



E-læringsplattform 2024 til Drammen Kommune

Åpen anbudskonkurranse etter Lov om offentlige anskaffelser og anskaffelsesforskriften del I og del III

ANSKAFFELSE AV E-LÆRINGSPLATTFORM, HELSE, SOSIAL OG OMSORG

20.03.2024

Innhold

1. INNLEDNING.....	3
2. OM ANSKAFFELSE AV E-LÆRINGSPLATTFORM.....	3
2.1 Formål	3
2.2 Avtalens innhold, kontraktsdokumenter og varighet.....	3
2.3 Deltilbud.....	5
2.4 Alternative tilbud	5
2.5 Parallell tilbud.....	5
2.6 Fremdriftsplan.....	5
3. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	6
3.1 Anskaffelsesprosedyre.....	6
3.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår.....	6
3.3 Offentlighet og taushetsplikt.....	6
3.4 Vedståelsesfrist.....	6
3.5 Rettelse, supplerings og endring av konkurransegrunnlaget	6
3.6 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget	7
3.7 Avlysning.....	7
3.8 Behandling av personopplysninger - databehandleravtale	7
4 DET EUROPEISKE EGNERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	7
4.1 ESPD for underleverandører.....	7
4.2 Nasjonale avvisningsgrunner	8
5 KVALIFIKASJONSKRAV	9
5.1 Om kvalifikasjonskravene	9
5.2 Obligatoriske krav (skatter og avgifter).....	9
5.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	9
5.4 Økonomisk og finansiell kapasitet.....	9
5.5 Tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
5.6 Bærekraft og positiv miljøinnflytelse.....	11
6 TILDELINGSKRITERIER.....	12
6.1 Evalueringsmetode.....	13
6.2 Klima og miljøhensyn i anskaffelsen	13
7 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING.....	14
7.1 Tilbudsfrist.....	14
7.2 Formkrav og struktur	14
7.2.1 Generelt.....	14
7.2.2 Krav til tilbud.....	14
7.3 Innlevering.....	15
7.4 Underleverandører.....	15
7.5 Vedståelsesfrist.....	15
7.6 Forbehold og avvik	15
7.7 Konfidensialitet.....	15
7.8 Økonomisk risiko	15

1. Innledning

Om Drammen Kommune

Drammen kommune er med sine litt over 100 000 innbyggere den syvende største kommunen i Norge og ble til etter en sammenslåingsprosess i 2020 mellom daværende Drammen kommune, Svelvik og Nedre Eiker. Visjonen til den nye kommunen «Et godt sted å leve» omfatter alle livets faser, sett fra innbyggernes ståsted. Et godt sted å leve er et sted hvor innbyggerne er inkludert og finner sin plass i storsamfunnet og har gode opplæringstilbud, boliger tilpasset livets ulike faser, attraktive arbeidsplasser, et variert handels- og servicetilbud, stor bredde i både organiserte og uorganiserte aktivitets- og fritidstilbud, mulighet til å utøve sin tro, godt utbygd infrastruktur og et trygt omsorgstilbud.

Drammen kommune, Helse og omsorg og sosial er ansvarlig for sykehjemsdrift, drift av bo- og servicesentre og serviceboliger i tillegg til å tilby innbyggerne hjemmetjenester. I tillegg er det et omfattende tjenestespekter til personer med nedsatt funksjonsevne.

Vårt organisasjonsnummer er 921 234 554.

Nærmere informasjon finnes på vår hjemmeside: <http://www.drammen.kommune.no>

2. Om anskaffelse av E-læringsplattform

Drammen kommune benytter i dag e-læringsplattform for å sikre tilgang på kompetansehevende kurs innen helse, sosial og omsorg. Det ble i 2023 fullført mer enn 5.600 e-læringskurs over plattformen fordelt på 30 talls ulike kurs. Samlet var det i underkant av 2.000 ulike personer som tok kurs. For mer informasjon, se tabell i Bilag 1. Kommunen ønsker å fortsette med å legge til rette for systematisk kunnskapsbasert e-læring for å kunne heve kompetansen for våre medarbeidere og igjennom dette også kontinuerlig forbedre kvaliteten i tjenestetilbudet.

