

Konkurransesgrunnlag

Avtale om oppdrag «Utprøving av rolle som terminologi- og standardiseringskoordinator»

Åpen tilbudskonkurranse
(FOA del I og II)

Saksnr.: 23/666

Tilbudsfrist: 21. august 2023 kl. 12:00

Frist for å stille spørsmål: 14. august 2023 kl. 12:00

Tilbyder har ansvar for at tilbudet leveres elektronisk innen tilbudsfristens utløp.

Innhold

1. Oppdragsgiver	3
2. Konkurransesgrunnlagets oppbygning	3
2.1 Konkurransedokumentene.....	3
3. Om anskaffelsen	4
3.1 Anskaffelsens formål, varighet og omfang.....	4
3.2 Avtalen.....	4
3.3 Budsjettkorbehold	4
3.4 Deltilbud	4
4. Viktige datoer for konkurransen	4
4.1 Fremdriftsplanen	4
5. Konkurranseregler	4
5.1 Anskaffelsesprosedyre	4
5.2 Offentlighet og taushetsplikt	5
5.3 Vedståelsesfrist	5
5.4 Kommunikasjon og tilleggsmformasjon	5
5.5 Feil og uklarheter i konkurransedokumentene.....	5
5.6 Avvisning av tilbud.....	5
6. Kvalifikasjonskrav	6
6.1 Juridisk stilling	6
6.2 Skatteattester	6
6.3 Økonomi	6
6.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
7. Krav til ytelsen (tilbudte produkter/tjenester og levering)	7
8. Tildelingskriterier og evaluering.....	7
8.1 Tildelingskriterier	7
8.2 Evaluering	8
9. Innlevering og utforming av tilbud	9
9.1 Innlevering av tilbud.....	9
9.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud.....	9
9.3 Tilbudets utforming	9
10. Avslutning av konkurranse	10
10.1 Avlysning og totalforkastelse	10
10.2 Meddelelse om valg av leverandør og karenstperiode	10

1. Oppdragsgiver

Direktoratet for e-helse (Oppdragsgiver) er et fagdirektorat og myndighetsorgan underlagt Helse- og omsorgsdepartementet.

Samfunnsoppdraget til Direktoratet for e-helse er å styrke digitaliseringen i helse- og omsorgssektoren for å understøtte effektive og sammenhengende helse- og omsorgstjenester.

Direktoratet for e-helse skal legge til rette for nasjonal samordning og en helhetlig og forutsigbar e-helseutvikling. Visjonen vår er å skape et enklere helse-Norge. Vi bidrar til kvalitet, økt pasientsikkerhet og mer effektive helse- og omsorgstjenester gjennom å styrke digitaliseringen.

Direktoratet er lokalisert på Skøyen i Oslo, Trondheim og Tynset og har ca. 230 ansatte.

Direktoratet for e-helse skal slås sammen med Helsedirektoratet og Folkehelseinstituttet (FHI) fra 1. januar 2024.

For mer informasjon, se www.ehelse.no.

2. Konkurransesgrunnlagets oppbygning

2.1 Konkurransedokumentene

Konkurransesgrunnlaget beskriver alle premisser for denne konkurransen og påfølgende kontrakt. I tillegg til bilag og vedlegg nevnt nedenfor består konkurransesgrunnlaget også av informasjon som spørreskjema, dokumenter, samt informasjon som fremkommer i spørsmål og svar runde som Oppdragsgiver har tilgjengeliggjort for Tilbydere i «Leverandørportalen», se punkt 5.4.

Konkurransesgrunnlaget har følgende vedlegg:

Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 3	SSA-O – Oppdragsavtalen
Vedlegg 4	SSA-O bilag inkludert bilag 1 - Kravspesifikasjonen

Bilag til SSA-O:		Ja	Nei
Alle rubrikker skal være krysset av (ja/nei):			
Bilag 1	Kravspesifikasjon	x	
Bilag 2	Tilbyder sitt løsningsforslag	x	
Bilag 3	Prosjekt og fremdriftsplan	x	
Bilag 4	Administrative bestemmelser	x	
Bilag 5	Samlet pris og betalingsbetingelser	x	
Bilag 6	Endringer i den generelle avtaleteksten	x	
Bilag 7	Endringer av leveransen etter avtalesignering	x	

Konkurransesgrunnlag – åpen tilbudskonkurranse del I og II – avtale om oppdrag «Utprøving av rolle som terminologi- og standardiseringskoordinator»

3. Om anskaffelsen

3.1 Anskaffelsens formål, varighet og omfang

Anskaffelsen gjelder et enkeltoppdrag som definert i bilag 1 - Kravspesifikasjonen. Det vises til kravspesifikasjonen for fullstendig beskrivelse av ytelsene som skal leveres av leverandøren i henhold til kontrakten.

Oppdraget skal være gjennomført av leverandøren, samt godkjent av Oppdragsgiver i henhold til tidsplanen i kravspesifikasjonen.

Budsjettet for oppdraget er estimert 1-1,3 mill nok eks. mva.

