



EIGERSUND KOMMUNE
«Sammen for alle»



ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE - RAMMEAVTALE:

HMS-TJENESTER

Innholdsfortegnelse

1	INNBYDELSE.....	3
1.1	KORT OM ANSKAFFELSEN	3
1.2	OMFANG OG KONTRAKTSVERDI	3
1.3	KRAV TIL TILBUDET.....	3
1.4	AVTALENS VARIGHET	4
1.5	REGELVERK OG KUNNGJØRING.....	4
1.6	KONTAKTPERSON.....	5
1.7	INNLEVERING AV TILBUD	5
1.8	VEDSTÅELSEFRIST.....	5
1.9	RETTELSER OG SPØRSMÅL	5
1.10	OFFENTLIGHET	6
1.11	FORBEHOLD	6
1.12	SKATTEATTESTER	6
1.13	MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR	6
2	KVALIFIKASJONSKRAV.....	8
2.1	ESPD-SKJEMA, UNDERLEVERANDØR M.M.	8
2.2	KVALIFIKASJONSKRAV OG DOKUMENTASJONSKRAV.....	9
3	KRAVSPESIFIKASJON	11
3.1	KOMMUNENS HMS-ARBEID.....	11
3.2	BEHOVET FOR EKSTERNE HMS-TJENESTER	11
4	TILDELINGSKRITERIER.....	13
5	KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	15

1 INNBYDELSE

Eigersund kommune (inkl. kommunale foretak), heretter kalt oppdragsgiver, innbyr med dette til åpen anbudskonkurranse for inngåelse av rammeavtale som omfatter HMS-tjenester.

1.1 KORT OM ANSKAFFELSEN

Oppdragsgiver jobber kontinuerlig med å forbedre HMS-tjenestene til de ansatte, og målsetningen er å ha en framtidrettet HMS-tjeneste. Det er sentralt for oppdragsgiver å jobbe forebyggende for å holde sykefraværet nede. Oppdragsgiver ønsker en ekstern tilknytning til en leverandør som kan bidra til ytterligere å styrke satsningen på HMS-arbeidet.

Det er Organisasjon og læring v/ HR/HMS som er faglig ansvarlig for kommunens HMS-arbeid og som vil være de som følger opp rammeavtalen.

Oppdragsgiver ønsker å inngå avtale med en leverandør som har kompetanse på alle de fagområdene som er beskrevet i anskaffelsesdokumentene. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å trekke ut enkeltprosjekter (for eksempel enkelte kurs) for separate konkurranser/oppdrag, i tilfeller hvor rammeavtalen vurderes til å være lite hensiktsmessig.

For nærmere detaljer om hvilke tjenester som skal leveres, henvises det til kravspesifikasjonen (kapittel 3).

1.2 OMFANG OG KONTRAKTSVERDI

Samlet estimert/forventet verdi på rammeavtalen, inkludert opsjonsårene, er på ca. kr. 3.000.000 eks. MVA. Beløpet er veiledende og medfører ingen rettigheter for leverandør eller forpliktelse for oppdragsgiver.

Det kan maksimalt gjøres avrop for kr. 3.750.000 eks. MVA på rammeavtalen, inkludert opsjonsårene. Det presiseres at dette er en maksimal verdi med tanke på om det skulle oppstå en del uforutsette oppdrag i avtaleperioden, og ikke en forventet verdi på rammeavtalen.

Oppdragsgiver tar forbehold om at anbudskonkurransen kan avlyses (hvis saklig grunnlag).

1.3 KRAV TIL TILBUDET

Leverandør skal utarbeide et skriftlig tilbud med dokumentasjon iht. de krav som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget. Mangelfulle tilbud kan bli avvist fra konkurransen. Et foretak (rettssubjekt) kan kun levere ett tilbud.

Tilbud skal organiseres slik at de er enkle å finne frem i. Tilbudet skal følge denne rekkefølge:

1.	Signert tilbudsbrief – Vedlegg 1 i Merzell skal benyttes
2.	Prisskjema – Vedlegg 2 i Merzell skal benyttes
3.	Navn på tilbudt personell – Vedlegg 3 i Merzell skal benyttes
4.	Dokumentasjon knyttet til tildelingskriterier (kapittel 4 i dette konkurransegrunnlaget)

Det presiseres at leverandører skal benytte vedleggene i Mercell for utfylling av informasjon, der hvor det er opplyst om dette.

