

# Konkurransesgrunnlag

Åpen anbudskonkurranse

Rammeavtale for kjøp av  
bedriftshelsetjeneste

**Mattilsynet:**

Hovedkontoret  
Region Stor-Oslo  
Region Øst  
Region Sør og Vest  
Region Midt  
Region Nord

**Arkivreferanse:**

Saksnr: 2020/173217

**Kontraktsområde:**

Bedriftshelsetjeneste

<b>1. INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1 OM OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2 OPPDRAGSGIVERS FIRMANAVN OG KONTAKTPERSON .....	3
1.3 ANSKAFFELSENS FORMÅL .....	3
1.4 ANSKAFFELSENS BEHOV OG OMFANG.....	4
1.5 KRAVSPESIFIKASJON .....	4
1.6 TENTATIV FREMDRIFTSPLAN .....	4
1.7 ANSKAFFELSESDOKUMENTENE I KONKURRANSEN .....	5
1.8 UTGIFTER TIL UTFORMING AV TILBUD.....	5
<b>2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>5</b>
2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....	5
2.2 TAUSHETSPLIKT.....	5
2.3 VEDSTÅELSEFRIST.....	5
2.4 SPRÅK .....	5
2.5 SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEN.....	5
2.6 KONTRAKT OG VARIGHET .....	6
2.7 FORBEHOLD .....	6
2.8 BRUK AV UNDERLEVERANDØR .....	6
<b>3. EUROPEISK EGENERKLÆRINGSSKJEMA (ESPD).....</b>	<b>6</b>
3.1 GENERELT OM ESPD .....	6
<b>4. KRAV TIL LEVERANDØREN - KVALIFIKASJONSKRAV.....</b>	<b>7</b>
<b>5. TILDELINGSKRITERIER .....</b>	<b>7</b>
5.1 SERVICE OG GJENNOMFØRING.....	7
5.2 PRIS OG REISEKOSTNADER.....	7
<b>6. KRAV TIL TILBUDET.....</b>	<b>8</b>
6.1 INNLEVERING AV TILBUD.....	8
6.2 TILBUDETS UTFORMING.....	8
<b>7. VEDLEGG .....</b>	<b>9</b>

## 1. INNLEDNING

### 1.1 Om Oppdragsgiver

Mattilsynet er et statlig, landsdekkende forvaltningsorgan med om lag 1.300 ansatte og er organisert i to forvaltningsområder; ett hovedkontor og fem regioner med 70 kontorstedet spredt over hele landet.

Mattilsynet arbeider for følgende mål:

- å sikre forbrukerne helsemessig trygg mat og trygt drikkevann
- å fremme folke-, plante-, fiske- og dyrehelse
- miljøvennlig produksjon
- etisk forsvarlig hold av fisk og dyr

Mattilsynet har også oppgaver knyttet til kosmetikk og legemidler, og fører tilsyn med dyrehelsepersonell.

Mattilsynets roller er å utarbeide forslag til, forvalte og veilede om regelverk, føre risikobasert tilsyn, formidle informasjon og kunnskap, og ha beredskap. Mattilsynet skal gi faglige råd til Landbruks- og matdepartementet, Nærings- og fiskeridepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet.

For ytterligere informasjon om Mattilsynets virksomhet, heretter kalt Oppdragsgiver, se vedlegg 6 - Oversikt over tilsyns- og ansvarsområder for Mattilsynet - og [www.mattilsynet.no](http://www.mattilsynet.no).

For fullstendig oversikt over fordelingen av medarbeidere og hvor Oppdragsgiver er lokalisert, se vedlegg 6 – Adresser til kontorsteder med antall medarbeidere hos Oppdragsgiver.

### 1.2 Oppdragsgivers firmanavn og kontaktperson

Firmanavn:	Mattilsynet
Navn:	Gunhild Jørgensen
e-post:	Kontakt via Mattilsynets konkurransegjennomføringsverktøy (Mercell)

All kontakt mellom leverandør og oppdragsgiver skal gå som meldinger i Mercell via oppdragsgivers kontaktperson.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon om anbudskonkurransen med andre personer hos oppdragsgiver enn nevnte kontaktperson.

### 1.3 Anskaffelsens formål

Bedriftshelsetjenesten skal:

- bistå arbeidsgiver, arbeidstakere, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape sunne, helsefremmende og trygge arbeidsforhold.
- ha en fri og uavhengig stilling i faglige spørsmål.
- bistå i det omfang Oppdragsgiver har behov i tråd med krav i lov og forskrift.

Oppdragsgiver ønsker en proaktiv bedriftshelsetjeneste hvor det legges vekt på å bistå i forebyggende arbeid og informasjon, samt gi råd og veiledning både på individ- og virksomhetsnivå.

