



Møre og Romsdal  
fylkeskommune

# Konkurransesgrunnlag

**ANBUDESKONKURRANSE DEL I**

**Kjøp av  
Renholdsplanlegging - Rammeavtale**

**SAK nr. 2017/8**

## Innhold

<b>1</b>	<b>OM OPPDRAGSGIVER</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>FRISTER</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN</b> .....	<b>2</b>
3.1	Om oppdraget .....	2
3.1.1	Formål .....	2
3.1.2	Etterspurte tjenester/produkter.....	2
<b>Pris</b>	.....	<b>3</b>
3.2	Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier .....	3
<b>4</b>	<b>INSTRUKS TIL LEVERANDØR</b> .....	<b>4</b>
4.1	Språk .....	4
4.2	Tidsplan .....	4
4.3	Leverandørens generelle plikter .....	4
<b>5</b>	<b>KONKURRANSEREGLER</b> .....	<b>5</b>
5.1	Regler for konkurransen .....	5
5.2	Anskaffelsesprosedyre .....	5
5.3	Alternative tilbud .....	5
5.4	Parallele tilbud .....	5
5.5	Tilbud på deler av leveransen .....	5
5.6	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....	5
<b>6</b>	<b>KRAV TIL LEVERANDØREN</b> .....	<b>6</b>
6.1	Generelt om kvalifikasjonskravene.....	6
6.2	Kvalifikasjonskrav .....	6
6.2.1	Juridiske stilling .....	6
<b>7</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET</b> .....	<b>7</b>
7.1	Innlevering av tilbudet .....	7
7.1.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering .....	7
7.1.2	Test av elektronisk signatur .....	7
7.2	Tilbudets utforming ved levering .....	7
7.3	Forbehold .....	7
<b>8</b>	<b>AVGJØRING AV KONKURRANSE</b> .....	<b>8</b>
8.1	Generelt.....	8
8.2	Evaluering av tilbudene .....	8
8.2.1	Minimumskrav .....	8
8.2.2	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen .....	8
8.2.3	Evalueringsmodell .....	8
<b>9</b>	<b>KONTRAKTSTILDELING</b> .....	<b>9</b>
9.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	9
9.2	Kontrakt .....	9
9.2.1	Tiltredelse.....	9
9.2.2	Kontraktsbetingelser .....	9
9.2.3	Krav til elektronisk faktura .....	9
<b>10</b>	<b>VEDLEGG</b> .....	<b>10</b>

# 1 OM OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Bygge- og vedlikeholdsavdelinga.

## 2 FRISTER

Frist for å stille spørsmål:	Se kunngjøring.
Frist for å levere tilbud:	21.02.2016, kl. 12.00.
Vedståelsesfrist:	Se kunngjøring.

## 3 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

### 3.1 Om oppdraget

#### 3.1.1 Formål

Det skal inngås rammeavtale med en leverandør for utarbeiding av renholdsplaner til 23 videregående skoler i Møre og Romsdal.

Det skal inngås rammeavtale med en leverandør for 2 år, med mulighet for forlenging i ytterligere 1+1 år.

#### 3.1.2 Etterspurte tjenester/produkter

Renholdsplanen skal tilfredsstillende kravene til veileder til forskrift om Miljørettet helsevern i skoler og barnehager. Det er leverandørens ansvar at renholdsplanene er i samsvar med norske lover og forskrifter.

Renholdsplanene skal være lettfattelige og oversiktlige. Renholdsplanen skal utarbeides på romnivå og inneholde:

- Arbeidstid for regelmessig/daglig/ukentlig renhold
- Oversikt over hva som utføres i regelmessig/daglig/ukentlig renhold
- Plan for periodisk renhold/hovedrenhold
- Plan for lettere vedlikehold
- Plan for støvtørking av høye flater, ventiler, vegger og tak
- Bygg, etasje, romnummer, romtype, rengjøringsareal. Gulvbelegg, frekvens og kvalitetsprofil
- Beregnet renholdstid
- Alle forhold som har betydning for renholdet
- Jf §13 i «Miljø og helse i skolen»

Det skal være mulig å dele skoleareal inn i ulike renholdssoner/-områder.

