

Konkurransesgrunnlag

Botiltak for 18 personer

Saksnr. esa 2018/40570

endret: 16.01.19

1 Beskrivelse av oppdraget	4
1.1 Innledning	4
1.2 Konkurransen	4
1.3 Tidsfrister	4
1.4 Tilleggsopplysninger	5
1.5 Kontraktsbestemmelser	5
1.6 Leverandørens plikt	5
1.7 Rettelser, supplerer eller endring av konkurransegrunnlaget	5
1.8 Omkostninger	5
1.9 Avvisning	6
1.10 Avgjørelse av konkurransen	6
1.11 Avlysning av konkurransen	6
1.12 Taushetsplikt og offentlig innsyn	6
1.13 Innleveringsfrist	7
1.14 Innlevering av tilbudet	7
1.15 Utarbeidelse og levering av tilbud	7
1.16 Bekreftelse	7
1.17 Kommunikasjon	7
1.18 Innhold og organisering av tilbudet	8
2 Aktuell målgruppe	9
2.1 Bygningens beliggenhet og fysisk utforming av leilighetene	9
3 Trondheim kommunes plikter	9
4 Minimumskrav til leverandør	10
4.1 Overordnet krav	10
4.2 Internkontroll (kvalifikasjonskrav)	10
4.3 Forsikring	11
5 Innhold til tjenesten	11
5.1 Krav knyttet til tjenesteutøvelsen	11
5.2 Kompetanse	12
5.3 Samarbeid med frivillig sektor	13
6 Økonomisk ramme	13
7 Tildelingskriterier	13
7.1 Innhold i tjenesten	14
7.2 Organisering og kompetanse	14
7.2.1 Samarbeid med frivillig sektor	14
Kvalifikasjonskrav	15
8.1 Registrert i handelsregister eller foretaksregister	15
8.2 Økonomiske og finansielle krav	15

8.3 Skatteattest	15
8.4 Tekniske fasiliteter og kvalitetssikringstiltak	16
8.5 Miljøledelsestiltak	16
8.6 Lønns- og arbeidsvilkår	16

1 Beskrivelse av oppdraget

1.1 Innledning

Konkurransesgrunnlaget beskriver oppdraget og gjennomføring i av konkurransen i kapittel 1, målgruppen i kapittel 2 og kommunens forpliktelser i kapittel 3. I kapittel 4 beskrives minimumskrav til leverandøren, mens kapittel 5 redegjør for innholdet i tjenesten som er ønskelig og kompetansekrav. Kapittel 6 beskriver den økonomiske rammen for konkurransen, mens kapittel 7 viser tildelingskriterier som vektlegges ved vurdering av det beste tilbudet. I kapittel 8 defineres kvalifikasjonskravene.

1.2 Konkurransen

Trondheim kommune ved rådmannen inviterer til konkurranse om å yte helsetjenester til 18 personer med alvorlig psykisk lidelser og hvor noen personer har rusmiddelavhengighet i tillegg. Alle personene bor i en boligblokk, sentralt i sentrum av Trondheim. Trondheim kommune leier denne boligblokken av kong Carl Johans arbeidstiftelse og alle kostnader knytter til dette betales av oppdragsgiver.

Det er ingen andre leietakere i denne boligblokken. Beboerne inngår ordinær husleieavtale med Trondheim kommune og betaler husleie til kommunen.

Konkurransen er forbeholdt ideelle organisasjoner.

Det vil bli gjennomført forhandlinger med de mest aktuelle tilbyderne. Det kan forhandles om alle sider ved tilbudet.

Konkurransen skal beskrive tjenesten som skal tilbys og hvilke kompetanser som skal yte tjenesten.

Den økonomiske rammen for konkurransen er fastsatt.

1.3 Tidsfrister

Under er fremdriftsplan med oversikt over tidsfrister. Det tas forbehold om endring i fremdriftsplanen.

Aktivitet:	Tidsfrist:
Kunngjøring av konkurransen	uke 2
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	29.01.2019 kl 14:00
Frist for å levere tilbud	05.02.2019 kl 12:00
Forhandlinger	21.2.2019
Innstilling av leverandør	Innen 1.4.2019
Tilbudets vedståelsesfrist	31.05.19
Oppstart av kontrakt	01.06.19

1.4 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via Mercell portalen.

