

## Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

---

# Konkurransbestemmelser

Åpen anbudskonkurranse etter anskaffelsesforskriften del III

2020/502

Pasientnære glukosemålere



## Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen .....	3
1.1	Oppdragsgiver og kunde .....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Avtaletype .....	4
1.4	Avtaleperiode.....	4
1.5	Delkontrakter .....	4
1.6	Konkurransesgrunnlaget .....	5
1.7	Viktige datoer.....	6
2	Regler for gjennomføring av konkurransen.....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	6
2.2	Kommunikasjon .....	6
2.3	Skatteattest.....	7
3	Krav til tilbudet.....	7
3.1	Innlevering av tilbud .....	7
3.2	Tilbudets utforming .....	7
3.3	Alternative tilbud .....	8
3.4	Parallele tilbud .....	8
3.5	Språk .....	8
3.6	Informasjon om prissetting.....	8
3.7	Forbehold.....	8
3.8	Vedståelsesfrist.....	9
3.9	Omkostninger .....	9
3.10	Offentlighet.....	9
4	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	9
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet .....	9
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	9
5	Kvalifikasjonskrav.....	9
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv.....	10
5.2	Økonomisk og finansiell kapasitet .....	10
5.3	Støtte fra andre virksomheter .....	10
6	Tildelingskriterier og evaluering .....	11



6.1	Tildelingskriterier med vekting- Delleveranse 1 .....	11
6.1.1	Utdyping av de enkelte kriteriene/underkriteriene .....	11
6.2	Tildelingskriterier med vekting- Delleveranse 2 .....	12
6.2.1	Utdyping av de enkelte kriteriene/underkriteriene .....	12
6.3	IKT kravspesifikasjon .....	13
6.4	Personligopplysninger- GDPR .....	13
6.5	Kjøps- og vedlikeholdsavtale.....	13
6.6	Avlysning og avvisning .....	13
6.7	Tildeling av rammeavtale.....	13
7	Avtaleoppstart/implementering.....	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, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Sykehusinnkjøp HF, divisjon sør-øst er avtaleforvalter. For mer informasjon, se [www.sykehusinnkjop.no](http://www.sykehusinnkjop.no).

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Oslo universitetssykehus HF. Oslo universitetssykehus HF (OUS HF) eies av Helse Sør-Øst RHF og består av de tidligere sykehusene Aker, Rikshospitalet, Radiumhospitalet og Ullevål. OUS HF er lokalsykehus for deler av Oslos befolkning, akuttisykehus 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 20 000 ansatte og har et budsjett på ca. 22 milliarder kroner. Årlig gjennomføres over 1,2 millioner pasientbehandlinger ved OUS HF og sykehuset står for en stor del av medisinsk forskning og utdanning av helsepersonell i Norge.

Oslo universitetssykehus er organisert i 16 klinikker samt stab og hver klinikk er organisert i avdelinger. Både for klinikker og avdelinger følger organiseringen naturlig faglig inndeling slik at en avdeling normalt er lokalisert ved flere av de tidligere sykehusene, dvs. på flere geografiske steder.

Avdeling for medisinsk biokjemi tilhører Klinikk for laboratoriemedisin og er lokalisert på Ullevål, Rikshospitalet, Radiumhospitalet og Aker sykehus.

Ytterligere informasjon om Oslo universitetssykehus finnes på [www.oslo-universitetssykehus.no](http://www.oslo-universitetssykehus.no).

## 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å dekke OUS HF sitt behov for pasientnære glukosemålere.

PNA fagansvarlige på Avdeling for medisinsk biokjemi skal være ansvarlig for administrering, veiledning og bestilling av glukosemålere for de fleste avdelinger ved forskjellige lokasjoner i OUS HF. Det skal også være bestillinger fra noen avdelinger som ikke er i regi av Avdeling for medisinsk biokjemi.

Anskaffelsen gjelder levering av pasientnære håndholdte glukosemålere med base-/dockingstasjon og tilhørende forbruksvarer f.eks. strimler/kyvetter, kontroller og kalibratorer etc. Leveransen skal også bestå av mellomvareløsning for overvåking og konfigurering av de enkelte målerne, med elektronisk (on-line) overføring av prøvesvar til OUS pasientadministrative system (DIPS) og LIMS, håndtering av kvalitetskontrollmålinger og registrering av brukere.

