



# Konkurransesgrunnlag

for kjøp av

engangsbekledning

til

**Universitetssykehuset Nord-Norge HF  
(UNN)**



1	Oppdraget .....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Grønt sykehus .....	3
1.3	Tilbudets omfang .....	3
1.4	Vareprøver til påsyn - forbruksmateriell .....	3
1.5	Utprøving av forbruksmateriell .....	4
1.6	Anskaffelsesprosedyren .....	4
1.7	Kunngjøringer .....	4
1.8	Avtatype .....	4
1.9	Alternative tilbud .....	4
1.10	Referanseliste .....	4
2	Kvalifikasjonskrav .....	4
2.1	Formelle krav .....	4
2.1.1	Skatt og mva. ....	4
2.1.2	Lovlig etablert foretak .....	5
2.1.3	Helse, miljø og sikkerhet .....	5
2.2	Oppdragsgivers egne krav .....	5
2.2.1	Tilbyders økonomiske og finansielle stilling .....	5
2.2.2	Tilbyders erfaring .....	5
3	Administrative bestemmelser .....	6
3.1	Språket i tilbudet .....	6
3.2	Innlevering av tilbud .....	6
3.3	Innlevering av vareprøver .....	6
3.4	Pris .....	7
3.5	Frist for innsendelse av spørsmål .....	7
3.6	Åpning .....	7
3.7	Omkostninger .....	7
3.8	Vedståelsesfrist .....	7
3.9	Offentlig innsyn i konkurransedokumenter .....	7
3.10	Kravspesifikasjoner .....	7
3.11	Forbehold fra tilbyder .....	8
3.12	Underleverandører .....	8
3.13	Krav til etisk handel .....	8
3.14	Krav til returordning for emballasje .....	8
4	Kriterier for tildeling av kontrakt .....	8
4.1	Tildelingskriterier .....	8
4.2	Utdyping av tildelingskriteriene .....	8
4.2.1	Pris .....	8
4.2.2	Brukervennlighet og kvalitet .....	8
5	Utforming av tilbudet .....	9
6	Vedlegg .....	9



## 1 Oppdraget

### 1.1 Oppdragsgiver

Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) er et universitetssykehus som tilbyr befolkningen i den nordligste landsdel medisinsk spisskompetanse av høy kvalitet.

UNN er et desentralisert helseforetak med somatiske sykehus i Tromsø, Harstad, Narvik og Longyearbyen.

Saksbehandlere for denne anskaffelsen er Rosi Floer og Britt Mikkelsen. Spørsmål vedrørende anskaffelsen må stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

### 1.2 Grønt sykehus

UNN er miljøsertifisert i henhold til ISO 14001 standarden.

UNN skal utøve sitt samfunnsansvar som det norske sykehuset for nordområdene på best mulig bærekraftig og miljøvennlige måte. I dette ligger det også en forpliktelse til stadig forbedring av vårt miljø og klimaprogram.

Dette betyr at UNN på sikt vil stille krav til at samtlige leverandører er miljøsertifiserte etter ISO-14001 eller tilsvarende. I første omgang skal UNN kartlegge hvor mange leverandører som pr. i dag er miljøsertifiserte og ber om at tilbyder opplyser om dette i tilbudsbrief, vedlegg nr. 1.

### 1.3 Tilbudets omfang

UNN ønsker tilbud på usteril engangsbekledning tilpasset kirurgisk virksomhet på operasjon, tøy for besøkende og tøy for ansatte - korttidsopphold.

Forbruk pr år:

Harstad:

- Personaltøy operasjon - Kittel stk 11 000
- Personaltøy operasjon - Bukse stk 11 000

Narvik:

- Personaltøy operasjon - Kittel stk 8 800
- Personaltøy operasjon - Bukse stk 8 800

Tromsø:

- Personaltøy operasjon - Kittel stk 44 000
- Personaltøy operasjon - Bukse stk 44 000

Harstad, Narvik og Tromsø

- Tøy for besøkende – stk 2400
- Tøy for ansatte – korttidsopphold – stk 2000

Produktene skal leveres til det enkelte sykehus sentralforsyning.

### 1.4 Vareprøver til påsyn - forbruksmaterieil

Det skal leveres vareprøver av tilbudte produkter som er merket **gul farge** i prisskjema. Vareprøvene skal merkes tydelig med leverandørnavn og produktgruppe/linjereferanse.

Vareprøver skal leveres i den inneremballasjen som varene normalt er pakket inn i, og skal leveres i ett eksemplar. Vareprøver som består av flere deler kan leveres ferdig pakket, eller som løse komponenter.