## 1.4 Anskaffelsens behov og omfang

Oppdragsgiver ønsker å inngå rammeavtaler for kjøp av bedriftshelsetjeneste med primært én leverandør pr. region og én for hovedkontoret. Dersom det av geografiske hensyn vil være hensiktsmessig med mer enn en avtale pr. region, forbeholder Mattilsynet seg retten til å inngå flere avtaler.

Leverandør kan levere tilbud til en eller flere, evt alle regioner og hovedkontoret.

En rekke av hovedkontorets faglige funksjoner er fysisk plassert ute i regionene. Medarbeiderne ved disse kontorstedene vil omfattes av rammeavtalene i de respektive regioner.

For hovedkontoret vil noen av kravene i kravspesifikasjonen utgå, da disse ikke er aktuelle og/eller har annen løsning. Det skal derfor ikke leveres tjenester på disse kravene for hovedkontoret. Hvilke krav dette gjelder fremkommer i aktuelle vedlegg. Ved behov for tjenester på overordnet nivå dekkes disse aktivitetene av hovedkontorets rammeavtale.

### 1.4.1 Samhandling

Det skal i fellesskap utarbeides årlige aktivitetsplaner på aktiviteter som dekkes av rammeavtalen med følgende anslag for tidsforbruk pr avtale:

Avtaleområde	Anslag årlig omfang
Hovedkontor	Rammeavtale på 130 timer
Region Stor-Oslo	Rammeavtale på 160 timer
Region Øst	Rammeavtale på 200 timer
Region Sør og Vest	Rammeavtale på 200 timer
Region Midt	Rammeavtale på 160 timer
Region Nord	Rammeavtale på 160 timer

Antall timer er basert på et antatt behov for årlig bistand. Det er behov for fleksibilitet på timeantallet fra år til år.

Leverandøren skal i utarbeidelsen av aktivitetsplanen, så langt det er mulig, tidfeste aktivitetene og gi et tidsestimat pr. aktivitet, som Oppdragsgiver har meldt om bistand på. Oppdragsgiver skal kontakte Leverandør dersom det er behov for å endre på angitt tid for gjennomføring av aktivitet.

Kvartalsvise rapporter med faktisk medgått tidsforbruk og beskrivelse av aktivitetsnivå skal utarbeides og presenteres i AMU-møter av Leverandør.

## 1.5 Kravspesifikasjon

Krav til tilbudet og til tilbudte ressursers kompetanse og erfaring er nærmere spesifisert i Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon. Alle kravene i kravspesifikasjonen må besvares og tilbydernes svar vil danne grunnlag for evaluering av tilbudene.

Det må påregnes at Oppdragsgiver kan ha behov for andre tjenester utover det som fremkommer av kravspesifikasjonen.

## 1.6 Tentativ fremdriftsplan

Overordnet estimert fremdriftsplan er som følger:

Tidspunkt	Aktivitet
23.09.20	Utlysning av konkurranse på DOFFIN og TED
13.10.20, kl 1200	Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget
<b>26.10.20, kl. 1400</b>	<b>Innleveringsfrist for tilbud</b>

Uke 44-46	Kvalifisering og evaluering
Uke 47	Kontraktstildeling
30.11.20	Karenstid
Uke 49	Kontraktinngåelse
01.01.21	Avtalens ikrafttredelse
31.01.21	Vedståelsesfrist

Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

### **1.7 Anskaffelsesdokumentene i konkurransen**

Konkurransesgrunnlaget med vedlegg og eventuelle spørsmål, svar og annen informasjon oppdragsgiver har tilgjengeliggjort via konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell, beskriver alle premisser for denne konkurransen og påfølgende rammeavtale.

### **1.8 Utgifter til utforming av tilbud**

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert.

## **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 III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jft FOA § 13-1 (1).

Vi gjør oppmerksom på at ved anskaffelser etter prosedyren åpen anbudskonkurranse er det ikke anledning til å forhandle. Det er også begrensede muligheter til avklaringer eller å ha kontakt med tilbyder under tilbudsevalueringen.

Leverandøren oppfordres derfor til å levere sitt beste tilbud og å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

### **2.2 Taushetsplikt**

Oppdragsgiver og dennes medarbeidere plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde jfr. FOA § 7-4 og forvaltningsloven (Fvl.) § 13.

### **2.3 Vedståelsesfrist**

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunkt som er angitt i tabellen i punkt. 1.6.

### **2.4 Språk**

Alle dokumenter, eller annen kommunikasjon, som omhandler denne konkurransen skal være på norsk.

