

KONKURRANSEGRUNNLAG

TR-11-08: Bemanningstjenester for kommunal helsetjeneste

Rammeavtale

Tilbudsfrist: 01.03.2012 kl. 12.00
Tilbudsåpning: 01.03.2012 kl. 12.00 (Abakus' lokaler)



Trysil

Rammeavtale med flere leverandører

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver er Trysil kommune.

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

Organisasjon Abakus as på vegne av oppdragsgiver	Kontaktperson Svend Hoff Johnstad
Postadresse Postboks 128	Postnummer og sted 2440 Engerdal
Telefon 47 47 60 00	Direkte telefon 00 959 08 726
E-post svend.hoff.johnstad@abakus.as	Nettadresse www.abakus.as

1.2 Adresse hvor ytterligere informasjon om denne kunngjøringen kan fås

Som i 1.1

Organisasjon	Kontaktperson
Postadresse	Besøksadresse
Postnummer	Poststed
Telefon +47	Faks
E-post	Nettadresse

1.3 Kontaktpunkt hvor tilgang til konkurransegrunnlag og/ eller andre dokumenter kan fås

Som i 1.1

1.4 Adresse hvor tilbud eller forespørsel om deltakelse skal sendes

Som i 1.1

1.5 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS.

Hvis Dere kvitterer i Mercell med elektronisk signatur er det ikke nødvendig å sende papirkopi. Hvis Dere **ikke** har elektronisk signatur må det leveres en komplett og signert papirkopi i tillegg. Denne må være postlagt innen tilbudsfristens utløp.

1.6 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter i angitt rekkefølge:

1. Adresseskjema med leverandøren kontaktinformasjon
2. Tilbudsbrev og –beskrivelse
3. Prisskjema
4. Signert egenerklæring for aksept av kravspesifikasjon.
5. Signert egenerklæring for regulering av arbeidstid.
6. Dokumentasjon jfr. krav nevnt i punkt 4 i dette dokumentet
7. Annen aktuell informasjon

1.7 Offentlighet

Ny offentlighetslov trådte i kraft 01.01.2009. Dette innebærer at en større del av dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser, blir gjenstand for offentlighetens innsyn.

Av den grunn ber vi om at tilbyder lever et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette tilbudet leveres elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

2 Kontraktens gjenstand

2.1 Beskrivelse

2.1.1 Kontraktstype

Rammeavtale med flere leverandører etter Forskrift om offentlige anskaffelser § 15-3. Oppdragsgiver ønsker å inngå tre parallelle rammeavtaler.

Fordelingen av avrop på rammeavtalen skjer på grunnlag av prioritert rekkefølge. Denne prioriteringsrekkefølgen vil rangeres etter resultat fra denne konkurransen som leverandør A til C.

Følgende fordelingsmåte vil bli benyttet:

Rammeavtale leverandørene vil bli rangert som leverandør A til C. Ved behov for vikarer vil først leverandør 1 bli kontaktet, dersom ikke leverandør A kan levere innen **4 dager**, går forespørselen videre til leverandør B med samme tidsfrist o.s.v.

2.1.2 Oppdragsgivers betegnelse av avtalen

Rammeavtale for bemanningstjenester innen den kommunale helsetjenesten i Trysil.

2.1.3 Kontraktens gjenstand

Oppdragsgiver skal ha autoriserte sykepleiere, helsefagarbeidere med medisinkurs og autoriserte vernepleiere, som kan godkjennes av oppdragsgiver i henhold til legemiddelforskriften, tilgjengelig til en hver tid for å oppfylle vikarbehov til kommunens helsetjeneste.

Fleksibilitet er et krav og det er viktig at tilbudt personell kan ta på seg diverse pleiearbeid innen kommunens ulike helseenheter. Dette kan innebære vikararbeide i stillinger som ikke er sykepleierstillinger for sykepleiere. Alle vikarer som leveres skal ha gyldig førerkort klasse B.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å godkjenne tilbudt personell. Oppdragsgiver skal kunne få byttet ut personell om ønsket.

Ved problemer med leveranse av tjenesten(som ved sykdom), skal det kunne stilles nytt personell til rådighet raskt.

Oppdragsgiver skal godkjenne alle timelister for vikarene.

2.1.4 Sted for utførelse eller levering

Leveranser skal skje direkte til kommunen nevnt under pkt. 1.1.

2.1.5 Mengde eller omfang

Stipulert omfang for kommunens vikarbehov er normalt inntil 3 årsverk. Kommunens vikarbehov er varierende. Estimater er basert på statistikk fra tidligere år. Det kan være økt behov sommer og ved høytider.

2.1.6 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte kvantum, og at endringer i budsjetter, andre vedtak og rutiner kan påvirke uttaket i avtaleperioden. Trysil kommune har ikke egne boliger for vikarer.

2.1.7 Anbudsgrunnlag og reservasjoner

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene med vedlegg, kunngjøring i Doffin og evt. tilleggsinformasjon.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransedokumentene eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet, dersom de skal anses som gyldige. Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning.

2.1.8 Varighet og opsjoner

Avtaleperioden vil være 2 år fra kontraktsdato med kundestyrt opsjon på 1+1 år.

