



Til aktuelle leverandører

KONKURRANSEGRUNNLAG

vedrørende

Legemidler / Apotekvarer / Multidose

Interkommunalt innkjøpssamarbeid i Valdres

Ref nr: 12/768 Dato: 27.06.2012

KONKURRANSEGRUNNLAGET BESTÅR AV DETTE HOVEDDOKUMENT OG TILHØRENDE VEDLEGG.

VEDLEGG 1: Pris- og rabattskjema (anbudsliste)

VEDLEGG 2: Oversikt over innkjøps- og leveringssteder

VEDLEGG 3: HMS-erklæring

VEDLEGG 4: Rammeavtale

VEDLEGG 5: Standard avtalevilkår for kommunene

VEDLEGG 6: Statistikkoversikt for legemiddelkjøp siste 12 måneder

VEDLEGG 7: Oversikt Pasienter og brukere pr brukersted med antall brukere av multidose

Bagn, 27.06.2012

Tilbudsfrist: onsdag 15. august 2012 kl 12.00

Ole Torgeir Dokkebakke

INNHOLDSFORTEGNELSE

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | OPPDRAGET | 3 |
| 1.1 | OPPDRAKSGIVER / KONTAKTPERSON | 3 |
| 1.2 | AVTALEPERIODE..... | 4 |
| 1.3 | KUNNGJØRING | 4 |
| 1.4 | LEVERANDØRENS KONTAKTPERSON LEVERANDØROPPLYSNINGER MV..... | 4 |
| 1.5 | KONKURRANSEGRUNNLAGET RETTELSE, SUPPLERINGER, ENDRING, SPØRSMÅL MV..... | 4 |
| 2 | ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN | 4 |
| 2.1 | REGLER FOR KONKURRANSEN..... | 4 |
| 2.2 | ANSKAFFELSESPROSEDYRE..... | 5 |
| 2.3 | OPPLYSNINGSPLIKT | 5 |
| 2.4 | OFFENTLIGHET | 5 |
| 2.5 | TAUSHETSPLIKT..... | 5 |
| 2.6 | FORBUD MOT AT OPPDRAGSGIVERENS ANSATTE DELTAR I KONKURRANSEN..... | 5 |
| 2.7 | HABILITET | 5 |
| 2.8 | OMKOSTNINGER | 5 |
| 3 | BEHOVS-/KRAVSPESIFIKASJON..... | 5 |
| 3.1 | OMFANG / VOLUM / KRAV | 5 |
| 3.1.1 | <i>Ordinære leveranser.....</i> | 6 |
| 3.1.2 | <i>Bestilling og levering.....</i> | 6 |
| 3.1.3 | <i>Holdbarhet og oppbevaring</i> | 7 |
| 3.1.4 | <i>Destruksjon av legemidler.....</i> | 7 |
| 3.1.5 | <i>Retur</i> | 7 |
| 3.1.6 | <i>Taushetsplikt</i> | 7 |
| 3.2 | SÆRSKILT FOR MULTIDOSE | 7 |
| 3.2.1 | <i>Levering av multidose</i> | 7 |
| 3.2.2 | <i>Endringer i medisinerings</i> | 7 |
| 3.2.3 | <i>Endringer av brukere</i> | 7 |
| 3.2.4 | <i>Beskrivelse av selve forpakningen</i> | 8 |
| 3.2.5 | <i>Prøver</i> | 8 |
| 3.2.6 | <i>Klargjøring av ansvarsforhold.....</i> | 8 |
| 3.2.7 | <i>Prisen for pakkegebyret skal inkludere følgende kostnader:.....</i> | 8 |
| 3.3 | SERVICE OG OPPFØLGING I AVTALEPERIODEN | 8 |
| 3.3.1 | <i>Implementering av avtalen.....</i> | 8 |
| 3.3.2 | <i>Statistikk / Rapportering</i> | 9 |
| 3.3.3 | <i>Leverandørens medvirkning i avtaleperioden</i> | 9 |
| 3.3.4 | <i>Statusmøte</i> | 9 |
| 3.4 | MILJØ | 9 |
| 3.5 | PRODUKT-/TJENESTEKVALITET MV LOVER OG REGLER..... | 9 |
| 3.6 | ETISKE KRAV | 10 |
| 3.7 | E-HANDELSSYSTEM | 10 |
| 4 | KRAV TIL LEVERANDØR OG DOKUMENTASJON (KVALIFIKASJONSKRAV) | 10 |
| 4.1 | SKATTEATTESTER | 10 |
| 4.2 | HMS – EGENERKLÆRING | 10 |
| 4.3 | OPPLYSNINGER OM OG DOKUMENTASJON AV FORETAKSREGISTRERING, GODKJENNINGER MV | 10 |
| 4.4 | LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET..... | 10 |
| 4.5 | LEVERANDØRENS TEKNISKE KVALIFIKASJONER | 10 |
| 5 | KRAV TIL TILBUDET | 11 |
| 5.1 | TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING | 11 |
| 5.2 | TILBUDSFRIST | 12 |
| 5.3 | VEDSTÅELSEFRIST | 12 |
| 5.4 | INNLEVERINGSSTED | 12 |
| 5.5 | PRIS-/RABATTSKJEMA (ANBUDSLISTE)..... | 12 |
| 5.6 | LEVERANDØRENS OPPFØLGING STATUS-/EVALUERINGSMØTER STATISTIKK..... | 13 |
| 5.7 | FORBEHOLD/AVVIK | 13 |
| 5.8 | ALTERNATIVE TILBUD | 13 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5.9 | ENDRE OG TILBAKEKALLE TILBUD..... | 13 |
| 6 | OPPDRAKSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE..... | 14 |
| 6.1 | REGISTRERING AV TILBUD | 14 |
| 6.2 | TILBUDSÅPNING..... | 14 |
| 6.3 | AVVISING AV LEVERANDØRER..... | 14 |
| 6.4 | AVVISING AV TILBUD..... | 14 |
| 6.5 | AVKLARING..... | 14 |
| 6.6 | RETNING AV ÅPENBARE FEIL..... | 14 |
| 6.7 | UTSKRIFT AV ANSKAFFELSESPROTOKOLL AVVISTE OG FORKASTEDE TILBUD..... | 14 |
| 7 | AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN..... | 14 |
| 7.1 | AVLYSING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE..... | 14 |
| 7.2 | TILDELINGSKRITERIER..... | 15 |
| 7.3 | INNSTILLING PÅ KONTRAKTSTILDELING..... | 15 |
| 8 | AVTALE-/KONTRAKTSVILKÅR..... | 16 |
| 9 | KONKURRANSEGRUNNLAGETS VEDLEGG..... | 16 |