Spørsmål til anbudsdokumentene må være mottatt av oppdragsgivers kontaktperson senest før 31.01.2019 kl. 14:00

Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel fra en potensiell leverandør meddeles samtidig til alle leverandører via Mercell.

Det skal ikke være kommunikasjon om tilbudskonkurransen utenfor Mercell.

1.5 Kontraktsbestemmelser

Avtalen vil bli regulert av egen kontrakt

1.6 Leverandørens plikt

Leverandør plikter å gjennomgå anskaffelsesdokumentene på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet. Det er leverandørens ansvar å innlevere et fullstendig og utvetydig tilbud. Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet og uklarheter vil kunne medføre avvisning. Leverandøren er bundet av de opplysningene som fremgår av tilbudet.

1.7 Rettelser, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfristen utløp, kan oppdragsgiver foreta rettelsers, supplerings og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. FOA § 14-2.

Alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell KGV vil motta beskjed om eventuelle endringer, tilleggsopplysninger og svar på spørsmål i konkurransen.

Dersom rettelse, supplerings eller endring som nevnt i første avsnitt kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

1.8 Omkostninger

Omkostninger som leverandør pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

1.9 Avvisning

Oppdragsgiver har plikt til å avvise tilbud som ikke er mottatt innen fristen (I Mercell er det heller ikke mulig å levere tilbud etter fristen) eller når tilbudet ikke er levert som beskrevet. Det samme gjelder for de leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelses dokumentene vil bli avvist. Andre avvik og uklarheter som ikke er ubetydelige kan også føre til avvisning av tilbud eller kan bli tatt inn som en redusert score, eventuelt prissatt i forhold til tildelingskriteriene.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

1.10 Avgjørelse av konkurransen

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til alle berørte leverandører så snart valg av leverandør er gjort. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en karenperiode fra tildelingen gjøres kjent til avtalesignering er planlagt gjennomført (avtaleinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

1.11 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen helt eller delvis med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn.

1.12 Taushetsplikt og offentlig innsyn

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 og forvaltningsloven § 13.

Oppdragsgivers hovedregel er at det gis fullt innsyn i leverandørens tilbud inkludert alle vedlegg.

Det er leverandør som har bevisbyrden dersom det er andre opplysninger i tilbudet som anses som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i tilbudsbrevet og det skal gis en begrunnelse med hjemmel for hvorfor opplysningene er taushetsbelagte.

I henhold til Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentleglova) § 23 vil anskaffelsesprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandør er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt taushetsplikt.

1.13 Innleveringsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest 5.2.2019 kl 12:00. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

1.14 Innlevering av tilbudet

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

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har 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, for eksempel minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør 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.

1.15 Utarbeidelse og levering av tilbud

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i dette dokument med vedlegg.

1.16 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 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 leverandøren bekrefter at de ønsker å tilby så tidlig som mulig.

1.17 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 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.

1.18 Innhold og organisering av tilbudet

Tilbudet skal leveres etter den utforming Merzell angir for innlevering.

Kravspesifikasjon og tildelingskriterier

2 Aktuell målgruppe

Personer over 18 år med alvorlig psykisk lidelse og eller i kombinasjon med rusmiddelproblematikk. Personene har vedtak fra helse- og velferds kontor om behov for tilrettelagt bolig og tilgang til 24/7 tjenester. Brukere kan tidligere ha vært innlagt i psykisk helsevern, kommunal døgn etterbehandling eller hjemmeboende personer som trenger tilrettelagt bolig og tettere oppfølging.

Avtalens varighet

Avtalen skal gjelde fra 1.6.2019-31.05.2027 med mulighet for forlengelse i 4+4 år.

