

	Frøya kommune	Besøksadresse: Postboks 152, 7261 Sistranda Tlf. 72 46 32 00 postmottak@froya.kommune.no Postadresse: Postboks 152, 7261 Sistranda Organisasjonsnummer: 964982597
	Hitra kommune	Besøksadresse: Rådhusveien 1, 7240 Hitra Tlf. 72 44 17 00 postmottak@hitra.kommune.no Postadresse: Rådhusveien 1, 7240 Hitra Organisasjonsnummer: 938772924

Konkurransegrunnlag

Åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III
for anskaffelse av

bedriftshelsetjeneste for Frøya kommune
og Hitra kommune i perioden 2020 – 2022

Saksnr. 19/6862

Oktober 2019

Innhold

1. Generell beskrivelse av oppdragsgiver og anskaffelsen	4
1.1. Om oppdragsgiverne	4
1.2. Anskaffelsens formål	4
1.3. Omfang	5
1.4. Kontraktperiode	6
1.5. Deltilbud	6
1.6. Viktige datoer	6
2. Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud	6
2.1. Anskaffelsesprosedyre	6
2.2. Krav til lønns- og arbeidsvilkår	7
2.3. Taushetsplikt	7
2.4. Vedståelsesfrist	7
2.5. Oppdatering av konkurransegrunnlaget	7
2.6. Tilleggsopplysninger	7
2.7. Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	7
2.8. Støtte fra andre foretak	7
2.9. Oppbygging av konkurransegrunnlaget	8
3. Kvalifikasjonskrav	8
3.1. Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	8
3.2. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	8
3.3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4. Tildelingskriterier	10
4.1. Tildelingskriteriet - Pris	10
4.2. Tildelingskriteriet – Kvalitet	10
Tilgjengelighet	10
Kvalitet	11
4.3. Evalueringsmetode	12
4.4. Kontraktsforhold	12
5. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	13
5.1. Innlevering av tilbud	13
5.2. Alternative tilbud	14
5.3. Parallelle tilbud	14

5.4.	Tilbudets forbehold	14
5.5.	Tilbudets utforming	14
6.	Vedlegg	14
	Vedlegg 1 - Leverandørerklæring	15
	Vedlegg 2 – Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)	16
	Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon.....	17
	Vedlegg 5 – Organisasjonskart Frøya kommune	20
	Vedlegg 6 – Organisasjonskart Hitra kommune	21
	Vedlegg 7 – Referanseskjema.....	22
	Vedlegg 8 – Tilbyders forbehold	24
	Vedlegg 9 – Forpliktelseserklæring underleverandører	25

1. Generell beskrivelse av oppdragsgiver og anskaffelsen

1.1. Om oppdragsgiverne

Frøya og Hitra kommuner ligger sør i Trøndelag midt mellom Trondheim og Kristiansund. Kommunene er forbundet til fastland med undersjøiske tunneller.

Om Frøya kommune:

Frøya kommune har ca. 5100 innbyggere og 368 årsverk. Kommunen har 465 faste ansatte og 18 virksomheter.

Om Hitra kommune:

Hitra kommune har fra 01.01.2020 over 5000 innbyggere og 443 årsverk. Kommunen har ca. 520 faste ansatte og syv rammeområder.

Felles kontaktperson for anbudet er:

Navn	Line Røkenes
e-post	Line.rokenes@hitra.kommune.no

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen i form av meldinger sendt i systemet, www.mercell.no. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på en annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne via Mercell sin kommunikasjonsmodul.

1.2. Anskaffelsens formål

Kommunene Frøya og Hitra ønsker å inngå en 3 - årig avtale på verne- og helsetjeneste med opsjon for oppdragsgivere til å forlenge kontrakten med ett år. Tjenesten skal utføres i henhold til arbeidsmiljølovens krav og forskrifter til denne om organisering og utvikling av HMS.

Alle aktiviteter som utføres av bedriftshelsetjenesten skal skje i de respektive kommuner, og alle kommunenes ansatte skal omfattes av bedriftshelsetjeneste. Det vises til vedlagte organisasjonskart for begge kommunene.

Bedriftshelsetjenesten vil være ekstern adresse for varsling fra øverste ledelse i kommunene.

Formålet med rammeavtalen er levering av lovpålagte bedriftshelsetjenester etter forskrift om organisering, ledelse og medvirkning av 06.12.2011 nr. 1355 som omfatter:

§ 13-3. Planer, årsrapporter og meldinger

Arbeidsgiver skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide følgende dokumentasjon som skal inngå i virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid:

- a) planer og årsrapporter for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten,

b) periodevise meldinger og resultater av kartlegginger, risikovurderinger, målinger o.l. som beskriver helsefarlige arbeidsforhold, forslag til forebyggende tiltak og resultater,

c) rutiner for utarbeidelse av oppfølgingsplaner og tilretteleggingstiltak

Bedriftshelsetjenesten skal være godkjent etter forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område (forskrift om administrative ordninger) av 06.12.2011 nr. 1360 kapittel 2.