Planene skal beskrive riktige midler, metode og utstyr som sikrer hygiene, godt vedlikehold og rett økonomi. Renholdsplanene skal beskrive renholdskvalitet etter NS Insta 800 og egne profiler skal utarbeides.

Opplæring av renholdspersonalet og -lederne inngår som en viktig del av arbeidet. Gode kommunikasjons- og samarbeidsevner er vesentlig. Det kan også være behov for kursing av alle renholdere i fylkeskommunen, spredte kurs.

Det kan i mindre omfang være aktuelt å benytte tilbudt kompetanse til kvalitetskontroll av NS Insta 800, samt andre konsulenttenester knyttet til renhold.

For hvert oppdrag skal det opplyses om hvem som skal utføre arbeidet, og oppdragsgiver kan be om CV og referanser fra tidligere prosjekt som vedkommende har gjennomført.

Det skal utarbeides beskrivelse av instruksjoner for dokumentasjon i internkontroll og kvalitetssystem.

Renholdsplanene skal utarbeides i Datec sitt Jonathan Clean program, som er et tegningsbasert kalkyle- og planleggingssystem for renhold. Det skal leveres:

- Datategninger for daglig renhold, frekvensoversikt
- Datategninger for periodisk renhold, frekvensoversikt
- Datategninger for gulvoverflater
- Tidskalkyler
- Tidskalkyler romnivå
- Kostnads- og ressurskalkyler
- Arbeidsbeskrivelser
- Områdeplaner
- Rapporter og analyser

Utarbeiding av renholdsplanene skal skje i nært samarbeid med Møre og Romsdal fylkeskommune sin renholdskonsulent, og det skal samordnes med de andre renholdsplanene ved skolene i fylket.

### **Pris**

Pris skal oppgis i prisskjema som bedt om der.

Pris skal dekke alle tilbyders utgifter/kostnader i forbindelse utføringen av oppdraget. Pris skal oppgis i NOK eks. mva.

Reiseutgifter dekkes etter statens regulativ. Reisetid dekkes ikke.

Priser skal fylles ut og leveres på Vedlegg 3 Prisskjema samt i Mercell.

## **3.2 Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier**

Spesifiserte krav til den etterspurte leveransen (minimumskravene) er tilkjennegett i Mercell eller i Vedlegg 2, Kravspesifikasjonen.

De tilbyderne som ikke kan oppfylle minimumskravene satt i kravspesifikasjonen (svarer Nei) eller unnlater å svare, blir vurdert til ikke å oppfylle minimumskravene. Mercell-portalen tillater ikke tilbydere som ikke aksepterer alle minimumskravene (svarer Ja), å levere tilbud.

I kravspesifikasjonen (vedlegg 1), har Oppdragsgiver beskrevet utvelgelseskravene til leveransen.

Tilbyder må besvare det enkelte pkt. i dette dokumentet så spesifikt og konkret som mulig, evt. henvise til vedlegg eller beskrivelser andre steder i tilbudet.

Kravene er relaterte til de enkelte tildelingskriteriene og det er disse utvelgelseskravene som vil bli brukt i evalueringen for å kunne velge det beste tilbudet – det økonomisk mest fordelaktige basert på tildelingskriteriene.

## 4 INSTRUKS TIL LEVERANDØR

### 4.1 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

### 4.2 Tidsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Evaluering	Uke 8/10, 2017
Valg av leverandør	Uke 10/12, 2017
Klagefrist leverandører	Uke 12/13, 2017
Kontraktsinngåelse	Uke 14, 2017

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

### 4.3 Leverandørens generelle plikter

Leverandør plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter han straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

## 5 KONKURRANSEREGLER

### 5.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999, samt forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006.

Anskaffelsen følger forskriftens Del I.

*Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til dette regelverket.*

### 5.2 Anskaffelsesprosedyre

Oppdragsgiver har valgt å gjennomføre konkurransen som en åpen anskaffelsesprosedyre, som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud.

