



KONKURRANSEGRUNNLAG (KG)
Kjøp av Medisinsk Teknisk Utstyr (MTU)
Sørlandet sykehus HF (SSHF)

Anskaffelse/Sak nr.:
14/09056 - Laser – Femto sekund – Øye.

Tilbudsfrist:
Oppgitt i Mercell

Innholdsfortegnelse

Innhold

1.0 Oppdragsgiver	3
2.0 Generell konkurranseinformasjon	3
2.1 Henvisning til kunngjøring	3
2.2 Type kjøp, anskaffelsesprosedyre, område, kategori, avtaletype og prosess.	3
2.3 Anskaffelsens formål – kort beskrivelse av leveransen og omfanget	3
2.4 Innlevering av Tilbud	3
2.5 Omkostninger	4
2.6 Kontrakt	4
2.7 Oppdragsgivers opplysningsplikt og taushetsplikt	4
2.8 Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.	4
2.9 Forbehold – avvisning, avlysning og forkastning	4
3.0 Kvalifisering av leverandører – leverandør opplysninger	6
3.1 Obligatoriske krav	6
3.2 Øvrige kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav	6
3.3 Øvrige vilkår for å delta i konkurransen	6
3.4 Utvelgelse	7
4.0 Kommersielle betingelser	7
4.1 Priser og kostnader	7
4.2 Opsjoner	7
4.3 Forbruksmateriell og tilleggsutstyr for alt utstyr som forespørselen omfatter	7
4.4 Tilleggsutstyr	7
4.5 Nye produkter	8
4.6 Reservedeler	8
4.7 Service og vedlikeholdsavtaler	8
4.8 Opplæring	8
4.9 Plassering av utstyr	8
4.10 Tegninger (dersom aktuelt for leveransen)	9
4.11 EPJ / PACS / DICOM (dersom aktuelt for leveransen)	9
4.12 Garantibetingelser	9
5.0 Tildeling	10
5.1 Tildelingskriteriene	10
5.2 Utdypning av tildelingskriteriene	10
6.0 Bilag og Vedlegg til konkurransegrunnlaget (KG)	11
7.0 Krav til strukturering av tilbudet	11
8.0 Veiledning til Vedlegg 4 - Prisskjema	12

1.0 Oppdragsgiver

Sørlandet sykehus HF (SSHF) er et helseforetak bestående av bl.a. 3 somatiske sykehus plassert ved 3 forskjellige lokasjoner, hhv. Arendal, Flekkefjord og Kristiansand.

Foretaket har omlag 5 000 medarbeidere (inkl vikarer). Administrasjonen ligger i Kristiansand.

For ytterligere informasjon, se www.sshf.no.

Sørlandet sykehus HF ble etablert i oktober 2003 som et eget foretak i Helse Sør.

2.0 Generell konkurranseinformasjon

2.1 Henvisning til kunngjøring

Utlysningen er kunngjort i Mercell (www.mercell.no) i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr.69 med tilhørende forskrift av 7. april 2006 nr. 616 (FoA).

2.2 Type kjøp, anskaffelsesprosedyre, område, kategori, avtaletype og prosess.

Sørlandet sykehus HF inviterer med dette til åpen anbudskonkurranse for å komme frem til avtale om kjøp av medisinsk teknisk utstyr.

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LoA), samt forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl. res. 7. april 2006 nr. 402 (FoA)

Kunngjøring av konkurransen ihht. FoA. : **Del II** **Del III**

Type Varekontrakt:

Kjøp Rammeavtale Leasing En kombinasjon av disse

2.3 Anskaffelsens formål – kort beskrivelse av leveransen og omfanget

Utlysningen gjelder anskaffelse til Sørlandet sykehus HF, heretter kalt "SSHF" eller "Oppdragsgiver". Oppdragsgiver legger allmenne funksjonskrav som utstyret skal oppfylle til grunn i anbudsinnbydelsen. Det gir tilbyder anledning til selv å spesifisere tekniske detaljer utover det som inngår som minimum for å oppnå kravene til funksjonalitet. Slike detaljer skal spesifiseres og beskrives nærmere i tilbudet.

