



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

IKT – DRIFT KOMMUNALE LEGESENTRE

Ref.: 218523

Anskaffelser

Fellesenhet – Gjøvikregionen



Østre Toten Kommune

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Offentlighet og taushetsplikt	4
2.3	Vedståelsesfrist	5
2.4	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1	Skatteattest	5
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	5
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
4	TILDELINGSKRITERIER	7
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	8
5.1	Innlevering av tilbud	8
5.2	Tilbudets utforming	8
6	Vedlegg	9

Anskaffelser

Fellesenhet – Gjøvikregionen



Østre Toten Kommune

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Østre Toten kommune.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver, se følgende internettside:

<https://www.ostre-toten.kommune.no>

Konkurransen gjennomføres av Anskaffelser Fellesenhet Gjøvikregionen på vegne av oppdragsgiver.

Anskaffelser – fellesenhet for innkjøp i Gjøvikregionen er lokalisert til rådhuset på Gjøvik. Innkjøpsenheten er organisert som en vertskommuneløsning, hvor Gjøvik kommune er verten og således den som er juridisk ansvarlig ovenfor kontraktspartnern i konkurranseprosessen. Gjøvikregionen består av kommunene Østre Toten, Vestre Toten, Søndre Land, Nordre Land og Gjøvik.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Lars Erik Hveem
e-post:	Sendes via Mercell

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder tilbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Anskaffelsen skal gi Østre Toten Kommune gevinst som effektiviserer og gir bedre kvalitet i gjennomføringen av support og drift av løsningen.

Anskaffelsen omfatter support og drift av IKT systemet på 4 kommunale legesentre.

Se vedlegg 1, bilag 1, med beskrivelser av behov og krav for support og drift.

Det skal også inngås en rammeavtale som vil omfatte utskiftninger av tekniske komponenter, herunder Pc-er og annet nødvendig utstyr. Se vedlegg 2.

Det vil bli inngått avtaler i hht statens standardavtaler for drift (SSA – D) og rammeavtale på levering av utstyr (SSA – R). Varighet for avtalene vil være 3 år med opsjon på forlengelser i 1 + 1 + 1 år.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Anskaffelser

Fellesenhet – Gjøvikregionen



Østre Toten Kommune

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
<i>Dialogkonferanse</i>	<i>Gjennomført 13.6.2018</i>
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	17.10.2018 kl. 13:00
Frist for å levere tilbud	24.10.2018 kl. 13:00
Tilbudsåpning	24.10.2018 kl. 13:30
Evaluering	Uke 43-46
Eventuell dialog	Uke 45
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	15.11.2018
Karensperiode	23.11.2018
Kontraktsinngåelse	27.11.2018
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom 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.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

Anskaffelser

Fellesenhet – Gjøvikregionen



Østre Toten Kommune

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelsler, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes med navnet på konkurransen og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post via Mercell.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også pkt. 5.2.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none">Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.



3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none">Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens 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 leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.
Kvalitetsstyringssystem Det kreves et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem for de ytelser som skal leveres. I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering, kvalitetsforbedring og miljø- og sikkerhet.	Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem vedlegges. Eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering, kvalitetsforbedring og miljø-sikkerhet når det gjelder utslipp ved bilbruk i tjenesten og håndtering av brukt- og eller kassert elektronisk utstyr.



4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris/kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Kriterium	Krav til dokumentasjon
1) Pris /kostnad Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none">- tilbudte priser i hht bilag 7 (vedl. 1) og bilag 5 (vedl.2)- kostnader i tilknytning til tjenesten (reisekostnad o.l.)- Øvrige forhold som innvirker direkte på total kostnad.	<ul style="list-style-type: none">• Ferdig utfylte bilag 7 (vedlegg 1) og bilag 5 (vedlegg 2).
2) Kvalitet Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none">- Besvarelser gitt i bilag 2, vedlegg 1. Oppfyllelse av punkter utover minimumskrav.- Tilbudt nøkkelpersonell: kompetanse og kapasitet.- Gjennomføring av etablering for driftstjenesten.- Tjenestenivå/kompensasjon i hht vedlegg 1, bilag 5.	<ul style="list-style-type: none">• Utfylt bilag 2, vedlegg 1.• Liste over nøkkelpersonell i hht vedlegg 1, bilag 6.• CV for tilbudt nøkkelpersonell vedlegges.• Utfylt bilag 5, vedlegg 1.
3) Service Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none">- Responstider.- Tilgjengelighet.- Kommunikasjon og organisering med support 1. og 2. linje.- Hjelpepersonell/kapasitet mot kunde ved besøk el. telefon	Utfylt bilag 2, vedlegg 1 punkt 4.10 og øvrige punkter som har innvirkning på service

Det er aktuelt å innhente referanser i forbindelse med evalueringen. Eventuell egenerfaring med leverandører vil også kunne være med i evalueringen.

Evalueringemetode:

Det vil innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt poeng i hht en poengskala på 0 – 10, der 10 er best score. Beste tilbud oppnår 10 poeng.

For pris vil lavest tilbud bli gitt 10 poeng.

Høyere tilbud vil få poeng i hht forskjell fra laveste tilbud.

Oppnådde poeng innenfor hvert tildelingskriterium vektes og summeres.



5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av 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.)

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 1 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.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet 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.

Tilbudet skal skrives på norsk. Det skal også leveres et tilbud hvor leverandøren har sladdet det som anses å være forretningshemmeligheter.

5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

- Signert og utfylt tilbudsbrief (vedlegg 3)
- Kvalifikasjon: Skatteattest og firmaattest (pkt. 3.1 – 3.2)
- Kvalifikasjon: Kredittvurdering (pkt. 3.3)
- Kvalifikasjon: Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene (pkt. 3.4).
- Kvalifikasjon: Beskrivelse av kvalitetssystem (pkt. 3.5).
- Evaluering: Liste over relevante oppdrag siste 5 år, med beskrivelse av oppdrag, navn på oppdragsgiver og kontaktinfo for kontaktpersoner ved evt. referanseinnhenting.

Anskaffelser

Fellesenhet – Gjøvikregionen



Østre Toten Kommune

- Evaluering: Leverandørens løsningsspesifikasjon/besvarelse av krav i h.h.t bilag 2, vedlegg 1.
- Evaluering: Utfylte pris-bilag 7 (vedlegg 1) og 5 (vedlegg 2).

6 Vedlegg

- Vedlegg 1, SSA – D, bilag 1 - 9
- Vedlegg 2, SSA – R, bilag 1 -
- Vedlegg 3; Tilbudsbrev