

# **Tilbudsinnsbydelse**

## **Ambulansesenter, Oslo øst**

**Saksnummer 2020/1369**

## Innholdsfortegnelse

1	Informasjon om anskaffelsen .....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.1.1	Oslo universitetssykehus HF .....	3
1.1.2	Sykehusinnkjøp HF .....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang .....	3
1.3	Anskaffelsesprosedyre .....	4
1.4	Spørsmål vedrørende anskaffelsen og andre oppdateringer .....	4
1.5	Tilbudskonferanse .....	5
1.6	Omkostninger .....	5
1.7	Offentlighet og taushetsplikt .....	5
1.8	Informasjonsplikt om sykehusets policy vedrørende korrupsjon .....	5
1.9	Viktige datoer .....	5
2	Krav til tilbyders kvalifikasjoner .....	6
2.1	Det europeiske egenerklæringsskjemaet .....	6
2.1.1	Nasjonale avvisningsgrunner .....	6
2.2	Krav til leverandørens registrering, autorisasjoner mv .....	7
2.3	Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	7
2.4	Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	7
2.5	Støtte fra andre virksomheter .....	8
3	Krav til tilbudet .....	8
3.1	Alternative tilbud .....	8
3.2	Språk .....	8
3.3	Tilbudsformat .....	8
3.4	Strukturering av tilbudet .....	9
3.5	Frist for ferdigstillelse – innflytting .....	10
3.6	Tilbudsfrist .....	10
3.7	Vedståelsesfrist .....	10
4	Avgjørelse av konkurransen .....	10
4.1	Tildelingskriterier med vektning .....	10
a.	Informasjon om prissetting – forholdet til merverdiavgift .....	11
b.	Avvisning .....	11
c.	Avlysning .....	12
5	Informasjon om kontrakt .....	12
5.1	Avtaleform og avtaleperiode .....	12
6	Vedlegg .....	12

# 1 Informasjon om anskaffelsen

## 1.1 Oppdragsgiver

### 1.1.1 Oslo universitetssykehus HF

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Oslo universitetssykehus HF (OUS).

Oslo universitetssykehus HF (OUS) eies av Helse Sør-Øst RHF og består av Aker sykehus, Rikshospitalet, Radiumhospitalet og Ullevål sykehus. OUS er lokalsykehus for deler av Oslos befolkning, akuttstusykehus for store deler av Oslo-området, regionsykehus for innbyggere i Helse Sør-Øst og har en rekke nasjonale oppgaver. Sykehuset er landets største med over 24 000 ansatte med et årlig budsjett på ca. 23 milliarder kroner. Årlig gjennomføres det over 1,2 millioner pasientbehandlinger ved OUS, og sykehuset står for en stor del av medisinsk forskning og utdanning av helsepersonell i Norge.

Oslo universitetssykehus er organisert i 15 klinikker og enheten Oslo sykehusservice (OSS). OSS har det overordnede ansvar for bygningsmassen og den tekniske infrastrukturen på OUS. OSS sitt ansvarsområde dekker nybygg og ombygging på alle eiendommer innunder OUS. OSS bistår hele sykehusvirksomheten med 24 timers kontinuerlig bistand. Investering og prosjekt (IOP) ligger under OSS og er enheten som har ansvar for planlegging og gjennomføring av byggeprosjekter.

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

### 1.1.2 Sykehusinnkjøp HF

Sykehusinnkjøp HF er et selskap som eies av de fire regionale helseforetakene: Helse Sør-Øst Regionalt helseforetak (RHF), Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF.

Denne anskaffelsen gjennomføres av Sykehusinnkjøp HF, divisjon Sør-Øst, på vegne av Oslo universitetssykehus HF. Endelig avtale inngås mellom Oslo universitetssykehus HF og vinnende tilbyder.

Du kan lese mer om Sykehusinnkjøp på <https://sykehusinnkjop.no/om-oss>

## 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Som følge av kapasitetsutfordringer ved ambulansetjenesten ved Oslo universitetssykehus (OUS) samt behov for oppskalering av driften, er det et behov for lokaler til et ambulansesenter i Oslo Øst.

For å tilfredsstille dette behovet er det et ønske om å inngå leiekontrakt for et areal som møter virksomhetens behov beskrevet i vedlagt funksjonsbeskrivelse m. vedlegg. Se vedlegg 2.1, 2.2, 2.3 og 2.4. Tilbydere gjøres særskilt oppmerksom på krav til geografisk plassering oppgitt i funksjonsbeskrivelsens kap. 1.3.2.

