



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 II

Henting og levering av post Oslo universitetssykehus HF
Saks nr. 2022/1220



Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Oppdragsgiver og kunde	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Avtaletype	4
1.4	Avtaleperiode.....	4
1.5	Delkontrakter	4
1.6	Konkurranses grunnlaget	4
1.7	Viktige datoer.....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Kommunikasjon	5
2.3	Skatteattest.....	5
2.4	Lønns- og arbeidsvilkår	5
3	Krav til tilbudet.....	5
3.1	Innlevering av tilbud	5
3.2	Tilbudets utforming	6
3.3	Alternative tilbud	6
3.4	Parallell tilbud	6
3.5	Språk	6
3.6	Forbehold.....	6
3.7	Vedståelsesfrist.....	6
3.8	Omkostninger	6
3.9	Offentlighet.....	6
3.10	Vareprøver, demonstrasjon og utprøving	7
4	Kvalifikasjonskrav	7
4.1	Registreringer, autorisasjoner mv.....	7
4.2	Økonomisk og finansiell kapasitet	8
4.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	8
4.4	Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder	8
4.5	Støtte fra andre virksomheter	9
5	Tildelingskriterier og evaluering	9



5.1	Tildeling av rammeavtale.....	9
-----	-------------------------------	---



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 HF. Oslo universitetssykehus HF (OUS) eies av Helse Sør-Øst RHF og består av de tidligere sykehusene Aker sykehus, Rikshospitalet, Radiumhospitalet og Ullevål sykehus. OUS er lokalsykehus for deler av Oslos befolkning, akuttstsykehus for store deler av Oslo-området, regionsykehus for innbyggere i Helse Sør-Øst og har en rekke nasjonale oppgaver. Sykehuset er landets største med over 20 000 ansatte og har et budsjett på ca. 22 milliarder kroner. Årlig gjennomføres det over 1,2 millioner pasientbehandlinger ved OUS, og sykehuset står for en stor del av medisinsk forskning og utdanning av helsepersonell i Norge.

Oslo universitetssykehus er organisert i 16 klinikker og enheten Oslo sykehusservice. Hver klinikk er organisert i avdelinger, og både for klinikker og avdelinger følger organiseringen en naturlig faglig inndeling slik at en avdeling normalt er lokalisert ved flere av de tidligere sykehusene, dvs. på flere geografiske steder.

Du kan lese mer om Oslo universitetssykehus på www.oslo-universitetssykehus.no.

Kunde på denne avtalen er Oslo Universitetssykehus HF.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Oppdragsgiver ønsker tilbud på en rammeavtale for henting og levering av kundens utgående post. Avtalen som skal inngås omfatter henting av all utgående post fra oppdragsgiver og levering av denne til adressat. Levering kan foregå i egen regi eller ved viderelevering til annen postbetrakter. Oppdragsgiver vil inngå avtale med en leverandør.

Avtalen skal omfatte henting av utgående post, pakker og rekommanderte sendinger fra Oslo Universitetssykehus (OUS) på følgende steder:

- Ullevål Sykehus
- Rikshospitalet
- Radiumhospitalet

Dersom leverandør benytter seg av annen postbetrakter enn Posten Norge AS skal ikke dette medføre lavere kvalitet for oppdragsgiver. Frankering skal ikke utføres i oppdragsgivers lokaler.

Se Bilag 2 - Prisskjema for mer opplysninger om volum. Dette er kun estimer, og følgelig ikke bindende volum for oppdragsgiver. Maksimalt volum er estimert til estimert volum, se Bilag 2 – Prisskjema.

Avtalen gjøres under forutsetning av tildeling av økonomiske midler.



Se Bilag 1 - Kravspesifikasjon og Bilag 2 - Prisskjema for nærmere beskrivelse.

1.3 Avtaletype

Rammeavtale med én leverandør. Oppgitt 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 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 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Informasjon om tilbyder
Vedlegg 3	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
	Rammeavtale
Bilag 1	Kravspesifikasjon
Bilag 2	Prisskjema
Bilag 3	Endringer i eller tillegg til rammeavtalen
Bilag 4	Egenrapportering arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Bilag 5	Forpliktelseserklæring
Bilag 6	Morselskapsgaranti

1.7 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransesgrunnlaget	Se Mercell
Frist for å levere tilbud	Se Mercell
Evaluerings	Uke 40 til 41
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	21.10.2022 (tentativ)
Avtaleinngåelse	28.10.2022 (tentativ)
Oppstart av avtale	15.11.2022



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 II.

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer eller korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer dette som formålstjenlig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

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 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 Merzell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post support@merzell.com ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Merzell 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:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Informasjon om tilbyder
Vedlegg 3	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Vedlegg 3.1	Sladdet versjon av tilbudet
Vedlegg 4	Kravspesifikasjon
Vedlegg 5	Prisskjema
Vedlegg 6	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 7	Morselskapsgaranti

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.

Brosjyrer, produktdatablad, mv. kan også leveres på engelsk med mindre annet er oppgitt i Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon.

3.6 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 1 – 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 3 – 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 3.1 – 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.

3.10 Vareprøver, demonstrasjon og utprøving

I denne konkurransen skal det ikke leveres vareprøver.

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
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Med tilstrekkelig menes oppnådd kredittrating A eller bedre.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn tre måneder. Dersom omsetningstall siste tre regnskapsår ikke fremgår av kredittvurderingen, må det i tillegg leveres årsregnskap hvor tallene fremgår. Ved bruk av morselskapsgaranti (vedlegg 7) skal regnskapene leveres for morselskapet. 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
Leverandør skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Leverandør skal vise til en oversikt over de 3 viktigste oppdragene som leverandøren har utført i løpet av de siste tre årene, sammen med opplysninger om kontraktens verdi, tidspunktet for levering eller utførelse og navn på mottaker. Leverandør skal redegjøre for bemanningssituasjonen i foretaket siste 3 år. Leverandør skal angi om han har til hensikt å bruke underleverandør for oppfyllelse, og i så fall hvor stor del av kontrakten.

4.4 Kvalitetssikringsstandarter og miljøledelsesstandarter

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har et kvalitetssikringssystem.	Dokumentasjon som viser at Tilbyder har et kvalitetssikringssystem. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet herunder en oversikt over



	kontrollplaner og sjekklister som er relevant for denne kontrakten. Dersom tilbyder har attest for et kvalitetssikringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at Tilbyder oppfyller visse kvalitetssikringsstandarter, eksempelvis ISO 9001:2008, kan kopi av attesten vedlegges som dokumentasjon på at kravet er oppfylt.
--	---

4.5 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 grunnlag av hvilket tilbud som har den laveste prisen. Laveste pris vil bli evaluert etter den lineære metoden.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjon
Pris	100%	Utfylt Bilag 2 - Prisskjema

5.1 Tildeling av rammeavtale

Beslutning om tildeling av rammeavtale 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.