

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

Nasjonal anskaffelse av Grossistvarer

Saksnummer: 2021/00186

Versjon: 1

Mnd: Juli

År: 2021



SYKEHUSINNKJØP



Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Oppdragsgiver og kunde	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Avtaletype	3
1.4	Avtaleperiode.....	3
1.5	Delkontrakter	3
1.6	Konkurransesgrunnlaget	4
1.7	Fremdriftsplan.....	4
1.8	Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring.....	5
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Kommunikasjon	5
2.3	Skatteattest.....	5
3	Krav til tilbudet.....	5
3.1	Innlevering av tilbud	5
3.2	Tilbudets utforming	6
3.3	Alternative tilbud	6
3.4	Parallelle tilbud	6
3.5	Språk	6
3.6	Forbehold.....	6
3.7	Vedståelsesfrist.....	7
3.8	Omkostninger	7
3.9	Offentlighet.....	7
3.10	Vareprøver, demonstrasjon og utprøving	7
4	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	8
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	8
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner	8
5	Kvalifikasjonskrav.....	8
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv.....	8
5.2	Økonomisk og finansiell kapasitet	8
5.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	9



5.4	Miljøledelsesstandarder	9
5.5	Støtte fra andre virksomheter	10
6	Tildelingskriterier og evaluering	11
6.1	Vekting av tildelingskriteriene	11
6.2	Evalueringskriterium pris varelinjer uten kvalitetsvurdering.....	11
6.3	Evalueringskriterium pris varelinjer til kvalitetsvurdering	11
6.4	Evalueringskriterium kvalitet.....	12
6.5	Forpakkingsstørrelser	12
6.6	Tildeling av rammeavtale/kontrakt.....	13



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.

Sykehusinnkjøp HF, divisjon Nasjonale Tjenester er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Kundene. Kunder på avtalen følger av «Vedlegg Kunder tiltredelse».

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsen overordnede formål er å dekke levering av helseforetakenes behov for grossistvarer. Avtalen omfatter leveranse av næringsmidler til grupper av befolkningen som er særlig utsatt for matbåren smitte, eksempelvis små barn, sårbare eldre, gravide og personer med nedsatt immunforsvar. Leverandøren skal være bevisst på at det derfor er stilt tydelige og spesifikke krav til kvalitet, avvikssystem, og mattrygghet.

Anskaffelsen gjennomføres på nasjonalt nivå for andre gang.

Estimert samlet verdi av kontrakten er cirka 165 MNOK per år. Kontraktsverdien er estimert på bakgrunn av kjøpsstatistikk for 2020. Oppgitte forbrukstall er veiledende og på ingen måte bindende for fremtidig avtalevolum.

Offentlig sektor er landets største kunde og forbruker, og er en del av den globale handelen med varer og tjenester. Mange av de varene som kjøpes inn kan være produsert under kritikkverdige forhold og Sykehusinnkjøp HF vil derfor stille krav til leverandørene om at de varene som skaffes er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Dersom leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

Se «Vedlegg Kravspesifikasjon» og «Vedlegg Prisskjema» for nærmere beskrivelse.

1.3 Avtaletype

Rammeavtale med én leverandør.

1.4 Avtaleperiode

Rammeavtalen gjelder i 2 år regnet fra starten av avtalen.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen i to år, ett år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk på likelydende vilkår uten varsel med mindre Oppdragsgiver tar andre initiativ.

1.5 Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter.



