



KONKURRANSEGRUNNLAG

KONKURRANSEFORM/PROSEDYRE: KONKURRANSE MED FORHANDLING (Nasjonal konkurransen, gjennomføres i ett trinn)

etter forskrift om offentlige anskaffelser I og II

for kjøp av tjeneste/drift iht.
Kontrakt for «Tryggere hverdag»

Saksnr. 16/13382

Tilbudsfrist: 12.09.2016

INNHOOLD

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	OPPDRAGSGIVER	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.3	ANSKAFFELSENS OMFANG	4
1.4	VEDLEGGSOVERSIKT	5
1.5	FREMDRIFTSPLAN	6
1.6	KONTRAKT OG KONTRAKTSPERIODE	6
1.7	FORBUD MOT SOSIAL DUMPING	6
1.8	RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	7
2.1	REGLER FOR KONKURRANSEN	7
2.2	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	7
2.3	OFFENTLIGHET	7
2.4	FORBEHOLD.....	7
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE.....	8
3.1	GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV.....	8
3.2	OBLIGATORISKE KRAV	8
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	8
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	8
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	9
3.6	BRUK AV UNDERLEVERANDØR	10
4	KRAV TIL TILBUDET	10
4.1	TILBUDETS UTFORMING	10
4.2	FORBEHOLD.....	11
4.3	ALTERNATIVE TILBUD.....	11
4.4	DELTILBUD	11
4.5	INNLEVERING	11
4.6	ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD.....	11
5	OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	12
5.1	REGISTRERING AV TILBUD	12
5.2	TILBUDSÅPNING	12
5.3	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	12
5.4	AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE	12
5.5	AVVISTE OG FORKASTEDE TILBUD	12
5.6	OPPDRAGSGIVERS BESLUTNING OM KONTRAKTSTILDELING	12
6	AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN.....	13
6.1	TILDELINGSKRITERIER.....	13
6.2	PRIS.....	13
6.3	KVALITET	13
6.4	LEVERANSEPLAN.....	13

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Bærum kommune v/Anskaffelsesenheten, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til konkurranse med forhandling i forbindelse med inngåelse av kontrakt for kjøp av tjeneste/drift «Tryggere hverdag».

I denne saken er det kunngjort en Veiledende kunngjøring med ref. til dialogkonferanse 18.08.2015 og konferanse ble gjennomført 18.09.2015. Asker kommune og Bærum kommune inviterte, i samarbeid med Nasjonalt program for leverandørutvikling til dialogkonferanse i Næringslivets Hus. Leverandører har fått mulighet til å gi innspill til saken.

Anskaffelsesprosess og kunngjøring utføres på vegne av Asker kommune og Bærum kommune. For informasjon om Asker kommune, se www.aker.kommune.no
For informasjon om Bærum kommune, se www.baerum.kommune.no

Det gjøres generelt oppmerksom på at kommuner per dags dato er i en politisk prosess med diskusjon- og forhandlinger vedrørende kommunesammenslåing. Resultat av prosessen med kommunesammenslåing vil kunne påvirke tjenesteomfanget i kontrakten.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Kari Bustgaard
Tjenestested:	Anskaffelsesenheten
e-post	kari.bustgaard@baerum.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen per e-post. Spørsmål vil ikke bli besvart i uke 32 og 33.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

Dersom en leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver.

Tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver utleveres senest seks – 6 – dager før utløpet av fristen for å levere tilbud. Spørsmål knyttet til konkurransegrunnlaget må være fremsatt i rimelig tid forut for dette.

Svar på spørsmål vil bli sendt alle som har meldt sin interesse for konkurransen. Det blir ikke oppgitt hvem som har stilt spørsmålet.

1.2 Anskaffelsens formål

I Asker kommune og Bærum kommune viser beregninger at det er et økende behov for helse- og omsorgstjenester i private hjem i årene som kommer. Med bakgrunn i disse demografiske utfordringene, men også som følge av samhandlingsreformen, er kommunene innstilt på å anskaffe langsiktige og innovative tjenesteløsninger i et samarbeid med leverandør. Formålet med anskaffelsen er å inngå kontrakt med en tjenesteleverandør som kan bidra til gjennomføring av tjenestetilbudet på en måte som gjør at brukere av helse- og omsorgstjenester kan bo hjemme så lenge som ønskelig- og mulig. Samtidig kreves det produktivetsforbedringer og effektivisering.

