



Konkurransesgrunnlag
Anskaffelse etter forskriftens del I for
anskaffelse av

Vannreanseanlegg

til
Oslo universitetssykehus HF

Prosjekt 76175 v2 Vannreanseanlegg

Innhold

1	Informasjon om anskaffelsen.....	3
1.1	Oppdragsgiver.....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Planlagt fremdrift	4
1.4	Anskaffelsesprosedyre/kunngjøring.....	5
1.5	Dokumenter og vedlegg til konkurransegrunnlaget.....	5
1.6	Kommunikasjon.....	5
1.7	Rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget	6
1.8	Offentlig innsyn i konkurransedokumenter.....	6
1.9	Omkostninger.....	6
1.10	Avklaringsmøter / utprøving / referansebesøk	6
1.11	Elektronisk handel (forbruksvarer).....	7
1.12	Faktura (forbruksvarer).....	7
2	Krav til tilbyders kvalifikasjoner.....	8
2.1	ESPD	8
2.2	Avvisningsgrunner som gjelder skatt, avgifter og trygdeavgifter (ESPD del III B)	8
2.3	Nasjonale avvisningsgrunner (ESPD del III D)	8
2.4	Kvalifikasjonskrav (ESPD del IV).....	8
3	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	10
3.1	Språk	10
3.2	Innlevering av tilbud	10
3.3	Tilbudsstruktur.....	11
3.4	Alternative tilbud / parallelle tilbud	11
3.5	Tilbud på deler av leveransen	12
3.6	Vedståelsesfrist.....	12
3.7	Informasjon om prissetting	12
4	Evaluering og avgjørelse av konkurransen	12
4.1	Referanser	12
4.2	Evalueringsmodell.....	12
4.3	Utdyping av tildelingskriterier.....	13
5	Vedlegg.....	14

1 Informasjon om anskaffelsen

1.1 Oppdragsgiver

Oslo universitetssykehus HF (OUS) eies av Helse Sør-Øst RHF og består av sykehusene Radiumhospitalet, Rikshospitalet, Aker og Ullevål. Sykehuset leverer spesialisthelsetjenester og ivaretar lands- og regionsfunksjoner. Oslo universitetssykehus HF har også lokalfunksjoner for Oslos befolkning.

OUS ble i desember 2018 sertifisert i henhold til den internasjonale miljøstandard ISO 14001:2015.

Mer om OUS, vår miljøpolicy og våre miljømål finnes på www.oslo-universitetssykehus.no.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Til avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin ved Ullevål sykehus skal det anskaffes et vannrensaneanlegg som skal forsyne analyseinstrumentet Phadia 2500 fra Thermo Fisher Scientific, med vann av kvalitet type 2 vann.

Oslo universitetssykehus HF inviterer til konkurranse for anskaffelse av:

1 stk. vannrensaneanlegg til KLM/ Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin.

Det gjelder 2 års garanti fra overtakelsestidspunkt.

I garantiperioden skal leverandør rette alle feil og mangler. Garantien inkluderer arbeid, materialer, transport, reparasjoner og produsentspesifikt forebyggende vedlikehold, samt alle øvrige kostnader for å utføre garantiforpliktelsene. Vedlikehold i garantiperioden skal følge leverandøren sin anbefalinger til vedlikeholds-service. All service, herunder oppetidsgaranti og responstid, tilsvarende Serviceavtale Alternativ 1 (se vedlegg 2.3) inngår kostnadsfritt som en del av garantien. Se forøvrig generelle vilkår pkt.5.

Anskaffelsen omfatter også inngåelse av rammeavtale for kjøp av utstyrsspesifikke forbruksvarer. Rammeavtalen er løpende og gjelder så lenge minst et instrument er i bruk. For rammeavtalene gjelder opsjonene beskrevet i vedlegg 4. Tildeling av avtale på forbruksvarer vil følge tildelingen av avtale på kjøp av instrument. Anskaffelsen blir gjennomført av Medisinsk teknologisk avdeling (MTA).

Det vil bli inngått kontrakt med én leverandør.

For oppdraget skal det inngås kontrakt basert på OUS sine standarddokumenter, se vedlagte Avtaledokument inklusive bilag.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. § 25-4(1) (for del III i FOA). Avlysning kan for eksempel skje ved bortfall av finansiering.

I tillegg ønsker oppdragsgiver som opsjon(er) tilbud på følgende:

1. Vannreanseanlegg
2. Serviceavtaler

Vedståelse av opsjon i punkt 1 skal være 2 år.

Vedståelse av opsjon i punkt 2 skal være til utløp av garantiperiode + 3 år.

