

Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Konkurranspreget dialog etter forutgående kunngjøring etter anskaffelsesforskriften del III

Anskaffelse av Kvalitetssystem i Sykehuspartner HF

Saksnr: 2021/1841

Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Oppdragsgiver og Kunde	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Avtaletype	11
1.4	Avtaleperiode	11
1.5	Delkontrakter	11
1.6	Konkurransesgrunnlaget	11
1.7	Fremdriftsplan	12
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	14
2.1	Anskaffelsesprosedyre	14
2.2	Kommunikasjon	14
2.3	Skatteattest	14
3	Forespørsel om deltakelse i konkurranse	14
3.1	Generelt	14
3.2	Forespørselens utforming	15
3.3	Språk	15
3.4	Frist for å begjære midlertidig forføyning	15
4	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	15
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	15
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner	15
5	Kvalifikasjonskrav	16
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv	16
5.2	Økonomisk og finansiell kapasitet	16
5.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	17
5.4	Støtte fra andre virksomheter	17
6	Utvælgelseskriterier	18
7	Krav til løsningsforslag og tilbud	18
7.1	Innlevering av tilbud	19
7.2	Tilbudets utforming	19
7.3	Alternative tilbud	19
7.4	Parallele tilbud	19
7.5	Språk	19

7.6	Forbehold.....	19
7.7	Vedståelsesfrist.....	20
7.8	Omkostninger	20
7.9	Offentlighet.....	20
8	Tildelingskriterier og evaluering	20
8.1	Utdyping av tildelingskriteriene.....	21
8.1.1	Kvalitet	21
8.1.2	Pris.....	21
8.1.3	Demonstrasjon av løsning og referansebesøk.....	21
8.1.4	Tildeling av kontrakt.....	21

1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Oppdragsgiver og Kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehusinnkjøp HF. Kunde på avtalen er Sykehuspartner HF som eies av Helse Sør-Øst RHF.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Sykehuspartner HF (Kunden).

Sykehuspartner HF leverer tjenester innen IKT, prosjekt, logistikk og HR til alle sykehusene i Helse Sør-Øst. Sykehuspartner HF eies av det regionale helseforetaket Helse Sør-Øst.

Sykehuspartner HF drifter og forvalter livsviktige IKT-systemer for sykehusene, både kliniske og administrative applikasjoner, IKT-infrastruktur, nettverk og arbeidsflater for 81 000 brukere.

Ved å kombinere kunnskap om helsesektoren med teknologikompetanse, leverer Sykehuspartner HF fremtidsrettede og effektive løsninger som bidrar til at helsepersonell kan konsentrere seg om hovedoppgaven – pasientbehandling.

Med rundt 1750 medarbeidere er Sykehuspartner HF en av Nordens største virksomheter innen fellestjenester til sykehussektoren. Hovedkontoret ligger i Drammen, med avdelingskontorer i Oslo, Grimstad, Porsgrunn, Fredrikstad, Gjøvik, Hamar, Lillehammer og Tynset.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Sykehuspartner HF har vokst ut av sitt interne kvalitetssystem og ønsker å anskaffe en løsning som gir ledere og medarbeidere bedre og enklere oversikt over hvordan Sykehuspartner styrer og gjennomfører sine oppgaver i samsvar med lover, forskrifter og andre styringsrammeverk. Anskaffelsen omfatter funksjonalitet for organisering og styring av dokumentasjon samt samsvar. Tilgrensende prosesser som for eksempel avvik, revisjoner, risikostyring o.l. er ikke en del av omfanget.

Løsningen vil typisk inneholder informasjon om hvordan ulike oppgaver skal utføres i ulike sammenhenger i Sykehuspartner HF. Dette omfatter blant annet eksterne og interne styringsrammeverk¹, dokumentasjon av prosesser og prosedyrer, rutiner, maler, sjekklister med videre.

Noen viktige drivere for en ny løsning er:

- Bedre kontroll på gyldighet og historikk gjennom livssyklus, versjoner og eierskap til dokumentasjonen
- Dokumentering av samsvar mellom eksterne styringsrammeverk og hvordan disse er ivaretatt i Sykehuspartner HF
- Bedre støtte for å dele beskrivelser med eksterne parter ved tjenesteleveranser i samhandling med markedet
- Bedre støtte for hva som er gjeldende i hvilke sammenhenger (linje, tjeneste, prosess, mv)

¹ Begrepet Styringsrammeverk brukes i dette dokumentet som en samlebetegnelse for eksterne og interne krav i lover, forskrifter, standarder, policys o.l.

I fremtiden vil tjenester leveres gjennom verdistrømmer på tvers av linjeorganisasjon og i samhandling med eksterne parter. Styringsdokumentasjonen² som er gjeldende for disse vil være en kombinasjon av hva som gjelder for alle og varianter som er spesifikt gjeldende kun for enkelte tjenester, verdistrømmer/prosesser eller bare deler av linjeorganisasjonen. En ny løsning skal støtte at ulike elementer av styringsdokumentasjon kan være gjeldende for ulike sammenhenger av for eksempel tjeneste, verdikjede, organisasjonsenhet, prosess, mv. Løsningen skal understøtte behovet for å produsere, forvalte og presentere styringsdokumentasjon som gjelder i ulike sammenhenger på en kontrollert, enkel og oversiktlig måte slik at det er tydelig for brukerne hva som gjelder i hvilke tilfeller.

