

# Konkurransesgrunnlag - Kvalifisering

---

Konkurransepreget dialog

## BIM Samhandlingsplattform for Helse Sør-Øst Teknisk samhandlingsplattform for digitalisering

Søknadsfrist er angitt i Mercell

Saksnummer: 2019/1112

Dato: 1. november 2019



## Innhold

<b>1</b>	<b>Generell informasjon om konkurransen .....</b>	<b>4</b>
1.1	Om dette dokumentet .....	4
1.2	Oppdragsgiver og Kunde .....	4
1.3	Informasjon om Helse Sør-Øst RHF.....	4
1.4	Anskaffelsens formål og omfang .....	5
1.5	Avtaletype og avtaleperiode .....	6
1.6	Hel- eller delleveranser .....	6
1.7	Konkurransesgrunnlaget .....	<b>76</b>
1.8	Kunngjøringer.....	7
1.9	Fremdriftsplan.....	7
<b>2</b>	<b>Regler for gjennomføring av konkurransen.....</b>	<b>8</b>
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	8
2.2	Kommunikasjon.....	9
2.3	Skatteattest.....	9
<b>3</b>	<b>Krav til søknaden .....</b>	<b>9</b>
3.1	Søknad om deltakelse.....	9
3.2	Bruk av underleverandører .....	9
3.3	Utvelgelsen .....	10
3.4	Forbehold.....	10
3.5	Søknadsfrist .....	10
3.5.1	Elektronisk signatur utenfor Norge .....	11
3.6	Språk.....	11
3.7	Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD) .....	11
3.7.1	Generelt om det europeiske egenerklæringskjemaet.....	11
3.7.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	11
3.8	Søknadens utforming ved levering .....	11
<b>4</b>	<b>Krav til løsningsforslag og tilbud.....</b>	<b>12</b>
4.1	Innlevering av løsningsforslag / tilbud .....	12
4.1.1	Elektronisk levering via Mercell.....	12
4.1.2	Løsningsforslag og endelig tilbuds utforming ved levering.....	12
4.2	Parallele tilbud .....	13
4.3	Alternative tilbud .....	13
4.4	Vedståelsesfrist .....	13
4.5	Omkostninger.....	13



4.6	Språk.....	13
4.7	Forbehold.....	13
4.8	Offentlig innsyn i innkomne søknader, tilbud og protokoll .....	13
4.9	Kontraktsvilkår .....	13
5	Avgjørelse av konkurransen .....	14
5.1	Tildelingskriterier .....	14
5.2	Kvalitet .....	14
5.3	Pris.....	14
6	Kvalifikasjonskrav .....	14
6.1	Registrering og autorisasjoner mm.....	14
6.2	Finansielle kvalifikasjonskrav .....	14
6.3	Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav .....	15



# 1 Generell informasjon om konkurransen

## 1.1 Om dette dokumentet

Dette er oppdragsgivers konkurransegrunnlag for anskaffelse av BIM Samhandlingsplattform for Helse Sør-Øst.

Dette konkurransegrunnlaget er kun utstedt på norsk.

## 1.2 Oppdragsgiver og Kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehuspartner HF.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelser på vegne av Oppdragsgiver. Sykehusinnkjøp HF er et selskap som eies av de fire regionale helseforetakene. For mer informasjon, se [www.sykehusinnkjop.no](http://www.sykehusinnkjop.no).

Kunder på avtalen er helseforetakene i Helse Sør-Øst – se pkt 1.3.

## 1.3 Informasjon om Helse Sør-Øst RHF

Helse Sør-Øst RHF er den statlige helseforetaksgruppen som har ansvar for spesialisthelsetjenestene i Østfold, Akershus, Oslo, Hedmark, Oppland, Buskerud, Vestfold, Telemark, Aust-Agder og Vest-Agder. Virksomheten er organisert i et morselskap, Helse Sør-Øst RHF (regionalt helseforetak), med 11 underliggende datterselskaper som er organisert som selvstendige helseforetak med eget resultatansvar og med arbeidsgiveransvar for sine medarbeidere.