Oppdragsgiver har en ensidig rett, men ikke en plikt, til å benytte opsjonene.

1.3 Planlagt fremdrift

Milepæl	Beskrivelse	Dato
M1	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Se Mercell
M2	Frist for å levere tilbud	Se Mercell
M3	Evaluering / avklaringsmøter / utprøving / referansebesøk	2 uker
M4	Signering av kontrakt	Des. 23 – jan. 24
M5	Tilbudets vedståelsesfrist	01.03.2024, kl: 23:59

Oppgitt fremdriftsplanen er tentativ.

1.4 Anskaffelsesprosedyre/kunngjøring

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA), og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I.

1.5 Dokumenter og vedlegg til konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget (dette dokumentet) inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildeling.

Generelle vilkår for kjøp av medisinsk-teknisk utstyr til Oslo universitetssykehus HF vil bli benyttet (se vedlegg 2.2 Generelle vilkår).

Konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

Vedlegg	Dokumentnavn	Besvares / fylles ut av tilbyder
1	Tilbudsbrev m.m.	X
2	2.1: Avtaledokument	
	2.2: Generelle vilkår	
	2.3A: Skjema for besvarelse av pris	X
	2.3B: Skjema for besvarelse av pris forbruksvarer	X
	2.4: Skjema for besvarelse av krav	X
	2.6: Endringsbilag	
3	Forhold unntatt offentlighet	X
4	4: Rammeavtale for forbruksvarer	
	4.1: Bilag 4 Krav til etisk handel	
	4.2: Bilag 5 HSØ Samhandlingsavtalen	
	4.3: Bilag 6 HSØ Veileder og Krav til Korrekt Grunndata	

Endelig kontrakt kan også inneholde andre relevante dokumenter som Partene er enige om. Disse nummereres som vedlegg 2.x, 2.y osv.

1.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanen «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanen «Kommunikasjon» og deretter underfanen «Tilleggsinformasjon». Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

1.7 Rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelsel, supplering og endringer av konkurransegrunnlaget fram til og med 7 dager før tilbudsfrist.

Rettelsel, supplering eller endring vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsel, supplering og endring kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

1.8 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, og forvaltningsloven § 13.

I denne konkurransen bes tilbyder om å legge ved en versjon av tilbudet hvor de opplysninger som tilbyder anser som taushetsbelagt, er sladdet. Dette lages som eget vedlegg: Sladdet versjon av tilbudet. For ordens skyld gjøres det oppmerksom på at oppdragsgiver er forpliktet til å foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysningene som er av en slik art at de er underlagt taushetsplikt.

Tilbyder skal i vedlegg 3 Forhold unntatt offentlighet, redegjøre for hva som er sladdet og begrunnelsen for dette. Sladdede dokumenter oppgitt i vedlegg 3 skal leveres inn som en samlet PDF. Se også punkt 3.3.

1.9 Omkostninger

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

1.10 Avklaringsmøter / utprøving / referansebesøk

Evalueringen av innkomne tilbud vil foregå i perioden fra tilbudsfrist til informasjon om kontraktstildeling.

Alle tilbydere kan bli bedt om å gi en presentasjon av det tilbudte utstyret.

1.11 Elektronisk handel (forbruksvarer)

1.11.1 Kataloger, ordre, ordrebekreftelser

Oppdragsgiver (Oslo universitetssykehus HF) mottar elektroniske vare-/tjenestekataloger og utveksler – etter hvert som slik kommunikasjon etableres med den enkelte leverandør – elektronisk ordre og ordrebekreftelser. Leverandør må også ha avtale med operatør for Ehandelsplattformen eller valgfri tjenesteoperatør av aksesspunkt som har støtte for PEPPOL eDelivery for mottak og levering av dokumenter i EHF formatet. Dokumenter som må støttes er varekatalog, ordre og ordrebekreftelse. Faktura kan sendes i en egen PEPPOL kanal som støtter EHF faktura. Det må også inngås en avtale mellom oppdragsgiver og leverandør om elektronisk samhandling og det må være utført en leverandøraktiveringsprosess.

Oppdragsgiver benytter sitt eget innkjøpssystem (Oracle/ iProcurement). Alle varebestillinger og de aller fleste tjenestebestillinger skjer via dette systemet. Bestillingene sendes til leverandør som pdf-vedlegg til leverandørens e-post for ordremottak, eventuelt som elektronisk ordre via Ehandelsplattformen eller i EHF format via PEPPOL eDelivery. For elektronisk ordre kreves det elektronisk ordrebekreftelse i retur.

