



Konkurransegrunnlag
for kjøp av
RENHOLDSTJENESTER

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

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Lokasjon	3
1.4	Bilagsoversikt	3
1.5	Kontrakt og kontraktsperiode	4
2	Om konkurransegjennomføringen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Språk	4
2.3	Fremdriftsplan	4
2.4	Befaring	5
2.5	Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	5
2.6	Kommunikasjon	5
2.7	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	5
3	Lønns- og arbeidsvilkår	5
4	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
5	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	6
5.1	Generelt om ESPD	6
5.2	Nasjonale avvisningsgrunner	6
6	KVALIFIKASJONSKRAV	6
6.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	7
6.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
6.3	Skatteattest	8
6.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
6.5	Bruk av underleverandør	10
7	TILDELINGSKRITERIER.....	10
8	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	11
8.1	Innlevering av tilbud	11
8.2	Tilbudsutforming	11
8.3	Vedståelsesfrist	12
8.4	Forbehold og avvik	12
8.5	Tilbakekalling eller endring av tilbud	12
9	Tilbudslevering.....	12
9.1	Tilbudsfrist	12
9.2	Leveringsmåte og leveringsadresse	12
10	Avslutning av konkurransen	13
10.1	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode	13

1 Innledning

1.1 Om oppdragsgiver

Utlendingsdirektoratet (UDI) er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet og er den sentrale etaten i utlendingsforvaltningen i Norge. UDI som et sentralt nasjonalt fagorgan for innvandrings- og flyktningefeltet, skal sette i verk og bidra til å utvikle regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk. UDI har som mål at norsk innvandrings- og flyktningpolitikk skal iverksettes så effektivt, korrekt og hensynsfullt som mulig.

UDI skal legge til rette for ønsket og lovlig innvandring og sørge for at personer som oppfyller vilkårene, får komme til Norge. Samtidig skal UDI ivareta kontrollfunksjonen og se til at systemet ikke blir misbrukt.

UDI behandler søknader om beskyttelse (asyl), besøksvisum, familieinnvandring, oppholdstillatelser for å arbeide og studere, statsborgerskap, permanent oppholdstillatelse og reisedokumenter. UDI fattet også vedtak om bortvising og utvising. I tillegg har UDI ansvar for at alle asylsøkere får tilbud om et sted å bo, mens de venter på behandling av søknaden, og for å finne gode løsninger for personer som vil returnere tilbake til hjemlandet sitt.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Oppdraget omfatter regelmessig renhold og bestillingsrenhold av UDIs lokaler i Oslo.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se bilag 1 kravspesifikasjon.

Estimert kontraktsverdi for 5 års avtale er 5-7 MNOK eks MVA. Estimert kostnadsramme er ikke bindene for UDI.

1.3 Lokasjon

UDI skal anskaffe renholdstjenester på følgende lokasjon:

Lokasjon	Adresse	Postnr	Areal m ²
UDI Helsfyr	Innspurten 11-13	0663 Oslo	13 314,15

1.4 Bilagsoversikt

Konkurransesgrunnlaget har følgende bilag. Ved behov kan andre bilag legges til i oversikten.

Vedlegg/bilag som gjelder generelt for alle delkontrakter:

- Vedlegg 1 - Bilag 1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 – Kontrakt - renholdstjenester
- Vedlegg 3 - Bilag 2 – Kvalitetsprofiler og frekvens
- Vedlegg 4 - Bilag 3 – Egenrapportering lønns og arbeidsvilkår
- Vedlegg 5 - Bilag 4- Leverandørens tilbud
- Vedlegg 6 – Bilag 5 - Samhandlingsavtale

- Vedlegg 7 – Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 8 – Bilag 6 – Romliste
- Vedlegg 9 – Bilag 7 - Leverandørens besvarelse
- Vedlegg 10 - Bilag 8 – Prisskjema

1.5 Kontrakt og kontraktperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt med én leverandør for levering av renholdstjenester.

Avtalene gjelder i 3 år, med opsjon på forlengelse i 1 + 1 år.

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 forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 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 per e-post til kontaktperson.

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 Fremdriftsplan

For anskaffelsen er det lagt opp til følgende fremdriftsplan.

