

Konkurransesgrunnlag

Åpen anbudskonkurranse Del IV

Rammeavtale for Bedriftshelsetjenester

på vegne av:

Vestre Viken HF



Innhold

1. Generell informasjon om konkurransen	3
1.1. Oppdragsgiver og Kunde	3
1.2. Oppdraget	3
1.3. Anskaffelsens innhold og omfang	3
1.4. Avtaletype og -periode	4
1.5. Hel- eller deltilbud	4
1.6. Konkurransesgrunnlaget	4
1.7. Fremdriftsplan	5
2. Regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Tilbudsbefaring/-konferanse	6
2.3. Om avvik fra konkurransegrunnlaget	6
2.4. Kommunikasjon	6
2.5. Skatteattest	6
3. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	6
3.1. Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	6
3.2. Nasjonale avvisningsgrunner	7
4. Kvalifikasjonskrav	7
4.1. Registrering og autorisasjoner m.m.	7
4.2. Økonomisk og finansiell kapasitet	7
4.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
4.4. Støtte fra andre foretak	8
5. Krav til tilbudet	9
5.1. Parallele tilbud	9
5.2. Alternative tilbud	9
5.4. Innsending av tilbud	9
5.5. Tilbudets utforming ved levering	9
5.6. Språk	9
5.7. Forbehold	10
5.8. Vedståelsesfrist	10
5.9. Omkostninger	10
5.10. Offentlig innsyn i innkomne tilbud og protokoll	10
6. Avgjørelse av konkurransen	10
6.1. Tildelingskriterier	10
6.2. Innstilling på tildeling av rammeavtale	12
7. Kontraktsvilkår	12



1. Generell informasjon om konkurransen

1.1. Oppdragsgiver og Kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehusinnkjøp HF («Oppdragsgiver»). Sykehusinnkjøp HF er et selskap som eies av de fire regionale helseforetakene. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no. Sykehusinnkjøp HF gjennomfører denne anskaffelsen på vegne av Vestre Viken HF. Endelig avtale inngås mellom Vestre Viken HF og vinnende tilbyder. Sykehusinnkjøp HF vil ikke være part i avtalen som inngås.

Vestre Viken HF er et av de største helseforetakene i Norge, og er eid av det regionale helseforetaket Helse Sør-Øst. Vestre Viken HF har ca. 9.400 ansatte.

Helseforetaket består innen somatisk virksomhet av Bærum sykehus, Drammen sykehus, Kongsberg sykehus, Ringerike sykehus og Hallingdal sjukestugu.

Foretaket har psykiatriske sykehusavdelinger ved Blakstad, fem distriktpsykiatriske sentre (DPS-er), tilbud innen barne- og ungdomspsykiatri samt tverrfaglig spesialisert rus- og avhengighetsbehandling.

For ytterligere informasjon, se www.vestreviken.no

1.2. Oppdraget

Sykehusinnkjøp HF inviterer med dette til konkurranse om levering av Bedriftshelsetjenester til Vestre Viken HF.

1.3. Anskaffelsens innhold og omfang

Formålet med anskaffelsen er å inngå en rammeavtale for å ivareta Vestre Viken HF sine forpliktelser i henhold til arbeidsmiljøloven og tilhørende forskrifter knyttet til bedriftshelsetjeneste og å sørge for at alle klinikkene i Vestre Viken HF får det samme tilbudet.

Det skal inngås avtale med én leverandør som kan levere bedriftshelsetjenester til hele Vestre Viken HF.

Anskaffelsens verdi anslåes til ca NOK 2.600.000,- eks. mva per år. Vi forventer at omfanget ved kjøp av tjenester vil være ca. 3400 timer per år fordelt på ulike fagprofesjoner.

Volumet er estimert ut i fra statistikk og regnskapstall for anskaffelse av tilsvarende tjenester i 2019, samt fremtidige budsjetter. Volumet må derfor betraktes som et anslag og er ikke bindende for Oppdragsgiver.

For nærmere informasjon om anskaffelsen vises det til kravspesifikasjon.



1.4. Avtaletype og -periode

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte rammeavtale med tilhørende bilag.

Oppdragsgiver har som intensjon at kontrakten skal ha en varighet på 2 år med opsjon for Oppdragsgiver til ytterligere forlengelse i inntil 4 år, med 2 år av gangen, total varighet 6 år (2+2+2 år). Utløsning av opsjon skal skje skriftlig senest 1 måned før avtalens utløp, og for to år av gangen. Avtalen vil tentativt gjelde fom. 01.05.2020.

