

KONKURRANSEGRUNNLAG - Renholdstjenester -Hokksund rensesanlegg (HRA)

Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om kommunen
 - 1.2 Kommunens behov
 - 1.3 Avtalens varighet
 - 1.4 Avtalevilkår
 - 1.4.1 Bekreft at avtalen er lest
 - 1.4.2 Avvik fra avtalen i tilbudet
 - 1.4.3 Signering av avtalen og leveranseansvarlig
 - 1.5 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Deltilbud, parallelle og alternative tilbud
 - 2.3 Tilbudsefaring
 - 2.4 Krav til lønns og arbeidsvilkår
 - 2.5 Egenerklæring om russisk involvering
 - 2.6 Miljøkrav
 - 2.7 Taushetsplikt og samtykke
 - 2.8 Vedståelsesfrist
 - 2.9 Oppdatering av konkurransegrunnlaget samt kommunikasjon
 - 2.10 Avlysning av konkurransen
- 3 KVALIFIKASJONSKRAV
- 4 TILDELINGSKRITERIER
 - 4.1 Prisskjema
- 5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING
 - 5.1 Tilbudsutforming
- 6 VEDLEGG

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om kommunen

Øvre Eiker kommune ligger i Buskerud fylkeskommune, mellom Drammen og Kongsberg. Innbyggerantallet har nå passert 20 000.

Omtrent halvparten av innbyggerne bor i kommunesenteret Hokksund, mens resten bor hovedsakelig i tettstedene Vestfossen, Skotselv, Ormåsen og Darbu.

Sammen med Drammen utgjør kommunen området Eiker, som er et dalføre langs Drammenselva. I områdene rundt er det mye skog og jordbruk.

Kommunen har et totalt areal på 456,76 km², hvorav 420,88 km² er landareal og 35,88 km² er vannareal. .

Kommunestyret er kommunens øverste organ og består av 37 representanter som er valgt av innbyggerne. Dagens kommunestyre ble valgt i 2023 og sitter til 2027. Ordføreren i kommunen er Adrian Wilhelm Kjølø Tollefsen fra Høyre.

Partifordelingen i kommunestyret er som følger:

- Høyre: 11
- Arbeiderpartiet: 8
- Senterpartiet: 6
- Fremskrittspartiet: 6
- Kristelig folkeparti: 1
- Sosialistisk Venstre: 2
- Venstre: 2
- Rødt: 1

Administrasjonssenteret ligger på rådhuset i Hokksund, midt i sentrum.

Den øverste lederen for administrasjonen er kommunaldirektør Susanne Vist.

Kommunen fokuserer på innovasjon, noe alle potensielle tilbydere bør være oppmerksomme på. Innovative løsninger blir ofte vektlagt når varer og tjenester konkurranseutsettes og evalueres.

I februar 2019 vedtok kommunestyret den første strategien for innovasjon. Strategien beskriver hvordan Øvre Eiker kommune ønsker å arbeide med forbedringer og fornyelser i fremtiden. For mer informasjon om kommunens arbeid med innovasjon, kan du besøke denne nettsiden: [Øvre Eiker kommune - Innovasjon](#).

1.2 Kommunens behov

Øvre Eiker kommune ønsker med denne anskaffelsen å inngå kontrakt med én leverandør om levering av regelmessige renholdstjenester ved det nye renseanlegget i Hokksund. (Loe bruk 7). For nærmere informasjon vises det til Vedlegg D– Behovsbeskrivelse og Bilag 2 - vaskeliste og areal.

Oppdragsgiver ønsker renholdstjenester av høy kvalitet. Tjenesten skal utføres med egnede metoder, utstyr og rengjøringsmidler, samt ta hensyn til effektiv ressursbruk, arbeidsmiljø og ytre miljø. Renholdstjenesten skal utvikles og tilpasses oppdragsgivers behov gjennom kontraktsperioden.

Konkurransen gjelder avtale om regelmessig renhold av lokalene til Loe Bruk 7 Hokksund renseanlegg, med totalt arealet på 702,9 m². 8 (bilag 2).

Tilbudsbefaring

Det vil bli avholdt befaring i denne konkurransen.

