



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Åpen anbudskonkurranse etter lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III

Vikartjenester, administrativt- og støttepersonell



Innholdsfortegnelse

1. Generell informasjon om konkurransen	4
1.1. Oppdragsgiver og kunde	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang	4
1.2.1. Omfang	4
1.3. Avtaletype	6
1.4. Avtaleperiode	6
1.5. Delkontrakter	7
1.6. Konkurransesgrunnlaget	8
1.7. Viktige datoer	8
1.8. Tilbudskonferanse	8
2. Regler for gjennomføring av konkurransen	9
2.1. Anskaffelsesprosedyre	9
2.2. Kommunikasjon	9
2.3. Lønns- og arbeidsvilkår	9
2.4. Internasjonale sanksjoner – Russisk involvering	9
3. Krav til tilbudet	10
3.1. Innlevering av tilbud	10
3.2. Tilbudets utforming	10
3.3. Alternative tilbud	10
3.4. Parallelle tilbud	10
3.5. Språk	11
3.6. Forbehold	11
3.7. Vedståelsesfrist	11
3.8. Omkostninger	11
3.9. Offentlighet	11
4. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	11
4.1. Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	11
4.2. Nasjonale avvisningsgrunner	11
5. Kvalifikasjonskrav	12
5.1. eBevis	12
5.2. Registreringer, autorisasjoner mv.	12
5.3. Godkjent bemanningsforetak	13
5.4. Økonomisk og finansiell kapasitet	13
5.5. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	14



5.6. Kvalitetssikringsstandarder	14
5.7. Revidert arbeidsgiver	15
5.8. Støtte fra andre virksomheter	15
6. Tildelingskriterier og evaluering	15
6.1. Tildeling av rammeavtale	16



1. Generell informasjon om konkurransen

1.1. Oppdragsgiver og kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehusinnkjøp HF.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Foretaket har strategisk og operativt ansvar for innkjøp til spesialisthelsetjenesten. Ved gjennomføringen av anskaffelsen er Sykehusinnkjøp HF en innkjøpssentral i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser, og er rett saksøkt eller innklaget ved tvisteprosesser som gjelder påstand om feil begått i en anskaffelsesprosess.

Sykehusinnkjøp HF, divisjon nord og nasjonalt er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Kundene. Kunder på denne avtalen er følger av rammeavtalen.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er levering av vikartjenester innenfor administrativt- og støttepersonell på seks ulike delkontrakter.

Estimert verdi på avtalen i løpet av 4 år er beregnet til ca. 200 millioner NOK og maksimal verdi er 300 millioner NOK. Tabell under punkt 1.5 viser historisk forbruk fra avtalestart på hver delkontrakt. Tabellen er veiledende og gir ikke grunnlag for å overskride den samlede maksimale rammen.

Oppgitt forbruk/omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum.

1.2.1. Omfang

Anskaffelsen gjelder seks delkontrakter med følgende krav til erfaring og kompetanse innenfor hver delkontrakt:

Delkontrakt 1 – Arbeidsområder innen kontor og administrasjon:

Sentralbord/resepsjons medarbeider

Sentralbord/resepsjonsmedarbeider skal kunne håndtere sentralbord og normalt resepsjonsarbeid/forefallende administrasjonsrelatert arbeid. Skal også kunne håndtere service via telefon, og ha direkte kunde/brukerkontakt. Relevant utdanning og/eller praksis.

Sekretær

Selvstendig arbeid med varierte oppgaver innen sekretær-, prosjektkoordinering-, informasjons- og markedsføringsarbeid, og lignende. Kombinasjon av kontor- og saksbehandlerstilling. Relevant utdanning og/eller praksis.

Arkivmedarbeider

Arkivmedarbeider skal kunne utføre postbehandling, registrering, arkivering, dokumentkontroll og arkivoppbygging. Grunnleggende arkivfaglig kompetanse og erfaring i bruk av elektronisk saks/arkivsystem er konkrete kompetansekrav. Relevant utdanning og/eller praksis.



Delkontrakt 2 – Arbeidsområder innen HR, økonomi, regnskap og lønn:

Økonomikonsulent

Økonomikonsulent skal kunne utføre budsjettarbeid, innkjøp og andre merkantile selvstendige oppgaver. Videregående/høgskoleutdanning og/eller relevant praksis.

Regnskapsmedarbeider

Regnskapsmedarbeider skal kunne utføre registreringsarbeid og enkelt regnskapsarbeid, for eksempel bilagsbehandling, arkivering, kvalitetssikring og lignende.