Helse Sør-Øst er landets største helseregion med ansvar for spesialisthelsetjenester til en befolkning på 3 millioner mennesker. Regionen har omlag 78 000 medarbeidere. Omsetning er ca. 79 milliarder kroner. Hovedkontoret for Helse Sør-Øst RHF ligger på Hamar, samt et administrasjonssted i Skien. For ytterligere informasjon, se [www.helse-sorost.no](http://www.helse-sorost.no)

Sykehuspartner ble etablert i oktober 2003. Fra 1. januar 2015 ble Sykehuspartner et eget helseforetak (HF) i Helse Sør-Øst RHF.



Helse Sør-Øst RHF eier 11 underliggende datterselskap - helseforetak. Disse er:

- [Akershus universitetssykehus HF](#)
- [Vestre Viken HF](#)
- [Oslo universitetssykehus HF](#)
- [Sunnaas sykehus HF](#)
- [Sykehuset i Vestfold HF](#)
- [Sykehuset Innlandet HF](#)
- [Sykehuset Telemark HF](#)
- [Sykehuset Østfold HF](#)
- [Sørlandet sykehus HF](#)
- [Sykehusapotekene HF](#)
- [Sykehuspartner HF](#)

Regionen har driftsavtaler med fem ikke-kommersielle sykehus (ideelle/stiftelser):

- [Betanien Hospital](#)
- [Diakonhjemmet Sykehus](#)
- [Lovisenberg Diakonale Sykehus](#)
- [Martina Hansens Hospital](#)
- [Revmatismesykehuset](#)



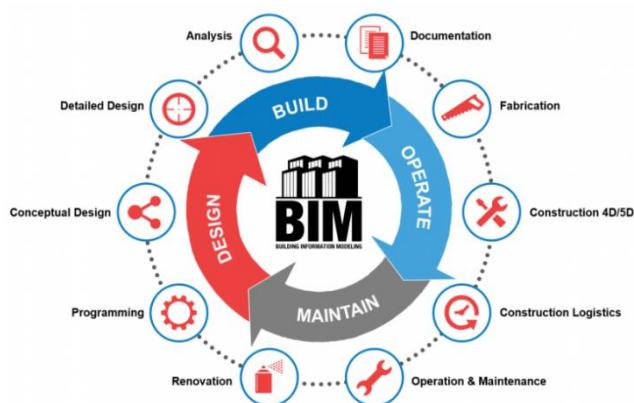
#### 1.4 Anskaffelsens formål og omfang

Oppdragsgiver trenger støtte til etablering av ny skybasert teknisk samhandlingsplattform for digitalisering og BIM. Over en 10 års periode skal det bygges mange nye sykehus i Norge og i Helse Sør-Øst spesielt. To store byggeprosjekter har startet i 2019: Nytt Sykehus Drammen og utbygging av Radiumhospitalet i Oslo. Det finnes en nasjonal strategi på området hvor det er vedtatt en omfattende digital transformasjon av alle verdistrømmer for design, bygging, drift og forvaltning (se figur).

Modelleringen betegnes som BIM - Building Information Modelling - og omfatter alle egenskaper og relasjoner mellom informasjonsobjekter ned på et detaljert nivå. Økt fokus på digitalisering vil medføre gjennomgripende endringer i arbeidsprosesser i alle fasene av byggets levetid (digital livssyklusstyring med bruk av digital tvilling). Gjenbruk av kompetanse og modeller står sentralt i en fremtidig eiendomsportefølje.

Oppdragsgiver er ansvarlig for gjennomføring av prosjektering og bygging (fasene design og build i figur). I disse fasene onbordes mange fagekspertene (disipliner) til dedikerte byggeprosjekter. Formålet med anskaffelsen er å gi oppdragsgiver en effektiv sky-basert samhandlingsplattform som understøtter fagekspertenes arbeidsflyt og samhandling både omkring en til enhver tid oppdatert BIM-modell for bygget og andre data.

Overordnede mål som samhandlingsplattformen skal gi støtte til:





- Optimalisere prosjekteringsprosessen for rådgivere og entreprenører gjennom sømløs utveksling og lagring av data
- Samordnet kvalitetssikring blant annet gjennom kontroll av filer for modeller og tegninger
- Kostnadseffektiv forvaltning av programvarelisenser

Kunden vurderer også å inkludere behovene knyttet til driftsfasen av bygningsmassen (etter at byggeprosjektet er avsluttet). Denne fasen vil ha egne behov for grensesnitt, applikasjoner og brukere. Typisk er at når plattformen brukes i driftsfasen er det et større volum av brukere og applikasjoner, men bruken har lavere intensitet.