Anskaffelse	Lokasjon	Anskaffelse
1.	SSA	14/09056 – Laser – Femto sekund – Øye

Kravspesifikasjonene for de forskjellige anskaffelsene finnes i Vedlegg 3.

Oppdragsgiver ønsker også tilbud på serviceavtaler for det utstyr som tilbys, jf. punkt 4.7.

Tilbyder gir pris på utvidet funksjonalitet dersom dette er beskrevet i Vedlegg 3, Kravspesifikasjonen.

Alle innleverte tilbud må være komplette og besvares i henhold til angitt spesifisering og prisskjema.

Oppdragsgivers krav til struktur i tilbudet skal følges. Det betyr at anbudsdokumentenes vedlegg 1- 5 skal fylles ut/besvares og inngå i tilbudet.

I tillegg inkluderes tilbyderens egen tilleggsinformasjon jf. Kapittel 7.0

Alternative tilbud aksepteres Alternative tilbud aksepteres ikke

Krav som fremstilles i Konkurransgrunnlaget skal besvares i vedleggene, eller som tillegg under tilbudets kapittel 5 (jf. Konkurransgrunnlagets kapittel 7.0)

Dersom tilbyder ikke tar forbehold eller viser til avvik i tilbudets Vedlegg 1, Tilbudsbrev, betyr dette at tilbyder aksepterer konkurranseforutsetningene.

2.4 Innlevering av Tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk, komplett, ferdig utfylt og signert, via Mercell.

På grunn av endringene i den nye offentlegloven bes alle tilbydere om å sende inn to elektroniske utgaver av tilbudene. En utgave skal være tilbudet slik det inngis komplett, og en utgave skal være tilbudet i "sladdet" versjon. På denne måten blir oppdragsgiver i stand til å vurdere hva tilbyder anser som forretningshemmeligheter ved eventuelle krav til innsyn i saken.

Tilbudet skal primært foreligge i PDF format. Tilbudets priser skal foreligge i Excel format (jf. Vedlegg 4 - Prisskjema).

Brosjyrer leveres i PDF - format.

Vedlegg 1, Tilbudsbrev og Vedlegg 2, Kontrollskjema skal være signert av ansvarlig person med fullmakt.

2.4.1 Språk i Tilbudet

Tilbudet skal være utformet på norsk. Brosjyremateriell kan leveres på engelsk.

2.4.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal leveres iht. oppgitt frist i Mercell.

2.4.3 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå sitt tilbud iht. oppgitt frist i Mercell.

2.4.4 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted i Mercell ("4 Eyes opening"). Sørlandet sykehus HF etter leveringsfristen. To representanter for oppdragsgiver vil delta ved åpningen. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

2.5 Omkostninger

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

2.6 Kontrakt

Det vil bli inngått avtale(r) med den, eller de, leverandører som har det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på de oppgitte tildelingskriterier, jf. Kap. 5. Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig. Meddelelsen vil bli sendt ut i rimelig tid før kontrakt inngås. Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakt med ulike tilbydere for ulike deler av leveransen. Det kan således bli tildelt en eller flere kontrakter, og en tilbyder kan bli tildelt kontrakt for en eller flere anskaffelser.

Kontraktens innhold kommer først til gyldighet etter at partene skriftlig har signert kontraktsdokumentet. Hverken leverandør eller kjøper er bundet av forhold som har funnet sted dersom kontrakten ikke får gyldighet. I motsatt fall må det foreligge skriftlig enighet om det.

Som kontraktsvilkår vil "*Standard kontraktsvilkår for anskaffelse av medisinsk teknisk- og teknisk utstyr for Helse Sør - Øst RHF*", Bilag 1, bli benyttet.

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene, jf. FoA § 20-13.

2.7 Oppdragsgivers opplysningsplikt og taushetsplikt

Den nye offentlighetsloven (offentleglova) trådte i kraft 1. januar 2009. Loven innebærer en betydelig endring for åpenhet, om offentlige anskaffelser. Utgangspunktet om at anskaffelsesprotokollen og tilbudene i en anskaffelse kan unntas offentligheten, er endret. Det er fortsatt slik at protokollen og tilbudene kan unntas frem til valg av leverandør er gjort, men fra det tidspunktet tildelingsbeslutningen er meddelt deltakerne i konkurransen blir protokollen, og tilbudene offentlige. Sørlandet sykehus HF som offentlig oppdragsgiver har likevel en plikt til å påse at det ikke gis innsyn i opplysninger om tekniske innretninger og framgangsmåter, eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Dette er følgelig bakgrunnen for at det bes om en "sladdet" versjon av tilbudet.

