



Gulen kommune

DEL 1 KONKURRANSEBESKRIVELSEN REINHOLDSTJENESTER GULEN KOMMUNE

Dato: 08.05.2026
Versjon: 01

Dokumentinformasjon

Oppdragsgiver: Gulen kommune
Oppdragsnavn: Renholdstjenester Gulen kommune
Oppdragsleder: Kristian Losnegard Karlsen
Utarbeidet av: Kristian Losnegard Karlsen

01	08.05.26	Konkurransegrunnlag	KLK	SRK
VERSJON	DATO	BESKRIVELSE	UTARBEIDET AV	KS

Innhold

1.	GENERELL BESKRIVELSE.....	3
1.1.	Innbydelse til konkurranse	3
1.2.	Overordnet om leveransen	3
1.3.	Kontrakten	3
2.	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	3
2.1.	Regelverk og anskaffelsesprosedyre	3
2.2.	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	4
2.3.	Viktige datoer	4
2.4.	Taushetsplikt og offentliggjøring.....	4
2.5.	Språkkrav.....	4
2.6.	Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger.....	4
3.	SKATTEATTEST OG KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1.	Skatteattest.....	5
3.2.	Kvalifikasjonskrav	5
3.2.1.	Generelt.....	5
3.2.2.	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	5
3.2.3.	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	5
3.2.4.	Leverandørens kompetanse og erfaring	6
3.2.5.	Tilstrekkelig tall ansatte.....	6
3.2.6.	Leverandørens miljøstyringssystem	6
3.3.	Støtte fra andre virksomheter.....	6
4.	TILDELING AV KONTRAKT	7
4.1.	Begrunnelse for bruk av unntak i §7-9	7
4.2.	Grunnlag for tildeling	7
4.3.	Avvik og forbehold	7
4.4.	Alternative tilbud	8
4.5.	Deltilbud.....	8
5.	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	8
5.1.	Innlevering av tilbud.....	8
5.2.	Krav til tilbudets utforming	8
6.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	8
6.1.	Meddelelse om valg av leverandør	8
6.2.	Karensperiode	9
7.	VEDLEGG.....	9

TILBUDSINNBYDELSE

1. GENERELL BESKRIVELSE

1.1. Innbydelse til konkurranse

Oppdragsgiver, Gulen kommune, inviterer til konkurranse om kontrakt for «Renholdstjenester».

Oppdragsgiver ønsker tilbud fra leverandører med de kvalifikasjoner som er nødvendige for å oppfylle kontrakten.

1.2. Overordnet om leveransen

Kontrakten vil gjelde innleie av renholdspersonell for utførelse av renholdsarbeid på kommunale bygg i Gulen kommune. Arbeidet skal utføres som en del av den kommunale renholdstjenesten. Gulen kommune vil besørge alt nødvendig materiell for arbeidet.

Kontraktslengden er 1 år.

Totalt omfang for kontrakten vil være mellom 40-90 timer per uke. Det vil i utgangspunktet innstilles én tilbyder for kontrakten, men det kan bli aktuelt å innstille to tilbydere. Dette kan være aktuelt *for eksempel* om det er store forskjeller i oppmøtekostnader en ellers like tilbud, eller andre situasjoner der oppdragsgiver finner det hensiktsmessig.

Det vil være avrop for hvert oppdrag.

Timepriser oppgitt i tilbudet skal benyttes for avropene. Ved avrop utover estimert omfang, *kan* det avtales endrede timesatser forutsatt at det er dokumenterte endringer i kostnader.

Oppmøtested er normalt Byrknes, Eivindvik, Dalsøyra og/eller Brekke. Det skal prises oppmøtekostnad per oppmøtested. Ved andre oppmøtesteder, *kan* det avtales endrede timesatser forutsatt at det er dokumenterte endringer i kostnader.

1.3. Kontrakten

Kontrakten vil være basert på NS 8431:2025 med suppleringer og endringer beskrevet i Vedlegg 3 Kontraktsgrunnlaget.

2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1. Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 12. august 2016 nr. 974 del I og del II Anskaffelser under EØS-terskelverdiene. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp.

