



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del III

for anskaffelse av

Støttetjenester innenfor psykososialt arbeidsmiljø og hånd- tering av kritiske hendelser

OPPDRAKSGIVER

Innlandet fylkeskommune

Ansvarlig anskaffer: Olaus Anne Torsgård (olator@innlandetfylke.no)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:

IFK -Standardavtale

Innlandet fylkeskommune har som mål å sikre et trygt, inkluderende og forsvarlig arbeidsmiljø for ansatte og folkevalgte på tvers av fylkeskommunens mange virksomheter og geografiske lokasjoner. For å understøtte dette arbeidet ønsker oppdragsgiver å etablere rammeavtaler med eksterne fagmiljøer som kan bistå ved behov for spesialisert kompetanse innen psykososialt arbeidsmiljø og håndtering av kritiske hendelser. Innlandet fylkeskommune har ikke tidligere hatt avtaler på dette området.

Tjenestene skal bidra til å forebygge, håndtere og gjenopprette utfordrende situasjoner på en profesjonell, effektiv og tillitsvekkende måte. De omfatter håndtering av kritiske hendelser, krisepsykologi, psykososial oppfølging samt rådgivning til ledere, HR-funksjoner og ansatte.

Anskaffelsen skal sikre tilgang til leverandører med høy faglig kompetanse, relevant erfaringskompetanse og god forståelse for offentlig sektor og komplekse organisasjoner. Bistanden skal støtte arbeidsgivers ansvar for ledelse, arbeidsmiljø og oppfølging av ansatte, og bidra til gode prosesser som fremmer samarbeid, mestring, læring og et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Rammeavtalen planlegges å trå i kraft ca. 04.12.2026.

Prosedyre

Åpen anbudskonkurranse

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA), og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA), del I og III. Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1 (1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle, og derfor ikke mulighet til å endre tilbudet etter tilbudsfristen. Leverandører oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette dokumentet.

Åpen anbudskonkurranse er en anskaffelsesprosedyre som tillater alle interesserte Leverandører å gi tilbud.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. 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. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (oppdragsgivers konkurransegjen-nomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I og III.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven. Leverandøren kan bli bedt om å levere en sladdet versjon av tilbudet dersom det fremsettes innsynskrav.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettfærdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyrr.

Oppdragsgiver

Innlandet fylkeskommune

Org.nr: 920717152

Parkgata 64, 2317, Hamar

E-post: post@innlandetfylke.no

Telefon: +47 62 00 08 80

Kontaktperson

Olaug Anne Torsgård

E-post: olator@innlandetfylke.no

Telefon: +4793236981

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del III-anskaffelse - Over EØS-terskelverdi	Utførelsessted:	Parkgata 64, Hamar, NOR
Hovedtype:	Tjenester		
Estimert verdi:	4 000 000 NOK		
Maks verdi rammeavtale:	6 000 000 NOK		

CPV-koder:

- 79414000 - Rådgivning innen personalforvaltning (Hoved)
- 79998000 - Coachingtjenester

Varighet:

Oppstart:	1. desember 2026
Slutt:	30. november 2030
Varighet:	3 år og 11 måneder og 29 dager
Tilleggsinformasjon:	Rammeavtale med to – 2 – års varighet. Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 år. Dersom oppdragsgiver beslutter at avtalen ikke skal forlenges, skal oppdragsgiver gi skriftlig melding til leverandør om dette senest 3 måneder før avtaleperiodens utløp. Hvis maksimalt uttak nås før avtaleperiodens utløp, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å avslutte avtalen, uavhengig av avtalens løpetid.

Tidsfrister:

Tilbudsfrist:	11. november 2026, 12:00
Frist for å stille spørsmål:	11. november 2026, 12:00
Tildeling:	25. november 2026, 12:00
Karensperiode:	10 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Vedståelsesfrist:	60 dager

Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	6 000 000 NOK
Maksimalt antall leverandører:	2
Avropsmåte:	

- Prosentfordeling

Kvalifikasjonskrav:

ESPD (Europeisk egenerklæringsskjema) er aktivert for denne konkurransen.

