



Lesja

Lom

# KONKURRANSEGRUNNLAG

## Åpen konkurranse LL-13-01: Rammeavtaler for bemanningstjenester til kommunal helsetjeneste

**Tilbudsfrist:** 15. august 2013 kl. 12.00

**Tilbudsåpning:** 15. august 2013 kl. 12.00

---

Anskaffelsen er omfattet av  
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)  
og  
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402  
Del I og II. Anskaffelser av uprioriterte tjenester basert på FOA § 2-1

---

# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er kommunene Lesja og Lom.

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

## 1.2 Kontaktinformasjon

Kontaktperson: Svend Hoff Johnstad  
Postadresse: Postboks 128  
Postnummer og sted: 2440 Engerdal  
Besøksadresse: Åveien 7  
Telefon: 47 47 60 00  
Direkte telefon: +47 959 08 726  
E-post: [svend.hoff.johnstad@abakus.as](mailto:svend.hoff.johnstad@abakus.as)  
Nettadresse: [www.abakus.as](http://www.abakus.as)

## 1.3 Oppdragsgiver

Innkjøpssamarbeidet i Nord-Gudbrandsdalen består av kommunene nevnt i punkt 1.1. Nærmere informasjon finner du ved å følge disse linkene:

Lesja: [www.lesja.kommune.no](http://www.lesja.kommune.no)

Lom: [www.lom.kommune.no](http://www.lom.kommune.no)

## 1.4 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlaget (dette dokumentet)
- Tilleggsinformasjon distribuert gjennom Mercell
- Doffin-kunngjøring
- Kravspesifikasjon
- Prisskjema
- Avtalevilkår / kontrakt.
- Evalueringsmodell

# 2 Anskaffelsen

## 2.1 Formål

Lesja og Lom kommuner har til hensikt å inngå rammeavtale på bemanningstjenester til kommunal helsetjeneste.

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

## 2.2 Omfang

Levering av autoriserte sykepleiere og helsefagarbeidere med medisinkurs.

Kontraktens estimerte omfang er estimert til ca. 3,2 årsverk pr år til sammen for begge kommuner. Omfanget vil være varierende ut i fra behov.

**Lesja kommune tiltrer ikke avtalen før 10. mai 2014.**

De oppgitte volumet er basert på historiske tall og medfører ingen kjøpsplikt hos oppdragsgiveren. Endringer i organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumene.

## 2.3 Levering

Leveransene skal skje direkte til oppdragsgivers tjenestesteder til avtalt tid.

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon og opplæring for levert bemanning.

Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres både i papirformat og i et leselig elektronisk format.

Leverandøren skal gjennomføre et oppstartsmøte senest 1 uke etter avtaleinngåelse, hvor alle oppdragsgivere er representert.

## 2.4 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 A blir kontaktet, dersom ikke leverandør A kan levere innen **3 dager**, går forespørselen videre til leverandør B med samme tidsfrist o.s.v.

## 2.5 Kontraktens varighet

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

## 2.6 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er i henhold til kunngjøring i Merzell og Doffin. Det er ikke anledning til å ta forbehold mot vedståelsesfristen.

## 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 FOA § 13-1.

## 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

e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

Informasjon om bruk av digital signatur:

[http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk\\_av\\_elektronisk\\_signatur.doc](http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc)

### 3.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter

- Tilbudsbrev
- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-attest
- Egenerklæring om vandel
- Økonomisk dokumentasjon
- Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Utfylt prisskjema
- Svar på tildelingskriteriene
- Evt. sladdet tilbud, se punkt 3.4 Offentlighet

### 3.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 11-11.

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 i konkurranseperioden.

## 3.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette dokumentet leveres i MS Office-format.

Dersom det ikke leveres sladdet tilbud, bes tilbyder bekrefte i tilbudsbeskrivelsen at tilbudet ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhjemlet taushetsplikt.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

## 3.5 Krav til tilbudets utforming

### 3.5.1 Tilbudet

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget med vedlegg. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi del-tilbud.

### 3.5.2 Prisskjema

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfylt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt. Det skal oppgis fast påslagsprosent for A leverandør, B leverandør og C leverandør.

Prisskjemaets tilbudssum gir grunnlag for vurdering av tildelingskriteriet "pris".

