



MELHUS
KOMMUNE

Konkurransegrunnlag

Anskaffelse av
ressurskrevende
heldøgns
omsorgstjenester

2026

Innholdsfortegnelse

Generell beskrivelse.....	3
1.1 Generelt om anskaffelsen	3
1.2 Om oppdragsgiver	3
1.3 Kontaktperson	3
1.4 Anskaffelsens formål og verdi	3
1.5 Kontraktens varighet	4
1.6 Deltilbud	4
1.7 Alternative og parallelle tilbud	4
1.8 Tidsfrister	4
1.9 Henvendelser, rettelser, suppleringer eller endringer	5
2 Kontrakt	5
2.1 Kontraktstype	5
2.2 Kontraktsvilkår	5
3 Gjennomføring av konkurransen	6
3.1 Anskaffelsesprosedyre	6
3.2 Konkurransgrunnlag og vedlegg	6
3.3 Offentlighet og taushetsplikt	6
3.4 Forbehold og avvik	7
3.5 Språk	7
3.6 Habilitet	7
3.7 Avvik	7
3.8 Vederlag	7
3.9 Avlysning	7
3.10 Omkostninger	8
4 KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
4.2 Krav knyttet til leverandørens økonomiske/finansielle kapasitet	8
4.3 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
5 EUROPEISK EGNERKLÆRINGSSKJEMA (ESPD)	9
5.1 Generelt om ESPD	9
5.2 Underleverandører, støtte fra andre virksomheter og deltagelse i fellesskap	9
6 Behandling av tilbudene	10
6.1 Tildelingskriterier	10
6.2 Miljøkrav i konkurransen	10
6.3 Veiledning til prisskjema	11
6.4 Evaluering	13
6.5 Kontrakt, begrunnelse og karenperiode	13
7 INNLEVERING AV TILBUD, TILBUDSUTFORMING OG INNHOLD	13
7.1 Tilbudets utforming	14
7.2 Elektronisk tilbud	14
7.3 Elektronisk signatur	14
7.4 Tilbud og utforming	14
8 VEDLEGG	15

Generell beskrivelse

1.1 Generelt om anskaffelsen

Melhus kommune inviterer til åpen anbudskonkurranse for levering av ressurskrevende heldøgns omsorgstjenester. Formålet med anskaffelsen er å sikre et stabilt og faglig forsvarlig heldøgns omsorgstilbud.

Melhus kommune har ansvar for å yte forsvarlige helse- og omsorgstjenester til personer med omfattende og sammensatte bistandsbehov. Kommunen står per i dag overfor en akutt situasjon. Bakgrunnen for dette er vedvarende utfordringer knyttet til faglig forsvarlighet, stabil bemanning og drift.

For å sikre kontinuitet i tjenestetilbudet og ivareta beboernes behov på en trygg og forsvarlig måte, er det nødvendig å anskaffe (midlertidige) egnede boliger samt helse- og omsorgstjenester fra ekstern leverandør.

1.2 Om oppdragsgiver

Melhus kommune, heretter kalt oppdragsgiver, ligger i Trøndelag. Kommunen er den sjettede største i Trøndelag og opplever stadig befolkningsvekst. Vår sentrale beliggenhet, gode kommunikasjonsforbindelser og umiddelbare nærhet til Trondheim gjør oss til en attraktiv jobb- og bostedskommune for hele regionen.

For mer informasjon om kommunen, vennligst besøk våre nettsider:

<https://www.melhus.kommune.no/>

1.3 Kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	André Van Wijk Kjelstad
E-post	andre.van.wijk.kjelstad@skaun.kommune.no

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anskaffelsen og konkurransen enn oppdragsgivers kontaktperson. Spørsmål skal skje skriftlig gjennom Mercell.