Tilbudsbefaringen vil finne sted i lokalene til Hokksund renseanlegg, Loe Bruk 7, 3300 Hokksund på følgende datoer :

01/10/26 klokken 10:30 - påmeldingsfrist -30/09

eller

06/10 klokken 10:30- påmeldingsfrist - 05/10

Det bes om at leverandører som ønsker å delta på tilbudsbefaringen sender påmelding via spørremodulen i Mercell

Anskaffelsesverdi

Anskaffelsesverdi er 200 000 NOK ekskl. mva.per år.

Totalt på 10 år - 2 000 000 NOK ekskl. mva

Det presiseres at angitt omfang ikke er bindende, men kun å betrakte som et veiledende estimat for kontraktsperioden.

Behovet er usikkert. Volumet kan variere både opp og ned, og vil i avtaleperioden være avhengig av blant annet kommunens behov, aktiviteter, budsjettssituasjon og andre rammefaktorer.

Avgrensing: Matteleie er ikke en del av denne konkurransen.

1.3 Avtalens varighet

De første tre (3) måneder av avtaleperioden er å betrakte som prøvetid fra kommunens side, så lenge ikke annet er avtalt. Prøvetiden starter å løpe fra første leveransetidspunkt. I prøveperioden kan hele eller deler av avtalen sies opp med øyeblikkelig virkning dersom avtalens forutsetninger etter kommunens oppfatning ikke er innfridd.

Dette er en tidsbestemt kontrakt. Kontraktens varighet inkludert eventuelle forlengelser går frem av forsiden. Forlengelser skjer automatisk, med mindre kontrakten sies opp senest 1 måned før avtalens forlengelsestidspunkt.

Kontraktperiode: Tjenestekontrakten har en varighet på inntil 10 år (5+1+1+1+1+1). Tjenestekontrakten er bindende for begge parter.

Kommunen har 6 måneders oppsigelsesfrist.

Tilbyder har 6 måneders oppsigelsesfrist.

1.4 Avtalevilkår

Avtalevilkårene er vedlagt konkurransegrunnlaget.

Vi ber tilbydere om å sette seg godt inn i disse før de sender inn tilbudet sitt.

Tilbyderen må utpeke én person som skal signere avtalen. Denne personen må ha rett til å signere, enten gjennom prokura eller fullmakt.

Siden det ofte er ulike personer som signerer avtalen og følger opp leveransen, må tilbyderen også velge én person som skal følge opp kommunen i avtaleperioden.

Oppgi disse personene under fanen "KRAV", slik at vi kan føre dem opp i kontrakten før signering.

Avtaleforholdet reguleres av Kontrakten og NS 8431:2015: Alminnelige kontraktsbestemmelser om levering av renholdstjenester.

Dette er en kontrakt, med én leverandør.

Vi forutsetter at tilbyder setter seg godt inn i avtalevilkårene før det inngis tilbud.

1.4.1 Bekreft at avtalen er lest

Les avtalen og bekreft at dere har lest den under fanen "KRAV."

1.4.2 Avvik fra avtalen i tilbudet

Tilbyderen må oppgi eventuelle avvik og forbehold fra avtalebestemmelsene under fanen "KRAV."

Avvik og forbehold kan føre til avvisning fra konkurransen, avhengig av hvor viktige avvikene er. Kommunen vurderer hvor alvorlige avvikene er, og avgjør om de er så store at tilbyderen må avvises, eller om de vil påvirke tildelingen av poeng.

Små avvik kan også føre til avvisning. Kommunen vurderer hvor store avvikene er samlet og hva de betyr for hele leveransen.

Det er viktig at tilbyderen tydelig beskriver avvik og forbehold under fanen "KRAV." Hvis avvikene ikke er oppgitt der, men ligger et annet sted, vil kommunen anta at tilbyderen ikke mente å ta et

avvik eller forbehold. Bare avvik og forbehold som er oppgitt under "KRAV" vil bli vurdert som gyldige i denne konkurransen.

1.4.3 Signering av avtalen og leveranseansvarlig

Avtalen skal signeres av en person i bedriften som har signaturrett enten ved prokura eller fullmakt.

Det kan være forskjellige personer som signerer avtalen og som følger opp leveransen.

Oppgi hvem som skal signere kontrakten og hvem som skal følge opp kontrakten under fanen "KRAV," så at de kan inkluderes i kontrakten før vi signerer.

