



TRONDHEIM KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG

MIDLERTIDIG BOTILBUD

Konkurransen er forbeholdt ideelle organisasjoner

1 TILBUDSINNBYDELSE	4
1.1 Generelt om oppdraget	4
1.2 Behov	4
1.3 Omfang	4
1.4 Deltilbud	4
1.5 Oppdragsgiver	4
1.6 Tidsfrister	5
1.7 Leverandørkonferanse	5
1.8 Forhandlingsadgang	5
1.9 Tilleggsopplysninger	5
1.10 Om avtalen	6
2 KONTRAKTSVILKÅR	6
2.1 Kontraksbestemmelser	6
2.2 Prisjustering	6
2.3 Lønns- og arbeidsvilkår	6
2.4 Endringsklausul	6
3 KONTRAKTSTYPE	6
3.1 Rammeavtale med flere leverandører	7
4 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	7
4.1 Anskaffelsesprosedyre	7
4.2 Leverandørens plikt	7
4.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	7
4.4 Omkostninger	7
4.5 Avvisning	8
4.6 Avgjørelse av konkurransen	8
4.7 Avlysning av konkurransen	8
4.8 Taushetsplikt og offentlig innsyn	8
5 KVALIFIKASJONSKRAV	9
5.1 Ideell organisasjon	9
5.2 Registrert i handelsregister eller foretaksregister	9
5.3 Skatteattest	9
5.4 Økonomisk kapasitet	9
5.5 Forsikring	9
5.6 Klima- og miljøpåvirkning	9
5.7 Lønns- og arbeidsvilkår	9
6 TILDELINGSKRITERIER	10
7 KOMMUNIKASJON, INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	10

7.1 Kunngjøring	10
7.2 Tilbudsfrist	10
7.3 Innlevering av tilbud	10
7.4 Utarbeidelse og levering av tilbud	10
7.5 Bekreftelse	11
7.6 Kommunikasjon	11

1 TILBUDSINNBYDELSE

1.1 Generelt om oppdraget

Trondheim kommune, heretter kalt oppdragsgiver innbyr til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av avtale på midlertidig botilbud til kommunens NAV kontor. nærmere beskrivelse av oppdraget finnes i vedlegg 1 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier.

1.2 Behov

Konkurransen omfatter midlertidig botilbud for personer/familier som henvender seg til NAV og som har et akutt boligbehov. Boligbehovet vil være fra 1 natt til overnatting over en lengre periode. Oppdragsgiver har en målsetning om at ingen opphold skal vare over 3 mnd.

Kommunen er i henhold til lov om sosiale tjenester i NAV KAP 4 paragraf 27 pålagt å ha et tilbud om midlertidig botilbud, dette er nærmere beskrevet i rundskriv 35.

Konkurransen er forbeholdt ideelle organisasjoner.

1.3 Omfang

Ved spesifisering av tjenesten har oppdragsgiver tatt utgangspunkt i volumet fra 2018.

- Gjennomsnittlig 20 rom hver natt
- Maksimal antall innenfor ett døgn 30 rom
- Gjennomsnittlig botid var 48 netter

- Omsetning ca 4,6 mill kr. pr år
- Gjennomsnittspris pr. natt pr rom 650,-

Det presiseres at behovet kan svinge, både gjennom året og fra år til år. NAV-kontorene arbeider kontinuerlig for at behovet for midlertidig botilbud skal være så lavt som mulig.

1.4 Deltilbud

Det kan leveres tilbud på en eller flere deltilbud;

Deltilbud 1 - Enkeltpersoner eller par over 18 år

Deltilbud 2 - Enkeltpersoner eller par over 18 år med kjente utfordringer knyttet til rus

Deltilbud 3 -Familier med barn. Dette vil gjelde familier med 1 eller 2 voksne og et ulikt antall barn

Det presiseres at deltilbud 2 ikke kan driftes i samme hus/etablissement som deltilbud 1 og 3.

Hvert deltilbud vil bli evaluert separat.

1.5 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver kjøper årlig inn varer og tjenester for ca. 1 milliard. kroner. En stor del av disse anskaffelsene skjer gjennom faste leveringsavtaler eller rammeavtaler, som i utgangspunktet ivaretas av Innkjøpstjenesten.

For nærmere opplysninger om oppdragsgiver, se www.trondheim.kommune.no.

