

Konkurransesgrunnlag



for



KONKURRANSEPREGET DIALOG

for

Helselogistikk

på vegne av:

Helse Sør-Øst RHF

Frist for forespørsel om deltakelse: 31.01.2020 kl. 12:00.

Saksnummer: 2019/1737



Innhold

1. Generell informasjon om konkurransen	3
1.1. Oppdragsgiver	3
1.1.1 Informasjon om Helse Sør-Øst RHF	3
1.1.2 Informasjon om Sykehuspartner HF.....	3
1.1.3 Informasjon om Sykehusinnkjøp HF.....	3
1.2. Anskaffelsens formål og omfang	4
1.3. Avtaletype.....	7
1.4. Avtaleperiode.....	7
1.5. Hel- eller deltilbud	7
1.6. Konkurransesgrunnlaget	7
1.7. Tentativ fremdriftsplan.....	8
2. Regler for gjennomføring av konkurransen.....	9
2.1. Anskaffelsesprosedyre.....	9
2.2. Kommunikasjon.....	9
2.3. Skatteattest.....	9
3. Krav til forespørsel om deltakelse i konkurransen	10
3.1. Utvelgelse av leverandører	10
3.2. Frist for forespørsel om deltakelse i konkurransen	10
3.3. Forespørselens utforming	10
3.4. Generelt om det europeiske egenerklæringskjemaet	10
3.5. Nasjonale avvisningsgrunner	11
4. Kvalifikasjonskrav	11
4.1. Registrering og autorisasjoner m.m.....	11
4.2. Økonomisk og finansiell kapasitet.....	12
4.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	12
4.4. System for kvalitetssikring og miljøstandard	13
4.5. Bruk av underleverandører ved tekniske og faglige kvalifikasjoner	13
5. Krav til løsningsforslag og tilbud.....	13
5.1. Parallele tilbud	13
5.2. Alternative tilbud	13
5.3. Innsending av løsningsforslag/tilbud	14
5.4. Språk.....	14
5.5. Forbehold.....	14
5.6. Vedståelsesfrist	14
5.7. Omkostninger.....	14
5.8. Offentlig innsyn i innkomne tilbud og protokoll.....	14
6. Avgjørelse av konkurransen	15
6.1. Tildelingskriterier	15
6.2. Utdyping av tildelingskriteriene:	15
6.2.1. Kvalitet	15
6.2.2. Samlede priser	15



6.2.3. Demonstrasjon av løsning og referansebesøk.....	16
6.3. Innstilling på tildeling av rammeavtaler.....	16

1. Generell informasjon om konkurransen

1.1. Oppdragsgiver

1.1.1 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 datterselskap 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 2,85 millioner mennesker. Regionen har omlag 77 000 medarbeidere (inkl. vikarer). Omsetning er ca. 77 milliarder kroner. Hovedkontoret for Helse Sør-Øst RHF ligger på Hamar, samt et administrasjonssted i Skien. For ytterligere informasjon, se www.helse-sorost.no

Helse Sør-Øst RHF vil i denne anskaffelsen være kontraktspart.

1.1.2 Informasjon om Sykehuspartner HF

Sykehuspartner ble etablert i oktober 2003 som en egen enhet i Helse Sør, og fra 1. juni 2007 en egen enhet i Helse Sør-Øst RHF. 1. januar 2015 ble Sykehuspartner etablert som et eget helseforetak med hovedkontor i Drammen. Sykehuspartner HF leverer i dag fellestjenester innen IKT, HR og Prosjekt til alle helseforetak i Helse Sør-Øst, og er med sine 1400 ansatte en av Nordens største virksomheter på dette området.

Sykehuspartner har ansvar for leveranse av IKT tjenester til alle helseforetak i Helse Sør-Øst.

1.1.3 Informasjon om Sykehusinnkjøp HF

Sykehusinnkjøp HF ble stiftet 17. desember 2015. Foretaket har fire eiere: Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Vest RHF, hvorav eierandelene er på 25 prosent hver. Foretaket skal ha strategisk og operativt ansvar for innkjøp i spesialisthelsetjenesten. Virksomhetsområdet Innkjøp og Logistikk i Sykehuspartner HF ble virksomhetsoverdratt til Sykehusinnkjøp HF 1. januar 2017. Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Oppdragsgiver. For mer informasjon om Sykehusinnkjøp se www.sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, vil ha hovedansvaret for gjennomføringen av konkurransen.