Innenfor hvert prosjekt vil det være en rekke arkitekter, rådgivere, ingeniører og entreprenører (se figur under) som er involvert i prosjektering, planlegging og tegning/modellering av byggene.

De ulike aktørene vil benytte et sett av BIM-applikasjoner for å produsere eller få innsyn i tegninger og modeller. Det er kritisk at løsningen som anskaffes støtter opp under en rask og effektiv produksjon og samhandling. Det forventes høye krav til responstid og oppetid for løsningen.



Samhandlingsplattformen skal ha innebygget sikkerhet, identitetshåndtering og brukerprovisjonering av interne og eksterne brukere. Samhandlingsplattformen skal kunne skaleres opp/ned i forhold til behov i de enkelte byggeprosjektene. Erfaringsmessig involverer denne prosessen i et prosjekt i størrelsesorden flere enn 200 brukere av kategorien arkitekter, rådgivere, byggherre, entreprenører og sluttbrukere på det meste. Typisk for prosjektene er at antall brukere varierer gjennom prosjektenes ulike faser.

Samhandlingsplattformen skal kunne utnytte stordriftsfordeler for lisenshåndtering på tvers av prosjektene for disse verktøyene. Samhandlingsplattformen må gi tilgang til applikasjonsstøtte til

planlegging, prosjektering, gjennomføring, testing, samhandling, byggemøter, ute på byggeplass og til saksbehandling.

En liste over typiske applikasjoner som inngår og som må være tilgjengelig på arbeidsflatene er inkludert som del av underlaget i konkurransen.

[Det er en forutsetning for signering av kontrakt at det for den løsningen som innstilles som vinner av kontrakten må utarbeides en godkjent risikoanalyse av Sykehuspartner HF. Dette innebærer igjen at vedståelsesfristen må hensynta dette og oppstartsdato vil avhenge av når ROS-analyse er ferdigstilt. Manglende godkjenning utgjør saklig grunnlag for avlysning.](#)

### **1.5 Avtaletype og avtaleperiode**

Konkurranspreget dialog benyttes som anskaffelsesprosedyre. Avtaletyper og avtaleperiode er derfor ikke endelig besluttet. Dette vil bli besluttet i løpet av dialogfasen.

Hvis eksterne skybaserte tjenester velges vil SSA-L bli benyttet. For denne avtalen er det aktuelt å ha en minimumsperiode på 3 år. Hvis det for noen applikasjoner viser seg at det er aktuelt å kjøpe programvarelisenser og vedlikehold av disse vil SSA-K og SSA-V bli benyttet for dette. Det kan i tilfelle gjøres under en rammeavtale – SSA-R. Videre kan det være aktuelt å kjøpe konsulentbistand på avtalene SSA-B og/eller SSA-O.

### **1.6 Hel- eller delleveranser**

Konkurransen er ikke planlagt delt inn i delleveranser.



## 1.7 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget er alle dokumenter, unntatt kunngjøringen og det europeiske egenerklæringsskjemaet, som Oppdragsgiveren utformer eller henviser til for å beskrive eller fastlegge elementene i anskaffelsen eller konkurransen, inkludert dokumenter som beskriver hva som skal anskaffes, kontraktsvilkårene og hvordan Oppdragsgiveren skal gjennomføre konkurransen, kvalifikasjonsgrunnlag og eventuelle supplerende dokumenter og tilleggsopplysninger.

Tabellen nedenfor inneholder en oversikt over konkurransesgrunnlagets vedlegg.