Oppdragsgiver vil ikke selv forestå bygging av lokaler, og ønsker derfor å inngå en langsiktig leieavtale på egnede lokaler. Oppdragsgiver ser for seg at dette kan løses på to måter: Enten ved at noen tilbyr seg å tilpasse/ombygge et allerede eksisterende lokale, eller ved at noen tilbyr seg å sette opp et nybygg. I begge tilfellene skal den løsning som tilbys tilfredsstille oppdragsgivers krav og ønsker, som fremgår av funksjonsbeskrivelsen med dens vedlegg.

Det skal gis tilbud på leie iht prisskjema i vedlegg 1.2. Tilbyder vil måtte dekke alle eventuelle kostnader nødvendig for å oppgradere/tilpasse eksisterende bygningsmasse til formålet.

Det vil også inngås en samarbeidsavtale som regulerer forholdet mellom partene frem til overtakelse av leieobjektet, se vedlegg 4.

Leieavtalen (vedlegg 3) gjelder for 10 år (bindende) med opsjon på forlengelse på 5 år + 5 år.

### Tilpasninger

Etter at kontrakt er inngått vil det finne sted en prosess for tilpasninger av planløsning og avklaring av detaljer sammen med leietaker.

### Forbehold

Det gjøres oppmerksom på at inngåelse av leieavtale forutsetter at OUS får fullmakt til å signere av Helse Sør-Øst RHF.

## 1.3 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen avholdes etter anskaffelsesforskriften av 12. august 2016 nr 975, del I og del III, og går som en konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere en forespørsel om å delta i konkurransen. Bare de leverandørene som deretter blir invitert av Oppdragsgiveren, kan inngi tilbud.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre tilbudskonferanse med leverandørene for å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer. Dette skjer etter kunngjøring, men før tilbudsfristen løper ut. Alle leverandører som ønsker, kan delta i denne konferansen.

Etter tilbudsfrist, vil Oppdragsgiver gå gjennom tilbudene og vurdere hvorvidt det vil være aktuelt å ha dialog med forhandling. I så fall vil det i utgangspunktet velges ut 3-5 leverandører, basert på en foreløpig vurdering av tilbudene opp mot tildelingskriteriene. Det innebærer at ikke nødvendigvis alle leverandører vil komme til forhandling.

Forhandlingen vil bli gjennomført i eget møtelokale eller på Skype og vil omhandle følgende:

- Avklaring og eventuell retting av uklarheter, avvik/forbehold
- Forhandling om tilbudenes innhold

Det vil bli skrevet referat fra forhandlingen og deretter gitt en kort frist for revidert tilbud.

## 1.4 Spørsmål vedrørende anskaffelsen og andre oppdateringer

Dersom tilbyderer finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning kan han be om tilleggsopplysninger gjennom kommunikasjonsløsningen i Mercell.

Dersom det oppdages feil, mangler eller uklarheter i anskaffelsesdokumentene, som kan ha betydning for prissettingen, besvarelsen og/eller gjennomføringen av konkurransen, bes det om at dette formidles til oppdragsgivers kontaktperson.

Oppdragsgivers kontaktperson:

Kontaktperson	Aksel Tveida
Adresse	Kommunikasjonsløsningen i Mercell

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder tilbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise Tilbydere som kommuniserer på annen måte enn forutsatt i konkurransegrunnlaget, eller dersom det blir gjort forsøk på å påvirke utfallet.

Alle spørsmål/henvendelser vedrørende konkurransen/konkurransegrunnlaget må være sendt inn til vår kontaktperson via kommunikasjonsløsningen i Mercell innen (se pkt 1.12 Viktige datoer).

Eventuelle rettelsler, suppleringer og/eller endringer av konkurransegrunnlaget samt spørsmål besvart i anonymisert form, vil bli formidlet via Mercell til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen.

## 1.5 Tilbudskonferanse

Forutsatt at Covid-19 situasjonen tillater det, vil det bli avholdt konferanse med samtlige Tilbydere som ønsker det på dato angitt nedenfor i pkt 1.9 på følgende adresse:

*Oslo universitetssykehus HF*

*Rikshospitalet eller Ullevål sykehus. Nærmere angivelse av sted vil bli sendt ut i Mercell.*

Alternativt vil konferansen foregå via Skype. I så fall vil dette bli informert om via meldingskanalen i Mercell

Referat fra tilbyderkonferansen vil bli tilgjengelig via Mercell.