1 OPPDRAGET

1.1 Oppdragsgiver / Kontaktperson

Valdres-kommunene, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til åpen anbudskonkurranse om levering av tilbud på legemidler / apotekvarer med tilhørende tjenester samt tilbud vedrørende multidose. Oppdragsgiver er et interkommunalt fellesskap av Valdres-kommunene Nord-Aurdal, Sør-Aurdal, Øystre Slidre, Vang, Etnedal og Vestre Slidre (herunder Vestre Slidre sjukeheim).

Kommunene ligger i Oppland fylke, og har til sammen ca. 18.000 innbyggere og et areal på ca 5500 km². Kommunenes næringsliv ligger innenfor jord-/ skogbruk, industri, handel og tjenesteyting.

Det er nedsatt en interkommunal innkjøpsgruppe som har bidratt med utarbeidelse av konkurransegrunnlaget og som skal vurdere de innkomne tilbud. Kontaktperson i innkjøps samarbeidet er innkjøpskoordinator Ole Torgeir Dokkebakke.

Alle henvendelser skal, **fortrinnsvis skriftlig**, kun skje til:

Sør-Aurdal kommune, Tingvoll, 2930 Bagn

Att: Ole Torgeir Dokkebakke

e-post: ole.torgeir.dokkebakke@sor-aurdal.kommune.no

Tlf: 61 34 85 22 / 91 86 25 25

Faks: 61 34 85 01

Dersom noen av deltakerne i innkjøps samarbeidet i løpet av avtaleperioden skulle skille ut deler av driften til egne rettssubjekter (f eks aksjeselskap, stiftelse eller lignende), skal disse ha opsjon på innen rimelig tid å kunne tilknytte seg inngått avtale på opprinnelige vilkår. Eventuell utskillelse vil evt kunne redusere leveransens omfang.

En tar forbehold om rette myndighets vedtak om kommunal organisering, rasjonaliseringer, økonomi og bortsetting/konkurranseutsetting av tjenester mm som eventuelt vil kunne ha innvirkning på konkurransen/avtaleforholdet.

Det legges i utgangspunktet til grunn en samlet forvaltning av kontraktsforholdet til Valdres-kommunene.

1.2 Avtaleperiode

Avtaleperiode vil være fra tidligst ca 1.9.2012 til 30.9.2014 (ca 2 år) med mulighet for prolongering (forlengelse) i inntil 2 år (1+1 år), til sammen inntil ca 4 år. Oppdragsgiver har ensidig opsjon på forlengelsen. Eventuell prolongering av avtalen vil kunne rette seg mot en eller flere av varegruppene/leverandører og ikke nødvendigvis alle under ett. Forlengelsen avtales i egen endrings-/tilleggsavtale.

Prøvetiden er 6 måneder fra kontraktsdato. Dersom varen(e) /tjenesten(e) ikke svarer til oppdragsgivers krav/vilkår, tar en forbehold om å kunne velge en annen av tilbyderne i denne konkurransen i aktuell(e) varegruppe(r) i prøvetiden, basert på opprinnelige tilbud og rangering mellom leverandørene, dersom det skulle være relevant.

1.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Official Journal of the European Communities / Tenders Electronic Daily (TED) og DOFFIN-databasen (doffin.no).

1.4 Leverandørens kontaktperson Leverandøropplysninger mv

Kort tid etter mottak av dette konkurransegrunnlaget bes leverandøren om å sende inn navn, adresse, aktuelle tlf.nr og evt e-post-adresse på kontaktperson (helst på e-post), dersom det er aktuelt å gi tilbud.

De som har fått konkurransegrunnlaget og allikevel ikke ønsker å inngi tilbud, bes returnere dokumentene eller på annen måte gi tilbakemelding om at de ikke ønsker å inngi tilbud. Dette blant annet for å vite hvilke leverandører en skal forholde seg til i den videre prosessen, dersom korrigeringer mv til konkurransegrunnlaget er nødvendig.

Det vil ikke bli gitt opplysninger om hvem som er med i konkurransen før det naturlig ligger til rette for det, primært ved innstilling til avtale.

1.5 Konkurransesgrunnlaget Rettelser, suppleringer, endring, spørsmål mv

Frist for å få utlevert konkurransegrunnlaget: tirsdag **31. juli 2012**. Frist for eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget: fortrinnsvis innen mandag 6.august 2012.

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes alle som har mottatt konkurransegrunnlaget.

Opplysninger som oppdragsgiveren gir på forespørsel fra én leverandør, skal umiddelbart også gis til alle de øvrige dersom dette er relevant.

Dersom rettelser, suppleringer eller endringer kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes dette meddelt snarest.

Oppdragsgiver betrakter ellers konkurransegrunnlaget som forstått og akseptert.

2 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 7.april 2006 (FOA). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og del III.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse. Åpen anbudskonkurranse er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

2.3 Opplysningsplikt

Oppdragsgiveren skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- forespørselen om å få delta i konkurransen eller tilbudet avvises
- oppdragsgiveren beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for

- hvorfor hans forespørsel om å delta er forkastet
- hvorfor tilbudet er avvist eller
- hvorfor hans tilbud ikke ble valgt.