Løsningen skal leveres som løpende tjenestekjøp, SaaS (Software as a Service). Leverandøren skal også levere bistand til strukturering av styringsdokumentasjonen samt konfigurering, implementering, migrering, opplæring, testing og support.

Den leverandøren som innstilles som vinner av kontrakten vil være gjenstand for ROS (risiko og sårbarhetsanalyser) av løsningen og av leverandør med eventuelle underleverandører. Leverandørens besvarelser i bilag til SSA-L samt vedlegg 9b CAIQ vil danne grunnlaget for dette. Godkjente ROS analyser er en forutsetning for signering av kontrakt. Dette innebærer at vedståelsesfristen må hensynta dette og at oppstartsdato vil avhenge av når ROS-analysene er ferdigstilt. Manglende godkjenning utgjør saklig grunnlag for avlysning.

² Begrepet Styringsdokumentasjon brukes i dette dokumentet som en samlebetegnelse for alt innhold som skal ivaretas av kvalitetssystemet. Dette omfatter blant annet dokumenter, tekst, bilder, prosessflytdiagrammer, rollebeskrivelser, referanser mv.

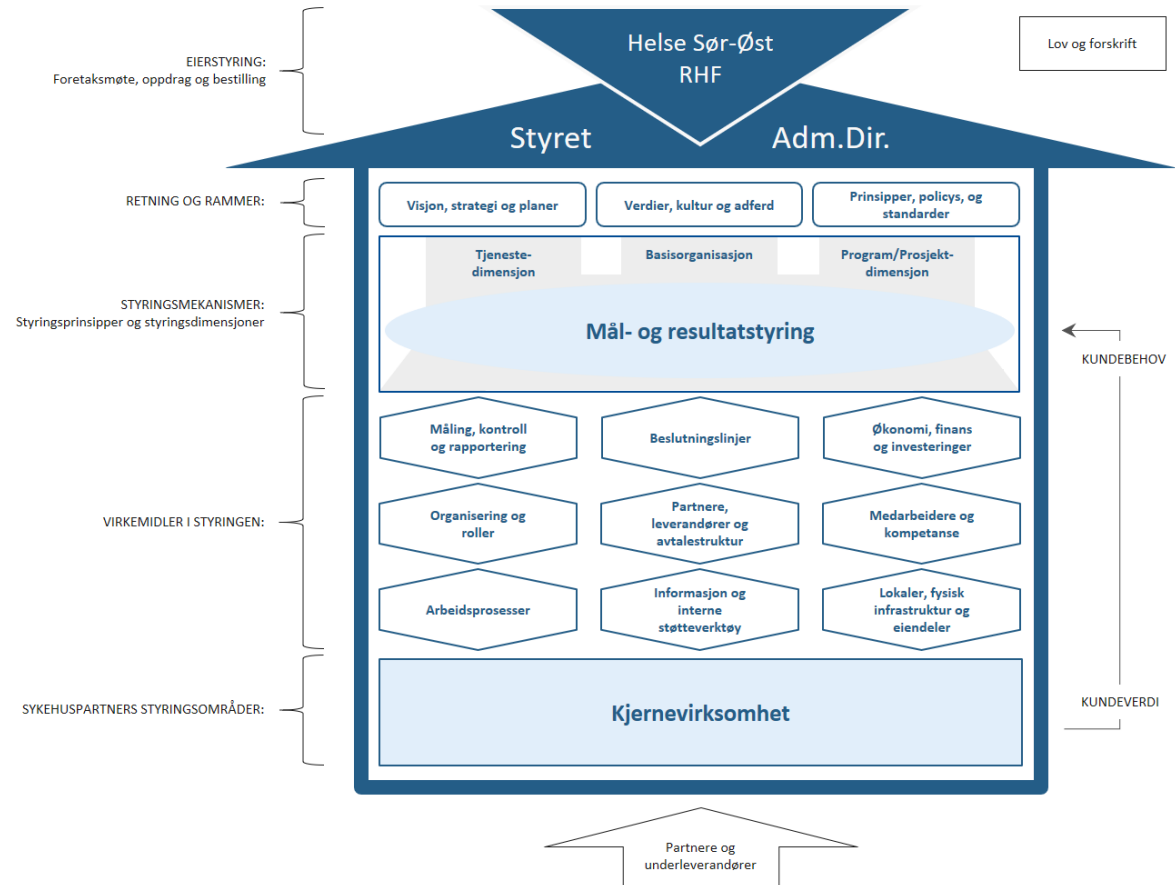
Bakgrunnsinformasjon

Styringsmodell

Sykehuspartner HF har vedtatt en styringsmodell som ønskes reflektert i organiseringen av styringsdokumentasjonen. Styringsmodellen er illustrert i figur 2.

Figuren illustrerer blant annet at hovedmekanismen for styring er mål- og resultatstyring i linje-, tjeneste- og program/prosjekt dimensjonen.

Modellen bør være et av utgangspunktene for presentasjon og organisering av styringsdokumentasjonen i ny løsning.