1.4 Anskaffelsens formål og verdi

Formålet med anskaffelsen er å sikre et stabilt og faglig forsvarlig heldøgns omsorgstilbud. Dette gjelder primært for voksne personer med sammensatte hjelpebehov og som kan ha risiko for utagerende atferd. Oppdragsgiver ønsker i den forbindelse å inngå avtale for kjøp av inntil 3 (tre) døgnplasser. Det skal gis tilbud på 1 plass + opsjon på 1 + 1 til. Oppdragsgiver presiserer at opsjonen medfører ingen plikt for oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren. Tjenesten skal være et supplement til oppdragsgivers tilbud til målgruppen, og vil bidra til et større mangfold i oppdragsgivers tilbud til brukergruppen.

Lovgrunnlag

Lov om kommunale helse og omsorgstjenester m.m.

Antatt verdi for 3 brukere årlig estimeres til 20 000 000 NOK eks. mva.

Oppdragsgiver tar forbehold om at endringer i politiske beslutninger, finansiering, nødvendige tillatelser, organisering, uforutsette forhold med videre kan påvirke konkurransen, anskaffelsen og avtalen. Slike endringer/forhold kan medføre avlysning av konkurransen.

1.5 Kontraktens varighet

Kontraktens varighet vil være 4 år fra kontraktsignering. Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til opsjon på 1+1+1+1 års forlengelse av kontrakten på uendrede vilkår, slik at totalt mulig kontraktslengde blir 8 år. Opsjon om forlengelse trer i kraft automatisk med mindre Oppdragsgiver informerer leverandør om annet minimum 12 (tolv) måneder før fornyelsestidspunktet.

Begrunnelse for avtalens varighet: Dette kan kreve store investeringer for Leverandør, som nødvendiggjør lang forutsigbarhet og behovet til brukerne kan vare i flere år. For å hensynta dette, er det nødvendig med muligheten for en avtale som strekker seg over flere år. Ref. FOA § 30-1 (5)

Etablering av tjenesten og leiligheten må være ferdig og klar til å tas i bruk til oppstart. Det aksepteres noe ventetid dersom opsjonene for ytterligere plasser utløses, men ikke mer enn 3 måneder etter at opsjonsutløsning er oversendt leverandør. Opsjonene skal være gyldig gjennom hele kontraktsperioden og prisjusteres etter kontraktens betingelser.

1.6 Deltilbud

Det er etter oppdragsgivers vurdering er det ikke hensiktsmessig å dele opp anskaffelsen, dette med grunnlag i at det er ønskelig med en helhetlig tjeneste som dekker oppdragsgivers behov.

1.7 Alternative og parallelle tilbud

Alternative eller parallelle tilbud aksepteres ikke.

Definisjonen på alternative og parallelle tilbud er som følger:

- Med parallelle tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør.
- Med alternative tilbud menes tilbud som beskriver en annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

1.8 Tidsfrister

Tilbudsfrist	04.09.2026, kl. 12:00
Tilbudsåpning	04.09.2026, kl. 12:05
Evaluering av tilbudene	Uke 37-39
Valg av leverandør og karenstid	Uke 39-40
Kontraktsignering	Uke 40-41

Kontraktstart	01.11.2026
Vedståelsesfrist	3 mnd. Etter tilbudsfrist

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

1.8.1 Vedståelsesfrist

Leverandøren vedstår seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.8 ovenfor når den har levert sitt tilbud i konkurransen når den har levert sitt tilbud i konkurransen

1.9 Henvendelser, rettelser, suppleringer eller endringer

Dersom leverandør har spørsmål, oppdager feil eller uklarheter i anskaffelsesdokumentene, skal disse sendes til oppdragsgiver så tidlig som mulig. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan hen skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver. Kommunikasjon skal foregå via Mercell.

Dersom oppdragsgiver mottar spørsmål som angår alle leverandørene, vil disse bli anonymisert, besvart og gjort tilgjengelig for alle som har meldt sin interesse i konkurransen.

Oppdragsgiver kan gjøre rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, og dette vil gjøres kjent via Mercell.

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, ved en eventuell avlysning vil leverandører informeres skriftlig.