Signatør:

- Hvem som skal signere avtalen
- Tittel
- E-post
- Mobilnummer

Leveranseansvarlig:

- Hvem som skal følge opp leveransen
- Tittel
- E-post
- Mobilnummer

1.5 Viktige datoer

Kommunen har estimert følgende tidsrammer for denne anskaffelsen.

Aktivitet	Tidspunkt
Befaring	01/10/2026 klokken 10:30
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	10/7/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	10/14/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	10/14/2026 12:00 PM
Evaluering og eventuell dialog	Uke 42-43
Valg av tilbyder og meddelelse til tilbyder	10/23/2026
Utløp av karensperiode	10/30/2026
Kontraktsinngåelse	11/2/2026
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder etter tilbudsfrist.

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.

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. Prosedyre i regelverket: Del I og Del II.

Tildeling i konkurransen vil bli foretatt etter prosedyren følger reglene iht.tjenstesanskaffelse **åpen tilbudskonkurranse** jfr. FOA § 8-3 og følger reglene iht.tjenstesanskaffelse

Dette er en anskaffelse uten dialog.

Kommunen planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med tilbyderne utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/ korrigeringer av tilbudene.

Dialog/ Forhandling kan likevel bli gjennomført dersom kommunen, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig.

Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Det presiseres at ingen tilbydere kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

2.2 Deltilbud, parallelle og alternative tilbud

Deltilbud

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

Parallelle tilbud

Det er ikke adgang til å inngi parallelle tilbud i denne konkurransen.

Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å inngi alternative tilbud i denne konkurransen.

2.3 Tilbudsefaring

Det vil i denne konkurransen bli avholdt tilbudsbeifaring.

Tilbudsefaringen vil finne sted 01/10/26 klokken 10:30 i lokalene til Hokksund renseanlegg, Loe Bruk 7, 3300 Hokksund.

Det bes om at leverandører som ønsker å delta på tilbudsbeifaringen sender påmelding via spørremodulen i Mercell innen 30/09/26

NB: Hvis ingen melder seg på beifaring, vil det ikke bli gjennomført noen beifaring. Du må altså svare for å være sikker på at noen vil være til stede.

Reiseutgifter med videre i forbindelse med tilbudsbeifaringen dekkes av den enkelte tilbyder.

2.4 Krav til lønns og arbeidsvilkår

Lønns- og arbeidsvilkår (informasjon og forpliktelse)

Leverandøren forplikter seg til å sørge for at alle arbeidstakere som utfører arbeid i henhold til denne kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som minst er i samsvar med gjeldende allmenngjøringsforskrifter fastsatt med hjemmel i arbeidsmiljøloven.

Vinner(e) av konkurransen skal fylle ut egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår på forespørsel fra oppdragsgiver. (vedlegg K)

2.5 Egenerklæring om russisk involvering

I henhold til forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (FOR-2014-08-15-1076) § 8n gjelder følgende:

Det er forbudt å tildele offentlige kontrakter til:
russiske borgere eller foretak etablert i Russland

- foretak som er mer enn 50 % eid av slike borgere eller foretak
- foretak som handler på vegne av eller etter instruks fra de nevnte aktørene.

Forbudet gjelder også dersom underleverandører eller samarbeidspartnere fra listen over skal levere mer enn 10 % av kontraktsverdien.

Leverandøren skal erklære at dette forbudet ikke er til hinder for tilbudet. (vedlegg I)

2.6 Miljøkrav

Alle rengjøringsmidler som benyttes ved utførelse av kontrakten skal være miljømerket med **Svanemerket, EU Ecolabel eller tilsvarende dokumentert likeverdig miljømerkeordning**, med mindre det ikke finnes egnede miljømerkede alternativer for det aktuelle bruksområdet.

Leverandøren skal ved kontraktsoppstart fremlegge en oversikt over rengjøringsmidlene som skal benyttes, inkludert dokumentasjon på miljømerking. Oppdragsgiver kan i kontraktsperioden kreve oppdatert dokumentasjon.