1.2. Anskaffelsens formål og omfang

Helselogistikk handler om å systematisk forbedre sykehusets verdikjede og å kunne identifisere og måle disse. Ved å forbedre den kliniske logistikken vil man kunne få en mer effektiv håndtering av pasienten og dermed mulighet til å behandle flere pasienter. Dette er i tråd med satsningsområde 4 i Regional utviklingsplan «Mer tid til pasientrettet arbeid». Helselogistikk handler i hovedsak om å fjerne forhold som hindrer effektiv håndtering av pasienten og ikke om å gjøre den medisinske behandlingen bedre.

Det er i Helse Sør-Øst RHF et stort engasjement for IKT-løsninger innen området helselogistikk og det har vært satt i gang flere lokale initiativ som nå er samlet i en felles regional anskaffelse. I regionen er det kun Sykehuset Østfold som i dag har betydelig grad av IKT-støtte for helselogistikk. Endrede arbeidsprosesser og god bruk av teknologi har fjernet flere hindre for en effektiv pasienthåndtering. Samtidig har sykehuset opplevd en produktivitetsøkning.

Felles for alle helseforetakene i regionen er at det ønskes IKT-støtte for helselogistikk. Alle foretakene ønsker mulighet for at pasienten selv gjør innsjekk og betaling uten å måtte henvende seg til personell på sykehuset, og de fleste helseforetak ønsker avanserte løsninger som kan utnyttes til bedre flyt i hele sykehusdriften.

De helseforetak som skal ta i bruk nye bygg forutsetter bruk av slike avanserte løsninger for å kunne innfri krav om utnyttelse i en høyere grad enn i gamle bygg. Helse Sør-Øst ønsker derfor å benytte avtalene i de ulike delområdene til avrop på leveranser til byggeprosjektene i regionen.

Helse Sør-Østs bruk av IKT skal sikre at rett informasjon er tilgjengelig på rett sted, til rett tid og til rett person, slik at pasientsikkerheten blir ivaretatt og at alle ansatte i helseforetakene kan utføre oppgavene sine effektivt og med høy kvalitet overfor pasientene. Helsepersonell skal ha rask, enkel og sikker tilgang til alle nødvendige opplysninger.

Helse Sør-Øst vil med dette gjennomføre en regional anskaffelse av løsninger som vil kunne dekke behovene i årene som kommer og også legge til rette for eventuelt nye behov som vil kunne komme. Funksjonalitet vil tas i bruk i ulik grad innad i regionen og vil måtte tilpasses lokale forhold og behov. Implementeringene vil gjennomføres i samarbeid med leverandørene og kunnskap om mønsterpraksis på funksjonsområdene som løsningene skal dekke er en fordel.

I dag er det sterke avhengigheter til endringsevnen til den enkelte applikasjon i eksisterende IKT-portefølje. Dette medfører at leveranser av funksjonalitet som kreves for å dekke behovene til helsepersonell og pasienter er for uforutsigbar og tar for lang tid. Det er strategisk viktig for Helse Sør-Øst å øke endringsevnen ved å utvide det digitale handlingsrommet. Med dette menes at ny funksjonalitet skal kunne etableres enklere og raskere ved hjelp av teknologier som kan koordinere informasjonsflyten på tvers av dagens IKT-portefølje, og forbedre prosess-støtte og brukeropplevelse. For å oppnå dette kreves det nye kapabiliteter i IKT-arkitekturen.

Det pågår nå arbeid for å definere og konkretisere de ønskede kapabilitetene i fremtidig målarkitektur. Prosessen med anskaffelse av løsninger innen helselogistikk vil kunne påvirke og sees i sammenheng med Helse Sør-Øst sin fremtidige målarkitektur og ønskede kapabiliteter, og anskaffelsen antas å kunne bringe foretaksgruppen et skritt i riktig retning. Løsningene ønskes bygget på en arkitektur som gjør det mulig å innføre en produktbasert strategi (Product Management).