Asker kommune og Bærum kommune må være proaktive for å sette organisasjonen i stand til å håndtere disse fremtidige utfordringene.

Velferdsteknologi

Velferdsteknologi er et viktig virkemiddel for å møte disse utfordringene.

Velferdsteknologi handler om løsninger som bidrar til at enkeltindividet gis mulighet til å mestre eget liv og helse bedre, basert på egne premisser. Løsningene kan bidra til at personer med behov for helse- og omsorgstjenester kan bo hjemme lengre, og på den måten utsette behov for mer ressurskrevende tjeneste. Samtidig skal velferdsteknologien bidra til effektivisering og at vi løser oppgavene på bedre og smartere måter. Både Asker kommune og Bærum kommune har arbeidet med velferdsteknologi over en lang periode. Gjennom dette arbeidet har det også vært lagt vekt på å øke kunnskapen om innovasjon og utvikle en innovasjonskultur.

Målet med disse tjenestene er flere, men det legges særskilt vekt på to viktige områder som er:

- En sammenhengende, forutsigbar og effektiv tjeneste til tjenestemottaker ved at **samhandlingen mellom aktører i størst mulig grad er digitalisert**. Oppdragsgiver ønsker i denne sammenhengen å unngå integrasjonsansvar som innebærer behov for detaljert teknisk kompetanse.
- Ved en hendelse, skal tjenestemottaker motta riktig og raskest mulig hjelp. Dette krever at den teknologien som tjenestemottaker skal benytte evner å beskrive den virkelige situasjonen best mulig. I det ligger det også at den er brukervennlig og tilpasset alle brukergruppene.

1.3 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsen omfatter følgende tjenester/drift som fremgår av vedlegg 1:

- **Trygghetstjenester:**

Trygghetstjenester, som er tjenester som skal erstatte og modernisere dagens trygghetsalarmtjeneste. Dette er tjenester som hjelper bruker når det oppstår uforutsigbare og uønskede hendelser i tjenestemottakers hjem.

 1. Trygghetsalarmer:
 - Bærum kommune har pr april 2016, 1730 aktive trygghetsalarmer.
 - Asker kommune har pr april 2016, 767 aktive trygghetsalarmer.
 - Antallet tjenestemottakere med Trygghetsalarm har i gjennomsnitt ligget på dette antallet de siste 4 årene. Det kan forventes en økning dersom det blir aktuelt å benytte denne tjenesten for andre brukergrupper.
 2. Brann-/røykvarsler:
 - Bærum kommune skal ha brann-/røykvarsler til alle tjenestemottakere som har trygghetsalarm ca. 1700 brukere. (Sak skal opp til ny politisk behandling og vedtak vil kunne påvirke volum.)
 - Asker kommune vil behovsprøve denne tjenesten med et estimert volum på bakgrunn av tidligere kartlegginger på ca. 40 % av de som har trygghetsalarm i dag.
 3. Fall og bevegelse utenfor definert sikkert område:
 - Dette er ingen utbredt tjeneste i dag, men kan forventes å øke.
- **Elektronisk-lås (e-lås):**

Asker og Bærum kommune forventer at volumet på e-lås vil være knyttet til tjenestemottakere som har trygghetstjeneste og eller mottar hjemmetjenester i Asker og Bærum kommune.

- **Lokaliseringstjeneste:**

Lokaliseringstjenester, som ved hjelp av GPS skal gi mulighet for tjenestemottakere med kognitiv svikt til å bevege seg utenfor eget hjem. På bakgrunn av erfaringene forventes et omfang fra 50 til 100 samtidige brukere av tjenesten, det omfatter både Asker og Bærum kommune. I dag har Bærum kommune 25 brukere av lokaliseringstjenesten. (Totalt siden vi startet med utprøvingen har det vært 80 brukere i Bærum kommune.)

Merk at volumtall ovenfor er veiledende, og det gis ingen garanti for tjenesteomfang i kontrakt for fremtidig tjeneste/drift. Asker kommune og Bærum kommune har i dag felles avtale om kjøp av alarmmottak- og utrykningstjenester fra SOS International AS.

Hendelse som utløser alarm krever forsvarlig håndtering av tjenesteleverandør.

Bruk, service og drift av utstyr/produkter som er nødvendig for å levere tjenestene skal inngå i driftskostnadene. (Leverandør evt. med underleverandører skal eie utstyret.)

Leverandør skal i tillegg levere den tekniske driften.