Begrunnelse

Oppdragsgiver har i henhold til FOA § 7-9 valgt å kombinere miljøkrav og tildelingskriterium. Kravet om bruk av miljømerkede rengjøringsmidler sikrer et minimumsnivå for miljøhensyn hos alle leverandører. Tildelingskriteriet "Miljø" skal premiere tiltak som bidrar til ytterligere miljøgevinst utover konkurransens minimumskrav. Ved å stille kravet som et miljøkrav sikrer oppdragsgiver at alle rengjøringsmidler som benyttes i kontrakten oppfyller et definert miljønivå, noe som gir en mer forutsigbar og sikker miljøgevinst gjennom hele kontraktsperioden.

2.7 Taushetsplikt og samtykke

Det er viktig at dere leverer en sladdet kopi av tilbudet sammen med det vanlige tilbudet.

Fjern alle forretningshemmeligheter.

Når dere legger ved et sladdet tilbud, gir dere samtykke til at dette kan sendes til de andre tilbyderne hvis det blir sendt en innsynsbegjæring.

Kommunen har taushetsplikt om opplysninger som omhandler "tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som må hemmeligholdes for konkurrenter," altså forretningshemmeligheter. Dette er regulert i forvaltningsloven § 13, annet ledd.

Det er kommunens ansvar å vurdere hvilke opplysninger som er omfattet av taushetsplikten. Vi vil følge retningslinjene fra myndighetene og avgjørelser fra blant annet Fylkesmannen. I tillegg vil vi, så langt det er mulig, ta hensyn til deres synspunkter om hva som skal hemmeligholdes i det sladdede tilbudet.

2.8 Vedståelsesfrist

Tilbyder må stå ved sitt tilbud til datoen som er angitt i avsnittet "Viktige datoer."

Hvis tilbudsfristen forlenges, vil vedståelsesfristen også automatisk bli forlenget.

Forlengelse av vedståelsesfristen etter at den har utløpt, kan kun skje hvis tilbyderne samtykker.

2.9 Oppdatering av konkurransegrunnlaget samt kommunikasjon

Kommunen kan gi tilleggsopplysninger eller gjøre mindre endringer i konkurransegrunnlaget etter at konkurransen er sendt til deg.

Tilleggsopplysninger sendes via Mercell til alle som har meldt interesse. Opplysningene finner du under fanen "Tilleggsinformasjon" i Mercell, og du vil også få en e-post med en link til de nye opplysningene. Følg linken for å komme til den aktuelle konkurransen.

Hvis kommunen oppdager feil i viktige dokumenter, som for eksempel prisskjema, kan de rette disse ved å publisere en ny versjon av konkurransegrunnlaget. I slike tilfeller må tilbydere sende inn tilbudet sitt på nytt basert på de oppdaterte dokumentene. Kommunen vil gi beskjed om at en ny versjon er tilgjengelig, og at et nytt prisskjema må lastes opp.

All kommunikasjon i prosessen skal skje gjennom Mercell-portalen (www.mercell.no). Det er ikke tillatt å kontakte personer som er involvert i beslutningsprosessen direkte, heller ikke via e-post utenfor Mercell. Henvendelser som gjøres utenom Mercell vil ikke bli besvart, siden all kommunikasjon må loggføres.

Hvis en tilbyder sender inn et spørsmål, vil kommunen legge ut svaret slik at alle tilbydere kan se det. Spørsmålsstilleren vil være anonym. For å sende inn et spørsmål, gå til konkurransen i Mercell, velg fanen "Kommunikasjon", og klikk på "Ny melding". Hvis spørsmålet gjelder alle, vil svaret bli lagt ut som tilleggsinformasjon.

2.10 Avlysning av konkurransen

Kommunen kan avlyse hele konkurransen hvis det finnes en saklig grunn til det.

Eksempler på gyldige grunner kan være økonomiske forhold eller politiske og administrative

beslutninger som gjør det umulig å gjennomføre leveransen som planlagt.

Tilbyderne har da ikke rett til noen økonomisk kompensasjon.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Den eller de tilbyderne som blir valgt som vinnere, må oppfylle bestemte kvalifikasjonskrav. Tilbydere som ikke er kvalifisert, vil bli avvist fra konkurransen.

Ved forhandlinger vil kvalifiseringen av tilbyderne skje før selve forhandlingen begynner.