Dialog gjennom forhandlinger vil bli gjennomført dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer dette som formålstjenlig. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ha dialog i form av forhandlinger, med en eller flere leverandører. En eventuell utvelgelse vil skje i samsvar med likebehandlingsprinsippet.

Det presiseres at ingen av tilbyderne kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet inklusive 4 vedlegg. Kontraktsgrunnlaget er gitt i vedlegg 3.

I konkurransegrunnlaget inngår også eventuelle justeringer av konkurransegrunnlaget foretatt underveis i konkurransen.

2.3. Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative tidsplan for anskaffelsen:

Planlagte milepæler	Tentative datoer
Frist for å levere tilbud	29. mai kl 12.00
Meddelelse om valg av leverandør	10. juni (tentativ)
Kontraktsinngåelse	17. juni (tentativ)
Tilbudets vedståelsesfrist	29. august 2026

En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

Oppdaterte og endelige datoer vil kunngjøres på Doffin/Eu-supply.

2.4. Taushetsplikt og offentliggjøring

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter 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§ 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver ta kontakt med leverandøren for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter. Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

2.5. Språkkrav

Tilbudet skal leveres på norsk – bokmål eller nynorsk.

2.6. Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

All kommunikasjon i konkurransen skal skje via Eu-Supply/Doffin.

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristen utløp dersom konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet i dette systemet, til samtlige leverandører som har meldt sin interesse i konkurransen.

Leverandør skal i sitt tilbud ta hensyn til alle publiserte/utsendte endringer av konkurransegrunnlaget.

3. SKATTEATTEST OG KVALIFIKASJONSKRAV

3.1. Skatteattest

Leverandøren som innstilles til kontrakt, skal levere attest for skatt og mva. Oppdragsgiver vil etterspørre attesten, fortrinnsvis før tildeling skjer. Attesten hentes via Altinn og skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

3.2. Kvalifikasjonskrav

3.2.1. Generelt

Leverandøren skal i tilbudet bekrefte at kvalifikasjonskravene i konkurransen, slik de er angitt nedenfor, er oppfylt. Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal ikke innleveres sammen med tilbudet.

Oppdragsgiver vil etterspørre dokumentasjon, for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene fra valgte leverandør senest før tildeling skjer. Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen etterspørre denne dokumentasjonen. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at kvalifikasjonskravene må være oppfylt på tidspunktet for innlevering av tilbudet. Leverandøren må derfor ha dokumentasjonsbevisene liggende klare, slik at de kan oversendes straks oppdragsgiver ber om det.

3.2.2. Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav 1	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	-Norske selskaper: Firmaattest -Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Krav 2	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være godkjent som tilbyder av renholdstjenester	Dokumentasjon på at virksomheten er godkjent av Arbeidstilsynet som renholdsfirma og derigjennom er i renholdsregisteret.

3.2.3. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav 3	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	Dokumentasjon på omsetning på minimum 2 millioner for siste avsluttede regnskapsår.

3.2.4. Leverandørens kompetanse og erfaring

Krav 4	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha den nødvendige kompetansen og erfaringen til å gjennomføre kontrakten på en tilfredsstillende måte.	Beskrivelse av leverandørens 3-5 mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av • Oppdragets navn • Oppdragsgiver • Oppdragets verdi • Tidspunkt for leveransen • Navn på referanse hos oppdragsgiver med angivelse av denne telefon og e-postadresse, • Beskrivelse av hva kontraktsarbeidene gikk ut på, herunder relevans for oppdraget i denne konkurransen Det er leverandørens eget ansvar å dokumentere at referanseoppdragene er relevante. Leverandøren er også ansvarlig for at referansepersonen er tilgjengelig og avgir referanse ved behov. Oppdragsgiver vil vurdere om det er behov for innhenting av referanse. Dokumentasjonen skal være tilstrekkelig for oppdragsgivers vurdering uten innhenting av referanse.

3.2.5. Tilstrekkelig tall ansatte

Krav 5	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig ansatt til å få gjennomført kontrakten	Dokumentasjon på at det er minimum tre ansatte i firmaet som utfører renholdsoppdrag.

3.2.6. Leverandørens miljøstyringssystem

Krav 6	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende miljøstyringssystem, med relevans for oppdraget i denne anskaffelsen.	Dokumentasjon på hvordan miljøstyringssystemet fungerer. Dokumentasjon kan være bevis/attest for sertifisering eller beskrivelse av systemet.

