

Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Åpen tilbudskonkurranse etter anskaffelsesforskriften del II
på flyttetjenester til St. Olavs hospital

Versjon: 01

Mnd: 03

År: 2021

Saksnummer: 2020/1816



Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	2
1.1	Oppdragsgiver og kunde	2
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	2
1.3	Avtaletype	2
1.4	Avtaleperiode.....	3
1.5	Delkontrakter	3
1.6	Konkurransesgrunnlaget	3
1.7	Viktige datoer.....	3
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	3
2.1	Anskaffelsesprosedyre	3
2.2	Kommunikasjon	4
2.3	Skatteattest.....	4
2.4	Lønns- og arbeidsvilkår	4
3	Krav til tilbudet.....	4
3.1	Innlevering av tilbud	4
3.2	Tilbudets utforming	5
3.3	Alternative tilbud	5
3.4	Parallele tilbud	5
3.5	Språk	5
3.6	Forbehold	5
3.7	Vedståelsesfrist.....	5
3.8	Omkostninger	5
3.9	Offentlighet.....	5
4	Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD).....	6
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringskjemaet	6
5	Kvalifikasjonskrav.....	6
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv.....	6
5.2	Økonomisk og finansiell kapasitet	6
5.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	7
5.4	Støtte fra andre virksomheter	7
6	Tildelingskriterier og evaluering	7
6.1	Tildeling av rammeavtale/kontrakt.....	8



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 Midt-Norge er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av St. Olavs hospital HF

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å dekke St. Olavs hospitals behov for flyttetjenester og midlertidige lagringstjenester i forbindelse med flytting, hvor dette ikke håndteres av STO selv.

Oppdragsmengden som settes bort til leverandør via rammeavtalen vil variere mye fra år til år.

Avtalen vil gjelde alle typer flytting. Noen av flytteoppgavene vil stille leverandøren overfor spesielle utfordringer, for eksempel:

- Flytting av sykeavdelinger som er i drift, og har inneliggende og/eller polikliniske pasienter. Selv der hvor man flytter inn i tomme lokaler, vil ofte deler av transporten måtte skje gjennom lokaler der det er pasienter. Noen ganger kan man ikke bruke den best egnede inngangen til flyttingen, fordi den er reservert for pasienttransport.
- Flytting av medisinsk og annet utstyr som er veldig tungt og uformelig, samtidig som det er skjørt og krever spesielt nennsom behandling.
- Flytting av pasientsensitivt materiale, for eksempel gamle pasientjournaler.

En del av flyttingene vil imidlertid være ordinære kontorflyttinger.

Det estimeres et forbruk på 500 000 - 1 800 000 NOK eksklusive merverdiavgift for en maksimal avtaleperiode på fire år. Estimater er basert på historiske kjøp og det gjøres oppmerksom på at volumene oppgitt her og i vedlegg 3 prisskjema ikke er bindende for oppdragsgiver. Det vil bli inngått avtale med en leverandør.

Ved prosjekter med kostnadsramme på over 500 000 kroner eksklusive merverdiavgift, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å utlyse en egen konkurranse for anskaffelsen.

Offentlig sektor er landets største kunde og forbruker, og er en del av den globale handelen med varer og tjenester. Mange av de varene og tjenestene som kjøpes inn kan være produsert under kritikkverdige forhold og Sykehusinnkjøp HF vil derfor stille krav til leverandørene om at de varene og tjenestene som skaffes er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Dersom leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

Se vedlegg 2 Kravspesifikasjon og vedlegg 3 Prisskjema for nærmere beskrivelse.

1.3 Avtaletype

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



1.4 Avtaleperiode

Rammeavtalen gjelder i 1 år.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 1 år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk på likelydende vilkår uten varsel.

1.5 Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter.

1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg 01	Tilbudsbrev
Vedlegg 02	Kravspesifikasjon
Vedlegg 03	Prisskjema
Vedlegg 04	Rammeavtale (mal)
Vedlegg 05	NSAB Flytting
Vedlegg 06	Veiledning for tilbydere til sladding av tilbud
Vedlegg 07	Offentlig innsyn i tilbudene
Vedlegg 08	Egenrapportering arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Vedlegg 09	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 10	Taushetserklæring

1.7 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransesgrunnlaget	Se Merzell
Frist for å levere tilbud	Se Merzell
Evaluerings	Uke 18 (tentativ)
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Uke 19 (tentativ)
Avtaleinngåelse	Uke 21 (tentativ)
Oppstart av avtale	Uke 23 (tentativ)

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.