*Innlevering av vareprøver og utprøving av forbruksmaterieil skal skje i henhold til "Retningslinjer for*



*utprøving av utstyr og forbruksvarer” som er utarbeidet i felleskap mellom LMI og helseforetakene.*

Frist for innlevering av vareprøver er en uke etter tilbudsfrist.

### **1.5 Utprøving av forbruksmaterieil**

Evalueringen av innkomne tilbud vil foregå i perioden fra tilbudsfrist til informasjon om kontraktstildeling. Ved behov for utprøving av produkter i klinisk virksomhet eller presentasjon av produkter i denne perioden vil leverandørene bli kontaktet av Oppdragsgiver for å avtale gjennomføring av dette. Tilbyderne må derfor være leveringsdyktige av tilbudte produkter innen rimelig tid i denne perioden.

### **1.6 Anskaffelsesprosedyren**

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en åpen anbudskonkurranse i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (LoA), 16.juli 1999, nr. 69 og Forskrift om offentlige anskaffelser (FoA), 7.april 2006 nr. 402, del I og del III, jf. § 14-1.

### **1.7 Kunngjøringer**

Denne konkurransen er kunngjort i Mersell, DOFFIN og TED-databasen.

### **1.8 Avtaletype**

Det vil bli inngått rammeavtaler på nevnte produkter for en periode på 2 år, med opsjon for UNN til å forlenge avtalene totalt 2 år med inntil 1 år av gangen.

Oppdragsgiver forplikter seg ikke til å kjøpe noe bestemt volum innenfor det enkelte område i avtaleperioden. Oppgitte estimater på årlig volum vil også kunne endre seg på grunn av endrede behandlingsrutiner.

### **1.10 Hel- eller deltilbud**

Det kan inngis deltilbud.

### **1.9 Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

### **1.10 Referanseliste**

Det skal legges ved en oversikt over kunder som benytter seg av tilbudte produkter. Oversikten skal inneholde navn på kontaktperson samt telefonnummer. Referansene vil kunne bli kontaktet i evalueringsprosessen.

## **2 Kvalifikasjonskrav**

Formålet med å stille krav til tilbyders kvalifikasjoner er å sikre at tilbyder er i stand til å oppfylle en kontrakt i hele avtaleperioden. Tilbyder blir avvist dersom dokumentasjon viser at dette ikke er sannsynlig. Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav lastes inn i Mersell – kvalifikasjonskrav.

### **2.1 Formelle krav**

#### **2.1.1 Skatt og mva.**

Det er et krav at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser i forhold til innbetaling av skatt og mva.

**Dokumentasjonskrav – Skatt og mva.**



Skatte- og mva-attesten bestilles gjennom Altinn. Attesten skal ikke vise restanse.

### 2.1.2 Lovlig etablert foretak

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.

#### Dokumentasjonskrav – Lovlig etablert foretak

Attest for registrering i foretaksregister eller bransjeregister etter nasjonal lovgivning (Utskrift av firmaattest).  
*Utenlandske selskaper:* Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

### 2.1.3 Helse, miljø og sikkerhet

Tilbydere som skal utføre arbeid i Norge, skal framlegge en egenerklæring om at tilbyderen oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge når det gjelder helse, miljø og sikkerhet.

#### Dokumentasjonskrav – HMS

Utfylt og signert egenerklæringsskjema, Helse, miljø og sikkerhet.

## 2.2 Oppdragsgivers egne krav

### 2.2.1 Tilbyders økonomiske og finansielle stilling

Tilbyder skal ha minimum tilfredsstillende soliditet for siste reviderte regnskapsår.

#### Dokumentasjonskrav – Tilbyders økonomiske og finansiell stilling

Oppdragsgiver legger til grunn Proff TM Forvalt ([www.forvalt.no](http://www.forvalt.no)) sine måltall og rangering for egenkapitalprosenten, hvor minimum 10 % egenkapitalandel representerer tilfredsstillende soliditet.

Leverandøren plikter å påse at denne informasjon er tilgjengelig på nettstedet [www.proff.no](http://www.proff.no). Dersom dette ikke er tilfelle, skal tilbudet vedlegges foretakets siste 2 årsregnskap med årsberetning.

En tilbyder kan støtte seg på erfaringen til andre foretak for å oppfylle dette kvalifikasjonskravet. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom tilbyder og foretaket/foretakene.

Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på andre foretaks erfaring, skal det fremlegges dokumentasjon fra foretaket/foretakene i henhold til punkt – *Dokumentasjonskrav Tilbyders erfaring*. Videre skal det foreligge en forpliktelseserklæring ved tilbudet.

Der leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiveren har bedt om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiveren kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiveren for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

### 2.2.2 Tilbyders erfaring

Tilbyder skal ha tilstrekkelig med erfaring fra tilsvarende oppdrag.

#### Dokumentasjonskrav – Tilbyders erfaring



Oversikt over de viktigste leveranser de tre siste år for den type utstyr konkurransegrunnlaget omfatter, herunder oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker.

En tilbyder kan støtte seg på erfaringen til andre foretak for å oppfylle dette kvalifikasjonskravet. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom tilbyder og foretaket/foretakene.

Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på andre foretaks erfaring, skal det fremlegges dokumentasjon fra foretaket/foretakene i henhold til punkt – *Dokumentasjonskrav Tilbyders erfaring*. Videre skal forpliktelseserklæringen som ligger ved konkurransedokumentene fylles ut og legges ved tilbudet.

Dersom beløpene er å betrakte som konfidensielle, så kan de oppgis som ca. beløp, eller som intervaller, for eksempel 500 000 - 1 000 000 kroner, under/over 1 million eller lignende.

### 3 Administrative bestemmelser

#### 3.1 Språket i tilbudet

Tilbud skal stilles på norsk, dansk eller svensk.

Trykte brosjyrer, produktatablad og lignende kan være på norsk, engelsk, dansk eller svensk.

#### 3.2 Innlevering av tilbud

Frist for innlevering av tilbud er **13.5.2016, kl. 12:00**. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no), innen tilbudsfristen.

Har du noen spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support:

Tlf.: + 47 21 01 88 60.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår.

På offentlige utlysninger, vil du trenge en elektronisk signatur. Informasjon om dette finner du på [www.buypass.no](http://www.buypass.no), [www.bankid.no](http://www.bankid.no) eller [www.commfides.no](http://www.commfides.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert en elektronisk signatur.

#### 3.3 Innlevering av vareprøver

Vareprøver sendes eller leveres til:

**Sendes til postadresse som bedriftspakke dør-til-dør:**

Universitetssykehuset Nord-Norge HF  
Innkjøpsavdelingen v/Britt Mikkelsen  
Sykehusveien 38  
9019 Tromsø

**Forsendelsen merkes tydelig med:**

”Anskaffelse nr. 2016-24, engangsbekledning»



### 3.4 Pris

Priser skal oppgis (prisskjema vedlegg 3) i Excel-format.  
Prisene skal oppgis som faste og ikke i form av listepreiser og rabatter.

*Tilbyder skal ikke endre, legge til eller slette linjer i prisskjema. Prisene skal skrives som tallformat med komma som desimalskiller. Prisene skal gis uavhengig av hverandre.*

*Dersom tilbyder ønsker å gi flere tilbud på samme varelinje, skal det leveres separate tilbud.*

Alle priser skal oppgis i norske kroner (NOK) eksklusive merverdiavgift, men inkludert toll og eventuelt andre skatter, avgifter, ekspedisjonsgebyr, fakturagebyr og eventuelle andre gebyrer. Leveringsbetingelsen Delivery Duty Paid (DDP), Incoterms 2010.

Dersom det er påkrevd brukeropplæring for riktig bruk av de tilbudte produktene skal dette opplyses om, eller at UNN mener det er nødvendig for riktig bruk av produktene forplikter leverandøren å gjennomføre brukeropplæring. Sted for brukeropplæringen er brukerstedet (Tromsø, Harstad eller Narvik). Brukeropplæringen skal inngå i tilbudsprisen.

### 3.5 Frist for innsendelse av spørsmål

Alle spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være forelagt senest 10 dager før utløpet av tilbudsfristen.

### 3.6 Åpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av innkomne tilbud.

### 3.7 Omkostninger

Omkostninger som tilbyder pådrar seg vil ikke bli refundert av Universitetssykehuset Nord-Norge HF.

### 3.8 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for tilbyder i **9 måneder etter tilbudsfrist**.

### 3.9 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til "Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd", vil anskaffelsesprotokollen og innkomne tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandør er valgt.

Deretter er tilbudsdokumentene offentlig tilgjengelig. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er informasjon om personlige forhold (men vanligvis ikke fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerskap, sivilstand, yrke, bopel), og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f.eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, men vanligvis ikke totalpriser).

