



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon +47 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Åpen anbudskonkurranse etter lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III

Renhold av Café den blå resept og produksjonskjøkken til Sykehuset i Vestfold HF



Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Oppdragsgiver og kunde	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Avtaletype	3
1.4	Avtaleperiode.....	3
1.5	Konkurransesgrunnlaget	3
1.6	Viktige datoer.....	4
1.7	Befaring.....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen.....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Kommunikasjon	5
2.3	Skatteattest.....	5
2.4	Lønns- og arbeidsvilkår	5
3	Krav til tilbudet.....	6
3.1	Innlevering av tilbud	6
3.2	Tilbudets utforming	6
3.3	Alternative tilbud	6
3.4	Parallelle tilbud	6
3.5	Språk	7
3.6	Forbehold.....	7
3.7	Vedståelsesfrist.....	7
3.8	Omkostninger	7
3.9	Offentlighet.....	7
4	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	7
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	7
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner	7
5	Kvalifikasjonskrav.....	8
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv.....	8
5.2	Økonomisk og finansiell kapasitet	8
5.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	9
5.4	Kvalitetssikringsstandarder.....	9



5.5	Støtte fra andre virksomheter	9
6	Tildelingskriterier og evaluering	10
6.1	Tildeling av rammeavtale/kontrakt.....	10



1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Oppdragsgiver og kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehusinnkjøp HF.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Sykehusinnkjøp HF, divisjon sør-øst er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Kunden.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå avtale vedrørende Renhold av Café den blå resept og produksjonskjøkken for Sykehuset i Vestfold HF (heretter SiV). Anskaffelsen skal sikre stabil, kostnadseffektiv og kvalitativt godt renhold til avtalt tid og pris. Anskaffelsen gjelder hovedsakelig daglig renhold, men det vil også være behov for hovedrenhold 1-2 ganger i året.

Omfang/areal:

Café Den Blå Resept: Daglig renhold av ca. 263 kvm og hovedrenhold av ca. 263 kvm 1-2 ganger i året.

Produksjonskjøkken: Daglig renhold av ca. 300 kvm og hovedrenhold av ca. 300 kvm 1-2 ganger i året.

Oppgitt omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalebolum.

For nærmere beskrivelse, se konkurransedokumentene.

Grønt sykehus:

SiV er miljøsertifisert (ISO 14001:2015), og vi arbeider systematisk for å redusere vår negative påvirkning på det ytre miljø.

Driften skal gi så lav negativ påvirkning på det ytre miljø som mulig, og slik bidra til at SiV sin miljøpolicy følges og at SiV sine miljømål nås.

1.3 Avtaletype

Rammeavtale med én leverandør.

Tjenesteavtale

1.4 Avtaleperiode

Rammeavtalen gjelder i 2 år.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 1 år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden tar andre initiativ.

1.5 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:



Dokument	Navn
Vedlegg 01	Tilbudsbrev
Vedlegg 02	Kravspesifikasjon
Vedlegg 03	Prisskjema
Vedlegg 04	Rammeavtale
Vedlegg 05	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Vedlegg 06	Informasjon om tilbyder
Vedlegg 07	Svarskjema erfaring
Vedlegg 08	Oversikt kompetanse renhold
Vedlegg 09	Renhold café den blå resept
Vedlegg 10	Renhold produksjonskjøkken
Vedlegg 11	Arealoversikt
Vedlegg 12	Prosedyre renhold produksjonskjøkken
Vedlegg 13	Kvalitetsprofiler
Vedlegg 14	Krav arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Vedlegg 15	Egenrapportering arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Vedlegg 16	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 17	Morselskapsgaranti (mal)
Vedlegg 18	Personvernerklæring
Vedlegg 19	Endringer til Avtalen (Endringsprotokoll)

1.6 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Befaring	23.06.2022
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	10.08.2022
Frist for å levere tilbud	17.08.2022
Evaluering	Uke 33
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	19.08.2022
Avtaleinngåelse	30.08.2022
Oppstart av avtale	01.09.2022

1.7 Befaring

Det vil bli avholdt befaring med samtlige tilbydere

Torsdag 23. juni 2022 kl. 12.30-15.00 på følgende adresse:

*Sykehuset i Vestfold HF,
Halfdan Wilhelmsens allé 17
Bygg M, U2 og CA E1
Oppmøte er i hovedresepsjonen.*



Vi ber tilbyderne om å notere seg denne datoen og adressen for befaringen, men endringer kan forekomme. Mer informasjon kan bli lagt ut som tilleggsinformasjon til konkurransen i Mercell.

Det presiseres at befaringen er ment som en visuell besiktigelse av de ulike lokasjonene, og at samtlige spørsmål som måtte dukke opp under befaringen skal sendes inn skriftlig via Mercell og innen fristen for spørsmål i konkurransen.

Utgifter i forbindelse med befaringen dekkes av den enkelte Tilbyder.

Hver leverandør kan stille med maks 2 personer.

Påmelding til befaring sendes/meldes via Mercell innen 21.06.22, kl. 15.00. Påmelding skal inneholde firmanavn, navn og mobilnummer til de som skal delta.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som åpen anbudskonkurranse etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og III.

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. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

2.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Mercell-portalen (<https://www.mercell.com>). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

NB! Spørsmål vil ikke bli besvart i perioden 1. juli -1. august 2022.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.

I vedlegg 14 – Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping har Oppdragsgiver stilt krav som bidrar til at arbeidstakerne hos leverandør og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten får disse minimumsbetingelsene.