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.

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 vedlagte kontraktskrav har vi stilt krav som bidrar til at arbeidstakerne hos leverandør og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten får disse minimumsbetingelsene.

I samsvar med avtalen kan vi 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.

Vedlegg 8 - 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. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av avtaletiden.

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 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.



3.2 Tilbudets utforming

Ved innlevering i Merzell skal tilbyderens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel:
Vedlegg 1 [tilbyders navn maks 8 karakterer] Tilbudsbrev

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Kravspesifikasjon [Excel-format]
Vedlegg 3	Prisskjema [Excel-format]
Vedlegg 4	Begrunnelse for sladding
Vedlegg 5	Sladdet versjon av tilbudet
Vedlegg 6	[Eventuelt forpliktelseserklæring]
Vedlegg 7	Attest som bekrefter innbetaling av skatt og merverdiavgift
Vedlegg 8	Signert taushetserklæring

3.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.4 Parallele tilbud

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

3.5 Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk, svensk eller dansk.

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 7 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.

4 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringskjemaet

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.

5 Kvalifikasjonskrav

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

Se kunngjøringsskjemaet.

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: Oppdatert firmaattest

5.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Med tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet menes at tilbyderen må ha en kredittrating som er lik B eller bedre, målt ut fra AAA Soliditets skala – eller tilsvarende score fra andre velrenommerte ratingselskap.	Oppdragsgiver vil selv ta ut ratingrapport på www.credit.dnb.com (levert av Dun & Bradstreet) for å verifisere at Tilbyder har tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet. Tilbydere som ikke kan innfri kravet kan alternativt godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved ethvert annet relevant dokument, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti, bankgaranti, mv. Oppdragsgiver vil i vurderingen bl.a. vektlegge om Tilbyder har lønnsom drift, positiv kontantstrøm siste år, og positiv egenkapital.



	Nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne få en kredittrating som dokumentasjon på at kvalifikasjonskravet er tilfredsstilt. I slike tilfeller vil dette likevel kunne kompenseres ved å levere alternativ dokumentasjon sammen med tilbudet (årsregnskap med revisorberetning).
--	--

5.3 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.

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 virksomheten(e) som leverandøren støtter seg på.

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 morselskapsgaranti, bankgaranti mv...

6 Tildelingskriterier og evaluering

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



Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris	40%	<p>Det er viktig at tilbyder setter seg inn i reglene for hvordan tilbudet skal prises, se fanen veiledning i vedlegg 3 – <i>Prisskjema</i>.</p> <p>Pris evalueres i henhold til den forholdsmessige metoden. Tilbud med lavest totalsum pris gis poengscore 10. Øvrige tilbydere gis poeng etter følgende formel: $[(\text{Sum beste tilbud}) / (\text{Sum tilbud X})] * 10 = \text{priskarakter tilbud X}$.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å velge en annen evalueringsmetode dersom det i de mottatte tilbudene inngis priser til 0,- NOK eller tilnærmet 0,- NOK, da det vil medføre at den opprinnelig planlagte evalueringsmetoden ikke vil gi et korrekt bilde av relevante forskjeller mellom tilbudene.</p>
Kvalitet	30 %	<p>Her vurderes oppfyllelse av evalueringskrav i kravspesifikasjonen. Kundenes fagpersoner vil vurdere oppfyllelse basert på opplysninger gitt i tilbudet.</p> <p>Tilbud med høyest poengsum for kvalitet gis karakteren 10. Karakterene for de øvrige tilbud beregnes etter følgende formel: $[(\text{Poengsum tilbud X}) / (\text{Poengsum beste tilbud})] * 10 = \text{kvalitetskarakter tilbud X}$.</p>
Miljø	30 %	<p>Her vurderes oppfyllelse av evalueringskrav i kravspesifikasjonen. Kundenes fagpersoner vil vurdere oppfyllelse basert på opplysninger gitt i tilbudet.</p> <p>Tilbud med høyest poengsum for miljø gis karakteren 10. Karakterene for de øvrige tilbud beregnes etter følgende formel: $[(\text{Poengsum tilbud X}) / (\text{Poengsum beste tilbud})] * 10 = \text{miljøkarakter tilbud X}$.</p>

6.1 Tildeling av rammeavtale/kontrakt

Beslutning om tildeling av rammeavtale/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.