Figur 1, Styringsmodell i Sykehuspartner HF

Tjenester

Sykehuspartner drifter om lag 2000 applikasjoner som er organisert i ca 120 forretningstjenester under 22 tjenesteporteføljer. Disse tjenestene leveres gjennom arbeidsprosesser på tvers av linjeorganiseringen til 14 ulike helseforetak og institusjoner i Helse Sør-Øst.

Dagens kvalitetssystem understøtter ikke behovet for å etablere ulike varianter av styringsdokumentasjonen tilpasset ulike tjenesteporteføljer eller forretningstjenester.

Hvordan tjenestehierarkiet bør påvirke organisering og presentasjon av styringsdokumentasjonen skal utarbeides sammen med leverandør som en del av design av ny løsning.

Basisorganisasjon

Sykehuspartner HF har ca. 1750 ansatte organisert i seks ulike virksomhetsområder og to staber.

Dagens kvalitetssystem understøtter ikke behovet for å etablere ulike typer styringsdokumentasjon tilpasset ulike deler av linjeorganisasjonen.

Hvordan organiseringen av basisorganisasjonen bør påvirke strukturering og visning av styringsdokumentasjonen skal utarbeides sammen med leverandør som en del av design av ny løsning.

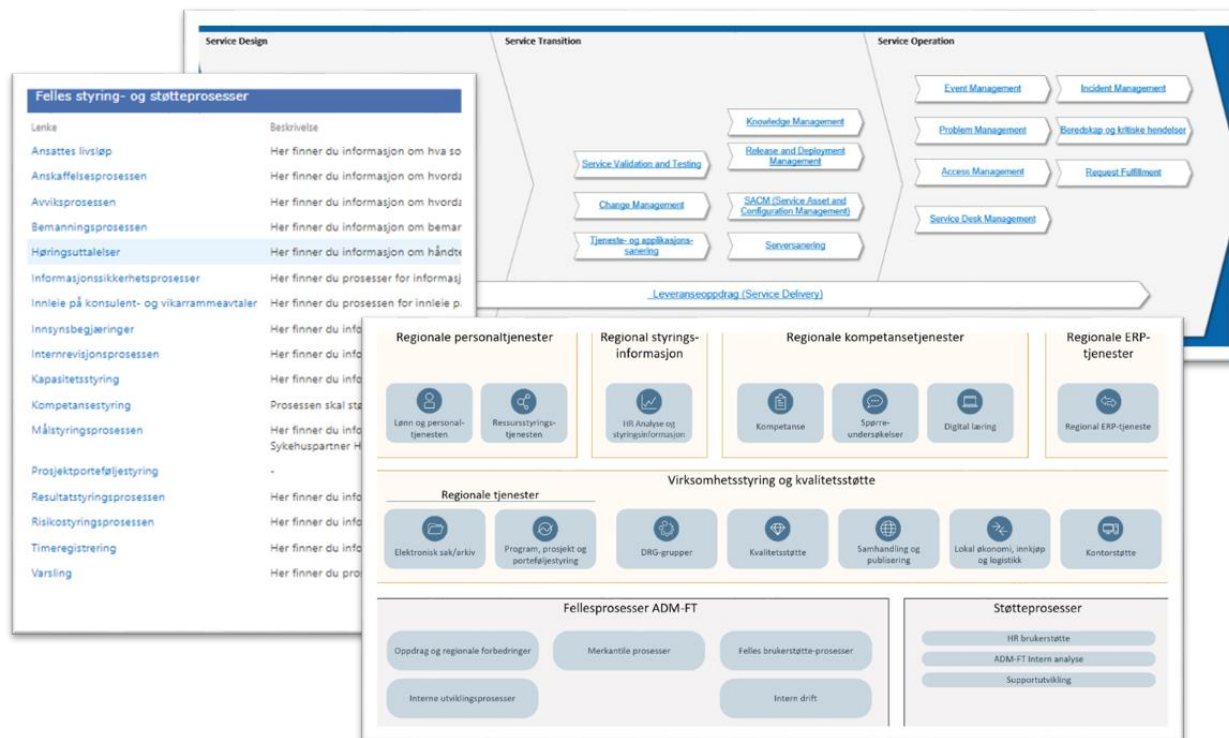
Leverandører og kunder

Det vil i fremtiden være behov for å dele ulike deler av styringsdokumentasjonen med ulike kunder og leverandører. En ny løsning må ha en tilgangsstyring som gir mulighet til dette.

Verdistrømmer og prosesser

Sykehuspartner HF har prosesser på ulike nivå hvor informasjon om disse er beskrevet og tilgjengelige på ulike arbeidsflater og former. Prosessene er grovt gruppert innen styrings- og støtteprosesser, ITIL-relaterte prosesser og mer detaljerte prosesser knyttet til tjenesteproduksjon for enkelte tjenester. Verdistrømmer etableres basert på IT4IT™ for å håndtere deler av prosesslandskapet, da primært knyttet utvikling og drift av tjenester.

En ny løsning skal gjøre det enklere for ansatte å finne og få informasjon på en enhetlig måte. Produsenter av innhold skal også lettere kunne organisere, standardisere og forenkle fremstillingen av prosesser på flere nivå. Etablering og visning av sammenhenger mellom prosesser, verdistrømmer, roller, tjenester og annen styringsdokumentasjon skal bli enklere og tydeligere for brukerne.



