



KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse rammeavtale Bedriftshelsetjenester

Saksnummer Sak: 26/13637

Konkurranse med dialog over EØS-terskelverdi (FOA del I og IV)



Innhold

1	Innledning	4
1.1	Om Oppdragsgiver	4
1.2	Anskaffelsens formål og omfang, verdi, kontrakt og varighet	4
1.2.1	Formål og omfang	4
1.2.2	Verdi	5
1.2.3	Kontrakt og varighet.....	5
1.3	Kunngjøring av anskaffelsen	5
2	Regler for gjennomføring av anskaffelsen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Konkurransedokumentene.....	5
2.3	Språk	6
2.4	Fremdriftsplan	6
2.5	Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring	7
2.6	Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurranse-dokumentene	7
2.7	Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen	7
2.8	Leverandørens deltakelseskostnader	7
3	Samfunnshensyn og seriøsitetsskrav	8
4	Konfidensialitet og offentlighet.....	8
4.1	Konfidensialitet.....	8
4.2	Offentlighet	8
5	Kvalifisering	8
5.1	Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav .	8
5.2	Krav til leverandørfelleskap og/eller støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	9
5.2.1	Krav til støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	9
5.3	Konkurransens kvalifikasjonskrav	9
5.3.1	Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.	9
5.3.2	Krav til økonomisk og finansiell kapasitet	10
5.3.3	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
5.4	Krav til skatteattest	12
6	Tilbudsfasen.....	12
6.1	Krav til tilbudet	12



6.1.1	Tilbud på hele eller deler av leveransen.....	12
6.1.2	Alternative tilbud	12
6.1.3	Parallelle tilbud	12
6.2	Evt. underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten	12
6.3	Tilbudets utforming	13
6.4	Sladdet tilbud	13
6.5	Levering av tilbud og frist.....	13
6.6	Tilbakekalling av tilbud	13
6.7	Vedståelsesfrist	13
6.8	Avvik	14
6.9	Avvisning av tilbud	14
7	Avgjørelse av konkurransen	14
7.1	Tildelingskriterier	14
7.2	Klima- og miljøhensyn	15
7.3	Evalueringsav tilbud.....	16
8	Avslutning av konkurransen	16
8.1	Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode	16
8.2	Krav til skatteattest	16
8.3	Annullering av tildelingsbeslutning.....	16
8.4	Avlysning av konkurransen	17



1 Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Telemark Fylkeskommune (heretter omtalt som «Oppdragsgiver») med org.nr. 929 882 989.

Telemark fylkeskommune er en stor organisasjon med om lag 1750 ansatte.

Telemark fylkeskommune er en av regionens største arbeidsplasser. Vi har fylkeshus i Skien og et fylkessenter i Seljord. Videre har vi ansatte på Dalen, i Åmot og på Notodden.

Fylkeskommunen har blant annet ansvaret for 11 videregående skoler med om lag 6000 elever, 700 elever innen voksenopplæring og 14 offentlige tannklinikker.

Telemark fylkeskommune jobber etter FNs bærekraftsmål, som er verdens felles arbeidsplan for å utrydde fattigdom, bekjempe ulikhet og stoppe klimaendringene innen 2030.

Fylkeskommunen er en politisk styrt organisasjon og hvert fjerde år er det fylkestingsvalg.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang, verdi, kontrakt og varighet

1.2.1 Formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å sikre at Telemark fylkeskommune ivaretar sine lovpålagte forpliktelser knyttet til bedriftshelsetjeneste. Bedriftshelsetjenesten skal bidra til et systematisk, forebyggende og risikobasert HMS-arbeid, forebygge arbeidsrelatert sykdom og skade og fremme et helsefremmende arbeidsmiljø. Tjenesten skal støtte ledere og organisasjonen i HMS-arbeidet, bidra til tidlig identifisering og håndtering av arbeidsmiljøutfordringer og sikre tilgang til relevant tverrfaglig kompetanse.

Anskaffelsen omfatter både systemrettede og individrettede tjenester innen fysisk, ergonomisk, organisatorisk, psykososialt, kjemisk og biologisk arbeidsmiljø. Leverandøren skal samarbeide tett med fylkeskommunens HR-funksjon, ledere, AMU og HAMU, samt bidra med rapportering, evaluering og anbefalinger som støtter kontinuerlig forbedring av HMS-arbeidet.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens formål og omfang, se dokumentene i del 2 i pkt. 2.2.