3.3. Støtte fra andre virksomheter

Dersom leverandøren er avhengig av å støtte seg på en annen virksomhets kvalifikasjoner for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav, eller for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal det opplyses i tilbudsbrevet.

Leverandøren må også levere en forpliktelseserklæring fra støttende virksomhet hvor det bekreftes at virksomheten vil stille til rådighet de ressursene som leverandøren trenger for å bli kvalifisert.

Dersom leverandøren støtter seg på annen virksomhet for å oppfylle kravene til økonomisk eller finansiell kapasitet skal virksomhetens forpliktelse av solidaransvar overfor leverandøren fremgå av erklæringen.

Støttende virksomhet må dokumentere oppfyllelse av det aktuelle kvalifikasjonskravet støtten gjelder. I tillegg må virksomheten oppfylle kvalifikasjonskravet «leverandørens registrering, autorisasjon mv».

Leverandøren skal i tilbudsbrevet bekrefte at støttende virksomhet oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene. Dokumentasjonen skal ikke leveres i tilbudet, men leveres senest før kontrakt tildeles, jf. pkt. 3.2.1.

4. TILDELING AV KONTRAKT

4.1. Begrunnelse for bruk av unntak i §7-9

Det er ikke tildelingskriterium for klima og miljø i denne konkurransen. Det er istedenfor lagt inn kvalifikasjonskrav om miljøstyringssystem, jf. kvalifikasjonskrav 6.

Kontrakten gjelder kjøp av renholdstjenester der oppdragsgiver vil stille med alt nødvendig materiell, inklusive reinholdsartikler. Ved å stille krav om miljøstyringssystem vil det sikres at renholdsarbeidet vil gjennomføres med tilstrekkelig fokus på klima og miljø, og dette vil sikre en bedre miljøgevinst enn å bruke klima og miljø som tildelingskriterium.

4.2. Grunnlag for tildeling

Følgende tildelingskriterium legges til grunn for evalueringen:

Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav
1: Leverandørens tilbudspriser Både time- og oppmøtepriser vil vurderes. Timeprisene vil vektlegges høyest.	Utfylt prisskjema, vedlegg 1.
2: Kvalitet på leverandørens personell, referanser, system for oppfølging og annet som påvirker kvaliteten på tjenesten.	Tilbyderens egen informasjon om: - Kvaliteten på tilbudt personell (hvis spesifikke personer skal evalueres, må det spesifikt fremgå hvordan disse skal benyttes i kontrakten) - Referanser (referansene må kunne evalueres av oppdragsgiver slik de er levert i tilbudet) - Oppfølging av leverte tjenester - Annen informasjon som tilbyder vurderer som viktig for gjennomføring av kontraktsarbeidet

Tildelingskriterium 1 vil vektlegges høyest, og vil i det vesentlige være avgjørende for innstilling av tilbyder.

Hvis det blir aktuelt med å innstille to tilbydere, vil de to som får best uttelling på tildelingskriteriene innstilles.

4.3. Avvik og forbehold

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning. I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør tilbyderne stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen.

Eventuelle forbehold og avvik skal beskrives i tilbudsbrevet. Alle forbehold og avvik skal være uttrykkelige, presise og entydige og skal inneholde en henvisning til hvilket punkt i

konkurransegrunnlaget som ikke er oppfylt. Leverandøren kan ikke påberope forbehold og avvik som er beskrevet på annen måte.

4.4. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget vil derfor anses som tilbud med forbehold eller avvik.

4.5. Deltilbud

Det er ikke anledning til å gi tilbud på bare deler av beskrevet arbeidsomfang.

5. INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1. Innlevering av tilbud

Tilbud skal leveres elektronisk via Eu-Supply/Doffin innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Ved spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, kontakt EU-Supply brukerstøtte.

