

## Konkurransegrunnlag – Del I Konkurransebeskrivelsen



# SANDNES KOMMUNE

## RAMMEAVTALER - PERIODISKE RENHOLDSTJENESTER

<b>TYPE KONTRAKT:</b>	Tjenestekontrakt - NS 8431:2025
<b>TYPE KUNNGJØRING:</b>	EØS-kunngjøring
<b>VALGT PROSEDYRE:</b>	Åpen anbudskonkurranse etter FOA del I og del III
<b>OPPDRAKSGIVER:</b>	Sandnes kommune
<b>KONTRAKSPERIODE:</b>	2026 – 2028 (2030)
<b>SAKSNUMMER:</b>	25/15231

# Del I Konkurransebeskrivelsen

Del I Konkurransebeskrivelsen beskriver hvordan konkurransen skal gjennomføres og omfatter alt som har med konkurransen å gjøre, og inngår som en del av kontraktsdokumentet.

## Innholdsfortegnelse

1	Innbydelse til konkurranse .....	3
2	Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler .....	4
3	Grunnlag for tilbudet.....	6
4	Krav til tilbudet .....	7
5	Kvalifikasjonskrav .....	9
6	Tildelingskriterier.....	13
7	Vedlegg .....	15

## 1 Innbydelse til konkurranse

Sandnes kommune ved Sandnes eiendom, heretter benevnt Oppdragsgiver, inviterer med dette til konkurranse om nye rammeavtaler for periodiske renholdstjenester av kommunens egneide og innleide boliger, leiligheter og bygg.

### 1.1 Kort om anskaffelsen

Formålet med denne anskaffelsen er å dekke behovet for renholdsoppgaver som gjøres utenom det vanlige renholdet.

Oppdraget vil hovedsakelig bestå av følgende:

- Utvask av boliger ved inn- og utflytting og etter rehabilitering
- Bestillingsrenhold (bestilles særskilt)

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå rammeavtaler med 3 leverandører i prioritert rekkefølge, forutsatt at det er 3 egnede leverandører og tilbud. For ytterligere informasjon, se del II Kontraktsgrunnlag, punkt C.1.3. Rammeavtale med flere leverandører og fordelingsnøkkel.

Oppdraget er nærmere beskrevet i Del II Kontraktsgrunnlaget, med vedlegg.

### 1.2 Kontraktens omfang

Kontraktsverdi for rammeavtalen (4 år) antas å være på ca. 6 millioner kroner ekskl. mva.  
Total maksimumsverdi for hele avtaleperioden er 12 millioner kroner ekskl. mva.

Rammeavtalens varighet er 2 år med opsjon på ytterligere 1 + 1 år.

### 1.3 Kort om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Sandnes kommune ved Sandnes eiendom.

Sandnes kommune ligger sentralt plassert som knutepunkt på Nord-Jæren og er Norges 11. største kommune med mer enn 85 000 innbyggere. Sandnes er Norges 7. største by. For mer informasjon, se [www.sandnes.kommune.no](http://www.sandnes.kommune.no)

Andre enheter og kommunale foretak i Sandnes kommune, kan benytte rammeavtalen for oppdrag som Oppdragsgiver vurderer naturlig å falle inn under de områder som rammeavtalen gjelder.

### 1.4 Oppdragsgivers forbehold om avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. For eksempel vil følgende forhold alltid være saklig grunn til å avlyse konkurranse:

- Endringer i Oppdragsgivers behov som følge av endrede økonomiske rammevilkår/budsjett, organisatoriske og politiske endringer og kommunal aktivitet
- Manglende konkurranse
- Manglende økonomisk dekning

Oppdragsgiver vil ikke dekke kostnader ved deltakelse i et slikt tilfelle, eller ved annen saklig grunn.

## 2 Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Valgt anskaffelsesprosedyre er åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1).

### 2.2 Konkurranseregler

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 17. juni 2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12. august 2016 nr. 974 del I og del III, samt bestemmelser som følger av dette konkurransegrunnlaget.

### 2.3 Kunngjøring og konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN (Database for offentlige innkjøp) og TED-databasen (EU Publications Office) gjennom Sandnes kommunes konkurransegjennomføringsverktøy.

Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) er det digitale systemet som benyttes for gjennomføring av offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver vil bruke EU-Supply (<https://eu.eu-supply.com/>) som elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy for denne konkurransen, heretter benevnt KGV.

All kommunikasjon og kontakt med oppdragsgiver, inkludert spørsmål, skal skje gjennom «Meldinger» i oppdragsgivers KGV.

Spørsmål til konkurransen vil ikke bli besvart i perioden 1. juli til 27. juli, pga. ferieavvikling.

### 2.4 Anskaffelsesplan

Anskaffelsen er planlagt etter følgende fremdriftsplan:

Milepæl	Tidspunkt
Sendt til kunngjøring	15. juni 2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	5 virkedager før tilbudsfrist
Tilbudsfrist	20. august 2026, klokken 12:00
Evaluering og vurdering av tilbud	Uke 34-35
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 35-36
Signering av kontrakt	Etter utløpt karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	90 dager etter tilbudsfrist
Forventet oppstart	1. oktober 2026

Ovenstående fremdriftsplan er tentativ. Dersom tilbudsfristen i konkurransen flyttes, vil de etterfølgende fristene parallellforskyves.

Spørsmål til konkurransen vil ikke bli besvart i perioden 1. juli til 27. juli, pga. ferieavvikling.

## 2.5 Klima- og miljøhensyn

### 2.5.1 Innledningsvis om klima- og miljøhensyn i denne anskaffelsen

Denne anskaffelsen er omfattet av de skjerpede kravene til å vektlegge klima- og miljøhensyn, i henhold til [endringsforskriften](#) til anskaffelsesforskriften som trådte i kraft 1. januar 2024.

Denne anskaffelsen omfatter periodiske renholdstjenester, herunder utvask av boliger ved inn- og utflytting, og etter rehabilitering, samt ulike typer bestillingsrenhold.

Klima- og miljøbelastningen for denne anskaffelsen er kartlagt ved egne undersøkelser kombinert med en markedsundersøkelse, hvor fire potensielle tilbydere responderte. Resultatet av kartleggingen viser at den største klima- og miljøbelastningen er kjemikaliebruk, vann- og energiforbruk, transport og avfall. Når det gjelder bruk av utslippsfrie kjøretøy viser markedsundersøkelsen at det er ulik andel utslippsfritt mellom tilbyderne, samtidig som markedet svarer at minst én av de aktuelle lokasjonene vil være vanskelige å betjene med utslippsfrie kjøretøy.

### 2.5.2 Begrunnelse for å stille klima- og miljøkrav i kravspesifikasjon

Klima- og miljøkrav er i samsvar med [Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser, DFØ](#), innarbeidet i kravspesifikasjon for denne anskaffelsen. Oppdragsgiver har vurdert at dette klart vil gi en bedre klima- og miljøeffekt enn å oppstille klima- og miljø som et tildelingskriterium.

DFØ har også egne veiledninger og anbefalinger for anskaffelser av renholdstjenester, hvor en sentral anbefaling er å bruke krav til svanemerket renholdstjeneste. En stor andel av omfanget i denne kontrakten faller utenfor det som svanemerkeordningen gjelder (spesialrenhold). Oppdragsgiver kommer derfor til at krav til svanemerket renholdstjeneste ikke er egnet for denne rammeavtalen.

Oppdragsgiver har i stedet lagt inn andre relevante minstekrav i kravspesifikasjonen for å sørge for at alle tilbydere må oppfylle et høyt minstenivå på klima og miljø. Oppdragsgiver har vurdert at disse kravene gir bedre samlet klima- og miljøeffekt enn å evaluere klima og miljø som tildelingskriterium med 30 % vekt. Begrunnelsen er at kravene treffer de mest sentrale miljøbelastningene ved renholdstjenesten – herunder kjemikaliebruk (type), kjemikalieforbruk, avfallshåndtering og effektiv transport – og sikrer et høyt dokumentert minimumsnivå for alle leveranser. Vekting av klima- og miljøhensyn som tildelingskriterium kan i dette tilfellet medføre en risiko for at et av de andre tildelingskriteriene blir utslagsgivende i konkurransen, og at Oppdragsgivers målsetning om lavere klima- og miljøbelastning ikke oppnås.