*Tilbyder bes derfor om å legge ved en «sladdet» versjon av komplett tilbud. Ved eventuell begjæring om innsyn, vil oppdragsgiver likevel uavhengig av dette vurdere hvor vidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.*

*Dersom tilbyder ikke legger ved sladdet versjon av tilbudet, vurderes dette dit hen at tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt.*

### 3.10 Kravspesifikasjoner

Tilbud som ikke tilfredstiller våre obligatoriske krav i kravspesifikasjonen, vedlegg nr.1, blir avvist.



### 3.11 Forbehold fra tilbyder

Dersom tilbudet har avvik fra konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet. Avvikene skal spesifiseres i tilbudsbrevet, eventuelt med en henvisning til hvor i tilbudet avviket er beskrevet. De skal være presise og entydige, og skal være beskrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandør. Vesentlige forbehold mot kriterier i konkurransegrunnlaget vil kunne medføre at tilbudet blir forkastet.

### 3.12 Underleverandører

Dersom tilbyder bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, er tilbyder forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av denne konkurransens krav og betingelser hos sine underleverandører.

### 3.13 Krav til etisk handel

Oppdragsgiver stiller krav til etisk handel hos sine leverandører, og gjør oppmerksom på de forpliktelser som gjelder. Se vedlegg nr. 4 "Etiske krav - kontraktsvilkår".

### 3.14 Krav til returordning for emballasje

Dersom norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfylder forpliktelsen gjennom egen returordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge eller tilsvarende returordning), ref. denne anskaffelsens kontraktsvilkår.

## 4 Kriterier for tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt vil skje ut i fra det økonomisk mest fordelaktige tilbud.

**Evalueringen og rangering av tilbudet vil bli gjennomført i henhold til evalueringskrav i kravspesifikasjonen samt tilbyders beskrivelse og dokumentasjon.**

### 4.1 Tidelingskriterier

Følgende kriterier vil bli lagt til grunn:

Tidelingskriterium	Vekting	Score
1. Pris	40 %	0 – 10
2. Brukervennlighet og kvalitet	60 %	0 – 10

### 4.2 Utdyping av tidelingskriteriene

#### 4.2.1 Pris

Her evalueres priser som er inngitt i prisskjema (vedlegg 3) for DDP leveranser til UNN HF. Operasjonstøy (bukse og kittel) evalueres sammen. Tøy for besøkende og tøy for ansatte (korttidsopphold) evalueres hver for seg.

#### 4.2.2 Brukervennlighet og kvalitet

Herunder evalueres kriterier i kravspesifikasjon vedlegg 2, opplevd brukervennlighet, opplevd materialkvalitet og funksjonalitet/egnethet. Disse forhold vil bli evaluert på bakgrunn av leverandørens besvarelse/oppfyllelse av kravspesifikasjonen, samt fagpersonenes vurdering av produktene, basert på opplysninger om produktene i tilbudet og eventuell ytterligere utprøving av produktene.





## 5 Utforming av tilbudet

Tilbudet skal inneholde følgende opplysninger og legges ved etter følgende struktur:

Mappe nr.	Innhold/besvarelse
Mappe nr. 1 – Tilbudsbrev	Tilbudsbrev undertegnet av autorisert representant for tilbyder med bekreftelse på at tilbyder aksepterer de krav og betingelser som er lagt til grunn i konkurransegrunnlaget.
Mappe nr. 2 – Kravspesifikasjon	Tilbyders svar på kravspesifikasjonen, vedlegg nr. 1. Legges ved i Excel-format.
Mappe nr. 3 – Priser	Tilbyders priser, ref. vedlegg nr. 2 - Prisskjema. Legges ved i Excel-format.
Mappe nr. 4 – Produktdokumentasjon	Produktdatablad, bruksanvisninger, evt. brukeropplæringer o.l.
Mappe nr. 5 – Annet	Evt. annen dokumentasjon – leveranser, lagerhold.
Mappe nr. 6 – Sladdet tilbud	Sladdet tilbud ref. pkt. 3.9

Tilbud som ikke inneholder disse opplysningene kan bli avvist.

## 6 Vedlegg

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

Vedlegg nr.	Filnavn
Vedlegg nr. 1	Tilbudsbrev
Vedlegg nr. 2	Kravspesifikasjon
Vedlegg nr. 3	Prisskjema
Vedlegg nr. 4	HMS-egenerklæring
Vedlegg nr. 5	Etiske krav – kontraktsvilkår
Vedlegg nr. 6	Spesielle innkjøpsbetingelser for levering av medisinske forbruksvarer
Vedlegg nr. 7	Alminnelige innkjøpsvilkår