1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg	Tilbudsbrev
Vedlegg	Kravspesifikasjon
Vedlegg	Prisskjema
Vedlegg	Kunder tiltredelse
Vedlegg	Svarskjema erfaring
Vedlegg	Forpliktelseserklæring
Vedlegg	Veileder sladding av tilbud
Vedlegg	Offentlig innsyn i tilbudene
Vedlegg	Kontraktskrav etisk handel
Vedlegg	Administrative bestemmelser (bilag 6 -12)
Vedlegg	Rammeavtale med bilag angitt nedenfor:
Bilag 1	Kravspesifikasjon
Bilag 2	Kravspesifikasjon utfyllt av leverandør
Bilag 3	Kunder tiltredelse
Bilag 4	Prisliste
Bilag 5	Salgstatistikkrapportering – link til dokumenter/informasjon
Bilag 6	Helse Nord – Leverandørinformasjon for elektronisk samhandling
Bilag 7	Helse Nord – Samhandlingsavtale
Bilag 8	Helse Midt-Norge – Krav til implementering – link til dokumenter/informasjon
Bilag 9	Helse Midt-Norge – Samhandlingsavtale
Bilag 10	Helse Vest – Samhandlingsavtale
Bilag 11	Helse Sør-Øst – Krav til implementering - link til dokumentene/informasjon
Bilag 12	Helse Sør-Øst – Samhandlingsavtale
Andre vedlegg	Leveringstider Helse Sør-Øst Leveringstider Helse Vest Leveringstider Helse Midt-Norge Leveringstider Helse Nord Leveringstider

1.7 Fremdriftsplan

Aktivitet	Dato
Kunngjøring av konkurransen	12.07.2021
Tilbudskonferanse	19.08.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransesgrunnlaget	07.09.2021
Frist for å levere tilbud	17.09.2021
Frist for å levere vareprøver	Tentativt uke 39/40
Evaluerings	Tentativt uke 39/40



Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Tentativt uke 42
Avtaleinngåelse	Tentativt uke 44
Oppstart av avtale	01.02.2022

1.8 Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil bli avholdt tilbudskonferanse den 19. august hvor sentrale deler av konkurransegrunnlaget gjennomgås. Tilbudskonferansen vil bli avholdt på Teams. Invitasjon med link til konferansen publiseres på Mercell. Påmelding sendes som eksplisitt melding i Mercell med tittel «Påmelding Tilbudskonferanse».

Det vil bli utarbeidet referat fra tilbudskonferansen. Dette referatet legges ut som tilleggsinformasjon under konkurransen i Mercell.

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 tilbydere.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

3 Krav til tilbudet

3.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, www.mercell.no. 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

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur (se også neste side):

Dokument	Navn	Filformat	Kommentar
Vedlegg 1	Tilbudsbrev	PDF	
Vedlegg 2	Kravspesifikasjon	Excel	
Vedlegg 3	Prisskjema	Excel	
Vedlegg 4	Dokumentasjon kravspesifikasjon	PDF	Eventuell understøttende dokumentasjon til Kravspesifikasjonen
Vedlegg 5	Begrunnelse for sladding	PDF	
Vedlegg 6	Sladdet versjon av tilbudet	PDF / Excel	
Vedlegg 7	Attester fra foretaksregister	PDF	Se punkt 5.1
Vedlegg 8	Dokumentasjon finansielle forhold	PDF	Se punkt 5.2
Vedlegg 9	Dokumentasjon erfaring	PDF	Se punkt 5.3
Vedlegg 10	Dokumentasjon miljøledelse	PDF	Se punkt 5.4
Vedlegg 11a	Forpliktelseserklæring	PDF	Se punkt 5.5
Vedlegg 11b	ESPD skjema		Se punkt 4 og punkt 5.5

* For Vedlegg 4, 7, 8, 9 og 10 oppfordres tilbyder til å navngi dokumentasjonen i forhold til de ulike dokumentenes innhold. Eksempelvis kan Vedlegg 4 bestå av flere dokumenter.

Ved innlevering i Merccell skal tilbyderens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver, som et prefiks på filnavnet på de ulike dokumentene. Eksempel:

[tilbyders kortnavn] Vedlegg 1 Tilbudsbrev

Merk: Dersom Tilbyder støtter seg på andre virksomheter må tilbudet inneholde dokumentasjon fra de øvrige virksomhetene i henhold til punkt «5.5 Støtte fra andre foretak».

