



2020022060 – Renholdstjenester område 3 Lokasjoner i Nordland og Troms

Del 1 – Regler for anskaffelsen

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

Innholdsfortegnelse

1. INNLEDNING	3
1.1 OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2 BRUKER	3
1.3 ANSKAFFESENS FORMÅL.....	4
1.4 VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE.....	4
1.5 ANSKAFFESENS OMFANG	4
1.6 VARIGHET.....	4
1.7 KONTRAKTSTYPE	5
1.8 EKSKLUSIVITET.....	5
1.9 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	5
2. GJENNOMFØRING.....	5
2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	5
2.2 KUNNGJØRING AV ANSKAFFESEN.....	5
2.3 VIKTIGE DATOER	6
2.3.1 FREMDRIFTSPLAN.....	6
2.3.2 TILBYDERKONFERANSE	6
2.3.3 BEFARING.....	6
2.4 KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON.....	6
2.5 RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	7
3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	7
3.1 SPRÅK.....	7
3.2 SIKKERHET	7
3.2.1 SIKKERHETSKLARERING	7
3.2.2 BESØKSTILLATELSER	7
3.3 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	8
3.4 ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN	8
3.5 LEVERANDØRENS DELTAKELSESKOSTNADER.....	8
3.6 AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING	8
4. DET ELEKTRONISKE EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	8
4.1 GENERELT OM ESPD	8
4.2 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	9
4.3 KVALIFIKASJONSKRAV.....	9
4.3.1 GENERELT.....	9
4.3.2 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER	9
4.3.3 VEDRØRENDE KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET.....	10
5. TILBUDSDEL	11
5.1 TILDELINGSKRITERIER	11
5.2 EVALUERING	12
5.2.1 EVALUERINGSMODELL.....	12
5.2.2 GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN FOR PRISKRITERIET	13
5.2.3 GRUNNLAG FOR EVALUERING FOR KVALITETSKRITERIER	13
6. INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD	13
6.1 INNLEVERING AV TILBUD	13
6.2 TILBUDSSTRUKTUR	13
6.3 TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN	13
6.4 PARALLELE OG ALTERNATIVE TILBUD	13
7. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	14
7.1 SKATTEATTEST	14
7.2 MEDDELELSE OG KARENSPERIODE.....	14
7.3 AVLYSNING AV KONKURRANSEN	14

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Forsvarets sentrale oppgaver er ivaretagelse av norsk suverenitet, rettighetsutøvelse og sikre norsk handlefrihet mot militære og sivile trusler. Som del av NATO skal Norge ved Forsvaret beskytte Norge og våre allierte mot alvorlige trusler og angrep. Forsvarets organisasjon består av 14 driftsenheter med ulike arbeidsoppgaver. Mer informasjon om Forsvaret er tilgjengelig på www.forsvaret.no.

Denne anskaffelsen gjennomføres av Forsvaret ved driftsenhet Forsvarets logistikkorganisasjon, ved avdeling Strategiske anskaffelser, heretter benevnt FLO eller «Oppdragsgiver».

Med 2000 ansatte er FLO en av de største driftsenhetene i Forsvaret og har et bredt spekter av kompetanse. I tillegg til å levere logistikkjenester og tilpassede logistikkonsepter til Forsvaret sikrer FLO hele Forsvaret driftsmateriell gjennom inngåelse og forvaltning av kontrakter og rammeavtaler med norske og utenlandske leverandører. Med ansvaret for driftsanskaffelser og strategiske avtaler forvalter FLO ca. 13,7 milliarder kroner for hele Forsvaret årlig.

1.2 Spesielle forhold hos Oppdragsgiver

Forsvaret er «et eget samfunn i samfunnet», her finner du kontorbygg, kvarter, sykestuer, messer, flyplass, brannstasjoner, idrettsanlegg, treningsrom mv.

FLO inngår rammeavtale for flere interne Brukere, og valgte Leverandør må forholde seg til de Brukerne som gjør avrop. Alle brukere skal ha egne fakturaer, og denne må spesifiseres slik at det blir fakturert riktig kunde/bruker.

Det er tider på året hvor behovet for renhold er større enn vanlig. Dette krever mye planlegging både fra Forsvaret og Leverandøren sin side. Dette gjelder for eksempel større øvelser eller større innrykk.

1.3 Bruker

Forsvarets logistikkorganisasjon inngår Rammeavtalen på vegne av flere offentlige virksomheter. «Bruker» av Rammeavtalen vil være Forsvarsdepartementet (FD) med til enhver tid underliggende etater. På nåværende tidspunkt er følgende etater underliggende FD:

- Forsvaret
- Forsvarsmateriell (FMA)
- Forsvarets forskningsinstitutt (FFI)
- Forsvarsbygg (FB)

Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) som er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet skal også være bruker av Rammeavtalene.