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

Dersom leverandøren ved tilbudskonkurransen unnlater å informere kommunen om vesentlige eller viktige forhold som leverandør kjente til eller burde kjenne til, taper leverandøren retten til å påberope seg dette forhold senere.

2.4 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19.05.2006 nr 16 §23 om offentlighet i forvaltningen (offentleglova).

2.5 Taushetsplikt

Oppdragsgiverens og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

2.6 Forbud mot at oppdragsgiverens ansatte deltar i konkurransen

En ansatt hos oppdragsgiveren kan ikke delta i konkurranse eller inngå kontrakt med den administrasjon hvor han gjør tjeneste. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgiverens ansatte.

2.7 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

2.8 Omkostninger

Omkostninger som leverandøren pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet og deltakelse i konkurransen vil ikke bli refundert av kommunen.

3 BEHOVS-/KRAVSPESIFIKASJON

3.1 Omfang / volum / krav

Det skal innleveres tilbud på varer/varegrupper og multidose ved hjelp av pris-/rabattskjema (anbudsliste), se punkt 5.

Kommunene Sør-Aurdal, Nord-Aurdal, Øystre Slidre og Vang skal ha multidose, i første omgang for institusjonene. I Vedlegg 7: *Oversikt Pasienter og brukere pr brukersted med antall brukere av multidose* er angitt antall pasienter/brukere pr institusjon/brukersted med antall multidosebrukere og planlagte multidosebrukere pr institusjon/brukersted. Antallet er ikke bindende og vil bl.a. endres på bakgrunn av erfaringer som gjøres i de institusjoner/brukersteder som praktiserer multidose.

Øvrige kommuner/tjenestesteder ønsker å ha multidose som opsjon.

Leveranser til brukere der brukerne selv betaler for legemidler mv og selv kan velge apotek/leverandør, er i utgangspunktet ikke omfattet av denne anskaffelsen.

Anskaffelsens verdi (legemidler/apotekvarer) har vært totalt ca kr 2,0 mill eks mva pr år. Se punkt 5.5.2. Kjøp pr kommune/instans: se vedlegg 6.

3.1.1 Ordinære leveranser

Oppdragsgiver krever ordinær levering minimum én dag per uke pr leveringsadresse. Levering innenfor normal arbeidstid man - fre mellom kl. 08:00 – 16:00.

3.1.2 Bestilling og levering

- a) Ved ordinær levering skal produktene være fritt levert, ihht Incoterms 2000 DDP (Delivered Duty Paid) og Eus Guidelines på God Distribusjonspraksis for legemidler (GDP) til det enkelte leveringssted i de oppgitte kommunene, dvs at leverandøren påtar seg alle plikter - det være seg utgifter og risiko - helt frem til kjøpers oppgitte mottakersted. Tilbyder må beskrive service, kundebehandling, oppfølging og rutiner mv i forbindelse med bestilling og levering av legemidler/apotekvarer til de enkelte kommuner/tjenestested. Standard leveringsforhold (dag, tid og tidspunkt) etter **normalbestilling** bes beskrevet for hver kommune/hvert tjenestested.
- b) Tilleggsbestilling/ekstrabestilling (ut over normalbestilling) som kan leveres sammen med hovedleveransen(e), leveres også fraktfritt. Beskriv rutiner/løsning.
- c) Ved særskilte, akutte behov skal hasteordre godtas, og levering må kunne skje samme dag – mot evt fraktgebyr, eller evt hentes av oppdragsgiver i rimelig nærhet. Service, rutiner, leveringsprosedyre og responstid/leveringstid ved hasteordre/akuttlevering bes oppgitt, samt evt subsidiær løsning (herunder priser/kostnader).
- d) Oversikt over bestillings-/leveringssteder følger vedlagt (vedlegg 2), med forbehold om endringer.
- e) Seneste tidspunkt for bestilling før ordinær levering bes oppgitt.
- f) Leverandøren skal ta kontakt ved uklarheter angående pakningens størrelse, medikament, styrke, dosering evt. alternativer.
- g) Leverandøren skal anbefale de mest hensiktsmessige pakningsstørrelser i forhold til bruk og pris (herunder synonympreparater).
- h) Som en del av leveransen omfattes forskriftsmessig emballasje.
- i) Leverandøren skal holde tilstrekkelig varebeholdning i forhold til arten og omfanget av leveransen og skal alltid ha rutinemessig brukte legemidler på lager.
- j) Leverandøren skal straks melde leveransesvikt til mottaker. Ved del-leveranser anføres kun levert mengde.
- k) Beskriv system, rutiner, service, merking vedrørende (tilbud av) synonympreparater.
- l) Dersom synonyme eller parallellimporterte legemidler må anskaffes pga manglende tilgang på varer som omfattes av de avtaler som er inngått (anbuds-/nettoprislisten), og dette skyldes leverandøren eller den produsent leverandøren representerer, kan kommunen kreve at leverandøren dekker differansen mellom den avtalte pris og den høyere pris oppdragsgiver må betale.

3.1.3 Holdbarhet og oppbevaring

Minimums holdbarhet på alle legemidler skal være 6 måneder. Kortere holdbarhetstid er kun akseptabelt dersom dette skyldes forhold ved legemidlene som sådan, eller dersom særskilte hensyn foreligger og bestiller er informert om det. Kortere holdbarhet skal tydelig merkes på pakningene.

Alle legemidler skal tydelig merkes med hvordan de skal oppbevares.

3.1.4 Destruksjon av legemidler

Leverandøren skal ta ubrukte legemidler i retur for forsvarlig destruksjon. Dette skal være inkludert i prisen på legemidler og multidose.

