

SE-26-07 PROSJEKTLEDER TIL SENTRALISERING OG OMORGANISERING INNENFOR HELSETILBUDENE

KVALIFISERINGSGRUNNLAG - PREKVALIFISERING



Innhold

1.	OPPDRAKSGIVER	3
2.	ANSKAFFELSEN.....	3
2.1.	FORMÅL	3
2.2.	OMFANG	3
2.3.	KONTRAKTSTYPE	3
2.4.	KONTRAKTENS VARIGHET	4
2.5.	VEDSTÅELSEFRIST.....	4
2.6.	FORBEHOLD OG PRESISERINGER.....	4
3.	KVALIFIKASJONSANMODNINGENS UTFORMING OG LEVERING	4
3.1.	INNLEVERINGSSTED OG –FORM	4
3.2.	KVALIFIKASJONSANMODNINGENS STRUKTUR.....	4
3.3.	LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER.....	4
3.4.	OFFENTLIGHET.....	5
3.5.	KRAV TIL KVALIFIKASJONSANMODNINGENS UTFORMING	5
3.5.1.	KVALIFIKASJONSANMODNINGEN.....	5
3.5.2.	KOMPLETT DOKUMENTASJON PÅ UTVELGELSESKRITERIENE	5
4.	PROSEDYRE	5
4.1.	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
4.2.	UTVELGELSESKRITERIER	6
4.2.1.	RELEVANT ERFARING FRA SAMMENLIGNBARE OG KOMPLEKSE PROSJEKTER (80 %)	6
4.2.2.	LEVERANDØRENS KAPASITET OG TILGANG PÅ RELEVANT KOMPETANSE (20 %)	7
5.	ADMINISTRATIV INFORMASJON	7
5.1.	BEHANDLINGSPROSEDYRE	7
5.2.	KONFIDENSIALITET.....	7
5.3.	ENDRING AV FORESPØRSEL.....	7
5.4.	UNDERLEVERANDØRER.....	8
5.5.	SPRÅK.....	8
5.6.	EIENDOMSRETT.....	8
5.7.	RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE.....	8
6.	SAMFUNNSANSVAR	8
6.1.	ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE	8
6.2.	NULLTOLERANSE	8

1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Sel kommune.

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

Abakus AS er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Røros, Våler, Dovre, Lesja, Lom, Sel, Skjåk, Vågå Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

2. ANSKAFFELSEN

2.1. FORMÅL

Formålet med anskaffelsen er å sikre kvalifisert prosjektlederassistans til å planlegge, strukturere og gjennomføre et helhetlig omstillings- og utviklingsløp innen helse- og omsorgstjenestene i Sel kommune, herunder utvikling av fremtidig tjenestemodell, organisering og tilhørende eiendoms- og boligløsninger.

Anskaffelsen skal bidra til at oppdragsgiver får etablert et robust og beslutningsmodent grunnlag for videre gjennomføring av tiltak som understøtter en framtidsrettet og bærekraftig utvikling av kommunens bo- og tjenestetilbud frem mot 2040.

Videre skal anskaffelsen legge til rette for at det etableres en helhetlig sammenheng mellom tjenesteutvikling, organisering, boligpolitikk og eiendom/bygg, slik at beslutninger kan tas på et koordinert og konsistent grunnlag, og realiseres trinnvis innenfor gjeldende rammer og forutsetninger.

Gjennom anskaffelsen skal oppdragsgiver oppnå:

- en strukturert og helhetlig prosjekt- og programstyring,
- tilstrekkelig beslutningsunderlag for politiske og administrative beslutninger,
- en gjennomførbar fremdriftsplan med tydelige faser og beslutningspunkter,
- identifisering og håndtering av risiko, avhengigheter og kritiske grensesnitt,
- realistiske modeller for gjennomføring, inkludert samarbeid med private aktører.

Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivarettatt.

2.2. OMFANG

Kontrakten omfatter levering av prosjektlederassistans til planlegging, styring, koordinering og gjennomføring av et komplekst og sammensatt utviklings- og omstillingsprosjekt i Sel kommune.

Oppdraget omfatter både et omstillings- og organisasjonsprosjekt knyttet til utvikling av fremtidig tjenestetilbud, og et eiendoms- og utviklingsprosjekt knyttet til blant annet nytt sykehjem og utvikling av boliger med livsløpsstandard.

Leverandøren skal ha et operativt helhetsansvar for å etablere struktur, sikre fremdrift og koordinere grensesnitt mellom de ulike delene av prosjektet.

Vi viser til oppdragsbeskrivelsen som ligger tilgjengelig i tilbudsfasen i Mercell for en nærmere beskrivelse av oppdraget.