I de tilfeller der Norge er vertsland ved øvelser etc, skal det også kunne gjøres avrop på vegne av andre nasjoner gjennom denne Rammeavtalen.

Representanter for alle brukere vil kunne gjøre avrop på Rammeavtalen.

1.4 Anskaffelsens formål

Anskaffelsens formål er å inngå rammeavtaler for levering av renholdstjenester. Renholdstjenester er en landsdekkende tjeneste. Oppdragsgiver har p.t. delt inn Norge i 13 geografiske områder. For hvert geografisk område vil det bli, eller er det, inngått rammeavtale med en leverandør.

Denne anskaffelsen gjelder for område 3, lokasjoner i Nordland og Troms.

Med renholdstjenester menes:

- Regelmessig renhold
- Periodisk renhold
- Rengjøringsrelaterte oppgaver
- Ekstraordinært renhold / renhold på bestilling

Denne konkurransen er ikke basert på INSTA 800-renhold, men kvalitetskontroller vil bli gjennomført i henhold til kvalitetsnivåene i INSTA 800 del 1. For mer informasjon, se Del II Vedlegg B Kravspesifikasjon.

1.5 Virksomhetsoverdragelse

Leverandør må legge til grunn at reglene om virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven kapittel 16 kommer til anvendelse. Per juni 2020 er det 30 ansatte fra nåværende leverandør som arbeider ved Oppdragsgivers lokasjoner. Alle er tilknyttet tariffavtalen til NHO.

1.6 Anskaffelsens omfang

Anslått årlig verdi på anskaffelsen er estimert slik:

Område	Estimert årlig verdi
Område 3 – Lokasjoner i Nordland og Troms.	MNOK 22 – 28 For regelmessig renhold er det antatt mellom 18 -22 MNOK årlig, resterende er hovedsakelig periodisk renhold, og noe ekstraordinært.

Estimatet er gjort på bakgrunn av historiske tall og/eller forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

Estimatet er ikke ment som noen øvre eller nedre grense for hva som kan tas ut over rammeavtalen, og innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

1.7 Varighet

Rammeavtalens varighet vil være 3 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av Rammeavtalen en eller flere ganger i ytterligere 4 år. Avtalens maksimale varighet inkludert opsjoner vil være 7 år.

1.8 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås Rammeavtale med én leverandør.

1.9 Eksklusivitet

Rammeavtalen er en ikke-eksklusiv rammeavtale. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakter med andre leverandører der Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig.

1.10 Konkurranses grunnlagets oppbygning

Konkurranses grunnlaget består av to deler:

Del 1 inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra anskaffelsesdokumentene (mal)
Bilag 2	Forpliktelseserklæring (mal)
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	Request for visit (mal)
Bilag 6	Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Signaturforside kontrakt – Blankett 5101
Kontraktsbestemmelser
Vedlegg i henhold til vedleggslisten angitt i kontrakten

2. Gjennomføring

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven - LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften - FOA).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «åpen anbudskonkurranse» i henhold til FOA § 13-1 første ledd. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin (www.doffin.no) og Tenders Electronic Daily (TED) (www.ted.europa.eu).

2.3 Viktige datoer

2.3.1 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til nedenstående fremdriftsplan.

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **For sent innleverte tilbud vil bli avvist.**

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin/TED	05.07.2020
Påmelding til befaring	3.august
Befaring	13.august
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	29.08.2020
Tilbudsfrist	04.09.2020 kl. 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 37 - 39
Kontraktstildeling	23.09.2020
Karensperiodens utløp	05.10.2020
Kontraktsignering	08.10.2020
Vedståelsesfrist	04.12.2020 kl. 00:00
Oppstart av kontrakten	14.01.2021

2.3.2 Tilbyderkonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

2.3.3 Befaring

Det vil bli gjennomført **befaring torsdag 13.august**. Påmelding for befaring må bli sendt via Mercell senest **3.august** kl. 12.00. Påmelding må inneholde navn, fullt personnummer og eventuelt registreringsnummer på bil, dersom egen bli skal benyttes.

Tidspunkt og oppmøtested for befaring vil bli kommunisert via Mercell i god tid før befaringen.

Det vises for øvrig til punkt 3.2.2 om besøkstillatelse.

2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Mercell.

Inne på konkurransen i Mercell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Oppdragsgiver mottar så spørsmålet/informasjonen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget, eventuelt til tilbyderkonferansen, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før tilbudsfristens utløp vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon».

Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis

tilleggsinformasjon i konkurransen. Leverandøren kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle konkurransen.