Tilbyder bes kort beskrive sine rutiner for mottak av legemidler til destruksjon og hva som kreves av oppdragsgiver.

3.1.5 Retur

Leverandøren må utøve faglig skjønn ved bestillingene, slik at bl.a. opplagte feilbestillinger fra kunde unngås. Dersom feilbestillinger likevel oppstår, kan virksomheten returnere uåpnede pakninger til leverandøren ved neste avtalte levering og kommunen godskrives returvarene fullt ut. Det samme gjelder øvrige leveranser der det skjer endringer i medisinforgbruk eller der behovet opphører. Legemidler til retur sendes i forskriftsmessig godkjent emballasje. Retur av legemidler som krever spesielle lagringsforhold, for eksempel kjøleskap, må avtales spesielt med leverandøren.

Tilbyder bes beskrive returordning, herunder retur av legemidler som er utgått på dato, samt hvordan returnerte legemidler behandles og hvilken destruksjonsprosess som gjennomføres.

Det forutsettes at returordning er kostnadsfri for kommunen.

3.1.6 Taushetsplikt

Leverandøren skal sikre at krav til taushetsplikt i forhold til personopplysninger overholdes.

3.2 Særskilt for multidose

3.2.1 Levering av multidose

Tilbyder bes bekrefte/dokumentere følgende:

- Ved hver multidoselevering følger med liste med navn på brukerne, personnummer og hvilket tidspunkt de startet opp med multidosepakkelegemidler.
- Det medfølger oppdaterte ordinasjonskort ved 1. multidoselevering, deretter ved hver endring av medisiner. Oppdragsgiver bruker ordinasjonskortet for all ordinert medisinering per bruker, og legger vekt på at ordinasjonskortet er letlest, oversiktlig og inneholder all nødvendig informasjon. Tilbyder bes beskrive oppbyggingen av sitt ordinasjonskort, og vedlegge eksempel på et utfyllt ordinasjonskort. Eksemplet skal være slik ordinasjonskortet vil se ut i leveransesituasjon.
- Dersom ordinær levering faller på en helligdag, skal leveringen foregå 2 dager før den aktuelle helligdagen.

3.2.2 Endringer i medisinering

Oppdragsgiver skal ha beskjed dagen før dersom endringer **ikke kommer med** i multidose pga manglende bekreftelse fra fastlege tidsnok.

Oppdragsgiver skal også ha beskjed dagen før dersom enkelte medisiner ikke kan pakkes i multidose.

I tillegg til å bekrefte ovennevnte, bes tilbyder beskrive hvordan de foreslår brukers medisinering skal ivaretas for de to ulike alternativene.

3.2.3 Endringer av brukere

Tilbyder bes beskrive de praktiske rutinene som tilbys ved innleggelse av brukere på:

- Institusjon hos oppdragsgiver
Det vektlegges smidige overgangsordninger til de rutiner som gjelder for multidoseliveranser på oppdragsgivers institusjon med eksempelvis tanke på ordinasjonskort og evt kontakt med fastlege
- fra institusjon til hjemmebaserte tjenester
- Institusjon som ikke eies av oppdragsgiver.

Tilbyder bes også beskrive rutinene for innmelding av nye brukere.

Det forutsettes at alle forhold i dette punktet er innbakt i ordinært pakkegebyr, se punkt 3.2.7 under om pakkegebyr.

3.2.4 Beskrivelse av selve forpakningen

Tilbyder bes beskrive selve forpakningen som tilbys og bekrefte at hver pose merkes med:

- navn på bruker (uthevet skrift)
- fødselsdato (ikke uthevet skrift)
- navn på medisin og dosering (helst i uthevet skrift)
- dato og klokkeslett for når medisin skal gis (helst i uthevet skrift)

3.2.5 Prøver

Oppdragsgiver ber om en remse med 5-7 multidoser legges ved tilbudet, for å gi eksempel på selve forpakningen og merkingen på multidosene.

3.2.6 Klargjøring av ansvarsforhold

I henhold til krav til internkontroll bes tilbyder legge ved tilbudet en dokumentasjon/oversikt i underskrevet stand, som tydelig beskriver hvem som har ansvar for hva i forhold til administrering av multidosepakkede legemidler (hvem har ansvar for at riktig medisin blir lagt i riktig forpakning, hvem har ansvar for ordinasjon av medisin og hvem har ansvar for utlevering av medisin).

3.2.7 Prisen for pakkegebyret skal inkludere følgende kostnader:

- pakking av alle dosene pr pasient i 7 dager, 14 dager, 21 og 28 dager (pakkegebyr pr leveranse pr bruker/pasient. Ikke per dose pr pasient).
- ajourhold av pasienters ordinasjonskort, også legemidler som ikke dosepakkes
- oppstart av ordningen per pasient
- administrering av ordningen
- nye pasienter
- alle endringer på ordinasjonskortet.

3.3 Service og oppfølging i avtaleperioden

3.3.1 Implementering av avtalen

Tilbyder bes beskrive en implementeringsplan som inneholder hvilken bistand tilbyder yter ved oppstart av avtalen med spesielt vekt på:

- å opprette god kontakt med de ulike institusjoner, soner og bofellesskap
- gode bestillingsrutiner og leveringsrutiner (inkl oppdragsgivers mottak)
- kommunikasjon med tilsynsleger/ fastleger
- opprettelse av ordinasjonskort
- opplæring av mottaksstedene i fht mottak av selve medisinleveransene
- eventuelle andre ting tilbyder ønsker å presisere.

3.3.2 Statistikk / Rapportering

Leverandøren skal halvårlig og årlig levere statistikk som viser nøyaktig det totale uttaket for hvert produkt i kvantum og kroner og ATC-kode. Statistikken skal leveres gruppert etter varegruppene angitt i tilbudsgrunnlaget og for multidoser. Det må kunne leveres statistikk pr kommune/tjenestested og samlet for Valdres-kommunene (på detaljnivå).

