

NO-24-02 RAMMEAVTALE VIKARTJENESTER  
HELSE OG OMSORG

KONKURRANSEGRUNNLAG



Rendalen  
kommune



Rossen tjelte  
Røros kommune



OS KOMMUNE



Folldal  
kommune



Tolga  
kommune



Alvdal  
kommune



## Innhold

|           |   |          |
|-----------|---|----------|
| <b>1.</b> | <b>OPPDRAKSGIVER .....</b>  | <b>3</b> |
| <b>2.</b> | <b>ANSKAFFELSEN .....</b>   | <b>3</b> |
| 2.1.      | FORMÅL .....  | 3        |
| 2.2.      | OMFANG .....  | 3        |
| 2.3.      | LEVERANSER.....   | 3        |
| 2.4.      | KONTRAKTSTYPE .....   | 4        |
| 2.5.      | KONTRAKTENS VARIGHET .....  | 4        |
| 2.6.      | VEDSTÅELSEFRIST.....  | 4        |
| 2.7.      | FORBEHOLD OG PRESISERINGER.....                                   | 4        |
| <b>3.</b> | <b>TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING .....</b>                      | <b>4</b> |
| 3.1.      | INNLEVERINGSSTED OG –FORM .....                                   | 4        |
| 3.2.      | TILBUDETS STRUKTUR.....   | 4        |
| 3.3.      | FORBEHOLD .....   | 5        |
| 3.4.      | LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER.....         | 5        |
| 3.5.      | OFFENTLIGHET.....   | 5        |
| 3.6.      | KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING .....                                | 6        |
| 3.6.1.    | TILBUDET.....   | 6        |
| 3.6.2.    | PRISSKJEMA .....  | 6        |
| 3.6.3.    | KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE .....                 | 6        |
| 3.6.4.    | AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET.....                              | 6        |
| <b>4.</b> | <b>PROSEDYRE.....</b>   | <b>6</b> |
| 4.1.      | ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....  | 6        |
| 4.2.      | KLIMA OG MILJØ .....  | 7        |
| 4.3.      | TILDELINGSKRITERIER .....   | 7        |
| 4.3.1.    | PRISER (80 %).....  | 7        |
| 4.3.2.    | OPPFØLGING AV OPPDRAGSGIVER OG VIKAR (20 %) .....                 | 7        |
| <b>5</b>  | <b>ADMINISTRATIV INFORMASJON.....</b>                             | <b>7</b> |
| 5.2       | BEHANDLINGSPROSEDYRE .....  | 7        |
| 5.3       | EVALUERINGSPROSEDYRE.....   | 7        |
| 5.4       | KONFIDENSIALITET.....   | 8        |
| 5.5       | ENDRING AV FORESPØRSEL.....                                       | 8        |
| 5.6       | UNDERLEVERANDØRER.....  | 8        |
| 5.7       | SPRÅK.....  | 8        |
| 5.8       | EIENDOMSRETT.....   | 8        |
| 5.9       | RETTELSER, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE..... | 8        |
| <b>6</b>  | <b>SAMFUNNSANSVAR .....</b>                                       | <b>8</b> |
| 6.2       | ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE .....                                   | 8        |
| 6.3       | NULLTOLERANSE .....   | 9        |

## 1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga og Røros kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Abakus as er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Røros, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

## 2. ANSKAFFELSEN

### 2.1. FORMÅL

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå rammeavtale om kjøp av vikartjenester innenfor området helse og mestring.

Røros kommune vil tiltre avtalen 08.03.2025.

Formålet med anskaffelsen er å sikre at det alltid finnes tilgjengelig og kompetent personell til å levere kommunens tjenester innenfor ovennevnte område. Det er svært viktig for kommunen at det leveres en kvalitetstjeneste som sikrer at bestemmelsene i arbeidsmiljøloven etterfølges.

Alle virksomheter innen helse – og omsorgssektoren som har behov for eksterne vikarer skal ha muligheten til å benytte seg av avtalen.

Behovet knytter seg blant annet til planlagt fravær som permisjon og ferie, men også i perioder med uforutsett fravær og ekstraordinære hendelser der det er behov. Periodene kan være av både kort og lang karakter. Behovet oppstår hovedsakelig i sommerferie, høytid og helg.

