



På vegne av Sør Varanger, Vadsø og Porsanger kommune

ANBUDSFØRESPØRSEL

Bedriftshelsetjeneste

i perioden 2012 – 2015

Anbudsfrist: 16.01.2012 kl. 14.00

- Vedlegg 1 Mal for HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2 Egenerklæring – innsyn i dokumenter
- Vedlegg 3 Prisutfyllingskjema
- Vedlegg 4 leveransens egenskaper
- Vedlegg 5 Utkast til avtale

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 BAKGRUNN

På vegne av Sør Varanger, Vadsø og Porsanger kommune (Oppdragsgiver) inviterer vi med dette til åpen anbudskonkurranse – bedriftshelsetjeneste. Finnut Consult AS bistår med gjennomføringen av anbudskonkurransen. Oppdragsgiver ønsker anbud på bedriftshelsetjeneste for perioden 2012 – 2015 (3 år). Da oppdragsgiverne har forskjellig oppsigelsestid på inneværende avtaler vil oppstart av leveransen variere mellom oppdragsgiverne. Oppstart av leveransen vil for alle leverandørene skje innen 01.08.2012

Vi understreker at anbudet skal være i samsvar med instruksjonene beskrevet i dette dokumentet.

Ufullstendige anbudsbesvarelser – eller besvarelser som inneholder forbehold, feil eller uklarheter som kan medføre tvil om hvordan anbudet skal bedømmes – avvises. Avvik fra konkurransegrunlaget skal beskrives presist og entydig.


1.1.1 BEKREFTELSE


Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

1.1.2 KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og

trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Forespørsel om tilleggsopplysninger som er fremsatt i tilstrekkelig tid – senest 8 dager før anbudsfristens utløp – vil besvares senest 6 dager før anbudsfristens utløp. Svaret sendes til samtlige som har mottatt konkurransegrunlaget. Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes "Tilleggsopplysninger – Bedriftshelsetjenester".

1.2 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

1.2.1 Generelt om omfanget av anskaffelsen

1.2.1.1 Bedriftshelsetjeneste for kommunen.

Sør Varanger kommune har pr. d.d. 870 årsverk.

Vadsø kommune har pr. d.d. 515 årsverk.

Porsanger Kommune har pr. d.d. 340 årsverk.
Kommunene har AMU.

Formålet med anskaffelsen er å ivareta oppdragsgivers lovpålagte forpliktelser i henhold til arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter, og å legge til rette for sunne og trygge arbeidsforhold for de ansatte gjennom kjøp av bedriftshelsetjenester som ikke er lovpålagte. Tilbudet skal sikre god tilgjengelighet for alle som omfattes av det. Oppdragsgiver ønsker å inngå avtale for alle ansatte som omfattes av lovpålagt bedriftshelsetjeneste.

1.2.2 Systematisk HMS – arbeid

Leverandøren skal bistå ledernivå i kommunen i det systematiske og målrettede HMS-arbeidet. Leverandøren skal gå aktivt inn i det forebyggende verne- og miljøarbeidet, og arbeide etter de prinsipper og prioriteringer som er beskrevet i Arbeidsmiljøloven og forskrifter til denne. Leverandøren skal drive årlig oppsøkende virksomhet for å gjennomgå status innen HMS. Ved disse besøkene skal både vernetjeneste, arbeidsgiver- og arbeidstakersiden være representert. Eventuelle tiltak utarbeides lokalt og i samarbeid med vernetjenesten og leverandør.

1.2.2.1 Fleksibilitet

Oppdragsgiver ønsker en fleksibel avtale om bedriftshelsetjenester, der det systematiske HMS-arbeidet, med fokus på arbeidsmiljøkartlegginger og risikovurderinger, vil definere premisene/innsatsområdene for ulike bedriftshelsetjenester-/kompetanse. Bedriftshelsetjenesten sin hovedoppgave vil være knyttet til arbeid på system- og driftsenhetsnivå. Dette betyr at standardiserte opplegg gjennom for eksempel faste periodiske individuelle helsekontroller i utgangspunktet ikke er ønsket for andre ansatte enn de gruppene som er omfattet av krav om slike kontroller som følge av særlig risikoutsatte arbeidsoppgaver. Dersom gitt definert behov tilsier det, ønsker vi differensiert ressursinnsats på bedriftshelsetjenester i ulike deler av organisasjonen. Det må følgelig påregnes gitt differensiert BHT-tilbud til ulike driftsenheter.