Leverandøren skal også på forespørsel kunne levere annen statistikk som f.eks. statistikk over tallet på ordrer, ordrestørrelse, størrelse på rabatt gitt til kommunen, oversikt over synonympreparater (oppdateringslister minimum hver måned, evt opplyst på følgeseddelen).

Statistikken skal sendes uten oppfordring etter utløpet av hvert halvår/år. Statistikken skal leveres i elektronisk form på Excel format.

3.3.3 Leverandørens medvirkning i avtaleperioden

Oppdragsgiver ønsker en beskrivelse av hvordan leverandør har tenkt å løse oppfølging i praksis mot oppdragsgivers brukergruppe for avtalen og oppdragsgivers virksomheter som skal benytte avtalen.

I forhold til oppdragsgivers enheter tenkes det særskilt på følgende områder:

- a) Tilbyder bes legge ved en beskrivelse av service- og salgsorganisasjonen som er tenkt benyttet til denne kontrakten.
- b) Kontakt med de(n) faste kontaktperson(ene) i de ulike enhetene.

3.3.4 Statusmøte

Det avholdes minimum ett statusmøte pr år. Det avholdes statusmøte hyppigere dersom en av partene ønsker dette.

På statusmøtet skal:

- avtalen evalueres
- status hittil i avtaleperioden
- korrigerings av produktspekter
- kjøpstatistikker skal presenteres og gjennomgås
- nyheter presenteres
- Behov for temadager drøftes
- Eventuelt.

3.4 Miljø

Oppdragsgiver er opptatt av miljøeffektive anskaffelser både ved varekjøp og tjenestekjøp hvor dette er relevant. For produkter og distribusjon skal leverandøren søke å benytte miljøvennlige løsninger som medfører reduserte avfallsmengder, redusert forbruk av ressurser og redusert bruk av helse- og miljøfarlige stoffer.

Tilbyder bes redegjøre kort for sin miljøprofil.

Oppgi om tilbyder er medlem i godkjent ordning for innsamling og gjenvinning av emballasjeavfall, eller evt har egen returordning for dette.

3.5 Produkt-/tjenestekvalitet mv Lover og regler

Produktene skal være godkjent og tilfredsstillende gjeldende krav til bl a produktgarantier, produktbeskrivelser, merking, emballering, lagring og distribusjon i henhold til norske lover og regler.

Det er et krav at leverandøren i alle sammenhenger etterlever gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav, og at leveransen som et minimum vil bli utført i samsvar med de krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen.

3.6 Etiske krav

Etiske krav er en del av avtalevilkårene, se vedlegg 5 punkt 12.

3.7 E-handelssystem

Leverandørens eventuelle systemer, løsninger for netthandel / elektronisk handel / elektronisk faktura beskrives kort, samt evt planer for dette.

4 KRAV TIL LEVERANDØR OG DOKUMENTASJON (kvalifikasjonskrav)

Etterfølgende krav må være oppfylt senest ved tilbudsfristens utløp, dersom ikke annet er angitt/avtalt. En viser for øvrig til andre krav og forutsetninger som fremgår i konkurransegrunnlaget (bl a punkt 3).

Unnlatelse av opplysninger eller mangelfull / ikke tilfredsstillende dokumentasjon, kan medføre at tilbudet avvises.

4.1 Skatteattester

Det må leveres skatteattester (RF-1244) utstedt av de kompetente myndigheter i medlemslandet hvor leverandøren er etablert, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter/avgifter og merverdiavgift i samsvar med lovbestemmelsene i landet. Henvendelser rettes til **skatteoppkreveren i kommunen** når det gjelder skatt, og til **din skatteregion** når det gjelder merverdiavgift.

Skatteattestene (1 stk fra hver av de nevnte instanser) skal ikke være eldre enn 6 måneder.

4.2 HMS – egenerklæring

For arbeid som skal utføres i Norge skal leverandør fremlegge egenerklæring i samsvar med **vedlagte skjema** (vedlegg 3) om at leverandøren oppfyller lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet.

4.3 Opplysninger om og dokumentasjon av foretaksregistrering, godkjenninger mv

En ber om:

4.3.1 Firmaattest som viser registrering i det/de faglige register som bestemt ved lovgivning i det enkelte land hvor leverandøren er etablert (eksempelvis foretaksregister o.a.).

4.3.2 Andre nødvendige godkjenninger, tillatelser osv for å drive gjeldende virksomhet, bes dokumentert.

4.4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

En ber om:

4.4.1 Fremleggelse av kort **utdrag** av foretakets årsregnskap (kun **nøkkeltall** av driftsregnskap, balanse) og revisjonsrapport for de siste 2 år.

Leverandøren samtykker ved sin innlevering av tilbudet til at kredittvurdering kan bli innhentet.

4.5 Leverandørens tekniske kvalifikasjoner (faglig kompetanse, erfaring, pålitelighet, effektivitet)

4.5.1 Beskrivelse av foretakets egen organisasjon, herunder; selskapsform, hovedkontor/underavdelinger, eierforhold, evt kjedetilhørighet, evt underleverandører, antall ansatte, produkter, distribusjons-/ servicesystem, ansatte for dette oppdraget og deres kompetanse.

4.5.2 Liste over de viktigste relevante kontraktene som er inngått med virksomheter innen offentlig sektor i de 3 siste år, bes levert. Herunder verdi og tidspunkt for inngåelsen, samt kontaktperson med tlf/e-postadresse. Referanser vil kun bli benyttet hvis behov. Oppdragsgiver kan evt innhente ytterligere

referanser hos noen av de aktuelle foretak.

5 KRAV TIL TILBUDET

Unnlatelse av opplysninger eller mangelfull / ikke tilfredsstillende dokumentasjon, kan medføre at leverandøren/ tilbudet avvises.

