

Konkurransesgrunnlag

**Anskaffelse etter forskriftens del I
for å anskaffe**

Rammeavtale om kjøp av bedriftshelsetjenester

Tilbudsfrist: 1.12.2017 kl. 12.00

Forespørsel kunngjort den 1.11.2017

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	Tilbudsinnbydelse.....	3
1.1	Generell beskrivelse av oppdraget.....	3
1.2	Om oppdragsgiver.....	3
1.3	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.4	Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen.....	4
1.5	Kontraksperiode.....	4
1.6	Innholdet i konkurransegrunnlaget.....	4
1.7	Kontraksbestemmelser.....	4
1.8	Kommunikasjon.....	4
1.9	Tilleggsopplysninger og spørsmål.....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen.....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyren.....	5
2.2	Bekreftelse.....	5
2.3	Innlevering av tilbud.....	5
2.4	Tilbudsfrist.....	5
2.5	Vedståelsesfrist.....	5
2.6	Opplysningsplikt.....	5
2.7	Offentlighet og taushetsplikt.....	6
3	Krav til tilbudet.....	6
3.1	Språk.....	6
3.2	Underleverandører.....	6
3.3	Tilbudt kontaktperson.....	6
3.4	Tilbudets priser.....	6
3.5	Struktur og utforming av tilbudet.....	6
3.6	Ønsket presentasjonsform.....	7
4	Krav til leverandørene.....	7
4.1	Obligatoriske krav.....	7
5	Oppdragsgivers behandling av tilbudene (tildeling av kontrakt).....	8
5.1	Åpning.....	8
5.2	Avvisning/avlysning.....	8
5.3	Gjennomgang av tilbudene.....	8
5.4	Tildelingskriteriene.....	8
5.5	Vektingsmodell.....	9
5.6	Tildeling av kontrakt, begrunnelse og klageadgang.....	9
6	Vedlegg.....	9
	Vedlegg 1: Kravspesifikasjon.....	9
	Vedlegg 2: Kontrakt.....	9
	Vedlegg 3: Prisskjema.....	9
	Vedlegg 4: Personellskjema.....	9
	Vedlegg 5: Forpliktelseserklæring – underleverandører.....	9

1 Tilbudsinngivelse

1.1 Generell beskrivelse av oppdraget

Norges forskningsråd ved Administrasjonsdivisjonen, HR-avdelingen, innbyr til konkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale om kjøp av bedriftshelsetjenester (BHT).

1.2 Om oppdragsgiver

Norges forskningsråd (Forskningsrådet) er et nasjonalt forskningsstrategisk og forskningsfinansierende organ. Forskningsrådet er den viktigste forskningspolitiske rådgiveren for regjeringen, departementene og andre sentrale institusjoner og miljøer med tilknytning til forskning og utvikling (FoU). Forskningsrådet arbeider for et økonomisk og kvalitetsmessig løft i norsk FoU og for å fremme innovasjon, i samspill mellom forskningsmiljøene, næringslivet og den offentlige forvaltningen.

Forskningsrådet skal identifisere behov for forskning og foreslå prioriteringer. Gjennom målrettede finansieringsordninger skal Forskningsrådet bidra til å sette i verk nasjonale forskningspolitiske vedtak. Rådet skal fungere som en møteplass mellom forskere, brukere av forskning og de som finansierer forskning, og skal bidra til internasjonalisering av norsk forskning.

Forskningsrådet er organisert i en administrativ divisjon og fire fagdivisjoner: Divisjon for vitenskap, Divisjon for energi, ressurser og miljø, Divisjon for samfunn og helse og Divisjon for innovasjon. Administrasjonen av de til sammen nær hundre forskningsprogrammene og finansieringsordningene som Forskningsrådet bestyrer, er fordelt mellom de fire fagdivisjonene. Forskningsrådet har ca. 450 ansatte.

For ytterligere informasjon vises det til www.forskningsradet.no.

Oppdragsgivers firmanavn og kontaktperson

Firmanavn:	Norges forskningsråd
Navn:	Ruth Norseng
Postadresse:	Postboks 564, NO-1327 Lysaker
Besøksadresse:	Drammensveien 288, 0283 Oslo
e-post:	rno@forskningsradet.no
Telefon:	22 03 70 00

1.3 Anskaffelsens formål og omfang

Forskningsrådet ønsker seg en bedriftshelsetjeneste som fokuserer på forebyggende og helsefremmende tiltak som sikrer våre ansatte et godt fysisk og psykososialt arbeidsmiljø på arbeidsplassen. Dette innebærer blant annet å kunne bistå med arbeidsplassvurderinger av fysioterapeut, helsekontroller for ansatte over 55 år utført av sykepleier, med eventuell oppfølging av lege. Bistand og deltakelse ved behov i verneunder, samt tilby kurs som kan fremme det psykososiale arbeidsmiljøet. Forskningsrådet har ca. 470 ansatte. For øvrig viser vi til kravsspesifikasjon, vedlegg 1.