2.1 Formål

Anskaffelsen har følgende hovedmål:

- Sikre at ansatte i helse, sosial og omsorg har tilgang på kompetansehevende kurs innen helse, sosial og omsorg.
- Målgruppen for kurs er: sykepleiere, vernepleiere, ergoterapeuter, fysioterapeuter, helsefagarbeidere og andre ansatte med og uten helsefaglig utdanning, ledere på ulike nivåer i kommunen. Dette gjelder både nåværende ansatte og eksterne brukere som skal ha faste eller midlertidige stillinger i kommunen, eksempelvis ved behov for gjennomføring av kurs før oppstart av stilling, men før det er gitt tilgang til kommunens interne systemer.

2.2 Avtalens innhold, kontraktsdokumenter og varighet

Kontraktsperioden

- Det skal inngås avtale om løpende tjenesteleveranse med én leverandør. Avtalens varighet er tidsubestemt og er regulert av varighetsbestemmelsen i SSA-L pkt. 5.1.
- **Kontrakts bestemmelser**
Avtaleforholdet vil bli regulert etter SSA-L med bilag.

Instruks til tilbyder:

VEDLEGG	INNHold
Dette dokument	Instruks til Tilbyder
Vedlegg 1	Mal tilbudsbrief
Vedlegg 2	Forpliktelseserklæring

Avtalen med bilag:

BILAG	INNHold
Avtalen	SSA-L
Bilag 1	Kundens kravspesifikasjon
Bilag 2	Leverandørens beskrivelse av tjenesten
Bilag 3	Plan for etableringsfasen
Bilag 4	Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner
Bilag 5	Administrative bestemmelser
Bilag 6	Samlet pris og prisbestemmelser
Bilag 7	Endring i den generelle avtaleteksten
Bilag 8	Endringer av avtalen etter avtaleinngåelsen
Bilag 9	Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser(utgår)
Bilag 10	Databehandleravtale (med moduler)
Bilag 10.1	Bilag til databehandleravtale

2.3 Deltilbud

Deltilbud vil ikke bli akseptert og vil føre til avvisning.

2.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke aksepteres.

2.5 Parallelle tilbud

Parallelle tilbud vil ikke aksepteres. Hvis det foreligger flere tilbud fra samme juridiske person vil alle disse bli avvist.

2.6 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Dato	Kl.
Kunngjøring sendt for publisering i Doffin og TED	20.03.24	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	12.04.24	11:00
Tilbudsfrist	26.04.24	11:00
Tilbudsevaluering	29.04.24 – 08.05.24	
Meddelelse om tildeling sendes	08.05.24	
Karensperiode minimum 10 dager fra meddelelse om tildeling sendes ut	22.05.24	
Signere kontrakt	29.05.24	
Gjennomføring av opplæring (administrativ bruker/superbruker)	Uke 32 – 33 (*)	
Vedståelsesfrist	90 dager fra tilbudsfristen utløper	

(*) Perioden juni/juli og starten av august er krevende for helsetjenesten ift. gjennomføring av opplæring.

Det gjøres oppmerksom på at fristene etter tilbudsfristen er tentative.

3. Regler for gjennomføring av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse jfr. FOA § 13-1(1).

Under denne prosedyren vil det ikke bli gjennomført noen form for forhandling, og tilbyder må levere sitt endelige tilbud ved fristens 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. forskriften § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

3.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

SSA-L kontrakten inneholder i artikkel 11.2 krav til lønns- og arbeidsvilkår. Oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser skal dokumenteres i bilag 5 ved enten en egenerklæring eller tredje-partserklæring. Det vises ellers til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112.

3.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

For å unngå at konkurransesensitiv informasjon kommer uvedkommende i hende og således skader tilbyder, ønsker Drammen kommune at leverandøren leverer en elektronisk kopi i Mercell av tilbudet ferdig sladdet for forretningshemmeligheter (forberedt for offentliggjøring), sammen med tilbudet. Den sladdede versjonen av tilbudet skal leveres som et (1) pdf. dokument. Drammen kommune vil behandle all informasjon som tilbyderne betrakter som forretningshemmeligheter konfidensielt, så langt norsk lov gir oss mulighet til det. Oppdragsgiver plikter likevel å foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som er omfattet av taushetsplikten og skal unntas offentlighet.