Tilbyderne får oppgitt gjeldende timelønn for laveste ansenitet for sykepleier og helsefagarbeider. Det skal gis en fast påslagsprosent på timeprisene som skal gjelde for lønn, overtid og tillegg. Denne påslagsprosenten er fast for ulik ansenitet og skal dekke alle sosiale avgifter og relevante kostnader ut over lønn som leverandøren har i forbindelse med leveransen av vikaren.

Dersom der foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbuds brevet har opplysningene i tilbuds brevet forrang.

### 3.5.3 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene oppgitt i punkt 5.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til FOA § 11-11.

### 3.5.4 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i FOA § 11-3. Avvik som ikke er spesifisert i tilbudet vil ikke komme i betraktning ved evalueringen. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Dersom leverandør er usikker på hvordan kvalifikasjonskrav eller krav til dokumentasjon skal tolkes, oppfordres han til å ta kontakt med Oppdragsgiver for å få avklart sine spørsmål.

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: <b>Firmaattest</b> fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	Norske leverandører skal fremlegge <b>skatteattest</b> for henholdsvis <b>merverdiavgift</b> fra skattefogden og <b>skatteattest for skatt</b> utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor.  Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	<b>HMS-egenerklæring</b> ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc</a>
Tilbyder skal oppfylle krav til vandel i hht. FOA §§ 11-10 (1) e, eller 20-12 (1) e.	<b>Skjema for egenerklæring om vandel</b> kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc</a>
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til gjennomføring av oppdraget.	<b>Utvidet Rapport fra AAA Soliditet.</b> 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.
<b>Tilbyder skal ha erfaring fra tilsvarende leveranser</b>	Tilbyende firma skal dokumentere minimum 3 tilsvarende oppdrag de siste 3 år. Dokumentasjon skal inneholde navn på oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt.
<b>Tilbyder skal ha et etablert kvalitetssystem</b>	Redegjørelse for firmaets system for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for denne kontrakten, kopi av evt. sertifikat utstedt av offentlig kvalitetskontrollinstitusjon.

## 5 Prosedyre

### 5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse etter FOA § 5-1.

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

### 5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

#### 5.2.1 Priser (50 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.5.2 (som fast påslagsprosent på tariffbestemt timelønn) eksklusiv merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter for utførelse av tjenesten.

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

Evalueringen vil bli utført trinnvis, først leverandør A, deretter vil de gjenværende tilbud bli evaluert etter leverandør B priser, og deretter Leverandør C etter samme metode.

#### **Prisendringer.**

Betingelser for å kunne foreta eventuelle prisendringer i avtaleperioden, samt hvilke prisendringsklausuler som kan komme til anvendelse, er beskrevet i dokumentet «*innkjøps- og avtalevilkår*».

Leverandører som kan komme til å benytte en av disse klausulene, må informere om dette i tilbudet.

#### 5.2.2 Rekruttering og kompetanse (20 %)

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 minimumsspråknivå i henhold til The Common European Framework (CEF) standarden, dersom tilbydere ønsker å forplikte seg til utelukkende å levere vikarer med dokumenterte språkferdigheter ut over minimumskravet satt i kravspesifikasjonens punkt 3. Ved levering må dokumentasjon på tilbudt nivå følge vikaren. Dersom det leverandøren forplikter seg til utelukkende å levere skandinaviske vikarer, vurderes dette til å tilsvare CEF nivå C2.

NB: Det er tilbudt minimumsspråknivå som evalueres.

### **5.2.3 Oppfølging og service (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:**

- 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.

## 6 Administrativ informasjon

### 6.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning 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 leverandører. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgte leverandører.

### 6.2 Evalueringsprosedyre

Baseres på vedlagt evalueringsmodell, der de ulike kriteriene har fått ulik vektning oppgitt i prosent, jfr. Kap. 5 i konkurransegrunnlaget.

Evalueringsmodellen er en absoluttmodell, som 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 utfra 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 på <http://www.abakus.as/Tilbydere/evalueringmodell.html>

### 6.3 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. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b)

### 6.4 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

### 6.5 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

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

### 6.6 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling 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.

## **6.7 Språk**

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

## **6.8 Eiendomsrett**

Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

## **6.9 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene**

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

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

Henvendelser skal skje skriftlig, primært gjennom Mercell.

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.4

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

## **6.10 Samfunnsansvar**

### **6.10.1 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.

”FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter” vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

### **6.10.2 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.