2.3. KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås avtale med én leverandør. Avtalen baseres på SSA-O med bilag.

2.4. KONTRAKTENS VARIGHET

Oppdragets varighet og omfang fastsettes nærmere i kontrakten, men avtalen forutsetter at det skal innarbeides konkrete budsjettforslag i budsjettplanperioden for 2030.

2.5. VEDSTÅELSESRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sin kvalifikasjonsanmodning til dato oppgitt i Mercell.

2.6. 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 Lov om offentlige anskaffelser.

3. KVALIFIKASJONSANMODNINGENS UTFORMING OG LEVERING

3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Kvalifikasjonsanmodning 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 eller e-post: support@mercell.com

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Fristen for levering av kvalifikasjonsanmodning er i henhold til dato oppgitt i Mercell.

3.2. KVALIFIKASJONSANMODNINGENS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og ESPD-skjema
- brev med bekreftelse på at man anmoder om kvalifisering til deltakelse i konkurranse
- dokumentasjon på utvelgelseskriteriene beskrevet i punkt 4.2
- signert forpliktelseserklæring (hvis bruk av underleverandør)

Alle overnevnte dokumenter **skal navngis og leveres som separate filer**.

3.3. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Mercell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001
- Abakus sitt kunde/leverandør register ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobbrelaterte epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.

- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgt(e) leverandør(er) /avtalepart(er) må oppbevares i 10 år.

Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

3.4. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransemessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3.5. KRAV TIL KVALIFIKASJONSANMODNINGENS UTFORMING

3.5.1. KVALIFIKASJONSANMODNINGEN

Kvalifikasjonsanmodningen skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere en korrekt og komplett kvalifikasjonsanmodning.

3.5.2. KOMPLETT DOKUMENTASJON PÅ UTVELGELSESKRITERIENE

Kvalifikasjonsanmodningen skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller utvelgelseskriteriene i punkt 4.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at kvalifikasjonsanmodningen må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

4. PROSEDYRE

4.1. 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. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene som er beskrevet i Merccell, og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud.

Oppdragsgiver vil invitere minimum 3 og maksimum 5 leverandører til å inngi tilbud, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører.

Utvelgelsen skjer blant leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene. Formålet med utvelgelsen er å identifisere de leverandørene som, basert på dokumentert erfaring og kapasitet, fremstår som best kvalifisert til å utføre oppdraget. Oppdragsgiver vil foreta utvelgelsen basert på kriteriene beskrevet i punkt 4.2.

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert, under forutsetning om at de fortsatt oppfyller de gitte kvalifikasjonskrav gjennom tilbudsfasen og ved tildeling.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlingene i flere faser og til å redusere antall tilbud det forhandles om underveis i prosessen. Eventuell reduksjon vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene beskrevet i konkurransegrunnlaget for tilbudsfasen. Oppdragsgiver vil sikre at det, så langt det er mulig, gjenstår et tilstrekkelig antall tilbud til å ivareta reell konkurranse.

Den første reduksjonen kan skje på grunnlag av evaluering av de innleverte skriftlige tilbudene. Dette innebærer at ikke alle tilbydere nødvendigvis vil bli invitert til muntlige forhandlinger.

Etter forhandlingene og eventuelle reviderte tilbud vil endelig evaluering av de 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.

4.2. UTVELGELSESKRITERIER

Kvalifisering av de leverandører som får delta i konkurransen, bestemmes ut ifra følgende kriterier med vekting i parentes.

4.2.1. RELEVANT ERFARING FRA SAMMENLIGNBARE OG KOMPLEKSE PROSJEKTER (80 %)

Oppdragsgiver vil vurdere i hvilken grad leverandøren kan dokumentere relevant erfaring fra oppdrag med sammenlignbar kompleksitet og relevant overføringsverdi til denne anskaffelsen.

Det vil særlig bli lagt vekt på erfaring fra oppdrag som omfatter ett eller flere av følgende forhold:

- ledelse av større omstillings-, utviklings- eller gjennomføringsprosjekter,
- prosjekt-/programstyring med flere parallelle delprosjekter, avhengigheter og beslutningspunkter,
- arbeid i offentlig sektor eller andre politisk/administrativt styrte organisasjoner,
- koordinering av interne og eksterne interessenter,
- etablering av styringsstruktur, fremdriftsplaner, risikostyring, rapportering og beslutningsunderlag,
- helse- og omsorgstjenester, tjenesteutvikling eller organisasjonsutvikling,
- samspill mellom tjenesteutvikling, arealbehov, eiendom, bygg eller boligutvikling,
- tidligfasearbeid knyttet til kommunale bygg, formålsbygg, sykehjem, omsorgsboliger eller tilsvarende,
- samarbeid med private aktører eller andre eksterne interessenter om gjennomførings- eller utviklingsmodeller.