Varigheten begrunnes med at et eventuelt systembytte kan medføre store kostnader for Vestre Viken HF. Det er også tidkrevende for en leverandør å bli kjent med organisasjonen.

1.5. Hel- eller deltilbud

Det ønskes en felles leverandør av bedriftshelsetjeneste for hele Vestre Viken HF. Det er derfor ikke anledning til å gi deltilbud.

1.6. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget er alle dokumenter, unntatt kunngjøringen og det europeiske egenerklærings skjemaet, som Oppdragsgiveren utformer eller henviser til for å beskrive eller fastlegge elementene i anskaffelsen eller konkurransen, inkludert dokumenter som beskriver hva som skal anskaffes, kontraktsvilkårene og hvordan Oppdragsgiver skal gjennomføre konkurransen, samt eventuelle supplerende dokumenter og tilleggsopplysninger.

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokumentnavn
Konkurransesgrunnlag
Vedlegg 1: Tilbudsbrev
Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
Vedlegg 3: Prisskjema (utgjør bilag 2 til rammeavtalen)
Vedlegg 4: Mal for CV
Vedlegg 5: Mal Forpliktelseserklæring
Vedlegg 6: Offentlig innsyn i tilbudene
Vedlegg 7: Veiledning for tilbydere til sladding av tilbud
Vedlegg 8: Rammeavtale tjenester m/bilag angitt nedenfor:
Bilag 1: Konkurransesgrunnlag herunder kravspesifikasjonen
Bilag 2: Prisskjema
Bilag 3: Endringer eller tillegg til generell rammeavtaletekst
Bilag 4: Etske krav til leverandøren
Bilag 5: Endringer av rammeavtaletekst etter avtaleinngåelse
Vedlegg 9: Databehandleravtale



1.7. Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende aktiviteter og tentative tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
TILBUDSFASEN	
Kunngjøring av konkurransen	11.02.2020
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	04.03.2020 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	11.03.2020 kl. 12.00
Evaluering	Uke 12
Gjennomføring av forhandlingsrunde	Uke 13
Frist for å levere endelig tilbud	Uke 14
Evaluering av endelige tilbud	Uke 14
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Uke 16
Avtaleinngåelse	Uke 18

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974 del I og del IV, samt de bestemmelser som fremgår av dette konkurransegrunnlaget.

Konkurransen kunngjøres ved en alminnelig kunngjøring, jf FOA del IV, § 30-5.

Prosedyren åpen tilbudskonkurranse tillater dialog med tilbyderne. Oppdragsgiver planlegger i utgangspunktet å gjennomføre konkurransen uten å ha dialog med tilbyderne.

Dialog kan likevel bli gjennomført dersom Oppdragsgiver vurderer det som formålstjenlig. Dialogen kan omhandle mindre avklaringer/korrigeringer men også de sider av tilbudene som er av betydning for hvordan tilbudet scorer i henhold til tildelingskriteriene. Utvelgelsen av hvilke tilbydere som vil bli invitert til dialog vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen tilbyder kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor oppfordres til å levere sitt beste tilbud.



2.2. Tilbudsbefaring/-konferanse

Det vil ikke bli gjennomført tilbudsbefaring/-konferanse.

2.3. Om avvik fra konkurransegrunnlaget

Vi gjør oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige forbehold/avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises.

Tilbyderen oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i konkurransegrunnlaget og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

2.4. Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen i form av meldinger sendt i systemet, www.mercell.no. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

Frist for å stille spørsmål er **04.03.2020 kl. 12.00**. Spørsmål som fremsettes etter denne fristen kan ikke påregnes besvart.

Tilbyder skal i tilbudsbrevet oppgi kontaktperson for konkurransen, med tilhørende adresse og e-postadresse. Hvis kontaktpersonen endres, skal Oppdragsgiver informeres. Oppdragsgiver tar ikke ansvar for informasjon som ikke når frem fordi tilbyderens kontaktperson er endret uten at dette er meddelt Oppdragsgiver i henhold til konkurransegrunnlagets regler.

2.5. Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

3. Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)

3.1. Generelt om det europeiske egenerklæringskjemaet

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier, skal tilbyderen fylle ut ESPD-skjema integrert i Mercell. Den tilbyderen som tildeles kontrakt må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til på ethvert tidspunkt i konkurransen å kunne be tilbyder om å fremlegge alle eller deler av dokumentasjonsbevisene.



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» presiseres det at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at Oppdragsgiver skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om tilbyderens yrkesmessige integritet.