Anskaffelsen gjelder levering av følgende delleveranser:

1. Ca. 300 målere med docking-stasjon i løpet av avtaleperioden + ca. 250 000 tester pr år + minst to nivåer av kontroller 3 ganger i uke.
  - a. Opsjon på 120 glukosemålere med 100 000 tester pr år og minst to nivåer av kontroller 3 ganger i uke til Sykehuset i Vestfold.

Oppdragsgiver har målsetning om å ha ett system for glukosemåler for hele OUS. Ved ev. bytte av leverandør påregnes det å bestille 80-90 apparater ved avtaleinngåelse.



Se vedlegg 3 Prisskjema og vedlegg 2-1 Kravspesifikasjon for mer detaljert informasjon, inklusiv hvilke krav som gjelder for hvert tildelingskriterium.

2. Mellomvareløsning med oppkobling av 300 glukosemålere i løpet av avtaleperiode.
  - a. Opsjon på oppkobling av 120 glukosemålere ved Sykehuset i Vestfold.

Anskaffelsen omfatter mange glukosemålere som i prinsippet skal benyttes på alle lokasjoner i OUS. Dette fordrer en mellomvareløsning som forenkler forvaltning av løsningen. Generelle IKT-krav rundt en slik løsning er beskrevet Vedlegg 2-2. De kommende kravene vil utdype krav på funksjonalitet i Vedlegg 2-1 Kravspesifikasjon.

Ved bestilling av mellomvareløsning skal kjøps- og vedlikeholdsavtale (Statens standard avtale, SSA-K g SSA-V) inngås mellom leverandøren og OUS.

Fristen for å utløse opsjon er 6 måneder etter kontraktsinngåelse. Når Sykehuset i Vestfold utløser opsjonen innen fristen, skal de gjeldende antall glukosemålere og forbruksvarer (delleveranse 1) samt mellomvareløsning (delleveranse 2) omfattes i de gjeldende avtalene.

Sykehuset i Vestfold HF har en ensidig rett, men ikke en plikt, til å benytte opsjonen med likelydende vilkår.

Offentlig sektor er landets største kunde og forbruker, og er en del av den globale handelen med varer og tjenester. Mange av de varene som kjøpes inn kan være produsert under kritikkverdige forhold og Sykehusinnkjøp HF vil derfor stille krav til leverandørene om at de varene 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.

### 1.3 Avtaletype

Rammeavtale med én leverandør for delleveranse 1. Oppgitt forbruk/omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum.

Kjøps- og vedlikeholdsavtale med én leverandør for delleveranse 2. Statens standardavtaler for kjøps- og vedlikeholdsavtale på Delleveranse 2 skal benyttes. Leverandøren skal oppgi besvarelse i bilagene som er merket i rødt.

### 1.4 Avtaleperiode

Rammeavtalen og vedlikeholdsavtalen gjelder i 3 år.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 2 år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er 7 år. Avtalen forlenges automatisk på likelydende vilkår uten varsel.

På grunn av kompleksitet og kostnad på oppkobling av glukosemålere til EPJ og LIMS via mellomvareløsning, vil avtalen vare utover 4 år.

### 1.5 Delkontrakter

Anskaffelsen er delt inn i følgende delkontrakter:

<b>1</b>	Pasientnære glukosemålere og forbruksvarer
----------	--



## 2 Mellomvareløsning til glukosemålere

Tilbud skal gis alle delkontraktene.

### 1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

#### Delleveranse 1:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2-1	Kravspesifikasjon (Bilag 2 til kontrakt)
Vedlegg 2-2	IKT kravspesifikasjon (Bilag 2 til kontrakt)
Vedlegg 3	Prisskjema (Bilag 1 til kontrakt)
Vedlegg 4	Rammeavtale (mal)
	Bilag 3 Opsjoner
	Bilag 4 Krav til etisk handel
	Bilag 5 Elektronisk samhandlingsavtale Helse Sør-Øst, versjon 3.2.1
	Bilag 6 Veileder for korrekte grunndata i Helse Sør-Øst RHF, versjon 6.5
	Bilag 7 Endringer i eller tillegg til rammeavtalen
Vedlegg 5	Offentlig innsyn i tilbudene
Vedlegg 6	Veiledning for tilbydere til sladding av tilbud
Vedlegg 7	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 8	Morselskapsgaranti (mal)
Vedlegg 9	Elektronisk handel
Vedlegg 10	Databehandleravtale OUS leverandør annen enn SP
Vedlegg 11	Databehandler for underleverandører av Sykehuspartner