### **3 Grunnlag for tilbudet**

#### **3.1 Konkurransegrunnlagets oppbygning**

Konkurransegrunnlaget består av dokumentene «Del I Konkurransebeskrivelsen» og «Del II Kontraktsgrunnlag» med tilhørende vedlegg, samt eventuelle svar på spørsmål til konkurransegrunnlaget, tilleggsopplysninger eller tilleggsdokumenter til konkurransegrunnlaget publisert i KGV.

Konkurransegrunnlaget er bygget opp etter mønster av 3418:2020 og tilpasset for regelverket om offentlige anskaffelser og den aktuelle konkurranse.

#### **3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget**

Oppdragsgiver vil anonymisere alle spørsmål og svar, og legge disse ut som dokument under konkurransen i KGV. Dersom leverandør oppdager uklarheter eller feil i konkurransegrunnlaget, skal det stilles spørsmål så snart som mulig.

#### **3.3 Befaring og informasjonsmøte**

Det er ikke planlagt befaring eller informasjonsmøte i forbindelse med gjennomføring av konkurransen.

## 4 Krav til tilbudet

### 4.1 Tilbudets utforming og innhold

Tilbudet skal utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransesgrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

#### 4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene

Forespørselen skal leveres elektronisk i KGV før utløpet av tilbudsfristen. Tilbudet skal inneholde følgende tilbudsdokumenter, samt inndeles slik:

1. Signert tilbudsbrief med beskrivelse av eventuelle avvik fra konkurransesgrunnlaget,
2. Beskrivelse av taushetsbelagt informasjon, dersom aktuelt. Se punkt 4.2,
3. Forpliktelseserklæring eller lignende, dersom aktuelt, se punkt 5.1 første avsnitt, og vedlegg A. Utfyllingsskjema forpliktelseserklæring.
4. Solidaransvarserklæring eller lignende, dersom aktuelt, se punkt 5.1, andre avsnitt, og vedlegg B Utfyllingsskjema solidaransvarserklæring.
5. Utfylt ESPD-egenerklæringsskjema som bekrefter oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav før tilbudsfrist, samt at det ikke foreligger andre grunner til avvisning, se punkt 5.3.
6. Utfylt ESPD-egenerklæringsskjema fra andre virksomheter som leverandøren støtter seg på eller deltar i konkurransen i felleskap med, dersom aktuelt, se punkt. 5.2 og punkt 5.3.
7. Dokumentasjon for oppfyllelse av tildelingskriteriene kapittel 6, det vil si utfylte tabeller til kapittel G. Vederlaget, samt dokumentasjon på kriteriene «Kvalitet» og «Kompetanse».

Hvert vedlegg skal leveres som en egen fil. Filnavnene skal begynne med et tall i henhold til listen over slik at dokumentene enkelt kan sorteres. Følgende filformater aksepteres for tilbuds-dokumentene: Microsoft Office formater og søkbar .pdf uten autentisering eller passordbeskyttelse.

Det presiseres at tilbudsbriefet skal signeres av en som har fullmakt til å forplikte leverandøren.

Ta kontakt med EU-Supply brukerstøtte dersom du ikke er bruker hos EU-Supply, eller dersom du har spørsmål til funksjonalitet i verktøyet:

- Tlf.: 23 96 00 10 / E-post: [kgv@eu-supply.com](mailto:kgv@eu-supply.com),

#### 4.1.2 Språk

Tilbud med tilhørende dokumenter og kommunikasjon skal utformes på norsk. Alle henvendelser vedrørende konkurransen skal være på norsk.

#### **4.1.3 Avvik**

Dersom tilbudet inneholder avvik mot deler av konkurransegrunnlaget, skal avvikene beskrives entydig og presist i tilbuds brevet under et eget punkt som heter «Avvik». Avvikene må referere til relevant punkt i konkurransegrunnlaget.

Dersom det er mulig skal det gis en pris for å frafalle eller rette avviket i Del II, kapittel G. Vederlaget, punkt G.3 Prissatte avvik.

Vær oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises. Tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses som ubetydelige kan bli avvist.

#### **4.1.4 Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

#### **4.1.5 Parallellt tilbud**

Det er ikke adgang til å levere parallellt tilbud.

