



Havforskningsinstituttet

Dato: 25. februar 2020

Saksnr. 19/02739

Konkurransesgrunnlag
Bedriftshelsetjenester

Side: 1 av 15

KONKURRANSEGRUNNLAG

**Levering av
bedriftshelsetjenester
til Havforskningsinstituttet**



Saksnr. 19/02739



Innholdsfortegnelse:

1	OPPDRAKSGIVER.....	3
2	KONKURRANSEVILKÅR.....	3
3	ANSKAFFELSEN GJELDER.....	3
4	KVALIFIKASJONSKRAV.....	7
5	SPESIFIKASJON.....	7
6	KONTRAKTSVILKÅR.....	11
7	FAKTURERINGSVILKÅR.....	11
8	TILDELINGSKRITERIER.....	11
9	GJENNOMFØRING.....	12
10	TILBUDSINNLEVERING.....	14
11	VEDLEGG.....	15



1 OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Havforskningsinstituttet.

Havforskningsinstituttet er ett av de største marine forskningsinstituttene i Europa, med vel tusen ansatte, en rekke forskningsfasiliteter og laboratorier av høy internasjonal standard. Hovedaktivitetene våre er forskning, rådgivning og overvåkning. Havforskningsinstituttet eier og drifter seks forskningsfartøy. Hovedkontoret vårt ligger i Bergen. Vi har også avdeling i Tromsø, og forskningsstasjoner i Matre, Austevoll og Flødevigen.

Havforskningsinstituttet skal være en ledende kunnskapsleverandør for å sikre en bærekraftig forvaltning av ressursene i de marine økosystemene, både nasjonalt og internasjonalt, og for hele kjeden fra hav til mat, inkludert det marine miljøet, fiskeernæring og trygg og sunn sjømat.

Nærmere informasjon om Havforskningsinstituttet finnes på www.hi.no.

2 KONKURRANSEVILKÅR

2.1 Anskaffelsesregelverket

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til anskaffelsesloven og anskaffelsesforskriften (FOA) del I.

Bedriftshelsetjenester er omfattet av FOA del IV. Verdien på tjenesten i denne konkurransen er beregnet til å være lavere enn EØS-terskelverdien for helse- og sosialtjenester (FOA del IV), og derfor gjelder kun FOA del I.

2.2 Bruk av konkurransegjennomføringsverktøy

Konkurransesprosessen vil gjennomføres gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

3 ANSKAFFELSEN GJELDER

3.1 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå avtale med en leverandør om levering av bedriftshelsetjenester (BHT).

Oppdragsgiver har behov for en fagkyndig og rådgivende leverandør, som skal bistå oppdragsgiver i arbeidet med å skape sunne og trygge arbeidsforhold i virksomheten. Videre skal leverandør bistå oppdragsgiver med å oppfylle målsettinger som er nedfelt i den til enhver tid gjeldende IA-avtalen, samt etterleve lover og regler for arbeidsmiljøområdet.



I oktober 2019 gjennomførte oppdragsgiver markedssøk, der fire utvalgte leverandører av BHT ble invitert. Referat fra møtene er vedlagt (vedlegg 4).

3.2 Fordeling av ansatte

a. Lokasjoner

Oppdragsgiver har omtrent 1000 ansatte fordelt på følgende lokasjoner:

Nr	Lokasjon	Antall ansatte	Merknad
1	Bergen	Ca. 715	Hovedkontor, fordelt på 5 antall bygg på Nordnespynten. Med underlokasjon Feltstasjon i Etne og Rosendal med til sammen 4 ansatte. Adresse til hovedbygg i Bergen: Nordnesgaten 50, 5005 Bergen
2	Austevoll	Ca. 44	Forskningsstasjon. Adresse: Sauaneset 16, 5392 Storebø.
3	Matre	Ca. 40	Forskningsstasjon. Adresse: Matre 5, 5984 Matredal.
4	Flødevigen	Ca. 43	Forskningsstasjon. Adresse: Nye Flødevigveien 20, 4817 His.
5	Tromsø	Ca. 78	Avdeling. Med underlokasjon Feltstasjon Holmfjord i Porsanger med 2 ansatte. Adresse avdeling Tromsø: Framsenteret, Hjalmar Johansens gate 14, 9007 Tromsø.
6	Oslo	Ca. 6	Blinderveien 31, Christine Bonnevis Hus, 0371 Oslo.