1.2.1.1 Utdypende informasjon om evt. opsjoner

Oppdragsgiver har opsjon på å bestille medarbeiderundersøkelse som en tilleggstjeneste under avtalen. Opsjonen kan benyttes ved behov i avtaleperioden, men innebærer ingen plikt for Oppdragsgiver til å bestille tjenesten.

Opsjonen omfatter planlegging og tilrettelegging av undersøkelsen, utforming og utsendelse av spørreskjema, innsamling og sammenstilling av besvarelser, analyse og rapportering av resultater, samt presentasjon av hovedfunn og anbefalinger til Oppdragsgiver.



1.2.2 Verdi

Den estimerte verdien av rammeavtalen er 4 MNOK eksklusive merverdiavgift pr. år, hvilket tilsvarer 16 MNOK eksklusive merverdiavgift for hele avtaleperioden (inkludert opsjoner). Estimaten er basert på tidligere kostnadsdata, samt en vurdering av mulig økt behov i løpet av rammeavtalens varighet. Den estimerte verdien er kun veiledende, og er ikke bindende for Oppdragsgiver.

Den maksimale økonomiske rammen for rammeavtalen (inkludert opsjoner) er 20 MNOK eksklusive merverdiavgift. Bedriftshelsetjeneste er for de fleste tjenestene unntatt merverdiavgift og det er ønskelig at det spesifiseres hvilke tjenester som eventuelt har merverdiavgift.

1.2.3 Kontrakt og varighet

Det skal inngås rammeavtale med én leverandør. Rammeavtalens varighet er to år. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forlenge rammeavtalen med ytterligere ett år av gangen, opptil to ganger. Den samlede maksimale avtaleperioden, inkludert opsjoner, vil dermed være fire år.

For informasjon om kontrakt og kontraktstruktur, se del 2 i pkt. 2.2.

1.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på datoen som er angitt i pkt. 2.4.

2 Regler for gjennomføring av anskaffelsen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen skal gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA) del I og del IV.

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med dialog (avklaringer og forhandlinger) der alle leverandører som ønsker kan delta. Leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil få sine tilbud evaluert. Kontrakten vil bli tildelt den leverandøren som har gitt det beste tilbudet basert på forhold mellom pris og kvalitet i henhold til tildelingskriteriene.

Dialogen (avklaringer og forhandlinger) vil kunne skje både muntlig og skriftlig. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud det forhandles om før dialogen starter. Forhandlingene kan bli gjennomført i flere faser og antall tilbud det forhandles om kan bli redusert under forhandlingene. Reduksjon i antall tilbud vil bli foretatt med bakgrunn i tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avgjøre konkurransen på grunnlag av de innleverte tilbudene uten forhandlinger.

2.2 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av kunngjøringen med følgende to deler:

Del 1: Konkurransegrunnlag med vedlegg



Del 1 inneholder i hovedsak prosedyrer og rammer som beskriver hvordan anskaffelsesprosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

- › Konkurransegrunnlag: Dette dokumentet
- › Vedlegg 1 – Tilbudsskjema (mal)
- › Vedlegg 2 – Forpliktelseserklæring (mal)
- › Vedlegg 3 – Gjennomføringsevne og Referansebeskrivelser (mal)

Det presiseres at evt. forpliktelseserklæringer og/eller aksepterte avvik og forbehold vil inntas som en del av kontrakten.

Del 2: Kontrakten

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen, inklusive Oppdragsgivers behovsbeskrivelse og krav (kravspesifikasjonen). Leverandøren skal basere sitt tilbud på de krav og betingelser som fremkommer av disse dokumentene. Del 2 består av følgende dokumenter:

- Avtaledokument
- Kontraktsvilkår for rammeavtale om tjenestekjøp
- Bilag 1 Oppdragsgivers kravspesifikasjon
- Bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 3 Priser og betalingsbetingelser
- Bilag 3a Prisskjema
- Bilag 4 Administrative bestemmelser
- Bilag 5 Egenerklæring vedrørende lønns og arbeidsvilkår
- Bilag 6 Samfunnsansvar
- Bilag 7 Databehandleravtale
- Bilag 7a Databehandleravtale bilag
- Bilag 7b Utleveringsavtale mellom selvstendige behandlingsansvarlige
- Bilag 8 Endringer i og tillegg til kontraktsvilkårene

2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet og i den etterfølgende kontraktgjennomføringen.