Dokument / vedlegg	Kommentar
Del 0a Konkurransesgrunnlag kvalifisering	Dette dokumentet.
Del 0b Søknadsbrev	Mal for søknadsbrev. Fylles ut av tilbyder.
Del 0c Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav	Fylles ut av leverandør.
Del 0d Forpliktelseserklæring	Fylles ut ved bruk av underleverandører.
Del 0e Morselskapsgaranti	Fylles ut hvis morselskapsgaranti skal benyttes
Del 0f Veiledning for tilbydere om sladding av tilbud	Besvares ikke av tilbyder
Del 0g Offentlig innsyn i søknad – Begrunnelser	Fylles ut av tilbyder.
Del 0h Egenerklæring om lønns og arbeidsvilkår	Fylles ut av tilbyder.
Del 0i CV-mal	Fylles ut av tilbyder.
Konkurransesgrunnlag for Dialogfase 1 (kommer først i Trinn 2 av konkurransen)	Se Trinn 2

Oppdragsgiver tar forbehold om at det kan bli foretatt mindre justeringer av kravspesifikasjon og avtalebilag før utsending av invitasjon til dialog. Samtidig presiseres det at dialogen kan omfatte alle sider ved anskaffelsen og at dette kan føre til endringer. I denne sammenheng gjør oppdragsgiver oppmerksom på at kravene i kravspesifikasjonen ikke er kategorisert (obligatoriske krav og evalueringskrav), da det er noe som vil bli fastlagt under dialogen.

## 1.8 Kunngjøringer

Denne konkurransen er kunngjort i kunngjøringsdatabasen DOFFIN og EU-databasen TED.

## 1.9 Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen inneholder en kvalifiseringsfase med kvalifisering av leverandører, en dialogfase med dialog om anskaffelsen og en tilbudsphase hvor leverandørene leverer endelig tilbud.

I dialogfasen er det planlagt en initiell invitasjon til å inngi løsningsforslag basert på dokumentene som ligger ved dette konkurransesgrunnlaget. Her gis leverandørene mulighet til å kommentere på kravene i kravspesifikasjonen eller på andre dokumenter. Det etterspørres ikke priser i den initielle invitasjonen. Leverandørenes besvarelser og kommentarer vil bli brukt som innspill til revidert invitasjon til å inngi løsningsforslag. Det vil ikke bli gjennomført dialogmøter i den initielle dialogfasen.

Revidert invitasjon til å inngi løsningsforslag vil inneholde kravspesifikasjon med kategorisering av krav, prisbilag og andre aktuelle avtalebilag.



Oppdragsgiver har lagt opp til følgende fremdriftsplan for prosessen:

Aktivitet	Dato ferdig	Kommentar
<b>Kvalifiseringsfase</b>		
Kunngjøring av konkurransen	31.10	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	26.11	
Frist for søknad om deltakelse	6.12	
Behandling av søknader – utsending av resultat	19.12	Eventuell avvisning og utvelgelse av tilbydere.
<b>Dialogfase</b>		
Første invitasjon til å inngi løsningsforslag (ITL1)	20.12	Omtrent samme grunnlag som i denne kunngjøringen.
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	6.1	
Frist for å levere løsningsforslag ITL1	14.1	
Invitasjon til å inngi løsningsforslag – revidert (ITL2)	23.3	Inkludert kravspesifikasjon med kategorisering av krav og utfylte avtalebilag.
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	4.2	
Frist for å levere løsningsforslag	11.2	
Gjennomgang av, og dialog om, løsningsforslag	23.3	Inkludert dialogmøter. Fokus på å ferdigstille konkurransegrunnlaget.
<b>Tilbudsfase</b>		
Invitasjon til å inngi endelig tilbud	23.3	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	31.3	
Frist for å levere endelig tilbud	20.4	
Meddelelse om valg av leverandør	1.6	
Signering av kontrakt	17.6	Tidligste dato gitt forutsetningene ovenfor.

Tidsplanen er et utkast som er tatt med for å gi informasjon til tilbyderne. Planen er ikke bindende for Oppdragsgiver.

## 2 Regler for gjennomføring av konkurransen

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en konkurransepreget dialog etter del III i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974.

I en konkurransepreget dialog kan alle interesserte leverandører levere en forespørsel om å delta i konkurransen. Bare kvalifiserte leverandører som blir invitert av Oppdragsgiver til å inngi løsningsforslag blir med videre i konkurransen.

Dialogen kan føres om alle sider ved anskaffelsen. Oppdragsgiver tar forbehold om at dialogen vil kunne gjennomføres i flere faser, både skriftlig og muntlig (se tentativ plan). Det tas forbehold om at oppdragsgiver kan beslutte at en eller flere av fasene benyttes til reduksjon av antallet løsninger. Slik reduksjon vil skje i henhold til angitte tildelingskriterier. Oppdragsgiver vil avslutte dialogen ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud fra de gjenværende leverandørene.