I samsvar med forskriften vil Oppdragsgiver kreve nødvendig dokumentasjon fra Leverandør og føre kontroll på at bestemmelsene blir overholdt. Ved Leverandørens manglende overholdelse av bestemmelsene vil vi sette i verk sanksjoner i henhold til kontrakten.

Vedlegg 15 - Egenrapportering Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping som følger konkurransegrunnlaget skal uoppfordret returneres utfylt til Oppdragsgiver innen én måned etter oppstart av avtalen, med mindre annet er avtalt.

3 Krav til tilbudet

3.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, www.mercell.no. Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Mercell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post support@mercell.com ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Mercell og funksjonalitet i verktøyet.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

3.2 Tilbudets utforming

Ved innlevering i Mercell skal tilbyderens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: Vedlegg X [tilbyders navn maks 8 karakterer] Tilbudsbrev

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg 01	Tilbudsbrev [Word-format]
Vedlegg 02	Kravspesifikasjon [Excel-format]
Vedlegg 03	Prisskjema [Excel-format]
Vedlegg 04	Informasjon om tilbyder
Vedlegg 05	Svarskjema erfaring
Vedlegg 06	Oversikt kompetanse renholdere
Vedlegg 07	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud [Word-format]
Vedlegg 08	Sladdet versjon av tilbudet [Word-format]
Vedlegg 09	[Eventuelt forpliktelseserklæring] [PDF-format]
Vedlegg 10	[Eventuelt morselskapsgaranti] [PDF-format]

3.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.4 Parallellt tilbud

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder i konkurransen. Parallellt tilbud aksepteres ikke.



3.5 Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk, svensk eller dansk.

3.6 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 01 – Tilbudsbrev. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at tilbyder eller tilbud må avvises fra konkurransen.

3.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

3.8 Omkostninger

Omkostninger tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

3.9 Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut Vedlegg 05 - Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.

Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbudet i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg og merkes Vedlegg X Sladdet versjon av tilbudet. Det bes om at sladdet tilbud leveres i redigerbart format slik at oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i Vedlegg 01 - Tilbudsbrev.

4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Merccell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

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

- Paragraf 24-2 annet ledd
- Paragraf 24-2 tredje ledd bokstav i



5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut ESPD-skjemaet om at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Se kunngjøringsskjemaet.

5.1 Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten der tilbyder er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest
Tilbyder skal være «godkjent med ansatte» i Arbeidstilsynets renholdsregister (www.renholdsregisteret.no). For leverandører som ikke er godkjent enda, skal de ha søknad under behandling.	Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.
	Status på www.renholdsregisteret.no : «godkjent med ansatte».
	For leverandører som ikke er godkjent enda, må status på www.renholdsregisteret.no være «søknad under behandling» eller «HMS-kortbestilling under behandling».
	Ved kontraktinngåelse skal status på www.renholdsregisteret.no være «godkjent med ansatte».

5.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Siste avlagte årsregnskap med noter inkludert revisorerklæring.
	Dersom Tilbyder har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd over, kan Tilbyder godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser som egnet, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti, bankgaranti, mv. Oppdragsgiver vil i vurderingen bl.a. vektlegge om Tilbyder har lønnsom drift og positiv egenkapital. Oppdragsgiver vil selv ta ut ratingrapport på www.soliditet.no (levert av Bisnode Credit AS) for å verifisere at Tilbyder har tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.



5.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Det kreves at tilbyder har erfaring fra sammenlignbare renholdsoppdrag.	Liste over de viktigste og mest relevante leveransene de siste tre år, herunder opplysninger om verdi og tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker (Vedlegg Svarskjema erfaring). Oppgitte referanser vil bli kontaktet ved behov. Beskrivelse av hvor stor del (i prosent) av kontrakten som leverandøren vurderer å sette bort til underleverandører.

5.4 Kvalitetssikringsstandarder

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har et kvalitetssikringssystem.	Dokumentasjon som viser at leverandøren har et kvalitetssikringssystem. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklister som er relevant for denne kontrakten. Dersom tilbyder har attest for et kvalitetssikringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetssikringsstandarder, eksempelvis ISO 9001:2015, kan kopi av attesten vedlegges som dokumentasjon på oppfyllelse av kravet.

5.5 Støtte fra andre virksomheter

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og virksomheten(e). Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og virksomheten(e) som leverandøren støtter seg på.

Leverandøren skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomhetene leverandøren støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten. Dette dokumenteres ved å legge frem for eksempel vedlegg 17 (Morselskapsgaranti).



Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til utdanning og faglige kvalifikasjoner eller kravene til relevant erfaring, skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

Leverandøren kan maksimalt ha to ledd i leverandørkjeden under seg.

6 Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har lavest pris.

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris, daglig renhold	80 %	Forholdsmessig metode
Pris, hovedrenhold	20 %	Forholdsmessig metode

Pris evalueres i henhold til den forholdsmessige metoden. Tilbud med lavest pris gis poengscore 10.

Poengscore for de øvrige tilbud beregnes etter følgende formel:

$(\text{Sum pris beste tilbud} / \text{Sum pris det aktuelle tilbud } X) * 10 = \text{Poengscore tilbud } X$.

Videre blir poengscore på hvert tildelingskriterium multiplisert med vekt oppgitt i tabellen over. Til slutt summeres de to poengscorene til endelig poengscore.

6.1 Tildeling av rammeavtale/kontrakt

Beslutning om tildeling av rammeavtale/kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av kontrakt.