2.8 Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.

Det aksepteres ikke at det foregår kommunikasjon mellom tilbyder og oppdragsgiver, eller noen av dennes ansatte i anbudsperioden, på annen måte enn forutsatt i konkurransegrunnlag og i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste tilbudet, dersom det blir gjort forsøk på å påvirke utfallet.

Dersom tilbyders organisasjon, ledere i organisasjonen eller eiere av organisasjonen er dømt for korrupsjon, bedrageri, hvitvasking av penger eller lignende, skal dette opplyses om. I så fall bes redegjort for aktuelle dommer, og saksforholdet. Forholdene vil bli vurdert i henhold til avisningsreglene i FoA §§ 11-10 og 20-12.

Tilbyderne skal oppgi i sin anbudsbesvarelse hvorvidt de har ytt forskningsstøtte, eller annen form for støtte til oppdragsgiver eller noen av dennes ansatte i de siste 3 årene. Informasjonen skal kun brukes til å sikre at ingen av beslutningstakerne er inhabile. Opplysningene vil ikke bli brukt i vurderingen av de tilbudene som kommer inn.

2.9 Forbehold – avvisning, avlysning og forkastning

Eventuelle forbehold må fremgå uttrykkelig av tilbuds brevet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne avvise tilbud som inneholder forbehold som ikke anses ubetydelige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene, vil bli avvist.

Tilbudet vil bli vurdert i forhold til avvisningsreglene i FoA, som tilbyderne må gjøre seg kjent med.

Tilbyder kan ikke gjøre endringer i tilbudet, eller kalle tilbudet tilbake etter tilbudsfristens utløp.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FoA § 22-1.

Anskaffelsen er avhengig av endelig godkjenning av finansieringen.

Anskaffelsen gjennomføres under forutsetning om endelig godkjenning av foretakets styre, og/eller foretakets ledelse. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse hele eller deler av konkurransen ved bortfall av planlagt finansiering eller dersom foretakets styre, eller foretakets ledelse, ikke godkjenner anskaffelsen.

Oppdragsgiver tar forbehold om ikke juridisk ansvar for nøyaktighet på spesifikasjoner, mål eller opplysninger, men forsøker å sikre at all informasjon i denne konkurransen er korrekt, og beklager ved eventuelt oppståtte feil (Jf. Vedlegg 3, Kravspesifikasjon).

2.10 Befaring

Dersom det er aktuelt for anskaffelsen vil det gjennomføres byggbefaring i anbudsperioden slik at tilbyderne kan gjøre nødvendige byggerfaringer som er av betydning, for tilbudet.

Det vil ved behov gjennomføres tilbudsavklaring, eventuelle befaringsreiser, utstyrsdemonstrasjon og utprøving i evalueringsperioden.

2.11 Orientering til Tilbyder/Kontaktperson(er)

Spørsmål i tilknytning til anbudet skal skje skriftlig via Mercell, og fremsatt senest 10 dager før tilbudsfrist.

Innkommne spørsmål vil bli gjennomgått og besvart fortløpende på en generell og anonymisert måte, og bli publisert i Mercell slik at alle interesserte tilbydere kan få kjennskap til alle spørsmål og svar.

Det bes om at spørsmål til anbudet ikke oversender oppdragsgiver i spredt orden, men at disse oversendes samlet, fra den enkelte tilbyder.

Det er Konkurranses grunnlaget som er det overordnede dokument i anbudskonkurransen. I eventuelle tilfeller hvor det oppstår spørsmål eller usikkerhet til opplysninger for anskaffelsen gitt i Mercell, vil Konkurranses grunnlaget være gjeldende.