De tjenester som skal leveres skal i all hovedsak foregå i oppdragsgivers oppgitte lokasjoner.

Det kan forekomme behov for at tjenesten ytes i egnede lokaler stilt til disposisjon av leverandør eller oppdragsgiver.

b. Fartøy

I tillegg eier og/eller drifter oppdragsgiver følgende 7 fartøy:

Nr	Fartøy	Antall ansatte	Merknad
1	«G.O. Sars»	Ca. 31	Hjemmehavn Bergen.
2	«Kronprins Haakon»	Ca. 32	Har Arktis og Antarktis som sine primære operasjonsområder. Hjemmehavn Tromsø.



3	«Kristine Bonnevie»	Ca. 25	Hjemmehavn Bergen.
4	«Johan Hjort»	Ca. 28	Hjemmehavn Bergen.
5	«Dr. Fridtjof Nansen»	Ca. 29	Fartøyet benyttes i «Nansenprogrammet» for bistandsprosjekter i Afrika og Asia. Ingen hjemmehavn.
6	«G.M. Dannevig»	Ca. 3	Hjemmehavn Flødevigen.
7	«Hans Brattström»	Ca. 2	Hjemmehavn Bergen.

Oppdragsgiver utfører toktvirksomhet både på de nevnte fartøyene og på leiefartøy. I 2019 ble det totalt utført 12.049 persontoktdøgn ved Havforskningsinstituttet. Av dette var 8.630 på egne fartøy og 4.125 på leiefartøy.

c. Instrumentseksjonen

Instrumentseksjonen består i dag av 36 medarbeidere. Seksjonen er lokalisert på Nykirkekaien i Bergen, og inngår som del av oppdragsgivers rederiavdeling. Mange av de ansatte har en svært intensiv toktvirksomhet, da hovedoppgaven er å betjene, vedlikeholde og drifte de mange instrumentene som er plassert om bord på våre ulike skip og/eller leiefartøy.

Flere av de ansatte er lokalisert utenfor Bergen, da de stort sett er seilende eller på avspasering. Instrumentseksjonen ivaretar også noen lagerfunksjoner og driver vedlikehold på land. Disse ansatte har en mer normal arbeidshverdag.

3.3 Omfang

I perioden 2018 til 2019 har oppdragsgiver brukt årlig ca. NOK 250.000 ekskl. mva. på bedriftstjenester. I tillegg ble det i 2019 brukt ca. NOK 100.000 på ulike kurs relatert til BHT og ca. NOK 300.000 på utstedelse av sjømannslegeattest/helseattest, ref. opsjoner nevnt i punkt 3.4.

Total verdi på denne anskaffelsen, inkludert opsjoner, er estimert til NOK 650.000 per år. Total verdi for en fireårs periode er estimert til NOK 2,6 millioner.

Det forventes at bruk av en fremtidig leverandør av BHT vil bli noe annerledes enn de tjenester som har vært levert til nå. Det er derfor vanskelig å si noe om hvor stort behovet for bedriftshelsetjenester vil bli i kommende avtaleperiode.

3.4 Opsjoner

Med opsjoner forstås her tilleggsytelser og/eller tilleggsvarer som i utgangspunktet ikke er inkludert i kontrakten, men som oppdragsgiver har mulighet til å inkludere i kontrakten, enten ved avtaleoppstart eller på et senere tidspunkt.

Opsjoner innebærer ingen forpliktelse for oppdragsgiveren.



a. Opsjon - kurs

Det er ønskelig at leverandør tilbyr ulike kurs innen HMS og BHT, samt at aktuelle kurs kan gjennomføres ved ulike aktuelle lokasjoner. Aktuelle kurs som tilbys oppgis som del av tildelingskriteriene, og legges inn i vedlegg 2.

b. Opsjon - sjømannslegetjenester

Alle arbeidstakere på norske skip og flyttbare innretninger må, med noen få unntak, ha helseerklæring utstedt av sjømannslege.