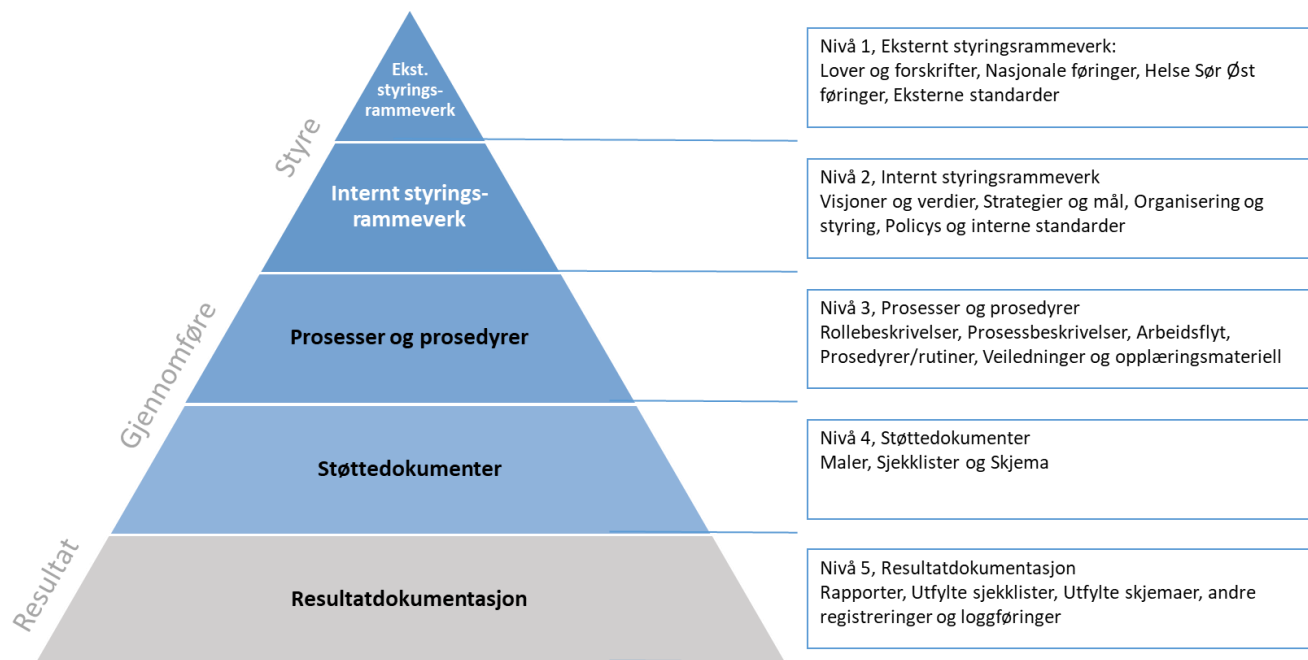
Figur 2, Prosesser organisert på ulike måter

Dagens dokumenthierarki

Figur 4 illustrerer *dagens* hierarki på styringsdokumentasjonen.

Fremtidige strukturer for organisering og presentasjon av styringsdokumentasjonen skal utarbeides sammen med leverandør som en del av design av ny løsning.

Resultatdokumentasjon ivaretas av andre løsninger i Sykehuspartner HF.

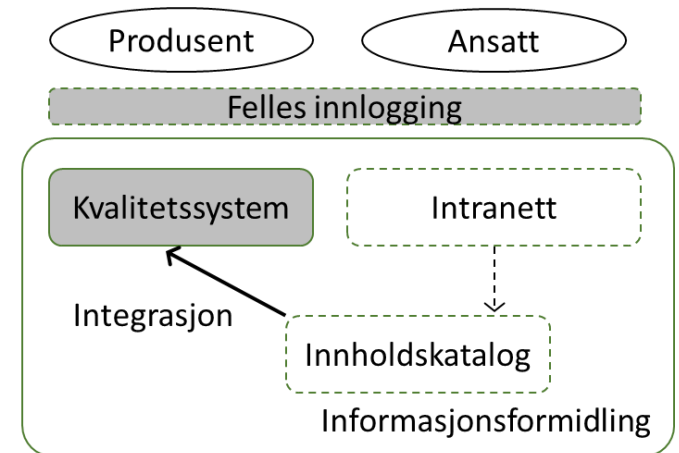


Figur 3, *dagens* dokumenthierarki

Arkitektur

Kjernen i ønsket løsning er applikasjonen *kvalitetssystem*. *Produsent* og *ansatt* vil bruke denne applikasjonen samt *intranett*, sistnevnte for å ivareta helhetlig informasjonsformidling til ansatte.