Oppdragsgiver ber om at leverandører som påviser åpenbare feil eller uklarheter som er oppstått i konkurransegrunnlaget, og som er viktig for innlevering av tilbud, tilbakemelder dette innenfor gitt frist for spørsmål, slik at dette kan bli rettet og formidlet via Mercell.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelse, endringer og suppleringer i konkurransegrunnlaget i henhold til FoA §§ 8-2 og 17-2 i henhold til oppgitt frist i Mercell.

Ved eventuelle problemer med kommunikasjon i Mercell bes tilbyder ta kontakt med Mercell direkte.

3.0 Kvalifisering av leverandører – leverandør opplysninger

3.1 Obligatoriske krav

Jf. krav i Mercell.

Leverandører som unnlater å innlevere disse, **skal** avvises jf. FoA §§ 11-10 (1) og 20-12 (1).

Dersom en eller flere leverandører ikke har levert skatteattester innen tilbudsfristens utløp, eller innsendte skatteattester er eldre enn 6 måneder, kan oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for å kunne ettersende dette. (Leverandørene har ikke krav på at oppdragsgiveren benytter seg av denne retten).

3.2 Øvrige kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav

3.2.1. Økonomiske og tekniske minstekrav

Jf. krav i Mercell.

Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden, og fullt ut i stand til å ivareta sine forpliktelser gitt de anslåtte rammene for avtalen.

3.2.2. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner (vedlegges tilbudets kapittel 1.0).

Beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke, særlig de som er ansvarlig for kvalitetskontrollen.

Fremleggelse av sertifikater utstedt av godkjente offisielle organer eller organer for kvalitetskontroll.

For varekontrakter som krever monterings- eller installasjonsarbeider skal leverandøren gi opplysninger om deres faglige dyktighet, effektivitet, erfaring og pålitelighet.

Liste over de viktigste leveransene eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi og tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker.

Beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring, samt en beskrivelse av leverandørens undersøkelses- og forskningsmuligheter.

Leverandøren skal ha nødvendige tekniske og faglige kvalifikasjoner til å kunne ivareta sine forpliktelser gitt de anslåtte rammene for avtalen. Dette skal dokumenteres ved hjelp av erklæringer og beskrivelser som er krysset av ovenfor (vedlegges tilbudets kapittel 1.0).

3.2.3 Miljøkrav

For å dokumentere leverandørens miljøstatus skal leverandøren vedlegge svar på følgende:

Det skal ikke være benyttet ozonnedbrytende kjemikalier i produksjonen av utstyret (jf. Montrealprotokollen av 1987 med tilhørende endringer og justeringer.) Dokumentasjonskrav: ISO 14001-sertifikat, EMAS -registrering, Miljøfyrtårnsertifikat eller annen relevant dokumentasjon.

Leverandøren skal synliggjøre en bevisst miljøpolitikk relatert til egen virksomhet og sine underleverandører.

3.3 Øvrige vilkår for å delta i konkurransen

3.3.1 Leverandøren må være en privat institusjon eller selskap/virksomhet.

3.3.2 Bruk av personell ansatt i Sørlandet sykehus HF sine lokasjoner som rådgiver ved utarbeidelse av spesifikasjoner, tilbud eller lignende er i strid med foretakets policy, og vil lede til at leverandøren ikke blir kvalifisert, i konkurransen. Leverandøren skal vedlegge en underskrevet egenerklæring på ovennevnte.

3.3.3 Utstyret/produktene skal være CE- merket, både individuelt og i system, i henhold til det direktiv som gjelder for produktet:

93/42/EEC - European directive on Medical Devices, MDD

Samsvarserklæring for hvert utstyr/produkt, tilbehør og forbruksmaterieell skal vedlegges tilbudet på engelsk eller skandinavisk språk.

Manglende dokumentasjon av økonomiske og tekniske kvalifikasjonskrav **kan** føre til at tilbud blir avvist.

3.4 Utvelgelse

Oppdragsgiver vil kvalifisere de leverandører som tilfredsstill kvalifikasjonskravene for videre deltakelse i konkurransen.

Tilbyder vil bli kvalifisert på grunnlag av ovennevnte dokumentasjon i pkt. 3.1, 3.2 og 3.3.

4.0 Kommersielle betingelser

Tilbyders dokumentasjon for kvalifisering under dette kapittel vil fremgå av tilbudsbesvarelsens beskrivelse.