Det er ønskelig at leverandør kan utstede helseerklæring. Dette punktet besvares som del av tildelingskriteriene, og legges inn i vedlegg 2. Dersom det er variasjon i tilbudet for oppdragsgivers lokasjoner, jmfør punkt 3.2a, må dette oppgis.

Oppdragsgiver har en eksisterende rammeavtale i Bergen for helseundersøkelse for skipsarbeidstakere som utgår 28.11.2020, så en eventuell opsjon vil ikke innløses før denne dato.

c. Opsjon – forlengelse av avtale

Oppdragsgiver kan forlenge kontrakten i ytterligere 2 år, total maksimalt 4 år. Eventuelt forlenging skal skje med minimum 2 måneders skriftlig varsel før utløp av innværende kontraktsperiode. Det vises for øvrig til punkt 3.6.

3.5 Møter

Leverandør skal innkalle oppdragsgiver til minst ett årlig statusmøte. Det må påregnes hyppigere møter i forbindelse med avtaleoppstart.

I forbindelse med det årlige statusmøtet skal leverandør levere årsrapport. Aktivitetsplan med forslag til kommende års aktivitet skal også legges frem og gjennomgås i det årlige statusmøtet.

Øvrige møter i avtaleperioden avtales og gjennomføres etter behov. Som hovedregel skal møter arrangeres i Bergen, men etter avtale med oppdragsgiver kan andre lokasjoner benyttes.

Leverandør må påregne å delta på oppdragsgivers interne møter, som for eksempel AMU-møter, LAG-møter, samlinger i regi av verneombud, o.l. Her kan leverandør fakturere for medgått tid. Oppdragsgiver vil innkalle særskilt til møtene som er aktuelle.

LAG-møter er lokale arbeidsgruppemøter som arrangeres 2 til 4 ganger i løpet av året, og foregår på lokasjonene Flødevigen, Austevoll, Matre og Tromsø.

For generelle møter knyttet til avtalegjennomføring, som oppstartsmøter, årlige statusmøter o.l. må partene selv bære sine kostnader ved møtedeltagelse.



3.6 Kontraktens varighet

Oppdragsgiver sin nåværende avtale innen bedriftshelsetjenester har varighet til og med 31.8.2020, og nåværende konkurranse vil tentativt bli implementert fra 1.9.2020.

Kontrakten vil inngås for 2 år, med mulighet for forlengelse, jmfør punkt 3.4c.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen.

Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene gjennom innlevering av den dokumentasjon som er angitt under det enkelte krav. Det legges ved kopi av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra oppdragsgiver.

Kravene skal besvares i Mercell.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil kunne føre til at leverandør blir avvist.

5 SPESIFIKASJON

5.1 Generelt

Spesifikasjoner er absolutte krav som produktet må innfri for å være aktuell for anskaffelse/kontrakt. Dersom det tilbudte produktet ikke innfrir de oppgitte kravene vil tilbudet bli vurdert avvist.

Kravene fremgår av matrisene, og hvert enkelt punkt må svares ut i Mercell-portalen.

5.2 Krav – Ansvar, kvalitet og konsept

Nr	Krav
1.	Leverandør er ansvarlig for å etterleve de til enhver tid aktuelle lover og regler som gjelder for bedriftshelsetjenesten.
2.	Leverandør må bistå oppdragsgiver med å oppfylle målsettinger som en IA-bedrift, slik det er nedfelt i den til enhver tid gjeldende nasjonale IA-avtalen.
3.	Det stilles krav til journalføring av pasientopplysninger, og det er leverandørens ansvar å ha et digitalt og sikkert journalsystem.
4.	Ved avtaleslutt skal pasientjournal kunne overføres til oppdragsgivers nye leverandør av bedriftshelsetjenester. Redegjør for hvordan kravet vil bli oppfylt.
5.	<u>Fakturering</u> Det skal kun faktureres for medgått tid. Med dette mener oppdragsgiver den tiden som leverandør bruker på å forberede seg til et oppdrag, utføre oppdraget og eventuelt gjøre