3.2 Avtalen

Oppdragsgiver vil inngå avtale med bakgrunn i de kunngjorte konkurransedokumentene, inklusive samtlige vedlegg, tilleggsinformasjoner som spørreskjema, dokumenter, samt informasjon som fremkommer i spørsmål og svar runde som Oppdragsgiver har tilgjengeliggjort for Tilbydere i «Leverandørportalen», og tilbudet til den leverandøren som blir tildelt kontrakt i medhold av denne konkurransen.

Avtaleforholdet vil bli regulert av Statens standardavtale for oppdrag (SSA-O). Se punkt 2 for oversikt.

3.3 Budsjettforbehold

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom anskaffelsen ligger utenfor Oppdragsgivers økonomiske rammer.

3.4 Deltilbud

Det er ikke anledning til å inngi deltilbud.

4. Viktige datoer for konkurransen

4.1 Fremdriftsplanen

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransen	14.08.2023 12.00
Frist for å levere tilbud	21.08.2023 12.00
Tilbudsåpning	Etter tilbudsfristen
Evaluering	Etter tilbudsfristen
Meddelelse om valg av leverandør	Estimert innen uke 34
Kontraktsinngåelse	Estimert etter tildelingen, etter uke 34
Tilbudets vedståelsesfrist oppgitt i måneder fra tilbudsfrist	3

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfristen er veiledende. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

5. Konkurranseregler

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov nr. 73 av 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser og forskrift nr. 974 av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser (FOA) del I.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene. Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandørene oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Merccell-portalen.

5.2 Offentlighet og taushetsplikt

Den som ønsker det, kan kreve innsyn i anskaffelsens dokumenter. Dette gjelder også leverandørens tilbud etter at kontrakten er tildelt. Dette følger av Anskaffelsesforskriftens § 7-3 sammenholdt med Offentleglova.

Oppdragsgiver har taushetsplikt etter Anskaffelsesforskriftens § 7-4 jfr. Forvaltningslovens § 13. Taushetsplikten gjelder personlige forhold og forretningshemmeligheter.

For å kunne gi innsyn og samtidig overholde taushetsplikten, forbeholder vi oss retten til å be leverandøren oversende en sladdet versjon av tilbudet sitt. Leverandøren skal da sladde opplysninger som nevnt ovenfor. I den forbindelse gjør vi oppmerksom på at vi har et selvstendig ansvar for å vurdere omfanget av opplysninger som tilbyderne anmoder unntatt offentlighet.

Dersom leverandørene etter oppdragsgivers forespørsel ikke har sendt inn sladdet tilbud innen fristen, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å sladde tilbudet selv.

5.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i tabellen under punktet "Fremdriftsplan".

5.4 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen.

Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

5.5 Feil og uklarheter i konkurransedokumentene

Dersom leverandørene blir oppmerksomme på at konkurransegrunnlaget inneholder mulige feil, uklarheter eller at oversendte filer ikke kan leses som forventet, ber vi om å bli kontaktet for å kunne rette eventuelle feil eller tydeliggjøre eventuelle uklarheter.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta ikke vesentlige endringer i konkurransegrunnlaget. Om nødvendig vil tilbudsfristen bli forlenget.

5.6 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 9-6 (1).

Konkurransegrunnlag – åpen tilbudskonkurranse del I og II – avtale om oppdrag «Utprøving av rolle som terminologi- og standardiseringskoordinator»

Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. Forskriftens § 9-6 (2).

6. Kvalifikasjonskrav

Det stilles følgende kvalifikasjonskrav til Leverandøren:

6.1 Juridisk stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak	Norske Tilbydere: Firmaattest Utenlandske Tilbydere: Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

6.2 Skatteattester

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder må ha oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og arbeidsgiveravgift	Attest fra skatteoppkrever (RF-1316). Attesten kan ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av tilbud. Eventuelle restanser og andre bemerkninger må forklares. Utenlandske firmaer må framlegge tilsvarende attester som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold.

6.3 Økonomi

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha god økonomisk og finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	En soliditetsvurdering/kredittrating fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap. Vurderingen må opplyse om kredittverdighet, det vil si Bisnode rating "A"/"Godkjent" eller "god kredittverdighet" eller tilsvarende fra et annet anerkjent kredittvurderingsselskap. Kredittvurderingen må ikke være eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Tilbydere med en rating dårligere enn "A"/"Godkjent"/"god kredittverdighet" vil bli avvist. Nystartede firma som ikke kan fremskaffe relevant kredittvurdering og/eller årsregnskap, kan fremlegge alternativ egnede dokumentasjon. Dersom Tilbyderen har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har krevd, kan Tilbyderen dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet. Avklaringen må være foretatt før tilbudsfristen.

6.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha god erfaring fra lignende oppdrag som viser at de kan oppfylle kontrakten. Dokumentere erfaring med lignende leveranser.	Beskrivelse av Tilbyderens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er Tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Tilbyderen kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell Tilbyderen råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen Tilbyder. Oppdragsgiver skal ha mulighet til å kontakte referansepersonene som oppgis.