Overordnet mål for anskaffelsen er å sikre tilstrekkelige løsninger og ressurser med en fleksibilitet til å kunne forbedre helselogistikk både på kort og lang sikt.

Det skal inngås én rammeavtale per delområde og konkurransen består av tre delområder. Den regionale anskaffelsens tre delområder er:

- A- Innsjekk og oppgjør
- B- Styring av pasientflyt og ressurser
- C- Intern kommunikasjon og varsling på mobil

Dersom dialogen igjennom anskaffelsesprosessen tilsier at det er hensiktsmessig vil funksjonalitetene som er beskrevet innen delområdene flyttes til et annet delområde. Det vil kunne være avhengigheter mellom funksjonalitet på tvers av delområdene, som kan medføre behov for informasjonsutveksling mellom delområdene.

Kort om områdene og eksempler på mulig funksjonalitet

A- Innsjekk og oppgjør

Behovet for området er løsninger som legger til rette for at pasienter som har en avtale på sykehus kan gjennomføre innsjekk på egenhånd uten å måtte være i kontakt med personell. Når pasienter skal gjøre opp for seg etter for eksempel dagbehandling, dagkirurgi eller poliklinikkavtale på sykehuset, bør pasienten kunne gjøre opp for seg uten å være i kontakt med personell.

A1. Selvinnsjekk

Funksjonalitet for selvinnsjekk via terminal og/eller mobil

A2. Betaling

Betaling via terminal og/eller mobil

B - Styring av pasientflyt og ressurser

Behovet er løsninger som legger til rette for en helhetlig og gjennomgående flyt på tvers av alle roller i et sykehus. Oversikter presenterer informasjon og muliggjør oppslag på flater som pc, mobiltelefon og elektroniske tavler og er eksempel på funksjonalitet som løsningene skal tilby. Oversiktsvisningene vil kunne vise informasjon som har opprinnelse i flere andre IKT-system og leveres gjennom de standard grensesnitt som er tilgjengelig gjennom Helse Sør-Øst sine integrasjonstjenester, og informasjonen vil være i nær sanntid. Ulike informasjonsbehov innad i sykehusene gir behov for tilpassede oversiktsvisning for ulike disipliner. For eksempel «oversikt akutenhet», «oversikt sengepost» og «oversikt poliklinikk». Støtte for kapasitet og ressursstyring er et annet eksempel på funksjonalitet som løsningen bør kunne tilby. Det kan tenkes en løsning som enkelt kan vise sanntids aggregert belegg, og gjerne vise til forventet belegg. Videre bør løsningen også kunne vise ledige og opptatte ressurser og status på disse. Ressursene vil for eksempel kunne være utstyr, rom, personell. Løsningen bør kunne brukes til å enkelt kunne se historikk på denne type informasjon.

En annen mulighet er at løsningen kan støtte opp om å sy sammen servicefunksjoner med pasientbehandlingen og andre aktiviteter på poster og poliklinikker. Enkel bestilling av



servicefunksjoner som portør, renholdsoppdrag, kost og mat, samt mulighet for å enkelt kunne se status på bestillingene kan være en del av løsningen.

Løsningen bør støtte opp om å sy sammen dagens belegg og dagens bemanning. Det bør også være mulig å tildele bemanning på ulike ansvarsområder i perioden som det aktuelle personell er på jobb.

B1. Oversikt akuttsenter

Oversikt over pasientbelegg og forventede tidspunkter. Støtte for overflytting. Synliggjøring av flaskehalsler.

B2. Prosess-støtte for triagering/akuttprosesser

Oppfølging av triage-prioriteringer og eventuelt andre akuttprosesser gjennom akutt-tavle.

B3. Oversikt sengeposter

Gir oversikt over sengeposter, pasienter, og pasientinformasjon, smitte, prøvesvar, radiologiske bilder. Mulighet for ulik tilpasning per fagområde og over tid.

B4. Køhåndtering og oversikt poliklinikk

Køberegning og visning i venterom, med oversikt over avtaler, ressurser, plass i køen, anslått og medgått ventetid for hver pasient. Varsel om forsinkelse og når det er pasientens tur. Sending av påminnelser.