Leverandøren skal i et samarbeid med Oppdragsgiver, ha gjennomføringsansvar for utførelse av alle tjenestene som nevnt ovenfor og iht. Vedlegg 1. SSA-D.

Oppdragsgiver ønsker følgende faseinndeling for tjenesteleveranser til bruker:

- Fase 1: Etablere tjenesten
- Fase 2: Håndtering av hendelser som varsles
- Fase 3: Avslutte tjenesten

1.4 Vedleggsoversikt

Konkurransesgrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Kontraktsutkast SSA-D
 - Bilag 1 Kundens Tjenestespesifikasjon/kravspesifikasjon
 - Bilag 1A
 - Bilag 1B Kontraktskrav
 - Bilag 2 Leverandørens Løsningsspesifikasjon
 - Bilag 2A
 - Bilag 3 Beskrivelse av det som skal driftes for etableringsfasen
 - Bilag 4 Prosjekt- og fremdriftsplan for etableringsfasen
 - Bilag 5 Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner
 - Bilag 6 Administrative bestemmelser
 - Bilag 7 Samlet pris og prisbestemmelser
 - Bilag 7 A Prismatrise
 - Bilag 8 Endringer i den generelle avtaleteksten
 - Bilag 9 Endringer av driftstjenesten etter avtaleinngåelse
 - Bilag 10 Standardvilkår for tredjepartsleveranser
 - Bilag 11 Databehandleravtale
- Vedlegg 2 – Tilbudsbrev
- Vedlegg 3 – Forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøringen er sendt til www.doffin.no	06.06.2016
Frist for å levere tilbud	12.09.2016 kl. 10.00.
Tilbudsevaluering og forhandling	Ca. uke 37-48.
Utsendelse av tildelingsbrev med klagefrist/karensfrist på 10 dager.	Ca. uke 49
Kontraktsinngåelse	Ca. uke 50-51
Tilbudets vedståelsesfrist	6 måneder fra tilbudsfristen

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen for aktivitetene etter tilbudsfristen.

1.6 Kontrakt og kontraktperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå en kontrakt per kommune med én leverandør. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt. Vedlegg 1. SSA-D med bilag.

Databehandleravtale

Leverandøren skal godta og signere Asker kommunes og Bærum kommunes Databehandleravtale. Databehandleravtale skal være signert av bemyndiget person hos leverandøren og vedlagt tilbudet. Vedlegg 1.

Kontraktens varighet er på 4 år med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 4 år. Avtalen kan bli på totalt 8 år ved utløsning av full opsjon. Asker kommune og Bærum kommune skal ha mulighet til å avslutte avtalen på ulike tidspunkter.

1.7 Forbud mot sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Oppdragsgiver krever i kontrakten at leverandøren og evt. underleverandør(er) på forespørsel må dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår som er nevnt i forskriften § 5 er oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren og evt. underleverandøren(e) ikke etterlever kravene.

1.8 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer kunngjøres på www.doffin.no.

Dersom rettelse, supplerings eller endring kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen reguleres av lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlig anskaffelser og forskrift 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser del I og del II.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en konkurranse med forhandling.

Alle interesserte leverandører gis adgang til å levere tilbud. Bare de tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert .

Gjennomføring av forhandlinger

Etter å ha mottatt tilbudene kan oppdragsgiver foreta en første reduksjon på bakgrunn av tildelingskriteriene i forkant av forhandlingene, jf FOA § 20-11. Oppdragsgiver vil så forhandle i faser hvor det kan skje ytterligere reduksjon. Det vil bli gjennomført forhandlinger med 3-5 leverandører dersom det foreligger egnede tilbydere og tilbud.

2.3 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova, jf. FOA § 3-5.

Innkomne tilbud vil være skjermet for innsyn frem til leverandøren er valgt, jf. offentleglova § 23 tredje ledd og jf. forvaltningsloven § 19 første ledd bokstav b. Deretter er tilbudene offentlig tilgjengelige med unntak av opplysninger som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1.

Dersom tilbyder mener at tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, kan det leveres ytterligere en kopi (i PDF-format) der disse opplysningene er sladdet. Ved begjæring om innsyn, vil oppdragsgiver foreta en selvstendig vurdering av hva som kan anses som taushetsbelagte opplysninger.