Kommunene skal sørge for oppfølging og kontroll av arbeidsmiljøet i bedriften etter forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) av 06.12.1996 nr. 1127.

Bedriftshelsetjenesten vil spille en sentral rolle ved utforming, gjennomføring og oppfølging av dette arbeidet. Kommunene ønsker derfor primært å se bedriftshelsetjenesten som en del av det totale HMS arbeidet som foregår i kommunene.

1.3. Omfang

Erfaringsmessig bruk av timer er ca. 150 timer pr. år i hver kommune. Timeantallet er veiledende og skal ikke medføre noen forpliktelse for kommunen eller rettigheter for leverandøren. Timetallet er et estimat og vi forplikter oss ikke til det.

Kommunene ønsker å inngå en rammeavtale med en leverandør, basert på et årlig omtrentlig rammetimetall på 150 timer. Det skrives årlige samarbeidsavtaler med timetall for hver enhet samt på overordnet nivå. Kommunen forplikter seg ikke til å kjøpe tilleggstjenester fra leverandøren utover det årlige rammetimetallet i samarbeidsavtalene.

Bedriftshelsetjenesten skal omfatte de i lov og forskrift definerte krav, og dessuten minimum bistå oppdragsgiver med:

- Kartlegging av arbeidsmiljø
- Rådgivning ved ombygginger og nybygg
- Risikovurderinger
- Bistand ved HMS-revisjoner
- Helsekontroller
- Arbeidsmedisinsk bistand
- Bistand ved sykefravær og attføring, herunder IA arbeid
- Generell veiledning og rådgivning
- Tilbud om opplæring i arbeidsmiljørelaterte temaer
- Utredningsarbeid

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av kravspesifikasjonen.

1.4. Kontraksperiode

Kontraksperioden er 3 år fra 01.01.2020 til 31.12.22. Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten på de samme betingelser med ett år slik at total mulig kontraktslengde blir 4 år. En eventuell forlengelse av kontrakten må utløses senest 6 måneder før avtalens utløp. I motsatt fall opphører avtalen automatisk etter 3 år.

1.5. Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Hitra og Frøya kommuner ønsker en felles bedriftshelsetjeneste for begge kommunene. Det er viktig at bedriftshelsetjenesten blir kjent med begge kommunen samt at det etableres en felles forventning, utøvelse og praksis i begge kommunene.

1.6. Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Konkurransegrunnlaget offentliggjøres	01.11.2019
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	20.11.2019
Frist for å levere tilbud	02.12.2019 kl. 13.00
Evaluerings og tildeling	Uke 49
Utløp av karensperiode	10 dager etter tildeling
Kontraktinngåelse	Etter karensperiodens utløp
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter evaluering av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2. Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud

2.1. 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 åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

2.2. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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. Dokumentasjon vil bli krevd av den valgte leverandør. Hitra og Frøya kommuner skal ha rett til innsyn i nødvendig dokumentasjon for oppfølging av lønns- og arbeidsforhold.

2.3. Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6 ovenfor.

2.5. Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen via Mercell sin kommunikasjonsmodul.

2.6. Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver gjennom Mercell sin kommunikasjonsmodul. Om det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig via Mercell sin kommunikasjonsmodul.

2.7. Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen en uke før tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk i Mercell. Det forutsettes at interesserte tilbydere melder interesse via funksjonen for dette i Mercell. Tilleggsopplysninger vil da mottas automatisk.

2.8. Støtte fra andre foretak

Leverandør kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle det finansielle kvalifikasjonskravet i punkt. 3.2 og/eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner i punkt 3.3. Leverandør skal dokumentere

at han råder over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se vedlegg 9 – Forpliktelseserklæring underleverandører.

2.9. Oppbygging av konkurransegrunnlaget
Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet i tillegg til:

Vedlegg	Leverandørerklæring
Vedlegg	Kravspesifikasjon
Vedlegg	Prisskjema
Vedlegg	HMS-erklæring
Vedlegg	Oversikt over virksomhetene /enhetene i kommunene
Vedlegg	Referanseskjema
Vedlegg	Tilbyders forbehold
Vedlegg	Forpliktelseserklæring underleverandør

3. Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren oppfylle samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

De opplysninger som etterspørres her er knyttet til leverandørens personlige stilling samt opplysninger og formaliteter som er nødvendig for å kunne evaluere minimumskrav knyttet til finansiell forhold, kapasitet og leveringsevne. Kravene skal sikre at leverandøren er egnet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene. Leverandører som ikke fyller kvalifikasjonskravene vil ikke få sine tilbud vurdert.