Aktiverte avvisningsgrunner:

A: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER STRAFFEDOMMER

- Deltakelse i kriminell organisasjon
- Korrupsjon
- Bedrageri
- Terrorhandlinger eller lovbrudd knyttet til terrorvirksomhet
- Hvitvasking eller terrorfinansiering
- Barnearbeid og andre former for menneskehandel

B: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER BETALING AV SKATTER, AVGIFTER OG TRYGDEAVGIFTER

- Betaling av skatter og avgifter
- Betaling av trygdeavgifter

C: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER INSOLVENS, INTERESSEKONFLIKTER ELLER ALVORLIGE FEIL I YRKE-SUTØVELSEN

- Brudd på forpliktelser innen miljørett
- Brudd på forpliktelser innen sosialrett
- Brudd på forpliktelser innen arbeidsrett
- Konkurs
- Insolvens
- Gjeldsforhandling
- Tilsvarende situasjon som konkurs under nasjonal lov
- Eiendeler administrert av bostyrer
- Virksomheten er suspendert
- Skyldig i alvorlig forsømmelse
- Avtaler med andre leverandører for å forvrengte konkurransen
- Interessekonflikt grunnet deltakelse i anskaffelsesprosedyren
- Direkte eller indirekte involvering i forberedelsen av denne anskaffelsen
- Tidlig heving, erstatning eller andre lignende sanksjoner
- Korrekte opplysninger og rettferdig konkurranse

D: ANDRE AVVISNINGSGRUNNER SOM ER FASTSATT I DEN NASJONALE LOVGIVNINGEN I OPPDRAGSGIVERENS MEDLEMSSTAT

- Vedtatt forelegg for staffbare forhold
- Alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet

Nr.	Krav
-----	------

1 **Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

Filoplasting tillatt

Det kreves at leverandør har meget god erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser (dvs. oppdrag av samme art, kompleksitet, størrelse og omfang) med tilhørende/aktuelle tjenester. Min. en av referansene skal være fra offentlig sektor.

Dokumentasjonskrav: Leverandør skal gi en liste over de viktigste relevante leveransene de siste fem siste år, herunder opplysninger om oppdragsgiver, avtaletype, verdi, tidspunkt og mottaker (navn, tlf. og e-post), samt en kort beskrivelse av leveransens innhold, omfang og forpliktelser.

Se vedlagte skjema "Svarskjema for utfylling".

Skjema fylles ut og lastes opp her.

Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.

2 **Kvalitetssikringstandarder og miljøledelsesstandarder**

Filoplasting tillatt

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem med relevans for leveransen.

Dokumentasjonskrav: Dokumenteres med sertifikat i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende tredjepartsverifisert system.

Alternativt kan oppfyllelse av kravet dokumenteres med redegjørelse for firmaets system og rutiner for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for leveransen.

3 **Firmaattest**

Filopplasting tillatt

Leverandør skal være registrert i et faglig register i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU, kan leverandører fra visse medlemsstater være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.

Dokumentasjonskrav:

Norske selskaper: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. For norske selskaper dokumenteres kravet med Firmaattest.

Utenlandske selskaper: Utenlandske selskaper skal kunne godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

4 **Leverandørens økonomiske og finansielle stilling**

Filopplasting tillatt

Det kreves god kredittverdighet, minst tilsvarende Dun & Bradstreet score A (risk-guardian.bisnode.no/rgs/#!/home).

Dokumentasjonskrav: Tilbyder skal ikke vedlegge noe dokumentasjon. Oppdragsgiver vil selv innhente kredittvurdering/ regnskapsdata.

