



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon +47 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

Fasilitator for Energisparekontrakt (EPC) for Oslo Universitetssykehus



Anskaffelses id: 7302



Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	2
1.1	Oppdragsgiver og kunde	2
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	2
2.1	Avtaletype	2
2.2	Avtaleperiode	2
2.3	Delkontrakter	2
2.4	Konkurransegrunnlaget	2
2.5	Viktige datoer	3
3	Regler for gjennomføring av konkurransen	3
3.1	Anskaffelsesprosedyre	3
3.2	Kommunikasjon	3
4	Krav til tilbudet	4
4.1	Innlevering av tilbud	4
4.2	Tilbudets utforming	4
4.3	Alternative tilbud	4
4.4	Parallelle tilbud	4
4.5	Språk	5
4.6	Forbehold	5
4.7	Vedståelsesfrist	5
4.8	Omkostninger	5
4.9	Offentlighet	5
5	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	5
5.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	5
5.2	Nasjonale avvisningsgrunner	5
6	Kvalifikasjonskrav	6
6.1	eBevis	6
6.2	Registreringer, autorisasjoner mv	6
6.3	Økonomisk og finansiell kapasitet	6
6.4	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
6.5	Kvalitetssikringssystem	7
6.6	Støtte fra andre virksomheter	7
7	Tildelingskriterier og evaluering	8
7.1	Evalueringsmodell pris	10



7.2	Evalueringsmodell kvalitet	10
-----	----------------------------------	----

1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Oppdragsgiver og kunde

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen 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. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF skal utøve en spesialisert og profesjonell innkjøpstjeneste for spesialisthelsetjenesten, og gjennomfører bla. anskaffelser på vegne av Kunden. Kunde i dette tilfellet er **Oslo Universitetssykehus HF (OUS)**.

Oslo universitetssykehus HF (OUS) eies av Helse Sør-Øst Regionale Helseforetak (RHF) og består av Aker sykehus, Rikshospitalet, Radiumhospitalet og Ullevål sykehus. OUS er lokalsykehus for deler av Oslos befolkning, akuttisykehus for store deler av Oslo-området, regionsykehus for innbyggere i Helse Sør-Øst og har i tillegg en rekke nasjonale oppgaver. Årlig gjennomføres det over 1,2 millioner pasientbehandlinger og sykehuset står for en stor del av medisinsk forskning og utdanning av helsepersonell i Norge.

Du kan lese mer om Oslo universitetssykehus på <https://oslo-universitetssykehus.no/om-oss#om-helseforetaket>

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet er å anskaffe en fasilitator for Energisparekontrakt (EPC) for Oslo Universitetssykehus.

Se «Oppdragsbeskrivelsen», for en nærmere redegjørelse av oppdraget.

2.1 Avtaletype

Det skal inngås kontrakt om rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid basert på NS 8402:2010.

2.2 Avtaleperiode

Se oppdragsbeskrivelsen

2.3 Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter.

2.4 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Konkurransesgrunnlaget
Konkurransbestemmelsene (dette dokumentet)
Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Kontraktgrunnlaget
Tilbudsbrev
Avtaledokument



NS 8402:2010 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honterert etter medgått tid
Spesielle kontraktsbestemmelser NS 8402
Partenes representanter_pkt. 4
Forsikringsattest ansvarsforsikring_pkt. 6.2
Oppdragsbeskrivelsen
Oppgavebesvarelse
Prosjekterfaring og egnethet
CV, attester og vitnemål av tilbudt ressurs
Prisskjema

For fullstendig liste, se Dokumentliste

2.5 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	18.05.2023
Frist for å levere tilbud	29.05.2023
Evaluering	Uke 22-24
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Uke 24
Karensperiode	10 dager etter meddelelse om valg av leverandør er sendt
Avtaleinngåelse	Uke 27-31
Oppstart av avtale	Mid august

3 Regler for gjennomføring av konkurransen

3.1 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.

3.2 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 tilbydere.



4 Krav til tilbudet

4.1 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.

4.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Tilbyder skal ved utarbeidelsen av sitt tilbud innta:

1. Tilbudsbrev

Dokumentnavn	Merknad
Tilbudsbrev	Mal fylles ut av leverandør
Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud	Hvis aktuelt

2. Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskravene, dette inkluderer

Dokumentnavn	Merknad
Dokumentasjon på tilbyders tekniske og faglige kapasitet	Se pkt. 6.4
Dokumentasjon på tilbyders kvalitetssikringssystem	Se pkt. 6.5
[Alternativ dokumentasjon på kvalifikasjonskravet økonomisk og finansiell kapasitet.]	Hvis aktuelt, se nærmere pkt. 6.3.
[Forpliktelseserklæring som dokumenterer at tilbyder råder over de nødvendige ressursene hos støttevirksomheten, navngitt «Forpliktelseserklæring»].	Hvis aktuelt, se nærmere pkt. 6.4 og 6.6
[Dokumentasjon på at støttevirksomheten(e) er solidarisk ansvarlig for utførelse av kontrakten, «Solidarisk ansvar»].	Hvis aktuelt, se nærmere pkt. 6.3 og 6.6.

