

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse

Etter anskaffelsesforskriften Del I og Del III

"Kantine- og renholdstjenester for Folketrygdfondet"

INNHold

1.	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Kontraktperiode	3
1.4	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	4
1.5	Kunngjøring	4
1.6	Tilbudsbefaring	4
1.7	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	4
1.8	Fremdriftsplan	4
2.	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Offentlighet	5
2.3	Taushetsplikt	5
2.4	Habilitet	5
3.	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	5
3.1	Generelt om ESPD	5
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	6
3.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet	6
4.	KVALIFIKASJONSKRAV	6
4.1	Kvalifikasjonskrav 1 - Obligatoriske og ufravikelige krav	6
4.2	Kvalifikasjonskrav 2 - Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	7
4.3	Kvalifikasjonskrav 3 - Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	7
4.4	Lønns - og arbeidsvilkår, åpenhetsloven og etiske krav	8
5.	KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER	8
5.1	Kravspesifikasjon	8
5.2	Tildelingskriteriene	11
6.	KRAV TIL TILBUDET	12
6.1	Innlevering av tilbud og krav til tilbudsutforming	12
6.2	Forbehold og avvik	13
6.3	Kostnader	13
6.4	Opplysningsplikt	13
6.5	Alternative tilbud og minstekrav	14
6.6	Alternative frister	14
6.7	Deltilbud	14
6.8	Vedståelsesfrist	14
6.9	Tilbakekallelse eller endring av tilbudet	14
6.10	Tilbudsåpning	14
7.	AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	14
7.1	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	14
7.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	14

1. GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Folketrygdfondet er et særlovsselskap som forvalter Statens pensjonsfond Norge og Statens fond i Tromsø på vegne av Finansdepartementet.

Folketrygdfondet er en langsiktig, finansiell kapitalforvalter med målsetting å oppnå høyest mulig avkastning over tid innenfor de rammer som er fastsatt for forvaltningen. Kapitalen i Statens Pensjonsfond Norge kan investeres i aksjer notert på regulert markeds plass i Norge, Danmark, Finland og Sverige, og i rentebærende instrumenter hvor utsteder hører hjemme i disse landene. Kapitalen i Statens fond i Tromsø skal investeres i nordisk børsnoterte småselskaper, med sikte på høyest mulig avkastning over tid innenfor de rammer som Finansdepartementet fastsetter.

Folketrygdfondet har per dags dato 58 ansatte i Oslo og seks ansatte i Tromsø.

For mer informasjon, se Folketrygdfondets nettside: www.ftf.no

Navn:	Folketrygdfondet v/Marte Skoglund Greni
Postadresse:	Postboks 1845 Vika, 0123 Oslo
Besøksadresse:	Haakon VII's gate 2, 8. etasje
e-post:	folketrygdfondet@ftf.no
Telefon:	23 11 72 00

Eventuelle spørsmål rettes til kontaktpersonen i vårt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Folketrygdfondet ønsker å inngå avtale med en leverandør av renholds- og kantinetjenester på vårt kontor i Oslo.

Av praktiske grunner og effektivitetshensyn ønsker vi å forholde oss til kun én leverandør som kan levere både renholds- og kantinetjenester. Mer informasjon om anskaffelsens formål og omfang er tatt inn i pkt. 5.1.

Alle referanser til «leverandør» i dette konkurransegrunnlag skal i det følgende forstås som referanse til leverandør i henhold til denne konkurransen og til den senere avtale som konkurransen resulterer i.

Inneværende avtale løper til 31.01.27. Oppstart vil gjelde fra 01.02.2027.

1.3 Kontraktperiode

Kontrakten løper til 31.12.2028, med mulighet for to ettårige forlengelser.

Folketrygdfondet skal ha opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 1+1 år slik at total mulig kontraktslengde blir 3 år og 11 mnd. En eventuell forlengelse av kontrakten må utløses senest 2 måneder før avtalens utløp.

Folketrygdfondet ønsker å benytte "Generelle vilkår for kjøp av tjenester" for regulering av avtaleforholdet mellom partene, se vedlegg 3.