Dersom tilbyder ikke er kredittvurdert eller hvis tilbyder ønsker å dokumentere at kredittvurderingen gir et misvisende bilde av den økonomiske situasjon, kan den økonomiske og finansielle stilling godtgjøres med annen egnet dokumentasjon. Tilbyder skal særlig begrunne hvorfor kredittvurdering ikke foreligger eller hvorfor den gir et misvisende bilde.

For foretak uten score i Dun & Bradstreet-basen vil oppdragsgiver vurdere regnskapstall, eventuelt innhente ekstern hjelp for å vurdere tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Tilbydere med midlertidig redusert kredittverdighet pga meldt fisjon/fusjon eller lignende tilfeller, vil kunne godkjennes.

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:

Fastsatt vekting per kriterium

Prisberegningsmetode:

Forholdsmessig (DFØ)

Formel:

$$r = r_{\max} \times p_{\min} / p$$

Hvor $p_{\min}$ = laveste tilbudte pris (P_b), p = evaluert pris (P_e), $r_{\max}$ = maksimalt antall poeng. Poengsummen blir ikke negativ.

Miljøkriterier:

Definer i kravspesifikasjonen

Begrunnelse for klima- og miljøhåndtering:

Oppdraget innebærer begrenset transport med personbil i forbindelse med fysisk oppmøte.

Oppdragsgiver har stilt krav om at all slik transport skal gjennomføres med kollektiv transport, eventuelt nullutslippskjøretøy.

Kravet sikrer at vesentlige klima- og miljøbelastninger knyttet til transport elimineres. Det er derfor ikke identifisert relevante eller forholdsmessige miljøegenskaper ved transporten som egner seg for ytterligere konkurranse gjennom tildelingskriterier.

Oppdragsgiver benytter seg på denne bakgrunn av lov om offentlige anskaffelser § 5b andre ledd tredje punktum.

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Kompetanse og erfaring	Kvalitet	60%	Dokumenterte erfaringsprosjekter som viser til mest relevant og best kompetanse/erfaring innenfor de ulike områdene beskrevet i vedlagte konkurransebestemmelser, pkt. xxxx. De tre områdene teller likt i evalueringen.
Pris	Pris	40%	

Priselementer

Nr.	Priselement	Svarform	I evalueringen	Beskrivelse
P.1	Totalpris	Beløp	Ja	Pris pr. time oppgis, ekskl. mva. Prisen skal inkludere alle kostnader for leveranse iht. kravspesifikasjon og tilbudet, herunder fakturagebyr, gebyr og eventuell andre avgifter.

Kravspesifikasjon:

1. Klima- og miljøkrav

Nr.	Krav	Type
-----	------	------

2. Krav til tjenesten

Nr.	Krav	Type
-----	------	------

2.1	Om kravspesifikasjonen Denne kravspesifikasjonen inneholder krav som samlet sett skal dekke behovet for anskaffelse av tjenesten. Manglende oppfyllelse av disse kravene vil medføre avvisning av tilbudet dersom avvik vurderes som vesentlige av oppdragsgiver. Hvis noe er uklart, anbefales det å stille oppdragsgiver spørsmål via kommunikasjonsmodulen i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV). Det er ikke tillatt å legge inn lenker til nettsider som dokumentasjon på oppfyllelse av krav, med mindre annet fremgår av dokumentasjonskravet knyttet til et krav. Det er viktig at leverandørene gir tilstrekkelig god og utdypende redegjørelse til at oppdragsgiver kan vurdere om kravene i kravspesifikasjonen er oppfylt eller ikke. Leverandørene bærer selv risikoen for at alle relevante opplysninger framkommer i tilbudet. Tilbyder bes bekrefte å ha lest og forstått.	Må-krav
2.2	Formell kompetanse på tilbudt personell Leverandøren skal ha tilgang til personell med god formell kompetanse innen fagområdene som omfattes av rammeavtalen. Hovedressursen som skal benyttes i kontrakten skal minimum ha utdanning på masternivå innen psykologi, organisasjonspsykologi, sosialt arbeid, pedagogikk, ledelse, eller annet relevant fagområde. Øvrige ressurser som benyttes i de ulike oppdragene skal ha minimum bachelorgrad med relevant videreutdanning innen fagområder som nevnt over. Dokumentasjon: CV for tilbudte ressurser, vitnemål/attester, sertifiseringer eller annen relevant dokumentasjon.	Må-krav
2.3	Erfaring tilbudt personell Tilbudt personell skal dokumentere sin kompetanse og erfaring gjennom beskrivelse og dokumentasjon av referanseoppdrag som omhandler alle de tre (3) fagområdene som det skal leveres bistand på.	Må-krav

