

NO-21-02 BEDRIFTSHELSETJENESTE KOMMUNEN (BHT)

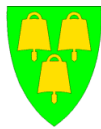
KONKURRANSEGRUNNLAG



ALVDAL



FOLLDAL



OS



RENDALEN



RØROS



TOLGA



TYNSET



Innhold

| | |
|--|----------|
| 1. OPPDRAGSGIVER | 3 |
| 2. ANSKAFFELSEN | 3 |
| 2.1. FORMÅL | 3 |
| 2.2. OMFANG | 3 |
| 2.3. LEVERANSER | 3 |
| 2.4. KONTRAKTSTYPE | 3 |
| 2.5. KONTRAKTENS VARIGHET | 3 |
| 2.6. VEDSTÅELSEFRIST | 3 |
| 2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER | 4 |
| 3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING | 4 |
| 3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM | 4 |
| 3.2. TILBUDETS STRUKTUR | 4 |
| 3.3. FORBEHOLD | 4 |
| 3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER | 4 |
| 3.5. OFFENTLIGHET | 5 |
| 3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING | 5 |
| 3.6.1. TILBUDET | 5 |
| 3.6.2. PRISSKJEMA | 5 |
| 3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE | 5 |
| 3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET | 5 |
| 4. PROSEDYRE | 6 |
| 4.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE | 6 |
| 4.2. TILDELINGSKRITERIER | 6 |
| 4.2.1. PRISER (40 %) | 6 |
| 4.2.2. OPPDRAGSFORSTÅELSE OG ERFARING (20 %) | 6 |
| 4.2.3. KOMPETANSE (20 %) | 6 |
| 4.2.4. TILGJENGELIGHET OG RESPONSTID (20 %) | 7 |
| 5. ADMINISTRATIV INFORMASJON | 7 |
| 5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE | 7 |
| 5.2. EVALUERINGSPROSEDYRE | 7 |
| 5.3. KONFIDENSIALITET | 7 |
| 5.4. ENDRING AV FORESPØRSEL | 7 |
| 5.5. UNDERLEVERANDØRER | 7 |
| 5.6. SPRÅK | 8 |
| 5.7. EIENDOMSRETT | 8 |
| 5.8. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE | 8 |
| 6. SAMFUNNSANSVAR | 8 |
| 6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE | 8 |
| 6.2. NULLTOLERANSE | 8 |

1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset og Røros kommuner.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Abakus as er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Røros, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

2. ANSKAFFELSEN

2.1. FORMÅL

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå rammeavtale om kjøp av bedriftshelsetjenester med formål omtalt i kravspesifikasjonen.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers lovpålagte forpliktelser i henhold til Arbeidsmiljøloven. Det innebærer oppdragsgivers løpende behov for bedriftshelsetjeneste slik at virksomheten har tilgang på fagkyndige tjenester innen forebyggende HMS-arbeid for å skape sunne og trygge arbeidsforhold.

Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivaretatt.

2.2. OMFANG

Anskaffelsen omfatter bedriftshelsetjeneste til de sju kommunene som angitt over. Se for øvrig vedlagte kravspesifikasjon for beskrivelse av hva som ønskes dekket via tjenesten.

Basert på historiske uttak, vil omfanget kunne være på totalt ca. 1 MNOK per år for kommunene. Det er ingen kjøpeplikt utover grunnpakken (se kravspesifikasjon) og uttak vil kunne variere avhengig av behov og budsjettjusteringer.

2.3. LEVERANSER

Leveransene skal skje direkte til oppdragsgivers tjenestesteder innenfor vanlig kontortid. Andre tjenestesteder kan også benytte avtalen.

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon. Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres i et leselig elektronisk format.

Levert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av oppdragsgiver, til dette og andre relevante formål.

2.4. KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås avtale med én leverandør. Avtalen baseres på vedlagte rammeavtlevilkår med bilag.

2.5. KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er 2 år med kundestyrt opsjon på 1+1 års prolongering.

2.6. VEDSTÅESESFRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til dato oppgitt i Mercell.

2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget. Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: support@mercell.com

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudsfristen er i henhold til dato oppgitt i Mercell.