Oppdragsgiver har besluttet at innkjøpssystemet skal inneholde elektronisk vare-/tjenestekatalog (produktkatalog) for alle avtalevarer og at det kan legges inn tjenestekataloger der dette er hensiktsmessig. Innholdet i vare-/tjenestekataloger fylles ut av leverandøren og oppdragsgiver mottar den via Ehandelsplattformen eller i EHF-format. Forutsatt at katalogen inneholder riktig sortiment og er korrekt utfylt, overføres vare-/tjenestekataloger til oppdragsgiver innkjøpssystem. Hvis ikke, får leverandøren beskjed om å levere ny, korrekt katalog.

For denne anskaffelsen, stilles som krav at de(n) leverandør(er) som får tildelt kontrakt må levere elektronisk varekatalog via Ehandelsplattformen eller i EHF-format via PEPPOL eDelivery.

Dette innebærer at det stilles krav om at de(n) leverandør(er) som får tildelt kontrakt senest 10 virkedager etter utløpt karenperiode må ha inngått avtale med operatøren av Ehandelsplattformen eller valgfri tjenesteleverandør som har støtte for PEPPOL eDelivery. Om leverandør allerede er tilknyttet et aksesspunkt som kun har støtte for EHF faktura må det inngås tilleggsavtale med en tjenesteleverandør som støtter varekatalog, ordre og ordrebekreftelse. Faktura kan sendes i en egen PEPPOL kanal som støtter EHF faktura.

Dette innebærer også at det stilles krav om at de(n) leverandør(er) som får tildelt kontrakt inngår "Elektronisk samhandlingsavtale Helse Sør-Øst" enten med Oslo universitetssykehus HF eller med Helse Sør-Øst RHF v/Sykehuspartner (felles avtale som dekker alle helseforetakene).

1.12 Faktura (forbruksvarer)

Fakturering kan gjøres elektronisk forutsatt at fakturaen leveres i EHF-format. Tilsvarende gjelder for eventuelle purringer og kreditnotaer.

2 Krav til tilbyders kvalifikasjoner

2.1 ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og på at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Dersom tilbyder vil støtte seg på underleverandører må underleverandør levere inn eget ESPD skjema i tilbudet. Tilbyder skal på oppfordring kunne ettersende en forpliktelseserklæring før kontraktsgenerering som viser at tilbyder vil ha rådighet over nødvendige ressurser i hele kontraktperioden. Beskriv på hvilke områder det eventuelt er aktuelt å bruke underleverandører.

En underleverandør defineres som en organisasjon med et annet organisasjonsnummer enn tilbyders, herunder også produsent.

2.2 Avvisningsgrunner som gjelder skatt, avgifter og trygdeavgifter (ESPD del III B)

Kvalifikasjonskrav	Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">○ Skatteattest og attest for innbetalt merverdiavgift Attestene skal være utstedt på godkjent skjema fra skatteoppkrever/skattekontor (www.skatteetaten.no). Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder. Evt. restanser må forklares/begrunnes.○ Utenlandske tilbydere må fremlegge tilsvarende bekreftelse på at offentlige skatter og avgifter er betalt i landet hvor tilbyder har forretningssted, i henhold til respektive lands regler for slike attester.

2.3 Nasjonale avvisningsgrunner (ESPD del III D)

I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i Anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

2.4 Kvalifikasjonskrav (ESPD del IV)

For denne anskaffelsen gjelder følgende kvalifikasjonskrav.

Egnethet (ESPD del IV A)

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten tilbyder er etablert.
Dokumentasjonskrav	Norske selskaper: Firmaattest. <ul style="list-style-type: none"> Utenlandsk selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert. (Jf. bilag XI til direktiv 2014/24/EU)

Økonomisk og finansiell kapasitet (ESPD del IV B).

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet
Dokumentasjon	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Tilbydere som ikke oppfyller kravet, f.eks. selskaper med lavere rating, nystartede selskaper, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene 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 det dokumenteres at morselskapet oppfyller kvalifikasjonskravet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

Tekniske og faglige kvalifikasjoner (ESPD IV C)

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal ha tilstrekkelige tekniske og faglige kvalifikasjoner til gjennomføring av kontraktsforpliktelsene. FOA §16-5
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none"> Tilbyder skal dokumentere organisasjonens tekniske og faglige kvalifikasjoner. Legg ved beskrivelse av tilbyders organisasjon, både salgs- og serviceorganisasjon, inklusive organisasjonskart. Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget,

selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

System for kvalitetssikring og miljøstandard (ESPD IV D)