Se punkt 1.4, 1.5 og 1.6. for hva tilbyder bør vise spesielt god kompetanse på. I tillegg skal referanseprosjektene ha følgende oppsett/rekkefølge:

Referanseprosjektene skal inneholde:

- hvilket tilbudt personell referanseoppdraget er tilknyttet
- kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktinformasjon
- oppdragets omfang og varighet
- hvilket fagområde oppdraget primært omfatter
- beskrivelse av utfordringen eller problemstillingen,
- leverandørens rolle og ansvar i oppdraget, anvendte metoder, verktøy og tiltak
- involverte fagressurser
- beskrivelse av samarbeidet med ledelse, HR, vernetjeneste eller andre relevante aktører
- oppnådde resultater og effekter
- hvordan oppdraget ble evaluert eller fulgt opp, sentrale læringspunkter og suksessfaktorer, referanseperson som kan kontaktes ved behov for verifikasjon
- hvorfor prosjektet er relevant for å dokumentere erfaringen som kreves.

Tilbyder bes bekrefte å ha lest og forstått.

2.4	Erfaring tilbudt personell - konflikthåndtering Konflikthåndtering På dette underkriteriet må referansene minimum kunne vise til god kompetanse på: · konfliktanalyse og kartlegging · mekling og fasilitering av dialogprosesser · håndtering av komplekse arbeidsmiljøsaker · rådgivning til ledere og HR i konfliktsituasjoner Tilbyder bes bekrefte og beskrive referanseoppdrag. Begge referanseoppdragene lastes opp som besvarelse her.	Kompetanse og erfaring
2.5	Erfaring tilbudt personell - mestringsveiledning Mestringsveiledning	Kompetanse og erfaring

	På dette underkriteriet må referansene minimum kunne vise til god kompetanse på: · individuell veiledning og oppfølging av ansatte · tiltak som fremmer mestring, arbeidsdeltakelse og gjenoppretting av funksjonpsykisk helse i arbeidslivet · støtte ved belastende arbeidssituasjoner Tilbyder bes bekrefte og beskrive referanseoppdrag. Begge referanseoppdragene lastes opp som besvarelse her.	
2.6	Erfaring tilbudt personell - forebyggende psykososialt arbeid Forebyggende psykososialt arbeid På dette underkriteriet må referansene minimum kunne vise til god kompetanse på: · organisatoriske og psykososiale arbeidsmiljøfaktorer · utvikling av psykososialt arbeidsmiljø · forebyggende HMS-arbeid · psykososial oppfølging etter kritiske hendelser · planlegging og gjennomføring av organisatoriske tiltak for å forebygge arbeidsmiljøutfordringer Tilbyder bes bekrefte og beskrive referanseoppdrag. Begge referanseoppdragene lastes opp som besvarelse her.	Kompetanse og erfaring