3.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.4 Parallellt tilbud

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

3.5 Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk, svensk eller dansk.

3.6 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg – 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 Vedlegg x Sladdet versjon av tilbudet. Tilbyder skal være behjelpelig med oppdaterte versjoner av sladdet tilbud dersom dette etterspørres av Oppdragsgiver.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i Vedlegg - Tilbudsbrev.

3.10 Vareprøver, demonstrasjon og utprøving

I denne konkurransen skal det leveres vareprøver til evaluering. Se «Vedlegg Prisskjema» kolonne «Vareprøver» for en oversikt over hvilke produkter / produktvarianter som skal inngå i utvalget til evaluering. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om vareprøver etter tilbudsfrist dersom det viser seg at tilbudet inneholder ukjente / nye produkter som Oppdragsgiver ikke er kjent med. Eventuelle vareprøvene som blir etterspurt etter tilbudsfrist vil ikke være en del av kvalitetsevaluering, eller inngå i prisevalueringen for kvalitetsvarer, men kun bli sjekket om de oppfyller Oppdragsgivers beskrivelse av etterspurt produkt.

Hver vareprøve skal være tydelig merket med produktnummer som angitt i prisskjema. Det er Tilbyders ansvar å sørge for at vareprøvene er merket slik at det er lett for Oppdragsgiver å identifisere vareprøvene i evalueringsarbeidet. Vareprøver/demoprodukter til evaluering blir ikke returnert.

Oppdragsgiver vil sende en melding i rimelig tid før produktevalueringen gjennomføres, med nærmere beskrivelser rundt innsendingsfrist og leveringssted, leveringsmengde, samt krav til informasjon om vareprøvene. Tidspunkt er tentativt satt i punkt 1.7 Fremdriftsplan

Ved bruk av forsendelsestjenester er det tilbyders risiko for at vareprøvene er Oppdragsgiver i hende innen oppgitt frist. For sent innkomne vareprøver kan medføre at et tilbud blir avvist.

Utprøvingen vil bli gjennomført med anonymiserte vareprøver av utvalgte fagekspertter fra helseforetakene, og produktene vil bli evaluert på opplevd kvalitet og egnethet jf. Kravspesifikasjonens punkt 1.26.



Vareprøvene vil bli anonymisert i forkant av evalueringen av representanter fra Sykehusinnkjøp HF. Kjøkkenpersonell vil tilberede produktene og presenterer disse for faggruppen, som gjennomfører evalueringen ved en blindtest av produktene.

Det vil bli gitt en score for varelinjen basert på faggruppens faglige vurdering av produktet opplevde kvalitet og egnethet i bruk. Utprøvingen danner grunnlaget for evalueringen av produktenes kvalitet, ref. evalueringskrav i «Vedlegg Kravspesifikasjon». Ved utprøvingen vil det benyttes likelydende evalueringsskjema for alle som deltar i utprøvingen.

4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Merccell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be 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:

- Paragraf 24-2 annet ledd
- Paragraf 24-2 tredje ledd bokstav i

5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut ESPD-skjemaet om at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Se kunngjøringsskjemaet.

5.1 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: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.

5.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet basert på følgende dokumentasjon:



	- Siste avlagte årsregnskap med noter inkludert revisorerklæring - Resultatregnskap og balanse siste halvår dersom det er mer enn seks måneder siden siste årsregnskap - En erklæring om virksomhetens totale omsetning for maksimalt de tre siste tilgjengelige regnskapsårene - Kreditt-rating A eller bedre Dersom Tilbyder har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd over, kan Tilbyder godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved ethvert annet dokument, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti, bankgaranti, mv. Oppdragsgiver vil i vurderingen bl.a. vektlegge om tilbyder har lønnsom drift, positiv kontantstrøm siste år, og positiv egenkapital.
--	---

5.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders erfaring med levering av den type ytelse konkurransen omfatter basert på følgende dokumentasjon: - Tilbyder skal levere utfylt erfaringsskjema, se «Vedlegg Svarskjema erfaring» Svarskjema erfaring skal inneholde en oversikt over de viktigste vareleveransene som Tilbyder har utført i løpet av de siste tre årene, sammen med opplysninger om kontraktenes verdi, tidspunktet for levering eller utførelse, og navn på mottaker.