2.5 Rettelse, supplerings og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Merccell.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Merccell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at det formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merccell.

3. Administrative bestemmelser

3.1 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

3.2 Sikkerhet

3.2.1 Sikkerhetsklarering

Personell hos leverandøren som skal yte bistand under de aktuelle rammeavtalene må kunne sikkerhetsklareres for alle nivåer. I dagens avtale er mesteparten av personellet klarert til nivå HEMMELIG, mens flere er også klarert for nivå STRENG HEMMELIG.

Oppdragsgiver skal inngå sikkerhetsavtale for KONFIDENSIELT med valgte leverandør. Leverandøren må da bli sikkerhetsklarert for KONFIDENSIELT.

Oppdragsgiver oppfordrer samtlige leverandører til å gjøre seg kjent med prosesser forankret til leverandørklarering og sikkerhetsklarering.

For mer informasjon vises det til nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine nettsider:

<https://nsm.stat.no/> og
<https://nsm.stat.no/publikasjoner/skjema/>

Oppgitte lover og forskrifter kan lastes ned fra følgende nettside: <http://www.lovdato.no>

Oppdragsgiver tar forbehold om at det komme endringer i behovet for sikkerhetsklareringer i løpet av kontraktsperioden.

3.2.2 Besøktillatelse

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøktillatelse og sikkerhetsklareringer for sine deltagere til møter og eventuelle befaringer og/eller tilbyderkonferanser på militært område.

Eventuelle utenlandske statsborgere skal sende Bilag 5 – Request for Visit gjennom sine respektive ambassader til den norske forsvarsstaben. Bilag 5 – Request for Visit må fylles ut i samsvar med Bilag 6 – Guide for clearance of foreign citizens visiting Norway.

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova og reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren mener er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet. Eksempler på slike taushetsbelagte opplysninger kan være personalopplysninger, referansebeskrivelser, opplysninger om samarbeidspartnere, enhetspriser, timepriser etc.

Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragiver plikter å gi innsyn.

Leverandørene skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

3.4 Etiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen

Ansatte i forsvarssektoren og leverandørene i konkurransen skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

En utdypning av dette fremkommer av Bilag 3 – Etisk egenerklæring og Bilag 4 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 3 og 5 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Bilag 3 punkt 3 fremgår av tilbudet.

3.5 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor leverandøren.

3.6 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Bilag 1 – Avvik fra konkurransegrunnlaget, slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik må fremgå av dette dokumentet for å kunne påberopes av leverandøren. Angivelsen av avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant bilag og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med avvisningsreglene i FOA kap. 24.

4. Det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal levere det elektroniske europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med tilbudet som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

I denne konkurransen skal leverandørene fylle ut ESPD-skjemaet som er integrert i Merzell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom dette er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren må derfor sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Avvisningsgrunnene som er huket av under ESPD Avvisningsgrunner punkt C gir i utgangspunktet Oppdragsgiver kun en avvisningsrett. I følgende to tilfeller har Oppdragsgiver likevel en avvisningsplikt:

1. Dersom det foreligger inhabilitet som Oppdragsgiver ikke kan avhjelpe med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav c.
2. Dersom leverandøren har deltatt i forberedelsen av konkurransen, og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel som ikke kan avhjelpes med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav d.

Oppdragsgiver har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

1. Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
2. Oppdragsgiver kan avvise en leverandør når det kan dokumenteres at leverandøren forøvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i.

4.3 Kvalifikasjonskrav

4.3.1 Generelt

Leverandøren skal besvare kvalifikasjonskravene inntatt i ESPD-skjemaet i Mercell.

Merk at kvalifikasjons- og dokumentasjonskravene fremgår under overskriften «Beskrivelse av krav/dokumentasjon» under det enkelte krav i Mercell.

4.3.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal leverandøren dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å legge ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se Bilag 3 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate ESPD-skjemaer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringer.

4.3.3 Vedrørende krav til leverandørenes økonomiske og finansielle kapasitet

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørenes økonomiske og finansielle kapasitet, kan Oppdragsgiver kreve at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom leverandøren har saklig grunn for ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har bedt om, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