Det er særdeles viktig at stillingspoolen som disponeres av tilbyder er omfattende nok til at det virkelig kan tilbys kompetente vikarer når behov oppstår, og at det leveres en kvalitetstjeneste som sikrer at bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og tariffavtaler etterfølges.

Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivaretatt.

### 2.2. OMFANG

Anskaffelsen omfatter kjøp av vikartjenester innen helse og omsorg, herunder:

- Sykepleiere med norsk autorisasjon og dokumentert gjennomført medisinkurs
- Helsefagarbeidere eller tilsvarende med norsk autorisasjon og dokumentert gjennomført medisinkurs

Se vedlagte kravspesifikasjon.

Estimert årlig uttak for totalt 6 kommuner anslås til ca. kr. 23 000 000,-

Kommunenes behov vil variere fra år til år. Ovennevnte estimat er historisk og medfører ingen kjøpeplikt for kommunen.

Rammeavtalens maksimale verdi settes til kr. 100 000 000,-

### 2.3. LEVERANSER

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon og opplæring. Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres i et leselig elektronisk format.

Lvert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av oppdragsgiver, til dette og andre relevante formål.

Leverandøren skal gjennomføre et digitalt oppstartmøte senest 2 uker etter avtaleinngåelse, hvor alle oppdragsgivere skal være invitert.

#### 2.4. KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås rammeavtale med inntil 6 leverandører, forutsatt at det foreligger tilstrekkelig antall akseptable tilbud. Avtalen baseres på vedlagte avtalevilkår.

Fordeling av avrop på rammeavtalen utføres i henhold til prioritert rekkefølge. Prioriteringsrekkefølgen vil fremkomme som et resultat av denne konkurransen, som leverandører A, B, C, D, E og F.

#### **Fremgangsmåte ved fordeling av avrop:**

Når det oppstår behov for vikar(er), forespørres alle 6 leverandører samtidig, og de leverandører som kan levere vikar(er) svarer innen den avtalte tidsfrist.

Leverandør som er rangert høyest av disse vil bli tildelt oppdraget, altså vil oppdrag bli tildelt etter rangering for de leverandører som besvarer innen avtalt frist.

Tidsfrister på virkedager (08.00-16.00) for avrop på vikarer:

Hasteoppdrag med første vakt inntil tre dager frem i tid à 4 timer responstid.

Planlagte vikariater med første vakt mer enn tre dager frem i tid à 24 timer responstid.

Det skal leveres skriftlig bestillingsbekreftelse og en skriftlig tilbakemelding på henvendelser på oppdrag.

#### 2.5. KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er 2 år med kundestyrte opsjon på 1+1 års prolongering.

#### 2.6. VEDSTÅELSESRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til dato oppgitt i Mercell.

#### 2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget. Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

### 3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

#### 3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudsfristen er oppgitt i Mercell.

#### 3.2. TILBUDETS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- Svar på ESPD-skjema
- tilbudsbrief der eventuelle forbehold skal angis
- utfylt prisskjema
- svar på tildelingskriteriene
- besvart kravspesifikasjon

Alle overnevnte dokumenter **skal navngis og leveres som separate filer**.

### 3.3. FORBEHOLD

Forbehold som ikke er prissett av tilbyder, eller som ikke kan prissettes av oppdragsgiver, vil kunne medføre avvisning i henhold til lov om offentlige anskaffelser.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut gjennom Merccell i konkurranseperioden.

### 3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Merccell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001
- Abakus sitt kunde/leverandør register ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobbrelevante epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.
- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgte leverandører må oppbevares i 10 år. Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

### 3.5. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal

begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransemessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### 3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

#### 3.6.1. TILBUDET

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi deltilbud.

#### 3.6.2. PRISSKJEMA

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfylt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye varelinjer eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

Tilbyder skal oppgi påslagsprosent på angitt utbetalt timelønn inkl. sosiale kostnader ekskl. tillegg (så som ubekvemstillegg og tilsvarende tillegger i lønn). Denne påslagsprosenten skal dekke alle tjenesteleverandørens administrative og andre eventuelle kostnader som påløper ved utførelse av tjenesten. Det er kun grunntimelønn inkl. påslag for sosiale kostnader som utløser påslag administrasjon i %. Kvelds- og helgearbeid eller annet arbeid som utløser tillegg i vikarenes lønn skal ikke tas med i beregning for påslag.