2 Kontrakt

2.1 Kontraktstype

Oppdragsgiver vil inngå en (1) kontrakt med en (1) leverandør.

Avtaleforholdene mellom partene vil reguleres av:

- Kontraktsvilkår med bilag og vedlegg i konkurransen.

2.2 Kontraktsvilkår

Det legges til grunn at leverandøren har satt seg inn i og ved innlevering av tilbud aksepterer kontraktsvilkårene. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på følgende særskilte vilkår i kontrakten:

- *Krav om lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende lover og forskrifter.*

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.



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, jf. FOR § 5a til d.

Samme krav til lønns- og arbeidsvilkår gjelder også underleverandør. Ved innlevering av tilbudet bekrefter leverandør at underleverandør oppfyller kravet.

Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver når som helst i avtaleperioden kan kreve innsyn i at kontraktsvilkårene er overholdt av leverandøren og eventuelle underleverandører. Ved et slikt tilsyn vil leverandør bli skriftlig underrettet. Tidsfrister for levering av dokumentasjon, bekreftelse på mottatt dokumentasjonskrav med mer, fastsettes i innsynskravet

Leverandør skal fylle ut egenerklæring om lønns og arbeidsvilkår og helse, miljø og sikkerhet (HMS), se vedlegg 5 og 6, som leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfristen.

3 Gjennomføring av konkurransen

3.1 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 del IV.

FOA del IV fremstiller ingen krav til prosedyreform. Kravet etter FOA § 30-1 første ledd er at oppdragsgiver i anskaffelsesdokumentene skal fastsette hvordan konkurransen skal gjennomføres. Oppdragsgiver står dermed fritt til å utforme prosedyren uten å være bundet av noen spesifikke prosedyreformer.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å inngå kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger

3.2 Konkurransesgrunnlag og vedlegg

I tillegg til dette dokumentet består konkurransegrunnlaget av de strukturerte dokumenter, bilag og vedlegg som er tilgjengeliggjort i Merccell.

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

Oppdragsgiver og dens 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, jamfør FOA § 7-4, jf. Forvaltningsloven § 13.

I henhold til Offentleglova § 23 er anskaffelsesprotokollen og tilbud skjermet for innsyn frem til leverandør er valgt, etter den tid vil dokumentene være tilgjengelig for innsyn. Dersom leverandøren

anser at tilbudet inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal dette angis og begrunnes. I slike tilfeller bes det om at det vedlegges en sladdet versjon av tilbudet.

3.4 Forbehold og avvik

Det er adgang til å ta forbehold eller ha avvik dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold og/eller avvik vil bli avvist.

Eventuelle forbehold og avvik til oppdragsgivers krav, kravspesifikasjon og/eller kontrakt med bilag og vedlegg, må fremgå av tilbudet.

Forbehold og avvik skal være klart og entydig angitt slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandør.

Oppdragsgiver har adgang til å avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende, som ikke kan ansees som ubetydelige. Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil anses som vesentlige og medfører at tilbudet blir avvist.

3.5 Språk

Tilbudet og all kommunikasjon, både i konkurransen og avtalefasen, skal være på norsk.

Det er adgang til å levere produktark, tekniske beskrivelser eller dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk, dersom dette ikke finnes på norsk. Dersom dette dokumentet heller ikke finnes på ett av det nevnte språkene, skal autorisert oversettelse til norsk følge vedlagt.

3.6 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av forskrift om offentlige anskaffelser gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven kapittel 2 og kommuneloven § 40 nr. 3.

3.7 Avvik

Dersom leverandørens tilbud avviker fra deler av anskaffelsesdokumentene, skal dette gå frem av tilbudsskjemaet.

3.8 Vederlag

Leverandør har ikke krav på noen form for godtgjørelse for deltagelse i utarbeidelse av tilbud eller ved deltagelse i eventuelle informasjonsmøter.

3.9 Avlysning

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn til det. Oppdragsgiver tar forbehold om finansiering, politiske beslutninger, nødvendige tillatelser og uforutsette forhold.

