

REGLER FOR KONKURRANSEN

Åpen anbudskonkurranse
etter
forskriftens del I og del III

for anskaffelse av

Delkontrakt 1: Renholdstjenester Valle View

Delkontrakt 2: Renholdstjenester Landinfo

Delkontrakt 3: Renholdstjenester regionkontor Øst

Saksnr. 26/20413

Innhold

1 GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1 Oppdragsgiver	3
1.2 Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3 Kontraktsvilkår og kontraktperiode	3
1.4 Deltilbud	3
1.5 Alternative tilbud	4
1.6 Parallele tilbud	4
1.7 Fremdriftsplan	4
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	4
2.1 Anskaffelsesprosedyre	4
2.2 Språk	5
2.3 Skatteattest	5
2.4 Offentlighet og taushetsplikt	5
2.5 Vedståelsesfrist	5
2.6 Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	5
2.7 Spørsmål og tilleggsopplysninger	5
2.8 Leverandørens ansvar	6
2.9 Avlysning	6
2.10 eBevis	6
3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	6
3.1 Generelt om ESPD	6
3.2 Utfylling av ESPD	6
3.3 Nasjonale avvisningsgrunner	6
4 KVALIFIKASJONSKRAV	7
4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	7
4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4.4 Støtte fra andre foretak for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	8
5 TILDELINGSKRITERIER	9
5.1 Evalueringsmodell	9
5.2 Om miljøkrav/miljøhensyn	9
5.3 Bemanningsforetak	10
6 INNLEVERING AV TILBUD	10
6.1 Tilbudets utforming	10
6.2 Elektronisk signatur	10
7 Vedlegg	10

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Utlendingsdirektoratet (UDI/Oppdragsgiver), inviterer til anskaffelse av renholdstjenester ved 1) Valle View, 2) Landinfo og 3) regionkontor Øst.

Oppdragsgiver gjennomfører regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk og gir faglige innspill til utvikling av politikken. UDI skal legge til rette for lovlig innvandring og hindre misbruk av regelverket. Videre har Oppdragsgiver ansvar for innkvartering av asylsøkere og skal bidra til retur av personer uten lovlig opphold. For mer informasjon om Oppdragsgiver se, [Innvandring til Norge - UDI](#)

All kommunikasjon skal foregå via Oppdragsgivers KGV.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om kjøp av renholdstjenester ved Valle View (Oslo), Landinfo (Oslo) og regionkontor Øst (Gjøvik).

Ytterligere informasjon om anskaffelsen og leveransen følger av vedlagte kontrakt med vedlegg.

1.3 Kontraktsvilkår og kontraktsperiode

Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av vedlagte kontraktsdokument med tilhørende *Alminnelige kontraktsbestemmelser om levering av renholdstjenester (NS 8431:2025)*. Suppleringer til NS 8431 følger av kontraktsdokumentet.

Kontraktsperiode

Kontraktens varighet er 3 år, med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 2 år. Kontrakten kan bli på totalt 5 år ved utløsning av full opsjon. Opsjonen inntreer automatisk, med mindre Oppdragsgiver gir skriftlig varsel om at kontrakten ikke skal forlenges innen 90 dager før utløpet av kontraktsperioden.

1.4 Deltilbud

Det er adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, det vil si tilbud på følgende deler:

1. Renholdstjenester for Valle View (Oslo)
2. Renholdstjenester for Landinfo (Oslo)
3. Renholdstjenester for regionkontor Øst (Gjøvik)

Leverandør kan velge å levere tilbud på én eller flere delkontrakter. For hver delkontrakt skal det leveres **ett separat tilbud**, da hver delkontrakt vil bli evaluert og tildelt som en egen konkurranse.

Det er ikke adgang til å levere ett samlet tilbud som omfatter flere delkontrakter.

Dersom en leverandør kun leverer tilbud på én delkontrakt, vil dette tilbudet utelukkende bli vurdert for den aktuelle delkontrakten. Oppdragsgiver kan ikke legge til grunn at tilbudet også gjelder for andre delkontrakter.

Tilbudene på de enkelte delkontraktene skal være **selvstendige og uavhengige**. Det er ikke adgang til å stille forbehold eller betingelser om at tilbudet kun gjelder dersom leverandøren tildeles flere delkontrakter.

1.5 *Alternative tilbud*

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

1.6 *Parallelle tilbud*

Det er ikke anledning til å gi parallelle tilbud.