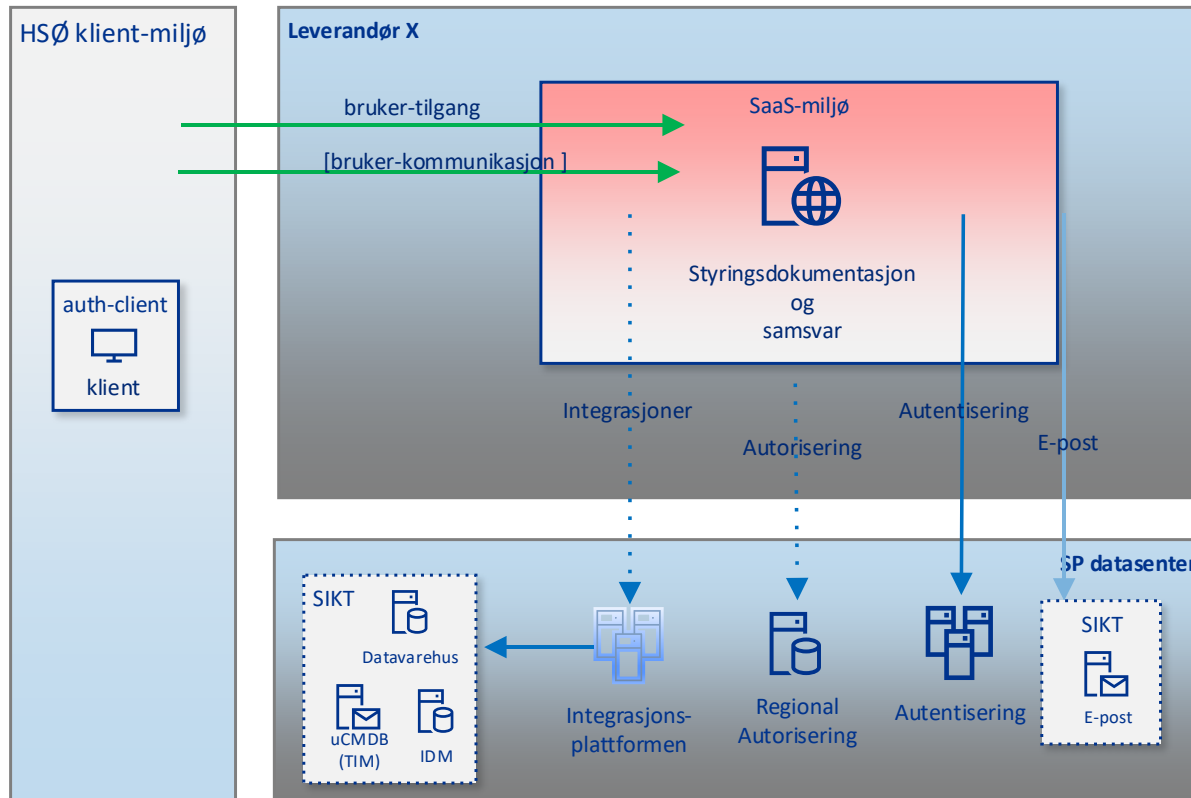
Løsning for *felles innlogging* er etablert for Sykehuspartner HF og må integreres med teknisk kjøremiljø for kvalitetssystem. En *integrasjon* må etableres med støtte for at en *innholdskatalog* skal kunne ta initiativ til å lage en katalog eller indeks over innholdet på kvalitetssystemet, slik at dette blir tilgjengelig for søk på intranett.



Figur 4 - Løsningskontekst

Teknologilandskap

Oppdragsgiver ser for seg følgende teknologilandskap for å imøtekomme kravspesifikasjonen:



SaaS-løsningen skal benytte HSØ-tjenester for autentisering og autorisering, beskrevet i *Vedlegg 5b – Kundens tekniske plattform – Identitet og tilgangsstyring (IAM)*. Ved behov for å integrere med HSØs integrasjonsplattform, er denne beskrevet i *Vedlegg 5c – Kundens tekniske plattform - Integrasjon*.

Verdi

Anslått verdi på anskaffelsen sett over 4 år er 2 MNOK.

Databehandleravtale

Utkast til Databehandleravtale ligger som vedlegg 10 og må signeres før ytelsene tas i bruk.

1.3 Avtaletype

Oppdragsgiver har til intensjon å inngå en avtale om kjøp av standardisert skytjeneste SaaS (Software as a Service), herunder bistand til implementering, opplæring, testing og support. Det vil bli inngått avtale med en leverandør. Statens Standardavtaler blir brukt som kontraktsmaler, og det tegnes en SSA-L «Avtale om løpende tjenestekjøp over Internett».

1.4 Avtaleperiode

Avtalen gjelder i 4 (fire) år regnet fra leveringsdag. Avtalen fornyes deretter automatisk for 1 (ett) år av gangen. Se for øvrig SSA-L Generell avtaletekst punkt 5.1 «Varighet».

1.5 Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter.

1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av 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.

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

Dokument	Navn	Leveres i prekvalifisering	Leveres av prekvalifiserte i tilbudsinnlevering
Vedlegg 1	Søknadsbrev	X	
Vedlegg 1b	Tilbudsbrev		X
Vedlegg 2	Forpliktelseserklæring	X (ved behov)	
Vedlegg 3	Morselskapsgaranti	X (ved behov)	
Vedlegg 4	N/A		