Påslag for sosiale kostnader gjelder for all lønn vikarene har, inkl. alle tillegg. Ved timelønn som er høyere enn tariff angitt i prisskjemaet, er det tariffestet grunnlønn, uten tillegg, som gir grunnlag for prosentpåslag.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

#### 3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene i punkt 4.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til lov om offentlige anskaffelser.

#### 3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4. PROSEDYRE

### 4.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen gjennomføres som **åpen anbudskonkurranse**.

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 IV. Kontraktstildeling gjennomføres i henhold til prosedyren åpen anbudskonkurranse, jamfør 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, jamfør forskriftens § 24-8(2) a.

#### 4.2 KLIMA OG MILJØ

Jamfør FOA § 7-9 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser, skal krav og kriterier ha som mål å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning. Forpliktelsen til å stille krav eller kriterier om klima- og miljøhensyn vil ikke gjelde dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

Oppdragsgiver vurderer at anskaffelsen av helsevikarer, hvor kjernen av leveransen er arbeidskraft, kun vil ha et marginalt klimaavtrykk og miljøbelastning. Andre elementer, som hvilken type bil vikarene kjører, vurderes å ligge utenfor anskaffelsens art og vurderes derfor ikke nærmere. Oppdragsgiver vil på bakgrunn av sin begrunnelse benytte unntaksbestemmelsen i anskaffelsesforskriftens § 7-9 femte ledd, da anskaffelsen etter sin art er vurdert å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig.

#### 4.3 TILDELINGSKRITERIER

Valg av leverandører bestemmes ut ifra det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert ut fra følgende kriterier med vektning i parentes.

##### 4.3.1 PRISER (80 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.6.2, og inneholde alle relevante kostnader og avgifter for å utføre tjenesten/oppdraget.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Det åpnes ikke for endring i påslagsprosent i avtaleperioden, da økning i vikarenes tariff lønn også medfører proporsjonale økninger i inntekt for rammeavtaleleverandørene.

##### 4.3.2 OPPFØLGING AV OPPDRAGSGIVER OG VIKAR (20 %)

Tilbyder skal beskrive sitt system for oppfølging av både sine vikarer som er utleid og oppdragsgiver, for å sikre at alle krav til leveransen som er satt i kravspesifikasjonen blir ivaretatt, herunder spesielt kravene i arbeidsmiljøloven.

Det vil bli lagt spesiell vekt på leverandørens system og arbeid for å sikre at vikarenes arbeidsforhold følger arbeidsmiljøloven, og leverandørens håndtering av avvik ved tilbudt vikar.

For oppfølging av oppdragsgiver vil det legges vekt på systemer og rutiner hos leverandør for å sikre at vilkårene i avtalen, og særskilt kravspesifikasjonen, ivaretas.

## 5 ADMINISTRATIV INFORMASJON

### 5.2 BEHANDLINGSPROSEDYRE

Etter tilbudsåpning vil Abakus AS distribuere tilbudsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilke tilbydere som skal tildeles kontrakten. Abakus AS sender meddelelser om valg av leverandører.

Abakus AS har fullmakt til å signere rammeavtaler på vegne av oppdragsgiver.

### 5.3 EVALUERINGSPROSEDYRE

Evalueringen bygger på en evalueringsmodell som er en absoluttmodell. Dette tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, benyttes en poengskala fra 0-10 poeng. Poengene blir satt basert på oppdragsgivers vurdering av tilbudets kvaliteter i forhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

#### 5.4 KONFIDENSIALITET

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Lov 2006-05-19 nr. 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

#### 5.5 ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Mercell.

#### 5.6 UNDERLEVERANDØRER

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylning av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

Dersom tilbyder i sitt tilbud støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, kapasitet eller andre kvalifikasjonskrav, skal dette dokumenteres med forpliktelseserklæring.

#### 5.7 SPRÅK

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

#### 5.8 EIENDOMSRETT

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

#### 5.9 RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransedokumentene, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Mercell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. **Meldingen skal merkes med referansenummer og tittel på konkurransen.**

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.4.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## 6 SAMFUNNSANSVAR

### 6.2 ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.



Jamfør "FOR 2008-02-08 nr. 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter".

Oppdragsgiver kan når som helst be om å få tilsendt dokumentasjon på at kravet oppfylles.

### 6.3 NULLTOLERANSE

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, vil oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet umiddelbart.