#### Delleveranse 2

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2-1	Kravspesifikasjon (Bilag 1 til kontrakt)
Vedlegg 2-2	IKT kravspesifikasjon (Bilag 1 til kontrakt)
Vedlegg 3	Prisskjema (Bilag 7 til kjøps- og vedlikeholdsavtale)
Vedlegg 4-1	Kjøpsavtale for mellomvareløsning



	Bilag til kjøpsavtale
Vedlegg 4-2	Vedlikeholdsavtale for mellomvareløsning
	Bilag til vedlikeholdsavtale
Vedlegg 5	Offentlig innsyn i tilbudene
Vedlegg 6	Veiledning for tilbydere til sladding av tilbud
Vedlegg 7	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 8	Morsselskapsgaranti (mal)
Vedlegg 9	Databehandleravtale OUS leverandør annen enn SP
Vedlegg 10	Databehandler for underleverandører av Sykehuspartner

## 1.7 Viktige datoer

Tidsplanen er kun ment som et utkast som informasjon til tilbyder og er ikke bindende for oppdragsgiver

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	16.04.2021 kl.11:00
Frist for å levere tilbud	30.04.2021 kl. 11:00
Evaluering	Uke 18 2021
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Uke 26 2021
Avtaleinngåelse	Uke 27 2021
Oppstart av avtale	01.08.2021

## 2 Regler for gjennomføring av konkurransen

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som åpen anbudskonkurranse etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og III.

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 Merzell-portalen (<https://www.merzell.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.

## 3 Krav til tilbudet

### 3.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Merccell-portalen, [www.merccell.no](http://www.merccell.no). Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Merccell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post [support@merccell.com](mailto:support@merccell.com) ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Merccell 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 Merccell skal tilbyderens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: Vedlegg X [tilbyders navn maks 8 karakterer] Tilbudsbrev.

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

#### Delleveranse 1:

Dokument	Instruks/Forklaring
Tilbudsbrev [PDF-format]	Utfylt versjon av vedlegg 1, datert og signert av ansvarlig representant for tilbyder.
Kravspesifikasjon [Excel-format]	Utfylt versjon av vedlegg 2
Prisskjema [Excel-format]	Utfylt versjon av vedlegg 3
Begrunnelse for sladding [Word-format]	Egen fil
Sladdet tilbudet	Sladdet versjon av tilbudet
Eventuelt forpliktelseserklæring [PDF-format]	Utfylt vedlegg 7
Eventuelt morselskapsgaranti [PDF-format]	Utfylt vedlegg 8
Dokument/vedlegg fra leverandøren (produktark/produktinformasjon/brosjyre)	Vedlegg til kravspesifikasjon, eventuelle dokumenter for produktinformasjon

#### Delleveranse 2:

Dokument	Instruks/Forklaring
----------	---------------------





Tilbudsbrev [PDF-format]	Utfylt versjon av vedlegg 1, datert og signert av ansvarlig representant for tilbyder.
Kravspesifikasjon [Excel-format]	Utfylt versjon av vedlegg 2-1
IKT kravspesifikasjon [Word-format]	Utfylt versjon av vedlegg 2-2
Prisskjema [Excel-format]	Utfylt versjon av vedlegg 3
Bilag til kjøps- og vedlikeholdsavtale [Word-format]	Utfylt versjon av vedlegg 4-1 og vedlegg 4-2
Begrunnelse for sladding [Word-format]	Egen fil
Sladdet tilbudet	Sladdet versjon av tilbudet
Eventuelt forpliktelseserklæring [PDF-format]	Utfylt vedlegg 7
Eventuelt morselskapsgaranti [PDF-format]	Utfylt vedlegg 8
Dokument/vedlegg fra leverandøren (produktark/produktinformasjon/brosjyre)	Vedlegg til kravspesifikasjon, eventuelle dokumenter for produktinformasjon

### 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.

Brosjyrer, produktdatablad, mv. kan også leveres på engelsk med mindre annet er oppgitt i vedlegg 2-1 Kravspesifikasjon.

### 3.6 Informasjon om prissetting

Priser skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. opplæring (inkl. reise og opphold), emballasje, toll, skatter og avgifter og fritt levert/DDP(Incoterms 2010) de ulike leveringsadressene ved Oslo universitetssykehus HF. Prisene skal angis som nettopris til oppdragsgiver. Valutaklausuler aksepteres ikke.