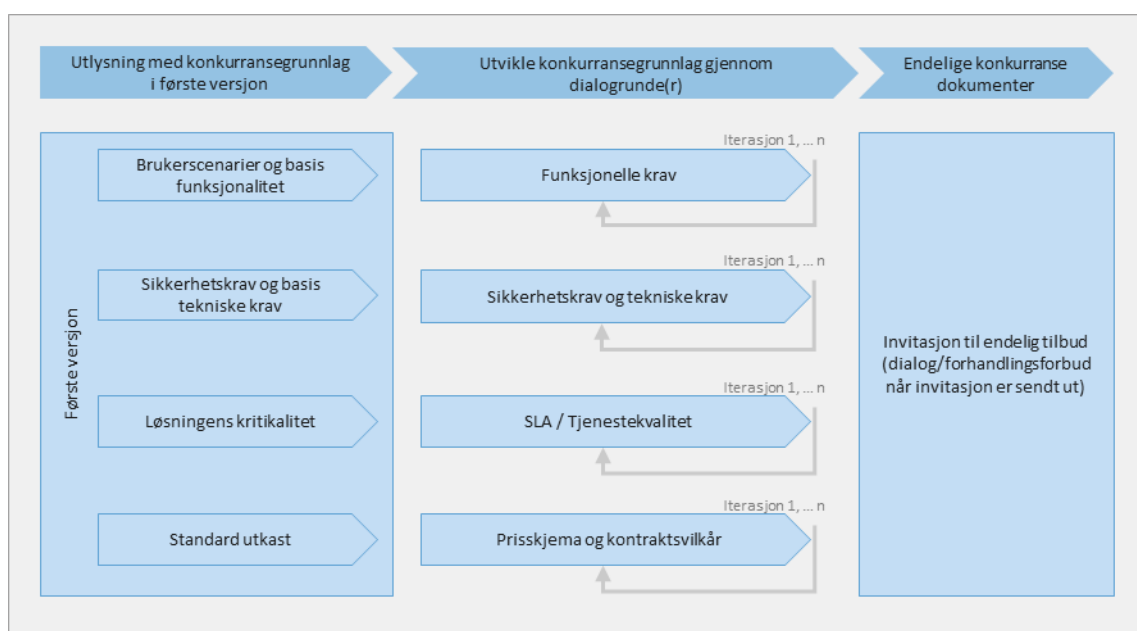
Dokument	Navn	Leveres i prekvalifisering	Leveres av prekvalifiserte i tilbudsinnlevering
Vedlegg 5b	Kundens tekniske plattform - Integrasjon		
Vedlegg 5c	Identitet og tilgangsstyring (IAM)		
Vedlegg 6	Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav	X	
Vedlegg 7	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud		X
Vedlegg 8	N/A		
Vedlegg 9	Sikkerhetsprinsipper og krav for IAM		
Vedlegg 9b	CAIQ		X
Vedlegg 10	Databehandleravtale		X
ESPD		X	
Generell	SSA-L Generell avtaletekst		X
Bilag 1	Kundens kravspesifikasjon		X
Bilag 2	Leverandørens beskrivelse av tjenesten		X
Bilag 3	Plan for etableringsfasen		X
Bilag 4	Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner		X
Bilag 5	Administrative bestemmelser		X
Bilag 6	Samlet pris og prisbestemmelser		X
Bilag 7	Endringer i den generelle avtaleteksten		X
Bilag 8	Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen		X
Bilag 9	Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser		X

1.7 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende aktiviteter og tidsrammer for prosessen. Tidene angitt under er tentative og avvik kan forekomme.

Oppdragsgiver legger opp til en anskaffelsesprosess med korte og effektive virtuelle møter som ikke skal være for ressurskrevende for tilbyderne. Samtidig vil prosessen gå over noe kalendertid for å gi oppdragsgiver tilstrekkelig tid til intern forankring og justering underveis i dialogen.

Illustrasjon av plan for dialog:



Oppdragsgiver ser i utgangspunktet for seg 2 til 3 runder med dialog, men hvor noen av kravområdene anses ferdig diskutert etter 1 til 2 runder.

I første dialogrunde forventes det at leverandøren demonstrerer hvordan den tilbudte løsningen ivaretar use casene skissert i kundens kravspesifikasjon. Nærmere føringer for denne demonstrasjonen, inkludert innhold som forventes lagt inn i løsningen til bruk i demonstrasjonen, vil fremkomme av oppdaterte konkurransebestemmelser som sendes til aktuelle tilbydere i etterkant av kvalifiseringsfasen.

Eventuelle endringer i fremdriftsplanen vil bli kommunisert til alle tilbydere i konkurransen:

Aktivitet	Dato
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen/konkurransegrunnlaget	29/9 2022 kl. 09:00
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert (30 dager)	13/10 2022 kl. 09:00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	TBD
Dialogfasen	
Invitasjon til å levere løsningsforslag	TBD
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	TBD
Frist for å levere løsningsforslag	TBD
Gjennomføring av dialogrunder	TBD
Tilbudsfasen	
Invitasjon til å inngi endelig tilbud	TBD
Frist til å levere endelig tilbud	TBD
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbydere	TBD
Signering og avtaleinngåelse	TBD

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbydere basert på tilbud/løsninger underveis i prosessen på grunnlag av tildelingskriteriene.

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. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å foreta utvelgelse av leverandører basert på de utvelgelseskriterier som er angitt i dette konkurransegrunnlaget. Bare de prekvalifiserte leverandører som blir invitert av Oppdragsgiver til å delta i dialogen, vil kunne inngi løsningsforslag se. kapittel 3. nedenfor.