### 5.3 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

### 5.4 Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Parallele tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

### 5.5 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

### 5.6 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

## 6 KRAV TIL LEVERANDØREN

### 6.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

Formålet med å stille krav til leverandørens kvalifikasjoner er å sikre at disse opptrer innenfor lovverket, og er i stand til å oppfylle den etterspurte leveransen.

Leverandørens dokumentasjon blir vurdert opp mot kvalifikasjonskravene.

### 6.2 Kvalifikasjonskrav

#### 6.2.1 Juridiske stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Det blir stilt krav om at leverandøren har ett lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"><li>• Firmaattest fra Foretaksregisteret</li></ul>

## 7 KRAV TIL TILBUDET

### 7.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen.

**For sent innkomne tilbud vil bli avvist**

Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Leverandør har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen.

#### 7.1.1 Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Leverandør vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet.

#### 7.1.2 Test av elektronisk signatur

Leverandør kan teste sin elektroniske signatur ved å benytte lenken nedenfor:

<https://my.mercell.com/m/DigitalSignature/Test.aspx?>

### 7.2 Tilbudets utforming ved levering

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

NB! Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

**Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved hvert krav under fanebladet**

**Kvalifikasjonskrav i Mercell-portalen:**

Se punktet Kvalifikasjonskrav ang. hvilke dokumenter som skal leveres.

**Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:**

Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget «Dokumenter» i Mercell.
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1, Tilbudsbrev
Dok 02 – Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 2, Kravspesifikasjon
Dok 03 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3, Prisskjema
Dok 04- Sladdet tilbud	Komplett tilbud i pdf

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

### 7.3 Forbehold

Eventuelle forbehold må tydelig fremgå i Tilbudsbrevet, og skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Tilbyder.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at Tilbudet ansees som ufullstendig og kan bli avvist.

Eventuelle forbehold skal fremgå i Tilbudsbrevet, vedlegg 3.



# 8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

## 8.1 Generelt

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i Forskrift om offentlige anskaffelser.

## 8.2 Evaluering av tilbudene

### 8.2.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene der det er stilt krav om det blir avvist, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser.

### 8.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

De innkomne tilbud vil bli evaluert, og tildeling vil skje, basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	40 %	Prisskjema, vedlegg 3
2. Kvalitet	60 %	Kravspesifikasjonen, vedlegg 2

#### 8.2.2.1 Priskriteriet

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Mercell-portalen og skal i tillegg spesifiseres i eget prisskjema, vedlegg 2.

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av sum pristilbud, jf. vedlegg 2.

*Tilbud med ufullstendige utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet blir avvist.*

#### 8.2.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1-10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Karaktersettingen av kriteriet pris blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriet blir gjort skjønnsmessig der det beste tilbudet gis karakter 10. De øvrige tilbudene gis skjønnsmessige karakterer lavere enn 10 slik at det gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av tilbudets relative forskjeller i forhold til det beste tilbudet basert på en skala fra 1 til 10.

## 9 KONTRAKTSTILDELING

### 9.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Tildelingen/meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en frist klagefrist.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

### 9.2 Kontrakt

Det vil bli inngått avtale mellom Oppdragsgiver og leverandør for levering av de tjenestene som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

#### 9.2.1 Tiltredelse

Rammeavtalen skal tiltres 01.05.2017.

#### 9.2.2 Kontraktsbetingelser

Avtalen vil i tillegg til selve avtaledokumentet med partenes underskrifter, inneholde følgende dokumenter:

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Oppdragsgivers behov-/kravspesifikasjon
- Leverandørens tilbud

#### 9.2.3 Krav til elektronisk faktura

Møre og Romsdal fylkeskommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 944 183 779, og kan motta eFaktura på EHF-formatet.

Oppdragsgiver krever at leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til Oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handels-format (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av Oppdragsgivers til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Mer informasjon om elektronisk faktura finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

# 10 VEDLEGG

**Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt anbudsdocumentene, som består av:**

- Dette konkurransegrunnlaget
- Vedlegg 1: Tilbudsbrev
- Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Prisskjema
- Vedlegg 4: Utkast rammeavtale