Videregående utdanning og/eller relevant praksis.

Controller/regnskapsfører

Skal kunne utføre budsjettering, økonomistyring og likviditetsstyring. Skal i tillegg til regnskapsmedarbeideroppgaver kunne utføre avstemninger, periodeavslutning og lignende.

Høgskole-/universitetsutdanning og relevant praksis.

Lønnsmedarbeider

Registreringsarbeid, lønnskjøring og tilhørende arbeidsoppgaver tilknyttet lønn. Relevant utdanning og erfaring.

Saksbehandler/personalmedarbeider

Oppgaver på saksbehandlingsnivå og administrative oppgaver med noe rutinemessig preg der det kreves en viss selvstendighet. Selvstendig arbeid med varierte oppgaver innen HR. Videregående-/høgskoleutdanning og/eller relevant praksis.

Delkontrakt 3 – Arbeidsområder innen lager, logistikk, transport, kjøkken og renhold.

Lagermedarbeider

Arbeidsområdene vil eksempelvis være mottak, sortering, internt transport og utlevering av varer og gods. Truckførerbevis iht. oppdraget.

Bud/sjåfører

Post- og vareleveranser. Transport av pasienter og utstyr. Førerkort iht. oppdraget.

Kantine-/kjøkkenmedarbeider

Kantine-/kjøkkenmedarbeider, produksjon av mat, oppvask, rydding og kassefunksjon. Vikar skal ha dokumentert/sikret et minimumsnivå ift. matproduksjon, hygiene og service.

Kokk med fagbrev

Kokk, produksjon av varm og kald mat. Jobbe på storkjøkken/kantine. Har relevant erfaring som kokk.



Renholder med og uten fagbrev

Renholdsmedarbeider med fagbrev, ev. erfaring skal kunne utføre renhold i bygg som tilhører helseforetakene. Vikar skal ha dokumentert/sikret et minimumsnivå ift. hygiene og service.

Delområde 4 – Barnehagetjenester

Delkontrakt 4a – barnehagetjenester helse Vest

Delkontrakt 4b – barnehagetjenester helse Sør-Øst

Barnehagelærer

Barnehagelærer skal inneha høyere utdanning innenfor barnehagelærerutdanning.

Barne- og ungdomsarbeider

Barne- og ungdomsarbeider skal ha fagbrev.

Barnehageassistenter

Barnehageassistenter skal ha relevant erfaring.

Delkontrakt 5 – Arbeidsområder innen IKT

Brukerstøtte

Bemanning av 1. og 2. linje support. Driftsoppgaver knyttet til utstyrshåndtering. Generell brukerstøtte. Selvstendig faglig ansvar for fagområdet. Relevant erfaring og/eller fagbrev/utdanning innenfor IKT-servicefag.

Drift

2. og 3. linje-support. Drift av applikasjoner, systemer, klienter, nettverk, databaser og servere. Selvstendig faglig ansvar for fagområder. Relevant erfaring og/eller fagbrev/utdanning innenfor IKT-servicefag.

Se *Kravspesifikasjon* og *Prisskjema* for nærmere beskrivelse.

1.3. Avtaletype

Det skal inngås parallelle rammeavtaler med minimum to leverandører innen hver delkontrakt, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede leverandører og tilbud.

Ved en rammeavtale er ikke Kunden forpliktet til å kjøpe et bestemt volum innenfor den enkelte delkontrakt i avtaleperioden.

Avropsmekanisme fremgår av rammeavtalen.

1.4. Avtaleperiode

Rammeavtalen gjelder i 2 år.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 2 år. Maksimalt samlet avtaleperiode er inntil 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden tar andre initiativ.



1.5. Delkontrakter

Anskaffelsen er delt inn i følgende delkontrakter:

Nr.	Delkontrakter
1	Arbeidsområder innen kontor og administrasjon Nasjonal tildeling - Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF og Helse Sør-Øst RHF
2	Arbeidsområder innen HR, økonomi, regnskap og lønn Nasjonal tildeling - Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF og Helse Sør-Øst RHF
3	Arbeidsområder innen lager, logistikk, transport, kjøkken og renhold Nasjonal tildeling - Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF og Helse Sør-Øst RHF
4a/4b	Barnehagetjenester Delkontrakt 4a: Helse Vest RHF Delkontrakt 4b: Helse Sør-Øst RHF
5	Arbeidsområder innen IKT Nasjonal tildeling - Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF og Helse Sør-Øst RHF

Tilbud kan ges for en, flere eller alle delkontraktene.

Totalforbruk Q3-2022 til Q2-2025.

Delområde/HF		Forbruk Q3-2022 til Q2-2025
Delområde A	kr	21 960 529,00
Helse Midt	kr	2 257 011,00
Helse Nord	kr	684 985,00
Helse Sør-Øst	kr	7 992 602,00
Helse Vest	kr	6 086 060,00
Nasjonale selskap	kr	4 939 871,00
Delområde B	kr	29 016 389,00
Helse Midt	kr	1 198 707,00
Helse Sør-Øst	kr	13 272 101,00
Helse Vest	kr	11 963 574,00
Nasjonale selskap	kr	2 582 007,00
Delområde C	kr	25 885 447,00
Helse Midt	kr	14 130 613,00
Helse Nord	kr	1 783 870,00
Helse Sør-Øst	kr	8 423 407,00
Helse Vest	kr	1 474 493,00
Private og ideelle institusjoner	kr	73 064,00
Delområde D	kr	4 695 772,00
Helse Sør-Øst	kr	3 732 546,00
Helse Vest	kr	963 226,00
Delområde E	kr	65 785 387,00
Helse Midt	kr	33 382 498,00
Helse Sør-Øst	kr	29 195 768,00
Helse Vest	kr	1 644 015,00
Nasjonale selskap	kr	1 563 106,00
Totalsum	kr	147 343 524,00



Oppgitt forbruk/omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum.

1.6. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Navn
Tilbudsbrev
Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Vedlegg - Tekniske og faglige kvalifikasjoner
Avtale/Rammeavtale (mal)
Prisskjema
Kravspesifikasjon
Vedlegg - Vedlegg til kravspesifikasjon vikar adm.- og støttepersonell
Faktura (mal)
Kontaktpunkter Leverandør
Kontraktskrav etisk handel
Egenrapportering akrim Generelt
Endringsprotokoll
Egenerklæring om russisk involvering
Krav ved risiko for brudd på folkeretten
Forpliktelseserklæring (mal)
Morselskapsgaranti (mal)
Salgsstatistikkrapportering link https://leverandor.sykehusinnkjop.no/Statistics/Info/Info
Avtale om elektronisk samhandling for Helse Nord RHF
Helse Midt-Norge Krav til implementering link https://helse-midt.no/om-oss/for-leverandorer
Avtale om elektronisk samhandling for Helse Midt-Norge RHF
Avtale om elektronisk samhandling for Helse Vest RHF
Helse Sør-Øst Krav til implementering link Leverandørinformasjon - Sykehuspartner HF
Avtale om elektronisk samhandling med vedlegg for Helse Sør-Øst RHF

1.7. Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudskonferanse	08.01.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransesgrunnlaget	15.01.2026
Frist for å levere tilbud	23.01.2026, kl. 12:00
Evaluering	10-13.02.2026
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	02.03.2026
Avtaleinngåelse	12.03.2026
Oppstart av avtale	01.06.2026

1.8. Tilbudskonferanse

Det vil bli avholdt tilbudskonferanse. Påmelding skal skje via kommunikasjonsmodulen i Merzell for denne konkurransen. Meldingen må inneholde navn og e-postadresse for den/de som skal delta. Det vil bli utarbeidet referat fra tilbudskonferansen. Referatet legges ut i Merzell i etterkant av tilbudskonferansen.



Se Mercell for ytterligere informasjon.

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som åpen anbudskonkurranse etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og III.

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. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

2.2. Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Mercell-portalen (<https://www.mercell.com>). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

2.3. Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.

2.4. Internasjonale sanksjoner – Russisk involvering

Oppdragsgiver er omfattet av forbud mot å tildele eller gjennomføre offentlige kontrakter eller konsesjonskontrakter med juridiske personer (personer og selskap) som omfattes av § 8n i forskrift 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)). Forskriftsbestemmelsen er gitt med hjemmel i lov 16. april 2021 nr. 18 om gjennomføring av internasjonale sanksjoner (sanksjonsloven) § 2.

Oppdragsgiver er avhengig av en lojal oppfølging fra våre leverandører i etterlevelsen av bestemmelsene i sanksjonsregelverket. Tilbydere som omfattes av nevnte forskriftsbestemmelse vil bli avvist fra konkurransen.