1.2.2.2 Et forebyggende perspektiv

Bedriftshelsetjenesten skal gå aktivt inn i det forebyggende arbeidsmiljøarbeidet og arbeide etter de prinsipper og de prioriteringene som er omhandlet i arbeidsmiljøloven (jf. § 3-1) med tilhørende forskrifter. Bedriftshelsetjenesten må kunne støtte kommunen i alt arbeid knyttet til arbeidsmiljøutvikling og bidra i så vel målprosesser som gjennomføring, generelt nærværarbeid og spesielt i fht. enkelttilfeller, omstillings- og endringsarbeid, samt til å nå nasjonale målsettinger og forskrifter for et fullt ut forsvarlig og inkluderende arbeidsmiljø.

Ved valg av leverandør av bedriftshelsetjenester legger vi vekt på at leverandør:

- Har bred faglig kompetanse.
- Står for nytenking og utvikling innen HMS-området.
- Har fokus på forebyggende og helsefremmende arbeid.
- Er løsningsorientert.
- Bidrar til å stimulere driftsenhetene til å skape og videreutvikle forhold som fremmer de ansatte sin utvikling, helse og trivsel. Det kan være organisatoriske tiltak eller tilrettelegging som berører en eller flere ansatte.

1.2.2.3 Det grunnleggende samarbeidsprinsippet

Et grunnleggende samarbeidsprinsipp skal være at leverandøren av bedriftshelsetjenester bidrar nært i det interne arbeidet på driftsenhetsnivå (se Kravspesifikasjonens pkt. 2.3). BHT må integreres i hovedaktivitetene i driftsenhetenes HMS-årssyklus der risikovurderinger/kartlegging og oppfølging av handlingsplaner blir vektlagt. Dette innebærer deltakelse i AMU -arbeid, samt annet møte- og planarbeid på kommunenivå og enhetsnivå.

1.2.3 Spesifiserte leveranseområder - driftsenhetsnivå

Bedriftshelsetjenesten skal bistå med leveranser i samsvar med § 4 i "Forskrift om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og om godkjenning av bedriftshelsetjeneste". Oppdragsgiver ønsker spesielt fokus på:

1.2.3.1 HMS-planlegging og oppfølging:

Bistå med utforming og revisjon av HMS-aktiviteter innenfor rammet av oppdragsgivers HMS-system, herunder prosessrettledning, kartlegging, risikovurdering, utforming av tiltaksplaner.

Bistå i kartlegging av psykososiale og organisatoriske forhold o.a. arbeidsmiljøkartlegging

Bidra til at psykososiale og organisatoriske forhold blir vurdert før, under og etter omorganiseringer/omstillinger.

Prosesskompetanse i gjennomføring av HMS-tiltak.

Bistå med planlegging og gjennomføring ved etablering, vedlikehold og endring av arbeidsplasser, lokaler og utstyr.

1.2.3.2 Rådgiving:

Medvirke til informasjon og opplæring på områdene arbeidshelse, yrkeshygiene, ergonomi, vurdering av risiko og generelt HMS-arbeid.

Medvirke ledere og ansatte i arbeidet med å nå målene i inkluderende arbeidsliv, med fokus på å forebygge og redusere sykefravær og et målrettet atferdsarbeid

Medvirke i konfliktforebygging og -håndtering

Medvirke i AKAN-arbeid

Delta på AMU-møter

Delta i lovpålagte dialogmøter

Medvirke med kurs- og informasjonsvirksomhet med faglig innlegg på arbeidsmiljøkurs etter avtale.