2.4 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan*:

Aktivitet	Tidspunkt
Sendt til kunngjøring i Doffin/TED	16.09.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransen	07.10.2026 kl. 12:00



Tilbudsfrist	14.10.2026 kl. 12:00
Tilbudsevaluering og dialog	Uke 42 - 44
Kontraktstildeling	30.11.2026
Karensperiode	10 dager etter kontraktstildeling
Kontraktsignering	15.12.2026
Vedståelsesfrist	3 mnd. Etter tilbudsfrist

* **Merknad:** Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at det kan forekomme endringer. Det er den til enhver tid tilgjengelige fremdriftsplan i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV-systemet) som er gjeldende plan for anskaffelsesgjennomføringen.

2.5 Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring.

2.6 Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene som ikke er vesentlige.

Eventuelle rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransedokumentene vil bli publisert i KGV-systemet senest seks (6) dager før tilbudsfristens utløp.

2.7 Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen

Alle Henvendelser knyttet til denne konkurransen skal rettes skriftlig via KGV-systemet. KGV-systemet som benyttes er TendSign.

Eventuelle spørsmål fra leverandørene må sendes innen fristene angitt i pkt. 2.4, og skal stilles gjennom spørsmål- og svarfunksjonen i KGV-systemet. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for samtlige leverandører.

Leverandører som ikke har brukertilgang til KGV-systemet, og/eller har tekniske spørsmål vedrørende bruk av KGV-systemet, kan kontakte TendSign support på tlf.: +47 40 00 68 14 eller pr e-post: Support.tendsign@mercell.com.

Dersom leverandøren oppdager feil og/eller uklarheter i konkurransedokumentene, skal leverandøren informere Oppdragsgiver om dette gjennom spørsmål- og svarfunksjonen i KGV-systemet så fort som mulig.

2.8 Leverandørens deltakelseskostnader

Eventuelle kostnader leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering og/eller oppfølging av tilbud eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.



Leverandørens deltakelse i konkurransen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt, eller involvere Oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

3 Samfunnshensyn og seriøsitetskrav

Det er stilt krav til samfunnshensyn og seriøsitetskrav i kontrakten. Se kontraktsvilkårene.

4 Konfidensialitet og offentlighet

4.1 Konfidensialitet

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av kontrakten, forvaltningsloven (jf. lov 10. februar 1967) eller annen relevant lovgivning.

4.2 Offentlighet

Det gjøres oppmerksom på at Oppdragsgiver er underlagt regler om plikt til å gi dokumentinnsyn, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

Inntil valg av leverandør(er) er gjennomført, kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll; jf. offentliglova § 23.

Etter at valg av leverandør(er) er gjennomført, er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentliglova, blant annet når det gjelder informasjon som er underlagt lovbestemt taushetsplikt; jf. offentliglova § 13. Slik lovbestemt taushetsplikt omfatter blant annet forretningshemmeligheter, jf. forvaltningsloven § 13 og lov om vern av forretningshemmeligheter. Leverandøren skal i tilbudsskjemaet (Vedlegg 1 - Tilbudsskjema) gi en oversikt over hvilke opplysninger leverandøren mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at Oppdragsgiver er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige av leverandøren.

Ved eventuelle krav om innsyn vil Oppdragsgiver foreta en konkret og selvstendig vurdering av hvorvidt innsynsbegjæringen kan etterkommes, jf. offentliglova § 29. Som ledd i vurderingen vil Oppdragsgiver se hen til hvilke opplysninger leverandøren mener er underlagt taushetsplikt med tilhørende begrunnelser.

Oppdragsgiver er pålagt å ivareta prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11.

5 Kvalifisering

5.1 Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert, må leverandøren oppfylle de oppstilte kvalifikasjonskravene i pkt. 5.3 nedenfor. *Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist fra konkurransen; jf. FOA § 24-2 (1) bokstav a.*



Det er leverandørens ansvar å sørge for at all etterspurt dokumentasjon leveres i henhold til de oppstilte kravene. Manglende eller mangelfull dokumentasjon kan medføre at oppdragsgiver legger til grunn at kvalifikasjonskravet ikke er dokumentert oppfylt, og at leverandøren derfor ikke tas videre i konkurransen.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, og/eller dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, se ytterligere krav til dokumentasjon i pkt. 5.3.

5.2 Krav til leverandørfellesskap og/eller støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

5.2.1 Krav til støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 5.3.2 og 5.3.3. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartnere, underleverandører, andre virksomheter i samme konsern eller lignende.