1.4 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlag består av dette dokumentet samt:

- Vedlegg 1: Prisskjema
- Vedlegg 2: Plantegninger
- Vedlegg 3: Generelle vilkår for kjøp av tjenester

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen og i TED-databasen den 08.09.26. Se www.doffin.no.

1.6 Tilbudsbefaring

Det vil bli anledning til å befare våre lokaler i Haakon VII's gate 2 fredag 25.09.26 kl. 09.30. Kontakt oss via KGV <https://eu.eu-supply.com/login.asp?B=KGVLIGHT> hvis det er ønskelig med befaring. Det blir ikke satt opp alternative tider.

1.7 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan leverandøren skriftlig be om tilleggsopplysninger ved henvendelse i KGV.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig gjennom Oppdragsgivers KGV.

Innen tilbudsfristens utløp har Folketrygdfondet rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Oppdragsgiver kan gi en forlengelse av fristen dersom endringer kommer så sent at det blir vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i sin forespørsel.

Alle opplysninger, herunder tilleggsopplysninger, rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget og svar på spørsmål fra tilbydere, vil bli gitt elektronisk via KGV.

1.8 Fremdriftsplan

Folketrygdfondet har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	08.09.26
Befaring i lokalene	25.09.26 kl. 09:30
Frist til å stille spørsmål	05.10.26
Frist for å levere tilbud	02.11.26 kl. 12:00
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	20.11.26, tentativt
Karensperiode (slutt)	30.11.26 kl. 24:00, tentativt
Kontraktsinngåelse	04.12.26, tentativt

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende. Fristene frem til og med tilbudsåpning er endelige.

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 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (over EØS-terskelverdi).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) del III, jf. FOA § 13-1 første ledd. Prosedyren gir alle interesserte leverandører adgang til å levere tilbud. Det gjennomføres ingen prekvalifisering. Leverandørene skal levere utfylt ESPD-skjema og øvrig tilbudsdokumentasjon som angitt i pkt. 6.1 sammen med tilbudet. Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravene skal fremlegges ved forespørsel fra oppdragsgiver. Det er ikke adgang til å forhandle om tilbudene etter tilbudsfristens utløp, jf. forhandlingsforbudet i FOA § 23-6 tredje ledd. Leverandørene må derfor levere sitt beste tilbud innen tilbudsfristen.

Folketrygdfondet vil foreta avklaringer ved behov.

Konkurransedokumentene offentliggjøres i DOFFIN- og TED-databasen.

2.2 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19. mai 2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandør er bestemt.

Leverandørene skal, i tillegg til åpen versjon, også levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal Folketrygdfondet uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Folketrygdfondet plikter å unnta dem fra offentlighet.

2.3 Taushetsplikt

Folketrygdfondet og dets 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 § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Habilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 gjelder for denne anskaffelsen.

3. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal levere utfylt ESPD-skjema (European Single Procurement Document) sammen med tilbudet, jf. pkt. 1.8 Fremdriftsplan. ESPD er en egenerklæring som dokumenterer at leverandøren oppfyller de kvalifikasjonskrav som er stilt i konkurransen, og at det ikke foreligger forhold som medfører avvisning etter regelverket for offentlige anskaffelser.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

Dersom en Leverandør må støtte seg på en annen part (underleverandør, morselskap eller lignende) for å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav må det leveres separat utfyllt egenerklæringsskjema (ESPD) for denne leverandøren, samt at forpliktelseserklæring må fremlegges.

Forpliktelseserklæringen må være signert av noen med signaturmyndighet hos det selskapet Leverandøren skal støtte seg på og det må klart gå frem at Leverandøren disponerer over de ressursene som det er snakk om i hele avtaleperioden. Det skal også gis en kort beskrivelse av underleverandørene, og det skal angis hvilke ytelser de vil utføre.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivningen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs anskaffelsesdirektiv og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene, gjelder i denne konkurransen.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2 andre ledd. 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 tredje ledd bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen. Den norske avvisningsgrunnen omfatter i tillegg andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