3 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

3.1 Krav til tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

- **Firmaattest**
Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt klassifikasjon for registeret der dette finnes.
- **Skatteattest**
Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.
- **Merverdiavgiftsattest**
Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.
- **HMS-egenerklæring (ved tjenester)**
Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: <http://www.lovdatabasen.no/for/sf/fa/ta-20060407-0402-033.html>
- **Egenerklæring om vandel**
Se vedlegg

3.2 Krav til tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Utvidet Kredittvurderingsrapport AAA Soliditet. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente utvidet rapport fra AAA Soliditet og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Informasjon på tilbudsdato legges til grunn. Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" for å delta i konkurransen.

3.3 Krav til tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4 Prosedyre

4.1 Prosedyretype

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse etter Forskrift om offentlige anskaffelser § 14-1. Denne prosedyren tillater alle interesserte leverandører å gi tilbud, men det er ikke tillatt med forhandlinger.

4.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort på bakgrunn av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet vurdert ut fra følgende forhold:

4.2.1 Priser (vekt 30 %)

Prisene skal fremsettes eksklusive merverdiavgift i vedlagt prisskjema, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter. Tilbyder er ansvarlig for at prisskjema er korrekt og fullstendig utfyllt. Priser kan endres i henhold til tariffjusteringer. Da det er lagt opp til en prioriteringsrekkefølge for leverandørene, skal det oppgis separate priser for hver av rangeringsalternativene A til C.

Hovedvekten av uttaket vil være autoriserte sykepleiere. Prisene vil vektet følgende:

- Autorisert sykepleier 60 %
- Helsefagarbeider med medisinskurs 30 %
- Vernepleier 10 %

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

4.2.2 Rekruttering og kompetanse (vekt 40 %)

Oppdragsgiver vil under dette tildelingskriteriet blant annet legge vekt på tjenesteyterens rekruttering, oppfølging og opplæring av vikaren.

Dette skal dokumenteres på følgende måte:

- Beskrivelse av rutiner for rekruttering av vikarer.
- Beskrivelse av rutiner for kvalitetssikring av vikarer før et oppdrag.
- Beskrivelse av rutiner for oppfølging/omfang av oppfølgingen av vikarer mens de er utleid til oppdragsgiver.
- Beskrivelse av kompetanseprogram/-plan for vikarer, dersom dette foreligger.
- Beskrivelse av språknivå i henhold til *The Common European Framework* (CEF) standarden, dersom tilbydere ønsker å forplikte seg til å levere vikarer med dokumenterte språkferdigheter ut over

minimumskravet satt i kravspesifikasjonens punkt 1.3. Ved levering må dokumentasjon på tilbudt nivå følge vikaren.

4.2.3 Service og tilgjengelighet (vekt 30 %)

Oppdragsgiver vil under dette tildelingskriteriet blant annet legge vekt tilgjengelighet, åpningstider og vaktordning utenfor vanlig åpningstid hos tilbyder.

Dette skal dokumenteres på følgende måte:

- Beskrive internkontroll og kvalitetssikring av tilbudt tjeneste.
- Beskrivelse av hvordan en bestilling håndteres fra mottak til leveranse, (oppstart av oppdrag). Responstid for første tilbakemelding etter mottatt bestilling fra oppdragsgiver skal også oppgis.
- Beskrivelse av forventet leveringstid fra mottatt bestilling til vikar er på plass.
- Beskrivelse av hvordan fravær hos vikar håndteres.
- Beskrivelse av hvordan tilbakemeldinger fra virksomhet og vikar behandles og dokumenteres.
- Beskrivelse av hvor tilgjengelig stillingspoolen som tjenesteyteren disponerer over er for bestiller.

4.3 Administrativ informasjon

4.3.1 Behandlingsprosedyre

Etter anbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør.

4.3.2 Konfidensialitet

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

4.3.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne tid og sted som angitt på førstesiden og i hht. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.4 Deposita og garantier

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.5 Vedståelsesfrist

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.6 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før anbudsfristens utløp.

4.3.7 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

4.3.8 Komplette tilbud

Tilbyder er ansvarlig for å forvise seg om at alle dokumentene vedrørende forespørselen er kjent. Videre er tilbyder ansvarlig for å sette seg inn i og besvare alle deler av forespørselen.

Detaljer som er nødvendig for at produktet skal fungere og som ikke er priset, betraktes som innkalkulert dersom ikke annet er oppgitt.

4.3.9 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylning av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

4.3.10 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon, brosjyremateriell etc. skal leveres på norsk.

4.3.11 Eiendomsrett

Leverte tilbud er oppdragsgivers eiendom.

4.3.12 Spørsmål under anbudsprosessen

Spørsmål under anbudsprosessen vil bli anonymisert og sammen med svar vil bli sendt alle som har hentet konkurransedokumentene.

Henvendelser skal skje skriftlig (primært e-post), til adresse som oppgitt i punkt 1.1.

4.3.13 Vedlegg:

- Kravspesifikasjon
- Prisskjema
- Egenerklæring om vandel
- Egenerklæring HMS
- Egenerklæring om aksept av kravspesifikasjon
- Egenerklæring for regulering av arbeidstid