1.6 Tidsfrister

Aktivitet	Tidsfrist
Kunngjøring av konkurransen	uke 8
Leverandørkonferanse	6.3.2019 kl 10:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	18.3.2019 kl 14:00
Frist for å levere tilbud	25.3.2019 kl 14:00
Forhandlinger	2.4.2019
Innstilling	30.4.2019
Tilbudets vedståelsesfrist	1.6.2019
Estimert oppstart av kontrakt	1.6.2019

Det tas forbehold om endring i fremdriftsplanen.

1.7 Leverandørkonferanse

Oppdragsgiver inviterer alle leverandørene som er forespurt om å levere tilbud til leverandørkonferanse:

Dato: Tirsdag 6. mars kl 10:00 - 11:00.

Sted: Statens hus, Prinsens gate 1 , møterom: Hitra

Agenda for leverandørkonferansen:

- Oppdragsgiver gjennomgår behovet, konkurransedokumentene og spesifiserer hva tilbyder må levere/spesifisere i sitt tilbud
- Tilbyderne kan stille spørsmål

Det vil bli skrevet møtereferat som sendes ut til alle som er forespurt om å leverer tilbud.

1.8 Forhandlingsadgang

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger vil ikke bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig.

Dialog i form av avklaringer/korrigeringer gjennomføres ved behov.

1.9 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger til kommunens kontaktperson i Mercell.

Spørsmål til anbudsdokumentene må være mottatt av oppdragsgivers kontaktperson senest 18.3.2019 kl 14:00.

Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel fra en potensiell leverandør meddeles samtidig til alle leverandører via Mercell.

Det skal ikke være kommunikasjon om tilbudskonkurransen utenfor Mercell.

1.10 Om avtalen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å benytte andre leverandører i særskilte tilfeller. Oppdragsgiver definerer hva som er særskilte tilfeller og dette skal kun skje unntaksvis.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen.

2 KONTRAKTSVILKÅR

2.1 Kontraksbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av kontrakt som vil bygge på anbudsdokumentene.

2.2 Prisjustering

Pris vil være fast i avtalens første 12 mnd. Prisen kan deretter justeres en gang pr år i henhold til kommunal deflator.

2.3 Lønns- og arbeidsvilkår

Trondheim kommune stiller krav om at leverandør skal bekrefte at lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med norske (eller vedkommende lands) overenskomster, eks. tariffavtale.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraksperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

2.4 Endringsklausul

Oppdragsgiver skal slås sammen med Klæbu kommune fra 01.01.2020. Dette kan føre til noe økning av volum, endringer i organisasjonsnummer og annet som naturlig følger av kommunesammenslåing. Det kan også innebære andre parallelt løpende avtaler for et kortere tidsrom.

Oppdragsgiver har vurdert økning av volumet, og det vil ikke føre til en vesentlig endring av avtalen. Endringen vil heller ikke føre til at andre leverandører ville ha levert tilbud dersom konkurransen var lyst ut etter endringen.

3 KONTRAKTSTYPE

3.1 Tjenestekontrakt

Avtalen gjelder for perioden 01.06.2019- 31.05.2023 med med opsjon på 1 + 1 års forlengelse av avtalen.

Det kan gies fleksibilitet i forhold til tidspunkt for oppstart hvis dette er nødvendig for å få personell osv på plass.

3.1 Rammeavtale med flere leverandører

Oppdragsgiver tildeler kontrakter under en rammeavtale.

Oppdragsgiver ønsker fortrinnsvis å inngå rammeavtale med en leverandør innenfor hvert deltilbud, men forbeholder seg retten til å inngå avtale med flere hvis dette er nødvendig for å for å dekke det totale tilbudet.

Tildeling av kontrakter (avrop/bestillinger i avtaleperioden) skal foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen uten at det gjennomføres ny konkurranse. Det er opp til NAV å velge hvilken leverandør som skal benyttes i hvert enkelt tilfelle i forhold til personens behov.

4 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser av 18. august 2016 nr. 974 (FOA) del IV, samt reglene i dette konkurransegrunnlaget.

Leverandør oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell. kontaktperson.