3. Krav til informasjonssikkerhet og personvern

Nr.	Krav	Type
3.1	Generelt om informasjonssikkerhet og personvern Personopplysninger skal behandles i tråd med de til enhver tid gjeldende personvernregler (GDPR). Hensynet til personvernet skal ivaretas og alle nøkkelpersoner skal undertegne taushetserklæring. Tilbyder er ansvarlig for at	Må-krav

	den enkelte medarbeider som skal bidra til å oppfylle kontrakten, informeres om taushetsplikten og signerer taushetserklæring. Tilbyder bes bekrefte oppfyllelse av kravet.	
3.2	Informasjonssikkerhet og personvern Sikkerhetsstyringssystem: Leverandører skal ha et styringssystem for personvern og informasjonssikkerhet. Sikkerhetsorganiseringen skal vise oversikt over roller og ansvar. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren skal beskrive styringssystemet for å ivareta personvern og informasjonssikkerhet.	Må-krav
3.3	Informasjonssikkerhet og personvern Lovkrav: Leverandør skal sikre at tjenesten til IFK er i henhold til norske lover og forskrifter, herunder personopplysningsloven. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren skal beskrive hvordan leveransen er i henhold til norske lover og regler og beskrive ivaretagelsen av personopplysningsloven.	Må-krav
3.4	Informasjonssikkerhet og personvern Taushetsplikt: Alle konsulenter som får tilgang til personopplysninger som behandles i forbindelse med oppdraget, må signere en taushetserklæring før oppdraget påbegynnes. Opplysninger skal ikke deles med andre enn det som er avtalt med oppdragsgiver, og skal alltid være begrenset til tjenstlig behov. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren bes bekrefte dette og beskrive hvordan hensyn til kravene over ivaretas.	Må-krav
3.5	Informasjonssikkerhet og personvern Databehandleravtale: Hvis oppdraget innebærer behandling av opplysninger om enkeltpersoner (personopplysninger), må dette avtales og en databehandleravtale skal inngås. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren bes bekrefte dette og fylle ut vedlagte utkast til databehandleravtale med bilag.	Må-krav

3.6	Informasjonssikkerhet og personvern Sikker lagring: Personopplysninger skal lagres sikkert. Bare konsulenter som jobber med oppdraget skal ha tilgang til opplysningene, og det skal brukes to-faktorausautentisering. Leverandøren skal ha sikkerhetskopi av opplysninger som er viktige for leveransen. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren bes bekrefte dette og beskrive hvordan oppfyllelse av kravene ivaretas.	Må-krav
3.7	Informasjonssikkerhet og personvern Tilgangsstyring: Tjenesten, leverandørens systemer, skal ha tilgangsstyring som kan skille mellom roller i de systemene som benyttes og støtte sterk autentisering (flerfaktorausautentisering / MFA.) <u>Dokumentasjonskrav:</u> Beskriv tilgangsstyring, inkludert oppretting, endring og sletting av brukere, samt hvordan sterk autentisering overholdes.	Må-krav
3.8	Informasjonssikkerhet og personvern Sikkerhetsovervåking: All datatrafikk som omfatter fylkeskommunens data skal overvåkes. Forsøk på tilgang til dataene, både autorisert og uautorisert, samt relevante sikkerhetshendelser skal logges. Dette inkluderer hvem som aksesserte data, når det skjedde, hvilke data som ble aksessert, og detaljer om endringer. Logger skal beskyttes mot uautorisert innsyn, endring og sletting. Hendelser som berører fylkeskommunens data, skal rapporteres umiddelbart til fylkeskommunen.- <u>Dokumentasjonskrav:</u> Beskriv hvordan leverandøren overvåker, logger og rapporterer til kunden.	Må-krav
3.9	Informasjonssikkerhet og personvern Opptak og transkripsjon: Det skal innhentes skriftlig samtykke fra oppdragsgiver og berørte personer før opptak eller transkripsjon. Det må angis formål, bruk og lagringstid i samtykket. Intervju og samtaler skal kunne gjennomføres uten opptak, hvis den ene parten motsetter seg det.	Må-krav