2.1 Bygningens beliggenhet og fysisk utforming av leilighetene

- En boligblokk i Kongens gate nr 81 med 18 selvstendige leiligheter, fellesareal for leietakerne og personalrom. Det er ingen andre leietakere i boligblokken utover de som er beskrevet under pkt 2.
- 18 selvstendige leiligheter med egen stue/kjøkken bestående av kjøleskap og mikrobølgeovn, eget soverom, bad/WC. I hver etasje er det et kjøkken med fullt utstyr som beboerne kan benytte om de ønsker det. Det er også et felles vaskeri, ikke egne vaskemaskiner i hver leilighet.
- Boligblokken har heis og bygningen fremstår som en ordinær bolig i et ordinært boområde.
- Boligblokkens beliggenhet er i sentrum av Trondheim og har gangavstand til dagligvarebutikker og andre servicefunksjoner og kort avstand til kollektivtransport.
- Leietaker er selv ansvarlig for møblering av leiligheten

3 Trondheim kommunes plikter

- Tildelingsplikt til aktuelle brukere leilighet.
- Inngå husleieavtale mellom bruker og Trondheim kommune (TK).
- Avslutte eventuelle leieforholdet ved brudd på husleieavtalen.
- Sørge for at leverandør får tilgang til TK's journalsystem GERICA..
- Gjennomføre samarbeidsmøte med leverandøren minimum 2 ganger pr kalenderår.

4 Minimumskrav til leverandør

4.1 Overordnet krav

- Tjenestetilbudet skal utføres i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og Trondheim kommunes kvalitetskrav i henhold til kommunes handlings og økonomiplan for rus og psykisk helse.
- Oppdragsgiver (TK) skal ha innsyn i rapporter og registrerte klager. Registrerte klager rapporteres fortløpende til oppdragsgiver (TK).

4.2 Internkontroll (kvalifikasjonskrav)

Leverandøren skal ha et internkontrollsystem jf Forskrift om internkontroll i sosial og helsetjenesten av 20.12.2002 nr 1731.

§ 4. Innholdet i internkontrollen

Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold og ha det omfang som er nødvendig for å etterleve krav fastsatt i eller i medhold av sosial- og helselovgivningen.

Internkontroll innebærer at den/de ansvarlige for virksomheten skal:

- a) beskrive virksomhetens hovedoppgaver og mål, herunder mål for forbedringsarbeidet samt hvordan virksomheten er organisert. Det skal klart fremgå hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt,
- b) sikre tilgang til aktuelle lover og forskrifter som gjelder for virksomheten,
- c) sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor det aktuelle fagfeltet samt om virksomhetens internkontroll,
- d) sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes,
- e) gjøre bruk av erfaringer fra pasienter/tjenestemottakere og pårørende til forbedring av virksomheten,
- f) skaffe oversikt over områder i virksomheten hvor det er fare for svikt eller mangel på oppfyllelse av myndighetskrav,
- g) utvikle, iverksette, kontrollere, evaluere og forbedre nødvendige prosedyrer, instruksjer, rutiner eller andre tiltak for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelse av sosial- og helselovgivningen,
- h) foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt og bidrar til kontinuerlig forbedring i virksomheten.

4.3 Erfaring

Erfaring med drift av helsetjenester for personer med psykiske lidelser og/eller rus.

Dokumentasjonskrav: Leverandøren skal oppgi relevante referanseoppdrag.

4.4 Forsikring

- Leverandøren skal ha tegnet ansvarsforsikring for ting – og personskade som deres ansatte kan påføres av bruker av tilbudet, oppdragsgiver eller tredjemenn, samt for det ansvar leverandøren kan pådra seg i henhold til kontrakten.
- Forsikring skal ikke inneholde bestemmelser som begrenser skadelidtes rett til å kreve erstatning direkte fra forsikringsselskapet eller som begrenser skadelidtes dekningsrett som følge av forhold på leverandørens side.
- Forsikringen skal senest være virksom fra det tidspunkt leverandøren iverksetter drift av virksomheten. Forsikringsbeviset skal på anmodning legges fram for oppdragsgiver for kontroll. Slik kontroll fritar ikke leverandøren for risikoen for at forsikringen ikke er dekkende.
- Innbo og løsøre i leilighetene er leietakers ansvar.

5 Innhold til tjenesten

5.1 Krav knyttet til tjenesteutøvelsen

Det er en forutsetning at leverandør og ansatte som skal utføre tjenesten gjør seg kjent med Trondheim kommunes ulike tilbud innenfor psykisk helse og kultur- og fritidstilbud samt med St. Olavs Hospital, Divisjon psykisk helseverns tilbud til personer med psykiske lidelser (døgn,- poliklinikk og ambulante tjenester). Dette er en forutsetning for et godt samarbeid mellom leverandørene og helsetjenestene.

