

Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon +47 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring etter anskaffelsesforskriften del III

Rådgivningstjenester i forbindelse med flytteplanlegging på Nye Radiumhospitalet for Oslo universitetssykehus HF.

2022/1578



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	Konkurransegrunnlaget	4
1.7	Viktige datoer	5
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Kommunikasjon	5
2.3	Skatteattest	6
3	Forespørsel om deltakelse i konkurranse	6
3.1	Generelt	6
3.2	Forespørselens utforming	6
3.3	Språk	6
3.4	Frist for å begjære midlertidig forføyning	6
4	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	6
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	6
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner	6
5	Kvalifikasjonskrav	7
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv	7
5.2	Økonomisk og finansiell kapasitet	7
5.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
5.4	Støtte fra andre virksomheter	8
6	Krav til tilbudet	8
6.1	Innlevering av tilbud	9
6.2	Tilbudets utforming	9
6.3	Alternative tilbud	9
6.4	Parallellt tilbud	9
6.5	Språk	9
6.6	Forbehold	9



6.7	Vedståelsesfrist.....	10
6.8	Omkostninger	10
6.9	Offentlighet.....	10
7	Tildelingskriterier og evaluering	10
7.1	Tildeling av kontrakt.....	11



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 Kunden. Kunden på denne avtalen er Oslo universitetssykehus HF.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å sikre bistand til flytteplanlegging på Nye Radiumhospitalet.

Behovet som skal dekkes er rådgivning og praktisk hjelp til å etablere en overordnet flytteplan for virksomheten som skal flytte inn i nybygg, samt delplaner for relevante områder. Det skal sikres at det er en sammenheng i disse og at selve flyttingen blir risikovurdert, slik at man proaktivt kan planlegge handlinger i forhold til disse. Den fysiske flyttingen er ikke omfattet av denne anskaffelsen.



Radiumhospitalet (OUS Nye RAD) videreutvikles som et spesialisert kreftsykehus, med et nytt klinikk- og protonbygg. Det nye klinikkbygget (33000 kvm) skal stå ferdig i 2024, og vil inneholde de fleste av funksjonene som er i nærheten av pasientene på Radiumhospitalet. Protonterapibygget (9000 kvm) ved Radiumhospitalet skal stå ferdig i 2024 og pasientbehandlingen vil gradvis starte opp og være ferdig til full ibruktagelse først i 2025, men utgjør en liten del av virksomheten i dette anbudet.

Fakta om det nye klinikkbygget:

Bruttoareal: ca. 33 000 kvadratmeter

155 senger (enerom)

10 operasjonsstuer

61 dagplasser



61 poliklinikkrom
20 overvåkingsrom

Ca. 1300 ansatte skal flytte inn i det nye klinikkbygget. Det meste av utstyr og møbler i det nye klinikkbygget vil være nytt, men noe skal overflyttes.

Nye Radiumhospitalet. Innflytting fra 30. april 2024. For mer informasjon om Nye Radiumhospitalet, se <https://oslo-universitetssykehus.no/om-oss/nye-oslo-universitetssykehus/nye-radiumhospitalet>.

Estimert antall timer for bistanden er 700-1250 timer. Det gjøres oppmerksom på det er stor usikkerhet knyttet til estimatet.

Oppgitt forbruk/omfang er et estimat for informasjon til tilbyder.

Se Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon for nærmere beskrivelse.

1.3 Avtaletype

Bistandsavtale med én leverandør (SSA-B).

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

1.4 Avtaleperiode

Bistandsavtalen gjelder til bistanden er ferdig.

1.5 Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter.

1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Kravspesifikasjon
Vedlegg 2	Tilbudsbrev med prisskjema
Vedlegg 2.1	Følgebrev
Vedlegg 3	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Vedlegg 4	CV-mal
Vedlegg 5	SSA-B generell avtaletekst (mal)
Vedlegg 5.1	SSA-B Bilag 1-6
Vedlegg 6	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 7	Morselskapsgaranti (mal)
Vedlegg 8	Personvernerklæring



1.7 Viktige datoer

Aktivitet	Dato
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	01.12.2022 kl. 12:00
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	08.12.2022 kl. 16:00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	12.12.2022
Frist for å levere tilbud	16.01.2023, kl. 10.00
Forhandlinger	Uke 3
Evaluering	Uke 3
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Uke 3
Avtaleinngåelse	Uke 5
Oppstart av avtale	01.02.2023

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og III.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud.

Alle prekvalifiserte leverandører får inngi tilbud.

Kun tilbydere som har en reell mulighet til å nå opp i konkurransen etter en foreløpig evaluering vil bli invitert til forhandlinger. Tilbydere som ikke er aktuelle for forhandlinger vil bli varslet om dette. Forhandlingene kan gjelde alle sider ved tilbudet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud etter hver fase på grunnlag av tildelingskriteriene. Oppdragsgiver vil avslutte forhandlingene ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud. Det er ikke tillatt å forhandle om de endelige tilbudene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandling enten skriftlig eller muntlig. Oppdragsgiver vil meddele hvilken forhandlingsform som velges etter tilbudsfrist.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakten på grunnlag av første tilbud uten å gjennomføre forhandlinger.

2.2 Kommunikasjon

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

3 Forespørsel om deltakelse i konkurranse

3.1 Generelt

Det skal inngis søknad om deltakelse i konkurransen.