3.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet

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

4. KVALIFIKASJONSKRAV

Formålet med å stille krav til Leverandørers kvalifikasjoner er å sikre at leverandør er i stand til å oppfylle avtalen i hele avtaleperioden.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse, skal på oppdragsgivers forespørsel og før kontrakt inngås, dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

4.1 Kvalifikasjonskrav 1 - Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht.	• Skatteattest • Merverdiavgiftsattest

Krav	Dokumentasjonskrav
skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Attestene må ikke være eldre enn 6 måneder fra innleveringstidspunkt. Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene om dette. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

4.2 Kvalifikasjonskrav 2 - Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Det må godtgjøres at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert
Leverandøren, eller den leverandøren som skal utføre renholdstjenestene, skal være godkjent av Arbeidstilsynet for å kunne drive renholdsvirksomhet i Norge.	Folketrygdfondet vil kontrollere dette i Arbeidstilsynets register.

4.3 Kvalifikasjonskrav 3 - Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget.	- Siste årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring - Informasjon om eventuelle nyere forhold som kan ha relevans for foretakets regnskapstall

Leverandør må også være forberedt på at Folketrygdfondet kan be om tilleggsinformasjon på dette kravet.

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon Folketrygdfondet har anmodet om, kan leverandør godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

4.4 Lønns - og arbeidsvilkår, åpenhetsloven og etiske krav

Leverandøren skal oppfylle kravene til lønns- og arbeidsvilkår, menneskerettigheter og åpenhetslovsrelaterte forpliktelser som fremgår av vedlegg 3 Generelle vilkår for kjøp av tjenester. Leverandøren skal ved forespørsel kunne dokumentere hvordan disse kravene etterleves i egen virksomhet og hos relevante underleverandører.

5. KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER

5.1 Kravspesifikasjon

Folketrygdfondet ønsker å inngå avtale med én leverandør som leverer både kantine- og renholdstjenester. Det er derfor ikke adgang til å gi tilbud på deler av leveransen.

Leverandøren kan benytte underleverandører, men har det fulle ansvaret for at disse oppfyller de krav som stilles i dette konkurransegrunnlaget, herunder krav til kvalitet, miljøhensyn og forsvarlig etisk drift. Leverandøren skal skriftlig bekrefte overfor Folketrygdfondet at kravene vil bli etterlevd av både leverandøren selv og eventuelle underleverandører.

Folketrygdfondet ønsker å forholde seg til én fast kontaktperson hos leverandøren.

Personell som utfører det daglige arbeidet hos Folketrygdfondet skal kunne kommunisere godt på norsk, både muntlig og skriftlig.

5.1.1 Renholdstjenester

Kvalitetsnivå

For Folketrygdfondet er det avgjørende at renholdstjenestene holder et høyt kvalitetsnivå, og dette vil bli tillagt stor vekt. Renholdet skal utføres i henhold til god faglig standard og i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og nødvendige tillatelser til enhver tid.

Leverandøren skal i sitt tilbud beregne tilstrekkelig tid til å gjennomføre renholdet på en tilfredsstillende måte. Det er også ønskelig at leverandøren oppgir en omtrentlig tidsramme for det daglige renholdet.

Lokalene som skal rengjøres utgjør totalt 1.652 kvm, se vedlagte plantegninger (vedlegg 2).

Daglig renhold skal utføres etter kl. 17.00 og før kl. 08.00 og omfatter:

Omfang

Støvsuging av alle arealer med tepper	3 ganger per uke
Rengjøring av arealer med parkett	3 ganger per uke
Mopping/vasking av arealer med fliser	Daglig

Inventarrenhold

Alle avfallskurver tømmes og poser erstattes	Daglig
Kjøkkenbenker i anretningskjøkken og kaffestasjon	Daglig
Tørke av pulter og møteromsbord	Daglig

Tømme oppvaskmaskin (1 i 9. etg og 1 i 8. etg møteromsavd.)	Daglig
Avflekking av dører, karmen, dørhåndtak, brytere og glassvegger/-dører (<i>glassvegger cellekontorer, møterom mv. ut mot korridorer</i>)	2 ganger per uke
Hylletopper og andre flater. Flatene som skal tørkes må være ryddet av Folketrygdfondet i forkant	2 ganger per uke
Støvtørking av kunstige planter	Månedlig
Behandling av bordflater	Månedlig

