

Konkurranseregler

 **Norsk helsenett**

Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om Norsk Helsenett SF
 - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.3 Tidsfrister
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Offentlighet og taushetsplikt
 - 2.3 Vedståelsesfrist
 - 2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
 - 2.5 Kontraktsbestemmelser
 - 2.6 Skatteattest
- 3 Kvalifikasjonskrav
- 4 Tildelingskriterier
- 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 5.1 Innlevering av tilbud
 - 5.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
 - 5.3 Tilbudets utforming ved levering
- 6 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om Norsk Helsenett SF

Norsk Helsenett SF er et statsforetak, eid av Helse- og omsorgsdepartementet. Vår oppgave er å utvikle, forvalte og drifte nasjonale e-helseløsninger og infrastruktur.

Vi sørger for sikker og effektiv samhandling mellom aktørene i helse- og omsorgstjenesten. Vi har ansvaret for nasjonale e-helsetjenester som e-resept, helsenorge.no, Kjernejournal og grunndata. Fra 2017 leverer vi også tjenester innen IKT, anskaffelser og arkiv til etatene i helseforvaltningen.

Foretaket har hovedkontor i Trondheim, med avdelingskontor i Tromsø, Oslo, Bergen og Svalbard. NHN har i dag rundt 650 ansatte.

Kundeporteføljen omfatter alle etatene i helseforvaltningen, helseforetakene, de private sykehusene, kommunene, fastlegene, tannleger og en rekke andre helseaktører og tredjepartsleverandører.

Du kan lese mer om NHN og tjenestene våre på www.nhn.no.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Denne avtalen omfatter kunden sitt samlede behov for lovpålagt regnskapsrevisjon og tilliggende rådgivningstjenester knyttet til regnskap, avgift og lignende.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	2/6/2023 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	2/13/2023 12:00 PM
Tilbudsåpning	2/13/2023 12:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 7-8
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	2/24/2023
Kontraktsinngåelse	Uke 9
Tilbudets vedståelsesfrist i måneder etter tilbudsfrist	3

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.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene, samt evt. intervju med de høyest rangerte av tilbyderne.

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.

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.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Tidsfrister".

2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen.

All kommunikasjon blir loggført. 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.

2.5 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av SSA-O, vedlagt.

2.6 Skatteattest

Valgte leverandør skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 7-2. Skatteattesten skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

3 Kvalifikasjonskrav

Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav(ene) skal vedlegges tilbudet.

4 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier

Kriterium Vekt Delkriterier og beskrivelse

Kvalitet 70 % Kompetanse, erfaring og egnethet

- Leverandørens kompetanse dokumentert kompetanse / erfaring fra CV basert på Kundens konkrete behov (se Bilag 1)
- Relevant utdannelse, kurs, sertifisering
- Personlig egnethet evt. avklart gjennom avklaringssamtale
- Relevante referanser

Løsningsbeskrivelse

- Oppdragsforståelse
- Gjennomføringsforslag, plan, metode og innhold

Pris 30 % Vurdering av tilbudt pris (årlig honorar og timepriser)

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 Kunden kan akseptere, vil score 0 poeng.

Evaluering av pris

Det benyttes en lineær modell for sammenligning av totalpris, hvor det tas utgangspunkt i beste totalpris.

Som eksempel vil en pris som er 50% høyere enn beste timepris, score 5 poeng, av maks 10 poeng for delkriteriet pris. En pris som er det dobbelte av beste pris, score 0 poeng. En pris som er over dobbelt av beste pris vil få negativ score.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

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.

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.

Elektronisk signatur ved levering

Under innleveringprosessen 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.

5.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

5.3 Tilbudets utforming ved levering

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

Dok 01 - Tilbudsbrev

Dok 02 - Besvarelse Bilag 2, 4 og 5.

Dok 03 - Evt. Vedlegg

6 Vedlegg

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter og vedlegg:

Name	Description	Version	Change date	
 22-02324 Revisjonstjenester NHN - Avtale.docx		1	1/9/2023 12:56 PM	
 22-02324 Revisjonstjenester NHN - Bilag.docx		1	1/9/2023 12:56 PM	
 22-02324 Tilbudsbrev.docx		1	1/9/2023 12:56 PM	

(1)

Name	Change date	Description
 Konkurranseregler	1/9/2023 12:56 PM	