I tillegg til det som fremgår av punktene ovenfor, må leverandøren som blir innstilt på å bli tildelt kontrakten, fremlegge dokumentasjonsbevis som viser at kvalifikasjonskravene (kapittel 2) er oppfylt før tildeling kan foretas. Dette skal leverandøren kunne levere på kort varsel, men dette trenger ikke være vedlagt tilbudet. Det henvises for øvrig til det som fremgår av kapittel 2 i dette konkurransegrunnlaget.

Det gis ikke anledning til å inngi alternative tilbud eller tilbud på deler av oppdraget. Tilbud på annen løsning enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget, anses som et tilbud med forbehold eller avvik, jf. kapittel 1.11.

Tilbudet og alle tilhørende dokumenter skal utarbeides på norsk.

Alle kostnader ifm. tilbudsprosessen skal i sin helhet dekkes av den enkelte leverandør.

Det gjøres oppmerksom på at manglende dokumentasjon i tilbudet, tilbudet har vesentlig avvik fra anskaffelsesdokumentene, kvalifikasjonskrav ikke er oppfylt osv., vil kunne føre til avvisning av tilbud. Avvisningsreglene knyttet til offentlige anskaffelser (del 3) finnes i Forskrift til lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) kapittel 24, og leverandører oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

1.4 AVTALENS VARIGHET

Rammeavtalen skal gjelde for to år, med mulighet for forlengelse (opsjon) i 1 + 1 år.

1.5 REGELVERK OG KUNNGJØRING

Anskaffelsen er omfattet av:

LOA - Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 17. juni 2016 nr. 73

FOA - Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12.08.2016 nr. 974, del I og III.

Konkurransen baseres på prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jf. FOA § 13-1. I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, herunder endring av pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. **Tilbyder må derfor gi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.**

Anbudskonkurransen er kunngjort på www.doffin.no (Database for offentlige innkjøp) og TED (EØS sin database for offentlige innkjøp), hvor konkurransegrunnlag og andre aktuelle dokumenter er gjort tilgjengelig (via Mercell).

1.6 KONTAKTPERSON

Oppdragsgivers kontaktperson i forbindelse med anskaffelsesprosessen er:

Navn: Jan Henning Kristensen

All kommunikasjon ifm. anbudskonkurransen skal skje via Mercell.

1.7 INNLEVERING AV TILBUD

Tilbudet skal leveres via Mercell (elektronisk konkurranse-gjennomføringsverktøy). Tilbud må leveres innen frist som er angitt i Mercell. Det vil ikke være anledning til å levere tilbud etter denne fristen.

Det skal i tilbudet oppgis om det er informasjon i tilbudet som leverandøren mener at skal unntas offentlighet. Det presiseres at det er visse vilkår som må være plass for at noe skal kunne unntas fra offentlighet, og det henvises i den forbindelse til kap. 1.10 i dette konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver vil gjøre en selvstendig vurdering mht. offentlighet.

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling eller endring skal skje i Mercell. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal følgelig leveres i samme utforming tilsvarende et nytt tilbud.

Det vil ikke finne sted offentlig åpning av tilbudene.

1.8 VEDSTÅELSESRIST

Leverandør skal vedstå seg sitt tilbud i tre måneder fra tilbudsfrist.

1.9 RETTELSE OG SPØRSMÅL

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler eller noe annet som er utelatt eller uklart i konkurransegrunnlaget, skal tilbyder straks varsle Oppdragsgiver om dette.

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget skal stilles skriftlig til kontaktperson (via Mercell) senest innen frist angitt i Mercell. Spørsmål etter dette tidspunkt er ikke garantert svar. Tilbydere oppfordres til å stille avklarende spørsmål hvis noe er uklart.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell. Slike rettelser og endringer blir en del av konkurransegrunnlaget. Endringer, spørsmål/svar etc. vil bli lagt ut som tilleggsinformasjon under fanen «Kommunikasjon» i Mercell og tilbydere er selv ansvarlig for å holde seg oppdatert på eventuell tilleggsinformasjon som legges ut.

Hvis det foretas endringer, suppleringer etc. kort tid før tilbudsfristens utløp, vil Oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges.