3.10 Omkostninger

Omkostninger som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse av tilbud og prosessen, dekkes av tilbyder selv og vil ikke blir refundert.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Manglende oppfylling av kvalifikasjonskrav kan medføre avvisning fra konkurransen. Kvalifikasjonskravene med dokumentasjonskrav fremkommer under.

4.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Firmaattest. Må ikke være eldre enn 1 år regnet fra tilbudsfristen.

Krav knyttet til leverandørens økonomiske/finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Skatteattest	Leverandører skal vedlegge skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk, jf. FOA § 7-2. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. Skatteattest skal ikke ha restanser av betydning.

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

4.3 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Ved innlevering av tilbud må leverandøren legge ved beskrivelse relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene.	Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdraget, oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.)



	Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.
--	--

5 EUROPEISK EGENERKLÆRINGSSKJEMA (ESPD)

5.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal Leverandøren fylle ut det integrerte ESPD-skjema i Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be Leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at tilbudet blir avvist. Hvert enkelt krav må tilfredsstilles. Dersom det er gitt opplysninger som er grovt feilaktige, kan dette medføre avvisning.

ESPD-skjema skal utfylles i Mercell for både Leverandør og underleverandør.

Veileder for utfylling av ESPD-skjema som Leverandør:

https://mercell.guides.no/_2167ab295dc07162.guide

Ved problemer eller behov for veiledning med utfylling av ESPD-skjema, kontakt Mercell support.

Veileder for utfylling av ESPD-skjema for bruk av underleverandør:

https://mercell.guides.no/_904b9dff608f712b.guide

Ved problemer eller behov for veiledning med utfylling av ESPD-skjema for underleverandør, kontakt Mercell support.

Oppdragsgiver bruker ESPD-skjema som foreløpig dokumentasjonsbevis for at Leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, at det ikke foreligger grunner for avvisning og at Leverandøren oppfyller eventuelle utvelgelseskriterier.

Før kontrakt inngås med en eller flere Leverandører skal den eller de fremlegge dokumentasjonsbevis i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Det er tilstrekkelig med kopier, men original dokumentasjon må på forespørsel fremlegges uten opphold.

5.2 Underleverandører, støtte fra andre virksomheter og deltagelse i fellesskap

Dersom Leverandøren skal benytte seg av underleverandører for utførelse av kontraktene, eller støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene om økonomisk og finansiell kapasitet, og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det leveres forpliktelseserklæring og ESPD for disse.

Forpliktelseserklæring skal inneholde firmaopplysninger om underleverandør/annen virksomhet og Leverandør, anskaffelsens navn, hva forpliktelsene omfatter og signatur fra signaturberettiget hos underleverandør/annen virksomhet.

Ved deltagelse i fellesskap skal det leveres egen ESPD for den enkelte leverandør i fellesskapet. Leverandører som deltar i fellesskap, skal vedlegge en avtale om forpliktende samarbeid og solidaransvar som er undertegnet av samtlige deltagere i gruppen. Den leverandør som står for elektronisk innlevering vil ansees som den som representerer gruppen i konkurransen. Leverandør må sørge for å dokumentere hvordan kompetansekravene skal oppfylles av deltakerne. Videre skal hvert enkelt deltakende firma i arbeidsfellesskapet gi slike opplysninger om sitt firma som er krevd i konkurransegrunnlaget. Vi gjør oppmerksom på at Oppdragsgiver kan innhente opplysninger fra Brønnøysundregistrene og fra oppgitte referanser.