3.1. Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. Virksomheten skal være godkjent som bedriftshelsetjeneste.	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. • Godkjenning som bedriftshelsetjeneste av arbeidstilsynet

3.2. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til	• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. • Årsregnskap med revisjonsberetning fra de siste tre regnskapsårene

sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetalinger og merverdiavgift	• Skatteattest (RF-1244 fastsatt av Skattedirektoratet), det vil si attest fra kemner/ kommunekasserer for betalt skatt/arbeidsgiveravgift, der leverandøren har sitt hovedkontor. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder. • Attest for betalt merverdiavgift i vedkommende fylke. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.

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

3.3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
HMS Leverandøren skal ha et fungerende internkontrollsystem, inkl. HMS-system	• Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet
Organisering og faglige kvalifikasjoner Leverandør bes gi en kort orientering av egen organisasjon, eierforhold, antall ansatte, fagavdelinger, stab og ledelse. Kompetansen som kreves er: • Arbeidsmedisinskkompetanse • Sykepleier • Fysioterapeut • Yrkeshygieniker • Andre spesialister/utdanning som det kan henvises til, f.eks. psykolog, ingeniør, bes opplistes og legges ved CV til egne ansatte	• Beskrivelse av egen organisasjon • Dokumentasjon på at tilbyder har den kompetansen som kreves. Det skal fremgå om krav til kompetanse dekkes av egne ansatte eller ved innleie/underleverandør.
Miljøledelse Det kreves at leverandøren har et bevisst forhold til miljøpåvirkning	• Det kreves dokumentasjon av relevante miljøledelsessystem (EMAS (ISO 14001, miljøfyrtårn) eller andre relevante europeisk eller internasjonale standarder, eller tilsvarende) • Vi godtar også dokumentasjon som viser at leverandøren enten er i prosess for å oppnå slik sertifisering eller på annen måte kan dokumentere sitt system for miljøledelse

Det er viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet da manglende dokumentasjon kan føre til at tilbudet avvises.

4. Tildelingskriterier

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

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Under dette kriteriet vurderes: - Tilbudt pris	40 %	Ferdig utfylt prisskjema
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes: - Tilgjengelig - Kvalitet	60 %	- Leverandørens beskrivelse av tjenestetilbud - Dokumenteres med innhenting av referanser

4.1. Tildelingskriteriet - Pris

Alle priser skal være eksklusive merverdiavgift. Prisene skal være faste og inklusive kostnader, skatter, avgifter, service, leverings- og faktureringsomkostninger m.v.

Det skal gis årlig pris på grunnpakke basert på et rammetimetall, som også oppgis. Det skal også gis pris på timer utover rammetimeantallet og evt. tilleggstjenester.

Tilbudene sammenlignes og vektes som følger basert på:

1. Total kostnad eks. mva. for oppdrag innenfor avtalen for det forespurte antall timer (grunnpakke)
2. Timepris eks. mva. for oppdrag utenom avtalen

Punktene 1 og 2 vektes hhv 70 % og 30 % i vurderingen av pris.

Reiseutgifter skal inngå i timeprisen. Det skal evt. oppgis om/når reiseutgifter skal dekkes i tillegg til oppgitt timepris. Dersom annet en statens satser for reisegodtgjørelse benyttes skal det settes opp en koplet prisoversikt. Her skal fremgå om det påløper kostnad for reisetid i tillegg til kilometersats og annen reisegodtgjørelse.

Det kreves at leverandør rapporterer til kommunens kontaktperson over medgåtte timer hvert kvartal i avtaleperioden.

4.2. Tildelingskriteriet – Kvalitet

Tilgjengelighet

Med tilgjengelighet menes enkel og grei kontakt mellom leverandør og kommunene. Det er vesentlig med rask oppfølging i akutte situasjoner. Det vil også bli vektlagt fleksibilitet i forhold til dialog og

avholdelse av møter. Normal ventetid for konsultasjon/oppfølging hos bedriftshelsetjenesten bes oppgitt, og forventet responstid på telefon og mailhenvendelser.

Det vektlegges at en kontaktperson opprettes og er tilgjengelig for møter/samtaler og lignende, og at kontaktperson/leverandør kan stille opp på relativt kort varsel når kommunene melder behovet. Kontaktpersonen møter i overordnede møter som AMU, samarbeidsmøter m.m. Er kontaktpersonen forhindret skal stedfortreder fortrinnsvis ha kjennskap til kommunene. Endring av kontaktperson skal meldes kommunene straks. Kontaktpersonen skal ha statusmøter med kommunens kontaktperson.

Møter og konsultasjoner finner sted i kommunene ved aktuell enhet eller rådhusene om ikke annet er særskilt avtalt. Deltakelse ved dialogmøter skjer etter arbeidsgivers behov. Det bør normalt kunne avtales dialogmøte innen en uke, med mulighet for fleksibilitet i møtetidspunkter. Rapporter, referater og annen skriftlig dokumentasjon som skal utarbeides av bedriftshelsetjenesten skal normalt utarbeides innen 2 uker.

