

KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse med forhandling
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Evaluering av investeringstilskudd til
omsorgsboliger og sykehjem

2018/21488

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver og kommunikasjon	3
1.2	Beskrivelse av anskaffelsen.....	3
1.3	Kontraktens verdi og omfang	3
1.4	Deltilbud	3
1.5	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	4
2.3	Skatteattest	5
2.4	Taushetsplikt.....	5
2.5	Vedståelsesfrist.....	5
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
2.7	Tilleggsopplysninger	5
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD).....	5
3.1	Generelt om ESPD	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.2	Nasjonale avvissningsgrunner	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
4	KVALIFIKASJONSKRAV	6
4.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	6
4.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
4.3	Leverandørens faglige kvalifikasjoner.....	7
4.4	Leverandørens forståelse av oppdraget og dets gjennomføring	7
5	UTVELGELSESKRITERIER.....	7
6	INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN	8
6.1	Innlevering av forespørsel.....	8
6.2	Forespørselens utforming	9
7	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	9
7.1	Innlevering av tilbud	9
7.2	Tilbudets utforming	10
8	TILDELINGSKRITERIER	11
8.1	<i>Evalueringsmetode</i>	12
9	VEDLEGG	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver og kommunikasjon

Husbanken, heretter kalt oppdragsgiver, er statens sentrale organ for gjennomføring av boligpolitikken. FoU-virksomheten skjer innenfor rammene av politiske og administrative føringer i boligpolitikken. Forskning og utredning som oppdragsgiver initierer skal bidra til å skape et så godt kunnskapsgrunnlag for norsk boligpolitikk som mulig.

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 ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "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 under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen. Henvendelser mottatt senere enn 2 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

1.2 Beskrivelse av anskaffelsen

Oppdragsgiver innbyr til konkurranse med forhandling i forbindelse med anskaffelse av: «**Evaluering av investeringstilskudd til omsorgsboliger og sykehjem**».

Oppdragsgivers beskrivelse av anskaffelsen følger av bilag 1 til kontrakt (vedlegg 1).

Avtaleforholdet reguleres av vedlagt kontrakt (vedlegg 1).

1.3 Kontraktens verdi og omfang

Oppdraget som skal gjennomføres i 2018 og 2019 har en verdi på inntil kr. 1 440 000,- ekskl. mva. (1 800 000,- inkl. mva.). Oppdraget skal avsluttes innen 01.06.19.

1.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	16.08.18
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	17.08.18 kl. 12:00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	24.08.18
Frist for å levere tilbud	24.09.18 kl. 12:00
Tilbudsåpning	24.09.18 kl. 13:00
Evaluering/Forhandling	Uke 39 - 40
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 41
Klagefrist	10 dager fra meddelelse om valg av leverandør
Kontraktsinngåelse	Uke 42
Tilbudets vedståelsesfrist	19.12.18

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

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 og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr §13-1(2).

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Inntil fem av tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få anledning til å levere tilbud.

Alle tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Tilbydere med de beste tilbudene etter innledende evaluering vil bli invitert til forhandlinger. Hvor mange som inviteres til forhandlinger avhenger av evalueringen av tilbudene og etter hva som anses som hensiktsmessig. Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. En slik avvisning vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

2.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.5 ovenfor.

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har blitt invitert til å levere tilbud.

2.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger skjer som angitt under punkt 1.1.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

ESPD-skjemaet er integrert i mercell-portalen, og leverandører må svare på relevante avklaringer som en del av tilbudsregistreringen.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne bli invitert til å levere tilbud til konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene nedenfor.

4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none">Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

4.3 Leverandørens faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	<ul style="list-style-type: none">Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

4.4 Leverandørens skisse til oppdragets gjennomføring

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal levere en kort skisse sier noe om hvordan oppdraget skal gjennomføres.	<ul style="list-style-type: none">Skissen må gi en kort beskrivelse av hvordan leverandøren vil gjennomføre oppdraget. Det betyr å si noe om hvordan leverandøren vil forholde seg til de foreslåtte temaområdene for evalueringen. Skissen må også si noe om leverandørens rolle som evaluator og hvordan dialogen med oppdragsgiver skal ivaretas underveis i oppdraget. Videre må det fremgå hvem som er prosjektleder og hvem andre som skal delta i gjennomføringen av oppdraget. Om det skal skje samarbeid med andre miljøer må dette også fremgå. Til sist må skissen antyde en fremdriftsplan. Skissen må ikke overstige 5 A4 sider.