Det er ikke et krav at leverandøren har erfaring fra oppdrag som omfatter samtlige av punktene ovenfor. Oppdrag som samlet sett viser høy grad av kompleksitet, tydelig overføringsverdi og en sentral prosjektledende eller koordinerende rolle, kan bli vurdert som særlig relevante.

Det er heller ikke et krav at leverandøren selv har prosjektert bygg, utført reguleringsarbeid eller ivarettatt byggeledelse. Det sentrale er leverandørens erfaring med å lede, koordinere eller strukturere prosesser hvor slike temaer inngår som en del av et større beslutnings- og gjennomføringsløp.

Som dokumentasjon skal leverandøren dokumentere erfaringen gjennom en beskrivelse av relevante referanseoppdrag. Beskrivelsen skal vise hvilken rolle leverandøren har hatt, hvilke oppgaver leverandøren har utført, og hvorfor oppdraget er relevant for denne anskaffelsen.

Det bør særlig fremgå om oppdraget har omfattet prosjekt-/programstyring, etablering av styringsstruktur, fremdriftsplanlegging, risikostyring, rapportering, beslutningsunderlag, interessenthåndtering og koordinering av flere fagmiljøer eller delprosjekter.

For hvert referanseoppdrag skal det som minimum oppgis:

- oppdragsgiver,
- tidspunkt/periode,
- beskrivelse av oppdragets innhold og omfang,
- leverandørens rolle og ansvar,
- sentrale leveranser/resultater,
- kontaktperson hos oppdragsgiver, dersom dette kan oppgis.

4.2.2. LEVERANDØRENS KAPASITET OG TILGANG PÅ RELEVANT KOMPETANSE (20 %)

Oppdragsgiver vil vurdere leverandørens kapasitet og tilgang på relevant tverrfaglig kompetanse for å kunne støtte oppdraget gjennom ulike faser.

Det vil særlig bli lagt vekt på om leverandøren kan dokumentere tilgang på kompetanse innen ett eller flere av følgende områder:

- prosjekt-/programledelse,
- endringsledelse og organisasjonsutvikling,
- helse- og omsorgstjenester,
- eiendom, bygg og tidligfaseutredninger,
- økonomi, investeringsplanlegging og gevinst-/konsekvensvurderinger,
- planprosesser, boligutvikling eller samarbeid med private aktører,
- interessenthåndtering, medvirkning, kommunikasjon og politisk/administrativ beslutningsstøtte.

Vurderingen gjelder leverandørens samlede kapasitet og kompetansebase. Konkret organisering, bemanning, metode og oppdragsforståelse vil bli vurdert i tilbudsfasen.

Leverandøren skal gi en kort beskrivelse av sin organisasjon, tilgjengelige ressurser og relevante kompetansebase. Beskrivelsen skal vise hvilken kompetanse leverandøren har tilgang til for å kunne støtte oppdraget gjennom ulike faser.

5. ADMINISTRATIV INFORMASJON

5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE

Etter innleveringsfrist vil Abakus as distribuere kvalifikasjonsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne kvalifikasjonsanmodninger, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilken tilbyder som skal inviteres til å delta i konkurransen. Abakus as sender meddelelser om utfall av prekvalifiseringen og inviterer de tre utvalgte tilbydere til konkurransen.

5.2. KONFIDENSIALITET

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

5.3. ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Merccell.

5.4. 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. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

5.5. SPRÅK

Kvalifikasjonsanmodning og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

5.6. EIENDOMSRETT

Levert kvalifikasjonsanmodning er oppdragsgivers eiendom.

5.7. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

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

Henvendelser i utlysningsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Mercell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. **Meldingen skal merkes med referansenummer og tittel på konkurransen.**

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.3.

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

6. SAMFUNNSANSVAR

6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE

I kontraktsvilkårene er det stilt krav som sikrer at arbeidstakere hos leverandøren og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår mv. i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter mv.

Det stilles krav til at leverandør/underleverandører dokumenterer lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som utfører arbeid på kontrakten.

Oppdragsgiver, eller part som handler på vegne av oppdragsgiver, vil føre kontroll med at kontraktsvilkårene blir overholdt og sette i verk nødvendige sanksjoner ved manglende overholdelse av bestemmelsene. Leverandøren kan på et hvilket som helst tidspunkt i kontraktsperioden bli avkrevd dokumentasjon på at disse kontraktsvilkårene er oppfylt.

6.2. 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.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, kan oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet.