

Saksnr. 2016/172

Kjøp etter forhandling  
Prekvalifisering  
Kvalifikasjonsgrunnlag

Anskaffelse av Sak/arkivsystem for  
Helse Nord RHF og  
Helse Nord RHF sine heleide helseforetak,  
for Luftambulansetjenesten ANS og  
for Pasientreiser ANS

For Helse Nord RHF

22.6.2016

Hilde Rolandsen  

---

Eierdirektør

Monica Staurbakk  

---

Rådgiver innkjøpsseksjon

## Innholdsfortegnelse

1. Oppdraget .....	4
1.1 Oppdragsgiver .....	4
1.2 Helse Nord RHF og underliggende virksomheter .....	4
1.3 Luftambulansetjenesten ANS .....	5
1.4 Pasientreiser ANS .....	5
1.5 Bakgrunn .....	6
1.5.1 Nåsituasjonen i Helse Nord .....	6
1.5.2 Nåsituasjonen i Luftambulansetjenesten.....	7
1.5.3 Nåsituasjonen i Pasientreiser .....	7
1.6 Omfang .....	7
1.6.1 Konsulenttenester .....	8
1.6.2 Integrasjoner.....	8
1.6.3 Lagring og drift.....	8
1.6.4 Opplæring.....	9
1.6.5 Konvertering av arkiv .....	9
1.6.6 Vedlikeholdsavtale.....	9
1.7 Avtalebestemmelser .....	9
1.8 Tilgang til konkurransen.....	10
1.9 Kommunikasjon.....	10
1.10 Spørsmål til Kvalifikasjonsgrunlaget .....	10
1.11 Tentativ fremdriftsplan.....	11
2. Alminnelige regler for konkurransen .....	12
2.1 Regler for konkurransen.....	12
2.2 Anskaffelsesprosedyre.....	12
2.3 Gjennomføring av konkurransen .....	12
2.4 Rettelse, supplerings eller endring av Kvalifikasjonsgrunlaget.....	12
2.5 Bruk av underleverandører .....	12
2.6 Etske retningslinjer.....	13
2.7 Opplysningsplikt .....	13

2.8	Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll .....	13
2.9	Forbud for Oppdragsgivers ansatte mot å delta i konkurransen .....	13
2.10	Habilitet.....	13
2.11	Leverandørens kostnader .....	13
3.	Krav til leverandøren .....	14
3.1	Generelt om kvalifikasjonskrav.....	14
3.2	Forskriftsmessige obligatoriske og ufravikelige krav .....	14
3.3	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	14
3.4	Finansielle kvalifikasjoner.....	15
3.5	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	15
3.6	Eventuell tilleggsfrist for skatteattester .....	15
4.	Krav til kvalifikasjonssøknad .....	16
4.1	Språk.....	16
4.2	Innhold og struktur .....	16
4.3	Leveringsfrist.....	16
5.	Oppdragsgivers behandling av søknadene .....	17
5.1	Åpning av søknader.....	17
5.2	Kvalifiseringen .....	17
5.3	Avvisning av leverandører .....	17
5.4	Avviste og forkastede søknader .....	17
5.5	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....	17
6.	Vedlegg.....	17
	Vedlegg 1 - Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår .....	18
	Vedlegg 2 – Forpliktelseserklæring.....	19

# 1. Oppdraget

## 1.1 Oppdragsgiver

Helse Nord RHF, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til prekvalifisering for konkurranse med forhandling for å anskaffe sak/arkivløsning for Helse Nord, Luftambulansetjenesten ANS og Pasientreiser ANS (videre omtalt som Kunden).

Dokumentet omfatter nødvendig og relevant administrativ informasjon for søknad om deltakelse i konkurransen. Dokumentet beskriver kvalifikasjonskrav og oppdraget utover det som er spesifisert i kunngjøringen.

Kvalifikasjonsgrunnlaget utstedes kun på norsk.