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

KRAV: Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. DOKUMENTASJON: Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Bekreftelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Skatteattest over innbetalt skatt og merverdiavgift

KRAV: Leverandøren skal ha oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter, avgifter og trygdeavgifter, DOKUMENTASJON: Attest fra skatteetaten. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Renholdsregister

KRAV: Leverandøren skal være godkjent i Arbeidstilsynets renholdsregister. For leverandører som ikke er godkjent enda, skal de ha søknad under behandling. Dersom leverandøren ikke blir godkjent av Arbeidstilsynet, vil kontrakten opphøre med umiddelbar virkning. DOKUMENTASJON: Kopi av godkjennelse utstedt av Arbeidstilsynet. For leverandører som enda ikke er godkjent, kan kopi av søknad / bekreftelse på søknad leveres.

4 TILDELINGSKRITERIER

Name	Type	Weight
1 Pris	Price	40.0%
Beskrivelse		
Tilbyder skal fylle ut prisskjema (Bilag 1).		
Det skal oppgis totalpris fra Bilag 1 og overføres til Merccell under fane Produkter.		
Oppgitt totalpris må være i NOK eks. MVA		
Prisen skal oppgis eks mva og inkludere alt nødvendig renhold med renholdsmidler i henhold til de krav som er satt., alle utgifter slik som f.eks lønn, sosiale utgifter, tarifferte godtgjørelser, reisetid, reiseutgifter, oppmøtekostnader og eventuelle godtgjørelser for diett og overnatting, utgifter til stedlig arbeidsledelse, hovedadministrasjon, fortjeneste, oppfølging og kontroll med egne utførte arbeider og alle andre kostnadselementer/drivere, slik at disse er uten påslag av noen art ved avregningen.		
Dokumentasjon		
Utfylt Prisskjema (Excel fil)		
2 Løsningsforslag/Kvalitet	No Response	40.0%
Beskrivelse		
Tilbyder skal besvare spørsmål som oppdragsgiver har opprettet.		
a)Tilbyder skal redegjøre for sin forståelse av oppdraget og beskrive hvordan oppdraget organiseres og bemannes. Det skal gis en beskrivelse av nøkkelpersonell som skal utføre oppdraget, inkludert navn, rolle, CV, kompetanse og relevant erfaring. Tilbyder skal også beskrive hvordan bemanningen sikrer stabil og kvalitetsmessig god gjennomføring av tjenesten.		
b)Tilbyder skal redegjøre for hvilke rutiner, metoder og systemer som benyttes for å sikre at renholdet utføres i henhold til kontraktens krav. Det skal beskrives hvordan kvalitetskontroller gjennomføres, hvordan avvik registreres og lukkes, samt hvordan rapportering og kommunikasjon med oppdragsgiver gjennomføres.		
c) Tilbyder skal redegjøre hvordan man vil sørge for at kontraktens responstider blir overholdt, blant annet med tanke på tilgjengelighet og avstand fra oppdragsgiver.		
Dokumentasjon		

Tilbyder skal levere en skriftlig beskrivelse av dette tildelingskriteriet.

Utdeling av poeng

Oppdragsgiver vil benytte innkjøpsfaglig skjønn ved vurderingen av dette tildelingskriteriet.

Best beskrivelse, får høyest poeng.

Poeng fordeles deretter relativt ut fra den tilbyder som har best besvarelse på dette.

3 Miljø

No Response

20.0%

Miljø og klima

Tilbyder skal beskrive hvordan renholdstjenesten gjennomføres med lavest mulig klimautslipp for eksempel : reduksjon i bruk av kjemikalier, energi, vann og transport utslipp og miljøvennlige arbeidsmetoder.

Dokumentasjon

Tilbyder skal levere en skriftlig beskrivelse av dette tildelingskriteriet.

Utdeling av poeng

Oppdragsgiver vil benytte innkjøpsfaglig skjønn ved vurderingen av dette tildelingskriteriet.

Best beskrivelse, får høyest poeng.

Poeng fordeles deretter relativt ut fra den tilbyder som har best besvarelse på dette.

4.1 Prisskjema

Hvis det er vedlagt et prisskjema i Excel, må dette fylles ut, og totalprisen skal registreres i Mercell under "fanen Produkter."

Hvis det ikke er noe prisskjema, må alle priser også registreres i Mercell under "fanen Produkter."

Hvis det er uoverensstemmelser mellom prisene oppgitt i Mercell under "fanen Produkter," prisskjemaet i Excel under "fanen Dokumenter," og andre dokumenter, vil prisskjemaet fra kommunen være det som gjelder.

