

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

Intensivambulanse Oslo Universitetssykehus HF



Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Oppdragsgiver og Kunde	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Forbehold - godkjenning av økonomiske vilkår	3
1.4	Avtaletype	3
1.5	Avtaleperiode	3
1.6	Konkurransesgrunnlaget	3
1.7	Viktige datoer	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Klima- og miljø	5
2.3	Kommunikasjon	5
3	Forespørsel om deltakelse i konkurranse	5
3.1	Generelt	5
3.2	Forespørselens utforming	5
3.3	Språk	5
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	6
5.1	eBevis	6
5.2	Registreringer, autorisasjoner mv	7
5.3	Økonomisk og finansiell kapasitet	7
5.4	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
5.5	Støtte fra andre virksomheter	8
5.6	Innstilling på søknad om prekvalifisering	8
6	Krav til tilbudet	8
6.1	Innlevering av tilbud	8
6.2	Tilbudets utforming	9
6.3	Alternative tilbud	9
6.4	Parallele tilbud	9



6.5	Språk	9
6.6	Forbehold	9
6.7	Vedståelsesfrist	9
6.8	Omkostninger	9
6.9	Offentlighet	9
7	Tildelingskriterier og evaluering	10
7.1	Utdyping av tildelingskriteriet.....	10
7.1.1	Pris.....	10
7.2	Tildeling av kontrakt.....	10



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 Kunden. Kunden på denne avtalen er Oslo Universitetssykehus HF.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å anskaffe én (1) intensivambulanse for Kunden. Intensivambulansen skal brukes til å flytte intensivpasienter mellom sykehus hvor intensjonen er at pasienten skal beholde samme høye kvalitet på behandlingen uavbrutt under hele transporten, fra sykehusseng til sykehusseng.

1.3 Forbehold - godkjenning av økonomiske vilkår

Kunden har fått godkjent midler til anskaffelse av ny intensivambulanse. Dersom tilbudt pris på ambulansen overstiger budsjettet, vil kunden vurdere om konkurransen må avlyses. Eventuell avlysning vil skje etter at endelig tilbud er mottatt og før tildelingsbeslutning.

1.4 Avtaletype

Kjøpsavtale med én leverandør.

1.5 Avtaleperiode

Det vil bli inngått kjøpsavtale med varighet så lenge utstyret er i bruk/ garantiperioden gjelder.

1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Dokumenter ved prekvalifisering:	
Vedlegg 1	Forespørsel om å delta i konkurransen
Vedlegg 2	Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner
Vedlegg 3	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 4	Morselskapsgaranti (mal)
Dokumenter ved tilbudsinnlevering	
Vedlegg 5	Tilbudsbrev
Vedlegg 6	Kravspesifikasjon intensivambulanse
Vedlegg 6.1	Vedlegg kravspesifikasjon - Antropometri
Vedlegg 6.2	Vedlegg kravspesifikasjon – Skisse sykekupé
Vedlegg 6.3	Vedlegg kravspesifikasjon – Rundskriv om ambulanser
Vedlegg 6.4	Vedlegg kravspesifikasjon – Opsjon ny merking av ambulanser



Vedlegg 6.5	Vedlegg kravspesifikasjon – Beskrivelse av pustekompressor til ny intensivambulanse
Vedlegg 6.6	Vedlegg kravspesifikasjon – Prinsippskisse strømmopplegg
Vedlegg 7	Prisskjema intensivambulanse
Vedlegg 8	Kjøpsavtale
Vedlegg 8.1	Plan for produksjonsoppfølging
Vedlegg 9	Kontraktskrav etisk handel
Vedlegg 10	Endringer i eller til kjøpsavtalen
Vedlegg 11	Veiledning og begrunnelse for sladding av tilbud

1.7 Viktige datoer

Aktivitet	Dato
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	27.05.2024
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	03.06.2024 kl. 12:00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	Uke 23
Frist for å stille spørsmål til konkurransen	09.08.2024
Tilbudsfrist	16.08.2024 kl. 12:00
Evaluering	Uke 34
Eventuelle forhandlinger	Uke 35-36
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	September 2024
Avtaleinngåelse	September 2024
Oppstart kontrakt	Ved signering av kontrakt

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.

Kvalifiserte leverandører vil bli invitert til å inngi tilbud. Etter en innledende evaluering vil oppdragsgiver invitere til forhandlinger. Forhandlingene kan gjelde alle sider ved tilbudet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud etter hver fase på grunnlag av tildelingskriteriene, herunder forut for forhandlingene. 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 tildele kontrakten på grunnlag av første tilbud uten å gjennomføre forhandlinger.



2.2 Klima- og miljø

Det er i denne anskaffelsen vurdert som klart at bruk av minstekrav i kravspesifikasjonen vil gi en bedre klima- og miljøeffekt enn man oppnår ved å vekke klima- og miljø med 30%. Effekten som oppnås ved å stille minimumskrav er å sikre lang levetid på ambulansen. Markedet vurderes å være modent for å sette minstekrav til klima- og miljø. Fastsettelse av slike minstekrav vil etter oppdragsgivers vurdering gi en bedre klima- og miljøeffekt ved at man sikrer at vinnende tilbyders produkt oppfyller miljøkravene som er satt, noe man ikke er sikret gjennom å vekke tilsvarende krav med 30%.