- Opprette kontaktperson til hver bruker.
- Utarbeide individuelle mål og tiltak for hver bruker - målene og tiltakene evalueres og dokumenteres minimum hver sjette måned. Delta i brukers ansvarsgruppe, dersom bruker ønsker det.
Målene og tiltakene skal knyttes til bistand til dagliglivets gjøremål (standardskjema):
- Tjenesten skal legges til rette for at brukerne trener på å bli mest mulig selvhjulpen i daglige gjøremål og i sosiale relasjoner.

- Tjenester til bruker defineres til å inkludere: hjelp med praktiske gjøremål i forhold til; måltider, medisinhåndtering og observasjon av symptomer, rengjøring, personlig hygiene, tilsyn, veiledning og hjelp med personlig økonomi og aktiviteter på dagtid
- Legge til rette for at bruker kan delta på fritidsaktiviteter, aktivitetene skal primært foregå utenfor boligen (samarbeid med frivilligheten).
- Psykisk helsetjenester skal bl.a inneholde; individuelle samtaler og eller gruppesamtaler om å mestre å leve med kronisk psykisk sykdom.
- Observere brukerne ved symptomendring og iverksette tiltak som bedrer brukers psykisk helsetilstand
- ved akutt forverring av psykisk helsetilstand som krever akutt spesialisert behandling sikres bruker umiddelbar hjelp og henvises til legevakt/psykisk helsevern.
- Dokumenter løpende observasjoner og endringer av brukers helsetilstand i journalsystemet GERICA.
- For personer som har behov for rask tilgang på hjelp for å mestre akutte oppståtte psykiske hendelser skal det alltid være en ansatt tilgjengelig på telefon og som kan besvare personen på telefon innen 5 min og være tilstede hos personen innen 30 minutter (dersom personen oppholder seg i boligen).

5.3 Kompetanse

- Tiltaket skal ha en daglig leder med minimum 3 års relevant helsefaglig høgskole / universitetsutdanning med arbeidserfaring fra psykisk helsearbeid.
- Ansatte må ha en relevant utdanning og/ eller erfaring til å utføre oppdraget og må kunne kommunisere på norsk og dokumentere skriftlige observasjoner på norsk. Arbeidet må organiseres på en måte som tilfredsstiller oppdragsgivers behov.
- Tiltaket krever at ansatte har formell kompetanse innenfor psykisk helsearbeid og det skal minimum være tilsatt sykepleier / vernepleier som fagleder/avdelingsleder.
- Ansatte skal anvende "recovery" som en filosofi i samarbeid med bruker og benytte metoden "Motiverende intervju".
- Alle ansatte skal ha godkjenning for medisinhåndtering.
- Må kunne lese av brannvarslingstavle og være kontaktperson mot brannvesenet

5.4 Samarbeid med frivillig sektor

Personer med alvorlige psykiske lidelser kan ha liten sosial kontakt og et begrenset sosialt nettverk. Det kan derfor være til hjelp for den enkelte å få bistand fra frivillig sektor til å gå tur, være en besøksvenn eller være med på andre aktiviteter.

6 Økonomisk ramme

Den økonomiske rammen er fastsatt til kr. 7 925 000,- for 2019. Rammen er absolutt og er ikke gjenstand for forhandlinger.

Beløpet skal dekke alle personalkostnadene for å yte tjenester til 18 brukere med alvorlige psykiske lidelser og eller i kombinasjon med rusproblematikk.

Kostnader til drift av journalsystemet Gericar er i inneværende konkurranse priset i tjenestens totalramme (ref. avsnitt 1). Faktura mottatt fra Trondheim kommunes IT-tjeneste knyttet til dette må umiddelbart viderefremmes Trondheim kommune ved Økonomitjenesten. Hvis Trondheim kommune bytter journalsystem i løpet av avtaleperioden skal det forhandles om kostnadsfordeling.

Beløpet for 2019 reguleres årlig fra og med 1.7. 2020 i henhold til kommunal deflator for tilsvarende virksomhet.

Per dags dato er det slik at sosiale tjenester faller inn under samme mva regelverk som helsetjenester og er utenfor mva loven, det er dermed ikke mva på salg av denne typen tjenester.

Oppdragsgiver aksepterer ingen form for gebyrer, dette i form av fakturagebyr, miljøgebyr, administrasjonsgebyr o.l. Alle avgifter eller gebyrer skal være tatt hensyn til og innkalkulert i kostnadsrammen.