Dialogen kan føres om alle sider ved anskaffelsen. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å gjennomføre dialogen i flere faser, både skriftlig og muntlig. Oppdragsgiver forbeholder seg videre retten til å kunne redusere antall løsninger basert på tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å dele elementer fra leverandørens løsningsforslag. Oppdragsgiver ser for seg gjennom dialogen å ende opp med en felles kravspesifikasjon for gjenværende leverandører.

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 kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Merzell-portalen (<https://www.merzell.com>). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. 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 tilbydere.

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 Forespørsel om deltakelse i konkurranse

3.1 Generelt

Det skal inngis søknad om deltakelse i konkurransen.

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.com innen fristen.

3.2 Forespørselens utforming

Ved innlevering i Merccell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: Vedlegg X [tilbyders navn, maks 8 bokstaver] Søknadsbrev.

I tillegg til ESPD-skjema skal forespørselen leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Søknadsbrev basert på mal [Word-format]
Vedlegg 2	[Eventuelt forpliktelseserklæring] [PDF-format]
Vedlegg 3	[Eventuelt morselskapsgaranti] [PDF-format]
Vedlegg 4	Besvarelse på øvrige kvalifikasjonskrav fra dette dokumentet og vedlegg 6 «Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav»

3.3 Språk

Forespørselen skal være skrevet på norsk.

3.4 Frist for å begjære midlertidig forføyning

Frist for å begjære midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen eller ikke velge ut en leverandør, er 15 dager regnet fra dagen etter Oppdragsgiver sender meddelelse om beslutningen, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.

4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Merccell.

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

4.2 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 anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- Paragraf 24-2 (2). Oppdragsgiveren skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise tilbyder som har vedtatt forelegg er et særnorsk krav.
- Paragraf 24-2 tredje ledd 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 tilbyderens yrkesmessige integritet.

5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen må interesserte leverandører fylle ut ESPD-skjemaet om at tilbyder oppfyller kvalifikasjonskravene, samt legger ved relevant dokumentasjon.

Se kunngjøringskjemaet.

5.1 Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten der tilbyder er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.

5.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.</p> <p>Tilbyder skal være kredittverdig uten sikkerhet.</p> <p>Dette innebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nordiske Tilbydere må ha minimum "A" (soliditet.no) - Internasjonale Tilbydere (utenfor Norden) må ha minimum "2" i risikoindikator (D&B) 	<p>Oppdragsgiver vil vurdere tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet basert på følgende informasjon fra tilbyder:</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 eller D&B. Oppdragsgiver vil verifisere at Leverandør har lønnsom drift og positiv egenkapital.</p>

5.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å gjennomføre kontrakten.</p> <p>Oppdragsgiver vil se på Leverandørens leveranser og graden av sammenlignbarhet med oppdragsgivers behov. Leverandøren oppfordres til å sette seg godt inn i utkastet til SSA-L bilag 1 for å kunne begrunne hvorfor leveransene er relevante.</p>	<p>Oppdragsgiver vil her vurdere Tilbyders erfaring med levering av den ytelse konkurransen omfatter i forhold til:</p> <ul style="list-style-type: none">• Leverandøren skal levere en oversikt over minimum 3, og maksimalt 5 viktigste relevante leveransene som leverandøren har utført i løpet av de siste tre årene, sammen med opplysninger om kontraktens verdi, varighet og navn på mottaker.• En beskrivelse av personell eller tekniske enheter som leverandøren råder over til å utføre kontrakten. Opplysninger om faglige kvalifikasjoner som sertifisering osv. som er relevant for behovet.• En beskrivelse av hvor stor del, og hvilke deler av kontrakten som leverandøren vurderer å sette bort til underleverandører <p>Fylles ut i vedlegg 6 – «Tekniske- og faglige kvalifikasjonskrav».</p>

5.4 Støtte fra andre virksomheter

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 5.2 og 5.3. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og virksomheten(e). Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og øvrige virksomheter

Leverandøren skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelseserklæring (vedlegg 2) fra disse virksomhetene.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomhetene leverandøren støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten. Dette dokumenteres ved å vedlegge vedlegg 2 «Forpliktelseserklæring» eller vedlegg 3 «Morselskapsgaranti».

6 Utvelgelseskriterier

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) og maksimum fem (5) 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 kvalifikasjonskrav etter følgende prioritering:

1. Relevante leveranser ref vedlegg 6 tabell 1.1 og 1.2
2. Leverandørens faglige kvalifikasjoner ref vedlegg 6 tabell 2.1 og 2.2
3. Leverandørens kapasitet ref vedlegg 6 tabell 2.1 og 2.2

7 Krav til løsningsforslag og tilbud

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å delta i dialogen, og til å levere løsningsforslag og eventuelt tilbud. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

Nærmere informasjon om hvordan dialogen skal foregå, herunder frister for levering av løsningsforslag og innlevering av endelig tilbud, vil fremkomme av oppdaterte konkurransebestemmelser som sendes til aktuelle tilbydere i etterkant av kvalifiseringsfasen.