Toalettrenhold

Gulvvask	Daglig
Rengjøring av sanitærutstyr	Daglig
Rengjøring av speil og håndvask	Daglig
Avflekking	Daglig
Tømming avfallskurver	Daglig
Påfyll og renhold av papir- og såpedispenser	Ved behov

Annet renhold - Bestillingsrenhold

Hovedrengjøring - vask av gulv, vegger og dører - tepperens - rens tekstiler møbler (stofftrekk) - Utvendig vask av kjøkkenskap og garderobeskap - Vask av glassflater: (Vinduer innvendig, glassvegger, møterom mv. ut mot korridorer og glassdører)	Årlig – etter avtale
- rens gardiner - vask av vinduer (hvis behov for mer enn 2 ggr/år) - ekstra renhold i forbindelse med møter, sammenkomster etc. - vask av utemøbler	Ved behov, etter avtale

Frekvensen på renhold som nevnt over, er gjeldende på det tidspunkt kontrakt inngås, men ved behov vil det kunne bli endringer.

5.1.2 Kantinetjenester

Kvalitetsnivå

For Folketrygdfondet er det avgjørende at kantine-tjenestene holder et høyt kvalitetsnivå, og dette vil bli tillagt stor vekt. Tjenestene skal utføres i henhold til god faglig standard og i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og nødvendige tillatelser til enhver tid.

Det legges også stor vekt på at personellet som drifter kantinen har en serviceinnstilt holdning, interesse for arbeidet og evne til å bidra til en positiv opplevelse for Folketrygdfondets ansatte og besøkende.

Omfang

Kantinen ligger i 8. etg og er utstyrt med Electrolux kjølebank, to Miele Professional oppvaskmaskiner med bakker, et kjøleskap og et kjøl- og fryseskap. Vi har også et kombiskap i anretningskjøkkenet i 8. etg. All tørrmat oppbevares i skap på kjøkkenet i kantinen.

Kantinen har ingen separat garderobe eller toalett til kantinepersonalet, men et eget garderobeskap i 9. etg. Toalett finnes rett utenfor hvor man kan skifte.

Kantinen skal være åpen for ansatte fra kl. 11:00 til 13:00. Det er 58 ansatte i på Oslo-kontoret, og vi anslår at det daglig vil være ca. 30-40 bespisende grunnet mulighet for hjemmekontor. Antallet kan variere. Det tas ikke betaling av ansatte i kantinen.

Lunsjen som serveres skal innbefatte pålegg, salatbar samt drikkevarer som melk, juice, kaffe og te. Utvalget må være variert, sunt og vi legger vekt på at maten som serveres er laget fra grunnen av. Vi ønsker å unngå for mye ultraprosessert mat og våre ansatte er opptatt av å spise sunt. 4-5 dager skal det tilberedes enkel varmrett som for eksempel suppe, eggerøre, gryter, ovnsbakte grønnsaker etc. På fredager skal det stekes vafler. Vi har også fokus på å ikke kaste mat, og bruke rester i den grad det lar seg gjøre.

Ved enkelte anledninger arrangeres møter, hvor deltakere spiser i kantinen fra kantinen ordinære sortiment.

Folketrygdfondets ansatte skal ha mulighet til å hente knekkebrød/brød med enkelt pålegg og frokostblanding fra kjøkkenet utenom kantinen ordinære åpningstid. Folketrygdfondet kjøper selv inn ferskt brød hos lokal baker.

Flere ansatte har intoleranser og allergier, det skal derfor legges til rette for dette i den grad det er mulig, og alternative matretter skal tilbys.

Folketrygdfondet har tre kaffemaskiner samt tre tappetårn for renset vann/kullsyrevann fordelt over 8. og 9. etg.

Kantinearbeidet omfatter blant annet:

Forberedelse og servering:

- Klargjøring av kantinen til lunsj, herunder tilberedning av mat.
- Fremsetting av mat og drikke før åpningstid.
- Etterfylling av mat og drikke ved behov i åpningstiden.
- Maten skal være delikat og pent anrettet.