6 Behandling av tilbudene

6.1 Tildelingskriterier

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

Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav	Vekting
Pris	Leverandørs tilbudt totalpris, årlig pris på tjenesten, ref. Vedlegg 2 - Prisskjema	50 %
Kvalitet	Ferdig utfylt <i>Vedlegg 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon og leverandørens besvarelse</i> . Oppgitte B-krav er tildelingskriterier under <i>Kvalitet</i>	50 %

6.2 Miljøkrav i konkurransen

Det følger av DFØ sin veileder at:

Dersom anskaffelsen *etter sin art* har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er *uvesentlig*, og dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene, vil ikke forpliktelsene til å stille krav eller kriterier etter bestemmelsen gjelde. ref.: [DFØs veileder](#)

Oppdragsgiver mener at denne aktuelle anskaffelsens art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som vurderes som uvesentlig. Oppdragsgiver er dermed ikke forpliktet til å oppstille krav eller kriterier etter FOA § 7-9 andre til fjerde ledd, jf. FOA § 7-9 femte ledd.

Dette begrunnes i at anskaffelsens art er bo- og omsorgstilbud med døgkontinuerlige omsorgstjenester, som i all hovedsak omfatter menneskelig arbeidskraft. Hovedytelsen er personalteamets arbeidsinnsats. Dette er elementer som ifølge DFØs veileder medfører et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning.

Andre elementer, som hvordan vedkommende kommer seg til arbeidsplassen, vurderes også til å ligge utenfor anskaffelsens art og vurderes derfor ikke nærmere.

Det bemerkes at leverandøren som en del av leveransen skal tilby boenhet for tjenestemottakeren. Dette er imidlertid vurdert til å utgjøre en mindre del av kontrakten sammenliknet med den menneskelige arbeidskraften, og inngår dermed ikke i anskaffelsens art.

6.3 Veiledning til prisskjema

Leverandør skal fylle ut Vedlegg 2 - Prisskjema.

- Alle priser fra leverandør skal oppgis i norske kroner (NOK) eks. mva.
- Leverandør skal fylle ut alle gule felter i prisskjema.
- Gule felter som ikke fylles ut, vil av oppdragsgiver tolkes som kr. 0,-.

Priser skal være basert på en ferdig etablering av tjenesten og boenhet må være ferdig og klar til å tas i bruk til oppstart.

Leverandør skal prise:

- Etablering av tjenesten, inkludert opsjon på 2 plasser.
- Ekstra bemanning: Personale med mindre enn 3-årig helsefaglig eller sosialfaglig høyskoleutdanning.

Døgnprisen skal omfatte alle kostnader knyttet til tjenesten som tilbys. Døgnprisen skal gjenspeile et gjennomsnitt av variasjoner i både brukergruppens tjenestebehov og periodevis endringer hos den enkelte bruker i løpet av kontraktsperioden.

Tilbudet skal vise hvordan døgnprisen har framkommet. En slik spesifisering skal deles inn i følgende fem økonomiområder:

1. Lønnsutgifter brukerrelatert bemanning
2. Administrasjon
3. Økonomisk resultat/fortjeneste
4. Husleie
5. Ekstra bemanning i perioder ut over 1:1 bemanning

Leverandøren skal på denne måten vise sammenhengen mellom totalprisen og de priskomponentene tilbudet består av.

Utgiftene som skal inkluderes i hvert enkelt punkt:

1. Direkte brukerrelaterte lønnsutgifter

Alle lønnskostnader knyttet til tilbudt personell. Kostnaden skal inkludere alle lønnsutgifter knyttet til bemanning slik dette er lagt fram i Leverandørens tilbud. Dette inkluderer også kostnader knyttet til vakttilllegg (kveld, natt, helg, overtid, helligdag etc.), sosiale kostnader, samt korttidsfravær etc.

Pris per døgn for direkte brukerrelaterte lønnsutgifter angis i prisskjemaet pkt. 1.

2. Administrasjon



Alle driftsutgifter knyttet til administrasjon av virksomheten som for eksempel ledelse, personalforvaltning samt økonomi- og planleggingsfunksjoner. Det kan også være aktiviteter knyttet til HMS - helse, miljø og sikkerhet. Som administrasjonsutgifter regnes også utgifter knyttet til dokumentasjon, kartlegging, datainnsamling, journalføring og statistikk knyttet til brukerarbeidet. Under administrasjon tas også med alle kostnader som angår faglig utvikling – det kan være opplæringstiltak og fagutvikling via interne og eksterne ressurser.