	det nødvendige etterarbeid. Det skal ikke faktureres for reisetid til og fra oppdragsstedet. Oppdragsgiver skal heller ikke faktureres for diett og reiseutgifter.
6.	<u>Lokasjoner</u> Det skal ikke påløpe reisekostnader for oppdragsgiver knyttet til leverandørs reiser til lokasjonene. Eventuelle utgifter knyttet til reise til/fra lokasjonene må inkluderes i oppgitte timepriser.
7.	Leverandøren skal delta i aktuelle møter med oppdragsgiver. Det vises for øvrig til konkurransegrunnlaget punkt 3.5.
8.	Leverandør må kunne delta på oppdragsgivers interne møter, som for eksempel AMU-møter, LAG-møter, samlinger i regi av verneombud, o.l. Det vises for øvrig til konkurransegrunnlaget pkt 3.5.
9.	Leverandøren plikter å samarbeide med private og offentlige instanser for å sikre arbeidstakerne et best mulig tilbud innen HMS-området og BHT. Samarbeidet gjelder blant annet overfor: a. Primærhelsetjenesten/ fastlege b. NAV c. Tilsyns- og kontrollorganer
10.	Leverandørens personell har taushetsplikt om opplysninger som erverves i forbindelse med oppdrag, og det er leverandørens ansvar å etablere nødvendige rutiner for dette.
11.	Etter avsluttede oppdrag av en gitt type/omfang skal leverandør oversende rapport til den som har gjort bestilling/avrop, med kopi til kontaktperson i den aktuelle virksomheten. Rapport skal den være oversendt innen en uke. Rapportene skal gjenspeile oppdragets kompleksitet, og skal minimum inneholde: a. Problemstilling/bestilling b. Resultat/funn, med beskrivelse av hva som er gjort c. Konklusjon med anbefalte tiltak
12.	Leverandør skal ha et internkontrollsystem som ivaretar personvernet og personopplysningssikkerheten for personopplysninger som behandles om virksomhetens ansatte. Gi en beskrivelse for hvordan dette kravet blir ivaretatt.
13.	<u>Årsrapport</u> Leverandør skal kostnadsfritt utarbeide og levere årlige rapporter om gjennomførte aktiviteter, oversikt over leverandørs bistand og leveranser til oppdragsgiver. Rapporten skal sendes via e-post til oppdragsgivers kontaktperson en gang årlig etter nærmere avtale. Det vises for øvrig til konkurransegrunnlaget pkt 3.5.
14.	<u>Aktivitetsplan</u> Leverandør skal årlig og kostnadsfritt fremlegge forslag til plan for kommende års aktivitet. Planen skal oversendes og fremlegges for oppdragsgiver etter nærmere avtale. Det vises for øvrig til konkurransegrunnlaget pkt 3.5.
15.	Leverandøren skal bekrefte avbestillinger skriftlig.
16.	Leverandøren skal utpeke en fast kontaktperson for hele avtalen, samt en fast kontaktperson per lokasjon.
17.	Leverandørs ansatte som skal betjene oppdragsgiver må kunne kommunisere skriftlig



	og muntlig på norsk og engelsk.
18.	<u>Bestillingssystem</u> Leverandør må ha et bestillingssystem for oppdragsgivers bestillinger. Nærmere beskrivelse av systemet, muligheter og brukergrensesnitt m.m. må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.