	Alle berørte skal informeres om opptaket før det starter, inkludert tilgang og sletting. Opptak og transkripsjoner skal slettes umiddelbart etter at formålet er oppfylt. Bekreftelse på sletting må kunne fremvises ved forespørsel. Gjeldende personvernregler (GDPR) og oppdragsgivers retningslinjer skal følges. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren bes bekrefte dette og beskrive hvordan hensyn til kravene over ivaretas.	
3.10	Informasjonssikkerhet og personvern Kommunikasjon: All kommunikasjon som inneholder sensitiv informasjon, skal foregå kryptert og via en forhåndsgodkjent kanal. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren bes bekrefte dette og beskrive hvordan hensynet ivaretas.	Må-krav
3.11	Informasjonssikkerhet og personvern Sletting av data: Alle data knyttet til avtalen skal slettes når avtalen opphører. Opplysninger skal slettes fortløpende når de ikke lenger er nødvendige for det enkelte oppdraget. Leverandøren skal ha rutiner for sletting av data. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren bes bekrefte dette og beskrive hvordan hensyn til kravene ivaretas.	Må-krav
3.12	Informasjonssikkerhet og personvern Særlige kategorier og andre sensitive personopplysninger: Særlige kategorier og andre sensitive personopplysninger, skal ikke dokumenteres med mindre det er avtalt og framgår av databehandleravtalen. Tilgang til slike opplysninger skal være tilgangsstyrt og opplysningene skal være kryptert. Ved overføring skal kryptering benyttes. Om særlige kategorier eller andre sensitive personopplysninger skal sendes per e-post skal opplysningene krypteres. <u>Dokumentasjonskrav:</u>	Må-krav

	Leverandøren bes bekrefte dette og beskrive hvordan hensyn til kravene ivaretas.	
3.13	Informasjonsikkerhet og personvern Underleverandører: Leverandøren skal oppgi alle underleverandører til tjenesten, hva leveransen gjelder og hvilke tilganger de har til data om ansatte i IFK. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandøren skal beskrive krav til underleverandører, databehandleravtaler, revisjoner og geografisk lokasjon.	Må-krav

4. Krav til miljø

Nr.	Krav	Type
4.1	Bruk av nullutslippskjøretøy Leverandør skal fortrinnsvis benytte kollektivtrafikk for transport ut til lokasjoner fra arbeidssted til kurssted ved fysisk gjennomføring av møter. Alternativt kan fossilfri transport benyttes. Tilbyder bes om å bekrefte oppfyllelse av kravet.	Må-krav

5. Administrative bestemmelser

Nr.	Krav	Type
5.1	Samarbeid med HR Leverandøren skal samarbeide med HR i planlegging og koordinering av alle oppdrag, og skal godkjennes av HR før iverksetting. Tilbyder skal kunne jobbe i tospann (makkerpar) med HR på det enkelte oppdrag når oppdragsgiver vurderer det som aktuelt. Kontaktpersoner på HR i fylkeskommunen er:	Må-krav

	Ingvild Lilleby, Enhetsleder Strategisk HR og HMS Epost: invlil@innlandetfylke.no. Mobil: +47 940 51 767 Kjersti Stenberg, seniorrådgiver i Strategisk HR og HMS Epost: kjeste@innlandetfylke.no Mobil: +47 958 62 858 Tilbyder bes bekrefte å ha lest og forstått.	
5.2	Responstid Responstid og tilgjengelighet Det er viktig for oppdragsgiver å kunne sikre forutsigbarhet og rask bistand i enkelte situasjoner. Responstid og kvalitet på levering av tjenester skal være like god for alle arbeidssteder i fylkeskommunen. Tilbyder må derfor kunne tilby: • Tilgjengelighet kl. 08 – 16 på hverdager. • Maksimal 24 timers responstid på å svare på henvendelser på virkedager. • Planlegging av oppdraget innen 1 uke. • Leverandør må starte selve utførelsen av oppdraget innen 2 uker, når oppdragsgiver vurderer det som nødvendig. • Ved akutt krisehåndtering og katastrofer skal tilbyder kunne starte bistand innen 48 timer. Tilbyder bes bekrefte oppfyllelse av kravet.	Må-krav
5.3	Utskiftning av personell Nytt personell Ved ev. utskiftning av personell, skal CV på ny medarbeider leveres inn for godkjenning av oppdragsgiver. Tilbyder har ansvaret for å gi ny medarbeider nødvendig innføring i oppdraget. Tilbyder bes bekrefte oppfyllelse av kravet.	Må-krav

