

## Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 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

Leie av ambulansestasjon, lokasjon Lavik,

Helse Førde HF, Saks nr.: 2025/53



## Innholdsfortegnelse

1. Generell informasjon om konkurransen .....	4
1.1. Oppdragsgiver og kunde .....	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang .....	4
1.3. Avtaletype .....	4
1.4. Avtaleperiode .....	4
1.5. Opsjoner .....	4
1.6. Konkurransesgrunnlaget .....	4
1.7. Viktige datoer - tentative .....	5
1.8. Tilbudskonferanse .....	5
1.9. Befaring .....	5
2. Regler for gjennomføring av konkurransen .....	5
2.1. Anskaffelsesprosedyre .....	5
2.2. Kommunikasjon .....	6
2.3. Forbehold om tillatelser eller finansiering .....	6
2.4. Budsjett-tak .....	6
3. Krav til tilbudet .....	6
3.1. Innlevering av tilbud .....	6
3.2. Tilbudets utforming .....	6
3.3. Alternative tilbud .....	8
3.4. Parallele tilbud .....	8
3.5. Språk .....	8
3.6. Avvik .....	8
3.7. Vedståelsesfrist .....	8
3.8. Omkostninger .....	8
3.9. Offentlighet .....	8
4. Støtte fra andre og deltagelse i fellesskap .....	9
4.1. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	9
4.2. Leverandører som deltar i fellesskap .....	9
5. Kvalifikasjonskrav .....	9
5.1. Registreringer, autorisasjoner mv. ....	10
5.2. Økonomisk og finansiell kapasitet .....	10
5.2.1. Krav knyttet til leverandørens skatt og merverdiavgift .....	10
5.2.2. Krav knyttet til leverandørens økonomiske kapasitet .....	10
5.3. Kvalitetssikring og miljøstyring .....	10



5.3.1. Krav knyttet til leverandørens kvalitetssikring.....	10
5.3.2. Krav knyttet til leverandørens miljøstyring.....	11
6. Tildelingskriterier og evaluering.....	11
6.1. Evaluering av tildelingskriteriene .....	14
6.1.1. Pris.....	14
6.1.2. Kvalitet på leieobjektet .....	14
7. Tildeling av avtale, begrunnelse og karensperiode.....	14



# 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. Ved gjennomføringen av anskaffelsen er Sykehusinnkjøp HF en innkjøpssentral i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser, og er rett saksøkt eller innklaget ved tvisteprosesser som gjelder påstand om feil begått i en anskaffelsesprosess.

For mer informasjon, se [www.sykehusinnkjop.no](http://www.sykehusinnkjop.no).

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Kunden. Kunde på denne avtalen er **Helse Førde HF**.

## 1.2. Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsen gjelder leie av ambulansestasjon i **Lavik**. Ambulansestasjonen kan oppføres som nybygg eller tilpasses eksisterende lokaler. Ambulansestasjonen er knyttet til hovedstasjonen i Fjaler og vaktskiftet skjer i Fjaler. Ambulansestasjonen skal ha garasje med plass til 1 bil. Ambulansestasjonen skal dimensjoneres for 2 personer i døgkontinuerlig jobb og beredskapstjeneste. Mannskapet jobber på ambulansestasjonen i 48 eller 72 timer sammenhengende tjeneste. Ambulansestasjonen skal være en arbeidsplass med sovende personell som trenger uforstyrret hvile etter oppdrag. Å få plassert soverommene slik at de ikke sjeneres fra aktiviteter og støy utenfor stasjonen er viktig.

Se «006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon» for nærmere beskrivelse.

## 1.3. Avtaletype

Avtaleforholdet reguleres av Standard leieavtale for næringslokaler (nye/rehabiliterede lokaler) 6. utgave 01/19, av Norsk Eiendom, med de tillegg og endringer som fremkommer av konkurransegrunnlaget med vedlegg.

## 1.4. Avtaleperiode

Avtaleperiode er leieavtale for 15 år slik regulert i Standard leieavtale for næringslokaler (nye/rehabiliterede lokaler) 6. utgave 01/19, av Norsk Eiendom, punkt 7 Leieperioden.