B5. Kapasitets- og ressursplanlegging

Pasientflyt og ressursstyring. Bemanning på ansvarsområder, for eksempel ansvarlig for pasient. Vise ressursutnyttelse og romutnyttelse. Analyse og ledelsesinformasjon.

B6. Bestilling og status for servicefunksjoner

Portør-, renhold- og matbestilling, status og oppfølging, samt bestilling av etterstikking.

B7. Automatiske varsler i tavler

Berike tavlene med relevante automatiske varsler

B8. Enkle pasientregistreringer

Mulighet for vesentlige og enkle registreringer om pasient på mobiltelefon. Journalverdig informasjon skal automatisk skrives tilbake til EPJ.

C - Intern kommunikasjon og varsling på mobil

Ansatte på sykehus ønskes å ha mulighet til enkelt å ta kontakt med kolleger på synkrone og asynkrone måter, via mobiltelefon og å motta varsler. Varslene bør være knyttet til hendelse i sykehuset som krever at den som mottar det gjør en aksjon. Løsningen bør støtte at personer i kraft av sin rolle kan kontaktes via mobile enheter for kommunikasjon både mellom helsepersonell og mellom helsepersonell og øvrig aktuelt personell, som eksempelvis servicemedarbeidere, merkantile, resepsjon m.v. Eksempler på slike varsler vil være varsel til ansvarlig sykepleier om at pasienten drar i snor eller til servicemedarbeider om at det er utstyr som skal avhentes i henteområde utenfor en sengepost.

Behovet kan tenkes dekket ved at løsningen henter ulike type varsler og/eller hendelser fra ulike systemer og videreformidle disse på ulike flater (skjerm/mobil) til definerte roller. En varselmotor vil definere logikk for når og til hvem varsler sendes til slik at varselet vil være relevant for mottakeren.

C1. Kontaktinformasjon og meldingsformidling

Kontaktinformasjon for alt personell og ansvarlig personell med roller. Tilstedestatus. Sending og mottak meldinger i ulike formater – synkront og asynkront.

C2. Styring av automatiske varsler og hendelser



Regel-/modellbaserte funksjoner for sending av automatiske varsler til mottaker – navngitt, ansvarlig, rolle, system, integrasjon etc.

i Pasientsignal

Melding om pasientsignal

ii Ankomstmeldinger

Fra rørpost, AGV og andre transportsystemer

iii Status på servicebestillinger

Varsel om status på portør- rengjørings- og matbestillinger

iv Akuttvarslinger

Meldinger med type varsel og lokasjon

v Kliniske varsler

Varsler/hendelser fra kliniske system som mottatte laboratoriesvar og overvåkingsutstyr

vi Andre varsler

Tekniske alarmer, brann og sikringssystemer etc.

1.3. Avtaletype

Det skal inngås én rammeavtale pr delområde (deltilbud).

Avrop kan gjøres for ett enkelt helseforetak, flere helseforetak eller for hele regionen.

Avropsavtalene vil for alle delområdene være basert på Statens Standardavtaler (SSA) og/eller basert på Norsk Standard Byggekontrakt (NS8407) for avrop som gjennomføres for leveranser til byggeprosjekter.

Avropsmekanismen vil også kunne endres basert på utfallet av dialogfasen.

1.4. Avtaleperiode

Rammeavtalen skal ha en varighet på 2 år.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 2+2 år av gangen. Maksimal samlet avtaleperiode er således 6 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Oppdragsgiver tar andre initiativ.

1.5. Hel- eller deltilbud

Tilbud kan gis for ett, flere eller alle delområder.

1.6. 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, og eventuelle supplerende dokumenter og tilleggsopplysninger.

Konkurransesgrunnlaget kan endres gjennom dialogfasen.



For den innledende fasen av denne konkurransepregede dialogen består Konkurransgrunnlaget av følgende dokumenter:

<i>Dokument / Vedlegg</i>	<i>Kommentar</i>
Konkurransgrunnlag	Dette dokumentet.
Vedlegg 1 Søknadsbrev	Mal for søknadsbrev. Fylles ut av leverandør.
Vedlegg 2 Forpliktelseserklæring	Fylles ut ved bruk av underleverandører.