2.3 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.

3 Forespørsel om deltakelse i konkurranse

3.1 Generelt

Det skal inngis søknad om deltakelse i konkurransen. Se vedlegg «Forespørsel om å delta i konkurransen».

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

De søkere som oppfyller krav satt til leverandørens deltakelse i konkurransen (se pkt. 5 «Kvalifikasjonskrav») vil bli invitert til å delta i konkurransen.

3.2 Forespørselens utforming

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

Forespørselen skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Forespørsel om å delta i konkurransen (ferdig utfylt)
Vedlegg 2	Forpliktelseserklæring for evt. støttende foretak
Vedlegg 3	Det europeiske egenerklæringsskjemaet for evt. støttende foretak
Vedlegg 4	Kredittvurdering
Vedlegg 5	Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner
Vedlegg 6	Sladdet versjon av samlet forespørsel

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 vil umiddelbart etter fristen for å søke prekvalifisering be om attest fra foretaksregister og dokumentasjon for tekniske og faglige kvalifikasjoner (se pkt. 5.3 «Tekniske og faglige kvalifikasjoner»). Tilbyder kan om ønskelig levere dette sammen med forespørselen om kvalifisering.

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:

- Anskaffelsesforskriften § 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.
- Anskaffelsesforskriften § 24-2 (3) 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

5.1 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 forespørsel om deltakelse i konkurransen er levert, vil det sendes en melding fra Merzell til Altinn, og Altinn vil deretter sende en melding til den personen hos leverandøren som er satt opp med tilstrekkelig fullmakt i Altinn.

I denne konkurransen skal samtykke fra valgt(e) leverandør(er) gis innen 03.06.2024.

Dersom leverandøren ikke samtykker til bruk av eBevis, må dokumentasjonen sendes inn manuelt, når oppdragsgiver ber om det.

Attest for betaling av skatter og avgifter skal ikke være eldre enn 1 måned regnet fra fristen for når oppdragsgiver etterspør dokumentet.

eBevis gjelder kun norske leverandører. Utenlandske leverandører må dokumentere forholdene på vanlig måte med dokumenter.

5.2 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.

5.3 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; <ul style="list-style-type: none">• Tre siste års avlagte årsregnskap med noter, inkludert revisjonserklæring.• Kredittvurdering basert på siste kjente regnskapstall. Tilbyder skal levere kredittvurdering fra anerkjent kredittvurderingsselskap sammen med kvalifikasjonsanmodningen. 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.

5.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
--------------------	--------------------



Tilbyder skal ha tilstrekkelig erfaring til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Utfylt svarskjema - tekniske og faglige kvalifikasjoner med beskrivelse av leverte referanseoppdrag.
Tilbyder skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Utfylt svarskjema – tekniske og faglige kvalifikasjoner med en beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke og antall medarbeidere i ledelsen i løpet av de siste tre årene, herunder opplysninger om utdanning og faglige kvalifikasjoner. Beskriv teknisk personell som leverandøren råder over til å utføre kontrakten.

5.5 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). 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 en tilbyder støtter seg på en annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravet til økonomisk og finansielle stilling skal denne virksomheten være solidarisk ansvarlig for oppfyllelsen av kontrakten.

5.6 Innstilling på søknad om prekvalifisering

Beslutning vedrørende søknad om prekvalifisering vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid.

6 Krav til tilbudet

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert 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 Merzell skal tilbudet leveres i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Utfylt tilbudsbrief [PDF-format]
Vedlegg 2	Utfylt kravspesifikasjon [Excel-format]
Vedlegg 2.1.-2.X	Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjonen. Vedlegg merkes med referanse til krav nr. [PDF-format]
Vedlegg 3	Utfylt prisskjema [Excel-format]
Vedlegg 4	Utfylt begrunnelse for sladding [PDF-format]
Vedlegg 5	Sladdet versjon av tilbudet [PDF-format]
Vedlegg 6	[Eventuelt annet dokument/vedlegg fra leverandøren (produktark/produktinformasjon/brosjyre)]

6.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

6.4 Parallele tilbud

Det er adgang til å levere inn parallele tilbud i konkurransen. Dersom det leveres inn parallele tilbud, må det fylles ut en kravspesifikasjon og et prisskjema per tilbud. Tilbudene vil konkurrere mot hverandre på samme måte som mot tilbud fra øvrige tilbydere.

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 6 - «Kravspesifikasjon».

6.6 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 1 Tilbudsbrief. 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 4 «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 5 «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».

7 Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har laveste pris.

Tildelingskriterium	Vekt
Pris	100 %

7.1 Utdyping av tildelingskriteriet

7.1.1 Pris

Tilbudet vil bli evaluert på bakgrunn av utfylt prisskjema (se Vedlegg 7 «Prisskjema»). Alle priser skal oppgis i norske kroner eks. mva.

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

7.2 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.