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.com innen fristen.

3.2 Forespørselens utforming

Ved innlevering i Mercell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: Vedlegg 1 [tilbyders navn, maks 8 bokstaver] Følggebrev for forespørselen

Forespørselen skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Følggebrev for forespørselen
Vedlegg 2	Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav beskrevet i kapittel 5
Vedlegg 3	Forpliktelseserklæring/morselskapsgaranti (hvis relevant)

3.3 Språk

Forespørselen skal være skrevet på norsk, svensk eller dansk.

3.4 Frist for å begjære midlertidig forføyning

Frist for å begjære midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen eller ikke velge ut en leverandør, er 15 dager regnet fra dagen etter Oppdragsgiver sender meddelelse om beslutningen, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.

4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Mercell.

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 (2). Oppdragsgiveren skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise tilbyder som har vedtatt forelegg er et særnorsk krav.
- Paragraf 24-2 tredje ledd bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om tilbyderens yrkesmessige integritet.

5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen må interesserte leverandører fylle ut ESPD-skjemaet om at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Se kunngjøringskjemaet.

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. Dokumentasjon innleveres ved prekvalifisering.

5.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Med tilstrekkelig menes - oppnådd minimum kredittratingen kredittverdig eller tilsvarende det siste tilgjengelige regnskapsåret.	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. Dokumentasjon innleveres ved prekvalifisering.



5.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha erfaring fra tilsvarende leveranser. Med tilsvarende menes: - Rådgivningstjenester i forbindelse med flytting, til helseforetak eller tilsvarende bygg/virksomhet	Liste over de viktigste og mest relevante utførte tjenester/leveranser de siste tre år, som minimum skal inneholde: • Beskrivelse av leveransen, herunder navn på Kunden, • Tidspunkt for gjennomføring, • Omfang av leveranse i beløp, • Navn og telefonnummer til referanseperson hos Kunde. Oppdragsgiveren skal ha mulighet til å kontakte kontaktpersonene som oppgis. For nyetablerte firmaer som ikke kan fremlegge referanser, kreves det at tilbyder sannsynliggjør at det har forutsetninger for å gjennomføre arbeidet, og må i den forbindelse redegjøre for selskapsdannelsen og ansattes kompetanse. Dokumentasjon innleveres ved prekvalifisering.

5.4 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). Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og øvrige virksomheter

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. Dette dokumenteres ved å legge frem en erklæring

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til utdanning og faglige kvalifikasjoner eller kravene til relevant erfaring, skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

6 Krav til tilbudet

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse for så å avvente eventuell



invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

6.1 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.

6.2 Tilbudets utforming

Ved innlevering i Mercell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver.

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Tilbudsbrev med prisskjema [Word-format]
Vedlegg 2	Kravspesifikasjon [Excel-format]
Vedlegg 3	CV-mal
Vedlegg 4	Løsningsbeskrivelse
Vedlegg 5	Begrunnelse for sladding [Word-format]
Vedlegg 6	Sladdet versjon av tilbudet [Word-format]
Vedlegg 7	[Eventuelt forpliktelseserklæring] [PDF-format]
Vedlegg 8	[Eventuelt morselskapsgaranti] [PDF-format]
Vedlegg 9	[Eventuelt annet dokument/vedlegg fra leverandøren (produktark/produktinformasjon/brosjyre)]

6.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

6.4 Parallellt tilbud

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

6.5 Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk, svensk eller dansk.

Brosjyrer, produktdatablad, mv. kan også leveres på engelsk med mindre annet er oppgitt i vedlegg 2 - «Kravspesifikasjon».

6.6 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 tilbyderen eller tilbud må avvises fra konkurransen.



6.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

6.8 Omkostninger

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

6.9 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 (offentleglova) § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut vedlegg 3 Begrunnelse for sladding 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 6 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 2 Tilbudsbrev.

7 Tildelingskriterier og evaluering

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

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris	50 %	Timepris. Utfylt prisskjema
Kvalitet	50 %	Løsningsbeskrivelse.

Evalueringen

Det vil bli benyttet poengscore fra 1-10, med 10 som beste score. Det vil bli benyttet to desimaler i sluttresultatsum.

Pris

Pris evalueres i utgangspunktet i henhold til den forholdsmessige metoden. Tilbyder med lavest evalueringssum får poengscore 10 som vektet (multipliseres) med «vekt». Øvrige tilbydere får en forholdsmessig poengsum etter formelen $10 * ((\text{lavest oppnådd evalueringssum}) / (\text{oppnådd evalueringssum}))$.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å velge en annen evalueringsmetode dersom det i de mottatte tilbudene inngis priser som medfører at den opprinnelig planlagte evalueringsmetoden ikke vil gi et korrekt bilde av relevante forskjeller mellom tilbudene.

Kvalitet

Evaluering av kvalitative tildelingskriterier er basert på en helhetsvurdering hvor de krav som er spesifisert i kravspesifikasjonen er lagt til grunn. Det tilbudet som vurderes som best, oppnår den



høyeste scoren som er 10 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til den beste besvarelsen. Poengscoren vektet (multipliseres) med «vekt».

Oppdragsgiver vil bare legge vekt på informasjon som fremkommer i besvarelsen

7.1 Tildeling av kontrakt

Beslutning om tildeling av 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.