## 1.5. Opsjoner

Oppdragsgiver kan forlenge avtalen med inntil 5 x 1 år av gangen slik regulert i Standard leieavtale for næringslokaler (nye/rehabiliterede lokaler) 6. utgave 01/19, av Norsk Eiendom, punkt 7 Leieperioden. Maksimalt samlet avtaleperiode er 20 år.

## 1.6. Konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

ID	Dokument	Navn
<b>Del I Konkurransebeskrivelsen</b>		
000	(dette dokumentet)	Konkurransebestemmelsene
001	Vedlegg 1	Tilbudsbrev (mal)
002	Vedlegg 2	Kontaktpunkter leverandør (mal)
003	Vedlegg 3	Sladding av tilbud (mal)



004	Vedlegg 4		Forpliktelseserklæring (mal)
005	Vedlegg 5		Egenerklæringsskjema kvalifikasjonskrav
<b>Del II Kontraktgrunnlaget</b>			
006	Bilag 1.1		Kravspesifikasjon
007	Bilag 1.2		Plasseringskart
008	Bilag 1.3		Krav til arbeidslokaler i ambulansetjenesten
009	Bilag 2.1		Prisskjema
010	Bilag 3.1		Standard leieavtale for næringslokaler
011	Bilag 3.2		Ansvarsfordeling
012	Bilag 3.3		Kontraktskrav etisk handel
013	Bilag 3.4		Krav arbeidskriminalitet og sosial dumping
014	Bilag 3.5		Egenrapportering arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
015	Bilag 3.6		Overtakelsesprotokoll

### 1.7. Viktige datoer - tentative

Aktivitet	Tidspunkt
Utlysning	15.01.2025
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	19.02.25
Frist for å levere tilbud	26.02.25, kl. 12.00
Utsendelse av tildelingsbrev	Uke 13
Karensperiode	Uke 14 og 15
Avtaleinngåelse	Uke 15
Vedståelsesfrist	4 mnd fra tilbudsfristen
Oppstart avtale	Uke 15

### 1.8. Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse, se pkt. 2.2.

### 1.9. Befaring

Oppdragsgiver (og Kunden) forbeholder seg muligheten til å kunne befare tilbudt lokasjon.

## 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 i forhold til 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. Forbehold om tillatelser eller finansiering

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning av økonomidirektør i Helseforetaket. Oppdragsgiver vil ikke dekke tilbyders kostnader ved utarbeidelse av tilbud og/eller deltakelse i konkurransen i et slikt tilfelle.

## 2.4. Budsjetttak

Oppdragsgiver har et definert og begrenset budsjett tilgjengelig for gjennomføring av anskaffelsen (leieferholdet). Dersom innsendte tilbud overstiger det avsatte budsjettet, kan oppdragsgiver velge å avvise tilbudet, jf. § FOA § 9-6 (2), jf. § 24-8 (2).

Oppdragsgiver tar forbehold om at anskaffelsen kan bli helt eller delvis avlyst dersom resultatet av anskaffelsen medfører en betydelig kostnadsøkning i forhold til det som er budsjettert for anskaffelsen. I forlengelsen av dette, dersom oppdragsgiver anser det som vanskelig å etablere en avtale, med et tilfredsstillende omfang og med akseptable betingelser, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å avlyse konkurransen.

# 3. Krav til tilbudet

## 3.1. Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://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](mailto: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.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Elektronisk signatur kan Tilbyder skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Mercell støtter også signering med BankID på mobil, Buypass mobil samt Commfides Ansatt e-ID.

## 3.2. Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres med inndeling som beskrevet nedenfor. Hvert vedlegg skal leveres som en egen fil. Filnavnene skal begynne med et tall i henhold til tabellen under slik at dokumentene enkelt kan sorteres.