1.10 OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver følger Offentlighetsloven mht. til innsyn i tilbud og protokoll (§ 23 tredje ledd) og meroffentlighet (§ 11). Opplysninger som er underlagt taushetsplikt i medhold av lov eller forskrift er imidlertid unntatt offentlighet, som Forvaltningslovens § 13 og FOA § 7-3. Tilbud og protokoll er offentlige når valg av leverandør er gjort.

1.11 FORBEHOLD

Oppdragsgiver oppfordrer leverandørene til å gi tilbud som er uten forbehold eller avvik. Dersom leverandøren tar forbehold eller har avvik mot deler av konkurransegrunnlaget, skal forbeholdene og avvikene beskrives entydig og presist i tilbudet, slik at det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes i forhold til de øvrige tilbudene. Forbehold kan beskrives i vedlegg 1, eventuelt som et eget vedlegg til tilbudet. Forbehold eller avvik må referere til et konkret punkt i konkurransegrunnlaget.

Forbehold eller avvik som ikke er beskrevet på en slik måte som i forrige avsnitt vil ikke bli tatt hensyn til, med mindre det er åpenbart at leverandør har ment å ta et forbehold eller gjøre et avvik, og dette blir oppdaget av oppdragsgiver ved gjennomgangen av tilbudet. Det forutsettes at oppdragsgiver kan vurdere forbeholdene uten kontakt med leverandør.

Vesentlige forbehold eller vesentlige avvik kan føre til avvisning av tilbudet. Henvising til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold i den grad de avviker fra foreliggende krav og kontrakts-bestemmelser. Slike forbehold vil kunne føre til avvisning.

1.12 SKATTEATTESTER

Skatteattester (kvalifikasjonskrav, se kapittel 2) skal ikke være eldre enn 6 måneder fra innleveringsdato for tilbudet. Det fremgår av Forskrift om offentlige anskaffelser § 24-2, at oppdragsgiver kan avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser vedrørende innbetaling av skatter og avgifter i samsvar med lovbestemmelser. Dette betyr at oppdragsgiver har anledning til å avvise leverandører hvis skatteattestene viser restanser, men at det vil bli gjort en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle.

1.13 MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til, så snart valg av leverandør er gjort. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget som er gjort, samt inneholde opplysninger om karenperioden.

Kontrakt med valgt leverandør vil bli signert elektronisk via Merccell. Kontrakten vil i utgangspunktet bestå av minimum følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlag med tilhørende vedlegg
- Leverandørens tilbud
- Referat fra evt. kontraktsmøte

2 KVALIFIKASJONSKRAV

2.1 ESPD-SKJEMA, UNDERLEVERANDØR M.M.

Formålet med å stille krav til tilbyders kvalifikasjoner er å sikre at tilbyder er i stand til å oppfylle avtalen i hele avtaleperioden. For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut ESPD-skjemaet gjennom oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (Merccell). ESPD er integrert i Merccell-portalen på det anbudet du skal besvare. Leverandører melder interesse i Merccell-portalen og deretter starter besvarelsen av ESPD-skjemaet.

Hvis det benyttes underleverandører for å oppfylle kvalifikasjonskrav, skal også disse fylle ut ESPD-skjema. I slike tilfeller må tilbyder invitere underleverandøren i Merccell. Dette gjøres under «Gi tilbud» ➔ «ESPD II» ➔ «Opplysninger om leverandør». Hvis dere har spørsmål knyttet til dette, ta kontakt med supporttjenesten hos Merccell.

Dersom en tilbyder ønsker å støtte seg på en annen part (underleverandør, morselskap eller lignende) for å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav, må forpliktelseserklæring fremlegges. Forpliktelseserklæringen må være signert av noen med signaturmyndighet hos det selskapet tilbyderen skal støtte seg på og det må klart gå frem at tilbyderen disponerer over de ressursene som det er snakk om i hele avtaleperioden.

Tilbyder skal levere det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD) som bekreftelse og foreløpig dokumentasjon på at tilbyderen oppfyller kvalifikasjonskravene som er beskrevet i kapittel 2.2, og at det ikke foreligger grunner til avvisning.