I første dialogrunde forventes det at leverandøren demonstrerer hvordan den tilbudte løsningen ivaretar use casene skissert i kundens kravspesifikasjon. Nærmere føringer for denne demonstrasjonen, inkludert innhold som forventes lagt inn i løsningen til bruk i demonstrasjonen, vil fremkomme av oppdaterte konkurransebestemmelser som sendes til aktuelle tilbydere i etterkant av kvalifiseringsfasen.

I dialogen med de utvalgte tilbyderne vil generelle kontraktsvilkår (SSA-L), bilagene til de generelle kontraktsvilkårene, kravtabell og prismodell være blant de ting som er gjenstand for dialog og tilpasninger fra Kundens side. Dette innebærer at konkurransedokumentene vil kunne endres i løpet av dialogen. Det innebærer også at krav i kravtabell vil kunne endre klassifisering (skal/bør), samt at enkelte krav vil kunne fjernes og andre kan tilkomme. Ordlyden i kunngjort kravtabell med tanke på «skal» og «bør» vil kunne endres og ordlyden i kravet er på dette tidspunktet uten betydning for kravenes endelige klassifisering. Kravene vil bli klassifisert før invitasjon til å levere endelig tilbud sendes ut.

Dialogen er ment for at Kunden skal kunne få tilpasset sine konkurransedokumenter på best mulig måte for å dekke sine behov og samtidig være tilpasset leverandørmarkedet på best mulig måte.

7.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Merccell-portalen, www.merccell.no. Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Merccell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post support@merccell.com ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Merccell og funksjonalitet i verktøyet.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

7.2 Tilbudets utforming

Ved innlevering i Merccell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver.

Kvalifiserte tilbydere vil få informasjon om utforming av tilbud etter kvalifiseringen er gjennomført.

7.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

7.4 Parallele tilbud

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

7.5 Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk. Brosjyrer, produktdatablad mm. kan leveres på engelsk.

7.6 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 1b Tilbudsbrev. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at tilbyderen eller tilbud må avvises fra konkurransen.

Forbehold som anses som vesentlige avvik, vil medføre avvisning av tilbudet. Et tilbud som inneholder flere mindre avvik kan også avvises, dersom forbeholdene i sum utgjør et vesentlig avvik.

Oppdragsgiver har under alle omstendigheter rett til å avvise tilbud med avvik som ikke er ubetydelige.

I dialogfasen forventer Oppdragsgiver at leverandørene spesifiserer sine forbehold så tidlig som mulig slik at man oppnår en effektiv prosess og unngår unødvendige avvísninger og / eller forsinkelser sent i prosessen.

7.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 9 måneder regnet fra tilbudsfristen.

7.8 Omkostninger

Omkostninger tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

7.9 Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut Vedlegg 7 – « Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud». Begrunnelse for sladding med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.

Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbudet i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg. Det bes om at sladdet tilbud leveres i redigerbart 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.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i vedlegg 1b - Tilbudsbrev.

8 Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Rangering	Detaljer/evalueringsmetode
Kvalitet	1	
Pris	2	

Utdyping av kriterier og vekting vil bli gjort gjennom dialogen.

8.1 Utdyping av tildelingskriteriene

8.1.1 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:

- Funksjonalitet
- Brukervennlighet
- Teknisk løsning / integrasjoner
- Sikkerhet

Det vil kunne bli endringer på dette i dialogfasen

8.1.2 Pris

Det vil i dialogen utarbeides detaljerte prisbilag før invitasjon til å inngi endelig tilbud og påfølgende evaluering. For tildelingskriteriet pris antas følgende å være komponenter som legges til grunn for den konkurransepregede dialogen:

- Implementering
- Integrasjon
- Drift, forvaltning og utvikling
- Support
- Lisens
- Konsulentbistand utover avtalt omfang
- Eventuelle andre priskomponenter

8.1.3 Demonstrasjon av løsning og referansebesøk

Det vil også gjennomføres demonstrasjoner i dialogfasen. Disse vil være en del av evalueringen sammen med det skriftlige tilbudet. Demonstrasjonene gir økt forståelse av kravoppfyllelsen samt at Kunden vil verifisere om krav innfris. Demonstrasjonene vil bli gjennomført i samsvar med anskaffelsesregelverkets grunnleggende prinsipper, herunder kravet til likebehandling og forutberegnelighet.

Oppdragsgiver kan ikke akseptere løsninger som ikke kan vises «live».

Det kan også være aktuelt å gjennomføre referansebesøk i løpet av konkurransen.

8.1.4 Tildeling av kontrakt

Beslutning om tildeling av kontrakt 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.

Den leverandøren som innstilles som vinner av kontrakten vil være gjenstand for ROS (risiko og sårbarhetsanalyser) av løsningen og av leverandør med eventuelle underleverandører. Leverandørens besvarelser i bilag til SSA-L samt vedlegg 9b CAIQ vil danne grunnlaget for dette. Godkjente ROS analyser er en forutsetning for signering av kontrakt. Dette innebærer at vedståelsesfristen må ta hensyn til dette og at oppstarts-dato vil avhenge av når ROS-analysene er ferdigstilt. Leverandør skal bistå i ROS analyse på forespørsel ved for eksempel å utlevere/gi informasjon som kunde trenger for å fullføre en ROS.

Manglende godkjenning utgjør saklig grunnlag for avlysning.

Utkast til Databehandleravtalen ligger som vedlegg 10 og må signeres før ytelsene tas i bruk.