## 1.2 Helse Nord RHF og underliggende virksomheter

Helse Nord RHF er et statlig eid regionalt helseforetak med ansvar for spesialisthelsetjenestene i Nordland, Troms, Finnmark og Svalbard. Helse Nord RHF som morselskap eier fem helseforetak med underliggende virksomheter:

- Finnmarksykehuset HF (FIN)
- Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN)
- Nordlandssykehuset HF (NLSH)
- Helgelandssykehuset HF (HLSH)
- Sykehusapotek Nord HF (SAN)

Hvert av helseforetakene er selvstendige rettssubjekter med eget resultatansvar og arbeidsgiveransvar for sine medarbeidere. Helse Nord IKT er per i dag en del av morselskapet, men skal etableres som eget helseforetak, som også da omfattes av anskaffelsen.

Helse Nord er samlebetegnelse på Helse Nord RHF og de heleide helseforetakene.

Helse Nord's hovedoppgaver er definert gjennom oppdrag fra Helse- og omsorgsdepartementet. Hovedoppgaver er:

- Pasientbehandling
- Utdanning av helsepersonell
- Forskning
- Opplæring av pasienter og pårørende

Helse Nord dekker et stort geografisk område med spredt befolkning. For å oppfylle målet om lik tilgjengelighet på helsetjenester, må Helse Nord ha mange desentraliserte enheter. For å kompensere for lange avstander og spredt organisering har styret i Helse Nord RHF vedtatt å bruke IKT som et strategisk virkemiddel.

Helse Nord's samlede virksomhet omfatter:

- Helsetjenester innen somatikk, psykisk helse og rus
- Ambulansetjenesten
- Nødmeldetjenesten
- Pasientreiser
- Opptreningsinstitusjoner
- Sykehusapotek
- Laboratorier

Foretaksgruppen har samlet omlag 12.000 årsverk og en omsetning i overkant av 14 milliarder kroner for 2015.

For ytterligere informasjon se: [www.helse-nord.no](http://www.helse-nord.no)

### **1.3 Luftambulansetjenesten ANS**

Luftambulansetjenesten ANS er ansvarlig for den flyoperative delen av all luftambulansetjeneste i Norge. Selskapet eies og finansieres av de regionale helseforetakene. Luftambulansetjenesten har det operative ansvaret nasjonalt for luftambulansetjenesten.

Helseforetakene (sykehusene) har det medisinske ansvaret og stiller med leger og sykepleiere. Luftambulansetjenesten har hovedkontor i Bodø (administrasjonen). Selskapet holder i tillegg til i Trondheim (medisinske tekniske tjenester) og i Tromsø (Flykoordineringssentralen). Den operative delen av tjenesten settes ut på anbud.

Luftambulansetjenesten har et årsbudsjett på i underkant av 900 millioner kroner. Selskapet har 28 ansatte fordelt på i underkant av 23 årsverk. Operatørene har til sammen omlag 200 årsverk knyttet til luftambulansetjenesten. Hvert år assisteres omlag 20.000 pasienter. Nesten halvparten transporteres med ambulansfly og drøyt en tredjedel med ambulanshelikopter. Disse har til sammen i overkant av 19.000 flytimer i året. De øvrige pasientene assisteres av redningshelikopter og legebil.

For ytterligere informasjon se: [www.luftambulanse.no](http://www.luftambulanse.no)

### **1.4 Pasientreiser ANS**

Pasientreiser ANS er et nasjonalt kompetanse- og servicesenter, eid av de fire regionale helseforetakene (Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Sør-Øst RHF og Helse Vest RHF). Selskapet har sammen med 18 helseforetak ansvaret for at befolkningen møter gode og likeverdige tjenester på pasientreiseområdet. Pasientreiser ANS leverer nasjonale tjenester innen IKT, økonomi, analyse, jus, kommunikasjon, opplæring og saksbehandling, og holder til i Skien.

Pasientreiser ANS har et årsbudsjett på 172 millioner kroner. Selskapet består av syv avdelinger per 1. januar 2016, med til sammen 73 årsverk, og 4 prosjektmedarbeider på engasjement. I 2015 ble det gjennomført ca. 9 millioner pasientreiser.