Utgifter i forbindelse med tilbyderkonferansen dekkes av den enkelte Tilbyder.

Påmelding til konferanse sendes/meldes via Mercell innen dato angitt nedenfor i pkt 1.9.

## 1.6 Omkostninger

Samtlige omkostninger, inkl. eventuelle reise- og møteomkostninger, vareprøver m.v. som påløper i forbindelse med å utarbeide og innlevere tilbudet, bæres av tilbyder.

## 1.7 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16. Oppdragsgiver plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde (for eksempel produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, enhetspriser, men vanligvis ikke totalpriser), jf. [foa](#).  
[§§ 7-3](#) og [7-4](#) og [forvaltningsloven § 13](#).

## 1.8 Informasjonsplikt om sykehusets policy vedrørende korrupsjon

Oslo universitetssykehus HF har et verdigrunnlag der vi ønsker å framstå som en åpen og ansvarlig institusjon. Sykehuset vil ha ledere og medarbeidere som tar ansvar for verdiene kvalitet, trygghet og respekt i sitt daglige arbeid. Klarhet, åpenhet og etterrettelighet er en viktig del av sykehusets omdømme. Kontraktsparter skal bli møtt med respekt, forståelse og kunnskap og bli behandlet upartisk og rettferdig fra sykehusets ansatte.

Oslo universitetssykehus HF har opprettet en varslingskanal for å gjøre det enkelt og trygt å varsle om kritikkverdige, uetiske eller ulovlige forhold i virksomheten. Eks. på dette er økonomiske misligheter, korrupsjon, mobbing, trakassering.

Oslo universitetssykehus HF tar avstand fra korrupsjon og arbeider for å motvirke korrupsjonshandlinger. Alle våre kontrakter inneholder derfor en varslingsplikt ved mistanke eller kunnskap om korrupsjon.

Korrupsjon er misbruk av tillit for å oppnå egne fordeler. Korrupsjon er at noen krever, mottar eller aksepterer et tilbud om utilbørlige fordeler eller belønning i anledning av den stilling, det verv eller oppdrag de innehar. Både den som gir og den som mottar slike ytelser kan straffes for korrupsjon. Alle former for korrupsjon er forbudt. Straffeloven har tre bestemmelser som er særlig viktige i kampen mot korrupsjon. Disse er § 387 om korrupsjon, § 388 om grov korrupsjon og § 389 om påvirkningshandel. Korrupsjon straffes med fengsel i inntil 3 år og i tilfeller av grov korrupsjon er strafferammen inntil 10 år.

## 1.9 Viktige datoer

Nedenstående tidsplan er tentativ og kan derfor bli endret.

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	09.12.20
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets kvalifikasjonsdel	13.01.21, kl. 12:00
<b>Frist for å levere forespørsel om å delta</b>	20.01.21, kl 12:00
<b>Invitasjon til å inngi tilbud</b>	03.02.21
Frist for påmelding til tilbudskonferanse	10.02.21 kl.12:00
Tilbudskonferanse	17.02.20, kl. 12:00 - 14:00
Referat fra tilbudskonferanse	19.02.20
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets tilbudsdel	24.02.21, kl. 12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	03.03.21, kl. 12:00
Dialog med forhandling	15.03.21 - 19.03.21
Referat fra forhandling	24.03.21
Revidert tilbud inn	31.03.21, kl 1200
Tildeling	Når fullmakt til signering foreligger fra HSØ
Utløp av karenperiode – signatur av kontrakt	10 dager etter meddelelse om tildeling
Tilbudets vedståelsesfrist	210 dager, regnet fra tilbudsfristen

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

## 2 Krav til tilbyders kvalifikasjoner

### 2.1 Det europeiske egenerklæringskjemaet

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det europeiske egenerklæringskjema (ESPD) som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene oppgitt nedenfor.

I henhold til anskaffelsesforskriften § 17-1 (3) kan Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be Tilbyder om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. **I denne konkurransen skal dokumentasjonsbevisene fremlegges sammen med forespørselen om å delta i konkurransen.**

#### 2.1.1 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD skjema Del III Avvisningsgrunner seksjon D *Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat*, er det åpnet for at leverandøren skal svare på om de oppfyller rent nasjonale avvisningsgrunner.