2.4 Forbehold

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget, herunder kontrakten. Endelig tilbud som inneholder slike vesentlige forbehold vil bli avvist. Dersom leverandøren har flere forbehold, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold skal klart fremgå av tilbuds brevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidedall og punktnummer).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

3 KRAV TIL LEVERANDØRENE

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert. For å avgjøre om tilbyder har tilstrekkelig kvalifikasjoner, vil følgende krav og dokumentasjonskrav legges til grunn:

3.2 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 1 – Skatteattester Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift <p>Attest for skatt og merverdiavgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Attesten hentes ut fra Altinn.no.</p> <p>Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp.</p> <ul style="list-style-type: none">• Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene om dette.• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 2 – Firmaattest Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 3 – Økonomi Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele	<ul style="list-style-type: none">• Utvidet kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurdering av leverandøren – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>avtaleperioden.</p> <p>Kredittverdigheten som legges til grunn for å bli kvalifisert for denne konkurransen er A (kredittverdig) Risikoklasse 5 eller kredittrating AN.</p> <p>Leverandører med lavere rating vil bli avvist.</p>	<p>forklaring til disse. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme.</p> <ul style="list-style-type: none"> Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne dokumentere at kravet er tilfredsstilt. I slike tilfeller vil det likevel kunne kompenseres med tilfredsstillende kredittvurdering som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Slik alternativ dokumentasjon skal følge som en del av tilbudet. <p>Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.</p>

3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 4 – Gjennomføringsevne</p> <p>Det kreves meget god gjennomføringsevne og at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre i henhold til kontrakten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Leverandøren skal beskrive sin organisasjon, gjennomføringsevne og kapasitet, herunder også: <ul style="list-style-type: none"> -En generell oversikt over ressurspersoner og erfaringskompetanse for fagpersoner/konsulenter som Leverandøren besitter innenfor aktuelt fagområde, enten de tilhører foretaket eller ikke. -Organisasjonskart, samt en beskrivelse av hvordan leverandøren sikrer tilgang til kvalifisert personale. -Samarbeid med eventuelle underleverandører skal beskrives.
<p>Krav 5 – Erfaring</p> <p>Det kreves god erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag menes levering av trygghetstjenester- og produkter fortrinnsvis til offentlige oppdragsgivere.(Erfaringen må gjelde relevante tjenester.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker med kontaktinformasjon for ev. referanseinnhenting.

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 6 – Kvalitetsstyringssystem Det kreves et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem for de ytelser som skal leveres.</p> <p>I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering, kvalitetsforbedring og miljø- og sikkerhet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem vedlegges. Eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering, kvalitetsforbedring og miljø-sikkerhet når det gjelder utslipp ved bilbruk i tjenesten og håndtering av brukt- og eller kassert elektronisk utstyr.

3.6 Bruk av underleverandør

Dersom en leverandør skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene under punkt 3.4. og 3.5, må det legges frem en forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandøren(es) kapasitet. Det skal i så fall legges frem en signert forpliktelseserklæring fra underleverandør(er) (konkurranses grunnlagets vedlegg 3), samt en beskrivelse av hvilke(n) kapasitet(er) underleverandør skal utføre.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres som beskrevet nedenfor.

Dokumentasjon	Skilleark
<ul style="list-style-type: none"> Signert tilbudsbrief (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget) <p><i>Tilbudsbrevet skal være datert og signert av en person som i henhold til firmaattesten har fullmakt til å signere på vegne av leverandøren.</i></p>	1
<ul style="list-style-type: none"> Attest for skatt- og merverdiavgift, jf. punkt 3.2 	2
<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasjon på leverandørens organisatoriske og juridiske stilling, jf. punkt 3.3 	3
<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasjon på leverandørens økonomiske og finansielle stilling, jf. punkt 3.4 	4
<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasjon på leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. punkt 3.5 	5
<ul style="list-style-type: none"> Signert forpliktelseserklæring fra underleverandør (vedlegg 3 til konkurransegrunnlaget), jf. punkt 3.6 	6
<ul style="list-style-type: none"> SSA-D Fullstendig utfylte bilag <ul style="list-style-type: none"> Bilag 1 Kundens kravspesifikasjon <ul style="list-style-type: none"> Bilag 1A Bilag 1B Kontraktskrav Bilag 2 Leverandørens løsningsspesifikasjon <ul style="list-style-type: none"> Bilag 2A Bilag 3 Beskrivelse av det som skal driftes for etableringsfasen Bilag 4 Prosjekt- og fremdriftsplan for etableringsfasen Bilag 5 Tjenestnivå med standardiserte kompensasjoner Bilag 6 Administrative bestemmelser Bilag 7 Samlet pris og prisbestemmelser 	7

Dokumentasjon	Skilleark
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilag 7 A Prismatrise ○ Bilag 8 Endringer i den generelle avtaleteksten ○ Bilag 9 Endringer av driftstjenesten etter avtaleinngåelse ○ Bilag 10 Standardvilkår for tredjepartsleveranser ○ Bilag 11 Databehandleravtale 	

4.2 Forbehold

Alle forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidedall og punktnummer).