Rydding og renhold:

- Rydde inn mat og drikke etter lunsj.
- Holde kantinen ren og ryddig gjennom dagen.
- Vaske kjøkkenbenker, kantinebord, bord og stoler.
- Sette inn i og tømme oppvaskmaskiner.
- Vaske gulv i kantinen og tømme søppel.
- Vaske kjølebank og kjøleskap ved behov.

Ansatte benytter kopper, glass og asjetter gjennom hele dagen. Leverandøren må derfor beregne tid til å rydde og håndtere oppvask før matlagingen starter.

Varehåndtering:

- Bestilling, mottak og rydding av matvarer.
- Oppfølging ved eventuell retur av varer.

Dersom leverandørens varesortiment er begrenset eller leverandøren kun benytter varer fra utvalgte leverandører, bes dette opplyst.

Kaffe- og drikkeløsninger:

Daglig ettersyn, rens og påfyll av kaffemaskiner i begge etasjer, samt bytte av kullsyrevann i tappetårn.

5.1.3 Klima og miljø

Folketrygdfondet har vurdert hvordan klima- og miljøhensyn best kan ivaretas i denne anskaffelsen, jf. anskaffelsesloven § 5b. Leveransen består av kantine- og renholdstjenester hvor de vesentligste miljøpåvirkningene er knyttet til blant annet matsvinn, avfallshåndtering, emballasjebruk, valg av rengjøringsmidler og renholdsmetoder.

Oppdragsgiver har vurdert at konkrete og forpliktende miljøkrav i kravspesifikasjonen vil gi bedre klima- og miljøeffekt enn bruk av klima- og miljø som tildelingskriterium. Ved å stille krav som må oppfylles av alle leverandører, sikres et minimumsnivå for miljøprestasjon gjennom hele kontraktperioden, fremfor at klima- og miljøhensyn kun blir et konkurranseelement ved tilbudsevalueringen.

Klima- og miljøhensyn er derfor ivaretatt gjennom krav til leveransen, herunder krav knyttet til reduksjon av matsvinn, avfallshåndtering, bruk av miljøvennlige rengjøringsmidler og andre miljøtiltak som fremgår av kravspesifikasjonen.

Vi stiller følgende minstekrav til leveransen:

- Alle rengjøringsmidler skal være Svanemerket eller tilsvarende.
- Leverandøren skal ha dokumenterte rutiner for å måle, følge opp og redusere matsvinn i kantinedriften.
- Leverandøren skal kildesortere avfall fra kantinedriften.
- Leverandøren skal årlig rapportere estimert matsvinn og gjennomførte tiltak for reduksjon av matsvinn.

5.2 Tildelingskriteriene

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som gir det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Kvalitet på tjenesteleveransen (kantine og renhold) Oppdragsgiver vil vurdere i hvilken grad den tilbudte løsningen sannsynliggjør høy kvalitet i leveransen av kantine- og renholdstjenestene. Det vil blant annet bli lagt vekt på: Kantine • Variasjon og kvalitet i mattilbudet • Andel mat laget fra grunnen av • Tilrettelegging for spesielle kostbehov • Fokus på sunne og næringsrike måltider	50-55%	Leverandøren skal beskrive hvordan tjenestene skal leveres og kvalitetssikres. Beskrivelsen skal omfatte: • gjennomføringsmodell • estimert tidsbruk for hver av tjenestene • kvalitetskontroll og rapportering • håndtering av avvik • forslag til kantinemenyer og vareutvalg • beskrivelse av renholdsmetoder og kvalitetsrutiner