For ytterligere informasjon se: [www.pasientreiser.no](http://www.pasientreiser.no)

## 1.5 Bakgrunn

Helse Nord har i dag et felles system for sak/arkiv (Ephorte 4). Systemet er satt opp separat for hvert foretak med noen variasjoner rundt bruk og oppsett, og systemet er ikke oppgradert til nyeste versjon. Dagens avtale har gått ut og Helse Nord gjennomfører nå en ny anskaffelse som også skal omfatte Luftambulansetjenesten (Ephorte 4) og Pasientreiser (Public 360 4).

### 1.5.1 Nåsituasjonen i Helse Nord

Dagens sak/arkivsystem (Ephorte 4) i Helse Nord har om lag 2300 brukere, og benyttes til personalarkiv og saksarkiv (to arkivdeler). Nordlandssykehuset har i tillegg en arkivdel for utbyggingsavdelingen (prosjektarkiv som avsluttes ca. 2020), og UNN har en arkivdel for pasientsaker (skade-/klagesaker). Helse Nord RHF har en arkivdel for Senter for klinisk dokumentasjon (SKDE) som av praktiske/historiske årsaker er en del av UNN sin Ephorte-installasjon. Helse Nord har gått over til fullelektronisk arkiv, men signerte avtaler oppbevares også på papir.

Systemeier for dagens sak/arkivsystem er stabsdirektøren i Helse Nord RHF, og arkivlederen i Helse Nord RHF er forvaltningsleder for systemet. Helse Nord IKT har ansvar for serverdrift, mens leverandøren benyttes til andrelinje support på applikasjon. Lokal veiledning, brukeradministrasjon og førstelinje brukerstøtte utføres av lokale systemansvarlige. De systemansvarlige er også kontaktledd mot (og mellomledd mellom) Helse Nord IKT og leverandøren.

Arkivtjenesten er sentralisert innenfor hvert helseforetak. Hver arkivtjeneste har systemansvar for sin del av sak/arkivsystemet, og har lokale postmottak ved hver lokasjon som skanner og registrerer innkommende korrespondanse, publiserer den offentlige journalen, mottar innsynsbegjæringer, yter support og bidrar til utvikling av nye rutiner.

Dagens sak/arkivsystem er Ephorte 4, versjon 2.0.37. Det har funksjoner for journalføring og utvalgsbehandling (styrebehandling), og inneholder personaldokumenter, pasientklage-/ skadesaker, anbuds dokumenter, samhandlingsavvik, tilsettingssaker, styredokumenter, forskningsadministrative dokumenter mm. Personaldokumentasjon av kortvarig verdi arkiveres ikke i Ephorte, men finnes kun i personalportalen.

### 1.5.2 Nåsituasjonen i Luftambulansetjenesten

Luftambulansetjenesten har også Ephorte versjon 4 som sak/arkivsystem. Sak/arkivsystemet brukes til personalarkiv og saksarkiv, og har om lag 15 brukere. Arkivet er fullelektronisk, men signerte avtaler oppbevares også på papir. Luftambulansetjenesten har en ASP-løsning<sup>1</sup> som driftes av leverandøren, mens Helse Nord IKT har ansvar for lokal infrastruktur og nettverk. Lokal systemansvarlig veileder brukerne, bistår i feilsituasjoner og er kontaktledd mot (og mellomledd mellom) HN IKT og leverandøren. Postmottaket skanner og registrerer innkommende korrespondanse, publiserer offentlig journal, mottar innsynsbegjæringer og bidrar til å utvikle nye rutiner.

### 1.5.3 Nåsituasjonen i Pasientreiser

Selskapet bruker Public 360 versjon 4.1 SP6 GA, update 5, levert av Software Innovation (ASP-løsning) og driftet av Sykehuspartner HF. Systemet brukes som sak/arkivsystem til personalarkiv og sakarkiv. Selskapet har fullelektronisk arkiv, med unntak av avtaler som mottas signerte per vanlig post. Public 360 er integrert med Microsoft Office 2010 og ble sist oppgradert i 2014. Antall brukere er 51.