3. Dokumentasjon vedrørende tildelingskriteriene se punkt 6 under. Dette inkluderer

Dokumentnavn	Merknad
Oppgavebesvarelse	Mal fylles ut av leverandør
Prosjekterfaring og egnethet	Mal fylles ut av leverandør
CV, attester og vitnemål av tilbudt ressurs	leveres av tilbyder
Prisskjema	Mal fylles ut av leverandør

4.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

4.4 Parallellt tilbud

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



4.5 Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

4.6 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.

4.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 3 måneder regnet fra tilbudsfristen.

4.8 Omkostninger

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

4.9 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 *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 Tilbudsbrevet.

5 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

5.1 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.

5.2 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



6 Kvalifikasjonskrav

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

Se kunngjøringsskjemaet.

6.1 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 leverandøren 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 leverandøren 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 leverandøren 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 leverandøren som er satt opp med tilstrekkelig fullmakt i Altinn. 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.

I denne konkurransen skal samtykke til bruk av eBevis gis innen tilbudsfristens utløp.

Dersom tilbyder ikke samtykker til bruk av eBevis, må dokumentasjonen sendes inn manuelt når oppdragsgiver ber om det. Bevis kan kun benyttes av norske leverandører, og utenlandske leverandører må følgelig legge ved nødvendig dokumentasjon.

6.2 Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et handelsregister eller et foretaksregister 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.

6.3 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. For å oppfylle kravet må tilbyder oppfylle følgende vilkår (alle vilkårene gjelder	Siste innleverte årsregnskap Det vil ikke være nødvendig å levere dokumentasjon på oppfyllelse av krav ved samtykke til bruk av e-bevis, jf. pkt. E-bevis.



siste tilgjengelige regnskapsår): 1. Omsetning på minimum 5 MNOK 2. Sum egenkapital minst 100.000 og egenkapitalandel i % (SEK*100/SGE) større enn, eller lik 10 % SEK: Sum egenkapital SGE: Sum egenkapital og gjeld 3. Likviditetsgrad (SOM/SKG) større eller lik 1 % SOM: Sum omløpsmidler SKG: Sum kortsiktig gjeld	Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiver har bedt om, f.eks. bedrifter som ikke har eksistert så lenge, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med alternativ dokumentasjon, som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Tilbyder bes kontakte oppdragsgiver for å verifisere hva slags dokumentasjon som regnes som tilstrekkelig.
--	---

6.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har relevant erfaring fra tidligere oppdrag med overføringsverdi til kontrakten.	En beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag de siste 3 år, inkludert opplysninger om: • Kort beskrivelse av prosjektet, hovedinnhold i ytelsen, og dets relevans til oppdraget, • Kontraktsperioden (tidspunkt for utførelse) • Kontraktsverdi • Navn på oppdragsgiver • Telefonnummer og e-post til kontaktperson hos Kunde Beskrivelsene skal være på maks 750 ord. Leverandører kan dokumentere nødvendig erfaring ved å vise til erfaring som ansatte har opparbeidet seg i tjeneste for andre enn leverandøren. Sykehusinnkjøp forbeholder seg retten til å kontakte referanser.

6.5 Kvalitetssikringssystem

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem tilpasset leveransens kompleksitet, risiko og målsetting.	En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

6.6 Støtte fra andre virksomheter

Tilbyder kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av



1. Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Dersom tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til **økonomisk og finansiell kapasitet**, skal virksomhetene tilbyder støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten.

Tilbyder skal legge frem dokumentasjon som bekrefter solidarisk ansvar for kontraktsforpliktelsen. Dokumentasjonen må signeres av **person(er) som kan binde** virksomheten, som f.eks. daglig leder eller andre med oppført prokura/signaturrett i [Brønnøysundregisteret](#). Bekreftelse på fullmakt **må eventuelt vedlegges**. Dokumentasjon signert av personer som ikke kan binde virksomhetene, vil ikke betraktes som gyldig.

2. Tilbyders tekniske og faglige kapasitet.

Dersom tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til **teknisk og faglig kapasitet**, skal støttevirksomheten(e) utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner.