Brukerne skal selv dekke alle boligkostnader som husleie, strøm, forsikring o.l, samt kostnader for husholdning (matinnkjøp, toalettartikler, o.l).

7 Tildelingskriterier

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore på 0-10. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengscoren multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyeste vektete poengsum, vil bli tildelt kontrakt.

Tildelingskriterier:	Vekting
7.1 Innhold i tjenesten	50 %
7.2 Organisering og kompetanse	40 %
7.3 Samarbeid med frivillig sektor	10 %

Alle punkter som er beskrevet i punkt 5 skal verifiseres av leverandøren.

7.1 Innhold i tjenesten

Tilbyder skal beskrive:

- Hvordan tilbudet skal gjennomføres for å tilfredsstille kravene i pkt. 5.1 .

Den som vurderes å ha det beste tilbudet gis høyest score.

7.2 Organisering og kompetanse

Tilbyder skal beskrive kompetansen til ansatte som sikrer faglig forsvarlig kvalitet i forhold til driften av tiltaket. Tilbyder skal gi en grundig beskrivelse på hvordan tjenesten organiseres og gjennomføres

- Beskrive hvordan daglig drift tenkes organisert.
- Organisasjonskart
- Det skal oppgis antall årsverk og stillingsprosent for den enkelte medarbeider.
CV for ansatte, som dokumenterer erfaring fra arbeid med målgruppen, skal ligge ved tilbudet..

Både formell og realkompetansen til de som jobber hos leverandøren, sammen med antall årsverk vil bli vektlagt. Den som vurderes å ha det beste innholdet i tilbudet og tilgjengelig kompetanse til å oppfylle kontrakten vil score høyest.

7.2.1 Samarbeid med frivillig sektor

Leverandøren skal beskrive erfaringer ved bruk av og samarbeid med frivillig sektor og beskrive hvordan samarbeidet skal utvikles. ref. pkt 5.3

Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren bekrefte at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

8.1 Registrert i handelsregister eller foretaksregister

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.

Dokumentasjon: Norske selskap: Firmaattest. Utenlandske selskap: Attest på at selskap er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i det land leverandøren er etablert.

8.2 Økonomiske og finansielle krav

Krav: Leverandøren skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å utføre oppdraget - Leverandør skal være kredittverdig, minimum klasse A. Kredittverdig mot sikkerhet aksepteres ikke. For nyoppstarta leverandører er A/N tilstrekkelig. Dokumentasjonskrav: Kredittvurdering av leverandøren som ikke er eldre enn 6 mnd. regnet fra utløpet av tilbudsfristen. Vurderingen skal basere seg på sist kjente regnskapstall med angivelse av hvordan kredittvurderingen har utviklet seg siste tre år. Vurderingen skal være utferdiget av selskap med kredittopplysningskonsesjon fra Datatilsynet, se www.datatilsynet.no Resultatet av kredittvurderingen skal fremkomme som en gradert verdi (bokstav eller tall) mot en definert skala. Nyoppstarta leverandører må dokumentere økonomisk kapasitet til gjennomføring av oppdraget ved annen type dokumentasjon, som f.eks. regnskapstall og bankgaranti.

8.3 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.

8.4 Tekniske fasiliteter og kvalitetssikringstiltak

Krav: Leverandøren skal ha et velfungerende kvalitetssikringssystem /kvalitetstyringsystem.
Dokumentasjon: Redegjørelse for kvalitetssikringssystem /kvalitetstyringsystem. Er foretaket sertifisert skal sertifiseringsbevis vedlegges.

8.5 Miljøledelsestiltak

Krav: Leverandøren skal benytte miljøledelsestiltak ved gjennomføring av kontrakten.
Dokumentasjon: Beskrivelse av miljøledelsestiltak. Egenerklæring for miljø, som er vedlagt konkurransegrunnlaget, skal benyttes som dokumentasjon.

8.6 Lønns- og arbeidsvilkår

Krav: Oppdragsgiver stiller krav til at leverandørens lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området kontrakten omfatter. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktsperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

Dokumentasjon: Egenerklæring på at krav til lønns- og arbeidsvilkår, som er vedlagt konkurransegrunnlaget, skal benyttes som dokumentasjon.