4.1 Priser og kostnader

Prisangivelsen for apparatene skal angis som netto tilbudspris eksklusive merverdiavgift i NOK (jf. Vedlegg 4, Prisskjema).

Nedskrivningstiden som vil bli lagt til grunn er:

Kategori	Gjennomsnittlig levetid (år)
Annet MTU	11

Prisene skal være basert på DDP INCOTERMS 2000, inklusive toll og alle avgifter, samt at hele leveransen foretas samlet på avtalt leveringsdato jf. Standard kontraktsvilkår.

Prisene skal være faste frem til vedståelsesfristen utløper. Forbehold knyttet til valuta risiko godtas ikke. Tilbud som inneholder slike forbehold kan bli avvist.

Oppgitte priser på opsjoner, tilbehør, tilleggsutstyr og service- og vedlikeholdsavtaler skal ikke kunne reguleres ut over valutajusteringer og norsk offisiell prisendring innenfor området.

Prisene skal inngis på Vedlegg 4, Prisskjema der alle forhold som er relevante for det utstyret det bes om tilbud på, skal besvares i skjemaet. Ved behov for ytterligere prisspesifikasjon/tilleggsinformasjon aksepterer oppdragsgiver at dette tilføyes i eget dokument (jf. KG, Kap.9, Veiledning til prisskjemaet). Prisskjema innleveres i utfylt stand, og det skal være datert, underskrevet og påført/stemplet med tilbyders/firmaets navn.

Dersom prisskjemaet er mangelfullt og ikke tilfredsstillende utfylt, slik at det umuliggjør en evaluering, kan tilbudet bli avvist, jf. FoA § 20-13.

Dersom leverandøren ønsker å gi detaljspesifikasjon og priser ut over det som framgår av skjemaet, skal dette identifiseres og gis i egen beskrivelse eller skjema.

Dersom det foreligger motstridende opplysninger i prisskjemaet og tilbudet forøvrig, har opplysningene i Vedlegg 4 - Prisskjema forrang.

4.2 Opsjoner

Dersom det stilles krav til opsjon fremgår dette av Vedlegg 3, Kravspesifikasjonen.

Ved krav om opsjon ber SSHF om å kunne anskaffe tilsvarende utstyr det er inngått kontrakt på, eller utstyr som inngår i tilbudet for øvrig.

Opsjonens varighet skal gjelde for 4 år.

4.3 Forbruksmateriell og tilleggsutstyr for alt utstyr som forespørselen omfatter

Det skal oppgis om utstyret krever forbruksmateriell. Leverandøren skal opplyse om forbruksmateriellet er i fri omsetning på det norske markedet, eller er knyttet opp mot tilbyder. Det skal opplyses om hvorvidt forbruksmateriell dekkes av en regional avtale med Helse Sør- Øst.

Prisen på nødvendig forbruksmateriell skal oppgis i Vedlegg 4 - Prisskjema.

4.4 Tilleggsutstyr

Prisen på tilleggsutstyr skal oppgis som veiledende netto priser, evt. inkludert og spesifisert rabatt, i Vedlegg 4 - Prisskjema.

4.5 Nye produkter

Nye produkter som lanseres til erstatning for produkter som utgår av sortimentet skal leveres til samme, eller lavere pris.

4.6 Reservedeler

Prisen på reservedeler skal oppgis som veiledende priser, inkludert evt. rabatt, i Vedlegg 4 - Prisskjema.

Leverandør bes om å oppgi pris på aktuelle og spesielt dyre reservedeler som kan være aktuelle for utskifting i løpet av utstyrets levetid.

4.7 Service og vedlikeholdsavtaler

Sammen med tilbudet skal tilbyder vedlegge **eget dokument** for teknisk planlagt vedlikehold, i pdf-format.

Dokumentet skal omfatte komplett beskrivelse av **Produsentens anbefalte vedlikehold** . Anbefalt intervall skal framkomme av dokumentet.

Beskrivelsen skal foreligge på norsk.

Dokumentet kan ikke være en henvisning til andre dokumenter.

Som det fremgår av Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon, samt Vedlegg 4 – Prisskjema, skal tilbyder besvare oppdragsgivers krav til vedlikeholdsavtaler. Dersom oppdragsgiver vurderer løsningen med å inngå vedlikeholdsavtale som det økonomisk mest fordelaktige, skal slik avtale kunne inngås etter garantitidens utløp.