Aktivitet	Dato
Befaring	Uke 47-48
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	30.11.2020 kl 12.00
Tilbudsfrist	07.12.2020 kl. 12.00
Tilbudsevaluering	Uke 51—Uke 2
Kontraktstildeling	Uke 2-3
Karensperiode	10 dager

Kontraktsignering	Uke 1-2
Avtaleoppstart	01.03.2021
Vedståelsesfrist	3 mnd fra tilbudsfrist

Datoene kan bli gjenstand for justeringer.

2.4 Befaring

Det vil gjennomføres befaring av lokalene, påmelding til befaring skal sendes i kommunikasjonsmodulen i Mercell, med navn på deltakere (inntil 2 per leverandør), innen 13.11.2020 kl.12.00. UDI vil gi tilbakemelding til påmeldte om tidspunkt for befaring.

2.5 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil gjøres tilgjengelig for alle som har meldt interesse for konkurransen på Doffin/TED.

2.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Vi gjør dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Velg fanebladet Kommunikasjon og klikk på Ny melding-ikonet i menylinjen. Skriv inn ønsket tekst og trykk på Send-ikonet. Da mottar oppdragsgiveren meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere, vil oppdragsgiveren besvare dette anonymisert, ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Du finner Tilleggsinformasjon under fanebladet Kommunikasjon og fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en lenke til tilleggsinformasjonen.

2.7 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver oppfordrer leverandøren til å sette seg tidlig inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart. Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.

3 Lønns- og arbeidsvilkår

For dette oppdraget gjelder Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (Forskrift av 8. februar 2008 nr. 112). For vikarene som blir leid ut til oppdragsgiver gjelder også Arbeidsmiljøloven § 14-12a. Dette er nærmere regulert i rammeavtalen.

Valgte leverandør forplikter seg til å avgi en rapport om hvordan virksomheten ivaretar kontraktens krav på dette området.

4 Offentlighet og taushetsplikt

Etter at valg av leverandør er foretatt er tilbud og anskaffelsesprotokoll offentlige dokumenter, jfr. FOA §3-5 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 § 3-6 jf. Forvaltningsloven

5 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

5.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD skjema i Mercell. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den av leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før tildeling av kontrakt dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i punkt 6.

5.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» 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 i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

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 ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

6 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Leverandørene må oppfylle samtlige kvalifikasjonskrav for den enkelte kontrakt som leverandøren leverer tilbud for.

6.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

6.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å behandle personopplysninger. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 1 måned, regnet fra tilbudsfristen. Merk at kredittrapporten skal være utført av en kredittopplysningsvirksomhet (Bisnode, Experian, o.l.). Rating "A"/"Godkjent", "god kredittverdighet" eller tilsvarende fra et anerkjent kredittvurderingsselskap anses tilstrekkelig for å oppfylle kravet. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å innhente ytterligere opplysninger for å belyse dagens økonomiske situasjon i firmaet, eks. årsregnskap og årsberetning for 2019, kvartalsrapportering, etc. Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne dokumentere at kravet er tilfredsstillt. I slike tilfeller vil det likevel kunne kompenseres med tilfredsstillende kredittvurdering som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Slik alternativ dokumentasjon skal følge som en del av tilbudet. Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

6.3 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	Skatteattest som ikke er eldre enn 6 måneder, regnet fra tilbudsfristen.

6.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare renholdsoppdrag av nyere dato.	Referanseliste med tre sammenlignbare renholdsoppdrag utført i løpet av de siste 3 år. Leverandør beskriver kort oppdragets innhold for å vise relevans som sammenlignbart oppdrag. Kontaktperson må oppgis. 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 de ansattes kompetanse og erfaring.

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre oppdraget i henhold til kontrakten.	Beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter som leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, uavhengig av om de tilhører foretaket eller ikke.