Når en leverandør støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, skal følgende dokumentasjon leveres:

- › Informasjon om hvilke kvalifikasjonskrav leverandøren benytter seg av støttende virksomhet(er)s kapasitet for å oppfylle. Dette skal tydelig fremgå av signert forpliktelseserklæring (Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring).
- › Leverandøren og alle støttende virksomhet(er) skal levere selvstendig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav om «*Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.*» (jf. pkt. 5.3.1), samt «*Krav til skatteattest*» (jf. pkt. 5.4).
- › Leverandøren med alle støttende virksomhet(er) skal samlet sett levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet, skal leverandøren med støttende virksomhet(er) være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten; jf. FOA § 16-10 (4).

5.3 Konkurransens kvalifikasjonskrav

5.3.1 Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske leverandører: › Firmaattest Utenlandske leverandører:



	› Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.
--	---

5.3.2 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra de to (2) siste avsluttede regnskapsår. I tillegg bes leverandøren presentere en kredittvurdering, ikke eldre enn tre (3) måneder fra tilbudsfristen, fra et anerkjent kredittvurderingsselskap. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å innhente en kredittvurdering. Finansiell styrke vil bli vurdert ut fra leverandørens omsetning, likviditet, soliditet og gjeldsgrad.

5.3.3 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

5.3.3.1 Krav til gjennomføringsevne

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha nødvendig gjennomføringsevne til å oppfylle kontrakten.	Det skal gis en kort og konsis beskrivelse av virksomheten, herunder: › En beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke og antallet medarbeidere i ledelsen i løpet av de siste tre årene. › En redegjørelse for virksomhetens kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget. › En beskrivelse av hvor stor del av kontrakten som leverandøren vurderer å sette bort til underleverandør(er)/samarbeidsparter. › En beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten.



	➤ En beskrivelse av redskaper, materiell og teknisk utstyr som leverandøren råder over til å utføre kontrakten. Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for leverandørens gjennomføringsevne; se Vedlegg 3 - Gjennomføringsevne og Referansebeskrivelser.
--	---

5.3.3.2 Krav til erfaring

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig/god erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser. Med relevante og sammenlignbare leveranser menes leveranser av bedriftshelsetjenester til virksomheter eller organisasjoner av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	Beskrivelse av leverandørens tre (3) mest relevante og sammenlignbare leveranser fra de tre (3) siste årene. Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser; se Vedlegg 3 – Gjennomføringsevne og Referansebeskrivelser. Leverandøren skal vedlegge signerte attester fra de gjennomførte leveransene.

5.3.3.3 Krav til kvalitetssikrings-/ledelsessystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert kvalitetssikrings-/ledelsessystem.	En beskrivelse av leverandørens kvalitetssikrings-/ledelsessystem som viser at leverandøren har dette implementert. Dersom leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

5.3.3.4 Krav til miljøledelsessystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert miljøledelsessystem.	En beskrivelse av leverandørens miljøledelsessystem som viser at leverandøren har dette implementert. Dersom leverandøren er sertifisert av et offentlig sertifiseringsorgan (EMAS, Miljøfyrtårn, ISO 14001, eller annet anerkjent



	miljøledelsessystem/standard) er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.
--	---

5.4 Krav til skatteattest

Leverandørene skal levere skatteattest ikke eldre enn seks (6) måneder regnet fra tilbudsfristen. Dette gjelder bare for norske leverandører.

Med skatteattest menes attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn.

Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

Skatteattest skal også leveres for støttende foretak, jf. pkt. 5.3.1.

6 Tilbudsfasen

6.1 Krav til tilbudet

6.1.1 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å inngi tilbud på deler av leveransen.

6.1.2 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

6.1.3 Parallelle tilbud

Det er ikke anledning til å inngi parallelle tilbud.

6.2 Evt. underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten

Dersom leverandøren planlegger å benytte underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten, skal det opplyses om navn på underleverandøren(e) (dersom dette er kjent på tilbudstidspunktet), hvilke oppgaver underleverandøren(e) skal utføre, samt en angivelse av hvilken eller hvilke deler av kontrakten som er tiltenkt utført av underleverandøren(e). Dette skal tydelig fremgå av Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å godkjenne eller avvise leverandørens foreslåtte underleverandør(er). Eventuelle økonomiske krav fra underleverandør(er), samt kostnader knyttet til disse, skal dekkes av leverandøren.

Leverandøren er fullt og helt ansvarlig for sine underleverandør(er). Samtlige krav til leverandøren gjelder også leverandørens underleverandør(er).



