over disse ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra den eller de aktuelle virksomhetene. Kravet gjelder også for selskaper i samme konsern. Skjema for forpliktelseserklæring finnes i vedlegg 8 til konkurransebeskrivelsen.

For virksomheter som Tilbyderen støtter seg på, skal det også leveres separate egenerklæringsskjema (ESPD).

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell stilling, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. FOA § 16-10 (4).

#### 4.3 Arbeidsfellesskap

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, så langt dette er tillatt etter reglene i lov om konkurranse mellom foretak og kontroll med foretakssammenslutninger av 5. mars 2004 nr. 12 (konkurranseloven).

Hvilke deltakere som inngår i et arbeidsfellesskap og hvilke roller de ulike deltakerne skal ha, skal det opplyses om ved utfylling av ESPD-skjema. Hver deltaker i arbeidsfellesskapet skal fylle ut og levere eget ESPD-skjema.

Leverandører som inngir en forespørsel i fellesskap, skal vedlegge en avtale om forpliktende samarbeid og solidaransvar som er undertegnet av samtlige deltakere i gruppen. Det skal fremkomme av forespørselen hvem som skal representere gruppen i konkurransen.

#### 4.4 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Leverandører som blir avvist eller som ikke blir valgt ut til å inngi tilbud vil motta en skriftlig meddelelse om dette med en kort begrunnelse, jf. FOA § 24-10 (3) og § 16-12 (4).

I medhold av FOA § 20-7 settes frist for fremsettelse av midlertidig forføyning mot oppdragsgiveren til 15 dager fra dagen etter at oppdragsgiveren har sendt meddelelse som nevnt.

### 5 KVALIFIKASJONSKRAV MED TILHØRENDE DOKUMENTASJONSKRAV

Leverandøren skal oppfylle de kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav som er angitt i tabellen nedenfor:

Krav nr.	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
1.	Tilbyderen skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Kredittvurdering som baserer seg på siste tilgjengelige regnskapstall. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra utløpet av fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen. Vurderingen skal være utført av

Krav nr.	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
	<p>Minimumskrav: Kredittvurdering som gir Tilbyderen betegnelsen «tilfredsstillende» eller bedre på kriteriene likviditet og soliditet.</p> <p>Oppdragsgiver vil foreta en helhetlig vurdering av om kvalifikasjonskravet er oppfylt.</p>	<p>kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å ta ut kredittrapport for å verifisere at tilbyder oppfyller kravet.</p> <p>Dersom tilbyderen har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.</p>
2.	Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<p>Norske selskaper: Firmaattest</p> <p>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert.</p>
3.	<p>Tilbyderen skal ha erfaring fra gjennomføring av minst 3 sammenlignbare oppdrag de siste 5 årene.</p> <p>Referanseoppdragene skal være av relevant art og vanskelighetsgrad.</p> <p>Referanseprosjektene skal knytte seg til renhold av lokaler hvor det jevnlig avholdes arrangementer av en viss størrelse, herunder eksempelvis andre konserthus, scener og konferansesenter/konferansehoteller.</p>	<p>Beskrivelsen skal angi oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, e-post). Relevansen skal dokumenteres gjennom beskrivelsen. Vedlegg 5 til konkurransebeskrivelsen kan benyttes.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansens kontaktperson.</p>
4.	Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre oppdraget.	<p>Beskrivelse av leverandørens tilgjengelige kapasitet for gjennomføring av oppdrag.</p> <p>Beskrivelsen skal inkludere en oversikt over bemanning og produksjons- og bestillingslogistikk.</p> <p>Det skal redegjøres for tilbyders gjennomsnittlige arbeidsstyrke og antallet medarbeidere i ledelsen i løpet av de siste tre årene.</p>
5.	Leverandøren skal ha et velfungerende miljøledelsessystem.	<p>Beskrivelse av miljøledelsessystemet.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001, Miljøfyrtårn eller tilsvarende 3. partsverifiserte systemer vil det være tilfredsstillende å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.</p>
6.	Leverandøren skal ha tilfredsstillende og velfungerende rutiner og metoder for kvalitetssikring av produkter og levering.	<p>Beskrivelse av metoder og rutiner for kvalitetssikring.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 innenfor tjenesteområde, eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge</p>

Krav nr.	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
		kopi av gyldig sertifikat for å dokumentere oppfyllelse av kravet.
7.	Leverandøren skal være godkjent leverandør av renholdstjenester i Arbeidstilsynets renholdsregister ved oppstart av kontrakten og gjennom hele kontraktsperioden.	Kopi av godkjenningen utstedt av Arbeidstilsynet. For leverandører som ikke er godkjent enda, skal de ha søknad under behandling. Hvis leverandør ikke er godkjent og av den grunn ikke finnes i registeret, så skal godtgjørelse av at slik godkjenning foreligge ved oppstart av kontrakten.

