



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon +47 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

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

Klinisk kompetanseprogram til Oslo universitetssykehus



Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	2
1.1	Oppdragsgiver og kunde	2
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	2
1.3	Avtaletype	2
1.4	Avtaleperiode	2
1.5	Delkontrakter	2
1.6	Konkurransesgrunnlaget	2
1.7	Viktige datoer	3
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	3
2.1	Anskaffelsesprosedyre	3
2.2	Kommunikasjon	3
2.3	Skatteattest	3
2.4	Lønns- og arbeidsvilkår	3
3	Krav til tilbudet	4
3.1	Innlevering av tilbud	4
3.2	Tilbudets utforming	4
3.3	Alternative tilbud	4
3.4	Parallelle tilbud	4
3.5	Språk	4
3.6	Vedståelsesfrist	5
3.7	Omkostninger	5
3.8	Offentlighet	5
4	Kvalifikasjonskrav	5
4.1	Registreringer, autorisasjoner mv	5
4.2	Økonomisk og finansiell kapasitet	5
4.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
4.4	Støtte fra andre virksomheter	6
5	Tildelingskriterier og evaluering	7
5.1	Tildeling av rammeavtale/kontrakt	7



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 Sør-Øst er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Oslo universitetssykehus (OUS).

OUS skal tilby sine sykepleiere, fysioterapeuter, ergoterapeuter, sosionomer, vernepleiere, barnevernspedagoger, radiografer/stråleterapeuter og bioingeniører et internt kompetanseprogram. Kompetanseprogrammet for overnevnte helsefag skal bidra til å kvalitetssikre pasientbehandlingen gjennom systematisk faglig utvikling og kompetanseheving i direkte pasientarbeid.

Programmet består av to trinn, hvorav det første trinnet omfatter opplæring ved de ulike enheter/seksjoner/ avdelinger ved OUS. I Trinn 1 er de mest sentrale fagområdene innen de ulike helsefagene lagt til grunn for undervisningen. I Trinn 2 er et faglig fordypningsprosjekt det sentrale.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er inngåelse av avtale for kjøp av relevant kunnskap listet opp i kravspesifikasjon for overnevnte helsefag. Årlig avtaleverdi er estimert til å være 500.000,-. Oppgitt forbruk/omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum.

Se Vedlegg/Bilag 2 - Kravspesifikasjon og Vedlegg/Bilag 3 - Prisskjema for nærmere beskrivelse.

1.3 Avtaletype

Rammeavtale(r) med én leverandør. Oppgitt forbruk/omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum.

1.4 Avtaleperiode

Rammeavtalen gjelder i 2 år.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 1+ 1 år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden 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/Bilag 1	Tilbudsbrev
Vedlegg/Bilag 2	Kravspesifikasjon



Vedlegg/Bilag 3	Prisskjema
Vedlegg/Bilag 4	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Vedlegg/Bilag 5	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg/Bilag 6	Morselskapsgaranti (mal)
Vedlegg/Bilag 7	Utkast avtale
Vedlegg/Bilag 8	Egenrapporteringsskjema - Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping

1.7 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	22.08.2022
Frist for å levere tilbud	30.08.2022, kl 12:00
Evaluering	Tentativt uke 35-36
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Tentativt uke 36
Avtaleinngåelse	Tentativt uke 37
Oppstart av avtale	01.01.2023

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

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

2.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Merccell-portalen (<https://www.merccell.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 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.

2.4 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.



I samsvar med forskriften vil Oppdragsgiver kreve nødvendig dokumentasjon fra Leverandør og føre kontroll på at bestemmelsene blir overholdt. Ved Leverandørens manglende overholdelse av bestemmelsene vil vi sette i verk sanksjoner i henhold til kontrakten.

Vedlegget Egenrapportering Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping som følger konkurransegrunnlaget skal uoppfordret returneres utfylt til Oppdragsgiver innen én måned etter oppstart av avtalen, med mindre annet er avtalt.

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

Ved innlevering i Mercell skal tilbyderens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: Vedlegg 1 [tilbyders navn maks 8 karakterer] Tilbudsbrev

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg/Bilag 1	Tilbudsbrev [Word-format]
Vedlegg/Bilag 2	Kravspesifikasjon [Word-format]
Vedlegg/Bilag 3	Prisskjema [Excel-format]
Vedlegg/Bilag 4	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud [Word-format]
Vedlegg/Bilag 5	Sladdet versjon av tilbudet [Word-format]
Vedlegg/Bilag 6	[Eventuelt forpliktelseserklæring] [PDF-format]
Vedlegg/Bilag 7	[Eventuelt morselskapsgaranti] [PDF-format]
Vedlegg/Bilag 8	[Eventuelt vedlegg til kravspesifikasjon] [PDF-format]

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.



3.6 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

3.7 Omkostninger

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

3.8 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 4 – 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. 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 Vedlegg 1 – Tilbudsbrev.

4 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene sammen med tilbudet.

4.1 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.

4.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Dokumentasjon	- Tilbyder skal fremlegge årsregnskap for de to siste regnskaps år, sammen med revisors årsberetning. - Tilbyder vil evt. bli kredittvurdert.



	• For nystartede selskaper skal det leveres regnskap og revisjonsberetning for den tiden selskapet har vært i drift. • Det kan inngis bankgaranti som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen
--	--

4.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Dokumentasjon	• Tilbyder skal bekrefte at firmaet har kapasitet til å påta seg oppdraget. • Dersom Tilbyder vil støtte seg på undertilbyder skal det legges fram en forpliktelseserklæring som viser at Tilbyder vil ha rådighet over nødvendige ressurser i hele kontraktperioden. • Redegjørelse vedrørende Tilbyderens kvalitetssikringssystem/- styringssystem • Kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon

4.4 Støtte fra andre virksomheter

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og virksomheten(e).

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



5 Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er det mest fordelaktige for oppdragsgiver, vurdert på bakgrunn av kriteriene angitt nedenfor. Det vil bli benyttet en tildelingsmatrise med vekting hvor Tilbyderne gis karakterscore 1-10, med karakter 10 som beste score for det enkelte kriterium.

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris	40 %	Evalueringsmetode: Forholdsmessige metode Dokumentasjonskrav: Utfylt prisskjema, vedlegg 3
Kvalitet	60 %	Evalueringsmetode: Forholdsmessige metode Dokumentasjonskrav: Evaluering av kvalitet vurderes på bakgrunn av tilbyders besvarelse av kravspesifikasjonen, vedlegg 2

For at Oppdragsgiver skal kunne gjøre en objektiv vurdering av tilbudene må Tilbyderen gi fylldig informasjon i tilknytning til hvert tildelingskriterium i sitt tilbud. Manglende informasjon kan medføre avvisning av tilbudet samt påvirke utfallet av kontraktstildelingen.

5.1 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.