6.3 Tilbudets utforming

Leverandørens tilbud skal inneholde følgende dokumenter:

- › Utfylt tilbudsskjema (Vedlegg 1 - Tilbudsskjema)
- › Evt. utfylt(e) forpliktelseserklæring(er) (Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring)
- › Utfylt skjema for Gjennomføringsevne og Referansebeskrivelser (Vedlegg 3 - Gjennomføringsevne og Referansebeskrivelser)
- › Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav (jf. pkt. 5.3)
- › Dokumentasjon på oppfyllelse av Krav til skatteattest (jf. pkt. 5.4).
- › Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens tildelingskriterier (jf. pkt. 7.1)
- › Utfylt skjema for Leverandørens løsningsbeskrivelse (Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse)
- › Utfylt skjema for prisskjema (Bilag 3a – Prisskjema)
- › Utfylt skjema for egenerklæring vedrørende lønns- og arbeidsvilkår (Bilag 5 - Egenerklæring vedrørende lønns- og arbeidsvilkår)
- › Utfylt Vedlegg 7a Databehandleravtale Bilag

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudet, ber Oppdragsgiver om at:

- › Filene leveres i både redigerbart (Word, Excel etc.) format og PDF-format
- › Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

6.4 Sladdet tilbud

Leverandøren trenger ikke å levere et komplett sladdet tilbud i forbindelse med tilbuds-innleveringen. Leverandøren må imidlertid være forberedt på å kunne levere et komplett sladdet tilbud på meget kort varsel (en (1) dag) dersom Oppdragsgiver mottar innsynsbegjæring(er) i konkurransen.

6.5 Levering av tilbud og frist

Tilbudet skal leveres elektronisk via KGV-systemet innen fristen angitt i den til enhver tid gjeldende fremdriftsplan (jf. også pkt. 2.4).

KGV-systemet stenges for innlevering nøyaktig ved fristens utløp. Leverandøren bærer risikoen for eventuelle feil og/eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

Eventuelle tilbud levert til Oppdragsgiver via post eller e-post vil bli avvist.

6.6 Tilbakekalling av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp. Tilbakekalling skal skje elektronisk via KGV-systemet.

6.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av sitt tilbud til det tidspunktet (vedståelsesfristen) som er angitt i pkt. 2.4 og i Vedlegg 1 - Tilbudsskjema.



6.8 Avvik

Avvik skal angis presist og entydig slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransedokumentene og skal tydeliggjøres og oppgis i Vedlegg 1 – Tilbudsskjema.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at eventuelle avvik fra konkurransedokumentene kan gi Oppdragsgiver en rett og/eller en plikt til å avvise tilbudet fra konkurransen. Ved å inngi et tilbud som avviker fra konkurransedokumentene, risikerer dermed leverandøren at tilbudet blir avvist fra konkurransen.

Dersom årsaken til at leverandøren vurderer å innta et avvik i tilbudet er uklarheter i konkurransedokumentene eller lignende, anbefaler Oppdragsgiver at leverandøren forsøker å avklare uklarhetene gjennom spørsmål/svar-funksjonen i KGV-systemet i forkant av tilbuds-innleveringen i stedet for å levere et tilbud med avvik.

6.9 Avvisning av tilbud

I denne konkurransen gjelder avvisningsreglene i FOA kap. 24. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

7 Avgjørelse av konkurransen

7.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den/de leverandøren(e) som har levert tilbudet/tilbudene med det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav (grunnlag for evaluering)	Vekt i %
Pris	Utfylt prisskjema Bilag 3a-prisskjema.	30 %
Kvalitet Oppfyllelse av B-krav i Bilag 1 Kravspesifikasjon. Oppdragsgiver vil evaluere tildelingskriteriet basert på de angitte kravene. De enkelte kravene vil bli tillagt en på forhånd fastsatt vektning.	Leverandøren skal besvare alle B-krav i kravtabellen i Bilag 1 – Kravspesifikasjon. Leverandøren skal gi sin besvarelse i Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse, og skal følge Oppdragsgiver sin inndeling. Leverandøren skal ikke overskride sidebegrensningene oppgitt i hvert krav.	60%
Oppdragsforståelse	Leverandøren skal beskrive hvordan oppdraget vil bli gjennomført, herunder forståelse av Oppdragsgivers behov, foreslått	10 %



	metodikk og hvordan bedriftshelsetjenesten (BHT) vil bidra til et systematisk, målrettet og forebyggende HMS- og arbeidsmiljøarbeid. Benytt Bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse. Besvarelsen skal følge Oppdragsgivers inndeling og rekkefølge, og begrenses til 2 A4 sider (inkl. Illustrasjoner og tabeller) med skrifttype Calibri, størrelse 11, linjeavstand 1,15 og normale marginer. Ved overskridelse av sidebegrensningen, vil kun de to første sidene bli evaluert.	
--	---	--

7.2 Klima- og miljøhensyn

Anskaffelsen omfattes av reglene i anskaffelsesloven § 5b, som inneholder krav til ivaretagelse av klima og miljø i offentlige anskaffelsesprosesser.