Referanse:	Tilbudet skal leveres i formatet og med filnavn, i henhold til følgende struktur:	Kommentar:
001 Vedlegg 1 – Tilbudsbrev og Konkurransbestemmelser pkt. 3.6	DOK01 Tilbudsbrev [Word-format]	Innlevering med tilbudet
002 Vedlegg 2 – Kontaktpunkter leverandør	DOK02 Kontaktpunkter [Word-format]	
003 Vedlegg 3 - Sladding av tilbud og Konkurransbestemmelser pkt. 3.9	DOK03 Begrunnelse for sladding [pdf-format]	
	DOK04 Sladdet versjon tilbud [pdf-format]	
004 Vedlegg 4 – Forpliktelseserklæring og Konkurransbestemmelser pkt. 4.1 og 4.2 ( <i>dersom relevant</i> )	DOK05 Forpliktelseserklæring	
005 Vedlegg 5 – Egenerklærings skjema og Konkurransbestemmelser pkt. 5	DOK06 Egenerklærings skjema [pdf-format]	
Dokumentasjon på «006 Bilag 1.1 – Kravspesifikasjon»:		
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon, arkfane «Kravspesifikasjon», kolonne F (oppfylt ja/nei).	DOK07 Utfylt kravspesifikasjon [pdf-format]	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon, pkt. 2.0.2	DOK08 Plassering	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon, pkt. 2.0.4	DOK09 Disposisjonsrett tomt	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon, pkt. 2.0.7	DOK10 Dekningskart mobilnett	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon pkt. 3.0.1 og 3.0.2	DOK11 Rom og funksjonskrav	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon pkt. 3.2.1 og 3.2.2	DOK12 Ren og uren sone	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon pkt. 4.6.3, 4.6.4 og 4.6.5 og 8.1.2.	DOK13 Oppvarming	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon pkt. 6.2.1.	DOK14 Vaktmestertjenester	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon pkt. 7.1.1	DOK15 Fremdriftsplan	
Dokumentasjon på tildelingskriterier:		
009 Bilag 2.1 Prisskjema og Konkurransbestemmelser pkt. 6.	DOK16 Prisskjema [excel-format]	
006 Bilag 1.1 – Kravspesifikasjon, pkt. 3.1.1 og 3.10.5.	DOK17 Logistikk	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon, pkt. 2.0.3 og Konkurransbestemmelsene pkt. 6.	DOK18 Tomt	



006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon, se pkt. 2.0.5 og Konkurransbestemmelsene pkt. 6.	DOK19 Omkringliggende areal	
006 Bilag 1.1 - Kravspesifikasjon, se pkt. 2.0.6 og Konkurransbestemmelsene pkt. 6.	DOK20 Adkomst	
Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav:		
Se pkt. 5	DOK21 Skatt og merverdiavgift [pdf-format]	Dokumentasjon innhentes dersom Leverandør innstilles som vinner i konkurransen.
Se pkt. 5.1	DOK22 Firmaattest [pdf-format]	
Se pkt. 5.4.1	DOK23 Kvalitetssikring [pdf-format]	
Se pkt. 5.4.2	DOK24 Miljøledelse [pdf-format]	

### 3.3. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

### 3.4. Parallele tilbud

Parallele tilbud aksepteres.

### 3.5. Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

### 3.6. Avvik

Tilbyders eventuelle avvik bes oppgitt i «**001 Vedlegg 1 – Tilbudsbrev**». Avvik 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 **4 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 «**003 Vedlegg 3 - 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 i hht pkt. 3.2. 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 «001 Vedlegg 1 – Tilbudsbrev».

## 4. Støtte fra andre og deltagelse i fellesskap

### 4.1. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og virksomhet(e). Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og virksomhet(e) som leverandøren støtter seg på.

Leverandøren skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem utfylt forpliktelseserklæring (se «004 Vedlegg 4 – 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 jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (4). Leverandøren må derfor levere utfylt **solidaransvarserklæring** eller lignende rettslig bindende bekreftelse fra det andre foretaket om at de hefter solidarisk for eventuelt ansvar under kontrakten.

### 4.2. Leverandører som deltar i fellesskap

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, jf. anskaffelsesforskriften § 16-11, skal de deltakende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringskjemaer.

Leverandører som deltar i fellesskap, er solidarisk ansvarlig for hverandres deltakelse og forpliktelser ovenfor Oppdragsgiver. Leverandøren skal levere gruppens interne avtale til Oppdragsgiver og utpeke en gruppeleder til å være representant ovenfor Oppdragsgiver.

## 5. Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert, må leverandøren innlevere sammen med tilbudet egenerklæring (se «005 Vedlegg 5 Egenerklæringskjema»). Egenerklæringen er foreløpig dokumentasjonsbevis for at Tilbyder oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor, jf. FOA § 8-10 (1).

Den eller de leverandørene som blir innstilt til avtaleinngåelse skal før kontrakt tildeles, dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskravene, jf. FOA § 8-10 (2). Dokumentasjon innhentes dersom Leverandør innstilles i konkurransen.

