



TROMS fylkeskommune

ROMSSA fylkkasuohkan

Saksnummer: [18/6891]

KONKURRANSEGRUNNLAG

FOR

Troms fylkeskultursenter

Renhold

Avtalen skal gjelde fra 01.01.2019-31.12.2020

Med opsjon på forlengelse med 1 år + 1 år.

For oppdragsgiver

Troms fylkeskommune, Drifts- og utbyggingssenteret

1 OPPDRAGET

1.1 Oppdragsgiver

Troms fylkeskommune v/Drifts- og utbyggingssektoren, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med renhold etc. Troms fylkeskultursenter.

1.2 Anskaffelsens formål

En leverandør skal forestå renhold i Troms fylkeskultursenter i hht. vedlegg 1. Anskaffelsen omfatter også leveranse av toalettpapir, tørkepapir, søppeposer, renholds midler og div renholds utstyr etc.

1.3 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet reguleres av følgende kontrakts bestemmelser.

- a) Konkurransesgrunnlaget
- b) Alminnelige kontrakts bestemmelser
- c) NS INSTA 800.

1.4 Kunngjøring

Kunngjøring utlyses kun i innkjøpsportalen MERCELL.

1.5 Befaring

Troms fylkeskultursenter - Anbudsbefaring 17.09.2018 kl.10:00 – 11:30

Befarings adresse: Strandvegen 95
Tromsø

Reiseutgifter mv. i forbindelse med befaring dekkes av den enkelte leverandør.

1.6 Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers kontaktperson

Dersom leverandøren finner at konkurransesgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via innkjøpsportalen MERCELL

1.7 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelsel, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Opplysningene som oppdragsgiveren gir på forespørsel fra en leverandør, skal umiddelbart også gis til alle de øvrige. Dersom rettelsene, suppleringerne eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

2 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov og forskrift om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 og veileder til reglene om offentlig anskaffelser. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II.

Link til DOFFIN, database for offentlig innkjøp: <http://www.doffin.no>

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbuds konkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

2.3 Opplysningsplikt

Oppdragsgiveren skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom;

- a) Tilbudet avvises
- b) Oppdragsgiveren beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom planlagt finansiering uteblir.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for;

- c) Hvorfor tilbudet er avvist eller
- d) Hvorfor hans tilbud ikke ble valgt.

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.4 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. juni 1970 nr 69 om offentlighet i forvaltningen. Innsynet kan begrenses med hjemmel i forskrift av 14. februar 1986 pkt V nr 12 gitt i medhold av offentlighetsloven.

2.5 Taushetsplikt

Oppdragsgiverens og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

2.6 Forbud mot at oppdragsgiverens ansatte deltar i konkurransen

En ansatt hos oppdragsgiveren kan ikke delta i konkurranse eller inngå kontrakt med den administrasjonen hvor han gjør tjeneste. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgiverens ansatte.

2.7 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift, gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

3 KRAV TIL LEVERANDØREN

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kravene skal sikre at leverandørene er i stand til å kunne oppfylle forpliktelsene i kontrakten. Oppdragsgiveren skal ta hensyn til leverandørens berettigede interesser når det gjelder beskyttelse av tekniske og forretningsmessige hemmeligheter vedrørende deres foretak.

Obligatoriske og ufravikelige krav

Dokumentasjon – bevis for at de stilte kravene er oppfylt

Krav 1: Skatteattest for skatt og mva.

Krav 2: Firmaattest, det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:

Krav 3: Det kreves betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag som skal dokumenteres med:

- En liste over **de viktigste** leveranser eller utførte tjenester **de siste tre år** med opplysninger om navn på den offentlige eller private mottaker.

Krav 4: Liste (CV) som dokumenterer fagbrev/erfaring for de som skal utføre renhold.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming og levering

1. Tilbudet skal være skriftlig og inneholde et anbuds brev som skal være datert og undertegnet samt påført e-postadresse.
2. Tilbudet skal være merket: **«ANBUD –RENHOLD TFKS 2019»**
3. Tilbudet skal leveres på norsk.
4. Tilbudet skal sendes elektronisk til innkjøpsportalen MERCELL (www.mercell.com)

4.2 Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er 08.10.2018 kl.12:00

NB! Innleverings portalen stenges for innlevering når tidsfristen er utløpt.