5.1 Tilbudets utforming og levering

1. Leverandøren må gi tilbud til alle kommuner. Dersom oppdragsgiver skulle bli nødt til å vurdere eventuell deling av leveransen mellom leverandører/kommuner/instanser, bes leverandøren oppgi om prisene opprettholdes og/eller om det stilles krav om minstevolum eller lignende. Vennligst angi noe om dette i tilbudsbrevet.

2. Tilbudet skal være skriftlig og inneholde bl a et fullstendig og sammenhengende **tilbudsbrev** som skal være datert, underskrevet og stemplet med firmaets navn. **Tilbudsbrevet skal settes opp og besvares i samsvar med disposisjonen og punktrekkefølgen i dette konkurransegrunnlag, med angivelse av alle aktuelle punkter (nummerert). Dersom ikke dette gjøres, kan tilbudet bli avvist.**

3. Tilbudet fra leverandør med aktuell tilhørende dokumentasjon utformes på **norsk**. Konkurransegrunnlag og spesifikasjoner fra oppdragsgiver vil foreligge på norsk. Eventuell oversettelse til andre språk må utføres og bekostes av leverandør. I et senere kontraktsforhold forutsettes all språklig kommunikasjon å foregå på norsk.

4. Tilbudet skal oversendes/leveres i lukket forsendelse **merket «Tilbud legemidler Valdres»**

5. Tilbudet kan leveres **direkte** til leveringsadressen **eller** sendes med **post**, jf punkt 5.4. Tilbud som sendes i posten, må være oppdragsgiver **i hende** innen tilbudsfristen.

6. Tilbudet skal leveres i 2 eksemplar, **original og 1 stk kopi**. Originalen må være komplett og merkes særskilt. **Originalen skal ikke limes, stiftes eller innbindes på en måte som vanskeliggjør kopiering.** Papirkvaliteten skal heller ikke vanskeliggjøre kopiering. Kopien bør minimum inneholde tilbudsbrev, utfylte tilbuds-/prisskjemaer, prislister, kataloger og annet som leverandøren mener er viktig for den enkelte kommune/virksomhet.

7. Tilbudet kan **ikke** avgis med elektronisk middel. Kun papirversjon er formelt gyldig innen tilbudsfristen. Tilbudsbrev, tilbuds-/prisskjemaene/varelisten forutsettes allikevel utfylt slik at oppdragsgiver kan få dem og evt øvrig dokumentasjon oversendt **både** på papir og på maskinlesbart medium (fortrinnsvis minnepenn) for de leverandører som har mulighet for dette (medsendes tilbudet, i originalt format – ikke pdf). Dette gjelder bl a aktuell dokumentasjon på tilbudstidspunktet, og for senere dokumentasjon som leverandøren evt utarbeider i forbindelse med utførelse av oppdraget. Tilbuds-/prisskjemaene mv merkes med leverandørens navn.

8. Følgende temaer bes besvart i denne rekkefølge i dette avsnitt/punkt i tilbudsbrevet, med disse overskrifter/punkter og hvordan leverandøren oppfyller/har tenkt å oppfylle dette, innhold/omfang mv: (jf også behovs-/kravspesifikasjonen i punkt 3)

| |
|---|
| |
| a. Implementering av avtalen |
| b. Salgs- og serviceapparat |
| c. Kurs, opplæring, brukerinfo |
| d. Statistikk, rapporter, gevinstmåling |
| e. Status-/evalueringsmøter |
| f. E-handel |

| |
|---|
| g. Netthandel |
| h. E-faktura |
| i. Leveringsfrekvens-/tidspunkt |
| j. Leveringsinformasjon/-sikkerhet/ servicegrad |
| k. Leveringsfleksibilitet |
| l. Frakt, distribusjonsapparat. Egen transport / ekstern transport |
| m. Fleksibilitet og prioritering ved hasteordre |
| n. Returordninger. Returemballasje/- ordning. |

5.2 Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er onsdag 15.august 2012 kl 12.00. Tilbudet skal være oppdragsgiveren **i hende** på innleveringsstedet, jf punkt 5.4, før utløpet av tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Det er tilbyders eget ansvar å få tilbudet frem i rett tid.

Oppdragsgiver ser at det er uheldig at utlysningen skjer sammenfallende med sommerferie. Dette skyldes at eksisterende leverandør avviker sin virksomhet i Norge samt at det er marginale endringer i konkurransegrunnlaget jfr utlysning i februar 2011.

5.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal vedstås i minimum 6 måneder, regnet fra fristen for mottagelse av tilbud. Jf også punkt 1.3.

5.4 Innleveringssted

Tilbudet bes adressert/sendt til: Sør-Aurdal kommune v/innkjøpskoordinatoren

Postadresse: Tingvoll, 2930 Bagn.

Hvis innlevering: Til Postmottak/Ekspedisjon i rådhuset (Tingvoll), Bagn, Sør-Aurdal kommune.

5.5 Pris-/rabattskjema (anbudsliste)

5.5.1

Tilbudspriser/- sum skal gis i vedlagte skjema, jf vedlegg 1. Pristilbud på legemidler/apotekvarer gis med bakgrunn i offentlig godkjent utsalgspris pr 1.7.2012 (Maks AUP). Også andre priser gis pr 1.7.2012.

Pris-/rabattskjema innleveres i utfylt stand, og dateres, underskrives og stemples med firmaets navn.

Dersom det er aktuelt for leverandøren å gi detaljspesifikasjon og priser ut over det som fremgår av skjemaet, skal dette da kunne identifiseres, og opplysningene gis i eget skjema.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i pris-/rabattskjemaet og i tilbudsbrevet, har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

Alle priser skal oppgis eks merverdiavgift.

5.5.2

Anskaffelsens verdi (legemidler/apotekvarer) har vært totalt ca kr 2,0 mill eks mva pr år. Se kjøp pr kommune/instans for siste 12 måneder (simulert på salg fra september 2011 tom april 2012, vedlegg 6.

Tilbuds-/prisskjemaene inneholder en liste over de mest anvendte produkter til nå. De står for ca 95 % av oppdragsgivers totale forbruk siste 12 måneder. En gjør videre oppmerksom på at det innenfor de oppgitte artikler/tall vil forekomme svingninger i volumet/forbruk. De oppgitte artikler/mengder er basert på historiske

uttak, og antatte behov hos oppdragsgiver kan variere pr år. Dersom endringer utover angitt volum medfører priskonsekvenser, skal dette oppgis av leverandøren.

Det er av ytterste viktighet at leverandørene ikke endrer noe i pris-/rabattskjemaet/varespesifikasjonen. **Kun lyse gule felter fylles ut.** Gi beskjed snarest mulig om noe synes feil i varelisten. **Merk av de aktuelle artikler hvor De eventuelt ikke tilbyr samme enhet som fremgår i prisskjemaet. En gjør særlig oppmerksom på at leverandør må omregne pris/volum/enheter i disse tilfeller slik at sammenligning med andre tilbydere kan gjøres direkte ut fra totalsumkolonnen i skjemaet. Dersom dette ikke blir gjort, kan tilbudet bli avvist.**

5.5.3

Vi ber om at leverandør på oppgitte aktuelle produkter eller tilsvarende fyller inn i kolonnene og angir bl a veiledende standard utsalgspris (AUP) og nettopriser (tilbudspris) i norske kroner eks mva levert oss. Der det er aktuelt, gis pris på generisk likeverdige produkter, billigste alternativ. Nødvendige opplysninger om dette gis i merknadsfeltet. Gis tilbud på generisk likeverdig produkt med avvikende pakningsstørrelse skal prisen omregnes til tilsvarende pakningstørrelse på angitt eksempelprodukt. Pris på pakning angis i merknadsfeltet. Det aksepteres kun små avvik fra eksempelprodukt på pakningsstørrelse.

Prisene skal være inkludert alle kostnader (gebyrer, frakt, evt valutajustering mv). Det forutsettes at enhetspriser på varer som ikke er spesifisert i vedlagte legemiddeloversikt (vedlegg 1) gis de samme rabattsatsene eller (grunnlag for) nettopriser i forhold til (AUP) (lik priskalkyle) som de forespurte. **Rabattsatsene for de forskjellige varegruppene skal oppgis i tilbudsskjemaet etter hver varegruppe.**

Unnlattelse av å fylle ut vedlagte pris-/rabattskjema vil kunne medføre at tilbudet avvises.

For øvrige varer/varegrupper/sortiment som eventuelt ikke fremgår av skjemaet, men som anses å være en del av tilbudet, må pris og eventuelle rabatter på gjeldende prisliste fremgå i egen liste som vedlegges tilbudet.

Artikler som eventuelt ikke prises av tilbyder, kan bli priset med høyeste pris i mottatte konkurrerende tilbud.

5.6 Leverandørens oppfølging Status-/evalueringsmøter Statistikk

Leverandøren bes beskrive aktivitet, service og hyppighet mht oppfølging av oppdragsgiver, herunder de enkelte kommuner og tjeneste-/innkjøpssteder (direkte og indirekte). Eksempler på presentasjon av rapporter, statistikk vedlegges, jf også punkt 3.3.2. Leverandøren må i evt senere avtaleforhold kunne presentere statistikk i henhold til punkt 14 i avtalevilkårene.

5.7 Forbehold/Avvik

Hvis tilbudet avviker fra de krav og vilkår som er gitt i konkurransegrunnlaget, må dette spesielt angis. Slike avvik skal spesifiseres, og henvises til hvor i tilbudet avviket er beskrevet.

Det er anledning til avvik/forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige avvik/forbehold vil bli avvist. Eventuelle avvik/forbehold skal samles i eget avsnitt i tilbuds brevet og rekkefølgemerkes (1, 2, 3., evt. A, B, C.). Avsnittet skal innledes med "Avvik/Forbehold". Avvik/Forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiveren kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen. Det kan forekomme at oppdragsgiver velger ikke å ta hensyn til avvikene/forbeholdene, og tilbyderen må i tilbuds brevet beskrive hvilke konsekvenser dette får og – om mulig – kostnadsberegne avvikene/forbeholdene. Avvik/forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, og/eller som ikke er satt opp på foreskrevet måte, kan føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

5.8 Alternative tilbud

Det anses ikke aktuelt med alternative tilbud.

5.9 Endre og tilbakekalle tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud, og skal utformes i samsvar med punkt 5. Tilbyder kan ikke gjøre endringer i tilbudet eller kalle tilbudet tilbake etter tilbudsfrist.

6 OPPDRAGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE

6.1 Registrering av tilbud

Tilbudene påføres tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn. På anmodning skal oppdragsgiveren skriftlig bekrefte når et tilbud er mottatt.

6.2 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning finner sted i Sør-Aurdal kommune, planlagt den 15.8.2012 kl 12.00.

Åpning foretas av minst to representanter for oppdragsgiveren. Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning.

6.3 Avvising av leverandører

Oppdragsgiveren kan avvise leverandører som ikke har sendt inn skatteattester og HMS – erklæring innen de angitte fristene og de leverandørene som ikke oppfyller de fastsatte kvalifikasjonskravene.

6.4 Avvising av tilbud

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Tilbud som for øvrig ikke oppfyller de krav som er satt, kan bli avvist i medhold av forskrift om offentlige anskaffelser. Jf også punkt 5.7.