For prisreguleringsklausul: Se kontraktsvilkårene.

Tilbyder skal prise sitt tilbud i vedlagte prisskjema (vedlegg 3) og som beskrevet der. Tilbudet skal inkludere montering, igangkjøring og gjennomføring av godkjenningsprøve (validering).

### 3.7 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.



### **3.8 Vedståelsesfrist**

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

### **3.9 Omkostninger**

Omkostninger tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

### **3.10 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 et eget dokument for med 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 (se også vedlegg 5 og 6).

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 «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 egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

### **4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet**

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Merzell.

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.

### **4.2 Nasjonale avvisningsgrunner**

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» presiseres det at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- Paragraf 24-2 annet ledd
- Paragraf 24-2 tredje ledd bokstav i

## **5 Kvalifikasjonskrav**

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

Se kunngjøringskjemaet.



## 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: Firmaattest  Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.

## 5.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Kredittverdig	Tilbyder må ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene. For å oppfylle dette kreves kredittrating A eller høyere på Bisnode/Credit Pro- eller tilsvarende rating fra annet anerkjent kredittratingselskap. Kredittvurdering må være basert på siste kjente regnskapstall, ikke være eldre enn 6 måneder og være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å innhente kredittvurdering fra Bisnode/Credit Pro. Tilbydere som ikke oppfyller kravet, f.eks. selskaper med lavere rating eller nystartede selskaper, kan kompensere dette med tilfredsstillende garanti fra bank og/eller garanti fra morselskap som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Ved bruk av morselskapsgaranti, må organisasjonsnummer for morselskapet oppgis og det må dokumenteres at morselskapet oppfyller kvalifikasjonskravet.

## 5.3 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 tilfredsstill 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 (Vedlegg 7) 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 Vedlegg 7.



## 6 Tildelingskriterier og evaluering

### 6.1 Tildelingskriterier med vektning- Delleveranse 1

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet, vurdert på bakgrunn av kriteriene angitt med vektning i tabellen nedenfor

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Kostnad	30 %	Utfylt Vedlegg 3
Kvalitet	60 %	Utstyrets og forbruksvares funksjonalitet, analysekvalitet og brukervennlighet
Service	10 %	Opplæring, garanti og levering

Det vil bli benyttet en tildelingsmatrise med vektning hvor tilbudet gis karakterscore 0-6, med karakter 6 som beste score for det enkelte kriterium.

En faggruppe utpekt av oppdragsgiver vil evaluere tilbudene fra de tilbyderne som er kvalifisert til å delta i konkurransen.

#### 6.1.1 Utdyping av de enkelte kriteriene/underkriteriene

Det vil bli lagt vekt på forhold som er vesentlige for de nevnte kriterier. Momentene listet nedenfor er til veiledning for tilbyder, men ikke uttømmende for det enkelte tildelingskriteriet.

##### 6.1.1.1 Kostnad

Se prisskjema og kravspesifikasjonen for krav til dokumentasjon.

Poeng for kostnad beregnes etter formelen,  $6 \times (\text{laveste tilbud/aktuelt tilbud})$ .

Det skal legges til byttekostnad for opplæring i evaluering av kostnad ved ev. bytte av leverandør. Det antas å bruke ca. 45 minutter for opplæring av 6000 brukere delt opp i 750 grupper (8 brukere pr gruppe i opplæring). Timepris pr bruker er 355 kr.- pr time pr bruker. Byttekostnad vil da bli  $0,75 \text{ timer} \times 355 \text{ kr.- pr time} \times 750 = \text{ca. } 200\,000.-$

##### 6.1.1.2 Kvalitet

Se vedlegg 2-1 kravspesifikasjon for krav til dokumentasjon.

Oppdragsgiver skal kommentere og gi poeng på opplevd kvalitet og brukervennlighet på systemet. Oppdragsgivers egne bruker-erfaringer vil påvirke evalueringen.

Se Vedlegg 2-1 Kravspesifikasjonen for hvilke poeng det enkelte kravet kan få. For krav med gradert vurdering gis tilbudet poeng etter om kravet er bra (3), ok (2) eller dårlig (1) oppfylt. Krav som ikke er oppfylt gis 0 poeng. For viktige krav er grunnpoengene multiplisert opp med en faktor som angir viktigheten.