#### **4.1.6 Deltilbud**

Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

### **4.2 Offentleglova og taushetsbelagt informasjon**

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006, nr. 16 (offentleglova) gir innsynsrett i offentlige dokument, herunder tilbud til offentlige konkurranser. Innsynsretten gjelder ikke for opplysninger som omfattes av lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 (forvaltningsloven) § 13.

Dersom deler av tilbudet anses å beskrive tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, skal dette presiseres i tilbudet. Det skal i så tilfelle vedlegges en kopi av tilbudet der disse opplysningene er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

### **4.3 Levering av tilbudet**

Tilbudet skal leveres elektronisk via EU-Supply portalen, [KGV](#), innen tilbudsfristen angitt i tabell til punkt 2.4.

### **4.4 Tilbudskostnader**

Leverandør må selv dekke alle kostnader forbundet med deltakelse i denne konkurransen.



## 5 Kvalifikasjonskrav

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav før tilbudsfrist, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut det integrerte ESPD-egenerklærings-skjemaet i EU-Supply. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Før tildeling av kontrakt skal den leverandøren som er valgt ha dokumentert å oppfylle alle kvalifikasjonskrav.

Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er minimumskrav, og skal sikre at leverandør er egnet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene. Det legges til grunn at vilkårene i kvalifikasjonskravene er oppfylt i avtaleperioden, og at dette kan dokumenteres på forespørsel fra Oppdragsgiver.

### 5.1 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandør vil ha rådighet over de nødvendige ressursene. Dette kan eksempelvis gjøres ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra den eller de aktuelle foretakene. Se vedlegg A. Utfyllingsskjema forpliktelseserklæring. Støttende virksomhet skal selv utføre den delen av ytelsen som krever vedkommendes kvalifikasjoner, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (5).

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (4). Leverandøren må derfor levere utfylt solidaransvarserklæring eller lignende rettslig bindende bekreftelse fra det andre foretaket om at de hefter solidarisk for eventuelt ansvar under kontrakten. Se vedlegg B. Utfyllingsskjema solidaransvarserklæring.

Virksomhetene som leverandøren støtter seg på skal oppfylle de relevante kvalifikasjonskravene og det skal ikke foreligge grunner for avvisning, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (3).

### 5.2 Leverandører som deltar i fellesskap

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, jf. Anskaffelsesforskriften § 16-11, skal de deltakende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringsskjemaer.

Leverandører som deltar i fellesskap, er solidarisk ansvarlige for hverandres deltakelse og forpliktelser overfor Oppdragsgiver. Leverandøren skal levere gruppens interne avtale til Oppdragsgiver og utpeke en gruppeleder til å være representant ovenfor Oppdragsgiver.

### 5.3 Det Europeiske Egenerklæringsskjemaet (ESPD)

ESPD-egenerklæringsskjemaet er foreløpig dokumentasjon for at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, at det ikke foreligger grunner for avvisning og at leverandøren oppfyller eventuelle utvelgelseskriterier.

For å få delta i konkurransen må Leverandør fylle ut det elektroniske ESPD-skjemaet og bekrefte oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger andre grunner til avvisning.

ESPD-forespørsel for aktuell konkurranse finnes i KGV-verktøyet og lastes ned ved å klikke «Eksporter ESPD-forespørsel». Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer.

### 5.3.1 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III, *Avvisningsgrunner, seksjon D*. Det presiseres at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

### 5.3.2 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

## 5.4 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

### 5.4.1 Firmaattest

Krav:	<b>Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.</b>
Dokumentasjon:	Norske foretak: Firmaattest fra Foretaksregisteret i Brønnøysund.  Utenlandske foretak: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert.

### 5.4.2 Attest for skatt og merverdiavgift

Krav:	<b>Leverandør skal ikke ha vesentlige restanser for skatt og merverdiavgift, eller det skal foreligge en godkjent nedbetalingsplan</b>
Dokumentasjon:	Norske foretak: Skatte- og merverdiavgiftsattest, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.  Utenlandske foretak: Attest utstedt av vedkommende myndighet i leverandørs hjemstat som bekrefter at foretaket har oppfylt sine forpliktelser som gjelder skatte- og merverdiavgiftinnbetalinger. Attest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