Oppdragsgiver tar forbehold om at egenerklæringen kan benyttes som endelig dokumentasjonsbevis, jf. § 8-10 (3).

Før tildeling av kontrakten vil den valgte leverandøren få en kort frist for ettersending av dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Leverandøren bør derfor ha klargjort dokumentasjonen slik at den kan ettersendes på kort varsel. Leverandøren står fritt til å vedlegge dokumentasjonen på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene allerede i tilbudet.



Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil kunne føre til at leverandør blir avvist.

### 5.1. Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Firmaattest</li><li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.</li></ul>

### 5.2. Økonomisk og finansiell kapasitet

#### 5.2.1. Krav knyttet til leverandørens skatt og merverdiavgift

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling	<ul style="list-style-type: none"><li>Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder gammel. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn. Hvis dette ikke er mulig kan den bestilles hos skatteoppkrever eller Skatteetaten</li><li>Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter som de norske.</li></ul>

#### 5.2.2. Krav knyttet til leverandørens økonomiske kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	<ul style="list-style-type: none"><li>Oppdragsgiver vil innhente kredittrating som er basert på siste kjente regnskapstall.</li></ul> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente annen dokumentasjon fra leverandøren dersom dette er nødvendig for å vurdere kravet.</p>
Dersom leverandøren har saklig grunn (f.eks. nystartet bedrift) til ikke å fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet. Oppdragsgiver vil foreta en helhetsvurdering av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, sett i forhold til kontraktens gjenstand og omfang.	

### 5.3. Kvalitetssikring og miljøstyring

#### 5.3.1. Krav knyttet til leverandørens kvalitetssikring

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha en kvalitetssikring tilpasset kontraktens innhold.	<ul style="list-style-type: none"><li>Leverandøren skal vedlegge prosedyrer og sjekklister for de tjenestene som tilbys i kontrakten, som viser tilfredsstillende kvalitetssikring av leveransen/tjenestene.</li><li>Alternativt:</li></ul>



	Leverandøren kan fremlegge attest for firmaets kvalitetsledelsessystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetsledelsesstandarder, eksempelvis ISO 9001 eller tilsvarende.
--	---

### 5.3.2. Krav knyttet til leverandørens miljøstyring

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha en tilfredsstillende miljøstyring tilpasset kontraktens innhold.	<ul style="list-style-type: none"><li>Leverandøren skal fremlegge en beskrivelse av leverandørens miljøstyringstiltak. Beskrivelsen skal inkludere prosedyrer og sjekklister for de tjenestene som tilbys i kontrakten, som viser tilfredsstillende miljøstyring av leveransene/tjenestene.</li></ul> <p>Alternativ 1: Hvis leverandøren er Miljøfyrtårnsertifisert, er det tilstrekkelig hvis dette sertifikatet fremlegges. Alternativ 2: Hvis leverandøren har ISO14001-sertifisering (eller tilsvarende), så er det tilstrekkelig at de fremlegger sertifikatet.</p>

## 6. Tildelingskriterier og evaluering

Kontrakt vil bli tildelt det tilbudet som representerer den beste kombinasjonen av pris og kvalitet.

Det følger av FOA §7-9 (2) at Oppdragsgiver skal vekte klima- og miljøhensyn med minimum 30 %. Alternativt kan tildelingskriterier erstattes med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, jf. FOA § 7-9 (4). I denne anskaffelsen er det vurdert som klart at bruk av minstekrav i kravspesifikasjon og kontraktskrav vil gi en bedre klima- og miljøeffekt, enn man oppnår ved å vekte klima- og miljø med 30 %.

Da det er uklart om det vil bli et nybygg eller rehabilitering av eksisterende bygningsmasse, er oppdragsgiver av den oppfatning at det ikke vil bli et sammenlignbart utgangspunkt å benytte miljø som tildelingskriterier og har derfor stilt minimums- og kontraktskrav til oppnåelse av energieffektivitet for bygningsmassen og bruk av materialer i forbindelse med eventuelt nybygg eller rehabilitering.

Videre er årsaken at Helse Førde allerede har integrert omfattende miljøkrav i både kravspesifikasjonen og i de praktiske retningslinjene for byggeprosessen.