1.7. Tentativ fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende aktiviteter og tidsrammer for prosessen:

<i>Aktivitet</i>	<i>Tidspunkt</i>
PREKVALIFISERING	
Utlysning	Uke 52 2019
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	17.01.2020
Frist for forespørsel om deltakelse i konkurransen	31.01.2020
Behandling av forespørsel om deltakelse i konkurransen. Meddelelse om avvisning og eventuell utvelgelse av leverandører	Uke 6 – 9
DIALOGFASEN	
Invitasjon til å delta i konkurransen	Uke 10
Felles leverandørmøte	Uke 11
Frist for å levere løsningsforslag 1	Uke 14
Gjennomføring av dialogrunde(r)	Uke 18 – 25
TILBUDSFASEN	
Invitasjon til å inngi endelig tilbud	Uke 35



Frist for å levere endelig tilbud	Uke 40
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Uke 48
Signering og avtaleinngåelse	Uke 50

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en konkurransepreget dialog etter anskaffelsesforskriftens del III. I en konkurransepreget dialog kan alle interesserte leverandører levere en forespørsel om å delta i konkurransen. Bare de prekvalifiserte leverandører som blir invitert av Oppdragsgiver til å delta i dialogen vil kunne inngi løsningsforslag.

Dialogen kan føres om alle sider ved anskaffelsen. Dialogen vil kunne gjennomføres i flere faser både skriftlig og muntlig. Krav til løsningen vil kunne bli lagt til eller fjernet. Klassifiseringen av krav, vil også kunne bli endret, så også de mer overordnede forutsetninger for anskaffelsen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne redusere antall løsninger, forut for dialogen, basert på tildelingskriteriene. Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å redusere antallet løsninger i løpet av dialogen. Oppdragsgiveren vil avslutte dialogen ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud, basert på gjenværende løsninger.

2.2. Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen i form av meldinger sendt i systemet, 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. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

Tilbyder skal i tilbudsbrevet oppgi kontaktperson for konkurransen, med tilhørende adresse og e-postadresse. Hvis kontaktpersonen endres, skal Oppdragsgiver informeres. Oppdragsgiver tar ikke ansvar 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

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.



3. Krav til forespørsel om deltakelse i konkurransen

3.1. Utvelgelse av leverandører

Leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene angitt i dette dokumentet vil anses som kvalifisert. I den utstrekning det finnes tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører vil oppdragsgiver velge et begrenset utvalg leverandører til å delta i konkurransen, dog minimum tre (3) 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 følgende kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen:

- **Relevante leveranser og referanser**
- **Leverandørens kapasitet**
- **Kvalitetssikringssystem**

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

Ønsker Tilbyder å begjære midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen jf. FOA § 21-1 og § 21-2, eller ikke velge ut en leverandør jf. FOA § 16-12, må det skje innen 15 dager fra meddelelse, jf. FOA § 20-7.

3.2. Frist for forespørsel om deltakelse i konkurransen

Forespørsel om deltakelse i konkurransen er angitt på forsiden av dette dokumentet.

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen fristen. For sent innkomne søknader vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn søknader elektronisk via Mercell etter fristens utløp.)

Dokumentasjon til kvalifikasjonskravene lastes opp direkte til hvert kvalifikasjonskrav til Mercell.

3.3. Forespørselens utforming

Forespørselens om deltakelse i konkurransen skal leveres i henhold til følgende struktur

Vedlegg 1 – Søknadsbrev

Vedlegg 2a – relevante leveranser og referanser

Vedlegg 2b - leverandørens kapasitet

Vedlegg 2c - kvalitetssikringssystem

Vedlegg 3a – forpliktelseserklæring for støttende foretak (hvis relevant)

Vedlegg 3b – registrering og autorisasjoner m.m

Vedlegg 3c – økonomisk og finansiell kapasitet

3.4. Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Tilbyder skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet, via Mercell, sammen med forespørselen om å delta i konkurransen som dokumentasjon for:

- at han oppfyller kvalifikasjonskravene



- at det ikke foreligger grunner for avvisning
- at han oppfyller eventuelle utvelgelseskriterier.