## 1.6 Omfang

Kunden vil anskaffe komplette Noark 5-løsninger, som både kan fungere som frittstående sak/arkivsystem, og som kan integreres med ett eller flere fagsystemer.

Løsningen som anskaffes skal kunne gi tilgang til både aktive og avsluttede Ephorte-arkiver for Helse Nord og Luftambulansetjenesten, og til Pasientreisere Public 360-arkiver. Løsningen bør støtte mobile plattformer som nettbrett, smarttelefon etc.

For Helse Nord skal løsningen fungere likt for brukere med samme behov på tvers av regionen.

Anskaffelsen vil omfatte dagens ca. 2300 brukere i Helse Nord, samt om lag 15 brukere i Luftambulansetjenesten og 50 brukere i Pasientreiser. For Helse Nord vil installasjonen kunne bli utvidet med et større antall brukere med kun lesetilgang, maksimalt tilsvarende antall ansatte i Helse Nord.

Helse Nord skal ha en samlet installasjon, mens Luftambulansetjenesten og Pasientreiser skal ha sine egne installasjoner.

---

<sup>1</sup> ASP= Application Service Provider

Prosesser som skal kunne støttes er blant annet:

- Møtebehandling
- Rekruttering
- Personalsaker
- Høringer
- Pasientklagesaker
- Samhandlingsavvik
- Tilsyn
- Virksomhetsstyring (plan, budsjett, rapportering)
- Anskaffelser
- Forskningsprosjekter (dokumentasjon av administrative forskningsdokumenter)

### 1.6.1 Konsulenttenester

Løsningen skal leveres med de konsulenttenestene som Leverandøren finner nødvendig fram til avsluttet Garantiperiode ifølge Statens Standardavtaler.

### 1.6.2 Integrasjoner

Meget god og brukervennlig integrasjon med Outlook er viktig for å nå mål om økt grad av datafangst. Alle øvrige integrasjoner vil være gjenstand for kost-/nyttebetraktninger hvor Kunden kalkulerer inn følgekostnader knyttet til systemene man ønsker å integrere mot.

Løsningen ønskes integrert med viktige felles systemer og fagsystemer (foreløpig liste), for tiden følgende løsninger:

- Outlook (epost)
- Difis løsning for digital forsendelse
- Webcruiter (rekruttering)
- Merzell (anskaffelser)
- Core Publish (intranett)
- Sharepoint (internett og samhandling)
- Medusa og Merida (medisinsk/tekn.utstyr og forbruksmateriell)
- HelseCIM (krisekommunikasjonsløsning)
- Personalportal fra Bluegarden (permisjoner, sykmeldingsoppfølging mv)
- Docmap og Opscom (kvalitets-/avvikssystemer)

### *Opsjon*

Hvilke av disse som ønskes tilbudt i form av opsjoner vil fremgå av Konkurransesgrunnlaget som sendes prekvalifiserte leverandører.

### 1.6.3 Lagring og drift

Helse Nord IKT etablerer i 2016-17 et felles driftssenter for intern IT-drift for hele regionen. Driftssenteret vil bestå av en hyperkonvergent infrastruktur med programvaredefinert datalagring, nettverk og sikkerhet. Kunden vil be om tilbud på



løsninger som installeres hos og driftes av Helse Nord IKT for Helse Nord og Luftambulansetjenesten, og som installeres hos og driftes av Pasientreiser eller Pasientreisere foretrukne leverandør av infrastrukturtenester. For tiden er dette Sykehuspartner.

### *Opsjon*

Kunden vil be om tilbud på ASP-løsning<sup>2</sup> som opsjon. Leverandøren bes i tillegg beskrive eventuelle andre aktuelle leveransemodeller, herunder skytjeneste, som de kan tilby.

Opsjon må kunne tas ut for Helse Nord, Luftambulansetjenesten og Pasientreiser uavhengig av hverandre.

Endelig valg av driftsmodell vil bli gjort basert på en totalvurdering av kost/nytte, servicegrad, sikkerhet og funksjonalitet.