## 6 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

### 6.1.1 Generelt om ESPD

Det følger av FOA § 17-1 at leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet («ESPD») sammen med forespørselen om å delta i konkurransen, som en foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene ovenfor, og på at det ikke foreligger grunner for avvisning.

**Som en følge av at det skal gjennomføres en prekvalifisering, skal leverandørene levere de dokumentasjonskrav som fremgår i punkt 5 over i forespørselen om å delta i konkurransen.**

Generell informasjon om egenerklæringsskjemaet finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no).

### 6.1.2 Nasjonale avvisningsgrunner på grunn av forhold ved leverandøren

ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» omhandler nasjonale avvisningsgrunner. De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2 gjelder i denne konkurransen, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

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

- § 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.
- § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i standardskjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

### 6.1.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet

I denne konkurransen skal tilbyder i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

## 7 UTVELGELSESKRITERIER VED OVERTALLIGE KVALIFISERTE TILBYDERE

Oppdragsgiveren vil velge minimum tre og maksimalt fem leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene til å inngi tilbud i konkurransen. Oppdragsgiveren vil rangere hvilke leverandører som er best kvalifisert basert på kvalifikasjonskrav 3 og 4, og vil deretter beslutte hvor mange leverandører som vil bli invitert til å inngi tilbud.

Utvelgelseskriterium	Skala	Vekt	Referanse til dokumentasjonskrav
Tilbyders erfaring	1-10	60%	Kvalifikasjonskrav 3
Tilbyders kapasitet	1-10	40%	Kvalifikasjonskrav 4

Poenggivning gis etter følgende modell:

- Skala 1-10. Beste tilbyder oppnår 10 poeng. De øvrige tilbyderne gis poeng i forhold til beste tilbud.

## 8 TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiveren vil vurdere de innkomne tilbud med grunnlag i tildelingskriteriene angitt nedenfor.

Tildeling av kontrakt skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og gjennomføringsplan, basert på kriterier angitt i tabellen under.

Vekt	Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav
70 %	<p><b>Pris</b></p> <p>Under dette kriteriet vurderes evaluert sum i prisskjemaet.</p>	<p>Utfylt prisskjema, oppdragsgivers mal skal benyttes (vedlegg 3).</p> <p>Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva.</p>
30 %	<p><b>Gjennomføringsplan</b></p> <p>Leverandøren skal levere en plan for hvordan oppdrages tenkes løst. Beskrivelsesteksten bør være kortfattet og presis, og bør minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beskrivelse av gjennomføringsplan for daglig renhold</li> <li>- Beskrivelse av gjennomføringsplan for perioderengjøring</li> <li>- Beskrivelse av hvordan leverandøren tenker å gjennomføre oppdraget med angivelse av arbeidsmetodikk, teknisk utførelse, bemanning i det daglige samt for arrangementer</li> <li>- Beskrivelse av leverandørens vikarordning</li> </ul>	<p>Beskrivelsestekst med oppgaveforståelse.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redegjørelse for valgte renholdsmetoder og leverandørens bruk av renholdsmidler</li> <li>- Redegjørelse for tilgjengelig utstyr som vil bli benyttet på oppdraget</li> <li>- Redegjørelse for avvikshåndtering for oppdraget</li> <li>- Redegjørelse for leverandørens fleksibilitet og mulighet for å justere mannskap etter behov</li> <li>- Redegjørelse for leverandørens rutiner med oppfølging av ukeplaner</li> <li>- Beskrivelse av leverandørens organisasjon og bemanning, herunder en beskrivelse av renholdsleder, samt leders stedfortreder</li> <li>- Fremdriftsplan</li> </ul>	
--	--	--

Poenggivning gis etter følgende modell:

- Pris: Skala 1-10. Laveste tilbud gis 10 poeng. De øvrige tilbud gis poeng etter en lineær skala hvor dobbel pris eller mer gir karakteren 1.
- Gjennomføringsplan: Skala 1-10. Beste leverandør oppnår 10 poeng. De øvrige leverandørene gis poeng i forhold til beste tilbud.