I henhold til Anskaffelsesforskriften § 17-1 (3) kan Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be tilbyder om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Før tildeling av kontrakt skal den tilbyder som er innstilt på å få kontrakten, levere inn dokumentasjonsbevis som viser at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Dette skal tilbyder kunne levere på kort varsel.

Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

- 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 leverandørens yrkesmessige integritet.

2.2 KVALIFIKASJONSKRAV OG DOKUMENTASJONSKRAV

Minimumskrav som stilles for at tilbyderen skal kunne delta i konkurransen. Kravene skal sikre at leverandørene er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING:

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
A. Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn på betaling av skatter og avgifter	Attest for skatt- for merverdiavgift. Attest utstedes av Skatteetaten. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra innleveringsdato for tilbudet. Det henvises for øvrig til kapittel 1.13 i dette konkurransegrunnlaget.
B. Det er et krav at leverandøren er et lovlig etablert foretak	Dokumenteres ved å fremlegge kopi av firmaattest. Utenlandske selskaper skal levere godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregister som foreskrevet lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING:

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
A. Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<p>Kredittrating som baserer seg på siste kjente regnskapstall, og ikke eldre enn 3 måneder. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</p> <p>Kredittratingen skal ikke være dårligere enn A (kredittverdig) dersom Bisnode CreditPro benyttes, eller tilsvarende dersom annen rating benyttes.</p> <p>Ved behov kan oppdragsgiver be om ytterligere informasjon (regnskap, balanse etc.) fra tilbyder om finansiell stilling, for å forsikre seg om at kravet er oppfylt. Oppdragsgiver kan også på eget initiativ hente ut kredittvurdering på aktuell leverandør, ved behov.</p>

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har krevd, knyttet til økonomiske og finansiell kapasitet, kan det fremlegges ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER:

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
A. Leverandøren må ha solid erfaring fra tilsvarende arbeid som det rammeavtalen omfatter	Liste over de viktigste leveransene eller utførte tjenester de siste 3 år, herunder opplysninger om verdi/omsetning, tidspunkt og mottaker.
B. Leverandøren må ha en tilstrekkelig stor organisasjon til å kunne betjene rammeavtalen i hele perioden	En oversikt over leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke. Oversikten skal vise antall ansatte pr. stillingstype.
C. Leverandøren må ha godkjenning som bedriftshelsetjeneste	Dokumentasjon på at leverandøren er godkjent som bedriftshelsetjeneste.

3 KRAVSPESIFIKASJON

3.1 KOMMUNENS HMS-ARBEID

Eigersund kommune jobber kontinuerlig med å forbedre HMS-tjenestene til de ansatte. Kommunen er en IA-bedrift, der arbeidet med å tilrettelegge for et inkluderende arbeidsliv i kommunen er en viktig oppgave. Vår målsetting er å ha en framtidrettet HMS-tjeneste.

HMS-arbeidet er en integrert del av kommunens virksomhetsområder. Avdeling for HR/HMS er faglig ansvarlig for kommunens HMS-arbeid. Et hovedmål er å jobbe forebyggende for å holde sykefraværet nede. Eigersund kommune ønsker en ekstern tilknytning til en leverandør som kan bidra til ytterligere å styrke satsningen på HMS-arbeidet.

Leverandøren skal arbeide ut fra Lov og forskrift om forebyggende helse- og miljøarbeid. Arbeidet skal være målrettet og systematisk i samarbeid med ledelse og verneombud i kommunen.

Det forutsettes at valgt leverandør bruker tilstrekkelig tid på å sette seg inn i kommunal virksomhet, og gjøre seg best mulig kjent med hvordan slik virksomhet fungerer.

Eigersund kommune er en tidligere vertskommune for psykisk utviklingshemmede. I tillegg har vi en større andel av eldre over 80 år enn sammenlignbare kommuner. Det innebærer at vi har mange krevende arbeidssituasjoner som fordrer spesiell oppfølging i forhold til arbeidsmiljørelaterte problemstillinger.

Aktive bedriftsinterne attføringssaker ligger på ca. 20 per i dag.

Eigersund kommune har 15.000 innbyggere, hvorav ca. 1.350 er faste ansatt i kommunen. Totalt er det ca. 1.100 årsverk.