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves et godt kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres. I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering og kvalitetsforbedring.	Redegjørelse for firmaets kvalitetssikringssystem. Dersom tilbyderer er sertifisert av et offentlig sertifiseringsorgan, er det tilstrekkelig at kopi av utstedt sertifikat vedlegges.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være godkjent i Arbeidstilsynets renholdsregister. For leverandører som ikke er godkjent ennå, skal de ha søknad under behandling.	Kopi av godkjenning utstedt av Arbeidstilsynet. For leverandører som ennå ikke er godkjent, kan kopi av søknad / bekreftelse på søknad leveres. UDI vil kun signere kontrakt med leverandør som har gyldig godkjenning fra Arbeidstilsynet. For leverandører som ikke har fått ferdigbehandlet søknad om godkjenning fra Arbeidstilsynet, må godkjenning innleveres senest 30.11.2020, kontrakt vil senest signeres 01.12.2020. Dersom leverandør ikke har godkjenning innen 30.11.2020, vil kontrakten tildeles neste leverandør med gyldig godkjenning, i rekkefølge etter rangering i konkurransen.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha systemer og rutiner som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen. Systemet må blant annet sikre kontinuerlig forbedring på: - Organisasjonens kompetanse på miljø og sikkerhet - Ytelsens klimapåvirkning	Leverandøren kan dokumentere kravet ved fremleggelse av relevante miljøsertifikater, slik som EMAS eller ISO 14001 eller tilsvarende, eller ved en beskrivelse av eget system og rutiner for miljøpolitikk, miljøstyringsordning, opplæring av ansatte innen miljøvennlig renhold, etc.

6.5 Bruk av underleverandør

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene når det gjelder leverandørens økonomiske og finansielle stilling, og leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, må det legges frem en forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandøren(es) kapasitet. Underleverandør(er) skal også levere egenerklæringsskjema.

7 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Nr	Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjon
1.0	Pris Herunder: • Regelmessig renhold • Bestillingsrenhold	40 %	Utfyllt: Prisskjema i bilag 8
2.0	Kvalitet Herunder: • Kompetanse stedlig arbeidsleder, se punkt 2.1 i Bilag 7 Leverandørens besvarelse	60 %	Utfyllt: Leverandørens besvarelse i bilag 7

	Kvalitet på leveransen, se punkt 2.2 i bilag 7 Leverandørens besvarelse		
--	---	--	--

8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

8.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen Mercell.

Dette er en konkurranse med delkontrakter. En konkurranse med delkontrakter, er en konkurranse hvor det skal tildeles flere kontrakter og hver kontrakt omfatter en separat del av en totalleveranse.

Hver delkontrakt er organisert som en separat delkonkurranse.

Når en leverandør skal levere tilbud i en slik konkurranse, må leverandør i praksis levere ett tilbud pr. delkontrakt, og hver del vurderes og tildeles separat av oppdragsgiver. Hvis leverandør skal levere tilbud på flere delkontrakter, skal det altså leveres separate tilbud i hver enkelt delkonkurranse.

Se Mercells veiledning for mer informasjon om hvordan levere tilbud i konkurranser med delkontrakter:

<https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/article/97714465>

8.2 Tilbudsutforming

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

Følgende dokument skal utfylles generelt:

- Utfylt ESPD egenerklæringsskjema
- Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – Skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer (se forskriften § 17-1(6)).

Følgende dokument skal fylles ut:

- Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
 - En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. Videre må brevet inneholde navn og kontaklinformasjon til leverandørens kontaktperson.
- Utfylt prisbilag

- Utfylt kontraktsdokument
- Leverandørens beskrivelse, bilag 7.
- Dokumentasjon på krav til kompetanse av avdelingsleder, i henhold til kravspesifikasjonens bilag 1, punkt 5.3. Dersom avdelingsleder ikke er sertifisert i henhold til punkt 5.3. på tilbudstidspunktet, skal leverandør vedlegge en forpliktende plan for å bli sertifisert før kontraktsoppstart.

8.3 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud i henhold til den fristen som fremkommer av fremdriftsplanen.

8.4 Forbehold og avvik

Vesentlige forbehold og avvik vil føre til avvisning av tilbudet.

Eventuelle forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal eventuelt gjøres rede for i tilbudsmappen, jf. vedlegg 1 punkt 5.

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

8.5 Tilbakekalling eller endring av 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 må tilfredsstille samtlige formalkrav.

9 Tilbudslevering

9.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristen som er angitt i pkt. 2.3

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

9.2 Leveringsmåte og leveringsadresse

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen Merzell. Vi anbefaler at tilbudet leveres i god tid, og minimum 1 time før tilbudsfristen utløper. For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudene, ber oppdragsgiver om at

- filene leveres i PDF-format
- filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

- prisskjema i tillegg leveres i Microsoft Excel-kompatibelt format

Det er egne føringer for filformatet på oppgaven som skal leveres inn.

10 Avslutning av konkurransen

10.1 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

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

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

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