For vedlikeholdsavtaler som inngås, vil oppdragsgiver kreve at det leveres årlig rapport. Denne skal gi en oversikt over det arbeid som er utført, avtalepris og hva dette arbeidet ville ha kostet uten avtale.

Telefonsupport skal være kostnadsfritt i hele utstyrets levetid, uavhengig av om det inngås vedlikeholdsavtale.

4.8 Opplæring

All opplæring skal være inkludert i tilbudsprisen for utstyret, også ev. reise- og oppholdskostnader (Jf. Vedlegg 4 - Prisskjema).

Dersom oppdragsgiver ikke ønsker å benytte seg av opplæringen skal denne kunne trekkes ut av tilbudet.

Beskrivelse av opplæring skal gis i Vedlegg 3 - Kravspesifikasjon (KS).

Brukeropplæring:

Opplæringen kan omfatte hospitering ved sykehus der utstyret brukes, opplæring ved igangkjøring, samt videre oppfølging, og opplæring i løpet av garantitiden.

Tilbyder må kunne gi opplæring utenfor regulær arbeidstid.

Gjennomføringen av brukeropplæringen bestemmes mer eksakt i forhold til gjennomføring direkte mellom tilbyder, og brukere, når kjøpsavtale er signert.

Opplæring/kurs for servicepersonell:

På tilbudt utstyr kreves opplæring/kurs for teknisk personell (serviceingeniører), 2 personer.

Evt. avvik fra dette jf. Vedlegg 3 - Kravspesifikasjon.

Kostnader for teknisk opplæring skal inkluderes i total tilbudspris for utstyret, og omfatte kursavgift, reise, opphold og diett/kost.

Kostnader for kursavgift, reise, opphold og diett/kost skal dessuten oppgis og prises separat slik at oppdragsgiver skal kunne gjenkjenne kostnaden ved senere behov for å tilleggsbestille opplæring, og for at SSHF selv kan sørge for å dekke utgifter for diett/kost.

Prisene skal oppgis i Vedlegg 4 - Prisskjema.

4.9 Plassering av utstyr.

Anskaffelse nr:	Lokasjon	Plassering	Etg. /Fløy/ Bygg	RomNr.	RomNavn
1.	SSA	Øyeavd.	1/E	E1034A	"Loftet"

4.10 Tegninger (dersom aktuelt for leveransen)

Plantegninger over arealene der utstyret skal plasseres er vedlagt konkurransegrunnlaget i **PDF-** og **DWG format**, se Vedlegg 6 - Tegninger. Dette skal gjøre det mulig for tilbyderne, i tilbudsbesvarelsen, og kvalitetssikre at tiltenkt areal for det etterspurte utstyret er innenfor deres krav til areal og miljø. Det bes om at tilbyder vedlegger tegninger med plasseringsforslag for det utstyret som tilbys.

4.11 EPJ / PACS / DICOM (dersom aktuelt for leveransen)

- Sørlandet sykehus HF benytter DIPS pasientinformasjonssystem (EPJ) – HIS/RIS.
- Sørlandet sykehus HF benytter PACS IDS7 fra Sectra AS.
- SSHF har 100 Mb/ 1Gb Ethernett.

Tilbyder pålegges ansvaret for å koordinere at eventuell integrasjon og funksjonalitet løses før utstyret tas i bruk, samt at forhold om virusbeskyttelse besvares i tilbudet (jf. Vedlegg 3 - Kravspesifikasjon (KS)).

Konkurransegrunnlagets Bilag 3 viser systembeskrivelse av Sykehuspartners Standard plattform HSØ, som stiller krav til løsning der eventuelt datautstyr innenfor leveranse av medisinsk teknisk utstyr skal integreres mot foretakets nettverk, samt krav til virusbeskyttelse (Jf. Vedlegg 3 - Kravspesifikasjonen (KS)).

4.12 Garantibetingelser

Garantibestemmelser, jf. Bilag 1, Std. Kontraktsvilkår.

Garantitiden er normalt 1 år for alle tilbudte produkter.