6.5 Avklaring

Ved åpen eller begrenset anbudskonkurranse er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er adgang til følgende avklaringer av tilbudene:

- a) klarlegge uklårheter, såfremt uklårhetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle vært avvist
- b) når det gjelder løsninger, arbeidsmetoder eller materialer som leverandøren selv foreslår, kan oppdragsgiveren be leverandøren foreta utdypninger og klargjøringer av hvordan kravene i konkurransegrunnlaget vil bli ivaretatt
- c) dersom det av tekniske eller funksjonelle grunner er nødvendig, kan det gjøres mindre justeringer i de løsninger leverandøren har satt fram.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta avklaringer med aktuelle leverandører på grunnlag av innsendte tilbud.

6.6 Retting av åpenbare feil

Dersom oppdragsgiveren blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilen skal rettes.

6.7 Utskrift av anskaffelsesprotokoll Avviste og forkastede tilbud

Leverandørene vil ikke automatisk få tilsendt utskrift av anskaffelsesprotokollen. Meddelelse av relevant informasjon vil skje på foreskrevet måte under anskaffelsesprosessen (i samsvar med regelverket). Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

7.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til når som helst å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra rette myndighet.

Oppdragsgiveren kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

7.2 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er **det økonomisk mest fordelaktige**, basert på følgende kriterier med vektning:

| |
|---|
| Pris (70 %); herunder |
| - Priser fra anbudsskjema i utgangspunktet, herunder handelsvarer, frakt for hasteordrer og pakkegebyr for multidose. Fast rabatt som tilbys for varegruppen regnes i utgangspunktet ikke med i evalueringen av samlet pristilbud, kun hvis oppdragsgiver finner det relevant |
| Leverandørservice (15 %); herunder |
| - Salgs-, forhandler-, serviceapparat |
| - Implementering og oppfølging av avtalen/brukersteder, brukerinformasjon, kurs, opplæring |
| - Statistikk, rapporter, gevinstmåling/-anbefaling |
| - Status-/evalueringsmøter |
| - Netthandel – web-portal, elektronisk handel |
| Leveringsdyktighet / Logistikk (15 %); herunder |
| - Bestillingssystem/-rutiner |
| - Leveringsfrekvens / leveringstider / leveringstidspunkt / leveringsfleksibilitet |
| - Leveringsinformasjon / leveringssikkerhet / Servicegrad |
| - Frakt/distribusjonsapparat |

Underkriteriene er ikke nødvendigvis uttømmende.

Vi ber leverandørene beskrive og gi relevant dokumentasjon med hensyn til tildelingskriteriene.

Beregningsmodell

For hvert kriterium rangeres det enkelte tilbud på en karakterskala fra 0 – 10, der 10 er best. Det beste tilbud innenfor hvert kriterium/underkriterium får karakter 10. Hvor stor del av karakterskalaen som benyttes avhenger av hvor store forskjeller det er mellom tilbudene på de enkelte kriteriene, etter oppdragsgivers vurdering. Kriteriets vektning hensyntas, og man får dermed et sluttpoeng for hvert kriterium. Sluttpoengene summeres. Det tilbud med høyest score er vinner og defineres som det økonomisk mest fordelaktige tilbud.

Underkriterier kan ha ulik innbyrdes vektning.

Score (poenggivning/-trekk) vil skje etter oppdragsgivers vurdering av tilbudets oppfyllelse av kriteriene. Oppfyllelse ut over minstekrav i konkurransegrunnlaget kan gi høyere score.

7.3 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal varsles skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten. Meldingen skal inneholde en begrunnelse for valget, og gi en frist for leverandøren til eventuelt å kreve nærmere innsyn og evt klage over beslutningen.

8 AVTALE-/KONTRAKTSVILKÅR

Avtalen gjøres skriftlig og utgjøres i utgangspunktet av vedlagte mal (vedlegg 4), konkurransegrunnlaget (med vedlegg, herunder **avtalevilkårene** - vedlegg 5) og tilbud ihht konkurransegrunnlaget. Avtale/kontrakt vil ikke være gyldig før den er undertegnet av bemyndiget personell hos begge parter. All annen forpliktelse er ugyldig.

Når avtale(r)/kontrakt(er) er inngått, vil den enkelte deltaker på rammeavtalen selv ha ansvar som medkontrahent for gjennomføring av den del av fellesavtalen som angår vedkommende deltaker.

I den grad enkelte tjenestesteder/virksomheter eventuelt er i et eksisterende avtaleforhold på gjeldende vare-/tjenesteområde, skal disse tjenestestedene/virksomhetene ha mulighet til å avstå fra å bruke/tiltre rammeavtalen inntil løpetiden i gjeldende avtale er ute, likeså eventuelt ha mulighet til å slutte seg til rammeavtalen. En er pr i dag ikke kjent med slike avtaler.

I tilfeller hvor leverandør ikke kan levere ihht avtalte vilkår, vil kommunen/aktuell(e) instans(er) stå fritt til å kjøpe hos annen leverandør.

Prisregulering (jf punkt 5 i avtalevilkårene, vedlegg 5)

Leverandøren bes beskrive hva som utløser prisendringer. Ved prisendringer som følge av valutaendringer, må leverandøren påvise kurs ved tilbudstidspunkt og kurs ved de senere aktuelle endringstidspunkter.

Prisendringer fra leverandøren skal dokumenteres og godkjennes av oppdragsgiverens avtaleansvarlig før iverksettelse.

9 KONKURRANSEGRUNNLAGETS VEDLEGG

VEDLEGG 1: Pris- og rabattskjema (anbudsliste)

VEDLEGG 2: Oversikt over innkjøps- og leveringssteder

VEDLEGG 3: HMS-erklæring

VEDLEGG 4: Rammeavtale

VEDLEGG 5: Standard avtalevilkår for kommunene

VEDLEGG 6: Statistikkoversikt for legemiddelkjøp siste 12 måneder

VEDLEGG 7: Oversikt Pasienter og brukere pr brukersted med antall brukere av multidoser