1.7 *Fremdriftsplan*

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsbefaring	11.06.2026 Valle View og Landinfo: kl. 0830 (Oppmøte resepsjon Valle View, gjelder også befaring for Landinfo) Regionkontor Øst (Gjøvik): kl. 09
Referat fra tilbudsbefaring	1 dag etter tilbudsbefaring
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	26.06.2026
Tilbudsfrist	06.07.2026
Evaluering	Uke 28
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Uke 29
Utløp av karenperiode	10 dager etter at meddelelse om tildeling er sendt
Kontraktsinngåelse	Snarest etter utløpt karenperiode
Oppstart av kontrakt	02.09.2026
Tilbudets vedståelsesfrist	90 dager etter tilbudsfrist

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige, og kan bli endret. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

Enkelte frister kan fremkomme også av KGV/Mercell. Dersom det er motstrid, er det fristen oppgitt i KGV/Mercell som gjelder.

Frister knyttet til gjennomføringen av kontrakten fremgår av kontrakten.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

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, jf. 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 dokument med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal utarbeides etter retningslinjer gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og leveres elektronisk ved å benytte oppdragsgivers KGV.

2.2 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkravet gjelder også selve tilbudet. Eventuell etterspurt dokumentasjon som ikke finnes på norsk kan leveres på engelsk, eller et annet skandinavisk språk.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk. Oppdragsgiver kan innhente skatteopplysningene via eBevis. Alternativt innhentes skatteattesten manuelt

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

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.71.7 ovenfor.

2.6 Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i KGV.

2.7 Spørsmål og tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via KGV.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV.

2.8 Leverandørens ansvar

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet. Dette innebærer at leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares/belyses, og at Oppdragsgiver får nok informasjon til å kunne vurdere hvorvidt kravene som er stilt er oppfylt og ev. hvilken merverdi det tilfører. Avvik og forbehold kan medføre avvisning.

2.9 Avlysning

Oppdragsgiver har rett til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, dersom det ikke tildeles budsjett for kommende budsjettår, bortfalt behov, manglende tillatelser eller manglende godkjenning fra politisk hold. Avlysning pga. slike forhold gir ikke grunnlag for erstatning.

2.10 eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis for å innhente opplysninger knyttet til kvalifikasjonskrav og avvisningsgrunner i denne konkurransen. Opplysninger om restanser fra Skatteetaten og firmaopplysninger fra Brønnøysundregistrene er blant informasjonen som hentes inn.

Kontrakten som benyttes i denne konkurransen inneholder en bestemmelse om samtykke til bruk av eBevis. Når leverandør leverer sitt tilbud i KGV, vil han like etter motta en forespørsel om å gi fullmakt til å innhente opplysninger via eBevis. Fullmakten må besvares i Altinn. Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en bekreftelse på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema i KGV. I denne konkurransen må leverandøren ved tilbudsinnlevering vedlegge all nødvendig dokumentasjon for at de oppfyller konkurransens kvalifikasjonskrav, se punkt 4.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i felleskap, skal de deltakende leverandørene levere separate ESPD-skjema.

3.2 Utfylling av ESPD

Følg instruksjonene om utfylling av skjema i leverandørportalen i KGV.

Mer veiledning finnes også på www.anskaffelser.no

Mercell supporttelefon: +47 21 01 88 60.

3.3 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.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Videre skal det vedlegges nødvendig dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> 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.

4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	<ul style="list-style-type: none"> Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som driver virksomhet i tråd med gjeldende regelverk, herunder kredittopplysningslov med forskrift. Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger. Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra lignende oppdrag.	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør. Informasjonen fylles direkte inn i ESPD-skjema.
<p>Tilbyder skal ha rutiner og systemer som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.</p> <p>Systemet må blant annet sikre kontinuerlig forbedring på:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
Det kreves et 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.	Leverandøren kan dokumentere kravet ved fremleggelse av relevante sertifikater, slik som ISO 9001 eller tilsvarende, eller ved en beskrivelse av firmaets kvalitetssikringssystem.
Leverandøren skal være godkjent i Arbeidstilsynets renholdsregister.	<p>Kopi av godkjenning utstedt av Arbeidstilsynet. For leverandører som ennå ikke er godkjent, kan kopi av søknad / bekreftelse på søknad leveres.</p> <p>Oppdragsgiver vil kun signere kontrakt med leverandør som har gyldig godkjenning fra Arbeidstilsynet.</p>

4.4 Støtte fra andre foretak for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til **økonomisk og finansiell kapasitet** og **tekniske og faglige kvalifikasjoner**.