5.3 Krav til arbeidshelse

Nr	Krav
1.	<u>Sykefraværsoppfølging</u> Leverandør må bistå med forebygging på individ- og organisasjonsnivå, blant annet med følgende: a. oppfølgingsprosjekter på kort og lang sikt b. foreslå forebyggende og helsefremmende organisatoriske tiltak c. individuell oppfølging og tilrettelegging Kvalitet og omfang av leverandørs forslag til sykefraværsoppfølging må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.
2.	<u>Rus/AKAN-arbeid</u> Leverandør må bistå med å utarbeide policy og retningslinjer, testing, individoppfølging og lederveiledning knyttet til rus og AKAN-arbeid.
3.	<u>Informasjonsarbeid</u> Leverandør må på oppdragsgivers forespørsel kunne gi informasjon om helseeffekter av ulike typer eksponeringer, rus, sykefraværsarbeid, etc. Kvalitet og omfang av hvordan leverandør vil yte informasjonsbistand må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.
4.	<u>Psykososiale forhold</u> Leverandør må bistå med å utarbeide forebyggende retningslinjer om psykososiale forhold, for eksempel om konflikthåndtering, håndtering av vold, truende hendelser, trakassering og debriefing (anbefalt oppfølging) etter slike hendelser. Kvalitet og omfang av hvordan leverandør vil utarbeide forebyggende retningslinjer om psykososiale forhold, samt mulige tiltak må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.
5.	Leverandør må kunne utføre kartlegging og risikovurdering av psykososiale og fysiske forhold innen HMS. Kvalitet og omfang av hvordan leverandør vil utføre dette må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.
6.	Leverandør må kunne kartlegge arbeidshelse (eks. kjemikaliseksponering), og dette skal kunne utføres via en digital løsning og være tilgjengelig på norsk og engelsk. Kvalitet og omfang av hvordan leverandør vil utføre dette må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.
7.	<u>Vaksinering</u> Leverandør må kunne tilby anbefalt vaksinering i forbindelse med reiseaktivitet, samt



	<p>bidra med rådgivning i forbindelse med reiseaktivitet knyttet til vaksiner og helserisiko på destinasjon.</p> <p>Kvalitet og omfang av hvordan leverandør vil utføre dette må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.4 Krav til ergonomiske forhold

Nr	Krav
1.	<p>Leverandør skal bistå i utarbeidelse av retningslinjer om ergonomiske forhold, for eksempel ved nybygg, ombygninger, innkjøp og renhold.</p> <p>Kvalitet og omfang av hvordan leverandør vil utføre dette må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.</p>
2.	<p>Leverandør må kunne utføre kartlegging og risikovurdering av ergonomiske forhold, for eksempel arbeidsplassvurderinger, vernerunder og gjennomgang av arbeidsoperasjoner både innendørs og utendørs.</p> <p>Kvalitet og omfang av hvordan leverandør vil utføre dette må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.</p>
3.	<p>Leverandør må kunne foreslå tiltak og løsninger ved ergonomiske utfordringer, for eksempel kontorarbeidsplasser, laboratorier, logistikk- og lagerarbeid, håndtering av maskiner/utstyr, kontorlandskap, belysning, støy, luft og vibrasjoner.</p> <p>Kvalitet og omfang av hvordan leverandør vil utføre dette må beskrives nærmere som del av tildelingskriteriene.</p>

5.5 Administrative krav

Nr	Administrative krav:
1.	Kontraktsutkast, og de krav og klausuler som fremgår av dette, må aksepteres. Ref. Vedlegg 1.
2.	Vedlegg 2 (tildelingskriterier) skal fylles ut og leveres inn gjennom Mercell.
3.	Oppgi kontaktinfo for vedkommende som vil være leverandørens kontaktperson gjennom anskaffelsesprosessen (navn, stilling, telefon og epost).
4.	Skatteattest for merverdiavgift og skatt må vedlegges. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud. Dette kravet gjelder bare for norske leverandører.
5.	<p>Det legges til grunn at tilbud leveres uten forbehold og avvik i forhold til krav og vilkår som fremgår av konkurransen.</p> <p>Dersom tilbud har forbehold eller avvik, må samtlige forbehold og avvik oppgis.</p> <p>Det gjøres oppmerksom på at forbehold eller avvik kan føre til at tilbudet avvises.</p> <p>Vilkår som fremgår av anskaffelsesdokumentene må aksepteres (herunder konkurransegrunnlag, kontraktsutkast, Mercell-info, etc). Oppgi om tilbudet er gitt;</p> <ul style="list-style-type: none">- uten avvik eller forbehold, eller



- med avvik eller forbehold (oppgi alle avvik og forbehold).