Dersom annet gjelder fra tilbyders side, skal dette spesifiseres i tilbudet.

(Priser for utvidet garanti, jf. Vedlegg 4 - Prisskjema).

5.0 Tildeling

5.1 Tildelingskriteriene

Ut fra kriteriene som er listet opp nedenfor vil det økonomisk mest fordelaktige tilbudet bli valgt. For beregning av karakter for evalueringskriteri a), Totalkostnad, vil det benyttes "Forholdsmessig metode", der laveste pris legges til grunn som referansepris for de resterende tilbudene. Laveste pris ender opp med høyeste karakter, og karakterene for de øvrige tilbudene vil reduseres proporsjonalt i forhold til differansen mellom vurdert pris, og laveste pris.

Karakertildeling innenfor de øvrige kriteriene gjøres ut fra et faglig og skjønnsmessig grunnlag, basert på tilbudenes beskrivelser slik oppdragsgiver forstår og opplever dette, samt resultatet etter eventuell tilbudsavklaring, demonstrasjon eller befaring i evalueringsperioden.

Nr	Kriterier	Vekt (%)	Karakter (0-6)	Sum "Sammenstilt karakter"
a.	Totalkostnad	40		
b.	Brukermessig funksjonalitet/ Brukervennlighet	40		
c.	Teknisk funksjonalitet / Tekniske forhold / Teknisk support / Oppetid	15		
d.	Opplæringsprogram	5		
	Totalt	100		

For at oppdragsgiver skal kunne gjøre en objektiv vurdering av tilbudene må leverandøren gi fylldig informasjon i tilknytning til hvert krav i sin besvarelse. Manglende informasjon og beskrivelse kan medføre avvisning av tilbudet, eller påvirke utfallet av tildelingen av kontrakt.

5.2 Utdypning av tildelingskriteriene

Flere momenter innenfor kriteriene vil vurderes ut fra skjønnsmessig faglig vurdering og oppsummering. Dette for å komme frem til en karakter innenfor hver av de fire hovedkriterier. Underkriteriene vil ikke nødvendigvis bli gjenstand for karaktersetting.

Listen vedrørende underkriterier er ikke uttømmende.

5.2.1 Totalkostnad:

- I. Pris på spesielt dyre reservedeler, serviceavtaler, oppgraderinger, forbruksmateriell, etc.
- II. Totalkostnad ved standardisering og konsolidering av maskinparken dersom dette gir reduserte kostnader for eksisterende utstyr som følge av lavere kostnader på utstyr, reservedeler og vedlikehold/service.
- III. Opplæringskostnader av brukere og servicepersonale.
- IV. Priser på aktuelt tilleggsutstyr.

Oppdragsgiver gjør en sammenlignbar sammensetning av utstyr, som skal leveres med hovedutstyret, ut fra tilbudets beskrivelser.

5.2.2 Brukermessig funksjonalitet/ Brukervennlighet:

- I. Tilbudets beskrivelse, eventuell befaring, demonstrasjon, etc.
- II. Hvordan er kravspesifikasjonen oppfylt.
- III. Systemet generelt, brukergrensesnitt, etc. arbeidsstasjon, ergonomi.
- IV. Funksjonalitet og kvalitet, ytelse, etc.

5.2.3 Teknisk funksjonalitet / Tekniske forhold / Teknisk support:

- I. Teknisk funksjonalitet og kvalitet, ytelse, datanettverk, integrasjon, etc.
- I. Responstid, fremmøtetid, serviceorganisasjon, etc.
- II. Oppetidsgaranti i %, m.m.

5.2.4 Opplæringsprogram:

- I. Omfang og innhold av opplæringsprogram, også gjeldene e-læringsprogram.

Ved evaluering av tilbudene vil totale levetidskostnader (LCC) relatert til forbruksmateriell, reservedeler, service og vedlikehold, etc., bli tillagt vekt.

For beregning av service- og vedlikeholdskostnader vil legges til grunn tilbudt pris på fast avtale, eller beregnet reelle kostnader ut fra oppgitte timepriser, delepriser, etc, i forhold til forventet behov.