5 UTVELGELSESKRITERIER

Dersom det melder seg flere leverandører som oppfyller minstekravene i kvalifikasjonskravene 4.1 og 4.2, vil oppdragsgiver rangere leverandørene etter følgende utvelgelseskriterier:

Kriteriet 4.4 Leverandørens skisse til oppdragets gjennomføring: 60 %

Kriteriet 4.3 Leverandørens faglige kvalifikasjoner: 40 %

6 INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN

6.1 Innlevering av forespørsel

Forespørselen skal skrives på norsk/nordisk og leveres via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne forespørsler vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn forespørsel 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 levere forespørsel, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at forespørselen leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre forespørselen ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne forespørselen, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil fristen utgår. Den sist leverte forespørselen regnes som den endelige forespørselen.

Forespørselen krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av forespørselen bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn forespørselen. 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

Etterspurte dokumenter skal legges ved forespørselen etter følgende struktur og innhold:

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved hvert krav under fanebladet Kvalifikasjonskrav i Mercell-portalen.

6.2 Forespørselens utforming

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

Forespørselen utformes med denne disposisjon:

- Bekreftelse på at leverandøren forespør om deltakelse i konkurransen signert av person med kompetanse til å forplikte leverandøren.
- Utfylt egenerklærings skjema
- Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – Skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer (se forskriften § 17-1(6)).
- Angitt dokumentasjon for kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriteriene

7 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse, i henhold til punktet over, for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

7.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal skrives på norsk/nordisk og leveres 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

7.2 Tilbudets utforming

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

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

- Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
 - En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. Videre må brevet inneholde navn og kontaktinformasjon til leverandørens kontaktperson.
- Leverandørens løsningsspesifikasjon (Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon – Kontraktens bilag 2)
- Utfyllende informasjon knyttet til kontraktens bilag 3 og 4

8 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
<p>Pris</p> <ul style="list-style-type: none">• Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none">- tilbudt pris- timekostnader	10 %	<ul style="list-style-type: none">• Ferdig utfylt prisskjema• Spesifisert budsjett med timekostnader
<p>Oppdragsforståelse</p> <ul style="list-style-type: none">• Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none">- Oppdragsforståelse i betydningen av leverandørens beskrivelse av oppdraget og hvordan det skal gjennomføres	45 %	<ul style="list-style-type: none">• Hvordan tilbyder har besvart de sentrale elementene og problemstillingene i konkurransegrunnlaget, samt de avgrensninger og forutsetninger som er satt som ramme for oppdraget.• Et tydelig analytisk rammeverk som redegjør for teoretiske forutsetninger, analytiske perspektiver og metodiske valg• Redegjørelse for rollen som evaluator og begrunnelse for de valg som tas.• Faglig kvalitetssikring.• Samarbeid med andre relevante miljøer.
<p>Gjennomføringsevne</p> <ul style="list-style-type: none">• Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none">- Leverandørens organisasjon og kompetanse for å gjennomføre oppdraget	45 %	<ul style="list-style-type: none">• Relevant erfaring og kompetanse fra tilsvarende oppdrag• Kunnskap og kompetanse om prosessuelle evalueringer med særlig vekt på læring, dialog og samarbeid• Kunnskap og kompetanse om systematisk fremskaffelse av data

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
		<ul style="list-style-type: none"> • Sammensetning av team, herunder fordeling av tid på den enkelte • Formalkompetanse (CV) • Tilstrekkelig med kapasitet (Bemanning for oppdraget, oversikt over kapasiteten til å kunne utføre oppdraget innenfor angitt prosjektperiode) • Oppdragivers erfaringer med tidligere leveranser

8.1 *Evaluering metode*

Tildelingskriteriene vektes på følgende måte:

TILDELINGSKRITERIER	VEKT	TILBUDETS SCORE
Oppdragsforståelse	45 %	(score 1-9)
Gjennomføringsevne	45 %	(score 1-9)
Pris	10 %	(score 1-9)
TOTALSUM	100 %	(sum vektete)

9 VEDLEGG

- Vedlegg 1: Kontrakt m/bilag