## **2.2 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når tilbyder er inne på konkurransen i Mercell-portalen, skal det velges faneblad «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet «Send». Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter underfanebladet «Tilleggsinformasjon». Tilbyder vil også motta en e-post med lenke til tilleggsinformasjon.

Tilbyder skal i tilbudsbrevet oppgi kontaktperson for konkurransen, med tilhørende adresse og e-postadresse. Hvis kontaktpersonen endres, skal Oppdragsgiver informeres. Tilbyder bærer ansvaret for informasjon som ikke når frem fordi tilbyderens kontaktperson er endret uten at dette er meddelt Oppdragsgiver i henhold til konkurransegrunnlagets regler.

## **2.3 Skatteattest**

Valgt leverandør skal på forespørsel levere attest for betalt merverdiavgift og skatt. Dette gjelder bare dersom valgt 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 søknaden**

## **3.1 Søknad om deltakelse**

Det skal inngis en søknad om deltakelse i konkurransen. Leverandøren skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Av den grunn stilles krav til økonomisk og finansiell styrke, og til tekniske og faglig kvalifikasjoner (Kvalifikasjonskrav).

Leverandøren skal i sin søknad beskrive og dokumentere sine kvalifikasjoner i den rekkefølgen og på den måten som etterspørres nedenfor.

## **3.2 Bruk av underleverandører**

Dersom en leverandør vil støtte seg på andre juridiske foretaks kapasitet skal hovedleverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene. Dette kan gjøres ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra det/de aktuelle foretak som hovedleverandøren vil støtte seg på, se Del 0d "Forpliktelseserklæring". Erklæringen skal angi at hovedleverandøren reelt sett disponerer over underleverandørers ressurser, nødvendig utstyr og verktøy/metoder for gjennomføring av avtalen.

Ved bruk av underleverandører skal det oppgis hvilke områder og evt. deler av anskaffelsesomfanget som skal dekkes av henholdsvis hoved- og underleverandør(er). Det skal tydelig fremkomme hvilke kvalifikasjoner som dokumenteres for henholdsvis hoved- og eventuelle underleverandører. Oppdragsgiver vil vurdere om hoved- og underleverandør samlet sett oppfyller kvalifikasjonskrav.

Opplysningene får ikke virkning for hovedleverandørens kontraktsansvar.



### 3.3 Utvelgelsen

Leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene angitt i dette dokumentet og oppfyller de angitte minstekrav, vil anses som kvalifisert. I den utstrekning det finnes tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører vil oppdragsgiver velge minimum tre og maksimum tre til fire leverandører.

En eventuell utvelgelse blant kvalifiserte leverandører til å delta i konkurransen vil skje på bakgrunn av en samlet evaluering av hvilke kvalifikasjonssøknader som best oppfyller kvalifikasjonskravet til tekniske og faglige kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav og med følgende prioritering:

Tekniske og faglige dokumentasjonskrav	Prioritet
1) En oversikt over de viktigste vareleveransene og tjenestene	1
2) Opplysninger om faglige kvalifikasjoner	2
3) Beskrivelse av kvalitetssikringstiltak	2
4) Teknisk personell og gjennomsnittlig årlig arbeidsstyrke	3

Oppdragsgiveren vil snarest mulig gi leverandørene som ikke blir valgt ut eller avvist, en skriftlig meddelelse om utvelgelsen. Meddelelsen vil inneholde en kort begrunnelse.

Tilbyder som får sin forespørsel om deltagelse i konkurransen avvist eller ikke blir valgt ut, kan ta ut begjæring om midlertidig forføyning innen 15 dager regnet fra da meddelelsen er sendt, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.

### 3.4 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i søknadsbrevet. Forbehold skal være presise og entydige.

### 3.5 Søknadsfrist

Søknadsfristen er angitt i Mercell.

Alle søknader skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen søknadsfristen. For sent innkomne søknader vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn søknad elektronisk via Mercell etter søknadsfristens utløp.)

Dersom tilbyder ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan det skal inngis søknad, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at søknaden leveres i god tid før fristens utløp.

Leverte søknader kan endres helt frem til søknadsfristens utløp. Den sist leverte søknaden som den endelige søknaden.