3.2. TILBUDETS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- svar på kvalifikasjonskrav
- tilbudsbrev der eventuelle forbehold skal angis
- utfylt prisskjema
- svar på tildelingskriteriene
- svarskjema kravspesifikasjon

3.3. FORBEHOLD

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder, eller som kan prissettes av oppdragsgiver, vil kunne medføre avvisning i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut gjennom Mercell i konkurranseperioden.

3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Mercell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001
- Abakus sitt kunde/leverandør register ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobberelaterte epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.

- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgt(e) leverandør(er) /avtalepart(er) må oppbevares i 10 år.

Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

3.5. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransmessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransmessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

3.6.1. TILBUDET

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi deltilbud.

3.6.2. PRISSKJEMA

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfyllt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye varelinjer eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfyllt.

3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene i punkt 4.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

4. PROSEDYRE

4.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse.

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.

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

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, 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 leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

4.2. TILDELINGSKRITERIER

Valg av leverandører bestemmes ut ifra det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert ut fra følgende kriterier med vektning i parentes.

4.2.1. PRISER (40 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.6.2 eksklusive merverdiavgift, og inneholde alle relevante kostnader og avgifter for å utføre tjenesten.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

4.2.2. OPPDRAGSFORSTÅELSE OG ERFARING (20 %)

Tilbyder skal beskrive en plan for bedriftshelsetjenestens arbeid for oppdragsgiverne. Det skal beskrives hvordan de ulike oppdragsgiverne skal ivaretas. Tilbyder skal i sin beskrivelse belyse risikomomenter og hvordan disse skal minimeres.

Tilbyder bes beskrive kontaktpersonens rolle i avtalen, herunder grad av involvering, med bakgrunn i kravspesifikasjon.

Det skal vises til eksempler hvor tilbyder har bistått med å løse HMS-relaterte utfordringer ved enkelte sammenlignbare virksomheter.

Det skal vises 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.

Punktet vil bli evaluert basert på skisserte løsninger for problemstillinger overfor og hvilken besvarelse som passer oppdragsgivers organisasjon best.

4.2.3. KOMPETANSE (20 %)

Det er viktig for oppdragsgiver at tilbyder kan dokumentere relevant kompetanse og erfaring innenfor de forespurte fagfeltene for tilbudte ressurser.

Dette skal dokumenteres med CV og referanseliste med oppdragsgiver, type oppdrag, størrelse og leveringstidspunkt. CV skal kun leveres for tre nøkkelpersoner som tilbyder tilbyr via dette oppdraget, herunder skal CV for kontaktperson inngå.

Høyere formal kompetanse vurderes som bedre enn mindre, likeledes vurderes lengre erfaring som bedre enn mindre.

4.2.4. TILGJENGELIGHET OG RESPONSTID (20 %)

Uforutsette situasjoner kan oppstå i relasjon til arbeidsmiljø som gjør at det er nødvendig å sette inn HMS-tiltak på kort varsel. Det er viktig for oppdragsgiver at tilbyder er tilgjengelig og har gjennomført gode rutiner for å kunne iverksette tiltak uten ugrunnet opphold. Oppdragsgiver bes skissere hvordan dette kriteriet tenkes løst basert på tilgjengelighet og responstid, utover det som oppstilles i kravspesifikasjonen. Bedre tilgjengelighet og kortere responstid vurderes bedre enn motsatt.

5. ADMINISTRATIV INFORMASJON

5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere tilbudsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilken tilbyder som skal tildeles kontrakten. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør.

Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

Abakus as har fullmakt til å signere rammeavtaler på vegne av oppdragsgiver.

5.2. EVALUERINGSPROSEDYRE

Evalueringsprosedyren bygger på en evalueringsmodell som er en absoluttmodell. Denne tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes ut fra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig her: http://abakus.as/getfile.php/4108979.2575.ikstkmnjajmzsq/forsk_rap_2004-1.pdf

5.3. KONFIDENSIALITET

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

5.4. ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Merccell.

5.5. UNDERLEVERANDØRER

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylging av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i

henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

5.6. SPRÅK

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

5.7. EIENDOMSRETT

Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

5.8. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransedokumentene, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Mercell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. **Meldingen skal merkes med referansenummer og tittel på konkurransen.**

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.4.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

6. SAMFUNNSANSVAR

6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

Jamfør "FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter".

Oppdragsgiver kan når som helst be om å få tilsendt dokumentasjon på at kravet oppfylles.

6.2. NULLTOLERANSE

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, vil oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet umiddelbart.