Å opparbeide kjennskap til kommunen som arbeidsgiver samt pågående prosesser og utfordringer i avtaleperioden, er en forutsetning for et godt og effektivt samarbeid. Det vektlegges derfor at bedriftshelsetjenesten benytter eget personell. Vi ber om en beskrivelse av turnover i virksomheten siste tre år.

Leverandør gjør rede for tildelingskriteriet ved å beskrive hvordan kontakten/kundeoppfølgingen med kommunen er tenkt ivarettatt.

Kvalitet

Bedriftshelsetjenesten skal omfatte de i lov og forskrift definerte krav, og dessuten minimum gi tilbud om:

- Kartlegging av arbeidsmiljø
- Rådgivning ved ombygginger og nybygg
- Risikovurderinger
- Bistand ved HMS-revisjoner
- Helsekontroller
- Arbeidsmedisinsk bistand
- Bistand ved sykefravær og attføring, herunder IA arbeid
- Generell veiledning og rådgivning
- Tilbud om opplæring i arbeidsmiljørelaterte temaer
- Utredningsarbeid

For å redegjør for tildelingskriteriet må leverandøren:

- Utarbeide en oversikt over tjenester som inngår i tilbudet samt oversikt over hvilke tilleggstjenester som kan tilbys. Se kravspesifikasjon for nærmere oppgavebeskrivelse.
- Utarbeide en oversikt over teamet som skal utføre tjenestene. Kompetanse dokumenteres med CVene til teamet som skal utføre oppdraget. Dette gjelder også underleverandører. CVene skal inneholde HPR-nummer for profesjonsansatte der dette er aktuelt.

- Oppgi referanser for tilsvarende oppdrag. Kontaktperson hos disse kundene oppgis sammen med telefonnummer og mailadresse. Oppdrag for kommunal sektor vil vektlegges særskilt. Det må oppgis minst to relevante referanser.

4.3. Evalueringsmetode

I evalueringen av tilbudet blir tildelingskriteriene benyttet for å avgjøre hvilket tilbud som totalt sett er det økonomisk mest fordelaktige for oppdragsgiver.

For evaluering av pris blir det benyttet en skala fra 0-10, der laveste pris gis 10 poeng. Poeng for pris fastsettes etter en forholdsmessig prisforskjell omregnet i poeng i forhold til laveste pris, etter følgende formel: $(\text{lavest pris} / \text{tilbudspris}) \times \text{makspoeng} (10)$.

Evaluering av øvrige tildelingskriterier baserer seg på en skjønnsmessig helhetsvurdering der de momentene som er spesifisert i kravspesifikasjonen legges til grunn. Det gis poeng etter en skala fra 0-10, der 10 er best. Tilbudet som vurderes som best for hvert tildelingskriteriet får 10 poeng., mens de øvrige tilbudene får poeng ut fra en skjønnsmessig vurdering i forhold til hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Evaluering blir foretatt etter forholdsmessig metode.

4.4. Kontraktsforhold

STANDARD KONTRAKTSFORHOLD

Standard kontraktsforhold er grunnlaget for kontraktsbestemmelsene som utarbeides på grunnlag av statens standardavtale for oppdrag, SSA-O med Bilag, når leverandør er valgt. Det skrives i tillegg årlige samarbeidsavtaler/bestillinger med timetall for hver enhet samt på overordnet nivå.

Oppsigelse

Avtalepartene aksepterer at oppsigelse av avtalen eller enhver endring av avtalen som følge av pålegg fra norske myndigheter eller EØS-organer ikke medfører erstatningsplikt partene imellom.

Kommunene kan umiddelbart si opp denne avtale dersom leverandøren ikke innen ti -10 virkedager fremskaffer skatteattest som ikke er eldre enn seks - 6 - måneder, eller dersom denne attesten viser at leverandøren, på egne eller andres vegne, ikke er ajour med innbetaling av skatter og avgifter til det offentlige.

Endringer, tillegg m.v.

Endringer, tillegg m.v. til denne avtale skal være skriftlig, og skal senest foreligge undertegnet av begge parter på tidspunktet for første levering av tjenester under denne avtale. Disse endringene, tilleggene m.v. skal også spesifisere hvilket omfang de skal ha, bl.a. om de skal gjelde hele eller deler av leveransen under denne avtale. Dette hindrer likevel ikke at partene skriftlig vedtar endringer på et senere tidspunkt som følge av inntrådte forhold de ikke var klar over på tidspunktet for avtaleinngåelse. Dersom endringer som følge senere inntrådte forhold medfører prisjusteringer, skal disse justeringene også skriftlig avtales mellom partene.

Forholdet til tredjemann

Det er ikke adgang til å overføre rettigheter eller plikter etter denne avtale til tredjemann uten skriftlig samtykke fra den annen part. I denne anledning anses kommunene, kommunalt eide selskaper og selskaper/stiftelser som får sine vesentligste økonomiske bidrag fra kommunene som en enhet.