Tilsvarende forutsettes tilbyderne å håndtere tilsendt konfidensiell informasjon fra Drammen kommune i tilknytning til anskaffelsen konfidensielt, herunder ivareta både Drammen og andre berørte parter konfidensialitet også etter at anskaffelsen er avsluttet.

3.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i kapittel 7.

3.5 Rettelse, supplering og endring av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil bli oversendt leverandørene elektronisk.

Dersom konkurransegrunnlaget skulle inneholde åpenbare feil eller uklarheter, eller oversendte filer ikke kan leses som forventet, er det leverandørens plikt å ta kontakt med Drammen kommune for å få feilen rettet og få eventuelle uklarheter presisert.

3.6 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

Leverandøren oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid og senest 12.04.24 kl 11:00, dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Denne anskaffelsen administreres i Mercell-portalen. Leverandørene vil gjennom portalen få tilgang til å hente dokumenter og korrespondanse vedrørende anskaffelsen.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Spørsmål sendes inn ved å trykke på ikonet «ny melding» under fanebladet Kommunikasjon. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert. Svaret publiseres via Mercell og blir tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjonen er en del av konkurransegrunnlaget.

Kontakt support for hjelp til bruk av Mercellportalen på www.mercell.no.

Henvendelser etter spørsmålsfristen kan ikke påregnes blir besvart.

Forsøk på å tilegne seg informasjon eller å påvirke Drammen kommuneansatte som er involvert i anskaffelsen vil kunne medføre avvisning.

3.7 Avlysning

Anskaffelsesprosessen kan bli avlyst etter bestemmelsene i Anskaffelsesforskriften § 25-4.

3.8 Behandling av personopplysninger - databehandleravtale

Dette er en tjeneste der leverandør vil kunne komme til å behandle personopplysninger på vegne av Drammen kommune. Det vil derfor bli inngått databehandleravtale med vinnende tilbyder. Databehandleravtale med vedlegg følger vedlagt, Avtaleteksten som Bilag 10 og bilagene til denne ABCD som Vedlegg 10.1 – Bilag til Databehandleravtale. Tilbyder bes gå gjennom Bilag ABCD og komplementere informasjonen der. **Bruk blå farge** ved besvarelse/komplementering, som i resten av tilbudet.

4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier, skal leverandøren fylle ut det integrerte ESPD skjemaet i Mercell. Skjemaet skal leveres sammen med forespørselen om deltakelse. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4.1 ESPD for underleverandører

Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfylling av kvalifikasjonskrav skal det også leveres ESPD-skjema for hver enkelt underleverandør/samarbeidspartner jf. FOA § 17-1 (6).

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene gjelder for denne konkurransen, ref. ESPD skjemaets del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat».

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
 - 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.
-

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Om kvalifikasjonskravene

Manglende oppfylling av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. FOA § 24-2.

Videre skal kravene under (5.2-5.6) dokumenteres i Mercell med vedlegg:

5.2 Obligatoriske krav (skatter og avgifter)

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Skatteattest eller tilsvarende fra det land virksomheten er registrert, ikke eldre enn 6 måneder. https://www.skatteetaten.no/skjema/attest-for-skatt-og-merverdiavgift/ <u>Dersom det er restanse, må dette begrunnes.</u> Kravet er kun obligatorisk for norske leverandører, men internasjonale leverandører oppfordres til å levere tilsvarende dokumentasjon.

5.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Firmaattest, eller tilsvarende fra det land virksomheten er registrert.