4.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet til 22.11.2018 kl.24:00

4.4 Tilbuds-/prisskjema

Tilbudspriser/- sum skal gis i vedlagte skjema.

Tilbudsskjema innleveres i utfylt stand slik det fremstår, og skal påføres firmaets navn, dato og underskrift.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i tilbuds-/prisskjemaet og i tilbudsbrevet, har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

4.5 Forbehold

Oppdragsgiver kan velge å ikke ta hensyn til forbehold.

Dersom tilbyder velger å ta eventuelle forbehold skal det beskrives hvilke konsekvenser eventuelle forbehold får, og prissette konsekvensene av eventuelle forbehold. Forbehold som ikke er kostnadsberegnet eller forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

4.6 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

4.7 Tilbud på deler av oppdraget

Det skal ikke gis tilbud på deler av oppdraget:

4.8 Endre og tilbakekalle tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal utformes i samsvar med punkt 4.1.

4.9 Komplette tilbud skal bestå av

Komplette tilbud skal leveres med følgende inndeling med skilleark:

Side 1	Undertegnet anbudsbrief.
Bak skilleark 1- Skal det finnes:	Dokumentasjonskrav på kvalifikasjoner, jf. kap. 3 Krav til leverandøren 3.1-K1) Skatteattest 3.1-K2) Firmaattest 3.1-K3) Liste over de viktigste oppdrag de 3 siste år. 3.1-K4) Liste som dokumenterer erfaring/fagbrev for de som skal utføre renhold
Bak skilleark 2 – Skal det finnes:	Komplette utfylte prisskjema (<u>Husk å merk prisskjema med firmanavn, dato og underskrift</u>)

5 OPPDRAGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE

5.1 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning finner sted 08.10.2018 kl.12:30

Åpning av tilbudene foretas via innkjøpsportalen Merccell av to representanter for oppdragsgiver.

Kopi av protokollen vil bli sendt alle leverandørene etter åpningen.

5.2 Avvising på grunn av forhold ved tilbudet

Oppdragsgiveren skal avvise på grunn av forhold ved tilbudet jf. FOA § 11-11 (1) og kan avvise jf. FOA § 11-11 (2).

5.3 Avklaring

Det er ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er adgang til følgende avklaringer av tilbudene:

- a) Klarlegge uklartheter, såfremt uklarthetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle vært avvist
- b) Når det gjelder løsninger, arbeidsmetoder eller materialer som leverandøren selv foreslår, kan oppdragsgiveren be leverandøren foreta utdypninger og klargjøringer av hvordan kravene i konkurransegrunnlaget vil bli ivaretatt

5.4 Retting av åpenbare feil

Dersom oppdragsgiveren blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilen skal rettes.

5.5 Avviste og forkastede tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

6 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

6.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved at tilbudene er vesentlig høyere enn budsjettrammen eller bortfall av planlagt finansiering.

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

6.2 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier:

Kvalifisert tilbud som har lavest tilbudssum er vinner av konkurransen:

6.3 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, kunngjøres pr. e-post til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås (10 dager). Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Meldingen skal inneholde en begrunnelse for valget og gi en frist for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

7 FAKTURERING

1. Det skal sendes 1 stk. faktura hver måned med antall dager utført renhold.
2. Leveranse av renholds midler og toalett-/tørkepapir etc. faktureres på egen faktura.

8 VEDLEGG – RENHOLD TROMS FYLKESKULTURSENTER

Vedlegg 1 - Beskrivelse renhold

Vedlegg 2 – Prisskjema PDF

Vedlegg 3 – Prisskjema EXCEL

Prisskjema fylles ut slik det framstår. Kun med pris uten ytterligere kommentarer og i det format som er forhåndsdefinert av oppdragsgiver. Bruk av vedlagt regneark i EXCEL er på eget ansvar og risiko for eventuelle feil/mangler.

Vedlegg 4 – Alminnelige konkurransevilkår

Vedlegg 5 – Plantegninger renholds areal