5.4 Miljøledelsesstandarder

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det er et krav at Tilbyder har et strukturert og dokumentert miljøarbeid som er åpent for granskning av Oppdragsgiver.	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet basert på følgende: Som et minimum skal Tilbyder ha:



	- En miljøpolicy som er vedtatt av ledelsen og vel kjent blant ansatte - Identifisert relevante miljøaspekter ved ytelsen som leveres under denne rammeavtalen - En rutine som under hele avtaleperioden sikrer at ytelsen oppfyller gitte miljøkrav i kravspesifikasjonen og rammeavtalen - Målbare og tidsavgrensede mål for miljøarbeidet - Årlig følge opp miljøarbeidet etter dette punktet Alternativt: Tilbyder har et miljøstyringssystem sertifisert etter ISO14001, EMAS (EUs ordning for miljøstyring og miljørevisjon) eller Miljøfyrtårn
--	--

5.5 Støtte fra andre virksomheter

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravet til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og virksomheten(e). Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille ett eller begge kvalifikasjonskrav, må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og virksomheten(e) som leverandøren støtter seg på.

Leverandøren skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomhetene leverandøren støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten. Se «Vedlegg Forpliktelseserklæring».

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner, kvalifikasjonskrav punkt 5.3, skal alle virksomhetene leverandør støtter seg på oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 5.1 «Registrering og autorisasjoner m.m.», 5.2 «Økonomisk og finansiell kapasitet», og punkt 5.4 «Miljøledelsesstandarter». Dette skal dokumenteres på lik linje som om støttende virksomhet var tilbyder selv.

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter kun for å oppfylle kravet til økonomisk og finansiell kapasitet, skal alle virksomhetene leverandør støtter seg på, oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 5.1 «Registrering og autorisasjoner m.m.».



6 Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

6.1 Vekting av tildelingskriteriene

Tildelingskriteriene vektes som følger:

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris varelinjer uten kvalitetsevaluering	45 %	Se punkt 6.2
Pris varelinjer med kvalitetsevaluering	15 %	Se punkt 6.3
Kvalitet på varelinjer til kvalitetsevaluering	40 %	Se punkt 6.4

Varelinjene som er plukket ut til kvalitetsevaluering regnes som varer hvor kvalitet er spesielt viktig. Det er disse varene kvaliteten i anbudet vil evalueres på. Prisen på evalueringsvarene er vektet lavere enn prisen på de øvrige varelinjene. Dette fordi Oppdragsgiver ønsker en høy kvalitet på disse varelinjene.

6.2 Evaluering av tildelingskriterium pris varelinjer uten kvalitetsvurdering

Tilbudet vil bli evaluert i henhold til «Vedlegg Prisskjema».

Pris evalueres i henhold til den forholdsmessige metoden. Tilbudet med lavest totalsum pris gis poengscore 10.

Det er ikke anledning til å tilby samme artikkel/produkt på flere deltilbud til ulik pris. Dersom Tilbyder gjør dette, vil laveste pris legges til grunn i evalueringen og i avtaleperioden.

Merk: Dersom Oppdragsgiver ikke mottar tilbud på alle varelinjer som er merket «MÅ-vare» i «Vedlegg Prisskjema», vil vedkommende tilbud kunne bli avvist. Dersom Oppdragsgiver ikke avviser tilbudet, vil Oppdragsgiver tillegge varelinjen(e) høyeste tilbudspris fra øvrige tilbydere + 10 %.