Oppdragsgiver vurderer at det å stille klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen gir en bedre klima- og miljøeffekt enn å benytte klima- og miljøhensyn som et tildelingskriterium i konkurransen, jf. LOA § 5b annet ledd tredje punktum. Oppdragsgiver har derfor valgt å fastsette minstekrav (skal-krav) knyttet til klima og miljø for å sikre at anskaffelsen resulterer i ønskede klima- og miljøeffekter.

Det er i vurderingen lagt særlig vekt på at anskaffelsen gjelder kjøp av tjenesteytelser hvor den direkte klima- og miljøpåvirkningen i hovedsak er knyttet til leverandørens reisevirksomhet, transport og valg av arbeidsformer. Det vurderes derfor som mer hensiktsmessig å stille konkrete og forpliktende minstekrav til hvordan leveransen skal gjennomføres, fremfor å premiere ulike nivåer av klima- og miljøprestasjon gjennom et tildelingskriterium.

Det vil blant annet være relevant å stille krav som begrenser unødvendig reisevirksomhet og legger til rette for bruk av digitale møte- og arbeidsformer der dette er faglig og praktisk hensiktsmessig. Samtidig skal kravene ikke være til hinder for nødvendig fysisk tilstedeværelse når oppdragets karakter tilsier dette.

Oppdragsgiver vurderer på denne bakgrunn at konkrete minstekrav i kravspesifikasjonen vil gi en mer direkte, forutsigbar og etterprøvbart klima- og miljøeffekt i den aktuelle anskaffelsen enn å benytte klima og miljø som et tildelingskriterium.



7.3 Evaluering av tilbud

Alle innkomne og godkjente tilbud vil bli evaluert.

Alle tilbud vil bli evaluert og gitt poeng på en skala fra 0 til 6, hvor 6 er høyest og 0 er lavest*.

Hybridmodellen

Oppdragsgiver vil legge til grunn hybridmodellen utviklet av Oslo kommune for evaluering av tildelingskriteriet [Pris/Totale kostnader]. Laveste pris/kostnad gis score 6 ved beregning av score på tildelingskriteriet [Pris/Totale kostnader]. Laveste pris/kostnad i konkurransen vil være referansepunkt for de øvrige tilbudene. Hybridmodellens knekkpunkt er fastsatt til 2,5, (75 % høyere pris/kostnad enn laveste tilbud).

På de kvalitative kriteriene vil det bli gitt en poengscore fra 0-6 der 0 tilsvarer ikke besvart, mens 6 gis til svært gode besvarelser. For konkurranser med to eller flere underkriterier per kvalitetskriterium vil det gis poeng fra 0-6 på det enkelte underkriteriet. Leverandøren(e) som har levert tilbudet/tilbudene som oppnår høyest totalscore vinner konkurransen.

8 Avslutning av konkurransen

8.1 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

8.2 Krav til skatteattest

Oppdragsgiveren krever at valgte leverandør fremviser ny attest for skatt og merverdiavgift som dokumenterer etterlevelse av skatte- og avgiftsmessige forhold, dersom skatteattesten som ble levert som en del av tilbudet på tildelingstidspunktet er eldre enn seks måneder regnet fra den dato oppdragsgiver meddeler hvem som har vunnet kontrakten.

Med skatteattest menes attest for skatt og merverdi utstedt av skattekontoret via Altinn.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra den dato oppdragsgiver meddeler hvem som har vunnet kontrakten.

Se kontraktsvilkårene for sanksjoner ved brudd på valgte leverandør sin plikt til å kreve skatteattest fra sine underleverandører.

8.3 Annullering av tildelingsbeslutning

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

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å annullere tildelingsbeslutningen før signering av kontrakt dersom Oppdragsgiver blir kjent med forhold som gir rett eller plikt til å avvise valgt leverandør.



Konkurransegrunnlag –

Anskaffelse rammeavtale Bedriftshelsetjenester

8.4 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.