Mercells evalueringsmodell for pris bruker referansepriser for å beregne prispoengene. Referanseprisene er den høyeste og laveste prisen, som reduserer innvirkningen av tilbudsprisene på hverandre (dette unngår strategisk prising).

De mottatte pristilbudene plasseres lineært mellom disse referansenivåene og rangeres deretter. Dette betyr at et pristilbud som er lik den laveste referanseprisen, får den høyeste rangeringen (poeng).

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Bekreft at du ønsker å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanen "Gi tilbud" og klikke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Denne bekreftelsen viser bare om innkjøperen kan forvente tilbud eller ikke, og du binder deg ikke ved å bekrefte ønsket. Det er best å bekrefte så raskt som mulig.

Alle tilbud må leveres elektronisk via Mercell-portalen (www.mercell.no) innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres for sent vil bli avvist. Systemet tillater ikke innlevering av tilbud etter fristen har gått ut.

Hvis du ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål om hvordan verktøyet fungerer, kan du kontakte Mercell Support på telefon 21 01 88 60 eller e-post support@mercell.com. Det anbefales å levere tilbudet i god tid før fristen, for eksempel minst én time før fristen går ut.

Hvis det kommer tilleggsinformasjon fra kommunen som gjør at du vil endre tilbudet før fristen utløper, kan du åpne tilbudet, gjøre endringer, og levere det på nytt helt frem til fristen går ut. Det siste innleverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Under innleveringsprosessen kan du bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er den aktuelle tilbyderen som har sendt inn tilbudet. Du kan skaffe elektronisk signatur fra www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vær oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, så start prosessen så tidlig som mulig.

5.1 Tilbudsutforming

Tilbudet skal leveres på norsk, og all skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med innleveringen må også være på norsk.

Dokumentasjon som viser at kvalifikasjonskravene er oppfylt, skal lastes opp under fanen "Kvalifikasjonskrav." Andre dokumenter skal lastes opp under fanen "Dokumenter."

Tilbudet kan leveres i PDF, Word, Excel eller andre filformater som kan åpnes med Microsoft Office eller Adobe.

6 VEDLEGG

Konkurranses grunnlaget består av alle dokumenter, bortsett fra kunngjøringen som kommunen lager eller viser til for å beskrive eller fastsette detaljene i anskaffelsen eller konkurransen.

Dette inkluderer dokumenter som forklarer hva som skal anskaffes, avtalevilkårene, hvordan kommunen skal gjennomføre konkurransen, samt eventuelle supplerende dokumenter og tilleggsopplysninger.

Vedleggene er en del av konkurranses grunnlaget og er oppført her.

Name	Description	Version	Change date	
 Bilag 1 Prisskjema.xlsx		1	9/24/2026 9:09 AM	
 Bilag 3 -Vaskeliste og areal - HRA.docx		1	9/22/2026 3:05 PM	
 EPD_ARDEX_AF_145.pdf		1	10/12/2026 1:17 PM	
 EPD_ARDEX_AF_270.pdf		1	10/12/2026 1:17 PM	
 EPD_Linoleum.pdf		1	10/12/2026 1:17 PM	
 Forpliktelseserklæring .docx		1	9/22/2026 3:06 PM	
 Krav til lønns-og arbeidsvilkår mv re nhold (2).docx		1	9/22/2026 3:09 PM	
 Nye Hokksud Renseanlegg.pdf		1	9/22/2026 3:05 PM	
 Vedlegg D-Behovsbeskrivelse.docx		1	9/23/2026 1:25 PM	
 Vedlegg I Egenerklæring russisk inv olvering.docx		1	9/22/2026 3:09 PM	
 Vedlegg J Taushetserklæring.docx		1	9/22/2026 3:09 PM	
 Vedlegg K Egenrapportering av lønn s-og arbeidsvilkår.docx		1	9/22/2026 3:09 PM	

(2)

Name	Change date	Description	
 KONKURRANSEGRUNNLAG - Renholdstjenester - Hokksund rensesanlegg (HRA)	10/12/2026 11:06 AM	Regler for konkurransen	
 Kontrakt - Renholdstjenester -Hokksund rensesanlegg (HRA) - inkl. vedlegg	10/12/2026 11:06 AM		