Konkurransebestemmelser

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
2.7 Firmaattest
3 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav
3.1 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

Denne anskaffelsen gjennomføres av Norsk helsenett på vegne av HELFO.

Norsk Helsenett SF (NHN) er et statsforetak, eid av Helse- og omsorgsdepartementet. Vår oppgave er å utvikle, forvalte og drifte nasjonale e-helseløsninger og infrastruktur.
NHN har ansvaret for nasjonale e-helsetjenester som e-resept, helsenorge.no, Kjernejournal og grunndata.
NHN leverer også tjenester innen IKT, anskaffelser og arkiv til etatene i helseforvaltningen.

Du kan lese mer om NHN på www.nhn.no. For mer informasjon om oppdragsgiver se bilag 1.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Hente og levere innkommende og utgående post for HELFO i Tønsberg.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	**Tidspunkt**
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	4/26/2024 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	5/3/2024 12:00 PM
Tilbudsåpning	5/3/2024 12:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 19 - 21
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 22
Kontraktsinngåelse	Uke 23
Tilbudets vedståelsesfrist i måneder etter tilbudsfrist	4

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.
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 Mercell-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 underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

2.5 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av 24-00471 Avtale om posttjenester i Tønsberg HELFO, se vedlegg.

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.

2.7 Firmaattest

Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Norske leverandører skal legge ved kopi av firmaattest fra Brønnøysundregistrene.

Utenlandske leverandører bes legge ved dokumentasjon av registrering i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Det stilles følgende kvalifikasjonskrav til leverandøren:

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

3.1 Kvalifikasjonskrav

1. Økonomiske og finansielle krav
Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.
Dokumentasjonskrav: Kravet skal dokumenteres med en kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.

2. Tekniske og faglige kvalifikasjoner
Bare for tjenester: I referanseperioden har leverandøren utført følgende viktige vareleveranser av den etterspurte type, eller følgende viktige tjenester av den etterspurte type. Oppdragsgiver kan kreve opp til tre års erfaring og tillate at det tas hensyn til erfaring fra tiden før de seneste tre år. Leverandøren bes oppgi tre relevante referanser fra postal virksomhet

4 Tildelingskriterier

F*ølgende tildelingskriterier vil bli vurdert i prioritert rekkefølge ved tildeling av kontrakt:*

Tildelingskriterium	Dokumentasjon
Kvalitet	*Leverandørens besvarelse av evalueringskrav 2-1 til 2-17 og 2-19 til 2-21 i Bilag 2 Leverandørens løsningsspesifikasjon*
Pris	*Leverandørens besvarelse av Bilag 3 og Vedlegg 1*
Klima og miljø	*Leverandørens besvarelse av evalueringskrav 2-18 i Bilag 2 Leverandørens løsningsspesifikasjon*

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 av bilag og vedlegg
Dok 03 - Eventuell annen dokumentasjon eller vedlegg som belyser leverandørens besvarelse

6 Vedlegg

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter og vedlegg:
24-00471Avtale om posttjenester i Tønsberg HELFO
24-00471Tilbudsbrev
24-00471 Vedlegg 1 Prisskjema

Name	Description	Version	Change date	
24-00471 Avtale om posttjenester i Tønsberg HELFO.docx		1	4/5/2024 11:29 AM	
24-00471 Tilbudsbrev.docx		1	4/5/2024 11:29 AM	
24-00471 Vedlegg 1 Prisskjema.xlsx		1	4/5/2024 11:29 AM	

(1)

Name	Change date	Description	
Konkurransebestemmelser	4/5/2024 11:26 AM		