6 KONTRAKTSVILKÅR

6.1 Anskaffelsesdokumentene

Vedlagte kontraktsutkast (vedlegg 1) vil gjøres gjeldende for denne anskaffelsen.

Med kontrakt menes kontraktsdokument med aktuelle bilag og eventuelle vedlegg. Leverandør må gjøre seg kjent med de vilkår som fremgår av konkurransegrunnlag, kontrakten og de øvrige anskaffelsesdokumentene.

7 FAKTURERINGSVILKÅR

Faktura for utført arbeid for alle lokasjoner skal sendes samlet til oppdragsgiver hver måned. Faktura skal være dokumentert med oppdragsgivers bestiller, kort beskrivelse av hvilke arbeid som er utført, hvilke fagkompetanse vedkommende har, medgått tid og aktuell lokasjon.

Faktura skal leveres i Elektronisk handelsformat (EHF), og knyttes opp mot oppdragsgivers org.nr 971 349 077.

Faktura skal merkes med oppdragsgivers prosjektnr 3680xxxx (eksakt referanse vil oppgis av oppdragsgiver for hvert oppdrag som bestilles).

8 TILDELINGSKRITERIER

8.1 Generelt

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver vil legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte leverandørene som blir tildelt kontrakt.

Leverandør har et selvstendig ansvar for å dokumentere oppfyllelse av tildelingskriterium. Manglende eller mangelfull dokumentasjon av tildelingskriterium kan medføre avvisning av tilbud.

8.2 Gjeldende tildelingskriterium

Anskaffelsen vil foretas av den leverandøren som tilbyr det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.

Tildelingskriteriene fremgår av matrisen under, og skal besvares i vedlegg 2.



Tildelingskriterium	Beskrivelse	Dokumentering	Vekt
Pris	Pris skal oppgis i norske kroner eks. mva. Se vedlegg 2 for detaljert informasjon om hvilke tjenester som skal prises. <ol style="list-style-type: none">1. Bistand2. Deltakelse3. Vaksinerings4. Attester5. Kurs6. Besvarelser/service	Fyll ut skjema for tildelingskriterier, vedlegg 2.	50 %
Kvalitet	Det er fordelaktig at leverandør tilbyr høy kvalitet på de nevnte områdene 1 til 8. Se vedlegg 2 for detaljert informasjon om hvilke tjenester som ønskes tilbudt. Beskrivelsen av hvert punkt skal maksimalt være en A4 side. <ol style="list-style-type: none">1. Tilstedeværelse, tilgjengelighet og responstid2. Sykefraværsoppfølging og psykososialt arbeid3. Kompetanse4. Organisatoriske forhold5. Erfaring med oppdragsgivers aktiviteter6. Informasjonsarbeid7. Kurs8. Kapasitet	Fyll ut skjema for tildelingskriterier, vedlegg 2.	50 %

9 GJENNOMFØRING

9.1 Anskaffelsesprosedyre

I denne konkurransen vil oppdragsgiver forhandle med leverandører. Forhandlingsprosessen kan forløpe i flere faser for å redusere det antall tilbud som det skal forhandles om, og en første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene. Forhandlingene vil kunne skje dels i fysiske møter, telefonmøter eller skriftlig gjennom e-post. Det kan forhandles om alle sider ved tilbudene, så som forretningsmessige vilkår, pris og tekniske spesifikasjoner.

Konkurransen frem til kontraktsinngåelse vil i hovedsak følge følgende fasene som fremgår av matrisen:



Nr	Hendelse	Merknad
a.	Tilbudsinnlevering	Dato fremgår av Merccell-kunngjøring.
b.	Forhandlinger	Gjennomføres med aktuelle etter nærmere avtale.
c.	Evaluering og innstilling	Gjøres kjent for alle som har vist sin interesse for konkurransen.