#### **1.6.4 Opplæring**

Kunden vil be om tilbud på ulike typer opplæring tilpasset leveransens innhold som opsjoner. Denne skal omfatte ulike typer roller på brukersiden og tekniske roller, inklusive Helse Nord IKT.

#### **1.6.5 Konvertering av arkiv**

Helse Nord og Luftambulansetjenesten vil be om tilbud på bistand til konvertering av dagens Ephorte 4 arkiver (aktive og avsluttede).

For Pasientreiser vil det kunne være behov for konvertering av dagens Public360-arkiver.

#### **1.6.6 Vedlikeholdsavtale**

Kunden ønsker også tilbud på vedlikeholdsavtale.

### **1.7 Avtalebestemmelser**

Avtaleforholdet reguleres av konkurransegrunnlaget, leverandørens tilbud og avtalebestemmelsene i vedlegg til konkurransegrunnlaget.

Kontraktsvilkårene vil framgå av konkurransegrunnlaget som sendes til de kvalifiserte leverandørene.

Avtaleparter er henholdsvis Helse Nord RHF, Luftambulansetjenesten og Pasientreiser, og hver av avtalene skal omfatte alle underliggende helseforetak og enheter tilhørende henholdsvis Helse Nord RHF, Luftambulansetjenesten og Pasientreiser. Det tas forbehold om at endringer i foretaks-/virksomhetsstrukturen hos disse virksomhetene kan medføre at nye enheter blir omfattet av avtalen og/eller at enheter slås sammen, endrer navn med mer.

---

<sup>2</sup> ASP= Application Service Provider

## 1.8 Tilgang til konkurransen

Anskaffelsen er kunngjort på DOFFIN ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)), samt på TED ([www.ted.publications.eu.int/official](http://www.ted.publications.eu.int/official)). Tilgang fås elektronisk via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). For sent innkomne søknader om deltakelse vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn søknad elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Oppdragsgiver anbefaler at søknad leveres i god tid, f.eks. minimum 1 time før innleveringsfristen løper ut.

Søknad kan åpnes, endres og leveres på nytt helt frem til søknadsfristen går ut. Sist leverte søknad regnes som den endelige søknaden.

Når søknaden leveres blir du avkrevd elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn søknaden. Elektronisk signatur kan skaffes 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 noe tid å få levert elektronisk signatur.

## 1.9 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prekvalifiseringen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no), slik at den blir loggført.

Når du er inne på konkurransen velger du fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet Ny melding. Skriv inn informasjon/spørsmål til Oppdragsgiver og trykk deretter send. Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere besvares dette anonymisert og publiseres som tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil motta en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 1.10 Spørsmål til Kvalifikasjonsgrunnlaget

Spørsmål til eller anmodning om avklaring av eventuelle uklarheter i Kvalifikasjonsgrunnlaget, skal oversendes i god tid via kommunikasjonsmodulen i Mercell, se frist for å stille spørsmål i kapittel 1.11.

Alle spørsmål Kunden mottar anonymiseres, besvares og sendes til samtlige tilbydere via Mercell-portalen. Enhver informasjon fra Kunden som tilbyder får på en annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på evalueringen og kontrakten bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

Kunden er iht. lov om offentlige anskaffelser pålagt å ivareta et grunnleggende krav til likebehandling. Dersom leverandører forsøker å tilegne seg informasjon via andre kanaler vil dette kunne medføre avvisning.

Hvis spørsmål til Kvalifikasjonsgrunnlaget er framsatt innen fristen angitt i kapittel 1.11, publiseres Oppdragsgivers svar senest 6 dager før fristen for innlevering av søknad om deltakelse.