Tilbyder skal fremlegge forpliktelseserklæring som dokumenterer at han råder over de nødvendige ressursene hos støttevirksomheten(e). Forpliktelseserklæringen signeres av **person(er) som kan binde** virksomheten, som f.eks. daglig leder eller andre med oppført prokura/signaturrett i [Brønnøysundregisteret](#). Bekreftelse på fullmakt **må eventuelt vedlegges**. Dokumentasjon signert av personer som ikke kan binde virksomhetene, vil ikke betraktes som gyldig.

Tilbyder kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter 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 virksomheten(e) som leverandøren støtter seg på.

7 Tildelingskriterier og evaluering

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

Total poengscore = sum av score for hhv. timespriser (kriterium nr. 1) og kvalitetskriteriene (kriteriene 2 - 5). Det vil bli benyttet to desimaler i sluttresultatsum. Ved poenglikhet vil det tilbud som er best på tildelingskriteriet oppgavebesvarelse bli tildelt kontrakten.

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

Nr.	Kriterier	Vekt	Dokumentasjon	Evaluerings
1	Pris	20%	Utfylt «Prisskjema»	
2	Kompetanse og generell arbeidserfaring	10%	Curriculum Vitae (CV): CV skal inneholde opplysninger om	Det legges særlig vekt på - Formalkompetanse som underbygger evnen til å gjennomføre oppdraget,



	Se minimumskrav til kompetanse i oppdragsbeskrivelsen pkt. 4.		utdanning, kurs, relevant arbeidserfaring. Det er tilbyders ansvar (risiko) å sannsynliggjøre at kompetansen er relevant for oppdraget. Det oppfordres derfor til å belyse relevant formalkompetanse gjennom utdypende beskrivelser av relevant innhold i fag, oppgaver, kurs, sertifisering osv.	jfr. oppdragsbeskrivelsen. - Generell arbeidserfaring som underbygger evnen til å gjennomføre oppdraget.
3	Relevant prosjekterfaring, jfr. oppdragsbeskrivelsen.	20%	En beskrivelse av <i>inntil</i> 3 relevante prosjekter: utfylt «prosjekterfaring og egnethet» Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte referanser.	Det legges særlig vekt på følgende: - Erfaring fra EPC-prosjekter som fasilitator, entreprenør eller oppdragsgiver.
4	Personlig egnethet Ressurser med følgende egenskaper regnes som egnet for oppdraget: • God til å samarbeide (internt og mot Oppdragsgiver) • Løsningsorientert, proaktiv • Ansvarsfull, grundig, etterrettelig, • Forretningsorientert • motivert	20%	Utfylt «prosjekterfaring og egnethet» og gjennomført intervju.	Det legges særlig vekt på følgende: - Gode eksempler fra referanseprosjekter som underbygger at kandidaten har etterspurte egenskaper.
5	Oppgavebesvarelse Tilbyder bes identifisere særlige utfordringer for oppdraget, jfr. oppdragsbeskrivelsen, samt forslag til håndtering og gjennomføring av disse. Tilbydere skal presentere en gjennomføringsplan (aktivitetsplan) som sikrer	30%	Utfylt "oppgavebesvarelse" Besvarelsen skal ikke overstige 2000 ord.	Oppdragsgiver vil vurdere hvilken besvarelse som gir best trygghet for at fasilitatoren ivaretar oppdragsgivers interesser gjennom hele prosjektet. Det legges særlig vekt på følgende: - Tilnærming til oppgaven (oppdraget), herunder gode løsningsforslag på



	at bistanden gjennomføres på en hensiktsmessig måte.			utfordringene som identifiseres - Konsist, sammenhengende og ryddig innhold/fremstilling
--	--	--	--	---

7.1 Evalueringsmodell pris

Evaluering av timespriser (kriterium 1) beregnes på følgende måte:

Ved evaluering av dette kriteriet benyttes den forholdsmessige metoden. Tilbyderne gis poengscore 1-10, med 10 som beste score. Tilbyder med lavest timespris får 10 poeng. Øvrige tilbydere får en forholdsmessig poengsum etter formelen $10 * ((\text{lavest oppnådd evalueringssum}) / (\text{oppnådd evalueringssum}))$.

7.2 Evalueringsmodell kvalitet

Evaluering av kvalitet (kriterium 2 – 5) beregnes på følgende måte:

Ved evaluering av disse kriteriene benyttes den forholdsmessige metoden. Tilbyderne gis poengscore 1-10, med 10 som beste score. Det betyr at tilbyderen som etter en skjønnsmessig helhetsvurdering har levert den beste besvarelsen får 10 poeng.

De øvrige besvarelsene får et skjønnsmessig fratrekk sett opp mot den beste besvarelsen.