5.4 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Økonomien vurderes ut fra en helhetsvurdering basert på kontraktens størrelse opp mot følgende parametere: resultatgrad, likvidtetsgrad, soliditet og gjeldsgrad.	Kredittopplysninger som viser foretakets soliditet, vil bli innhentet av oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil da benytte kredittrapport fra Bisnode CreditPro. Dersom tilbyder støtter seg på morselskap eller andre selskaper, skal tilsvarende Kredittrating bli innhentet av Oppdragsgiver. Hvis Leverandør støtter seg på andre må «Vedlegg 2 Forpliktelseserklæring» og/eller morselskapsgaranti innleveres innen fristen som gjelder for tilbudet.

Dersom leverandøren ønsker å dokumentere sin økonomiske situasjon på en annen måte enn angitt over, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling ved hjelp av ethvert annet dokument som har relevans til foretakets regnskapstall/økonomi. Leverandøren skal særlig begrunne hvorfor den angitte dokumentasjonsmetoden over ikke kan innhentes eller gir et misvisende bilde.

5.5 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
5.5.1 Tilbyder skal ha gjennomført relevante leveranser de tre (3) siste årene. Med relevante menes erfaring fra oppdragsgivere med tilsvarende tjenestebehov, kompleksitet og volum.	Det skal gis en beskrivelse av de mest relevante leveransene med tilsvarende kompleksitet og størrelse de siste tre (3) årene. Vi ber om tre (3) referanser. Man må synliggjøre at man har gjennomført oppdrag med klar relevans da det gjelder tjenester, kompleksitet og volum. Referanser skal som et minimum beskrives med følgende informasjon: ➤ Kundens navn ➤ Kontaktinformasjon hos kunden; navn, stilling, e-post og telefon ➤ Kort beskrivelse av kontrakten og arbeidet som er gjort tidligere ➤ Tidsrom og varighet ➤ Størrelse og antall brukere ➤ Typiske funksjoner og oppgaver som ble løst av verktøyet. ➤ Referanser kan bli kontaktet og kontrollert. Denne kontaktinfo skal være oppgitt. Dersom tilbyder støtter seg på kapasitet fra morselskap eller andre skal forpliktelseserklæring innleveres, ref. «Vedlegg 2 til Instruks til tilbyder Forpliktelseserklæring»
5.5.2 Tilbyderen skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne	Tilbyderen skal gi en overordnet beskrivelse av selskapets tilgjengelige ressurser knyttet til den etterspurte tjenesten. Ressursene skal i tillegg oppgis i form av en oversiktlig liste. Organisasjonskart relevant for leveransen skal vedlegges. Organisasjonsplanen skal vise: - Antall ansatte totalt - Antall ansatte i support - Antall ansatte i programutvikling Ved bruk av samarbeidspartnere eller underleverandører må en Forpliktelseserklæring vedlegges (Vedlegg 2 til Instruks til tilbyder «Forpliktelseserklæring»). Det er viktig at det klart fremgår på hvilket område samarbeidspartnere eller underleverandører bidrar, jf. beskrivelsen over.

5.6 Bærekraft og positiv miljøinnflytelse

Oppdragsgiver har ambisiøse miljø og klimamål og ønsker å inngå avtale med en leverandør som arbeider systematisk og gjennomgående med bærekraft.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal kunne dokumentere at det arbeides systematisk og gjennomgående med miljø og klima.	Leverandøren skal beskrive og/eller dokumentere sitt arbeid knyttet til dette som er relevant for denne anskaffelsen. Eksempler på områder som kan være relevante i denne sammenheng: • Jobber etter anerkjente miljøetiske standarder (sertifiseringer) • Har fokus på positiv innflytelse på miljø og å senke klimagassutslipp • Benytter grønn IKT-drift internt • Benytter nullutslipps transportmidler

6 Tildelingskriterier

Kontrakter tildeles den eller de tilbyderen(e) som har tilbudet med best forhold mellom pris/kostnad og kvalitet basert på kriteriene nedenfor:

Tildelingskriterium	Vekt	Beskrivelse/Vurderingstema (NB! Kun kriterier som er gjenstand for score)
- Kvalitet	70 %	• Kapittel 3 Krav til løsningen (60 %) • Kapittel 4 Krav til personvern og informasjonssikkerhet (7 %) • Kapittel 5 Krav til support (15 %) • Kapittel 6 Krav til tekniske løsninger (5 %) • Kapittel 7 Plan for implementering (10 %) • Kapittel 8 Administrasjon av løsningen (3 %)
- Priser	30 %	• Totalkostnad for fire år (herunder lisenskostnad, support, timepriser, implementeringskostnader m.v.)