### 1.11 Tentativ fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp følgende tentative tidsramme for prosessen:

Aktivitet	Dato
Kunngjøring av anskaffelsen	22.juni 2016
Siste frist for spørsmål til Kvalifikasjonsgrunnlaget	8. august 2016 kl. 12:00
Frist for innlevering av søknad om deltakelse	12. august 2016 kl. 12:00
Meddelelse om resultatet av Prekvalifiseringen	16. august 2016
Anskaffelsen gjennomføres videre etter tentativ tidsplan i tabellen nedenfor.	
Utsendelse av Konkurransesgrunnlaget til kvalifiserte leverandører	1. september 2016
Tilbudsfrist	30. september 2016
Innledende tilbudsevaluering (og eventuelt første nedvalg)	3.-5. oktober 2016
Første forhandlingsrunde med inviterte leverandører med tilbudsprentasjon og demonstrasjon	18.-20. oktober 2016
Innlevering av oppdaterte tilbud - nedvalg	20. oktober 2016
Andre forhandlingsrunde	1.-3. november 2016
Meddelelse om resultat og kontraktstildeling	16. november 2016
Kontraktsinngåelse	30. november 2016

Tidspunktene etter meddelelse om resultat av Prekvalifiseringen er veiledende, og det tas forbehold om endringer.

## **2. Alminnelige regler for konkurransen**

### **2.1 Regler for konkurransen**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (LOA) av 16. juni 1999 nr.69 og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 15. juni 2001 som konkurransen med forhandling iht. del I og III – Anskaffelser over EØS-terskelverdier.

Tilbydere forutsettes for øvrig å besitte nødvendig kjennskap til regelverket for offentlige anskaffelser.

### **2.2 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsesprosedyren er konkurransen med forhandlinger jf. FOA § 14-3 bokstav b og c, etter prekvalifisering jf. FOA § 17-5 (2).

### **2.3 Gjennomføring av konkurransen**

Forhandlingene vil skje over flere faser, der antall tilbud som forhandles om reduseres, jf. FOA § 20-11 (1). Nærmere informasjon om forhandlingsprosessen vil fremgå av konkurransegrunnlaget. Anskaffelsen innledes med denne prekvalifiseringen. Prekvalifisering av innkomne søknader om deltakelse skjer på grunnlag av kvalifikasjonskravene.

### **2.4 Rettelse, supplering eller endring av Kvalifikasjonsgrunnlaget**

Dersom leverandøren blir oppmerksom på at Kvalifikasjonsgrunnlaget inneholder mulige feil, uklarheter eller at oversendte filer ikke kan leses som forventet, er det leverandørens plikt å kontakte Oppdragsgiver for å få feilen rettet eller uklarhetene tydeliggjort.

Kunden forbeholder seg retten til å foreta nødvendige endringer i Kvalifikasjonsgrunnlaget. Om nødvendig vil søknadsfristen kunne bli forholdsmessig forlenget.

### **2.5 Bruk av underleverandører**

Oppdragsgiver aksepterer at kvalifikasjonssøknad inngis av hovedleverandør med bruk av underleverandører for å gjennomføre leveranseprosjektet. Leverandører som vil støtte seg på andre leverandørers tekniske, faglige eller økonomiske kapasitet ved inngivelse av tilbud, må sørge for at også underleverandøren dokumenterer kvalifikasjons- og dokumentasjonskravene under. Det skal klart framgå av søknaden hvem som skal stå som hovedleverandør i kontrakten.

Om hovedleverandør vil støtte seg på underleverandører for gjennomføring av leveranseprosjektet, skal en forpliktelseserklæring som viser at hovedleverandøren faktisk disponerer over de aktuelle ressurser for denne anskaffelsen vedlegges, jf. punkt 4.2 under, og Vedlegg 2.

## 2.6 Etiske retningslinjer

Kommunikasjon mellom tilbyder/tilbyders ansatte og Oppdragsgiver/Oppdragsgivers ansatte på annen måte enn forutsatt i kvalifiseringsgrunnlaget aksepteres ikke. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom noen forsøker å påvirke utfallet.

Dersom handlinger eller annet samarbeid mellom tilbydere gjør det vanskelig å gjennomføre anskaffelsen, kan aktuelle tilbydere bli utelukket fra konkurransen.