Tilbydere som er usikre på om de omfattes av forskriftsbestemmelsen, oppfordres til å kontakte Utenriksdepartementet.

Tilbyder skal levere utfylt versjon av *Egenerklæring om russisk involvering* med tilbudet.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be Tilbyder levere ytterligere dokumentasjon på at Tilbyder ikke omfattes av den aktuelle forskriftsbestemmelsen, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på eierforhold hos Tilbyder og underleverandører, grad av involvering av underleverandører, samt samarbeidsforhold med russiske aktører.



Oppdragsgiver viser også til kontraktbestemmelser om Leverandørens forpliktelser med hensyn til vedtatte internasjonale sanksjoner.

3. Krav til tilbudet

3.1. Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, www.mercell.no. Dersom konkurransen er delt opp i delkontrakter, skal de respektive tilbudsdocumentene lastes opp på de delkontraktene som det leveres tilbud på. Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Mercell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post support@mercell.com ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Mercell og funksjonalitet i verktøyet.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

3.2. Tilbudets utforming

Ved nedlastning av tilbudsdocumentene fra Mercell kuttes filnavnet etter 40 tegn. Filnavnet på vedleggene som legges ved tilbud i Mercell må derfor ikke ha mer enn 40 tegn. Tilbyder er ansvarlig for at vedleggene er merket slik at Oppdragsgiver kan se hvem som har levert vedlegget, og hva vedlegget inneholder.

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokumentnavn
Tilbudsbrev [Word-format]
Kravspesifikasjon [Excel-format]
Prisskjema [Excel-format]
Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud [Word-format]
Sladdet versjon av tilbudet [Word-format]
[Eventuelt forpliktelseserklæring] [PDF-format]
[Eventuelt morselskapsgaranti] [PDF-format]
Egenerklæring om russisk involvering [PDF-format]
Egenerklæring om virksomheten bidrar til opprettholdelse av Israels ulovlige okkupasjon [PDF-format]
Vedlegg - Tekniske og faglige kvalifikasjoner [Excel-format]
Vedlegg - Vedlegg til kravspesifikasjon vikar adm.- og støttepersonell [Word-format/PDF-format]
Vedlegg - Svar kvalitetssikringssystem (navn på tilbyder) [PDF-format]

3.3. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.4. Parallele tilbud

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



3.5. Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

3.6. Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i *Tilbudsbrev*. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at Tilbyder eller tilbud må avvises fra konkurransen.

3.7. Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

3.8. Omkostninger

Omkostninger Tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

3.9. Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut Vedlegg - Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.

Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbudet i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg og merkes *Sladdet versjon av tilbudet*. Det bes om at sladdet tilbud leveres i redigerbart format slik at Oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

Dersom Tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i *Tilbudsbrev*.

4. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1. Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Som en foreløpig dokumentasjon (egenerklæring) på at det ikke foreligger avvisningsgrunner og på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, skal Tilbyder fylle ut Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som er integrert i Merccell for denne konkurransen.

I henhold til forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) § 17-1 (3), kan Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be Tilbyder om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4.2. Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» presiseres det at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- § 24-2 annet ledd



- § 24-2 tredje ledd bokstav i

5. Kvalifikasjonskrav

Formålet med å stille krav til Tilbyders kvalifikasjoner er å sikre at Tilbyder er i stand til å oppfylle avtaleforpliktelsene i hele avtaleperioden.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må Tilbyder fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet (ESPD) i Mercell for denne konkurransen som foreløpig dokumentasjon (egenerklæring) på at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav, se for øvrig pkt. 4.1 ovenfor.

5.1. eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. eBevis er en tjeneste som er utviklet for å forenkle utveksling av informasjon mellom leverandører og det offentlige. Tjenesten er utviklet og driftet av Brønnøysundregistrene.

eBevis gjør det mulig for Oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at Tilbyder oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og økonomisk kapasitet, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter. Oppdragsgiver kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten.

Informasjonen som hentes fra Brønnøysundregisteret blir overført til Mercell uten at Tilbyder trenger å gi fullmakt. Dette gjelder firmaattest, siste 3 års regnskap, etableringsdato, antall ansatte og informasjon fra konkursregisteret.

Før Oppdragsgiver kan hente opplysninger om betaling av skatter og avgifter gjennom eBevis, må Tilbyder gi fullmakt i Altinn.

Når tilbudet er levert, vil det sendes en melding fra Mercell til Altinn, og Altinn vil deretter sende en melding til den personen hos Tilbyder som er satt opp med tilstrekkelig fullmakt i Altinn.