I kravspesifikasjonen for anskaffelsen har Helse Førde stilt detaljerte krav til leietaker om materialvalg, samt hvordan miljøhensyn skal ivaretas gjennom både byggefasen og driftsfasen. Under byggefasen stilles det krav til miljøvennlig transport og lavest mulig miljøpåvirkning fra byggeplassen, inkludert tiltak for å begrense støy, støv og forurensning. Videre er det stilt krav om at utleier skal utarbeide en avfallsplan og en sjekkliste for å redusere miljøpåvirkning på byggeplassen.

I driftsfasen skal leietaker følge de vanlige kommunale miljøkravene, som for eksempel sortering av avfall, energieffektivisering og valg av miljøvennlige vaskemidler. I tillegg skal det følges interne



miljøkrav hos Helse Førde. Dette innebærer at miljøhensyn blir ivaretatt gjennom hele prosessen, fra materialvalg til drift, uten at det er nødvendig å vekte miljø med 30 % i tildelingskriteriene.

Vi mener dette gir en klart bedre klima- og miljøeffekt enn ved å vekte miljø med 30 %. Helse Førde mener derfor at det allerede er tilstrekkelig fokus på miljø i de kravene som er satt, og at en ytterligere vektlegging ikke vil tilføre merverdi. Dette valget er basert på en vurdering av at de eksisterende miljøkravene allerede ivaretar både klima- og miljøhensyn på en grundig og effektiv måte, samtidig som de oppfyller de offentlige kravene.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav	Detaljer
Pris	50 %	<ul style="list-style-type: none"><li>Tilbyder skal levere et fullstendig utfylt prisskjema i henhold til spesifiserte krav, jf. «009 Bilag 2.1 - Prisskjema».</li><li>Prisskjema skal være komplett utfylt.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Evalueringen skjer i hht. pkt. 6.1.1 nedenfor.</li></ul>
Kvalitet på leieobjektet	50 %	<ul style="list-style-type: none"><li>Tilbyderen må presentere en detaljert, realistisk og overbevisende redegjørelse for hvordan de oppfyller kravene.</li><li>Evalueringen skjer i hht. pkt. 6.1.2. nedenfor.</li><li>Vi vil foreta en helhetsvurdering av hvordan den tilbudte løsningen vil tilrettelegge for og være forenlig med aktiviteten som foregår på den tilbudte ambulansestasjonen.</li></ul> <p><b>1. Logistikk i bygget,</b> se «006 Bilag 1.1 Kravspesifikasjon», <b>pkt. 3.1.1 og 3.10.5.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tilbyder skal legge ved skisser eller tegninger som visualiserer romfordelingen og funksjonenes plassering i bygget.</li><li>Dokumentasjonen skal vise hvordan rom og funksjoner har en naturlig sammenheng og tilhørighet.</li></ul>	<p>Tilbyderen skal vise hvordan romfordelingen i bygget fremmer effektiv logistikk.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Rom og funksjoner skal ha en naturlig sammenheng og tilhørighet, noe som vil bli vurdert positivt.</li><li>Vektlegging av om byggets utforming bidrar til en effektiv og praktisk arbeidsprosess, for eksempel ved å ha kort avstand mellom garasje og garderobe, samt god plassering av kontor og møterom nær inngangspartiet.</li><li>Skjermet plassering av soverom for å redusere støy (pkt. 3.10.5) vil også bli vurdert positivt.</li><li>Praktisk tilgang mellom lagerrom og skittentøysrom fra garasje.</li></ul>