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
- Plan for menytutvikling og variasjon gjennom året Renhold - Beskrivelse av renholdsmetodikk og kvalitetsnivå - Rutiner for kvalitetskontroll og avviksbehandling - Plan for oppfølging av renholdsleveransen - Tiltak for å sikre stabil og jevn kvalitet over tid		
Kompetanse og bemanning Oppdragsgiver vil vurdere om nøkkelpersonell, bemanning og organisering er egnet til å sikre stabil drift og høy kvalitet i leveransen. Det vil bli lagt vekt på: - kompetanse og erfaring hos personell som skal utføre oppdraget - kontinuitet i bemanningen - organisering av oppdraget - plan for håndtering av ferie, sykdom og annet fravær - relevant erfaring fra tilsvarende oppdrag - i hvilken grad tilbudt bemanning fremstår tilstrekkelig til å oppfylle kravene i kontrakten gjennom hele avtaleperioden. Særlig for kantinedriften vil serviceinnstilling og evne til å skape et godt tilbud for de ansatte bli tillagt vekt.	20-25%	Leverandøren skal: - beskrive organisering og bemanning - oppgi kontaktperson - legge ved CV for nøkkelpersonell - oppgi relevante referanseoppdrag fra de siste tre årene - beskrive rutiner for vikardekning Personell som utfører det daglige arbeidet hos Folketrygdfondet skal kunne kommunisere godt på norsk, både muntlig og skriftlig Oppdragsgiver skal godkjenne utskifting av nøkkelpersonell. Erstatningspersonell skal ha tilsvarende eller bedre kompetanse og erfaring.
Pris Pris vil bli beregnet basert på de opplysninger som kommer frem i utfylt prisskjema	20-30%	Utfylt vedlegg 1 Prisskjema. Se ytterligere beskrivelse i vedlegg 1.

6. KRAV TIL TILBUDET

6.1 Innlevering av tilbud og krav til tilbudsutforming

Folketrygdfondet benytter leverandøren Mercell sitt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Innlevering av tilbud må skje i oppdragsgivers KGV. Link til systemet: <https://eu.eu-supply.com/>

Det er ikke adgang til å levere tilbud per e-post eller per post.

Frist for innlevering av tilbud er 02.11.26 kl. 12:00, jf. Konkurranses grunnlagets punkt 1.8.

Tilbud som ikke er kommet oppdragsgiver i hende i KGV innen tilbudsfristen avvises i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser. Leverandør har risikoen for ikke å få levert tilbudet

elektronisk gjennom Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy innen fristen. Vi anbefaler at man starter innlevering i god tid før fristens utløp.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- Tilbudsbrev
- Tilbudsbrevet skal være datert og signert av person(er) som har fullmakt til å forplikte leverandøren. Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-postadresse skal oppgis i brevet.
- Forbehold skal klart fremkomme av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbehold(ene) fremkommer (med punktnummer).
- Utfylt europeisk egenerklæringsskjema (ESPD)
- Beskrivelse og dokumentasjon til å kunne evaluere tildelingskriteriene
- Leverandørens dokumentasjon for oppfyllelse av kravspesifikasjon og tildelingskriterier, jf. punkt 5.
- Utfylt vedlegg 1 Prisskjema kantine- og renholdstjenester

Leverandøren skal også levere en sladdet versjon av tilbudet i PDF-format. Se også pkt. 2.2 Offentlighet.

Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares/belyses.

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være/foregå på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk hvor norsk dokumentasjon ikke er hensiktsmessig.

6.2 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal referere til relevante punkt i konkurransegrunnlaget og tas inn i tilbudsbrevet, jf. omtalen i pkt. 6.1. Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

6.3 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

6.4 Opplysningsplikt

Folketrygdfondet vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Tilbudet avvises
- Samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for:

- Hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet

Folketrygdfondet plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

6.5 Alternative tilbud og minstekrav

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

6.6 Alternative frister

Det er ikke adgang til å gi tilbud på alternative frister for gjennomføring av oppdraget.

6.7 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

6.8 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud i 3 måneder etter tilbudsfrist, dvs. 02.02.2027, kl. 12:00.

6.9 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet

I løsningen Merzell CTM KGV kan tilbudet sendes inn flere ganger og revideres helt opp til tilbudsfrist. Oppdragsgiver har ikke tilgang på tilbudene før etter at tilbudsfristen har gått ut.

6.10 Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig.

7. AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

7.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Folketrygdfondet kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften § 25-4 (1).

7.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Folketrygdfondets beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, vil bli varslet skriftlig av Folketrygdfondet til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Karensperioden settes til 10 kalenderdager. Når karensperioden er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.