Søknaden krever elektronisk signatur ved levering.

Elektronisk signatur kan tilbyder skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.



### **3.5.1 Elektronisk signatur utenfor Norge**

Vi gjør oppmerksom på at Mercell-portalen støtter følgende elektroniske signaturer fra Sverige og Danmark:

Sverige: Svensk Bank ID, Nordea

Danmark: Nem ID, TDC/OCES

Innen EU benytter Mercell en tjeneste levert av Unizeto (<http://unizeto.eu/>) gjennom en avtale med DIFI og EU prosjektet PEPPOL ([www.peppol.eu](http://www.peppol.eu)). Dette støtter de aller fleste X.509-sertifikater, men det er dessverre ikke mulig å få listet opp de aktuelle sertifikatene.

Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig (i god tid før søknadsfrist). Testfunksjonaliteten ligger i påmeldings- / søknadsinnleveringsstegene.

### **3.6 Språk**

Søknaden og andre dokumenter som inngis til oppdragsgiver i forbindelse med anskaffelsesprosessen skal være på norsk, men faguttrykk hvor det ikke er etablerte norske ord skrives på engelsk.

Brosjyrer, produktdatablad, mv. kan også leveres på engelsk med mindre annet er angitt i Kravspesifikasjonen.

Avtaler og vedlegg vil være på norsk.

### **3.7 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)**

#### **3.7.1 Generelt om det europeiske egenerklæringskjemaet**

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema som ligger i Mercell. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

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

#### **3.7.2 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 anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene.

§24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

### **3.8 Søknadens utforming ved levering**

Søknaden skal ha følgende inndeling og format:



Dokumenter – beskrivelse	Filnavn	Format
Søknadsbrev. Skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for tilbyder.	<Tilbyders-navn>-Del-0b-Søknadsbrev	Søkbar PDF
Søknad - Besvarelse av kvalifikasjonskravene i Del 0 c.	<Tilbyders-navn>-Del-0c-Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav	Word eller søkbar PDF
Eventuell forpliktelseserklæring	<Tilbyders-navn>-Del-0d-Forpliktelseserklæring- <Underleverandør>	PDF
Eventuell morselskapsgaranti	<Tilbyders-navn>-Del-0e-Morselskapsgaranti	PDF
Offentlig innsyn – Begrunnelser	<Tilbyders-navn>-Del-0g- Offentlig-innsyn- Begrunnelser	Word
Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	<Tilbyders-navn>-Del-0h-Egenerklæring om lønns og arbeidsvilkår	PDF
Søknad – Sladdet versjon.	<Tilbyders-navn>-Vedlegg-1-Søknad-Sladdet	Word
Eventuelt ytterligere informasjon (eventuelt flere vedlegg med forklarende navn)	<Tilbyders-navn>-Vedlegg-x-<Forklarende navn på informasjon>	Word eller søkbar PDF

## 4 Krav til løsningsforslag og tilbud

### 4.1 Innlevering av løsningsforslag / tilbud

Frist for innlevering av første løsningsforslag vil fremgå av invitasjonen til å innlevere løsningsforslag. Tilbudsfristen vil fremgå av invitasjonen til å inngi endelig tilbud.

#### 4.1.1 Elektronisk levering via Mercell

Alle løsningsforslag og tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen fristen som oppgis. For sent innkomne forespørsler og tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke innsending via Mercell etter fristens utløp.)

Dersom tilbyder ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan det skal gis tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Leverte løsningsforslag og tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

#### 4.1.2 Løsningsforslag og endelig tilbuds utforming ved levering

Krav til løsningsforslagets utforming vil fremgå av invitasjonen til å inngi løsningsforslag.

Krav til endelig tilbudsutforming vil fremgå av invitasjonen til å inngi endelig tilbud etter at dialogen er avsluttet.



#### **4.2 Parallele tilbud**

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder i konkurransen. Parallele tilbud aksepteres altså ikke.

#### **4.3 Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

#### **4.4 Vedståelsesfrist**

Vedståelsesfristen er 6 måneder regnet fra fristen for å innlevere endelig tilbud.

#### **4.5 Omkostninger**

Omkostninger som Tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse av tilbud og en evt. presentasjon/demonstrasjon av tilbyders produkter, vil ikke bli refundert.