1.4 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Planlagt tid for (dato/uke/kl.)	Aktivitet
1.11.2017	Invitasjon til å delta sendt ut
23.11.2017	Frist for å stille spørsmål
1.12.2017 kl 12:00	Tilbudsfrist
1.12.2017 kl 12:00	Tilbudsåpning
1.-10.12.2017	Tilbudsevaluering
11.12.2017	Utsendelse av tildelingsbrev
21.12.2017	Utløp av karensperiode
22.12.2017	Kontraktsinngåelse
1.1.2018	Oppstart av kontrakt
31.1.2018	Vedståelsesfrist

1.5 Kontraktperiode

Avtalene inngås for perioden 1.1.2018-31.12.2019. For kontrakten gjelder opsjon for Forskningsrådet til å forlenge ytterligere 1+1 år på uendrede vilkår.

1.6 Innholdet i konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlag består av dette dokumentet samt:

- Vedlegg 1: Nærmere beskrivelse av oppdraget/kravspesifikasjonen
- Vedlegg 2: Kontrakt
- Vedlegg 3: Prisskjema
- Vedlegg 4: Personellskjema
- Vedlegg 5: Forpliktelseserklæring – underleverandører

1.7 Kontraktbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

1.8 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 "send".

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 "kommunikasjon" og deretter underfanebladet "tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

1.9 Tilleggsopplysninger og spørsmål

Dersom leverandøren oppdager feil i konkurransegrunnlaget eller det ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller at leverandøren har spørsmål vedrørende forståelsen av innholdet og anskaffelsen for øvrig, kan han be om svar hos oppdragsgiver ved at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell-portalen. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en leverandør, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert. Mottatte tilbud vil ikke bli returnert.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyren

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.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

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.

2.2 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.

2.3 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

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.

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 skal ikke leveres som e-post.

2.4 Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er 1.12.2017 kl. 12.00.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet til 31.1.2018 kl.12.00.

2.6 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom leverandør eller tilbud avvises, samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses.

2.7 Offentlighet og taushetsplikt

Forskningsrådet er som offentlig forvaltningsorgan underlagt lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i "offentleg verksemd" (offentleglova)

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentliglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandører er bestemt.

Ved begjæring om innsyn etter at valg av leverandører er foretatt, skal oppdragsgiver vurdere om det finnes opplysninger i protokoll og tilbudet det er begjært innsyn i som er av en slik art at en plikter å unnta dem fra offentlighet.

Forskningsrådet og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om personlige forhold eller tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. Lov av 10. feb. 1967 om behandlingssåten i forvaltningssaker, forvaltningsloven § 13.

Forskningsrådet vil kontakte avsenderen av tilbud i forbindelse med en slik vurdering

3 Krav til tilbudet

3.1 Språk

Tilbud skal skrives på norsk.

3.2 Underleverandører

Det er anledning til å inngi tilbud som omfatter bruk av underleverandører. I begge tilfeller skal disse oppgis i tilbudet, med dokumentasjon knyttet til kravene for alt personell som tilbys og tilfredsstillende alle de obligatoriske kvalifikasjonskravene.

Underskrevet forpliktelseserklæring fra eventuelle underleverandører skal vedlegges.

Avtaleparten er ansvarlig overfor Forskningsrådet for leveranser utført av underleverandører, på samme måte som for egne leveranser.

3.3 Tilbudt kontaktperson

Tilbudet skal inneholde informasjon om én fast hovedkontaktperson i tillegg til eventuelt øvrig personell. Hovedkontaktpersonen skal administrere gjennomføringen av oppdrag for Forskningsrådet i avtaleperioden.

3.4 Tilbudets priser

Tilbudte priser skal oppgis i norske kroner eks. mva, jf. prisskjema i vedlegg 3.

Prisene skal dekke de elementer som framgår av vedlagte prisskjema og kontrakt. Samtlige priser som tilbys i denne konkurransen vil kontraktsfestes som bindende.