### **2.5 Spørsmål til konkurransen**

Tilbyder oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter. All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen, [www.mercell.com](http://www.mercell.com).

Alle spørsmål og svar vil bli publisert i Mercell. Alle som har meldt sin interesse i Mercell-portalen vil få beskjed når oppdragsgiver legger ut svar på spørsmål, eventuelt oppdaterer

dokumenter eller publiserer andre tilleggsopplysninger. Spørsmål anonymiseres før de publiseres sammen med svaret.

Frist for å stille spørsmål er angitt i fremdriftsplanen, jf. punkt 1.6 over.

## **2.6 Kontrakt og varighet**

Avtalen for den enkelte rammeavtale gjelder for tidsrommet **01.01.21 – 31.12.22**.

Rammeavtalen vil basere seg på Mattilsynets standardkontrakt for tjenestekjøp, jf. Vedlegg 9.

Avtalen vil ha en varighet på to år, med opsjon for Mattilsynet på forlengelse med inntil to år (ett år om gangen).

## **2.7 Forbehold**

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget og/eller kontraktsvilkårene i Mattilsynets standardkontrakt for tjenestekjøp, vedlegg 9, må spesifiseres i tilbudsbrevet. Det kan ikke tas vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene. Forbehold som medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene, kan føre til at tilbudet avvises.

## **2.8 Bruk av underleverandør**

Som det fremkommer i kvalifikasjonskravene, jfr. vedlegg 1, må leverandøren i tilbudet opplyse om eventuell bruk av underleverandører. Det skal oppgis navn på underleverandører, til hvilke oppgaver de vil bli brukt og i hvilket omfang de vil bli benyttet.

Hovedleverandøren, som Oppdragsgiver inngår rammeavtale med, vil ved eventuell bruk av underleverandør være ansvarlig for gjennomføring og kvaliteten på tjenestene og at levering er i henhold til Oppdragsgivers krav og avtlevilkår. Videre har hovedleverandør ansvar for at aktivitetene som underleverandør skal bidra med, blir koordinert inn i en felles aktivitetsplan for regionen/hovedkontoret.

Underleverandør må være seg bevisst på at de representerer hovedleverandør i utførelsen av aktiviteten.

Oppdragsgiver godtar kun ett ledd for «underleverandør», og primært en underleverandør pr. avdeling i regionene.

Hovedleverandør er ansvarlig for at en underleverandør tilfredsstiller de samme krav som er stilt til hovedleverandøren.

# **3. EUROPEISK EGENERKLÆRINGSSKJEMA (ESPD)**

## **3.1 Generelt om ESPD**

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut et egenerklæringsskjema, European Single Procurement Document (ESPD). Leverandør må ha besvart kravene i ESPD skjemaet innen tilbudet leveres.

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene, § 24-2 (2) og § 24-2 (3) bokstav i.

Dersom leverandøren støtter seg på kompetansen og kapasiteten til andre virksomheter skal virksomhetene levere egne egenerklæringer ved å fylle ut egne ESPD skjemaer.

#### **4. KRAV TIL LEVERANDØREN - KVALIFIKASJONSKRAV**

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet, ESPD, om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt i Vedlegg 1 - Kvalifikasjonskrav. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må, før kontrakt inngås, dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

#### **5. TILDELINGSKRITERIER**

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

<b>Tildelingskriterier</b>	<b>Vekting</b>
Service og gjennomføring	55 %
Pris og reisekostnader	45 %

Basert på leverandørs besvarelse vil det bli gitt poeng i forhold til hvor godt tjenesten tilfredsstiller våre krav. Kontrakten tildeles den leverandøren som har det økonomisk mest fordelaktige tilbud i hver enkelt region/hovedkontor, basert på tildelingskriteriene og vektningen som er angitt i tabellen ovenfor.

Beskrivelsene under punkt 5.1 og 5.2 er ikke uttømmende. Også andre momenter, som naturlig vil kunne tolkes inn under de enkelte kriterier, kan bli gjenstand for evaluering.

##### **5.1 Service og gjennomføring**

- a) Beskrivelse av hvordan leverandøren vil løse oppdraget i henhold til kravspesifikasjonen (vedlegg 2). Beskrivelsene vil danne grunnlag for Oppdragsgivers vurdering av tilbudet.
- b) Vurdering av leverandøren fra oppgitte referanser (jfr. vedlegg 4). Referanser vil bli kontaktet, jfr. vedlegg 4, og danne grunnlag for Oppdragsgivers vurdering av tilbudet.