		<p><b>2. Egnert plassering av tilbudt tomt og aktivitet på tomten,</b> se «006 Bilag 1.1 Kravspesifikasjon» <b>pkt. 2.0.3.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tilbyder bes inkludere en tegning som viser plassering av tomten.</li><li>• Tilbyder skal inkludere en detaljert beskrivelse som angir tomtens adresse og den aktiviteten som foregår der.</li><li>• Dokumentasjonen skal vise hvordan aktivitetene på tomten er forenlige med den planlagte bruken som ambulansestasjon.</li></ul>	<p>Arealets formål (aktiviteten på den tilbudte tomten) bør være forenlig med den planlagte bruken.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eksempler på uønskede forhold på tomten som motorstøy, industrivirksomhet eller lagerdrift (tungtransport og støy), og hvilken innvirkning disse kan ha på valg av tomt for ambulansestasjonen vil bli vurdert</li><li>• Tomtens plassering og de aktivitetene som skjer der, vil bli vurdert for å sikre at den passer for lokalisering av ambulansestasjonen.</li></ul>
		<p><b>3. Omkringliggende areal,</b> se «006 Bilag 1.1 Kravspesifikasjon» <b>pkt. 2.0.5.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tilbyder skal legge ved en tegning og en beskrivelse som visualiserer byggets plassering i forhold til nærliggende bebyggelse.</li><li>• Beskrivelsen skal inkludere informasjon om eksisterende bebyggelse og trafikksituasjonen i området rundt tomten.</li><li>• Dersom tomten er utsatt for ytre støy, skal tilbyder dokumentere kompensierende tiltak som reduserer støybelastningen.</li><li>• Tilbyder skal inkludere en beskrivelse av de omkringliggende arealformålene og eventuelle kjente eller planlagte endringer i reguleringsplanen.</li></ul>	<p>Plasseringen av ambulansestasjonen bør tilpasses kravene til kontinuerlig drift og beredskap, og det omkringliggende arealet bør derfor være forenlig med den planlagte bruken.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det er en fordel at tomten er lokalisert i et område som er skjermet fra ekstern støy, for å sikre gode arbeidsforhold for personellet.</li><li>• Det er ønskelig at tomten ikke er lokalisert i nærheten av industriområder eller områder med høy gjennomgangstrafikk.</li></ul>
		<p><b>4. Adkomst</b> Se «006 Bilag 1.1 Kravspesifikasjon» <b>pkt. 2.0.6.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tilbyder skal inkludere en situasjonsplan som beskriver adkomsten til</li></ul>	<p>Adkomsten bør være forenlig med den planlagte bruken og om den er</p>



	<p>ambulansestasjonen, det vil si veien mellom hovedveien og stasjonen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentasjonen skal inkludere relevante tegninger og bilder som viser inn- og utkjøringsløsningene, med fokus på utrykningsmuligheter.</li><li>• Beskrivelsen skal inkludere informasjon om tilgjengeligheten til et kjørbart veinettverk som muliggjør tilfredsstillende responstid.</li><li>• Dokumentasjonen skal også inkludere detaljer om gang- og sykkelveinettverk, fartsgrenser, trafikkreguleringer, veirestriksjoner, blindveier, og eventuelle kjente eller foreslåtte endringer i reguleringsplanen.</li></ul>	<p>tilrettelagt for raske utryknings situasjoner.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En oversiktlig og godt tilrettelagt adkomstvei vil bli vurdert positivt, særlig med tanke på behovet for rask respons ved utrykning.</li><li>• Det er en fordel med kort utrykningsvei til hovedtrafikkåre eller fylkesveg for å sikre rask responstid til pasient.</li></ul>
--	--	---

## 6.1. Evaluering av tildelingskriteriene

### 6.1.1. Pris

Pris vil bli evaluert ut fra inngitt totalsum i prisskjemaet, ekskl. mva. Evalueringen vil baseres på summen av alle relevante punkter angitt i prisskjemaet (grunnleie pluss felleskostnader). Ved evalueringen av tildelingskriteriet gis det poeng på en skala fra 0-10 der 10 poeng er best og 0 poeng er dårligst. Poengene vil beregnes i utgangspunktet ut fra lineær metode, med mindre det blir en negativ poengscore. Dersom forskjellen på tilbudene er nærmere 100 %, vil en hybrid metode eller forholdsmessig metode vurderes benyttet i stedet.

### 6.1.2. Kvalitet på leieobjektet

Leverandøren skal levere dokumentasjon knyttet til kriteriet «Leverandørens beskrivelse av leieobjektets kvalitet». I evalueringen vil oppdragsgiver ut fra en samlet vurdering faktisk og skjønnsmessig vurdere innlevert dokumentasjon under det angitte tildelingskriteriet og sette poengscore i henhold til dette på en skala fra 0-10. Beste tilbud honoreres med 10 poeng. De andre tilbudene vil bli vurdert og poengsatt i forhold til beste tilbud.

## 7. Tildeling av avtale, begrunnelse og karenperiode

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt få opplyst karenperiodens lengde.