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal ha system for kvalitetssikring og miljøstandard. FOA §16-7
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">Tilbyder skal dokumentere sitt kvalitetssikringssystem som dokumenterer sin organisasjon og evner til gjennomføring av en god leveranse. Kvalitetssikringsstandarden skal være basert på relevante europeiske standardserier som er sertifisert av akkrediterte organer. <p>Legg ved beskrivelse kvalitetssikringssystemet eller attest utstedt av uavhengig organ.</p> <ul style="list-style-type: none">Tilbyder skal dokumentere sin miljøprofil ved å levere sertifiseringssertifikater for ISO 14001, EMAS eller Miljøfyrtårn. Tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater godtas også. <p>Alternativt skal tilbyder levere en beskrivelse av sin miljøprofil som beskriver systematisk miljøledelse og kontinuerlig forbedring av egen miljøprestasjon</p>

3 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Tilbudet må signeres av person med fullmakt til å forplikte selskapet. Dette gjøres i vedlegg 1, Tilbudsbrev.

3.1 Språk

Tilbud og andre dokumenter skal være på norsk, svensk eller dansk. Brosjyrer og vedlegg som kun finnes på engelsk, kan leveres på engelsk.

3.2 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke innsendelse av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer

og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

3.3 Tilbudsstruktur

Lange navn på dokumentene og mappainndeling fører ofte til for lang sti, slik at dokumenter må re-navnes for lagring.

For å unngå at dokumenter ikke følger fra Merzell til vårt lagringsområde skal følgende struktur brukes ved innlevering av tilbudet:

Innholdsfortegnelse

1.01

1.02

...

Dokumenter skal leveres inndelt i kapitler (ikke i mapper) etter tabell under.

Dokumentene skal kun være nummerert med vedleggsnummer 1.01, 1.02 osv.

Ytterligere navngivning skal kun stå i innholdsfortegnelsen

Inndeling	Elektronisk versjon	
Kapittel 0	Innholdsfortegnelse	
Kapittel 1	Tilbudsbrev m.m.	
Kapittel 2	Kvalifikasjonskrav	
Kapittel 3	Prisskjemaer, herunder vedlegg 2.3A og 2.3B samt ev. tilhørende dokumenter.	
Kapittel 4	Kravdokumenter, herunder vedlegg 2.4 samt vedlegg det henvises til i vedlegg 2.4.	Hvert krav skal besvares i vedlegg 2.4 og evt. 2.5. Det skal ikke besvares med kun henvisning til vedlegg. Ved lange besvarelser, over 100 ord, skal det gis en kort oppsummering i kravet, og henvises til utfyllende besvarelse i vedlegg.
Kapittel 5	Forhold unntatt offentligheten	
Kapittel 6	Annen produktinformasjon, brosjyrer o.l.	
	Sladdet versjon	

Sladdet versjon skal være ett (1) sammenslått PDF dokument bestående av de dokumenter som oppgitt i kapittel 5 er unntatt offentligheten.

Vedlegg skal leveres i alminnelige Office-applikasjoner. Excel-dokumenter skal returneres som excel, evt i tillegg til pdf.

3.4 Alternative tilbud / parallelle tilbud

I alternative tilbud tillates tilbyderne å tilby andre løsninger enn den oppdragsgiver har sett for seg. Alternative tilbud kan kun benyttes når oppdragsgiver har sagt at slike kan aksepteres. Alternative tilbud kan kun leveres når oppdragsgiver har utarbeidet en alternativ kravspesifikasjon for alternative tilbud.

Med parallele tilbud menes tilbud i tillegg til hovedtilbudet, som fullt ut oppfyller ytelses- eller funksjonskravene spesifisert i konkurransegrunnlaget/kravspesifikasjonen. Når parallele tilbud aksepteres, vil disse bli evaluert som selvstendige tilbud. De parallele tilbudene må være komplette med egen besvarelse av prisskjema, kravspesifikasjon, grensesnitt med mer. Oppdragsgiver kan av praktiske årsaker sette en begrensning på antall parallele tilbud som aksepteres.

- Alternative tilbud aksepteres ikke
- Parallele tilbud aksepteres ikke

3.5 Tilbud på deler av leveransen

- Det gis ikke adgang til å gi tilbud på deler av leveransen

3.6 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen angir hvor lenge tilbudet er bindende for tilbyder. Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt punkt 1.3.

3.7 Informasjon om prissetting

Se punkt 2 Vederlag i vedlegg 2.2 "Generelle vilkår».

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med vedlagte Prisskjema (vedlegg 2.3A).