Karakter for kriteriet beregnes etter formelen  $6 \times (1 - p/100)$  hvor  $p$  er forskjellen i prosent mellom tilbudets oppnådde antall poeng og høyeste oppnådde poengsum. Tilbud som oppnår null poeng vil få karakteren 0.

#### 6.1.1.3 Service: Opplæring, garanti og levering

Se Vedlegg 2-1 Kravspesifikasjonen for krav til dokumentasjon. Se Vedlegg 2-1 Kravspesifikasjonen for hvilke poeng det enkelte kravet kan få. For krav med gradert vurdering gis tilbudet poeng etter om kravet er bra (3), ok (2) eller dårlig (1) oppfylt. Krav som ikke er oppfylt gis 0 poeng. For viktige krav er grunnpoengene multiplisert opp med en faktor som angir viktigheten.

## 6.2 Tildelingskriterier med vekting- Delleveranse 2

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet, vurdert på bakgrunn av kriteriene angitt med vekting i tabellen nedenfor

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Kostnad	30 %	Utfylt Vedlegg 3
Kvalitet	60 %	Mellomvareløsnings brukervennlighet og funksjonalitet
Service	10 %	Opplæring, garanti og levering

Det vil bli benyttet en tildelingsmatrise med vekting hvor tilbudet gis karakterscore 0-6, med karakter 6 som beste score for det enkelte kriterium.

En faggruppe utpekt av oppdragsgiver vil evaluere tilbudene fra de tilbyderne som er kvalifisert til å delta i konkurransen.

### 6.2.1 Utdyping av de enkelte kriteriene/underkriteriene

Det vil bli lagt vekt på forhold som er vesentlige for de nevnte kriterier. Momentene listet nedenfor er til veiledning for tilbyder, men ikke uttømmende for det enkelte tildelingskriteriet.

#### 6.2.1.1 Kostnad

Se prisskjema og kravspesifikasjonen for krav til dokumentasjon.

Poeng for kostnad beregnes etter formelen,  $6 \times (\text{laveste tilbud/aktuelt tilbud})$ .

#### 6.2.1.2 Kvalitet

Se vedlegg 2-1 kravspesifikasjonen for krav til dokumentasjon.

Oppdragsgiver skal kommentere og gi poeng på opplevd kvalitet og brukervennlighet på systemet. Oppdragsgivers egne bruker-erfaringer vil påvirke evalueringen.

Se Vedlegg 2-1 Kravspesifikasjonen for hvilke poeng det enkelte kravet kan få. For krav med gradert vurdering gis tilbudet poeng etter om kravet er bra (3), ok (2) eller dårlig (1) oppfylt. Krav som ikke er oppfylt gis 0 poeng. For viktige krav er grunnpoengene multiplisert opp med en faktor som angir viktigheten.

Karakter for kriteriet beregnes etter formelen  $6 \times (1 - p/100)$  hvor  $p$  er forskjellen i prosent mellom tilbudets oppnådde antall poeng og høyeste oppnådde poengsum. Tilbud som oppnår null poeng vil få karakteren 0.



#### 6.2.1.3 Service: Opplæring, garanti og levering

Se Vedlegg 2-1 Kravspesifikasjonen for krav til dokumentasjon. Se Vedlegg 2-1 Kravspesifikasjonen for hvilke poeng det enkelte kravet kan få. For krav med gradert vurdering gis tilbudet poeng etter om kravet er bra (3), ok (2) eller dårlig (1) oppfylt. Krav som ikke er oppfylt gis 0 poeng. For viktige krav er grunnpoengene multiplisert opp med en faktor som angir viktigheten.

### 6.3 IKT kravspesifikasjon

Tilbyder skal besvare på vedlegg 2-2 IKT kravspesifikasjon for hhv. Glukosemålere (Delleveranse 1) og mellomvareløsning (Delleveranse 2).

### 6.4 Personligopplysninger- GDPR

Det skal inngås databehandleravtale/underdatabehandleravtale mellom leverandøren og OUS HF/Sykehuspartner HF dersom det ikke foreligger avtalen tidligere, se vedlegg 11 og vedlegg 12. I den utstrekning leveransen omfatter IKT-løsninger eller ytelser som innebærer at data vedrørende den enkelte pasient (helseopplysninger og/eller andre personopplysninger) blir overført til Leverandøren for lagring, tilgjengeliggjøring eller annen behandling, opptrer Leverandøren som databehandler for det enkelte helseforetak. OUS HF er behandlingsansvarlig.