## 5.5 Krav til tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Krav:	<b>Leverandør skal ha ordnede økonomiske forhold og økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten. Leverandør må minimum oppnå en vurdering som kredittverdig.</b>
Dokumentasjon:	Norske foretak: Som dokumentasjon vil oppdragsgiver innhente kredittvurderingen Commercial Delphi Score fra Experian. Leverandøren må minimum oppnå en vurdering som «Kredittverdig», det vil si at leverandøren må være i risikoklasse 5 eller høyere på Experians skala.  Leverandøren kan ved innlevering av tilbud selv legge ved oppdatert kredittvurdering fra anerkjent kredittvurderingsselskap som viser at leverandør oppnår tilsvarende kredittnivå. Kredittvurderingen skal vise den gjeldende økonomiske situasjonen til selskapet og være basert på siste tilgjengelige regnskap.

	<p>Utenlandske foretak: Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap som viser at leverandøren oppfyller kravet. Kredittvurderingen skal vise den gjeldende økonomiske situasjonen til selskapet, være basert på siste tilgjengelige regnskap og være gjennomført av et selskap som har konsesjon til å drive med kredittopplysningsvirksomhet.</p> <p>For alle foretak: Dersom Leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiveren har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiveren anser egnet.</p>
--	---

## 5.6 Krav til tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

### 5.6.1 Krav til leverandørens kapasitet og gjennomføringsevne

Krav:	<b>Oppdragsgiver krever at leverandør skal ha tilstrekkelig kapasitet og gjennomføringsevne til å utføre antatt oppdragsmengde, som beskrevet i dette konkurransegrunnlag.</b>
Dokumentasjon:	Beskrivelse av leverandørens personell, enheter og maskiner/utstyr som leverandøren råder over til å utføre kontrakten, dvs. personell, enheter og maskiner/utstyr i eget foretak, og dersom aktuelt, personell, enheter og maskiner/utstyr til andre foretak som leverandør støtter seg på for å oppfylle tekniske og faglige kvalifikasjoner, ref. punkt 5.1, første avsnitt.

### 5.6.2 Krav til leverandørens erfaring

Krav:	<b>Leverandør skal ha erfaring fra minst tre relevante gjennomførte oppdrag for levering av renholdstjenester de siste tre år, som beskrevet i dette konkurransegrunnlag, både når det gjelder omfang og kompleksitet.</b>
Dokumentasjon:	<p>Som dokumentasjon skal leverandør fylle ut informasjon om de tre mest relevante referanseoppdrag. Vedlegg C Utfyllingsskjema for utvalgte referanseoppdrag.</p> <p>Tilbyder oppfordres også til å legge ved en supplerende liste over andre relevante referanseprosjekter.</p> <p>Det presiseres at oppdragsgiver ikke krever at tilbyder dokumenterer erfaring med samtlige typer renhold som avtalen omfatter.</p>

### 5.6.3 Krav til tilbyders kvalitetssikringssystem

Krav:	<b>Leverandøren skal ha kvalitetssikringssystem tilpasset leveransens kompleksitet, risiko og målsetting</b>
Dokumentasjon:	<p>En beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringstiltak. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet, herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklistor som er relevant for oppdraget.</p> <p>Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.</p>

### 5.6.4 Krav til tilbyders miljøledelsessystem

Krav:	<b>Leverandør skal ha et miljøledelsessystem for å sikre at Leverandøren er egnet til å oppfylle miljøkrav stilt i konkurransegrunnlaget.</b>
Dokumentasjon:	<p>Leverandøren kan dokumentere kravet ved fremleggelse av relevante miljøsertifikater, slik som EMAS eller ISO 14001 eller tilsvarende.</p> <p>Oppdragsgiver godtar også annen dokumentasjon som viser at leverandøren har velfungerende miljøledelsestiltak for sikring av miljø tilpasset oppdragets art og omfang. Leverandøren skal fremlegge en kortfattet redegjørelse, som oppgir Leverandørens uttalte miljømål, status for miljøarbeid i egen virksomhet og planlagte tiltak, av relevans for denne avtalen.</p>

## 5.7 Krav til tilbyders registrering

### 5.7.1 Renholdsregisteret

Krav:	<b>Leverandør skal inneha godkjenning fra Arbeidstilsynet som offentlig godkjent renholdsvirksomhet.</b>
Dokumentasjon:	Leverandør må dokumentere sin godkjenning fra Arbeidstilsynet.