1.2.3.3 Helseundersøkelser (Arbeidsmedisinsk poliklinikk):

Gi tilbud om konsultasjon ved arbeidsrelaterte helseplager/sykdom, og sørge for at oppfølging skjer i samarbeid med fastlege eller spesialist.

Medvirke til at meldeplikt for arbeidsrelatert sykdom og -skade blir fulgt.

Gjennomføre helseundersøkelser som er fastsatt i forskrift og tilby oppfølging av særskilt eksponerte ansatte.

Bedriftshelsetjenesten skal ikke gjennomføre generelle helseundersøkelser som ikke er rettet mot spesifikke arbeidsmiljøfaktorer.

Leverandør skal gå aktivt inn i det forebyggende arbeidsmiljøarbeidet i samsvar med intensjonene og målsettingene i pkt. 1.2.2.

Leverandøren skal beskrive hvordan leveransen skal gjennomføres i avtaleperioden for at den skal fungere best mulig i forhold til oppdragsgiver sitt behov. Det skal også beskrives hvordan service/dialog på løpende og akutte behov for bistand er planlagt ivaretatt.

Leverandøren skal føre dialog med oppdragsgiver/kommunen om hva slags kompetanse og type tjenester som skal benyttes inn mot identifiserte utfordringer i kommunene. Dette skal skje løpende og minst en gang årlig i forbindelse med årlig rapportering (jf. pkt. 1.2.4).

1.2.4 Rapportering

Leverandøren skal hvert år i kontraktperioden legge fram en rapport med oversikt over gjennomførte tjenester og tiltak med spesifisering av tidsforbruk (i timer) som inneholder presentasjon av kartlegginger, risikovurderinger, forslag til forebyggende tiltak og resultat.

1.2.5 Bemanning

Leverandøren plikter å holde tilstrekkelig bemanning for å kunne utføre oppdraget. Det skal legges ved en kort beskrivelse av hvordan oppdraget skal løses så som mannskap, organisering av oppdraget, reservekapasitet, beredskap ved sykdom og ferieavvikling.

1.2.6 Særskilt kontraktsbestemmelse – lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale, regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Det gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Den daglige lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiver kan holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandøren skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos eventuelle kontraktsmedhjelpere og underleverandøren.

1.2.7 Særskilt kontraktsbestemmelse – overdragelse eller salg av avtalen

Leverandør kan ikke selge eller overdra denne avtalen til noen annen part. Enhver form for overdragelse eller salg av avtalen til noen annen part medfører at avtalen heves med øyeblikkelig virkning.

1.2.8 Særskilt kontraktsbestemmelse – prisregulering

Regulering av priser skjer 1. september hvert år i henhold til KPI. Første regulering skjer den 1. november 2013. Grunnindeks – indeks 0 – vil være indeks for november 2012.

1.3 REGLER OG PROSEDYRER FOR LEVERANSEN

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser 2006-04-07 nr. 402 (FOA). For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III. Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN-basen og TED.

1.4 DOKUMENTSTRUKTUR

Konkurransegrunnlagte består av følgende dokumenter:

Betingelser for konkurransen (dette dokumentet med vedlegg)

1.5 OFFENTLIGHET

Anbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandør er bestemt.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet der det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette å vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

1.6 KONTAKTPERSON

Navn	Nikolaj Christiansen
Postadresse	Finnut Consult AS, Postboks 347, 9811 Vadsø.
Gateadresse	Finnut Consult AS, Hermetikken - 1. etasje, Tollbu gt 7, 9800 Vadsø
E-post	nc@finnut.no

2 KRAV TIL LEVERANDØREN OG KVALIFIKASJONSKRAV

2.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV

2.1.1 Skatteattester

Det skal fremlegges skatteattester for merverdiavgift og skatt (skjema RF-1244). Skatteattestene for både skatt og merverdiavgift kan bestilles fra leverandørens lokale skatteoppkreverkontor eller skattefogdkontor. Attestene skal foreligge innen anbudsfristens utløp og skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra anbudsfristens utløp.

