



Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Avtalen gjelder
- 2 Kravspesifikasjon
- 3 Nøkkelpersonell



1 Avtalen gjelder

Anskaffelsesfaglig bistand til gjennomføring av konkurranse for SAMSTEMT journal.

Bergen kommune forbereder nå en kompleks anskaffelse av en helhetlig elektronisk pasientjournaløsning (EPJ) som støtter åpne standarder, fleksibilitet og samhandling på tvers av tjenester. Prosjektet, SAMSTEMT, har som mål å sikre bedre pasientsikkerhet, effektiv ressursbruk og at journalinformasjon følger innbyggeren på tvers av tjenestene.

2 Kravspesifikasjon

Følgende krav er satt av Oppdragsgiver for leveranser under denne avtalen:

1 Kompetansekrav (Response required)

Obligatoriske kompetansekrav:

- Juridisk utdanning på masternivå
- Minimum 5 års erfaring med offentlige anskaffelser
- Dokumentert erfaring med konkurransepreget dialog som prosedyreform i rolle som juridisk anskaffelsesrådgiver
- Erfaring fra anskaffelser av komplekse IT-systemer, fortrinnsvis EPJ eller helserelaterte løsninger
- God kjennskap til anskaffelsesregelverket (LOA/FOA) og relevante EU-direktiver
- God evne til og erfaring med tverrfaglig arbeid mellom juridiske, tekniske og faglige miljøer

Ønskede kvalifikasjoner som teller positivt i evalueringen:

- Erfaring fra kommunal sektor eller helsesektoren
- Erfaring med anskaffelser som involverer åpne standarder og API-baserte løsninger
- Erfaring med tverrfaglige team og smidige prosjektmetoder
- Erfaring med offentlige kontraktsstandarder (SSA-L)

2 Organisering og omfang (Response required)

- Oppstart så snart som mulig, varighet 14 måneder
- Estimert ressursbruk: 60–100 % per måned, avhengig av prosjektfase
- Det kan tilbys team, men roller og ansvar må være tydelig fordelt. Ansvarlig ressurs må som minimum dekke obligatoriske krav.
- Konsulenten(e) skal inngå i prosjektets kjernegruppe og rapportere til prosjektleder

3 Resultat av bistanden (Response required)

- Juridisk rådgivning og dokumentasjon i alle faser av anskaffelsen



- Kvalitetssikrede konkurranse- og kontraktsdokumenter
- Ledelse av dialogmøter og evaluering
- Sluttrapport med vurdering av prosess og anbefalinger

4 Oppstart (Response required)

Bistanden starter opp så snart som mulig etter signering av kontrakt. Det skal lages en plan for oppstart, som innebærer en overlevering og kompetanseoverføring fra Bergen kommunes nåværende leverandør til ny leverandør. De praktiske rammene for bistanden avtales og avklares som en del av dette. Bergen kommune tar initiativ til oppstartsmøte.

5 Erstatning/bytte av nøkkelpersonell (Response required)

Ved bytte av ressurser skal kompetansen som tilbys være tilsvarende eller bedre, dette godkjennes av kunden. Pris skal være den samme som på opprinnelig ressurs.

Ved bytte av personell som skyldes forhold hos leverandør, bærer leverandør kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell. Det skal være en periode på minimum 10 arbeidsdager med kompetanseoverføring fra utgående til inngående ressurs.

6 Lokasjon, arbeidstid og arbeidsspråk (Response required)

Bidrag kan utføres i egne lokaler, men det må påregnes at konsulenter også stiller i oppdragsgivers lokaler.

Arbeidet som skal utføres innenfor normalarbeidstid hvis ikke annet avtales. Normalarbeidstid defineres fra klokken 07.00 til 17.00 på virkedager (mandag – fredag). Kjernetid, der tilstedeværelse er påkrevd, er 09.00-14.30.

Arbeidsspråk er norsk og alle konsulenter som tilbys oppdragsgiver må ha gode norskkunnskaper både muntlig og skriftlig.

Ferieavvikling må planlegges tidlig, og det legges til grunn at Leverandør bidrar med tidlig ferieavklaring for konsulentene, at Bergen kommune er sikret dekning av noen ressurser gjennom hovedferieperioden, og at hovedferie tas i hovedferieperioden.

Til disposisjon for utførelse av Bistanden

Bergen kommune stiller følgende til disposisjon for utførelse av Bistanden:

Tilgang til nødvendige systemer og løsninger

Tilgang til relevante kontorstøtte-/samhandlingsløsninger

Tilgjengelig dokumentasjon og informasjon relevant for oppdraget

3 Nøkkelpersonell

Nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av kontrakten skal registreres i Bilag 2.