Utgifter knyttet til drift av virksomheten, som for eksempel telefon, transport, kontorrekvisita, hygieneartikler de ansatte må benytte i forbindelse med tjenesteutøvelsen og drift/forvaltning av eiendom.

I utgangspunktet dekker bruker utgifter til alle fritidsaktiviteter selv. Alle øvrige kostnader til aktiviteter dekkes av leverandøren selv under administrative kostnader. Alle kostnader skal være inkludert i pris.

Pris per døgn for administrasjon angis i prisskjemaet pkt. 2.

3. Økonomisk resultat/fortjeneste

Her angis forventet økonomisk resultat for virksomheten som omfattes av Leverandørens tilbud. Punktet skal også inkludere konsernbidrag/adm. bidrag til stiftelse, morselskap, indre selskaper eller tilsvarende der det ikke gis motytelser med tilsvarende kostnad.

Pris per døgn for økonomisk resultat/fortjeneste angis i prisskjemaet pkt. 3.

4. Husleie

Oppdragsgiver krever inn husleie til brukere.

Strøm, internetttilgang, TV-tilgang med videre skal inngå i husleieprisen.

Leverandør har vedlikeholdsansvaret for boligen, men dette gjelder ikke skader som oppstår ved hard, feil eller uaktsom bruk.

Pris per døgn for husleie angis i prisskjemaet pkt. 4.

Leietakers ansvar: Hvis hørverk er utført av leietaker, eller personer som leietaker har gitt tilgang til boligen, dekkes reparasjonene av leietaker. Dette gjelder utover normal slitasje.

5. Ekstra bemanning i perioder ut over 1:1 bemanning

Avtalen gjelder i utgangspunktet 1:1 bemanning.

I perioder kan en ha økt behov for bemanning utover 1:1. Bemanning utover 1:1 dekkes i utgangspunktet av oppdragsgiver i samarbeid med leverandør.

I kortere eller lengre tid i løpet av avtaleperioden kan bemanning eksempelvis økes til 2:1.

Prispunktet legges inn i årlig sum med 30 døgn som parameter.

Økning av bemanning skjer alltid i samråd med kommunen.

6.4 Evaluering

Oppdragsgiver vil for det enkelte tildelingskriterium gi en score fra 0-10, hvor 10 er best. Poengsettingen vil gjenspeile de relevante forskjeller mellom tilbudene.

Leverandørens besvarelse på oppdragsgivers krav poengsettes iht. tabell under.

Poeng	Vurdering
9-10	Løsningsbeskrivelsen bidrar veldig godt til realisering av kravet og avtalens mål og leveranse.
7-8	Løsningsbeskrivelsen bidrar godt til realisering av kravet og avtalens mål og leveranse.
5-6	Løsningsbeskrivelsen bidrar tilstrekkelig til realisering av kravet og avtalens mål og leveranse.
3-4	Løsningsbeskrivelsen bidrar i liten grad til realisering av kravet og avtalens mål og leveranse.
1-2	Løsningsbeskrivelsen bidrar i svært liten grad til realisering av kravet og avtalens mål og leveranse.
0	Løsningsbeskrivelsen er ikke akseptabel.

Oppnådd poengscore innen tildelingskriteriene multipliseres med oppgitt vektning og summeres. Tilbudet med høyest sammenlagt vektet score vil være det tilbudet med besteforhold mellom pris og kvalitet vil bli tildelt kontrakt.

Mangelfull tilbudsinnlevering kan føre til avvisning av tilbud i henhold til FOA 24-8.

6.4.1 Evaluering av pris

Tilbyder skal fylle ut og levere komplett Vedlegg 2 - Prisskjema. Tilbyderen som tilbyr den laveste prisen vil tildeles 10 poeng i konkurransen. Evalueringspris/evalueringssum er totalpris fra vedlegget.