De norske avvisningsgrunnene knyttet til forhold ved leverandøren går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunnene i [foa. § 24-2](#) gjelder i denne konkurransen, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende avvisningsgrunner i foa. er rent nasjonale:

- [§ 24-2 \(2\)](#), som fastsetter at oppdragsgiver *plikter* å avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- [§ 24-2 \(3\) bokstav i\)](#), som gir oppdragsgiver *rett* til å avvise leverandører som har begått *alvorlige feil som kan medføre tvil* om leverandørens yrkesmessige integritet, med mindre avvisningen vil være uforholdsmessig. Standardkjema for ESPD gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen. Den nasjonale avvisningsgrunnen utvider dermed oppdragsgivers rett til å avvise leverandører.

## 2.2 Krav til leverandørens registrering, autorisasjoner mv

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Av denne grunn stilles følgende kvalifikasjonskrav:

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<p><b>Norske selskaper:</b> Firmaattest</p> <p><b>Utenlandske selskaper:</b> Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</p>

## 2.3 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder må ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre avtalens omfang og forpliktelser, herunder skal leverandøren være kredittverdig, ha tilfredsstillende likviditet og lav konkursrisiko. Omfanget av kravet avhenger av tilbyde byggeprosjekts størrelse.	<p>En bekreftelse fra finansinstitusjon på at finansiering av byggeprosjektet foreligger. Det skal av denne dokumentasjonen fremgå hvor stor sum som er finansiert.</p> <p>Det kan inngis bankgaranti som en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen.</p> <p>Ved bruk av morselskapsgaranti (se vedleggslisten) skal kredittvurdering leveres for morselskapet.</p>
Tilbyder skal fremlegge attest for skatt og merverdiavgift	<p>Attest for skatt og merverdiavgift.</p> <p>Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder. Evt. restanser må forklares/begrunnes.</p> <p>Utenlandsk Tilbyder må fremlegge tilsvarende bekreftelse på at offentlige skatter og avgifter er betalt i landet hvor Tilbyder har forretningssted.</p>

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som Oppdragsgiver har bedt om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

## 2.4 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder, eventuelt dens underleverandør (entreprenør), skal ha erfaring med oppføring av nybygg, og/eller ombygging av eksisterende	En oversikt over 2 tilsvarende leveranser i løpet av de 10 siste år, som minimum skal inneholde

bygningssmasse til ny funksjon, av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beskrivelse av leveransen, herunder</li><li>• Navn på Kunden,</li><li>• Tidspunkt for gjennomføring,</li><li>• Omfang av leveranse i beløp,</li><li>• Navn og telefonnummer til referanseperson hos Kunde. Oppdragsgiveren skal ha mulighet til å kontakte personene som oppgis.</li></ul> <p>For nyetablerte firmaer som ikke kan fremlegge referanser, kreves det at tilbyder sannsynliggjør at det har forutsetninger for å gjennomføre arbeidet, og må i den forbindelse redegjøre for selskapsdannelsen og ansattes kompetanse.</p>
---	--

## 2.5 Støtte fra andre virksomheter

Dersom tilbyder støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle [kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet som fremgår av pkt. 2.3](#) og/eller [kravene til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner som fremgår av pkt. 2.4](#), skal tilbyder levere separate egenerklæringsskjemaer (ESPD-skjema) for hver av virksomhetene han støtter seg på.

I tillegg skal tilbyder fremlegge, innen [tilbudsfristen](#), en forpliktelseserklæring (vedlegg 1.3) fra hver av virksomhetene han støtter seg på som dokumentasjon på at han råder over de nødvendige ressursene.

## 3 Krav til tilbudet

### 3.1 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

### 3.2 Språk

Tilbud og andre dokumenter i forbindelse med konkurranseprosessen skal være på norsk/dansk/svensk. Brosjyrer og vedlegg som kun finnes på engelsk kan leveres på engelsk.

### 3.3 Tilbudsformat

Tilbudet skal leveres elektronisk, via [www.mercell.com](http://www.mercell.com)

Oppdragsgiver benytter et elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy fra Mercell.

Spørsmål vedrørende elektronisk innlevering rettes til Mercell, [post@mercell.com](mailto:post@mercell.com) eller per telefon 21 01 88 00 (hverdager 08:00 – 16:00). Innleveringsinformasjon for tilbyder er også tilgjengelig i den elektroniske innleveringsløsningen.

For kravspesifikasjon og prisskjema bes tilbyder om å laste opp dokumentene i originalt format.

*NB! Elektronisk prisskjema skal leveres i Excel-format, eller tilsvarende format som takles av Excel. Brosjyrer kan leveres i PDF-format.*

Det bes om at Tilbyder sammen med tilbudet leverer en elektronisk utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.