##### **5.2 Pris og reisekostnader**

Pris skal angis i vedlegg 10 på følgende måte:

- a) En samlet årlig pris med utgangspunkt i anslått timeramme, jfr. punkt 1.4.1, som baserer seg på de krav som skal dekkes i vedlegg 2 – kravspesifikasjonen. Det vil si at Oppdragsgiver når aktivitetsplanen planlegges, fritt kan velge mellom tjenestene i kravspesifikasjonen, innenfor den oppgitte prisrammen. Eventuelle aktiviteter som ikke omfattes av prisrammen skal spesifiseres og angis med egen timepris og referansehenvisning til kravnummer i vedlegg 10. Avtalen skal være fri for medlemskontingent, og pris skal ikke oppgis med utgangspunkt i antall medarbeidere.
- b) Pris for ulike typer bedriftsinterne kurs angitt i vedlegg 10. Det skal også oppgis hvordan kurspris omregnes i timer.
- c) Kostnader for utstedelse av helseattest, vaksiner, analyser; blodprøve, MRSA, antistoffer/titernivå for rabies, samt andre analyser og undersøkelser, leie av måleinstrumenter og lignende. Tidsforbruket på utførelse av jobben knyttet til dette skal ikke medregnes, men dekkes innenfor timerammen og angis i tid når aktiviteten planlegges.

- d) Hva reisekostnad utgjør, jfr. vedlegg 5. Det er flere arkfaner i vedlegget, fordelt på region og hovedkontor.

Alle priser skal oppgis i NOK ekskl. merverdiavgift.

## 6. KRAV TIL TILBUDET

### 6.1 Innlevering av tilbud

Tilbud skal leveres elektronisk i Mercell-portalen, innen tilbudsfristen **mandag 26.10.20, kl. 14.00**.

Systemet tillater ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Leverandører som ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, f.eks. hvordan innlevere tilbud, kan ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21018860 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Ved behov er det mulig å endre et tilbud som er levert før fristen har gått ut. Tilbudet kan åpnes i Mercell, gjøre endringer og levere tilbudet på nytt innen tilbudsfristen. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### 6.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet struktureres på følgende måte:

- a) Kort tilbudsbrev med forpliktende signatur. Blant annet må følgende beskrives i egne punkter i tilbudsbrevet:
  - Hvilken enhet tilbudet gjelder for (region, hovedkontor, evt. flere/alle regioner/hovedkontor)
  - Bekrefte vedståelsesfristen, jfr. punkt 1.6.
  - Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget og/eller standardkontrakten, jfr. punkt 2.7
- b) Dokumentere/beskrive oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, vedlegg 1.
- c) Dokumentere/beskrive oppfyllelse av alle elementer i vedlegg 2 – Kravspesifikasjon må besvares og dokumenteres på en strukturert, kortfattet og god måte.
- d) Utfylt skjema for Leverandør opplysninger, datert og signert, vedlegg 3.
- e) Utfylt «Erklæring fra referanse kunder», fem-sju (5-7) ulike referanser, vedlegg 4.
- f) Utfylt skjema «Reiseavstand og -kostnad mellom leverandør/underleverandør og Oppdragsgivers ulike kontorsteder», vedlegg 5.
- g) Utfylt Pris- og reisekostnadsskjema i vedlegg 10 iht. anvisning i konkurransegrunnlagets punkt 5.2.
- h) Eventuelt utfylt forpliktelseserklæring(er), vedlegg 11.
- i) Utfylt ESPD-skjema.

Ved tilbud til flere regioner/hovedkontor må leverandør fylle ut aktuelle arkfaner i vedlegg 5. Vedlegg 10, eventuelt vedlegg 11, samt eventuelt vedlegg 2, må fylles ut for respektive regioner/hovedkontor.

Det er viktig at alle kravene i Vedlegg 2 Kravspesifikasjon besvares, da disse besvarelsene vil være en viktig del av tilbudsevalueringen.



Mattilsynet forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

## **7. VEDLEGG**

- Vedlegg 1: Kvalifikasjonskrav
- Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Leverandør opplysninger
- Vedlegg 4: Referanse kunder for kravspesifikasjon/Egenerklæring fra referanse kunder
- Vedlegg 5: Reiseavstand og -kostnad mellom leverandør/underleverandør og Oppdragsgivers ulike kontorsteder
- Vedlegg 6: Oversikt over tilsyns- og ansvarsområder for Mattilsynet
- Vedlegg 7: Målgruppe for helsekontroller i Mattilsynet
- Vedlegg 8: Målgruppe for gjennomføring av vaksinasjon og MRSA-prøvetaking m.m.
- Vedlegg 9: Mattilsynets standard rammeavtale for tjenestekjøp
- Vedlegg 10: Pris- og reisekostnadsskjema
- Vedlegg 11: Forpliktelseserklæring