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende kvalifikasjonskrav til **økonomisk/finansiell kapasitet**, skal det fremlegges dokumentasjon på at Leverandøren vil ha rådighet over nødvendige midler hos det aktuelle foretaket/leverandøren, ved

eksempelvis en forpliktelseserklæring. Se 1.2 *Forpliktelseserklæring*. Foretaket som støtter leverandøren på økonomisk og finansiell kapasitet, hefter solidarisk for utførselen av kontrakten. Oppdragsgiver kan holde foretaket som støtter leverandøren ansvarlig for gjennomføring og betaling av ethvert krav grunnet manglende oppfyllelse av forpliktelser som springer ut av kontraktsforholdet.

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks/leverandørers kapasitet vedrørende kvalifikasjonskrav til **tekniske/faglige kvalifikasjoner**, skal det fremlegges dokumentasjon på at det aktuelle foretaket/leverandøren forplikter seg til å levere alle tjenester/områder som det støttes på i kvalifiseringen under hele kontraktsperioden, se 1.2 *Forpliktelseserklæring*.

Dokumentasjonen skal være undertegnet av person med fullmakt til å binde foretaket/leverandøren.

Aktuelle støttende foretak skal også levere **ESPD-egenerklæringsskjema**. De støttende foretak bekrefter ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap. I tillegg bekrefter støttende foretak krav i pkt. 2.3 Skatteattest og i pkt. 4.1 om å være et lovlig etablert foretak.

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Kriterium:	Vekt	Dokumentasjon:
Pris Under dette kriteriet vurderes evalueringspris	100 %	Utfylt 2.3. <i>Prisskjema</i>

5.1 Evalueringsmodell

Evalueres med bakgrunn i priser oppgitt i 2.3. *Prisskjema* (Excel) som multipliseres og summeres til en evalueringspris. Denne vil framgå for leverandør i summeringscellen i skjemaet.

Tilbyder med laveste totalpris/evalueringspris vinner konkurransen.

5.2 Om miljøkrav/miljøhensyn

Det følger av FOA § 7-9 annet ledd at hovedregelen er at «Oppdragsgiver skal vekte klima- og miljøhensyn med minimum 30 prosent». Imidlertid følger det av unntak i § 7-9 fjerde ledd hvor det er angitt at «Tildelingskriterier etter andre og tredje ledd kan erstattes med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, dersom det er klart at dette gir en bedre klima- og miljøeffekt og dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene».

Oppdragsgiver har vurdert at det i denne konkurransen vil gi bedre effekt å angi obligatoriske krav knyttet til rengjøringsmetoder og rengjøringsprodukter. Selv om man vekter klima og miljø med 30 % prosent under tildelingskriteriene har man ingen garanti for at klima- og miljøeffekt faktisk blir oppnådd, da leverandører kan vinne konkurransen basert på tildelingskriteriene pris og kvalitet, og hvor tilbudene deres knyttet til miljø- eller klimabelastningen kan ha små forskjeller, eller har liten faktisk effekt. Vi vurderer derfor at man lettere kan nå et konkret mål ved å bruke obligatoriske krav i kravspesifikasjonen.

5.3 Bemanningsforetak

Alle bemanningsforetak skal være offentlig godkjent fra 1.1.2024, se forskrift om offentlig godkjenning av bemanningsforetak (FOR-2008-06-04-541). Virksomheten regnes som et bemanningsforetak dersom det som har som formål å leie ut arbeidskraft. Det er hovedenheten i virksomheten som søker om godkjenning som bemanningsforetak hos Arbeidstilsynet, på vegne av alle underenhetene i virksomheten. Leverandører som er bemanningsforetak, plikter å ha på plass slik godkjenning gjennom hele kontraktsperioden.

6 INNLEVERING AV TILBUD

Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

6.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir, innen tilbudsfristen. Leverandøren skal fylle ut alle gule felter og besvare alle punkter i konkurransedokumentene.

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon
• Utfylt og signert 1.1.Tilbudsskjema
• Utfylt ESPD-skjema i KGV
• Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene, jf. pkt. 4
• Hvis aktuelt , utfylt vedlegg 1.2 <i>Forpliktelseserklæring</i> og utfylt ESPD fra støttende foretak, jf. pkt. 4.4.
• Dokumentasjon oppfyllelse obligatoriske krav: <ul style="list-style-type: none">○ Utfylt 2.2. Leverandørens beskrivelse
• Dokumentasjon på tildelingskriteriene, jf. pkt. 5, herunder <ul style="list-style-type: none">○ Utfylt 2.3 Prisskjema

6.2 Elektronisk signatur

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

7 Vedlegg

- Alle vedlegg fremgår av KGV