### 3.4 Strukturering av tilbudet

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet i Merccell angir. Dokumentasjonen som lastes opp skal navngis på følgende måte:

Inndeling	Dokumenter
1	<p><b>Tilbudsbrev:</b> Datert og undertegnet av ansvarlig representant for tilbyder, se <b>vedlegg 1.1 Tilbudsbrev</b></p> <p>&lt;Tilbyderens navn_tilbudsbrev.pdf&gt;</p>
2	<p><b>Redegjørelse for kvalifikasjonskrav:</b></p> <p>Utfylt egenerklæringsskjema (ESPD) om at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen. Egenerklæringsskjemaet fylles ut direkte i Merccell.</p> <p><i>Dersom tilbyder støtter seg på underleverandør, skal underleverandøren fylle ut eget egenerklæringsskjema (ESPD) i Merccell.</i></p> <p>I henhold til anskaffelsesforskriften § 17-1 (3) kan Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be Tilbyder om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. <b>I denne konkurransen skal dokumentasjonsbevisene fremlegges sammen med forespørselen om å delta i konkurransen.</b></p>
3	<p><b>Prisskjema:</b> Utfylt og signert prisskjema vedlegges, se <b>vedlegg 1.2 Prisskjema</b></p> <p>&lt;Tilbyderens navn _prisskjema.pdf&gt; <b>og</b> &lt;Tilbyderens navn _prisskjema.xls&gt;</p>
4	<p><b>Plantegninger:</b> Av plantegningene skal følgende fremgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ivaretagelse av minstekrav angitt i Funksjonsbeskrivelse med vedlegg.</li> </ul>
5	<p><b>Fremdriftsplan:</b> Av denne skal fremgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alle steg i prosessen</li> <li>Bindende angivelse av innflyttingsdato</li> </ul>
6	<p><b>Oppdragsforståelse/beste løsningsforslag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Byggets egnethet og beliggenhet til virksomheten ut over de minstekrav som er oppstilt i funksjonsbeskrivelsen med vedlegg (brukervennlighet, arbeidsmiljø, byggeteknisk, samt avstand til hovedfartsårer og offentlig transport).</li> </ul> <p>I den forbindelse skal tilbyder beskrive dette i et eget notat som ikke overstiger 10 sider + tegninger og bilder, skriftstørrelse 11.</p>

7	<b>Morselskapsgaranti (hvis aktuelt):</b> Utfylt vedlegg 1.4 Morselskapsgaranti
8	<b>Forpliktelseserklæring kvalifikasjonskrav, jf. 2.3 og 2.4 (hvis aktuelt):</b> Utfylt vedlegg 1.3 Forpliktelseserklæring
9	<b>Eventuelt produktinformasjon/brosjyrer:</b> <Tilbyderens navn_Bilag X_Vedlegg Y.pdf>

### 3.5 Frist for ferdigstillelse – innflytting

I fremdriftsplanen, som skal leveres inn som en del av tilbudet, ref pkt 3.4 Strukturering av tilbudet, skal tilbyder angi en *bindende dato* for innflytting.

Dersom denne frist ikke overholdes, vil dette bli betraktet som et avtalebrudd i medhold av leieavtalen pkt 18, se vedlegg 3. Dette innebærer at det blant annet kan bli aktuelt med krav om avslag i leien, tilbakehold av leie, erstatning for direkte tap samt heving.

### 3.6 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert via Merccell innen (se pkt 1.9 Viktige datoer).

Fristen for innlevering av tilbud er absolutt, og det vil ikke være mulig å sende inn tilbud etter denne fristen. Vi oppfordrer tilbyder til å starte innsendingen og utfylling av dokumenter i god tid før fristen utløper, slik at innsending ikke blir hindret av eventuelle internett-, opplastingsproblemer e.l.

Tilbyder har selv risikoen for at tilbudet er innsendt innen tilbudsfristens utløp.

### 3.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 210 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

## 4 Avgjørelse av konkurransen

### 4.1 Tildelingskriterier med vektning

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert på bakgrunn av kriteriene og vektningen angitt nedenfor.

Det vil bli benyttet en tildelingsmatrise med vektning hvor tilbyderne gis poengscore 1-10, med 10 som beste score. Det vil bli benyttet to desimaler i sluttresultatsum. Ved poenglikhet vil det tilbud som er best på tildelingskriteriet kvalitet bli tildelt kontrakten.