3.2 BEHOVET FOR EKSTERNE HMS-TJENESTER

Kommunens behov for kjøp av HMS-tjenester omfatter følgende områder:

- Rådgivning innen HMS-området
- Kurs og opplæring innenfor HMS
- Konflikthåndtering og arbeidsmiljøkartlegginger (fysisk/psykososialt)
- Ergoterapeut/fysioterapeut/bedriftssykepleier/yrkeshygieniker/bedriftslege: forebyggende arbeid, arbeidsplasskartlegginger, oppfølging individuelt/mellom grupper av ansatte.
- AKAN-arbeid – individuell oppfølging og deltakelse i AKAN-utvalget
- Lovpålagte helsekontroll og vaksinasjon for personer i definerte risikoutsatte grupper.
- Administrasjon av IA-ordningen: deltakelse på dialogmøter, forebyggende prosjektarbeid, deltakelse i IA-gruppe sammen med samarbeidsparter internt og eksternt.
- Diverse HMS-arbeid, som eksempelvis: bistå i videreutvikling av internkontroll, kvalitetssikring av HMS-arbeidet, stoffkartotek, deltakelse i Arbeidsmiljøutvalget, deltakelse på verneombudsdager/ IA-dager og lignende.
- Bistå som faglig veileder ved utarbeidelse av digitalt grunnkurs i HMS

Responstiden skal være minimum fast tilstedeværelse i Eigersund kommune en dag pr. uke (fra kl. 07.30 – 15.00). Tilbydere er selv ansvarlige for å skaffe til veie lokaler til bruk ved fast tilstedeværelse en dag pr. uke, og dette skal inngå i timeprisene som oppgis i vedlegg 2. I tillegg til fast tilstedeværelse en dag pr. uke, må leverandørene påregne at det er behov for å møte i Eigersund kommune en del ganger pr. år, for eksempel ifm. politiske møter, personalmøter, opplæringsaktiviteter, tilsyn, avvik etc.

Oppdragsgiver er opptatt av god tilgjengelighet pr. telefon, e-post og lignende, og det henvises i den forbindelse til kapittel 4 (punkt 3).

Oppdragsgiver har behov for at leverandøren kan levere HMS-tjenester fra følgende yrkesgrupper:

- Sykepleier
- Fysioterapeut / ergoterapeut
- Yrkeshygieniker
- Lege

Det henvises for øvrig til kapittel 4, punkt 2 (tildelingskriterier) og vedlegg 2 (prisskjema).

Dersom leverandøren har samarbeidsavtaler med psykologtjeneste ber en om at dette oppgis, sammen med timepris på psykolog. Dette er ikke et krav til selve tilbudet, men det kan være aktuelt å benytte seg av en slik kompetanse i helt spesielle tilfeller.

Når det gjennomføres enkelte kurs/opplæring innen HMS, kan dette komme i tillegg til de oppsatte 600 timene som er anslått til HMS-arbeid per år. Her vil det inngås avtaler i hvert enkelt tilfelle, og kommunen står fritt til å vurdere også andre eksterne kursleverandører.

Kommunen ønsker en kontaktperson som vil ha den jevne dialogen med kommunens kontaktperson. Navn på tiltenkt person skal oppgis i vedlegg 1, samt det skal vedlegges oversikt over dennes kompetanse. Se for øvrig også kap. 4.2 (tildelingskriterier).

Kontaktperson og tilbudt personell i de ulike yrkesgruppene regnes som nøkkelpersonell i denne rammeavtalen. Det vises i den forbindelse bestemmelse om nøkkelpersonell i kontraktsbestemmelsene, hvor det blant annet fremgår at utskifting av nøkkelpersonell skal godkjennes av oppdragsgiver og at opplæring av nytt personell skal bekostes av leverandør.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje etter en vurdering følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterier	Vekting
1) Pris	40 %
2) Kompetanse og kvalitet	45 %
3) Service/oppfølging	15 %

1) PRIS

Pris skal oppgis som timepris for ulike yrkesgrupper i vedlegg 2 (prisskjema). Prisene skal inkludere alle kostnader eks. MVA, slik som faktureringsomkostninger, leveringsomkostninger, skatter, leie av lokaler til fast tilstedeværelse en dag pr. uke osv.