Resterende tilbud vil tildeles poeng relativt i forhold til det beste tilbudet. Oppdragsgiver benytter lineær modell og pris mer enn 100 % over laveste pris, vil gi 0 poeng.

Mangelfull utfylling av Vedlegg 1 - Pris- og produktsskjema kan føre til avvisning av tilbud.

6.5 Kontrakt, begrunnelse og karenperiode

Beslutning som gjelder tildeling, vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av kontrakt.

7 INNLEVERING AV TILBUD, TILBUDSUTFORMING OG INNHOLD

Tilbud skal leveres elektronisk via Merccell. Det er leverandørens ansvar at lagret profil hos Merccell inneholder korrekte opplysninger.

Leverandør oppfordres til å sette seg inn i Merccell og tilbudsutforming i god tid før tilbudsfristens utløp.

7.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir, innen tidsfristen. Alle dokumenter skal angis med dokumentnavn og leverandørens navn

7.2 Elektronisk tilbud

De personer som leverer elektronisk tilbud skal ha myndighet til å inngå tilbud på vegne av leverandøren.

7.3 Elektronisk signatur

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Elektronisk signatur kan eksempelvis skaffes på commfides.com, buypass.com eller bankid.no.

Ved tildeling av kontrakt, skal kontraktene signeres av person som er signaturberettiget. Oppdragsgiver benytter elektronisk signering av sine kontrakter.

7.4 Tilbud og utforming

7.4.1.1 Innlevering av tilbud

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Besvarelse og innsendt dokumentasjon vil danne grunnlaget for oppdragsgiverens vurdering av om tilbudet oppfyller oppdragsgivers krav og evaluering av tildelingskriterier.

Hvis leverandøren anser at besvarelsen krever dokumenter utover det som er etterspurt, kan disse lastes opp før innsendelse av tilbudet. I slike tilfeller skal det i besvarelsen gis presis henvisning til navn/nummer på dokumentet og med en presis anvisning til hvor i dokumentet informasjonen finnes.

Leverandøren oppfordres til å begrense antall dokumenter og ikke vedlegge overflødig dokumentasjon.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle krav, spørsmål og avklaringspunkter besvares og dokumenteres i tilbudet. Leverandøren er ansvarlig for eventuelle feil, mangler og uklarheter i innlevert tilbud.

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til utforming av tilbudet og deltagelsen i konkurransen.

Tilbud skal leveres elektronisk via Merccell, www.merccell.no innen tilbudsfristen. Tilbudet skal signeres med digital signatur. Dersom tilbyder ikke har bruker hos Merccell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan det skal gis tilbud, ta kontakt med Merccell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post til: post@merccell.com. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

7.4.1.1.1 Tilbudets utforming

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Komplett og ferdig utfylt Vedlegg 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon og leverandørens besvarelse
- Komplett og ferdig utfylt Vedlegg 2 – Prisskjema
- Komplett og ferdig utfylt Vedlegg 3 - Tilbudsskjema
- Komplett og ferdig utfylt Vedlegg 4 – Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår
- Komplett og ferdig utfylt Vedlegg 5 – Egenerklæring HMS

Oppdragsgiver tar forbehold om avvik og presiserer at det er leverandørs ansvar å sørge for et komplett lever tilbud.

8 VEDLEGG

I tillegg til dette konkurransegrunnlaget består anskaffelsesdokumentene av:

- Vedlegg 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon og leverandørens besvarelse
- Vedlegg 2 – Prisskjema
- Vedlegg 3 – Tilbudsskjema
- Vedlegg 4 – Egenerklæringsskjema kommunens rett til tilsyn lønns arbeidsvilkår Melhus kommune
- Vedlegg 5 – Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)
- Vedlegg 6 – Pris- og administrative betingelser
- Kontraktsvilkår kjøp av tjenester
- Krav til lønns- og arbeidsvilkår - tjenesteanskaffelser