7. Krav til ytelsen (tilbudte produkter/tjenester og levering)

Alle krav i Kravspesifikasjon er krav til ytelsen/leveransen og må oppfylles for at tilbudet skal bli vurdert opp mot tildelingskriteriene. Hvis krav til ytelsen/leveransen er ufullstendig, så vil tilbudet kunne bli avvist dersom avviket er vesentlig, jf. punkt 5.6.

8. Tildelingskriterier og evaluering

Kontrakten tildeles den Tilbyder som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på kriteriene nedenfor.

8.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav	Vekt %
Kvalitet (hovedkriterium) består av 3 underkriterier:	(se underkriteriene)	
<u>Underkriteriet 1:</u> <i>Tilnærming</i> Tilbudene vil bli gitt et skjønnsmessig poeng, hvor 10 er best.	Tilbyder skal legge fram et løsningsforslag som minst må inneholde: <ul style="list-style-type: none">• hvordan oppdraget foreslås løst• hvordan konsulenten vil tilnærme seg samarbeidsmodell for internasjonale standarder	80
<u>Underkriteriet 2:</u> <i>Tilbudt kompetanse</i> Med tilbudt kompetanse menes kompetanse og erfaring til de navngitte nøkkelpersoner som	Tilbyderen skal legge ved CV for tilbudt nøkkelpersonell som minst må: <ul style="list-style-type: none">• Dokumentere at nøkkelpersonell oppfyller minstekravene (se vedlegg 4 – kravspesifikasjonen punkt 4)	

<p>primært tilbys for gjennomføringen av denne konkrete kontrakten.</p> <p>Oppdragsgiver vil gjøre en skjønnsmessig helhetlig vurdering av kompetanse, erfaring og referanser til nøkkelpersonell.</p> <p>Tilbudene vil bli gitt et skjønnsmessig poeng hvor 10 er best.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inneholde en oversikt over hvilke fagområder personen har kompetanse på og erfaring fra. • Referanser for nøkkelpersonell. Skriftlig attest fra tre relevante oppdrag / prosjekter. Attesten skal basere seg på oppdrag utført i løpet av de siste fem årene. Hver attest skal inneholde informasjon om: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tidspunkt for leveranse ○ Kort beskrivelse av leveransenes innhold og omfang ○ Beskrivelse av hvordan oppdragsgiveren opplevde nøkkelpersonens fagkompetanse, samarbeidsevne og leveringsdyktighet ○ Kontaktopplysninger (navn, tittel/stilling og telefonnummer) til kontaktperson hos oppdragsgiveren. Direktoratet skal kunne kontakte referansepersonene for å verifisere referansen. <p>CV og referanser lastes opp som én fil – se punkt 9.3</p>	
<p><u>Underkriteriet 3:</u> <i>Tidsplan</i></p> <p>Oppdragsgiver vil vurdere tilgjengelighet på relevante ressurser</p> <p>Tilbudene vil bli gitt et skjønnsmessig poeng hvor 10 er best.</p>	<p>Oppstartstidspunkt og tilgang på ressursen i oppdragsperioden.</p>	
<p>Pris (hovedkriterium)</p> <p>Evaluerings av pris se punkt 8.2</p>	<p>Fyll ut prisbilaget – bilag 5</p> <p>Avvik i forhold til prismatrisen kan medføre avvisning.</p> <p>Alle priser skal oppgis i NOK eksklusive mva.</p>	<p>20</p>

8.2 Evaluering

Det beste forholdet på kvalitet og pris vil bli lagt til grunn for evalueringen.

Scoringsskalaen går fra 0 (minst gunstig / lavest verdi) til 10 (mest gunstig / høyeste verdi). Manglende egenskap scorer 0.

Evaluering av kvalitet

Beste tilbud under hvert delkriterium scorer 10 poeng. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper

scores forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud for hvert kriterium. En besvarelse som, ved vurderingen mot et tildelingskriterium, er på eller under grensen for hva oppdragsgiver kan akseptere, vil score 0 poeng.

Besvarelse av kravspesifikasjonen er en del av leverandørens løsningsbeskrivelse, og evalueres under tildelingskriteriet Kvalitet.

Evaluering av pris

Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene som vil fordele seg forholdsmessig etter formelen (laveste pris/tilbudt pris)*10.

9. Innlevering og utforming av tilbud

9.1 Innlevering av tilbud

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 2 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.

Under innlevering prosessen kan du bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller 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.

9.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Leverandøren bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

9.3 Tilbudets utforming

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

1. Utfylt tilbuds- og bekreftelsesbrev
2. Utfylt "SSA-O Bilag"

3. CV-er og annen dokumentasjon på kompetanse og erfaring

4. Eventuelle vedlegg og annen dokumentasjon

10. Avslutning av konkurranse

10.1 Avlysning og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

10.2 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle Tilbyderne skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort jf. FOA § 25-1.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiveren finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.