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. I denne konkurransen skal dokumentasjonsbevisene fremlegges sammen med forespørselen om å delta i konkurransen.

3.5. 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.

4. Kvalifikasjonskrav

Det skal inngis en søknad om deltakelse i konkurransen. Leverandør skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. For å få sin søknad vurdert må samtlige kvalifikasjonskrav innfris.

Tilbyder vil bli kvalifisert per delområde:

- A- Innsjekk og oppgjør
- B- Styring av pasientflyt og ressurser
- C- Intern kommunikasjon og varsling på mobil

4.1. Registrering og autorisasjoner m.m.

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal være registrert i handelsregister eller foretaksregister
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest.• Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.



4.2. Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.
Dokumentasjon	<p>Oppdragsgiver vil vurdere tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet på følgende måter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Siste to års avlagte årsregnskap med noter inkludert revisorerklæring. <p>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.</p> <p>Oppdragsgiver vil selv ta ut ratingrapport hos Bisnode Norge AS for å verifisere at tilbyder er kredittverdig.</p>

4.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Relevante leveranser og referanser

Kvalifikasjonskrav	Leverandøren skal ha tilstrekkelig evne til å gjennomføre kontrakten. (Erfaring med levering av løsninger som dekker oppdragsgivers angitte behov jf. Pkt 1.2.)
Dokumentasjon	Leverandøren skal levere en oversikt med beskrivelse av én (1) til tre (3) av de viktigste og relevante leveransene av tilsvarende løsninger de siste tre (3) år.

Leverandørens kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Leverandør skal ha god kapasitet relatert til gjennomføring av kontrakten. (Utvikling, test, support/vedlikehold, prosjektledelse, implementering og opplæring)						
Dokumentasjon	<p>Leverandøren skal gi en kort og generell beskrivelse av deres organisasjon og virksomhetsområder.</p> <p>Oppgi antall ressurser som angitt i tabellen nedenfor:</p> <table border="1"><tr><td>Gjennomsnittlig antall årsverk siste 2 år – hele virksomheten</td></tr><tr><td>Turnover ansatte siste 2 år i %</td></tr><tr><td>Gjennomsnittlig antall ledere siste 2 år</td></tr><tr><td>Turnover ledere siste 2 år i %</td></tr><tr><td>Antall årsverk relevant for denne leveransen:</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Antall ressurser - produktutvikling• Antall ressurser - test</td></tr></table>	Gjennomsnittlig antall årsverk siste 2 år – hele virksomheten	Turnover ansatte siste 2 år i %	Gjennomsnittlig antall ledere siste 2 år	Turnover ledere siste 2 år i %	Antall årsverk relevant for denne leveransen:	<ul style="list-style-type: none">• Antall ressurser - produktutvikling• Antall ressurser - test
Gjennomsnittlig antall årsverk siste 2 år – hele virksomheten							
Turnover ansatte siste 2 år i %							
Gjennomsnittlig antall ledere siste 2 år							
Turnover ledere siste 2 år i %							
Antall årsverk relevant for denne leveransen:							
<ul style="list-style-type: none">• Antall ressurser - produktutvikling• Antall ressurser - test							



	<ul style="list-style-type: none">• Antall ressurser - Support og vedlikehold
	<ul style="list-style-type: none">• Antall ressurser - Prosjektledelse
	<ul style="list-style-type: none">• Antall ressurser – Implementering
	<ul style="list-style-type: none">• Antall ressurser - Opplæring
	Eventuelle ytterligere planer for tilpasning av bemanning dersom leverandøren får denne kontrakten.

4.4. System for kvalitetssikring og miljøstandard

Kvalitetssikringssystem

Kvalifikasjonskrav	Leverandøren skal ha et velfungerende kvalitetssikringssystem for driftskritiske systemer.
Dokumentasjon	Leverandøren skal beskrive sine kvalitetssikringstiltak, metoder og verktøy for utvikling, test, overlevering og avvikshåndtering.

4.5. Bruk av underleverandører ved tekniske og faglige kvalifikasjoner

Dersom en leverandør vil støtte seg på andre juridiske foretaks evne og eller kapasitet skal hovedleverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene til å utføre kontrakten. Dette kan gjøres ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra det/de aktuelle foretak som hovedleverandøren vil støtte seg på, se Vedlegg 2 -

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.