Dersom Tilbyder ikke samtykker til bruk av eBevis, må dokumentasjonen sendes inn manuelt når Oppdragsgiver ber om det. Attest for betaling av skatter og avgifter skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere attest for betaling av skatter og avgifter.

eBevis gjelder kun norske tilbydere. Utenlandske leverandører må dokumentere forholdene på vanlig måte med dokumenter.

5.2. Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten der tilbyder er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Attest for lovbestemt registrering i etableringslandet.



5.3. Godkjent bemanningsforetak

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Godkjent bemanningsforetak: Det er et krav at tilbyder er registrert som godkjent bemanningsforetak iht. forskrift for bemanningsforetak, fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 4. juni 2008, ikrafttredelse 1. januar 2009.	Dokumentasjon på registrering i Arbeidstilsynets register.

5.4. Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav														
<p>Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.</p> <ul style="list-style-type: none">• Det stilles følgende krav til årlig minimumsomsetning innenfor det området kontrakten gjelder: <table border="1"><thead><tr><th>Deltilbud</th><th>Årlig minimumsomsetning i NOK per deltilbud</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 - Arbeidsområder innen kontor og administrasjon</td><td>4 000 000 NOK</td></tr><tr><td>2 - Arbeidsområder innen HR, økonomi, regnskap og lønn</td><td>5 000 000 NOK</td></tr><tr><td>3 - Arbeidsområder innen lager, logistikk, transport, kjøkken og renhold</td><td>4 500 000 NOK</td></tr><tr><td>4a - Barnehagetjenester, Helse Vest</td><td>200 000 NOK</td></tr><tr><td>4b – Barnehagetjenester, Helse Sør-Øst</td><td>650 000 NOK</td></tr><tr><td>5 - Arbeidsområder innen IKT</td><td>11 000 000 NOK</td></tr></tbody></table>	Deltilbud	Årlig minimumsomsetning i NOK per deltilbud	1 - Arbeidsområder innen kontor og administrasjon	4 000 000 NOK	2 - Arbeidsområder innen HR, økonomi, regnskap og lønn	5 000 000 NOK	3 - Arbeidsområder innen lager, logistikk, transport, kjøkken og renhold	4 500 000 NOK	4a - Barnehagetjenester, Helse Vest	200 000 NOK	4b – Barnehagetjenester, Helse Sør-Øst	650 000 NOK	5 - Arbeidsområder innen IKT	11 000 000 NOK	<p>Siste godkjente årsregnskap med revisors kommentarer.</p> <p>En tilbyder kan støtte seg på den finansielle og økonomiske styrken til andre foretak for å oppfylle dette kvalifikasjonskravet. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom tilbyder og foretaket/foretakene.</p> <p>Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på andre foretaks økonomiske og finansielle soliditet, skal det fremlegges dokumentasjon fra både tilbyder og øvrige foretak. Videre skal forpliktelseserklæringen som ligger ved konkurransedokumentene fylles ut og legges ved søknaden.</p>
Deltilbud	Årlig minimumsomsetning i NOK per deltilbud														
1 - Arbeidsområder innen kontor og administrasjon	4 000 000 NOK														
2 - Arbeidsområder innen HR, økonomi, regnskap og lønn	5 000 000 NOK														
3 - Arbeidsområder innen lager, logistikk, transport, kjøkken og renhold	4 500 000 NOK														
4a - Barnehagetjenester, Helse Vest	200 000 NOK														
4b – Barnehagetjenester, Helse Sør-Øst	650 000 NOK														
5 - Arbeidsområder innen IKT	11 000 000 NOK														
<p>Dersom tilbyder ønsker å inngi tilbud for flere delkontrakter må tilbyder oppfylle summen av de aktuelle delkontrakts krav til minimumsomsetning. Dersom kravet ikke oppfylles, vil søker avvises selv om krav til minimumsomsetning oppfylles for enkelte delkontrakt</p>															



5.5. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Tilbyder skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Oppdragsgiver vil her vurdere Tilbyders erfaring med levering av den ytelse konkurransen omfatter i forhold til:</p> <ul style="list-style-type: none">• Volum (antall formidlede timer og oppdrag) på tidligere leveranser.	<p>Tilbyders erfaring vil bli vurdert opp mot volum på den/de delkontraktene av anskaffelsen som tilbyder har lagt inn tilbud på. Tilbyder skal fylle ut - Vedlegg tekniske og faglige kvalifikasjoner for hvert av delkontraktene det inngis tilbud på.</p>