Se også Helse Nord's etiske retningslinjer på [www.helse-nord.no](http://www.helse-nord.no)

## 2.7 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil skriftlig og kort begrunne beslutninger som:

- Avlysning
- Avvisning
- Valg av leverandør

## 2.8 Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet inntil valg av leverandør er bestemt, jf. offentleglova § 23 tredje ledd. Etter dette tidspunkt kan enhver begjære innsyn i dokumentene. Hovedregelen er at innsyn skal gis, med unntak av opplysninger som er underlagt lovhjemlet taushetsplikt.

Typiske taushetsbelagte opplysninger er informasjon om personlige forhold og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f.eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, prognoser, enhetspriser, men vanligvis ikke totalpriser).

## 2.9 Forbud for Oppdragsgivers ansatte mot å delta i konkurransen

En ansatt hos Oppdragsgiver kan ikke delta som tilbyder i konkurransen eller inngå kontrakt med administrasjonen der han gjør tjeneste. Det samme gjelder tilbydere som helt eller i overveiende grad er eid av en eller flere av Oppdragsgivers ansatte.

## 2.10 Habilitet

Habilitetsreglene i forvaltningsloven § 6 til § 10 gjelder for anskaffelser omfattet av anskaffelsesregelverket.

## 2.11 Leverandørens kostnader

Kostnader ved å delta i konkurransen dekkes ikke av Oppdragsgiver.

### 3. Krav til leverandøren

#### 3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kravene skal sikre at leverandøren er i stand til å oppfylle avtalte forpliktelser. Dersom leverandøren er usikker på om opplysningene er tilstrekkelige, bør relevant tilleggsinformasjon legges ved søknaden.

Dokumentasjon for leverandørens kvalifikasjoner som nevnt under punkt 3.2 til 3.5 skal foreligge ved søknadsfristens utløp.

#### 3.2 Forskriftsmessige obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha ordnede forhold med henhold til innbetaling av skatt og avgifter.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Attest for skatt og innbetalt merverdiavgift, utstedt på skjema RF-1244 fra kemner og kommunekasserer. Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder. Evt. restanser må forklares/begrunnes.</li></ul>

#### 3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Leverandør bes oppgi bedriftens organisasjonsnummer i det norske Foretaksregistret.</li></ul>
Leverandøren skal oppfylle lovpålagte krav til lønns- og arbeidsvilkår	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår jf. vedlegg 1.</li></ul>
Om hovedleverandør vil støtte seg på underleverandører for å gjennomføre leveranseprosjektet, skal forpliktelseserklæring legges frem	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Forpliktelseserklæring, jf. vedlegg 2.</li></ul>

### 3.4 Finansielle kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk evne til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Siste to avlagte årsregnskap, årsberetning og revisorberetning til Brønnøysundregisteret, og evt. nyere opplysninger som har relevans for leverandørens økonomiske og finansielle situasjon.</li><li>○ Alternativ dokumentasjon: annen dokumentasjon som kan godtgjøre at firmaet/foretaket oppfyller kravet til økonomisk stilling.</li></ul>

### 3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon
Noark 5-godkjenning eller midlertidig godkjenning	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Dokumentasjon som viser godkjenning eller midlertidig godkjenning for komplett Noark 5-løsning. Løsningen skal kunne fungere frittstående som et sak/arkivsystem og kunne integreres med ett eller flere fagsystemer.</li></ul>
Leverandøren skal oppgi hvilke driftsalternativer som <b>kan</b> tilbys	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Leverandøren kan tilby en løsning som Kunden drifter i egen regi</li><li>2. Leverandøren kan tilby en ASP<sup>3</sup>- løsning</li><li>3. Leverandøren kan tilby en nettskyløsning</li></ol>

### 3.6 Eventuell tilleggsfrist for skatteattester

Dersom en eller flere leverandører ikke har levert skatteattester eller attestene er eldre enn 6 måneder regnet fra søknadsfristens utløp, kan Oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for ettersending. Leverandøren har ikke krav på at Oppdragsgiveren benytter seg av denne retten.

En evt. tilleggsfrist gjelder for alle deltagerne i konkurransen og søknadene blir ikke vurdert før tilleggsfristen er ute.