5.2. Krav til tilbudets utforming

Leverandørens tilbud skal utformes etter denne disposisjonen:

1. Leverandørens tilbudsbrief
 - a. Eventuelle forbehold skal opplyses om
 - b. Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene
 - c. Signering av person med signeringsmyndighet
 - i. Ved elektronisk signering ved innlevering er det ikke behov for fysisk signering på tilbudsbriefet
2. Dersom relevant: Opplysninger om fellesskap av leverandører/støttende virksomhet
3. Dokumentasjon på tildelingskriterier:
 - a. Tildelingskriterium 1: Utfylt prisskjema
 - b. Tildelingskriterium 2: Leverandørens egen dokumentasjon for kvalitet.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal ikke innleveres sammen med tilbudet, men skal bekreftes oppfylt i tilbudsbriefet, jf. pkt. 3.2.1.

Skatteattest vil bli etterspurt for den leverandør som innstilles til kontrakt.

6. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

6.1. Meddelelse om valg av leverandør

Oppdragsgiver vil skriftlig informere alle kvalifiserte leverandører i konkurransen om valg av leverandør for kontrakten.

6.2. Karensperiode

Karensperioden er på 7 kalenderdager, regnet fra tidspunktet meddelelsen ble sendt leverandørene. Før utløpet av karensperioden kan oppdragsgiver ikke inngå kontrakt.

7. VEDLEGG

Vedlegg 1: Mal tilbudsbrev

Vedlegg 2: Mal forplikelseserklæring

Vedlegg 3: Kontraktsgrunnlaget

Vedlegg 4: Prisskjema

Vedlegg 1 - Mal tilbudsbrev

Tilbud på Renholdstjenester Gulen kommune

Navn på leverandøren:	
Organisasjonsnummer:	
Kontaktperson:	
Adresse:	
Telefonnummer:	

Vår

Kryss av:	Alternativ:
	Tilbudet inneholder ingen avvik fra konkurransegrunnlaget
	Tilbudet inneholder følgende avvik fra konkurransegrunnlaget *):

*) Eventuelle avvik skal prissettes av leverandøren, samt redegjøres for ev. konsekvens.

Ved signering bekreftes følgende:

- Vi vedstår tilbudet til vedståelsesfristens utløp.
- Vi bekrefter at leverandøren/fellesskapet av leverandører oppfyller konkurransens kvalifikasjonskrav. Ved bruk av støttende virksomhet, bekreftes at denne virksomheten oppfyller relevante kvalifikasjonskrav.

Signert av bemyndiget representant for tilbyder

Sted og dato:

Navn (med blokkbokstaver):

Tittel:

Signatur:

Vedlegg 2 – Mal forpliktelserklæring

Erklæringen avgis av den virksomheten som leverandøren støtter seg på for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav.

Malen fylles ut, signeres av en person som har fullmakt til å pådra virksomheten forpliktelser og inngis sammen med tilbudet.

Forpliktelserklæring

Denne erklæringen er avgitt av:

Firma:	
Organisasjonsnummer:	
Adresse:	
Telefonnummer:	

Det bekreftes at firma _____ forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for _____ i det omfang det er nødvendig for å oppfylle kravene i konkurransen for Renholdstjenester Gulen kommune.

Støtten gjelder:

- _____

Dersom støtten gjelder kvalifikasjonskravet «Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet» bekreftes det solidaransvar om utførelsen av kontrakten.

Sted/dato

Signatur

Stilling

Navn med blokkbokstaver

Vedlegg 3 – Kontraktsgrunnlaget

Kontrakten vil bli utarbeidet med bakgrunn i NS3421:2025.

Lengden på kontrakten er 1 – ett – år.

Det vil være følgende presiseringer/tillegg i kontrakten:

- Faste oppdrag endres med minimum 14 dager varsel
- Hasteoppdrag må gjennomføres med oppmøte senest påfølgende dag (ved varsel før kl 12)
- Kvalitet på utført arbeid iht NS8431
- Renholdsplaner for arbeidssted skal følges
- All kommunikasjon skal skje på norsk
- Alt forbruksmateriell og renholdsutstyr blir stilt til rådighet av oppdragsgiver. Nødvendig personlig utstyr (arbeidsklær, sko etc) dekkes av tilbyder

Vedlegg 4 – Prisskjema

Timepris	
Oppmøtekostnad Byrknes	
Oppmøtekostnad Eivindvik	
Oppmøtekostnad Dalsøyra	
Oppmøtekostnad Brekke	