3.5 Struktur og utforming av tilbudet

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Leverandørens tilbud skal bestå av:

1. Følgebrev
2. Tilbud med vedlegg

3.5.1 Følgebrev

Følgebrevet skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å binde tilbyder/leverandør. Brevet skal for øvrig inneholde:

- Leverandørens fulle navn og adresse

- Leverandørens organisasjonsnummer
- Leverandørens kontaktperson (i forbindelse med anbudskonkurransen) med telefonnummer og e-postadresse.
- Eventuelle forbehold

3.6 Ønsket presentasjonsform

Dokumentasjon	
• Signert følgebrev. Forbehold skal klart fremgå av følgebrevet	1
• Dokumentasjon iht. kvalifikasjonskravene i punkt 4	2
• Leverandørens besvarelse på kravspesifikasjonen.	3
• Fullstendig utfylt prisskjema i henhold til vedlegg 3	4

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

4 Krav til leverandørene

Dokumentasjonskravene referert i etterfølgende punkter gjelder også for eventuelle underleverandører / sammenslutninger.

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

4.1 Obligatoriske krav

Dokumentasjonskravene referert i etterfølgende punkter gjelder også for eventuelle underleverandører.

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgifts-innbetaling 	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest /Merverdiavgiftsattest (attest for betalt merverdiavgift) ikke eldre enn 6 mnd. <p>Næringsdrivende kan bestille skatteattest for skatt og for merverdiavgift på ett sted. Du kan enten henvende deg til ditt lokale skatteoppkreverkontor eller til skattekontoret. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder, regnet fra tilbudsfristens utløp. Se: www.skatteetaten.no</p> <p>Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk evne til å kunne gjennomføre kontrakts-forpliktelsene 	<p>For foretak som har regnskapsplikt iht. regnskapsloven, § 1-2 (jf. lovdata.no, lov 1998-07-17 nr. 56) kreves:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fremleggelse av foretakets signerte og fullstendige årsregnskap for de siste to årene – i samsvar med det som er innlevert til Brønnøysund. <p>Enkeltpersonsforetak som ikke har regnskapsplikt iht. regnskapsloven, § 1-2 kreves må levere.</p> <ul style="list-style-type: none"> - næringsoppgave for de siste to årene

Krav	Dokumentasjonskrav
	og/eller <ul style="list-style-type: none"> - Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Forskningsrådet vil i tillegg kunne innhente egen kredittvurdering der dette er hensiktsmessig. -

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren må ha <ul style="list-style-type: none"> • Meget god gjennomføringsevne og kapasitet til å gjennomføre de tjenestene som etterspørres • Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem 	<ul style="list-style-type: none"> • En kort beskrivelse av leverandørens gjennomføringsevne (for den aktuelle type oppdrag) og kapasitet vedlegges. • Redegjørelse for foretakets rutine for kvalitetssikring.

5 Oppdragsgivers behandling av tilbudene (tildeling av kontrakt)

5.1 Åpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene. Tilbudene åpnes så snart fristen for innlevering er utløpt.

5.2 Avvisning/avlysning

Forskningsrådet vil avvise for sent innkomne tilbud.

Ved en eventuell avlysning av konkurransen vil alle tilbydere få skriftlig meddelelse. Evt. avlysning før tilbudsfristen vil bli meddelt samtlige tilbydere på e-post til oppgitt kontaktperson.

5.3 Gjennomgang av tilbudene

Når tilbudsfristen er utløpt, vil Forskningsrådet rangere tilbudene i henhold til tildelingskriteriene.

5.4 Tildelingskriteriene

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> • Pris/kostnad 	<ul style="list-style-type: none"> • 50 % 	<ul style="list-style-type: none"> • Ferdig utfylt prisskjema, se vedlegg 3
<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitet 	<ul style="list-style-type: none"> • 50 % 	<ul style="list-style-type: none"> • Leverandørens beskrivelse av hvordan dere skal oppfylle kravsspesifikasjonen, maks tre sider.

All nødvendig dokumentasjon må også legges ved for evt. underleverandør.

5.5 Vektingsmodell

I denne konkurransen vil Forskningsrådet vurdere tilbudene opp i mot tildelingskriteriene. Beste tilbud på hvert av tildelingskriteriene oppnår full score, mens de andre tilbudene vil rangeres relativt i forhold til vinneren.

5.6 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og klageadgang

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt en frist for å påklage beslutningen til Forskningsrådet.

6 Vedlegg

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

Vedlegg 2: Kontrakt

Vedlegg 3: Prisskjema

Vedlegg 4: Personellskjema

(Utfylt personellskjema skal leveres for hver enkelt person som tilbys, også når disse kommer i fra en underleverandør)

Vedlegg 5: Forpliktelseserklæring – underleverandører