6.0 Bilag og Vedlegg til konkurransegrunnlaget (KG)

Bilag 1.	Standard Kjøpskontrakt og Standard Kontraktsvilkår HSØ gjeldende for anskaffelsen	
Vedlegg 1.	Tilbudsbrev	(Skjema)
Vedlegg 2.	Kontrollskjema for vedlegg	(Skjema)
Vedlegg 3.	Kravspesifikasjon	(Skjema)
Vedlegg 4.	Prisskjema (Fylles ut <i>komplett med de opplysninger som kreves</i>)	(Skjema)
Vedlegg 5.	Hygieniske krav (<i>Fylles ut iht. krav og slik det anses relevant for tilbudt utstyr</i>)	(Skjema)
Vedlegg 6.	Plantegninger (Jf. KG pkt. 4.9 og 4.10 <i>vedrørende arealtegning og plassering av utstyr</i>).	

Vedlegg 1 – 5: Skal benyttes i tilbudet.

7.0 Krav til strukturering av tilbudet

At leverandøren følger "krav til strukturering av tilbudet" er essensielt for at oppdragsgiver skal kunne vurdere tilbudene raskt, effektivt og riktig.

Tilbyder står fritt i eget tillegg i tilbudets kapittel 5 å gi utfyllende løsningsbeskrivelser, svar og informasjon, men dette skal ikke erstatte oppdragsgivers krav til dokumenter i tilbudet.

Tilbudsbesvarelsen **skal** ha følgende inndeling og **skal** besvares i henhold til følgende struktur:

Kapittel 1:

- | | |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Vedlegg 1. | - Tilbudsbrev |
| - Vedlegg 2. | - Kontrollskjema |
| - Dokumentasjon | - Tilbyders dokumentasjon iht. Konkurransegrunnlagets Kvalifisering av leverandører – leverandør opplysninger, samt kvalifikasjonskrav i Merccell |
| | - Tilbyders eget dokument med beskrivelse av Produsentens anbefalte vedlikehold , på utstyret som tilbys |

Kapittel 2:

- | | |
|--------------|---------------------|
| - Vedlegg 3 | - Kravspesifikasjon |
| - Vedlegg 4. | - Prisskjema |
| - Vedlegg 5. | - Hygieniske krav |

Kapittel 3:

- | | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Vedlegg 6 | - Tegninger. evt. forslag til plassering av tilbudt utstyr, og/eller bekreftelse fra tilbyder, på at tiltenkt areal godkjennes |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Kapittel 4:

- | | |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| - Tilleggsbeskrivelser | - Tilleggsinformasjon, løsningsbeskrivelser, etc. |
| - Brosjyrer | - Tilbyders brosjyrer, prospekt, bruksanvisninger, tekniske data, etc. |

8.0 Veiledning til Vedlegg 4 - Prisskjema

Prisskjemaet har tilhensikt å samle inn prisinformasjon. Alle felt i skjemaet **skal** fylles ut der dette er spesifikt etterspurt, eller relevant for konkurransen.

1. Bakgrunn

Hensikten er å oppnå en standardisert mal for innhenting av prisinformasjon ved anbudskonkurranser.

En anbudskonkurranse kan bestå av flere anskaffelser, og leverandørene vil måtte fylle ut ett ark pr. anskaffelse (se evt. arkfaner i Vedlegg 4 - Prisskjema).

2. Generell beskrivelse

Skjemaet består av en overskriftsdel og elleve (11) nummererte seksjoner.

Overskriftsdel

Denne delen definerer hva konkurransen omhandler, samt felt der tilbyder fyller inn sine data med firmanavn, samt navn på ansvarlig person.

Nummererte seksjoner

Kolonner og rader skal fylles ut med det som etterspørres (jf. øvrige konkurransedokumenter).

Tilbyder tillates fritt å legge inn forklarende tekst som kommentar.

Ved tilleggsinformasjon som tilbyder anser viktig for tilbudet og som av plassmessige hensyn ikke kan legges inn i prisskjemaet, skal det i kommentarfeltet vises til tilbudets Kapittel 4 hvor dette da finnes.

Det er vilkårlig satt av et tilfeldig antall linjer for de fjorten seksjonene. I den grad det for noen av disse er for lite antall linjer står tilbyder fritt til å legge til, ekstra linjer.