Evaluerings av pris tar utgangspunkt i at avtalen er løpende, if. FOA, §5.4 (12) b.

6.1 Evalueringsmetode

Mottatte tilbud vil bli evaluert i overensstemmelse med de kriterier som fremkommer i tabellen ovenfor. Ved evaluering av tildelingskriteriene vil Drammen etter beste skjønn vurdere det enkelte tilbud for hvert kriterium på følgende måte:

Evaluering av priser: Det benyttes en skala fra 0-10 hvor laveste pris gis 10 poeng. Karakterene settes etter en forholdsmessig beregning.

Kvalitet Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering basert på skjønn hvor de momenter som er spesifisert i beskrivelsen i konkurransegrunnlaget og ovennevnte tildelingskriterier, er lagt til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 til 10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet, oppnår høyest poengsum.

Vinnende tilbyder vil være Leverandøren som får høyest total score når priser og kvalitet sammenstilles i tråd med angitt vekting, jf. pkt. 6.0

6.2 Klima og miljøhensyn i anskaffelsen

Oppdragsgiver har vurdert at denne anskaffelsen er unntatt miljøkravet i tildelingskriteriet til anskaffelser i anskaffelsesforskriften § 7-9. Dette er fordi anskaffelsen etter sin art anses å ha et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning, jf. anskaffelsesforskriften § 7-9 (5).

Oppdragsgiver skal anskaffe en leveranse av diverse e-læringskurs. Selve programvareløsningen som tilrettelegger for leveransen av disse kursene har et svært begrenset klimaavtrykk og miljøbelastning. Programvaren vil medføre bruk av datasenter og servere hos leverandøren (eller leverandørs underleverandør), som vil medføre en miljøbelastning. Denne belastningen vil være tilnærmet den samme uavhengig av hvilken programvare som benyttes, da alle slike programvarer vil ha behov for datasenter, severe og strøm.

I tillegg mener oppdragsgiver at selve datasenteret og servere vil være utenfor anskaffelsens art, og det er derfor ikke mulig for oppdragsgiver å stille tildelingskriterier relatert til datasenter eller servere. Oppdragsgiver skal bare anskaffe programvareløsningen, og det skal ikke installeres eller på annen måte anskaffes servere hos oppdragsgiver som del av denne anskaffelsen. Tildelingskriterier vedrørende leverandørens strømforsyning (både til datasenter/servere og leverandørens kontorer) vil også være ulovlige tildelingskriterier, da det er utenfor anskaffelsens art.

Oppdragsgiver kan ikke se at det er andre forhold knyttet til anskaffelsen av programvaren som medfører et klimaavtrykk eller miljøbelastning. Vilårene for å benytte unntaket i anskaffelsesforskriften § 7-9 (5), og oppdragsgiver er dermed fritatt fra å stille tildelingskriterier eller krav knyttet til miljø for denne anskaffelsen. Vi ønsker at tilbyderne har et internt fokus på miljø og bærekraft, derfor har vi uavhengig av redegjørelsen over satt dette inn som kvalifikasjonskriterium pkt 5.6.

.

7 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

7.1 Tilbudsfrist

Kun kvalifiserte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Tilbudet leveres elektronisk i Mercell iht. frist angitt i Mercell. Vær oppmerksom på at anbudsportalen stenger ved tilbudsfrist. Leverandørene anbefales derfor å beregne god tid til opplasting av tilbudet i Mercell.

Tilbudsåpning er ikke offentlig.

7.2 Formkrav og struktur

7.2.1 Generelt

Tilbudet vil være uttømmende grunnlag for evaluering basert på tildelingskriteriene.

Tilbyderen er selv ansvarlig for at alle tildelingskriterier og andre krav i konkurransen besvares og dokumenteres.

7.2.2 Krav til tilbud

Tilbudet skal ha det innhold og den struktur som angitt nedenfor. Avvik fra dette kan medføre avvisning. Tilbudet skal besvares på norsk.

