

Konkurransegrunnlag Trinn 2 - StimuLab - Medisinsk avstandsoppfølging



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Beskrivelse av anskaffelsen
 - 1.3 Deltilbud
 - 1.4 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
 - 2.3 Taushetsplikt
 - 2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
 - 2.5 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 Tildelingskriterier - Fase 2
- 4 Krav til elektronisk faktura
- 5 Kontraktsvilkår
- 6 Utforming av forespørselen
 - 6.1 Innlevering av forespørselen
 - 6.2 Utforming av tilbud
- 7 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Ansvarlig virksomhet (prosjekteier)

St. Olavs hospital HF

Prosjektleder

Jarl Reitan, 92224653, jarl.kare.reitan@stolav.no

Samarbeidende virksomheter

Helse Nord-Trøndelag HF

Helse Møre og Romsdal HF

Helse Midt-Norge RHF

Prosjektleder på prosjektansvarlige i samarbeidende virksomheter:

Helse Nord-Trøndelag HF, Hilde Kjeldstad Berg, 47257222, Hilde.kjeldstad.berg@hnt.no

Helse Møre og Romsdal HF, Christer Andre Jensen, 99459487, Christer.jensen@helse-mr.no

Helse Midt-Norge RHF, Per Olav Skjesol, 90133290, Per.Olav.Skjesol@helse-midt.no

Om StimuLab

StimuLab skal stimulere til offentlig innovasjon fra innbyggernes perspektiv. Gjennom ordningen tilbyr Difi og DOGA tverrfaglig støtte, veiledning og økonomiske midler til innovative utviklingsprosjekter i stat og kommune. Prosjektene vi støtter skal ende opp i nye og forbedrede tjenester, prosesser eller systemer. Målet er mer helhetlige og bedre tjenester for brukerne og en mer effektiv forvaltning.

StimuLab-prosjektene blir også veiviserprosjekter med nye erfaringer som andre kan lære og inspireres av. Et viktig mål er derfor å få økt bruk av, kunnskap om og erfaring med innovative arbeidsmåter, med utgangspunkt i brukerbehov. Alle prosjektene må derfor dele av sine erfaringer og bidra med dokumentasjon fra arbeidet, slik at vi kan spre erfaringer til resten av offentlig sektor.

Difi og DOGA samarbeider om ordningen, og har som rolle å veilede prosjektene fram mot en anskaffelse. Difi gjennomfører denne anskaffelsen på vegne av oppdragsgiveren, Folkehelseinstituttet.

1.2 Beskrivelse av anskaffelsen

Utfordringen

Gjennom denne anskaffelsen ønsker vi å få inn riktig kompetanse for å få gjennomført en god diagnosefase samt utforsknings- og utviklingsprosess (hele "den triple diamanten") av en løsning for prosjektet. Se bilag 1 til avtalen.

Forhandlinger

De tre beste tilbyderne, vurdert iht. tildelingskriteriene, inviteres til forhandlinger.

Forhandlinger er planlagt onsdag - dato 20.11.19 mellom kl. 09.00 og 15.00.

Vi forutsetter at prosjektleder og de viktigste ressursene deltar i forhandlingsmøtet.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Viktige datoer

Datoer er oppgitt i konkurransegrunnlaget i trinn 1 i konkurransen.

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

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

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 III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr §13-1(2).

Fase 2 -Tilbudsfasen

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Tilbyderne med de tre beste tilbudene etter innledende evaluering vil bli invitert til forhandlinger. Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av de tre tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b. En slik avvisning vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Taushetsplikt

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har blitt invitert til å levere tilbud.

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via MerceLL portalen.

Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.5 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-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.