Reisekostnader Reisekostnader avregnes etter Statens regulativ. Maksimal reisetid som kan belastes oppdragsgiver til fylkeshuset på Hamar er 2 timer. Reisetid til øvrige lokasjoner i Innlandet fylke honoreres med timespris, beregnet fra fylkeshuset på Hamar. Tilbyder bes bekrefte å ha lest og forstått.	Må-krav
--	---------

6. Spesielle avtalevilkår

Nr.	Krav	Type
6.1	Spesielle avtalevilkår Leverandøren skal fylle ut de etterspurte opplysningene i vedlagte utkast til avtalemal med spesielle avtalevilkår. Alle poster som er angitt for utfylling av leverandøren skal fylles ut. Leverandøren skal ikke endre, slette eller på annen måte justere øvrig tekst eller vilkår i avtalemalen. Utfylt avtalemal skal leveres som en del av tilbudet.	Må-krav

7. Forpliktelseserklæring

Nr.	Krav	Type
7.1	Fellesskap eller bruk av underleverandører 1.1 Fellesskap av leverandører Krav a. Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. § 16-11. Da må fellesskapet sørge for nødvendig dokumentasjon av at alle kvalifikasjonskrav er oppfylt. Leverandørene som deltar i fellesskapet, vil bli vurdert under ett for kvalifikasjonskravene.	Må-krav

Fellesskapet av leverandører kan støtte seg på kapasiteten til deltakerne i fellesskapet og om nødvendig støtte seg på andre virksomheter, og i så fall gjelder kravene i punkt 6.5 i tillegg.

Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt deltaker i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning, jf. § 24-2 følgende. Dette med unntak av bestemmelsen i § 24-2 (1) bokstav a) (oppfyllelse av kvalifikasjonskrav), som vil bli anvendt på fellesskapet samlet sett.

Dokumentasjonskrav: De deltagende leverandørene skal levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet (gjøres i Hyyr)

- Redegjørelse for fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver og tredjemann
- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet

1.2 Samarbeid – Bruk av andre foretaks ressurser for å oppfylle kvalifikasjonskrav

Krav

Dersom en leverandør selv ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav, kan han støtte seg på en samarbeidspartner eller underleverandør for å oppfylle dette. Hvis leverandøren har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet for oppfyllelse av ett eller flere kvalifikasjonskrav, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over nødvendige ressurser hos samarbeidspartner/underleverandør, f.eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale om dette mellom leverandør og samarbeidspartner/underleverandør. For del III anskaffelser følger dette av FOA § 16-10. For del II anskaffelser følger det av en tolkning av § 16-10.

I de tilfeller hvor en leverandør støtter seg på et annet foretaks kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskravet knyttet til økonomisk og finansiell stilling, gjøres det oppmerksomme på at leverandøren sammen med den han støtter seg på, skal være solidarisk ansvarlig for utførelsen av kontrakten.

I de tilfeller hvor en leverandør støtter seg på et annet foretaks for å oppfylle kvalifikasjonskrav knyttet til tekniske og faglige kvalifikasjoner, gjøres det oppmerksom på at det støttende foretaket må stå for den delen av leveransen som krever den tekniske/faglige kvalifikasjonen som hovedleverandøren ikke besitter selv.