2.1.2 HMS-egenerklæring

Det skal framlegges en egenerklæring om at leverandøren oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge når det gjelder helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal foreligge innen anbudsfristens utløp.

Dokumentasjon	Skatteattest for merverdiavgift Skatteattest for skatt HMS-egenerklæring
---------------	--

2.2 KVALIFIKASJONSKRAV

2.2.1 Krav til leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak
Dokumentasjon	Firmaattest fra Brønnøysundregistrene eller tilsvarende register i det land foretaket er registrert

2.2.2 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomi for å kunne gjennomføre den aktuelle kontrakten
Dokumentasjon	Framleggelse av foretakets årsregnskap eller utdrag fra dette

2.2.3 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren er godkjent som bedriftshelsetjeneste.
Dokumentasjon	Det skal legges ved bekreftelse på at bedriften er godkjent av Arbeidstilsynet

2.2.4 Krav til dokumentasjon av bruk av og krav til eventuelle underleverandører

Dersom leverandøren planlegger å overlate deler av kontrakten til underleverandører, skal det gis en kort beskrivelse av underleverandørene og hvilke deler av oppdraget underleverandør skal utføre. Det stilles samme krav til underleverandører som til hovedleverandør.

3 KRAV TIL ANBUDET

3.1 LEVERING AV ANBUDET

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.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi 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, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

3.2 UTFORMING AV ANBUDET

Anbudet skal leveres i en usladdet og en sladdet versjon, se pkt. 1.5 ovenfor. Komplette tilbud skal ha følgende punkter:

- **Anbudsbrev. Det skal i anbudsbrevet opplyses om hvorvidt alle krav er imøtekommet og hvorvidt de angitte opsjonene kan leveres. Det skal i anbudsbrevet fremkomme om det er eventuelle forbehold til anbudsforespørselen**
- **Dokumentasjon av leveranseforhold og hvordan oppdraget skal løses som beskrevet i pkt 1.2 med underpunkter ovenfor**
- **Skatteattester for skatt og merverdiavgift (RF1244)**
- **Utfylt og undertegnet HMS-egenerklæring, se Vedlegg 1 Mal for HMS-egenerklæring**

- Utfylt og undertegnet Egenerklæring – innsyn i dokumenter, se Vedlegg 2
- Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, se punkt 2.2 ovenfor
- Utfylt prisutfyllingsskjema, se vedlegg 3

3.3 VEDSTÅELSESTRIST

Leverandøren er bundet av anbudet til 02. april 2012 kl. 12.00.

3.4 PRISER

Prisene skal oppgis i Vedlegg 3. Alle priser skal oppgis eks mva.

Det skal gis pris basert på 3 års kontraktperiode.

Det skal ikke beregnes ekspedisjons- eller fakturagebyr. Faktureringen skal inkludere alle produkter, tjenester og opsjoner som følger av denne avtalen så som forsikring o.l., og faktureringen skal skje månedlig, kvartalsvis eller til den frekvens Oppdragsgiver til enhver tid velger.

Alle ytelser og tjenester som tilbys i anbudsbesvarelsen regnes som innkalkulert i prisen dersom ikke annet er spesifikt angitt.

3.5 AVVIK OG FORBEHOLD

Alle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være presise, entydige og klart fremgå av anbudet slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

3.6 ALTERNATIVE TILBUD

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

3.7 ANBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET

Leverandøren kan gi anbud på deler av oppdraget. Da å oppfatte leveranse til en eller flere kommuner.

4 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

4.1 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige basert på følgende:

4.1.1 Pris (70 %)

Totalpris gitt i henhold til pkt. 3.4 ovenfor og utfylt prisbilag i vedlegg 3.

Tabell I vektet 90 % av priskriteriet.

Tabell II vektet 10 % av priskriteriet.

4.1.2 Leveransens egenskaper (30 %)

Det vil her bli lagt vekt på leveransens egenskaper vurdert på basis av dokumentasjon av hvordan på de tilbudte produktene og tjenestene møter kravene i pkt. 1.2 i konkurransegrunnlaget og vedlegg 4.