Dersom tilbyder ikke har mulighet til å tilby produkter på varelinjer som ikke er merket som «MÅ-vare» i «Vedlegg Prisskjema», vil Oppdragsgiver tillegge varelinjen(e) høyeste tilbudspris fra øvrige tilbydere + 10 %.

6.3 Evaluering av tildelingskriterium pris varelinjer til kvalitetsvurdering

Tilbudet vil bli evaluert i henhold til «Vedlegg Prisskjema».

Pris evalueres i henhold til den forholdsmessige metoden. Tilbudet med lavest totalsum pris gis poengscore 10.

Det er ikke anledning til å tilby samme artikkel/produkt på flere deltilbud til ulik pris. Dersom Tilbyder gjør dette, vil laveste pris legges til grunn i evalueringen og i avtaleperioden.

Merk: Dersom Oppdragsgiver ikke mottar tilbud på alle varelinjer som er merket «MÅ-vare» i «Vedlegg Prisskjema», vil vedkommende tilbud kunne bli avvist. Dersom Oppdragsgiver ikke avviser tilbudet, vil Oppdragsgiver tillegge varelinjen(e) høyeste tilbudspris fra øvrige tilbydere + 10 %.



Dersom tilbyder ikke har mulighet til å tilby produkter på varelinjer som ikke er merket som «MÅ-vare» i «Vedlegg Prisskjema», vil Oppdragsgiver tillegge varelinjen(e) høyeste tilbudt pris fra øvrige tilbydere + 10 %.

6.4 Evaluering av tildelingskriterium kvalitet

Her vurderes oppfyllelse av evalueringskrav i kravspesifikasjonen pkt. 1.26 som nærmere angir vurderingstemaet knyttet til dette tildelingskriteriet. Kvaliteten på produktene vil vurderes basert på innleverte vareprøver og utprøving av disse produktene jf. punkt 3.10.

Det gis en poengsum på en skala fra 0-10 per varelinje. Det produktet som vurderes som best etter en samlet vurdering av produktets opplevde kvalitet og egnethet gis score 10. De øvrige produktene vil vurderes i forhold til beste produkt. Det tilbud som samlet sett er vurdert som best oppnår høyest poengsum (forholdsmessig justering).

6.5 Forpakkingsstørrelser

I prisskjema er pakningsstørrelse oppgitt som tre ulike størrelser. Leverandøren skal tilby forpakkingsstørrelser som naturlig hører inn under følgende hvor dette er oppgitt i prisskjemaet.

- *Kuvertforpakning: Forpakkingsstørrelsen er tilpasset en persons behov i forbindelse med et måltid. Disse varene er som oftest singelpakket og ivaretar god hygiene.*
- *Forbrukerforpakning: Forpakkingsstørrelsen som er tilpasset normale husholdninger og finnes gjerne på dagligvarebutikker.*
- *Storkjøkkenforpakning: Forpakkingsstørrelsen er beregnet for storkjøkkenet og er tilpasset produksjon av stort volum. Disse varene er vanligvis en stor enhet som ikke er oppstykket.*

Eksempler: størrelser under er kun ment som eksempler for å belyse forskjellen mellom de ulike forpakkingsstørrelsene.

Vare	Kuvert forpakning	Husholdning forpakning	Storkjøkken forpakning
Smør	100 x 12 g	400 g	3 kg
Hvitost	100 x 30 g	500 g	5 kg
Skinkeost	100 x 18 g	175 g	
Egg		12 egg	60 egg
Leverpostei	70 x 22 g	200 g	1,5 kg
Majones	100 x 12 g	330 g	10 kg
Minibaguetter		6 x 50 g	20 pk a 300 g
Baguetter		2 x 150 g	1 krt a 50 stk
Grønnsaksblanding		800 g	4 ps a 2,5 kg
Pepper	1 esk a 1500 stk	100 g	400 g
Kake	30 x 40 g	750 g	5 kg
Torsk panert		400 g	5 kg



6.6 Tildeling av rammeavtale/kontrakt

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