#### **4.6 Språk**

Løsningsforslag og tilbud skal være skrevet på norsk, men faguttrykk hvor det ikke er etablerte norske ord skrives på engelsk.

Brosjyrer, produktdatablad, mv. kan leveres på engelsk med mindre annet er angitt i Kravspesifikasjonen.

#### **4.7 Forbehold**

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i tilbudsbrevet. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Forbehold som anses som vesentlige vil medføre avvisning av tilbudet. Et tilbud som inneholder flere mindre forbehold kan også måtte avvises, om forbeholdene i sum utgjør et vesentlig avvik. Eksempel på vesentlig forbehold er bl.a. forbehold om valutaendring og / eller prisendringer fra produsent. Tilbyderne må i stedet ta høyde for slike forhold i sine tilbud.

#### **4.8 Offentlig innsyn i innkomne søknader, tilbud og protokoll**

I denne konkurransen bes Tilbyder om å legge ved en versjon av søknaden hvor de opplysninger som Tilbyder anser som taushetsbelagt er sladdet. Dette leveres med søknaden som Vedlegg 2 "Søknad sladdet". Det bes om at sladdet versjon leveres i Word-format slik at Oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Den sladdede versjonen vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

I tillegg ber vi Tilbyder om å levere et eget dokument, som leveres med besvarelsen som Del-0e "Offentlig innsyn begrunnelser", med begrunnelse for hvert punkt som ønskes sladdet, for hvorfor disse opplysningene kan være konkurransesensitive og bør unntas offentlighet.

Dersom Tilbyder ikke anser noen opplysninger i besvarelsen som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i søknadsbrevet.

#### **4.9 Kontraktsvilkår**

Endelige kontraktsvilkår med bilag vil bli lagt ved konkurransegrunnlaget i tilbudsfasen.



## 5 Avgjørelse av konkurransen

### 5.1 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet. En detaljering av tildelingskriteriene vil gjøres gjennom dialogen. Følgende tildelingskriterier vil bli lagt til grunn. Endelig vekting vil skje etter dialogfasen, men før endelig tilbud innleveres.

Tildelingskriterium	Beskrivelse	Prioritet
Kvalitet	Kvalitet på tilbudt løsning	1
Pris	Samlet pris	2

### 5.2 Kvalitet

Gjennom dialogen vil tildelingskriteriet kvalitet bli presisert og mer detaljert, f.eks. ved at tildelingskriteriet kvalitet deles opp i underkriterier før invitasjon til å inngi løsningsforslag eller endelig tilbud.

### 5.3 Pris

Pris vil bli beregnet ut fra en samlet pris beregnet over aktuell avtaleperiode. Det vil i dialogen bli utarbeidet mer detaljerte prisbilag før invitasjon til å inngi endelig tilbud.

## 6 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må tilbyder fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet om at samtlige kvalifikasjonskrav oppfylles.

Kvalifikasjonskravene i Mercell skal fylles ut i hht. instruksjonene som angis der.

### 6.1 Registrering og autorisasjoner mm.

<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Tilbyder skal være en lovlig etablert virksomhet.</b>
<b>Dokumentasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest.</li><li>Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.</li></ul>

### 6.2 Finansielle kvalifikasjonskrav

<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Oppdragsgiver vil i vurderingen bl.a. vektlegge om tilbyder har lønnsom drift, positiv kontantstrøm siste år, og positiv egenkapital.</b>
<b>Dokumentasjon</b>	Oppdragsgiver vil vurdere tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet på følgende måter: <ul style="list-style-type: none"><li>Siste avlagte årsregnskap med noter inkludert revisorerklæring.</li><li>Resultatregnskap og balanse siste halvår dersom det er mer enn seks måneder siden siste årsregnskap.</li></ul>



Tilbyder står fritt til å godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling til ved ethvert annet dokument, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti (se Del 0e)

Dersom tilbyder har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd over, kan tilbyder godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved ethvert annet dokument, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti, bankgaranti, mv. Oppdragsgiver vil selv ta ut ratingrapport på [www.soliditet.no](http://www.soliditet.no) (levert av Bisnode Credit AS) for å verifisere at tilbyder har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne.

### **6.3 Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav**

Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav er spesifisert i Del 0c Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav. Tabellene i vedlegget fylles ut av leverandørene.