4 Evaluering og avgjørelse av konkurransen

4.1 Referanser

Ved behov vil det bli innhentet informasjon fra oppgitte referanser eller gjennomført referansebesøk. Dersom oppdragsgiver mener å ha tilstrekkelig informasjon om produktene som tilbys til å gjennomføre en forsvarlig evaluering, vil det ikke bli innhentet informasjon fra oppgitte referanser eller gjennomført referansebesøk. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å sjekke andre referanser enn de oppgitt i tilbudet.

4.2 Evalueringsmodell

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad (I) og kvalitet (1.1 - 5.21), vurdert på bakgrunn av kriteriene angitt nedenfor. Det benyttes en skala fra 1 til 10, med 1 desimal.

Karakter for total kostnad (I) blir beregnet i forhold til gjennomsnittspris på alle tilbudene. Femti % (50) bedre pris enn gjennomsnittet vil gi karakteren 10, og 50 % dårligere pris enn gjennomsnittet gi karakteren 1. Ved store avvik der karakteren kommer utenfor rammen på +/- 50 %, vil karakteren bli justert til maksimalt 10 eller minimum 1.

Tildeling av kontrakt vil skje til den tilbyder som får høyest poengsum. Ved poenglikhet mellom de to beste tilbudene, vil tildelingen gå til den tilbyderen som har høyest poengsum for tildelingskriterie II, «Kvalitet/Funksjonalitet».

Besvarelsene evalueres og scores med skala 1-10, etter oppnåelse av de enkelte underkriteriene. Karakterer for det enkelte underkriteriene gis i heltall.

- Tilfredsstillende oppnåelse av kravet gis karakter 5.
- Meroppnåelse av kravet gis karakter i øvre del av skala, 6 til 10 poeng
- Underoppnåelse av kravet gis karakter i nedre del av skala, 1 til 4 poeng

De tildelingskriterier som vil bli vektlagt i vurderingen, er gjengitt i tabell nedenfor:

Kriterier	Vekt
Totalkostnad	45 %
Kvalitet/Funksjonalitet	40 %
Forbruksvarer	5 %
Opplæring	Skal oppfylles
Servicenivå	10 %
Totalt:	100 %

Kun evalueringskrav (B/BD) vil være gjenstand for poengscoring.
Obligatoriske krav og dokumentasjonskrav vil ikke bli scoret.

Kravtype	
A	Skal krav. Obligatorisk krav som skal oppfylles. Manglende evne til å etterleve kravet kan medføre at tilbudt løsning avvises. LOA § 24-8
B	Evalueringskrav
BD	Evalueringskrav, vektlegges 3x
C	Dokumentasjon Kan kombineres med A/B/D-angivelse av kravtype. Understreker da at Oppdragsgiver forventer et mer omfattende svar (>100 ord) som utdypes/dokumenteres i vedlegg. Hvis C står alene ønskes det svar, men dette vil ikke bli evaluert.

4.3 Utdyping av tildelingskriterier

Disse forhold vil bli evaluert på bakgrunn av tilbyders besvarelse/oppfyllelse av kravspesifikasjonen, samt fagpersonenes vurdering av produktene, basert på opplysninger om produktene i tilbudet, innleverte vareprøver, og evt. ytterligere utprøving av produktene. (Krav som vil bli spesielt vektlagt i evalueringen, er markert i kravspesifikasjonen.) Se §18-1(3).

I. I totalkostnad beregnes:

- Innkjøpspris på utstyret
- Kostnad for serviceavtale

- i. Alternativ 2 i 8 år, fra og med år 3 til og med år 10.
 - Forbruksvarer
 - Opsjon
- II. Kvalitet/Funksjonalitet
 - Evaluering av utstyrets kvalitet og funksjonalitet jfr. krav 1.1 – 1.21.
- III. Forbruksvarer. Skal oppfylles.
- IV. Opplæring. Skal oppfylles.
- V. Servicenivå
 - Evaluering av vedlikeholds krav, oppetid og responstid jfr. krav 5.2 – 5.21.

5 Vedlegg

Konkurransesgrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Tilbudsbrev m.m.
- Vedlegg 2:
 - 2.1: Avtaledokument
 - 2.2: Generelle vilkår
 - 2.3A: Skjema for besvarelse av pris
 - 2.3B: Skjema for besvarelse av pris forbruksvarer
 - 2.4: Skjema for besvarelse av krav
 - 2.6: Endringsbilag
- Vedlegg 3: Forhold unntatt offentlighet
- Vedlegg 4: 4: Rammeavtale for forbruksvarer
 - Bilag 4 Krav til etisk handel
 - Bilag 5 HSØ Samhandlingsavtalen
 - Bilag 6 HSØ Veileder og Krav til Korrekt Grunndata