Estimert antall timer årlig er oppgitt i prisskjemaet. Timetallet medfører ingen forpliktelser for kommunen eller rettigheter for leverandøren. Timetall i prisskjema skal heller ikke anses som en øvre grense pr. år. Det henvises til kap. 1.2 for estimert verdi og maksimal verdi for hele avtaleperioden.

Reiseutgifter skal ikke beregnes ut i fra estimerte antall timer. Pris på reise og opphold skal oppgis som fast pris tur/retur eks. MVA. Det vil ved evaluering av tilbudene bli lagt til grunn 60 reiser tur/retur per år. Reisekostnader faktureres etterskuddsvis månedlig, sammen med timefaktureringen.

Jfr. kapittel 3 (Kravspesifikasjon) skal det også opplyses i prisskjemaet om leverandøren har samarbeidsavtale med psykolog og evt. timepris på psykolog. Denne timeprisen vil ikke være en del av evalueringen av tildelingskriteriet «Pris».

Leverandøren fakturerer etterskuddsvis hver måned for medgåtte timer den foregående måneden. Fakturaen skal spesifisere antall timer, timepris og leveringssted (eks. en barnehage).

2) KOMPETANSE OG KVALITET

Ved evaluering av tilbyders kompetanse og kvalitet vil det bli lagt vekt på det som fremkommer av punkt A og B nedenfor:

A) Tilbudt personell (kontaktperson og fagpersoner i de ulike yrkesgruppene)

Ved evaluering av dette tildelingskriteriet vil det bli lagt vekt på tilbudt personell sin faglige bakgrunn / erfaring og utdanning. Det vil i tillegg bli gjort en vurdering av personlig egnethet til tilbudt kontaktperson. Personlig egnethet til tilbudt kontaktperson, vil bli vurdert ved at kontaktpersonen blir innkalt til en samtale ifm. gjennomføring av evaluering.

Det skal vedlegges følgende dokumentasjon knyttet til tilbudt personell:

- Det skal i vedlegg 3 oppgis navn på kontaktperson og fagpersoner i de ulike yrkesgruppene. Det skal her kun oppgis en kontaktperson og en person pr. yrkesgruppe, og det er disse som skal utføre oppdragene for Eigersund kommune.

I tillegg skal det vedlegges CV for kontaktperson og fagpersonene i de ulike yrkesgruppene. Det er ikke behov for å vedlegge CV eller annen informasjon knyttet til personer som ikke er blant de som tilbys til Eigersund kommune (vedlegg 3). CV skal inneholde opplysninger om utdanning og faglig bakgrunn / erfaring. Det vil bli vektlagt positivt hvis tilbudt personell har relevant erfaring fra kommunal virksomhet.

- B)** Tilbyder skal på en kortfattet måte beskrive sine prinsipper og arbeidsmetoder for ulike deler av HMS-arbeidet jfr. kravspesifikasjonen, herunder prinsipper og arbeidsmetoder som benyttes ved konflikthåndtering.

Ved evaluering vil Oppdragsgiver vil foreta en skjønnsmessig vurdering av punkt A og B ovenfor, basert på den dokumentasjonen som vedlegges tilbudet. Punkt A vil bli undervektet med 35 % og punkt B vil bli undervektet med 10 %.

3) SERVICE/OPPFØLGING

Ved evaluering vil det bli lagt vekt på den service og oppfølging leverandøren tilbyr. Dette skal beskrives i tilbudet på en enkel måte. I denne beskrivelsen skal det blant annet gi en redegjørelse knyttet til hvordan leverandøren vil oppfylle kommunens behov med hensyn til:

- Opplæring
- Informasjon
- Arrangementer
- Kurs
- Bestillingsrutiner
- Responstid (jf. kravspesifikasjon med tilstedeværelse minimum 1 dag pr. uke), samt beskrivelse av tilgjengelighet pr. telefon, e-post og lignende.

Ved evaluering vil Oppdragsgiver vil foreta en skjønnsmessig vurdering av den dokumentasjonen som vedlegges tilbudet, knyttet til dette tildelingskriteriet.

5 KONTRAKTSBESTEMMELSER

For Eigersund kommune sine generelle kontrakts-bestemmelser for kjøp av varer og tjenester på rammeavtale, henvises det til vedlegg i Mercell. Disse kontrakts-bestemmelsene vil gjøres gjeldende for denne rammeavtalen.