DEL I – Følgebrev		
<u>Følgeskrivet</u> skal inneholde følgende informasjon (Bruk vedlagt mal):		
• Tilbyders navn, organisasjonsnummer, adresse og telefon • Kontaktperson/tilbudsansvarlig angitt ved navn, telefon og e-postadresse • Signatur av bemyndiget person(er) • Kort beskrivelse av virksomhetens historikk, forretningsidé og kjernekompetanse relatert til de tjenestekategorier som omfattes av tilbudet samt kort beskrivelse av dagens virksomhet, virksomhetsområder og markeder. • En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og kontraktsvilkår. Eventuelle forbehold/avvik til Instruks til tilbyder og/eller konkurransegrunnlaget må fremkomme her. • Bekreftelse av vedståelsesfrist • Eventuelt signert Vedlegg 2 til Instruks til tilbyder Forpliktelseserklæring		
DEL II Kvalifikasjon		
1	Svar på kvalifikasjonskriteriene i Mercell	Kriteriet besvares direkte i Mercell, med dokumentvedlegg. Kvalifikasjonskriteriene er opplistet i dette dokument kap. 5.
2	ESPD	ESPD skjema leveres i Mercell. Eventuelle underleverandører må også levere ESPD i Mercell.
DEL III – Tilbud		
1	Svar på spesifisering av ytelser	Besvarelse av Bilag 1-10 skal gjøres som anvist i det enkelte bilag m/vedlegg. Informasjon som etterspørres i dokumentet skal settes inn løpende i teksten der dette er angitt. <u>NB! Bruk blå farge ved besvarelse.</u>

2	Sladdet tilbud	En fullstendig sladdet kopi av hele tilbudet klar til utsendelse ved krav om innsyn, ref. pkt.2.3
---	----------------	---

7.3 Innlevering

Komplett tilbud med alle vedlegg skal leveres via www.mercell.no i henhold til de beskrivelser som er gitt på portalen.

Vær oppmerksom på at anbudsportalen stenger ved leveringsfrist. Leverandørene anbefales derfor å beregne god tid til opplasting av tilbudet i Mercell.

Vennligst merk at tilbudet kan endres helt frem til leveringsfrist.

Dokumentene skal gis følgende struktur i sine filnavn:

<saksref>_<dokumentnavn>_<kort firmanavn>

Eksempel: Drammen_ Bilag2_Leverandøren

7.4 Underleverandører

Merk dessuten at dersom tilbyder støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kontraktsforpliktelsene skal det i tilbuds brevet angis hvilke deler av tjenesteleveransen som eventuelt baserer seg på bruk av underleverandører. Signert forpliktelseserklæring fra aktuelle underleverandører skal vedlegges tilbudet. Bruk mal «Vedlegg 2 til Instruks til tilbyder Forpliktelseserklæring».

7.5 Vedståelsesfrist

Innleverte tilbud skal vedstås i 90 dager fra innleveringsfrist. Dette bes bekreftes i følgebrevet.

7.6 Forbehold og avvik

Forbehold og avvik skal angis presist og entydig, og skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget og/eller kontrakt.

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene. Tilbud som inneholder slike vesentlige avvik vil bli avvist. Andre avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med tilbyder. Avvik skal klart fremgå av følgebrevet med henvisning til hvor i tilbudet avvik framkommer (sidetall og punktnummer). Tilbyders henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra anskaffelsesdokumentene dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

7.7 Konfidensialitet

Drammen vil behandle all forretningsmessig sensitiv informasjon fra tilbyderne konfidensielt iht. til gjeldende lovverk.

7.8 Økonomisk risiko

Tilbydere utarbeider og leverer tilbud for egen regning og risiko. Kostnader og utgifter som tilbyderne pådrar seg relatert til anskaffelsen skal bæres av tilbydereren selv. Drammen påtar seg således intet økonomisk ansvar for nedlagt arbeid eller andre kostnader i forbindelse med tilbyders utarbeidelse og eventuell presentasjon av sitt tilbud.