Begrunnelse for at Olavshallen har valgt å erstatte miljø i tildelingskriteriene med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen;

I kravspesifikasjonen punkt 4.2 fremgår det at leverandøren skal tilby renholdstjenester som minimum og til enhver tid oppfyller miljøkrav som følger av gjeldende lover, forskrifter og EU-direktiv. Videre stilles det krav om at det skal benytte moderne og miljøvennlige rengjøringsmetoder og rengjøringsprodukter. Stoffer som utgjør en alvorlig miljø- eller helsefare, eller som står på Miljødirektoratets prioritetsliste over kjemiske stoffer med uheldige egenskaper er uønsket, og det stilles krav til at alle rengjøringsprodukter/kjemikalier som benyttes skal være miljøsertifisert. Leverandøren pålegges videre å ha systemer for dokumentasjon og oppfølging av kjemikaliebruk.

Ovennevnte miljøkrav fanger opp de mest sentrale formene for klima- og miljøbelastninger for renholdstjenester. Olavshallen vurderer det slik at disse miljøkravene vil ha en større klima- og miljøeffekt enn bruk av tildelingskriterier. Slik Olavshallen ser det, vil det ikke være mulig å stille et tildelingskriterium for klima- og miljø som er egnet til å skille mellom leverandører for renholdstjenester i denne konkurransen.

Unntaksbestemmelsen i anskaffelsesforskriften § 7-9 fjerde ledd første punktum vil derfor komme til anvendelse.

## 9 TILBUDSUTFORMING OG INNLEVERING AV TILBUD

### 9.1 Generelt

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandør som har blitt kvalifisert og invitert til å få levere tilbud etter endt prekvalifisering. I henhold til punktet over, må alle leverandører først levere forespørsel om deltakelse. Deretter må leverandørene avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud, vil få beskjed om dette.

Bestemmelsene nedenfor gjelder derfor kun for kvalifiserte og inviterte leverandører.

### 9.2 Bekreftelse

Bekreftelse skal gis elektronisk i Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no), ved at man trykker på fanebladet «Gi tilbud», og deretter på knappen «Jeg ønsker å tilby» evt. «Jeg ønsker ikke å tilby». Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 9.3 Komplett besvarelse

Tilbudet skal gi en komplett besvarelse til konkurransegrunnlaget.

### 9.4 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal sendes elektronisk gjennom Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende innen angitt tilbudsfrist i punkt 3.3. Vi oppfordrer leverandørene til å laste inn sitt tilbud i god tid før tilbudsfristen.

Tilbudet skal utarbeides og leveres for leverandørens regning, og leverandøren har ikke krav på noen form for vederlag for å delta i konkurransen.

### 9.5 Tilbudets utforming

#### 9.5.1 Generelt

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter og disponeres på følgende måte:

- Tilbudsbrev signert av en person som har fullmakt til å forplikte leverandøren.  
Tilbudsbrevet skal inneholde følgende:
  - Angivelse av hvilket rettssubjekt som inngir tilbudet.
  - Navn og kontaktinformasjon til leverandørens kontaktperson for konkurransen.
  - Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget, skal det angis eksplisitt i tilbudsbrevet, sammen med en henvisning til hvor i tilbudet den konkrete angivelsen av avvik er beskrevet.
- Dokumentasjonen som etterspørres i punkt 8 (Tildelingskriterier).
- Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder informasjon som omfattes av taushetsplikt, skal han i tillegg levere et sladdet tilbud.
- Egenerklæring (vedlegg 6)



## **10 BEHANDLING AV TILBUD**

### **10.1 Åpning**

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

## **11 VEDLEGG**

I det følgende ligger vedlegg til bruk i konkurransen. Her gis en oversikt over vedlagte dokumenter:

- Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Avtale
- Vedlegg 3: Prisskjema
- Vedlegg 4: Opplisting av underleverandører
- Vedlegg 5: Referanseoppdrag
- Vedlegg 6: Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter
- Vedlegg 7: Egenrapportering lønns- og arbeidsvilkår
- Vedlegg 8: Forpliktelseserklæring fra underleverandør
- Vedlegg 9: Arealplan Olavshallen
- Vedlegg 10: Virksomhetsoverdragelse, opplysninger om ansatte