Merk: Leverandøren kan ikke støtte seg på andre foretaks ressurser for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav knyttet til kvalitetssikringssystem og miljøledelsessystem. Dette følger av FOA § 16-10 første ledd.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder må legge ved en forpliktelseserklæring fra det/de aktuelle foretak(et/ene) eller annet bevis som dokumenterer at han har rådighet over tilbudte ressurser, som en partneravtale. Se Forpliktelseserklæring.
- Forpliktelseserklæringen skal angi solidaransvarets utstrekning dersom den gjelder kvalifikasjonskravet knyttet til økonomisk og finansiell stilling.
- Forpliktelseserklæringen skal angi hvilke arbeider underleverandøren skal stå for dersom dette gjelder oppfyllelse av kvalifikasjonskrav knyttet til tekniske og faglige kvalifikasjoner.
- Tilbyder skal ved utfylling av ESPD angi bruk av underleverandør, og det skal leveres selvstendig ESPD også for underleverandør(er)

Merk: Det ovennevnte gjelder kun for samarbeidspartnere/underleverandører som leverandøren trenger for på den måten være i stand til å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav. Dette gjelder ikke for ordinære underleverandører som skal benyttes i kontraktfasen, og som ikke er nødvendig for å oppfylle kvalifikasjonskrav.

Merk: Dette kravet medfører enkelte ganger usikkerhet. Kravet er koblet til de kvalifikasjonskrav som er stilt ifm. økonomisk kapasitet og tekniske og faglige kvalifikasjoner. Dette bør ikke tolkes for vidt. Alle virksomheter er avhengig av en rekke underleverandører for å gjøre jobben – fra produksjonsbedrifter, til transportører og renholdere. Forpliktelseserklæringen skal benyttes hvis leverandør inngår samarbeid med en annen leverandør, for på den måten være i stand til å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav. Relevante eksempler kan være:

1. Leverandør selger kun varer og har ikke det etterspurte serviceapparatet. Da kan leverandør inngå avtale med en som har serviceapparat og tilby dennes ressurser.
2. Leverandør av tømre tjenester gir tilbud på en jobb som også inkluderer gravearbeid. Samarbeid inngås med en maskinentreprenør og dennes ressurser tilbys for gravearbeidet.
3. Det etterspørres tjenester på et større geografisk område enn leverandøren kan tilby. Samarbeid inngås med en annen leverandør for de aktuelle geografiske områder.
4. Leverandør støtter seg på morselskap for å oppfylle krav til økonomisk- og finansiell kapasitet.

Tilbyder bes fylle ut vedlagte forpliktelseserklæring

8. Tilbudsskjema og kontaktinformasjon

Nr.	Krav	Type
8.1	Tilbudsskjema og kontaktinformasjon Vedlagte mal for tilbudsskjema og kontaktinformasjon fylles ut og leveres her. Tilbyder bes bekrefte å ha lest og forstått.	Må-krav

Strategiske hensyn:

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:	Påkrevd
Elektronisk signering:	Påkrevd
Tillatte språk:	Norsk

Vedlegg:

- Bilag 1: Vedlegg 6 Mal for forpliktelseserklæring.docx
- Bilag 2: Vedlegg 4 Mal for tilbudsskjema og kontaktinformasjon.docx
- Bilag 3: Øvrige konkurransebestemmelser.pdf
- Bilag 4: Vedlegg 3 Mal for bilag til databehandleravtale.docx
- Bilag 5: Vedlegg 1 Avtaledokument for utfylling.docx
- Bilag 6: Vedlegg 6 Mal for forpliktelseserklæring.docx
- Bilag 7: Vedlegg 4 Mal for tilbudsskjema og kontaktinformasjon.docx
- Bilag 8: Vedlegg 1 Avtaledokument for utfylling.docx
- Bilag 9: Vedlegg 3 Mal for bilag til databehandleravtale.docx
- Bilag 10: Vedlegg 5 Svarskjema erfaring.docx