3 Tildelingskriterier - Fase 2

Name	Type	Weight
1 Oppdragsforståelse	No Response	50.0%
Vurderingselement: Vi vil vurdere leverandørens forståelse av oppdraget og tilnærming til oppdraget.		
Dokumentasjonskrav: Beskrivelse i bilag 2 til avtalen iht. følgende overskrifter: • Metoder og tilnærming til arbeidet. • Vesentlige suksesskriterier og utfordringer i prosjektet. • Mulige mål for bedre tjenestekvalitet for brukerne og gevinstene ved en forbedret tjeneste. Beskrivelse i bilag 3 til avtalen: • Leverandøren skal foreslå en fremdriftsplan for diagnosefasen i prosjektet. Beskriv gjerne hvordan dere vil legge opp prosess i diagnosefasen, som kan svare på utfordringer beskrevet under "hva ønsker prosjektet å oppnå" i bilag 1. • Arbeidets øvrige hovedfaser og mulige leveranser skal beskrives (grovt).		
2 Sammensetning av team, kompetanse, kapasitet	No Response	40.0%
Vurderingselement: Vi vil vurdere kjerneteamets kompetanse og leverandørens organisering av oppdraget. Kompetanse på tjenstedesign og ønsket tilleggskompetanse er vesentlig. Leverandøren kan også tilby annen, begrunnet tilleggskompetanse.		
Dokumentasjonskrav: • Beskriv og spesifiser kjerneteamet i bilag 2 til avtalen. Begrunn sammensetning og roller. • Utfylt CV-mal for hver konsulent. Tilbudte ressurser vurderes enkeltvis og som samlet team. • Oppgi estimert antall timer for alle tre fasene i bilag i 5		
3 Pris	Price	10.0%
Vurderingselement: Maksimal timepris for konsulent i kjerneteamet ekskl. mva oppgis i portalen under fanen "Produkter" i Mercell. Timepris for alle konsulentene i oppdraget spesifiseres i bilag 5 til avtalen. Oppdraget har økonomisk ramme på kr 3 000 000 ekskl. mva. (+ opsjon på kr 3 000 000 ekskl.mva.)		

4 Krav til elektronisk faktura

I avtaler som inngås etter 1. juli 2012 skal statlige virksomheter kreve at deres leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura i Elektronisk handels-format (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den oppdragsgivers enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Mer info om elektronisk faktura kan du finne på www.dfo.no

5 Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet skal reguleres av følgende kontraktsvilkår:

SSA-O med tilhørende bilag, Databehandleravtale

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

6 Utforming av forespørselen

Bekreft ønske om å levere forespørsel elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Registrer kvalifikasjonsanmodning", og deretter trykke på knappen "Ønsker å levere". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt oppdragsgiver kan forvente søknad eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte.

6.1 Innlevering av forespørselen

Alle forespørsler skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen frist for innlevering. For sent innkomne søknader vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å levere elektronisk via Mercell etter fristens 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.

Det anbefales at søknaden leveres i god tid før fristens utløp. Start innleveringsprosessen i Mercell så tidlig som mulig. Man kan lagre, og fortsette på innleveringen på et senere tidspunkt. 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.

Du vil før innlevering kunne bli bedt om en elektronisk signatur. 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.

6.2 Utforming av tilbud

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

Tilbudet bør være så kortfattet og konsist som mulig, og maksimalt 8 sider (11 pkt) på bilag 2. Tilbydere som har vært i forhandlinger vil få mulighet til å levere et revidert tilbud. Det vil da gis muligheter for å gå utover de maksimalt 8 sider som gjelder for det første tilbudet.

Gjentakelser fra oppdragsbeskrivelsen er ikke nødvendig. Tilbudet bør kunne leses på selvstendig grunnlag og beskrive metodiske valg på en relevant måte. Vi ønsker ikke generelle omtaler av metoder eller virksomhetens generelle metoder o.l.

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

Dok 01-1 Utfylte avtalebilag 2-5 iht. tildelingskriteriene (beskrivelsen i bilag 2 begrenses til 8 sider)

Dok 02-1 Utfylt Databehandleravtale dersom relevant

Dok 03-1 Sladdet versjon av tilbudet

Kravtabell i Mercell-portalen erstatter tilbudsbrev. Fyll ut fanebladet Krav.

Difi aksepterer kun tilbudsdokumenter levert i standard officeformat/open office format eller formatert ihht referansekatalogen

De leverandørene som blir invitert til å levere tilbud, men velger å ikke gjøre det, må raskt og innen 2 dager etter tilbudsinvitasjonen, gi beskjed om at tilbud ikke blir levert.

7 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date	
 01 Avtale - Medisinsk avstandsoppfølging.docx		1	9/25/2019 11:53 AM	
 02 Bilag til avtale om oppdrag Medisinsk avstandsoppfølging v1.2.docx		1	9/25/2019 11:53 AM	
 06 Mal Databehandleravtale v2.2.docx		1	9/25/2019 11:53 AM	
 07 Retningslinjer - sladding - v1-26-2-18.pdf		1	9/25/2019 11:53 AM	

(1)

Name	Change date	Description
 Konkurransesgrunnlag Trinn 2 - StimuLab - Medisinsk avstandsoppfølging	9/24/2019 11:11 AM	