5.6. Kvalitetssikringsstandarder

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Kvalitetssikringssystem: Det er et krav at tilbyder har et kvalitetssikringssystem og at dette etterleves i praksis. Systemet skal ha prosedyrer, samt dokumenterbar historisk sporbarhet. Dokumentasjon skal omfatte en beskrivelse av gjennomført aktivitet med dato og hvem som har gjennomført aktiviteten for de oppstilte krav nedenfor. Det må foreligge dokumentasjon som kan etterprøves, for til enhver tid å kunne ivareta følgende;</p> <p>1. Prosedyrer for oppfølging av vikarens arbeids- og hviletid</p> <ul style="list-style-type: none">• Kunden skal ved bestilling av oppdrag gi tilstrekkelig informasjon om arbeidstid.• Leverandøren er ansvarlig overfor Oppdragsgiver/Kunden for at hver enkelt vikar ikke samlet disponeres i strid med arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser. <p>2. Oppdragsgivers krav til prosedyrer og kontroller vedrørende vikarens arbeidsforhold og lønn:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tilbyders kvalitetssikringssystem skal sikre at vikarens avlønning skjer i tråd med norsk arbeidsmiljølovgivning og likebehandlingsprinsippet.• Systemet skal vise dokumentasjon på den ansattes arbeidskontrakt.• Systemet skal til enhver tid kunne dokumentere innrapportering og beregning av skatter og avgifter for den enkelte vikar. <p>3. Oppdragsgivers krav til følgende prosedyrer:</p>	<p>Tilbyders detaljerte beskrivelse av kvalitetssikringssystemet. Denne beskrivelsen skal konkret vise at oppstilte krav 1-3 oppfylles, herunder hvordan dette vil etterleves i praksis. Vedlegget lastes opp med tilbudet og merkes «Svar kvalitetssikringssystem (navn på tilbyder)»</p>



<ul style="list-style-type: none">• Referanser – tilbyders kvalitetssikringssystem skal kunne dokumentere gjennomført referansesjekk ved rekruttering av vikar.• Intervju – tilbyders kvalitetssikringssystem skal kunne dokumentere gjennomført intervju ved rekruttering av vikar.• Tilbyders kvalitetssikringssystem skal kunne dokumentere gjennomført språkvurdering av vikar.	
---	--

5.7. Revidert arbeidsgiver

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha et system for å gjennomføre jevnlig revisjoner av følgende områder: ansettelseskontrakter, vurdering av risikoforhold hos innleier, HMS, arbeidstid, lønn og sykepenger.	Dokumentasjon på at tilbyder er godkjent «Revidert Arbeidsgiver»

5.8. Støtte fra andre virksomheter

En tilbyder kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom Tilbyder og virksomheten(e). Dersom en Tilbyder ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både Tilbyder og virksomheten(e) som Tilbyder støtter seg på.

Tilbyder skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelserklæring fra disse virksomhetene.

6. Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har lavest pris.

Ifølge anskaffelsesforskriften §7-9, skal miljø som hovedregel vektet minimum 30 %, alternativt bruke minstekrav når det gir best miljø- og klimaeffekt. Det er vurdert at denne anskaffelsen etter sin art har et miljø- og klimaavtrykk som er uvesentlig jf., anskaffelsesforskriften § 7-9 femte ledd. Oppdragsgiver vurderer at anskaffelse av vikartjenester, hvor kjernen av leveransen er arbeidskraft, vil ha et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning. Andre elementer, som hvordan vikaren kommer seg til og fra oppdragsstedet 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.



Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris	100%	Se vedlegg prisskjema

Tilbudet vil bli evaluert i henhold til Vedlegg – Prisskjema. Tilbyder med lavest påslagsfaktor rangeres som nr. 1. Dersom flere Tilbydere inngir tilbud med samme påslagsfaktor, vil det bli foretatt loddtrekning. Tilbyder skal inngi pris pr. delkontrakt etter følgende prismodell:



Leverandørens inngitte faktor skal inkludere samtlige kostnader utover lønnskostnader til vikar, herunder sosiale kostnader, administrative kostnader, fakturagebyr, skatter og avgifter.

6.1. Tildeling av rammeavtale

Beslutning om tildeling av rammeavtale vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før rammeavtale inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av rammeavtale.