5. Tilbudsdel

5.1 Tildelingskriterier

Rammeavtalen skal tildeles den leverandøren som har tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris - Regelmessig renhold (70%) - Periodisk renhold (20%) - Ekstraordinært renhold timepriser (5%) - Ekstraordinært renhold stykkpriser (5%)	Utfylt Vedlegg C1 Prisskjema.	60 %
Kvalitet - Løsningsforslag (60%) - Besvarelse av case (40%)	• Løsningsforslag ○ Redegjørelse for rutiner for å sikre leveransen og organisering av oppdraget ○ Hvordan vil tilbyder jobbe for å implementere kontrakten, i driftsfasen og ved avslutning av kontrakten ○ Plan for virksomhetsoverdragelse skal være inkludert i løsningsforslaget ○ Løsningsforslaget skal være på maks tre A4 sider • Besvarelse av case ○ <u>Case 1: Vikarløsning</u> Det er til tider høyt sykefravær (15 – 20 %). Oppdraget består av leveranse til flere lokasjoner, og alt personell som skal utføre renhold må være sikkerhetsklarert. Leverandøren må gi en redegjørelse for hvordan en vikarløsning skal håndteres for hele tiden å levere avtalt kvalitet. ○ <u>Case 2: Planlegging av oppdraget</u> I juli måned skal det normalt vaskes 1000 rom i tillegg til normal drift.	30 %

	Hvordan vil leverandøren planlegge og håndtere dette for å sikre nok (sikkerhetsklarert personell) i tillegg til å levere den normale driften til avtalt kvalitet. ○ Besvarelse av case skal være på maks tre A4 sider til sammen	
Erfaring og kompetanse til kontraktsansvarlig	• <u>Erfaring og kompetanse til kontraktsansvarlig</u> ○ Presentasjon av kontraktsansvarlig sin erfaring/kompetanse (CV, med kort beskrivelse, informasjon om utdanning, erfaring, referanseprosjekter og eventuelle sertifiseringer). Referanser må oppgis og vil kunne kontaktes. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å invitere kontraktsansvarlig til intervju. ○ Minimumskrav til kontraktsansvarlig er definert i Vedlegg B Kravspesifikasjon og det er kompetanse og erfaring utover dette som vil vektlegges i evalueringen.	5 %
Responstid Responstid for utbedring av avvik er i rammeavtalens punkt 6.4 satt til maksimalt 24 timer. Dersom tilbyder kan kontraktsfeste en kortere maksimal responstid vil dette gi positiv uttelling i evalueringen av responstid	• Oppgi maksimal responstid for utbedring av avvik ○ Responstiden vil kontraktsfestes	5 %

5.2 Evaluering

5.2.1 Evalueringsmodell

Prisene vil evalueres etter følgende modell:

Modell	Forklaring	Valgt
Lineær	Tilbudet med beste pris får 10 poeng. Beste pris x 2 gir 0 poeng. Tilbud med priser som er mer enn dobbelt så høye som beste pris får også 0 poeng.	☒

Tildelingskriterier tilknyttet kvalitet vil gis poeng på grunnlag av en evalueringsmodell hvor beste tilbud under hvert tildelingskriterium får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. De enkelte underkriterier vil få egen score.

Det tilbud som oppnår høyest total poengsum vinner konkurransen.

5.2.2 Grunnlag for evaluering av priskriteriet

For regelmessig renhold vil det evalueres på estimert årlig totalpris for området, basert på gjennomsnittspris for frekvens per uke for hver romtype, multiplisert med areal for hver romtype, som legges sammen og multipliseres med 52 for å få en årlig totalsum.

For periodisk renhold og ekstraordinært renhold vil det evalueres på oppgitte enhetspriser multiplisert med estimert årlig mengde, som gir en estimert årlig totalsum.

5.2.3 Grunnlag for evaluering av kvalitetskriterier

Evalueringskriteriene kvalitet, erfaring og kompetanse til kontraktsansvarlig og responstid vil bli gjort utfra innlevert skriftlig dokumentasjon. Beste besvarelse under hvert underkriterium vil bli gitt score 10, de andre en forholdsmessig score i henhold til dette.

6. Innlevering og utforming av tilbud

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

6.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter i tillegg til at leverandørene skal fylle ut ESPD-skjemaet i Merccell:

Dokument-nummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra anskaffelsesdokumentene	Bilag 1
2	Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner	Bilag 2
3	Bekreftelse på kvalifikasjonskrav og ESPD	
4	Utfylt prismatrise (leveres i excelformat)	Vedlegg C1
5	Besvarelse av øvrige tildelingskriterier	
6	Utfylt del II Vedlegg B Kravspesifikasjon	Vedlegg B
7	Eventuelt sladdet tilbud	Se pkt. 3.3
8	Eventuell annen relevant informasjon	

6.3 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å levere tilbud på deler av anskaffelsen.

6.4 Parallell og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer ikke parallell tilbud. Med parallell tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i kravspesifikasjonen.

Oppdragsgiver aksepterer ikke alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes tilbud som beskriver enn annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

7. Avslutning av konkurransen

7.1 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

7.2 Meddelelse og karensperiode

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør, kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

7.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.