4. Kvalifikasjonskrav

Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav lastes opp i Merccell sammen med tilbudsdocumentene.

4.1. Registrering og autorisasjoner m.m.

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal være en lovlig etablert virksomhet.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest.• Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.

4.2. Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.
Dokumentasjon	<p>Oppdragsgiver vil vurdere tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet på følgende måter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Siste avlagte årsregnskap med noter inkludert revisorerklæring.• Resultatregnskap og balanse (urevidert) hittil i år (siste avsluttede regnskapsperiode før tilbudsfrist) <p>Oppdragsgiver vil i vurderingen bl.a. vektlegge om tilbyder har lønnsom drift og positiv egenkapital.</p> <p>Dersom tilbyder har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd over, kan tilbyder godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved ethvert annet dokument, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti, bankgaranti, mv.</p>



Oppdragsgiver vil selv ta ut ratingrapport gjennom www.soliditet.no (Bisnode Credit AS) for å verifisere økonomisk og finansiell soliditet.

4.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal ha erfaring fra minimum 2 relevante oppdrag i løpet av de 3 siste årene.
Dokumentasjon	<p>Beskrivelse av tilbyderens 2 mest relevante oppdrag relatert til denne anskaffelsen i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets omfang, verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Tilbyderen kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.</p>

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne/kapasitet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene
Dokumentasjon	<p>Tilbyder skal kort redegjøre for firmaets kapasitet med hensyn til personellet som er tiltenkt oppdraget og hvilken back-up-løsning som tilbys ved eventuell sykdom.</p> <p>Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på andre foretaks erfaring, skal det fremlegges dokumentasjon fra både tilbyder og øvrige foretak. Videre skal forpliktelseserklæringen som ligger ved konkurransedokumentene fylles ut og legges ved tilbudet.</p>

4.4. Støtte fra andre foretak

Tilbyder kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle det finansielle kvalifikasjonskravet i punkt 4.2 og/eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner i punkt 4.3 ved å krysse av for dette i ESPD-skjemaets kapittel II seksjon C. Tilbyder skal i så fall levere separate egenerklæringer for hver av virksomhetene han støtter seg på. Egenerklæringene skal inneholde opplysninger som etterspørres i ESPD-skjemaets seksjon A og B i del II og del III, samt opplysningene i del IV og V i den grad de er relevante for den eller de spesifikke kravene tilbyderen støtter seg på virksomhetene for. I tillegg skal tilbyder dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se vedlegg 5 Mal Forpliktelseserklæring.



5. Krav til tilbudet

5.1. *Parallele tilbud*

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder i konkurransen. Parallele tilbud aksepteres altså ikke.

5.2. *Alternative tilbud*

Alternative tilbud aksepteres ikke.

5.3. *Kunngjøringer*

Denne konkurransen er kunngjort i kunngjøringsdatabasen DOFFIN og EU-databasen TED.

5.4. *Innsending av tilbud*

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Dersom tilbyder ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan det skal gis tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

5.5. *Tilbudets utforming ved levering*

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Dok 01 – [Tilbyders navn] Tilbudsbrev (valgfritt format)

Dok 02 – [Tilbyders navn] Utfylt prisskjema (Excel)

Dok 03 - [Tilbyders navn] Utfylt CV-skjema (Excel)

Dok 04 - [Tilbyders navn] Forpliktelseserklæring (PDF) - hvis relevant

Dok 05 - [Tilbyders navn] Sladdet versjon av tilbudet (Word)

Dok 06 - [Tilbyders navn] Begrunnelse for sladding (Word)

Dok 07 - [Tilbyders navn] Signert kravspesifikasjon

NB! Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Tilbyder bes om å ikke laste opp zip - filer eller bruke filnavn som inneholder spesialtegn.

5.6. *Språk*

Tilbudet skal være skrevet på norsk. Dokumentasjon skal være på norsk.



5.7. Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg: Tilbudsbrev. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

5.8. Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen er 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

5.9. Omkostninger

Omkostninger som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse av tilbud, vil ikke bli refundert.

5.10. Offentlig innsyn i innkomne tilbud og protokoll

I denne konkurransen bes tilbyder om å legge ved en versjon av tilbudet hvor de opplysninger som tilbyder anser som taushetsbelagt er sladdet. Dette lages som eget vedlegg og merkes **Dok 05 - [Tilbyders navn] Sladdet versjon av tilbudet (Word)**. Det bes om at sladdet tilbud leveres i Word-format slik at Oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

I tillegg ber vi tilbyder om å levere et eget dokument **Dok 06 - [Tilbyders navn] Begrunnelse for sladding (Word)** med begrunnelse for hvert punkt i tilbudet som ønskes sladdet, for hvorfor disse opplysningene kan være konkurransesensitive og bør unntas offentlighet (se konkurransegrunnlagets vedlegg 6 Offentlig innsyn i tilbud).