4.3 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternativt tilbud.

4.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

4.5 Innlevering

Tilbud skal leveres elektronisk via EU-Supply-portalen www.kgvligh.com innen tilbudsfristen.

For sent innleverte tilbud vil bli avvist. Tilbudet kan ikke leveres på e-post.

Ta kontakt med **EU-Supply brukerstøtte** dersom du ikke er bruker hos EU-Supply eller dersom du har spørsmål til funksjonalitet i verktøyet:

- Tlf. 23 96 00 10
- E-post: support@eu-supply.com

Tilbud leveres på norsk og merkes:

Saksnr. 16/13382 Kontrakt «Tryggere hverdag»

Anskaffelsesenheten v/Kari Bustgaard

Tilbudet skal leveres på følgende filformat:

1. Fullstendig tilbud i PDF-format. Dokumentet skal være signert, komplett og lagret som ett dokument / én fil i PDF-format.
2. Utfylte bilag til SSA-D i Word-/Excel-format.
3. Eventuelt sladdet tilbud i PDF-format. Dersom leverandøren mener det er relevant, kan det i tillegg leveres en kopi av tilbudet der opplysninger som leverandøren anser som taushetsbelagte opplysninger er sladdet. Sladdet kopi leveres som ett dokument / én fil i PDF-format.

4.6 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekall skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud, og skal utformes i samsvar med kravene til hvordan tilbudet skal utformes og leveres.

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

5.1 Registrering av tilbud

Tilbudene registreres i KGV etter hvert som de kommer inn.

5.2 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted etter innleveringsfristen. Åpning skal foretas av minst to representanter for oppdragsgiver. Leverandørene får ikke være tilstede ved åpningen.

5.3 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises.

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist. Dersom leverandøren har flere forbehold, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

5.4 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes i alle tilfeller manglende budsjettmessig dekning for anskaffelsen eller manglende politiske vedtak.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

5.5 Avviste og forkastede tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

5.6 Oppdragsgivers beslutning om kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til berørte leverandører.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for tildeling av kontrakt. Oppdragsgiver skal i begrunnelsen opplyse navnet på den som fikk kontrakten og gi en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier.

6 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

6.1 Tildelingskriterier

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget, herunder kontrakt og kravspesifikasjon, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
• Pris	• 40 %	• Bilag 7.jf Bilag 7A
• Kvalitet på tjenesteleveranse	• 50 %	• Bilag 1 jf Bilag 1A + øvrige bilag.
• Leveranseplan	• 10 %	• Bilag 4

6.2 Pris

Tildelingskriteriet pris vil bli evaluert basert på priser angitt i svarskjema. Prismatrise Bilag 7A hvor leverandør skal fylle inn i gule celler. SSA-D Bilag 7 jf. 7A.

6.3 Kvalitet

Tildelingskriteriet kvalitet vil bli evaluert basert på leverandørens tilbudte løsning. Leverandørene skal i sin besvarelse komme med forslag til hvordan hele tjenesteforløpet kan løses på best mulig måte i henhold til oppdragsgivers vurderingskrav i kravspesifikasjonen. Kravene er prioritert med normal og høy prioritet. Prioritet «høy» tillegges størst vekt i evalueringen. Det fremkommer i Vedlegg 1 Bilag 1 tjenestespesifikasjon/kravspesifikasjon, prioriteten til vurderingskravene.

6.4 Leveranseplan

Tildelingskriteriet leveranseplan vil i hovedsak bli evaluert basert på leverandørens tilbudte leveranseplan med faseinndeling. Det vil i hovedsak bli lagt vekt på realistisk og tidlig tidspunkt for ordinær drift, samt kundens nødvendige og forventede bidrag inn i prosjektets ulike faser for at leverandøren skal lykkes med sin leveranse. SSA-D bilag 4.