Slik behandling av helseopplysninger og/eller andre personopplysninger kan ikke finne sted før det er inngått databehandleravtale mellom Leverandøren og OUS HF. Dette gjelder også om dataene er aidentifisert eller pseudonymisert. OUS HF skal gjennomføre en selvstendig risikoanalyse før databehandleravtale kan inngås. Risikoanalysen vil bero på krav som fremkommer av vedlegg, «Vedlegg 2-1 kravspesifikasjon» og «Kravspesifikasjon MTU kravdokument».

Innholdet i databehandleravtalen og risikovurdering kan variere og gi rom for ulike vurderinger og resultat i OUS HF. OUS HF kan dermed velge å ikke gjøre avrop på varen/tjenesten/løsningen/funksjonalitet som omfatter behandling av helseopplysninger og/eller andre personopplysninger.

### 6.5 Kjøps- og vedlikeholdsavtale

Punktene som er merket i rødt i bilagene til kjøps- og vedlikeholdsavtale skal besvares av Tilbyder.

### 6.6 Avlysning og avvisning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4. Avlysning kan for eksempel skje ved bortfall av finansiering.

Ethvert avvik eller forbehold, jf. 3.12 i forhold til konkurransegrunnlaget, kontrakt eller kravspesifikasjon innebærer en risiko for at tilbyder eller tilbud må avvises.

### 6.7 Tildeling av rammeavtale

Beslutning om tildeling av avtaler 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.



## 7 Avtaleoppstart/implementering

Perioden fra tildeling av avtale(r) til den/disse er ferdig implementert innebærer at begge parter skal utføre oppgaver som er gjensidig avhengig av hverandre. Tabellen nedenfor viser hvilke oppgaver dette er, hvem som utfører oppgaven, hvor lang tid det er gitt til å utføre oppgaven og hva startpunktet for fristen er.

Fristene knyttet til varekatalogen følger av samhandlingsavtalen. Øvrige frister/varigheter er veiledende/tentative og vil kunne bli justert noe ved utforming av kontrakt.

Punkt om opplæring gjelder frist for når denne skal være utført, ikke varigheten på opplæringen. Perioden avsatt til validering/innkjøring anses realistisk forutsatt normal til litt mer enn normal aktivitet i utførende seksjon/enhet. Oppstartmøtet gjennomføres dersom en av partene ønsker dette.

Aktivitet/oppgave	Utføres av	Frist/varighet	Frist/varighet løper fra:
Avklart eksakt hvilke produkter som inngår i avtalen (bilag til avtalen).	Kjøper (INN)	Kontrakt-signering	Tildeling.
Oppdatert varekatalog levert via EHF/ fra leverandør	Leverandør	10 virkedager	Kontraktsignering
Godkjent/avvist varekatalog. <i>Gjentas inntil katalogen oppfyller kravene.</i>	Kjøper (INN)	10 virkedager	Varekatalog mottatt via EHF / fra leverandør
<i>Hvis avvist: Utbedring av mangler. Gjentas inntil katalogen oppfyller kravene.</i>	Leverandør	5 virkedager	<i>Beskjed gitt om at katalogen er avvist og hvorfor.</i>
Oppdatert varekatalog er lest inn i kjøpers bestillingssystem.	Kjøper (INN)	10 virkedager	Godkjent katalog
Eventuelt oppstartmøte mellom fagavdeling og leverandør, hos oppdragsgiver og ledet av innkjøper.	Kjøper (INN)	10 virkedager	Kontraktsignering.
Gjennomført opplæring og/eller gitt all nødvendig informasjon fagavdelingen trenger for å starte validering.	Leverandør	15 virkedager	Kontraktsignering.
Bestilt produkter til validering. Kan eventuelt bruke fritekstbestilling.	Kjøper (FAG)	Maks 5 virkedager	Mottatt opplæring/ informasjon. (Eller oppstartmøtet)
Levert produkter til validering	Leverandør	Avtalens leveringstid	Mottatt bestilling
Validering starter	Kjøper (FAG)	5 virkedager	Mottatt produkter til validering
Validering ferdig (for alle avtalens produkter)	Kjøper (FAG)	Ca. 4 uker.	Start validering.
Leverandøren leveringsdyktig for alle avtale produktene.	Leverandør	Ca. 4 uker	Kontraktsignering