4.2 Leverandørens plikt

Leverandør plikter å gjennomgå anskaffelsesdokumentene på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet. Det er leverandørens ansvar å innlevere et fullstendig og utvetydig tilbud. Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet og uklarheter vil kunne medføre avvisning. Leverandøren er bundet av de opplysningene som fremgår av tilbudet.

4.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfristen utløp, kan oppdragsgiver foreta rettelselser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen på doffin.no vil via oppgitt e-postadresse motta beskjed om eventuelle endringer, tilleggsopplysninger og svar på spørsmål i konkurransen.

Dersom rettelse, supplerings eller endring som nevnt i første avsnitt kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

4.4 Omkostninger

Omkostninger som leverandør pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

4.5 Avvisning

Oppdragsgiver har plikt til å avvise tilbud som ikke er mottatt innen fristen. Det samme gjelder for de leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist. Andre avvik og uklarheter som ikke er ubetydelige kan også føre til avvisning av tilbud eller kan bli tatt inn som en redusert score, eventuelt prissatt i forhold til tildelingskriteriene.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

4.6 Avgjørelse av konkurransen

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til alle berørte leverandører før kontrakt inngås, jf. tidspunkt angitt i punkt 1.7 ovenfor. Med "kontrakt er inngått" menes tidspunkt for kontraktssignering av begge parter.

4.7 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen helt eller delvis med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn.

Oppdragsgiver tar også forbehold om å avlyse hele eller deler av konkurransen hvis mottatte tilbud ikke er innenfor en økonomisk ramme som kan aksepteres sett i forhold til budsjett.

4.8 Taushetsplikt og offentlig innsyn

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 og forvaltningsloven § 13.

Oppdragsgivers hovedregel er at det gis fullt innsyn i leverandørens tilbud inkludert alle vedlegg, unntatt for enhetspriser og rabatt.

Det er leverandør som har bevisbyrden dersom det er andre opplysninger i tilbudet som anses som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i tilbuds brevet og det skal gis en begrunnelse med hjemmel for hvorfor opplysningene er taushetsbelagte.

I henhold til Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentleglova) § 23 vil anskaffelsesprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandør er valgt. Deretter er disse tilbuds dokumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt taushetsplikt.

5 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren bekrefte at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. **Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.**

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det dokumenteres at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

5.1 Ideell organisasjon

Krav: Konkurransen er forbeholdt ideelle organisasjoner

Dokumentasjon: Leverandør må levere dokumentasjon på at de er en ideell organisasjon

5.2 Registrert i handelsregister eller foretaksregister

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak

Dokumentasjon: Firmaattest

5.3 Skatteattest

Valgte leverandør(er) skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt.

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

5.4 Økonomisk kapasitet

Krav: leverandøren skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å utføre oppdraget

Dokumentasjon: Virksomhetens årsregnskap for de siste tre år

5.5 Forsikring

Krav: Leverandørene skal ha bygning-, innbo/løsøre- og ansvarsforsikring

Dokumentasjon: Forsikringspolise

5.6 Klima- og miljøpåvirkning

Krav: Leverandøren skal jobbe aktivt for å redusere sine klima- og miljøpåvirkninger.

Dokumentasjon: Egenerklæring for miljø, som er vedlagt konkurransegrunnlaget, skal benyttes som dokumentasjon.

5.7 Lønns- og arbeidsvilkår

Krav: Oppdragsgiver stiller krav til at leverandørens lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området kontrakten omfatter. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

Dokumentasjon: Egenerklæring på at krav til lønns- og arbeidsvilkår, som er vedlagt konkurransegrunnlaget, skal benyttes som dokumentasjon.

6 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet. For nærmere beskrivelse av tildelingskriterienes innhold, se vedlegg 1 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier.

7 KOMMUNIKASJON, INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

7.1 Kunngjøring

Kunngjøring av konkurransen skjer via Mercell og Doffin.

7.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest 25.3.2019 kl 14:00. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

7.3 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen www.mercell.no innen tilbudsfristen. (systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.) Er du ikke bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller e-post til support@mercell.com

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signering ved levering.

Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

7.4 Utarbeidelse og levering av tilbud

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i dette dokumentet med vedlegg. Zip filer skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud.

7.5 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på faneblad "Gi tilbud" og deretter knappen "Jeg ønsker å tilby" event. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby- Det er ønskelig at leverandøren bekrefter at de ønsker å tilby så tidlig som mulig.

7.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge faneblad Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.