Leverandøren plikter å sørge for at kommunene får de samme rettigheter overfor underleverandører eller andre som deltar i oppfyllelsen av leveranse iht. denne avtale, og at disse blir pålagt de forpliktelser som fremgår av denne avtale, inkludert de dokumenter som er nevnt i denne avtale pkt. 5.4.

Dokumentrang

Dersom avtaledokumenter inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

- Spesielle skriftlig avtalte kontraktsvilkår
- Konkurransesgrunnlaget
- Tilbudet fra leverandør

Klausul om lønns- og arbeidsvilkår

Oppdragsgiver viser til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter § 5. Egenerklæring vil bli krevd av den valgte leverandør. Kommunene skal ha rett til innsyn i nødvendig dokumentasjon for oppfølging av lønns- og arbeidsforhold.

Tvister

Dersom det oppstår tvister mellom partene om tolkninger eller rettsvirkninger av avtalene, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger. Fører slike forhandlinger ikke frem kan enhver av partene bringe saken inn for de ordinære domstoler. Vernetting er Fosen tingrett.

5. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1. Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell, vårt program for konkurransegjennomføring (KGV), ved å benytte følgende link: <https://permalink.mercell.com/116606020.aspx>

Dersom tilbyder ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan det skal gis tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post: support@mercell.com

For sent innkommende tilbud vil bli avvist.

Tilbyder er selv ansvarlig for at tilbudet er levert korrekt innen fristen. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelig tilbudet.

Tilbudet skal utarbeides på norsk, og skal være gyldig i 3 måneder fra innleveringsfristen.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Elektronisk signatur kan tilbyder skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

5.2. Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

5.3. Parallellt tilbud

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder i konkurransen. Parallellt tilbud aksepteres altså ikke.

5.4. Tilbudets forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i vedlegg 8 – Tilbyders forbehold.

5.5. Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

6. Vedlegg

1. Leverandørreklæring
2. Egenerklæring HMS
3. Kravspesifikasjon
4. Prisskjema (Excel)
5. Organisasjonskart Frøya kommune
6. Organisasjonskart Hitra kommune
7. Referanseskjema
8. Tilbyders forhold
9. Forpliktelseserklæring underleverandør

Vedlegg 1 - Leverandørreklæring

Leverandører skal fylle ut tabellen og signere under tabellen

Firmanavn:			
Organisasjonsnummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			
Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

☐ Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Sted	Dato	Underskrift
		_____ Navn med blokkbokstaver

Vedlegg 2 – Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn:		Organisasjonsnr.	
Adresse:		Land:*	
Postnummer:		Poststed:	

Jeg bekrefter herved med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstiller kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften) .

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregleverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhet.

Dato	Daglig leder
------	--------------

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Dato	Representant for de ansatte
------	-----------------------------

*For utenlandske oppdragsgivere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger forskrift om systematisk helse-, miljø – og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl. res. 6 desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at arbeidsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon

Omfang, generelle krav, oppgaveskjema.

Omfang:

Frøya kommune og Hitra kommune har valgt å gå inn for å gi bedriftshelsetjeneste til alle arbeidstakere i et fast, forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid pr uke. (HTA kap. I, § 1.1).

Valgt bedriftshelsetjeneste må til enhver tid oppfylle kvalifikasjonskravene til myndighetenes bestemmelser og krav til tjeneste som fremgår av de samme lover og forskrifter.

- Bedriftshelsetjenesten skal i samarbeid med kommunenes personalavdelinger utarbeide en hovedplan for arbeidet hvert år. I dette inngår også forslag om og bidrag til gjennomføring av prosjektarbeid/satsningsområder innen HMS.
- Nærværs- og sykefraværsarbeidet er en høyt prioritert oppgave.
- Bedriftshelsetjenestens hovedoppgaver vil i stor grad være knyttet til arbeid på system- og virksomhetsnivå. Unntak vil være for ansatte som ifølge lov skal ha jevnlig helsekontroller som følge av særlig risikoutsatte arbeidsoppgaver.
- Bedriftshelsetjenesten skal delta i AMU, AKAN-arbeid samt annet møte- og planarbeid der det er naturlig.
- Måleundersøkelser - støy, luftkvalitet etc.
- Dokumentasjon av arbeidet etter nærmere fastsatte regler.

Generelle krav:

Godkjenning	Leverandøren må være godkjent og ha gjennomført de pålegg som Arbeidstilsynet eventuelt har gitt for å bli godkjent etter forskrift om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og godkjenning av bedriftshelsetjeneste som trede i kraft 1.1.2010.
	Frøya og Hitra kommune vil, etter at det er inngått avtaler med leverandør og kommune, opptre som to kommuner med ulike arbeidssted, kontaktpersoner og oppdrag til BHT.
Fast kontaktperson	Hver kommune vil ha en fast kontaktperson
Fakturering	Fakturering skjer etterskuddsvis for et kvartal om gangen, til hver kommune. Betalingsbetingelser er faktura pr 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering. Forbrukte timer (aktivitetslogg, jf oppgaveskjema pkt. 9) skal rapporteres til hver kommune kvartalsvis.