Underleverandører som benyttes i denne sammenheng skal fylle ut ESPD skjema.

Opplysningene får ikke virkning for hovedleverandørens kontraktsansvar.

5. Krav til løsningsforslag og tilbud

5.1. Parallele tilbud

Det er kun adgang til å inngi ett endelig tilbud pr tilbyder i konkurransen.

5.2. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.



5.3. Innsending av løsningsforslag/tilbud

Frist for innlevering av løsningsforslag vil fremgå av invitasjonen til å delta i dialogen. Tilbudsfristen vil fremgå av invitasjonen til å inngi tilbud.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens 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

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

Krav til løsningsforslagets utforming vil fremgå av invitasjonen til å inngi løsningsforslag etter gjennomført prekvalifisering og eventuelt for øvrig gjennom dialogen.

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

5.4. Språk

Både løsningsforslag, endelig tilbud og andre dokumenter som inngis til oppdragsgiver i forbindelse med anskaffelsesprosessen skal være på norsk. Vedlegg kan også leveres på svensk, dansk eller engelsk.

Kontrakten med bilag vil være på norsk.

5.5. Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold vil bli bedt om at blir oppgitt i Vedlegg 1 – «Tilbudsbrev». Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Tilbyderen.

5.6. Vedståelsesfrist

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

5.7. Omkostninger

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

5.8. Offentlig innsyn i innkomne tilbud og protokoll

I denne konkurransen bes Tilbyder om å legge ved en versjon av løsningsforslag og endelig tilbud hvor de opplysninger som Tilbyder anser som taushetsbelagt er sladdet. Dette skal lages som eget vedlegg og merkes «Sladdet versjon av løsningsforslag/tilbud». Det bes om at sladdet løsningsforslag/tilbud leveres i Word-format slik at Oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis



det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

I tillegg ber vi Tilbyder om å levere et eget dokument med begrunnelse, for hvert punkt i tilbudet som ønskes sladdet, for hvorfor disse opplysningene kan være konkurransesensitive og bør unntas offentlighet.

Dersom Tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i vedlegg 1- Tilbudsbrevet.

6. Avgjørelse av konkurransen

6.1. Tildelingskriterier

Tildelingen av kontrakt skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet og vil bli evaluert basert på tildelingskriteriene nedenfor.

Endelig angivelse av tildelingskriteriene vil bli foretatt når løsningen er ferdig kravsatt, etter endt dialog.

Hoved tildelingskriterium	Prioritet
1. Kvalitet	1
2. Samlede priser	2

6.2. Utdyping av tildelingskriteriene:

6.2.1. Kvalitet

Gjennom den konkurransepregede dialogen vil komponentene i tildelingskriteriet kvalitet bli diskutert med Tilbyderne slik at det gjennom dialogen kan utvikles andre og mer detaljerte og entydige kvalitetskriter før invitasjon til å inngi endelig tilbud og påfølgende evaluering. For tildelingskriteriet kvalitet antas følgende å være komponenter som legges til grunn for den konkurransepregede dialogen:

- Kvalitet i løsningen teknisk og funksjonelt
- Kvalitet i vedlikehold og support
- Kvalitet i oppdragsforståelse og innføringsplaner

Det vil kunne bli endringer på dette i dialogfasen.

6.2.2. Samlede priser

Det vil i dialogen utarbeides mer detaljerte prisbilag før invitasjon til å inngi endelig tilbud og påfølgende evaluering. For tildelingskriteriet pris antas følgende å kunne være komponenter:



- Lisenser for løsningen
- Priser for vedlikehold og support
- Priser for innføring av løsning
- Priser for konsulentbistand

6.2.3. Demonstrasjon av løsning og referansebesøk

Det kan være aktuelt å gjennomføre demonstrasjon av løsning og/eller referansebesøk i løpet av konkurransen. Dette kan også bli en del av evalueringen av tilbudt løsning.

6.3. Innstilling på tildeling av rammeavtaler

Beslutning vedrørende tildeling av avtale vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av kontrakt.