Nr.	Kriterier	Vekt	Dokumentasjon
1	<b>Pris, hvorav:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Årlig leiepris -10 år 5+5 (tilpasning, driftskostnader, vedlikehold, tilbakeføring)</li> <li>• Felleskostnader pr år for leieobjektet</li> </ul>	<b>50 %</b>	Utfylt vedlegg 1.2 Prisskjema
2	<b>Kvalitet</b>	<b>50%</b>	

Oppdragsforståelse/beste løsningsforslag

- Byggets egnethet og beliggenhet til virksomheten ut over de minstekrav som er oppstilt i funksjonsbeskrivelsen med vedlegg (brukervennlighet, arbeidsmiljø, byggeteknisk samt avstand til hovedfartsårer og offentlig transport).

Tilbyder beskriver dette i et eget notat som ikke overstiger 10 sider, + tegninger og bilder, skriftstørrelse 11.

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

#### **Evaluering av pris beregnes på følgende måte:**

Årlig leiesum og årlige felleskostnader summeres =evalueringssum. Tilbyder med lavest evalueringssum for priskriteriene får 10 poeng som vektet 50 %. Øvrige tilbydere får en forholdsmessig poengsum etter formelen  $10 * ((\text{lavest oppnådd evalueringssum}) / (\text{oppnådd evalueringssum}))$ .

#### **Evaluering av kvalitet (Oppdragsforståelse/beste løsningsforslag) beregnes på følgende måte:**

Tilbyder med høyest poengsum får 10 poeng som vektet 50 %. Øvrige tilbydere får en forholdsmessig poengsum etter formelen  $10 + 10 * ((\text{oppnådd evalueringssum}) - (\text{høyeste oppnådde evalueringssum})) / (\text{høyeste oppnådde evalueringssum})$ .

#### **Total poengscore = sum av score for hhv. pris og oppdragsforståelse**

##### **a. Informasjon om prissetting – forholdet til merverdiavgift**

I medhold av merverdiavgiftsloven § 3-11 (1) første pkt gjøres oppmerksom på at tilbyder ikke kan beregne mva. når eiendom leies ut. Utleier skal altså ikke beregne utgående mva. på sitt vederlag. Samtidig vil utleier heller ikke ha rett til å kreve fradrag for inngående mva. på sine anskaffelser og utgifter ved eiendommen, slik som oppføringskostnader, vedlikeholdskostnader, driftskostnader m.m. Mva. på kostnader som benyttes til denne virksomheten er altså ikke fradragsberettiget.

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med **vedlegg 1.2 prisskjema**.

Leieprisene skal gjenspeile de faktiske kostnadene. Tilbudte leiepriser gjelder uavhengig om tilbyder må engasjere underleverandør og kan ikke faktureres med noe påslag.

Valutaklausuler aksepteres ikke. Tilbud med valutaklausul vil bli avvist. Spørsmål rundt dette må stilles innen spørsmålsfristen, se [pkt. 1.4 Spørsmål vedrørende anskaffelsen og andre oppdateringer](#).

##### **b. Avvisning**

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, herunder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen og vesentlige forbehold til kontraktsvilkårene, jf. [foa. § 24-8 \(1\) bokstav b](#)). Andre avvik og uklarheter som ikke må anses ubetydelige kan også medføre avvisning, jf. [foa. § 24-8 \(2\) bokstav a](#)).

Dersom Tilbyder ønsker å ta forbehold til noen av kontraktsvilkårene i vedlagte kontraktsforslag, skal forbeholdene sammen med prismessige konsekvenser og eventuelle konsekvenser for ytelser eller andre forhold, presiseres i tilbudsbrevet (vedlegg 1.1) med henvisning til relevant(e) punkt(er) i konkurransegrunnlaget.

### c. Avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. [foa. § 25-4 \(1\)](#). Avlysning kan for eksempel skje ved bortfall av finansiering, interne vedtak i OUS HF, interne vedtak i HSØ RHF.

## 5 Informasjon om kontrakt

### 5.1 Avtaleform og avtaleperiode

Leieavtalen gjelder for 10 år (bindende) med opsjon på forlengelse på 5 år + 5 år.

## 6 Vedlegg

Vedlegg	Navn på dokument
1.1	Tilbudsbrev
1.2	Prisskjema
1.3	Forpliktelseserklæring
1.4	Morselskapsgaranti
2.1	Funksjonsbeskrivelse
2.2	Funksjons- og romprogram
2.3	Kravspesifikasjon kommunikasjonsrom og trådløst aksessnett
2.4	Generell beskrivelse av vaskehall og -maskin
3	Utkast til leieavtale
4	Utkast til samarbeidsavtale