Oppgaveskjema

Aktuelle områder å benytte BHT på:
Årlig utarbeidelse av hovedplan • BHT skal årlig utarbeide en hovedplan over hva BHT det kommende år skal brukes til, i nært samarbeid med kommunens personalavdeling. • I dette inngår også forslag om prosjektarbeid/satsningsområder innen HMS.
Individuelle saker: • Sykefraværsoppfølging • AKAN arbeid. Bistå med å følge opp den enkelte arbeidstaker i AKAN-utvalg.
Bistå med å kartlegge arbeidsmiljøet og bistå/foreta risikovurderinger. Ulykkesforebyggende arbeid, yrkeshygieniske tjenester og delta i endrings- og utviklingsprosesser. • Bistå ved kartlegging av arbeidsmiljøet, herunder delta på en vernerunde ved hvert verneområde etter behov. • Identifisere risikoforhold og foreslå tiltak, herunder gi råd om verneinnretninger og verneutstyr. Psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø: • Bistå arbeidsgiver ved planlegging, tilrettelegging og organisering av arbeidet, samt andre forhold som har betydning for helse og trivsel på arbeidsplassen, eksempelvis bistand i vanskelige personalsaker. Ergonomi: • Gi råd ved planlegging av nye arbeidsplasser, ved forbedring og endring av de eksisterende arbeidsplasser og ved innkjøp av nytt utstyr. • Vurdere mulige forbedringer ved uheldige arbeidsstillinger, og ved tungt og ensformig arbeid. • Gi opplæring i hensiktsmessig arbeidsteknikk. Støy og lys: • Bistå med målinger og vurdere disse/eventuelt målinger utført av andre, og gi forslag til forbedringer. Kjemiske stoffer og støy: • Bistå med målinger og vurdere disse/eventuelt målinger utført av andre, og gi forslag til forbedringer. • Bistå virksomheten med å innhente helseinformasjon om ulike stoffer(sikkerhetsdatablader). • Informere om risikofaktorer og skadevirkninger som kjemiske stoffer kan gi, eksempelvis kreft, forplantnings- og løsemiddelskader. • Orienter om eventuelle muligheter for utskifting til mindre helseskadelige stoffer. Inneklima: • Bistå med kartlegging av inneklimaet og komme med forslag til forbedringer. • Gi råd om ventilasjon, punktavsug, renhold og andre tiltak for bedring av inneklima.

Målrettede helseundersøkelser Bedriftshelsetjenesten forutsettes å foreta helseundersøkelser for å forebygge og hindre utvikling av arbeidsrelaterte helseskader. Dette gjelder renholdere, vaktmestre/driftsleder, teknisk utestab, nattevakter og brannfolk for de kommuner som har det. • Brannfolk. Årlig fysisk test. Helsekontroll i henhold til veiledning om helseundersøkelser og fysiske tester for røyk og kjemikaliedykkere. • Renholdere, vaktmestre/driftsledere, utearbeidere ved teknisk område. Helseundersøkelse tredje hvert år. • Nattevakter. Helseundersøkelse tredje hvert år
Deltakelse i møter/intern opplæring • Delta i AMU etter behov • Gi informasjon/opplæring
Rådgivning/ kommunikasjon: • Rådgivning, konsultasjoner, akuttsaker, svare på telefoner fra ledere, verneombud og tillitsvalgte.
Dokumentasjon • Dokumentasjon som inngår i punktene nevnt over er det ikke avsatt egne timer til. • Årlig hovedplan for BHT's arbeid i kommunen i samarbeid med oppdragsgiver. • Aktivitetslogg hver måned som viser type aktivitet, dato og forbruk av tid. • Andre rapporter, arbeidsplasskartlegginger, måleresultat og lignende som beskriver arbeidsmiljøforhold

Møter mellom oppdragsgiver og valgt bedriftshelsetjeneste for å avklare inngått avtale iht. dens innhold eller økonomisk del, er ikke en aktivitet som skal godtgjøres etter denne avtale. Møter avholdes hos den enkelte kommune.