## 6 Tildelingskriterier

### 6.1 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakter vil skje på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris, kvalitet og kompetanse ut fra de kriterier som fremgår av etterfølgende tabell:

Tildelingskriterier	Vekting	Dokumentasjon
<u>Pris</u>  Laveste totalpris	40%	Se: Konkurransesgrunnlagets Del II Kontraktsgrunnlaget, F. Vederlaget, F.1 – F.3.
<u>Kvalitet</u> Leverandøren skal redegjøre for hvordan de vil gjennomføre oppdraget i henhold til krav i avtalen	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivelse av konkrete og forpliktende rutiner for hvordan leverandør jobber med inspeksjoner, avvikshåndtering og rapportering for dette oppdraget.</li> <li>Redegjørelse for konkrete og forpliktende metoder, utstyr og midler som er tenkt benyttet i forbindelse med rengjøring.</li> <li>Konkret og forpliktende redegjørelse for vikarplaner og opplæring av personale.</li> <li>Konkret og forpliktende redegjørelse for hvordan tilbyder skal sørge for tilgjengelig personell til oppdragsgiver når bestilling/avrop på avtalen skjer, gjerne i lys av særlig utfordrende perioder, som ferier og lignende, samt ved hasteoppdrag. Dette vil bli tillagt særlig vekt i evalueringen.</li> </ul> <p>Besvarelsen skal være på maksimalt 1 A4-side, med normal skriftstørrelse, per punkt over. Totalt maksimalt 4 A4-sider. Vedlegg eller andre henvisninger kan brukes i tillegg.</p>
<u>Kompetanse</u> Tilbudt fast kontaktpersons relevante erfaring med særlig relevans for kontraktsutførelsen, renholds- og ledelseskompetanse vil bli vektlagt	20%	Se: Konkurransesgrunnlagets Del II Kontraktsgrunnlaget, G. Fast kontaktperson  CV for fast kontaktperson <ul style="list-style-type: none"> <li>- Navn</li> <li>- Språkkunnskaper</li> <li>- Utdanning</li> <li>- Arbeidserfaring</li> <li>- Relevante kurs</li> </ul> <p>Utfylt skjema for minst to relevante referanseoppdrag (Vedlegg 4).</p>

## 6.2 Evalueringsmodell

Ved evaluering av tilbudene benytter oppdragsgiver en evalueringsmodell der alle tilbudene gis en poengscore på en skala fra 0-10 for hvert av tildelingskriteriene. Den gitte poengscoren til hvert kriterium multipliseres med kriteriets angitte relative vekt. De vektete poengscorene summeres og leverandøren med høyeste totale poengscore er vinner av konkurransen.

For tildelingskriteriet «Pris» gis maksimal poengscore for den laveste prisen (totalpris). Forskjeller i poengscore representerer den prosentmessige forskjellen i pris fra laveste tilbud (lineær metode). For tilbud med pris som er mer enn 100 % høyere enn laveste pris vil poengsum for pris settes til 0 for å unngå negative verdier. I tilfeller der en leverandør har unnlatt å prise et priselement, vil Oppdragsgiver vurdere dette som et avvik. I evalueringen av tilbudet vil oppdragsgiver, for det aktuelle priselementet, kunne velge å prissette dette basert på hva det maksimalt vil kunne medføre av merkostnader for Oppdragsgiver, basert på en saklig og forsvarlig vurdering. Denne metoden er likevel ikke til hinder for at tilbudet vil kunne bli avvist, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8.

For de kvalitative tildelingskriteriene «Kompetanse» og «Kvalitet» gis beste tilbud høyeste poengscore (10), øvrige tilbud vil bli gitt en poengscore i forhold til beste tilbud som representerer de relevante forskjellene. Det vil foretas en skjønnsmessig vurdering basert på konkrete og forpliktende tiltak/besvarelser. Besvarelsen som er vurdert å ha størst verdi for oppdragsgiver gis høyeste poengscore.

## **7 Vedlegg**

- Vedlegg A - Utfyllingsskjema forpliktelserklæring
- Vedlegg B - Utfyllingsskjema solidaransvarserklæring
- Vedlegg C - Utfyllingsskjema for referanseoppdrag