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i vedlegg Tilbudsbrev.

6. Avgjørelse av konkurransen

6.1. Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, ut fra en totalvurdering av følgende kriterier:

Tildelingskriterium	Vekting
1. Pris	35 %
2. Oppdragsforståelse og erfaring	50 %
3. Kompetanse	15 %

Ved evaluering av priser og kostnader benyttes en skala fra 0-100, der laveste pris gis 100 poeng. Poengene til øvrige pristilbud settes ut fra en forholdsmessig prisforskjell omregnet i prosentpoeng i forhold til laveste pris.

Evalueringen av øvrige kriterier baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget legges til grunn.



Det gis poeng på en skala fra 0-100, der 100 er best. Den besvarelse som vurderes som best for hvert kriterium oppnår den høyeste poengsummen på kriteriet. De øvrige besvarelser får poeng ut ifra et skjønn som er basert på hvordan den enkelte besvarelse fremstår i forhold til beste besvarelse.

Pris (vektet 35 %)

Priser fylles inn i eget skjema; Vedlegg 3 Prisskjema.

Evaluering av pris vil gjøres basert på totalsummen i prisskjemaet. Pris evalueres i henhold til den forholdsmessige metoden, hvor tilbudet med lavest totalsum oppnår høyeste karakter.

Prisene skal oppgis i NOK eksklusive mva per time, og inkludere alle øvrige kostnader forbundet med oppdraget, som f.eks. fakturering, skatter, avgifter, miljøgebyr, reisekostnader/–tid, parkering, bomavgifter osv.

Oppdragsforståelse og erfaring (vektet 50 %)

Tilbyder skal beskrive en plan for bedriftshelsetjenestens arbeid for Vestre Viken HF, herunder implementering av ny bedriftshelsetjeneste i Vestre Viken HF utover SKAL-kravene i kravspesifikasjonen. Beskriv hvordan de forskjellige avdelingene/enhetene skal ivaretas. Tilbyder skal i sin beskrivelse belyse risikomomenter og hvordan disse skal minimeres, f.eks. geografiske avstander og lik tjeneste til alle.

Kontaktperson: tilbyder bes beskrive kontaktpersonens rolle i avtalen, herunder grad av involvering, utover minimumskrav.

Det å jobbe systematisk med HMS er viktig for Oppdragsgiver og god realkompetanse på dette området vil derfor veie tungt. Vi ber om at tilbyder beskriver følgende:

- Beskriv hvordan oppfølging av helseforetakene og samarbeidet med HMS-avdelingen vil organiseres.
- Vis til eksempler hvor tilbyder aktivt har bistått med tiltak i handlingsplan for HMS for å oppnå resultater, herunder:
 - Ved identifisering av mulige problemområder og bistand til planlegging av nødvendige forebyggings- og løsningstiltak.
 - Hvordan tilbyder har bistått med å løse HMS-relaterte utfordringer ved enkelte virksomheter.
 - Hvordan tilbyder har bistått med evaluering av resultater og eventuelt oppfølgingsarbeid.
- Vis til eksempler hvor tilbyder har bistått både i enkeltsaker og i arbeidsmiljø saker med rådgivning/tiltak for å løse disse, herunder:
 - Ved å bistå både arbeidsgiver og arbeidstaker med sikte på å finne gode løsninger for begge parter.
 - Yrkeshygieniske rapporter relevant for sykehus



Kompetanse (vektet 15 %)

Både formalkompetanse og realkompetanse har betydning for kvaliteten i utførelsen av den tjenesten som her etterspørres.

Oppdragsgiver legger stor vekt på at rådgivere som benyttes skal ha meget god kunnskap om sine fagområder, og til enhver tid være oppdatert på gjeldende lover og forskrifter. Tilbyder skal beskrive hvordan dette sikres ved opplæring/oppdatering/kursing som blir gitt til eget personell.

6.2. Innstilling på tildeling av rammeavtale

Beslutning vedrørende tildeling av rammeavtale vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av kontrakt.

7. Kontraktsvilkår

Kontraktsvilkår med bilag er lagt ved konkurransegrunnlaget.