---

<sup>3</sup> Application Service Provider

## 4. Krav til kvalifikasjonssøknad

### 4.1 Språk

Kvalifikasjonssøknaden skal være på norsk. Annet skandinavisk språk (dansk el svensk) kan aksepteres. Brosjyrer og vedlegg som kun finnes på engelsk kan leveres på engelsk.

### 4.2 Innhold og struktur

Søknaden skal inneholde følgende dokumenter:

Navn	Informasjon / instruks
<b>Søknadsbrev</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Kort beskrivelse av leverandøren: historikk, markeder, produkter og tjenester, organisasjon etc. Tilsvarende for eventuelle underleverandører.</li><li>○ Fullt navn, adresse og uttømmende kontaktinformasjon for tilbyder, inkludert kontaktinformasjon for den som er ansvarlig for søknaden</li><li>○ Dateres og signeres av ansvarlig representant for søkeren.</li></ul>	Fylles ut og legges ved søknaden.  Navnstandard: <Tilbyders navn> søknadsbrev.pdf
<b>Redegjørelse for kvalifikasjonskrav</b> Dokumentasjon og eventuelt utdypende beskrivelse av kvalifikasjonskravene. Se kapittel 3.	Fylles ut og legges ved søknaden.  Navnstandard: <Tilbyders navn> <navn på vedlegg>.pdf
<b>Forpliktelseserklæringer fra eventuelle underleverandører</b>	Fylles ut og legges ved søknaden.  Navnstandard: <Tilbyders navn> forpliktelseserklæring <Navn på underleverandør>.pdf
<b>Dokumentasjon av krav til betaling av skatter og avgifter</b>	Fylles ut og legges ved søknaden. Navnstandard: <Tilbyders navn> <Attest/vedlegg navn>.pdf
<b>Dokumentasjon av leverandørens organisatoriske og juridiske stilling</b>	Fylles ut og legges ved søknaden.  Navnstandard: <Tilbyders navn> <Attest/vedlegg navn>.pdf
<b>Dokumentasjon av leverandørens økonomiske og finansielle stilling</b>	Fylles ut og legges ved søknaden.  Navnstandard: <Tilbyders navn> <Attest/vedlegg navn>.pdf

### 4.3 Leveringsfrist

Søknadsfrist er **12.8.2016 kl. 12:00**



## **5. Oppdragsgivers behandling av søknadene**

### **5.1 Åpning av søknader**

Søknadene åpnes av minst to representanter for Oppdragsgiver. Leverandøren har ikke rett til å være til stede ved åpningen. Kopi av protokollen blir ikke sendt leverandørene etter åpning.

### **5.2 Kvalifiseringen**

Søknadene blir vurdert mht. om de oppfyller kvalifikasjonskravene.

Samtlige leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli invitert til å levere tilbud.

### **5.3 Avvisning av leverandører**

Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren vurderes i samsvar med FOA § 20-12.

### **5.4 Avviste og forkastede søknader**

Avviste og forkastede søknader blir ikke returnert.

### **5.5 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

Oppdragsgiveren kan forkaste alle søknadene dersom resultatet av prekvalifiseringen gir saklig grunn for det.

## **6. Vedlegg**

Vedlegg 1: Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring

## Vedlegg 1 - Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

- Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

## Vedlegg 2 – Forpliktelseserklæring

Denne bekreftelsen gjelder

Firma: [navn på underleverandør]

Org.nr:

Som underleverandører/samarbeidspartner for følgende hovedleverandør

Firma: [navn på hovedleverandør]

Org.nr:

Det bekreftes at vi stiller som underleverandør / samarbeidspartner til hovedleverandør i forbindelse med tilbud til Helse Nord, Luftambulansetjenesten og Pasientreiser, i konkurranse vedrørende prosjekt:

### **Anskaffelse av sak/arkivsystem til Helse Nord, Luftambulansetjenesten og Pasientreiser**

og i den forbindelse vil stille nødvendige ressurser til disposisjon for hovedleverandøren for utførelse av kontrakten, i det omfang som fremgår av tilbudet.

Sted / dato

Daglig leder  
(sign.)