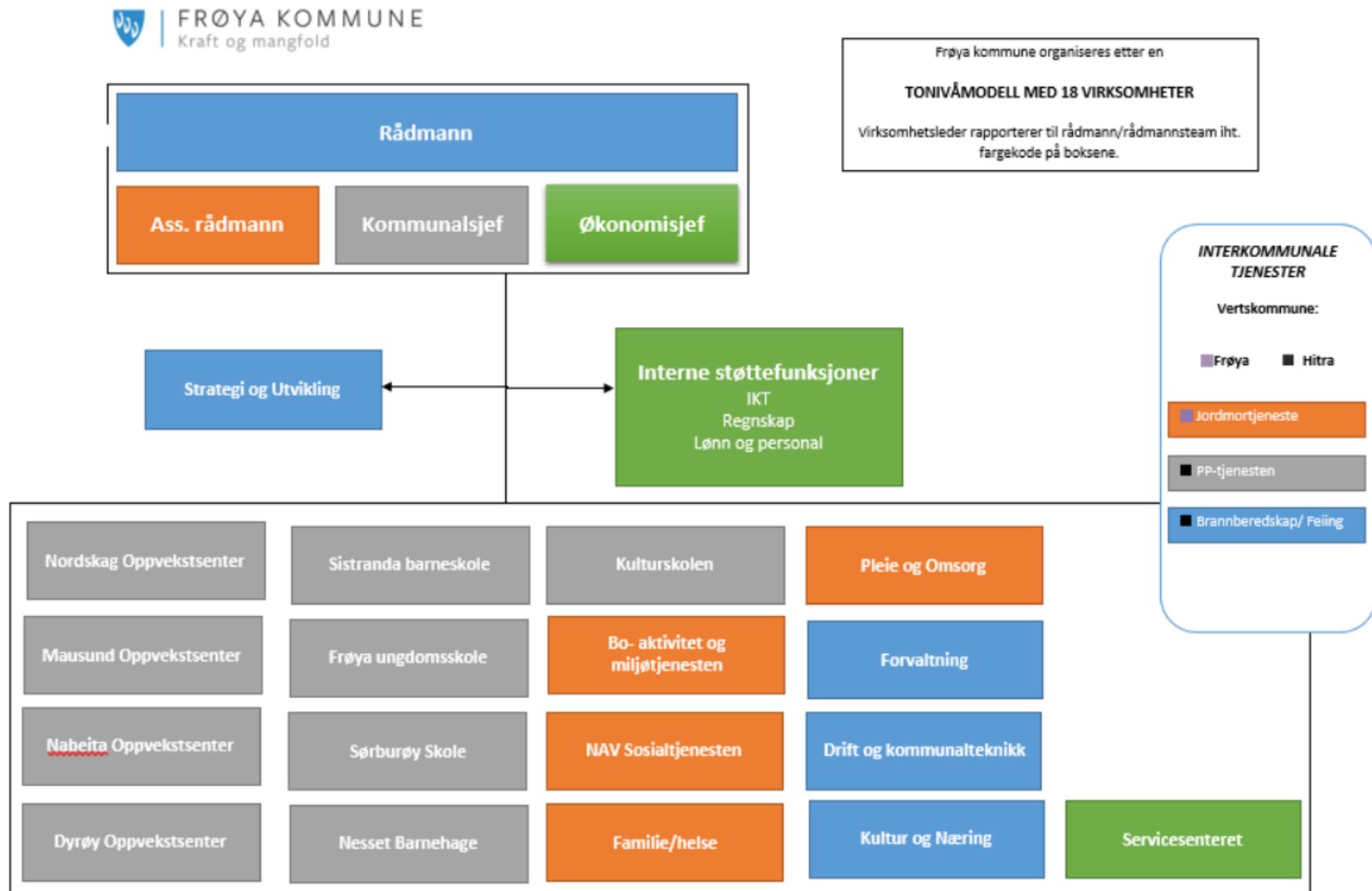
- Reisetid og reiseutgifter til og fra kontorsted og oppdragsgiver inngår i timespris.

Tilleggsaktivitet utenom avtalen:

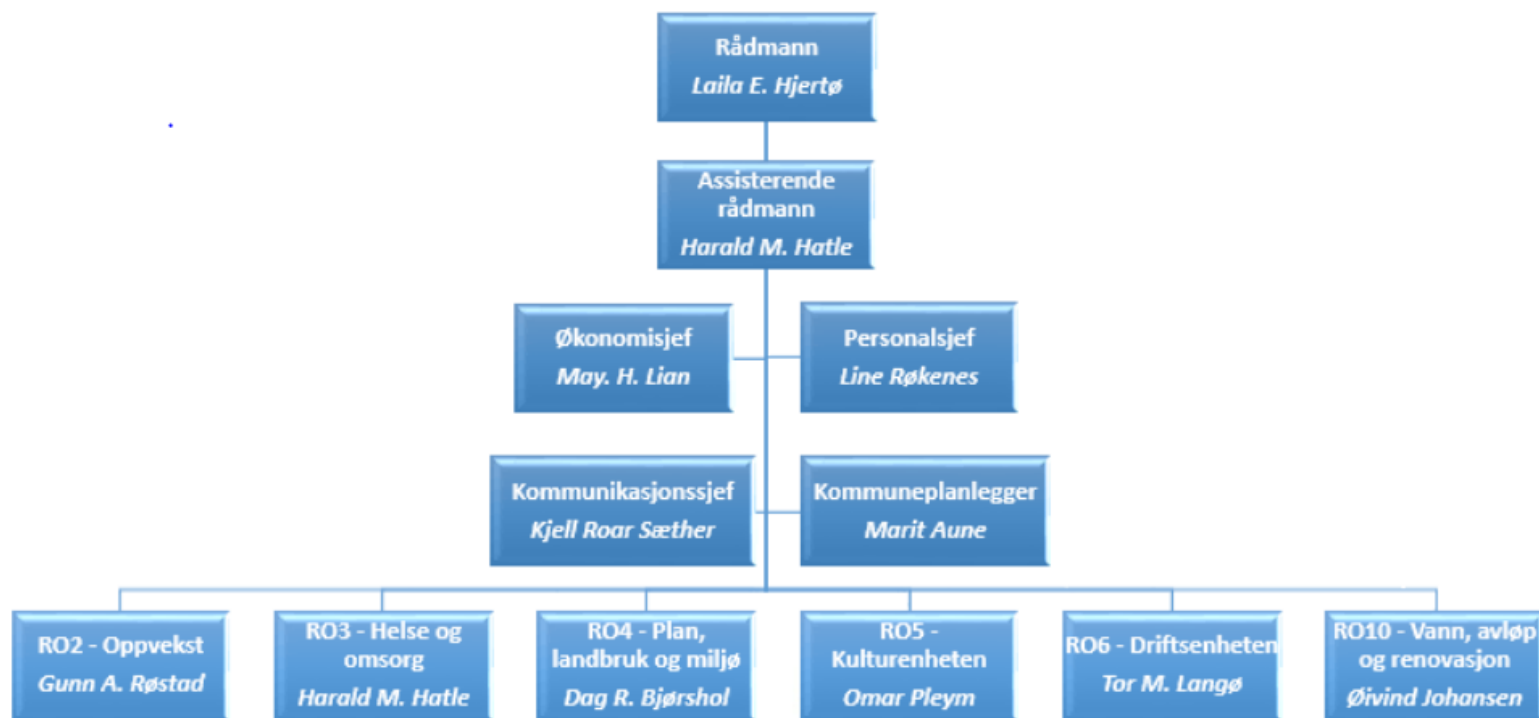
Vaksinasjoner:

Medarbeidere innen avløp og røykdykking har en del vaksinerings. Kostnader knyttet til vaksinerings, røntgen og lignende skal dekkes av de respektive enheter og faktureres direkte til denne.

Vedlegg 5 – Organisasjonskart Frøya kommune



Vedlegg 6 – Organisasjonskart Hitra kommune



Vedlegg 7 – Referanseskjema

Referanseskjema

Referansen gjelder for leverandør:

Referansen er innhentet hos	
Kontaktperson	
Kontaktpersonens rolle i referanseprosjektet	
Telefonnummer	
E-postadresse	

Hvor ble oppdraget utført? (sted/adresse)		
Når ble oppdraget utført?		
Type oppdrag		
Verdi på oppdraget		

Ranger følgende punkt der 5 er best og 1 er dårligst

Rangere følgende punkt	1(dårligst)	2	3	4	5 (best)
Samarbeidsevne (tilpasning til endringer og problemløsning sammen med andre)					
Leveringsevne (nøyaktig og presis levering)					

Tidsbruk (samsvar mellom estimert og faktisk tidsbruk)					
Tydelig og presis kommunikasjon mellom kontaktperson i firma og oppdragsgivers kontaktperson					
Fagkompetanse hos de som utførte arbeidet.					
Rapporteringsrutiner- framdrift og endringsbehov					
Evt. behandling av reklamasjoner/klager					
Helhetsinntrykk					

Utfyllende kommentar:

.....

.....

Dato:

Sign. fra referansens kontaktperson

Vedlegg 8 – Tilbyders forbehold

Tilbyders forbehold

Om TILBYDER tar forbehold om noen av de krav som kommer frem i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, skal dette kommenteres her og det skal vises til det aktuelle punktet. Forbeholdet skal om mulig prises / verdi fastsettes. Forbeholdet som ikke er listet under betraktes som IKKE gjeldende i en kontrakt. Dersom forbeholdene blir betraktet som vesentlig vil dette kunne føre til avvisning av tilbudet

Pkt.	Tekst	Pris på forbeholdet
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	(Det er mulig å sette inn flere linjer)	

Tilbyders kommentarer til punkter ovenfor:

Vedlegg 9

Forpliktelseserklæring Kjøp av bedriftshelsetjenester

Xx (tilbyders firmanavn) ønsker å støtte seg på følgende foretak i forbindelse med denne anskaffelsen:

XX (firmanavn)

Dette gjelder for følgende kvalifikasjonskrav:

Kvalifikasjonskrav	Kryss av

Det erklæres videre at *XX (tilbyders firmanavn)* vil ha råderett over de nødvendige ressurser i henhold til kvalifikasjonskravene angitt ovenfor gjennom hele kontraktsperioden.

(sted/dato)

(sted/dato)

(signatur tilbyder)

(signatur annet foretak)