9.2 Anskaffelsesprosess

- Interesserte leverandører leverer tilbud gjennom Merccell innen fastsatt frist.
- Leverandører vil bli vurdert i forhold til oppgitte kvalifikasjonskrav.
- Tilbud som oppfyller fastsatte krav vil bli evaluert etter tildelingskriterium, og aktuelle leverandører vil bli invitert til forhandlinger.
- Det vil bli inngås avtale med leverandør som ut fra tilbud og forhandlinger har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.
- Alle leverandører som har levert tilbud vil bli informert om valg av leverandør.
- Den valgte leverandøren vil få tilsendt kontrakt/innkjøpsordre.

9.3 Avtaleform

Det vil inngås kontrakt med én leverandør for hele tjenesten. Denne leverandøren kan imidlertid støtte seg på underleverandører.

9.4 Språk

Tilbudet og all kommunikasjon, både i konkurransen og avtalefasen, skal være på norsk.

9.5 Kostnader ved deltakelse

Leverandør må selv bære alle kostnader ved deltakelse i konkurransen.

9.6 Offentlig innsyn

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentlighetsloven.

9.7 Forbehold fra oppdragsgiver

Det oppgitte omfang er estimater basert på enkelte statistikker, innrapporterte volum fra avdelingene og opplysninger fra nåværende leverandører. Det tas forbehold om endringer i volum, blant annet ut fra budsjett, politiske føringer, konkurranseutsetting av tjenester, oppdragsgivers aktiviteter og/eller organisasjon.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe en bestemt mengde tjenester i rammeavtaleperioden.



Det tas forbehold om at oppdragsgivers oppgitte antall ansatte er omtrentlig, og organisatoriske endringer kan forekomme.

9.8 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen. Dersom det er spørsmål, behov for avklaringer, etc. som angår flere, vil oppdragsgiver sørge for at anonymisert spørsmål og svar meddeles til samtlige. Aktuelle leverandører vil få tilsendt melding på e-post fra Mercell om eventuelle endringer eller annen informasjon som angår konkurransen.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig opplysninger, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

9.9 Oppdateringer og eventuelle feil

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Dersom leverandør oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

9.10 Vedståelse

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i Mercell-portalen.

10 TILBUDSINNLEVERING

10.1 Tilbudsform

Parallelle tilbud aksepteres.

Alternative tilbud aksepteres ikke.

For mer informasjon om parallelle tilbud og alternative tilbud, samt hvordan dette skal håndteres i Mercell, så vises det til temaside hos Mercell.

Lenke: <https://www.mercell.com/nb-no/93421179/parallelle-tilbud-og-alternative-tilbud--hva-er-forskjellen.aspx>

10.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud fremgår av Mercell-portalen.

10.3 Tilbudsdokumenter

Følgende skal innleveres og/eller bekreftes oppfylt.



1. Kvalifikasjonskrav, ref. punkt 4: Besvarelse og innlevering av dokumentasjon.
2. Tildelingskriterier, ref. punkt 8: Vedlegg 2 fylles ut og leveres sammen med tilbudet.

10.4 Innlevering gjennom Mercell

Tilbud skal leveres oppdragsgiver gjennom Mercell-portalen, og fanen «Gi tilbud» skal benyttes. Det er leverandørs ansvar at tilbud leveres korrekt og innen oppgitt frist. Det er ikke mulig å levere tilbud etter oppgitt frist.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp – gjerne 1 dag før frist. Tilbud kan endres og suppleres før tilbudsfrist, og det sist leverte tilbudet vil regnes som det endelige tilbudet.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til Mercell så kontakt Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post: support@mercell.com.

10.5 Ansvar for tilbud

Det er leverandørs ansvar å påse at innlevert tilbud er fullstendig og innlevert innen tilbudsfrist.

11 VEDLEGG

Vedlegg 1: Kontraktsutkast

Vedlegg 2: Skjema for tildelingskriterier

Vedlegg 3: Referanseskjema

Vedlegg 4: Referat fra markedssøk
