



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Konkurransepreget dialog etter forskrift om offentlige anskaffelser del III

Bestillingsverktøy for tolketjenester i Oslo universitetssykehus HF



Innholdsfortegnelse

1. Generell informasjon om konkurransen	4
1.1. Oppdragsgiver og Kunde	4
1.2. Bakgrunn, formål og omfang.....	4
1.3. Avtaletype	5
1.4. Avtaleperiode	5
1.5. Delkontrakter	5
1.6. Konkurransesgrunnlaget.....	5
1.7. Viktige datoer	6
2. Regler for gjennomføring av konkurransen	6
2.1. Anskaffelsesprosedyre	6
2.2. Kommunikasjon.....	7
2.3. Skatteattest	7
2.4. Lønns- og arbeidsvilkår.....	7
3. Forespørsel om deltakelse i konkurranse	8
3.1. Generelt.....	8
3.2. Forespørselens utforming	8
3.3. Språk.....	8
3.4. Frist for å begjære midlertidig forføyning.....	8
4. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	8
4.1. Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet.....	8
4.2. Nasjonale avvisningsgrunner.....	8
5. Kvalifikasjonskrav	9
5.1. Registreringer, autorisasjoner mv.....	9
5.2. Økonomisk og finansiell kapasitet.....	9
5.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
5.4. Støtte fra andre virksomheter	10
6. Utvelgelseskriterier	11
7. Krav til løsningsforslag og tilbud	11
7.1. Innlevering av løsningsforslag og tilbud	11
7.2. Løsningsforslag og tilbudets utforming.....	11
7.3. Alternative tilbud.....	12
7.4. Parallelle tilbud.....	12
7.5. Språk.....	12
7.6. Forbehold	12



7.7. Vedståelsesfrist	12
7.8. Omkostninger	12
7.9. Offentlighet	12
7.10. Demonstrasjon	13
8. Tildelingskriterier og evaluering.....	13
8.1. Kvalitet.....	14
8.2. Pris/kostnad.....	14
8.3. Tildeling av kontrakt.....	14



1. Generell informasjon om konkurransen

1.1. Oppdragsgiver og Kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehusinnkjøp HF.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Foretaket har strategisk og operativt ansvar for innkjøp til spesialisthelsetjenesten. Ved gjennomføringen av anskaffelsen er Sykehusinnkjøp HF en innkjøpssentral i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser, og er rett saksøkt eller innklaget ved tvisteprosesser som gjelder påstand om feil begått i en anskaffelsesprosess.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Tolkesentralen ved Oslo universitetssykehus HF (OUS).

Tolkesentralen er en seksjon ved Oslo Universitetssykehus HF som skal sikre kvalitet og kompetanse i tolketjenestene til OUS samt til Akershus universitetssykehus HF og Sunnaas sykehus HF. I tillegg har Tolkesentralen også avtaler med andre eksterne samarbeidspartnere (f.eks. avtalespesialister, forskningsstudier mm.). Seksjonen består av 17 administrative ansatte, og leverer oppmøtetolking og fjerntolking fra nærmere 340 høyt kvalifiserte frilanstolker som tolker på over 80 språk. Oppdragsmengden årlig er over 50 000 oppdrag og det er nærmere 500 forskjellige avdelinger som bestiller oppdrag per år. Tolkesentralen tilbyr også undervisning i bestilling og bruk av tolk som f. eks kommunikasjon via tolk i kliniske samtaler, tolkens rolle, forventninger til tolker, og samarbeid med tolkene under oppdraget.

Tolkesentralen benytter i dag Proweb som bestillingsløsning og har gjort det siden oppstart i 2014. På grunn av økende oppdragsmengde og et ønske om å se hva slags muligheter det er i markedet, blir behovet konkurranseutsatt.

1.2. Bakgrunn, formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå avtale med leverandør av løsning for bestilling av tolketjenester i OUS.

Det er primært ønskelig å anskaffe en løsning som er i bruk og som har nødvendig funksjonalitet for å formidle oppdrag, men der det også er rom for utvikling og forbedring av ytterligere funksjonalitet.

Tolkesentralen har behov for et fagsystem/bestillingsløsning (heretter omtalt som *løsningen*) til å registrere og formidle tolkeoppdrag. Løsningen må kunne inneholde en oversikt over tolker og hvilke språk de betjener, samt alle avdelinger og bestillere som bestiller tolkeoppdrag. Løsningen må være et CRM-system og må kunne produsere rapporter som fungerer som styringsverktøy og beskriver den daglige aktiviteten. Den må kunne håndtere utgående og innkommende skriftlig kommunikasjon i form av eposter og meldinger mellom Tolkesentralen og tolker, og mellom Tolkesentralen og bestillere. Den må også ha løsning for honorering og fakturaløsning for kunder, samt et system som kan håndtere og følge opp avvik. Løsningen må være brukervennlig og leverandør bør tilby skriftlige veiledere for bruk av systemet, teknisk dokumentasjon og support på norsk. Løsningen skal være med norsk brukergrensesnitt. Brukerstøtte skal være på norsk.

Det er behov for integrasjon mot OUS's regnskapssystem, Personalportalen og Nasjonalt Tolkeregister. Løsningen må også ha en lett tilgjengelig plattform for interne brukere, tolker og



bestillere. Da løsningen vil inneholde sensitive pasientopplysninger må den tilfredsstillende OUS's krav til personvern og informasjonssikkerhet, inkludert multifaktorautentisering. Løsningen må ha mulighet for å kunne registrere pasientopplysninger som automatisk slettes etter at oppdraget er avsluttet.

Tolkesentralen inngår egne oppdragsavtaler (rammeavtaler) med tolker som skal benytte løsningen. Løsningen må kunne håndtere at tolker leies inn for mer enn bare ett enkelt oppdrag, f.eks. ½ eller en hel dag, der tolken lønnes for hhv. ½ eller en hel dag bestående av ett til flere oppdrag, men fakturering skjer til bestillende avdeling for hvert oppdrag. Det må være mulig å langtidsplanlegge heldager for spesifikke språk. Løsningen må kunne håndtere automatisk kalkulasjon og honorering av reisegodtgjørelse av enkeltoppdrag, samt forskjellige avlysningsfrister for tolker og avdelinger.

Løsningen bør støtte en høy grad av automatisering, med mulighet for interne brukere å overstyre automatiske handlinger.

Løsningen skal benyttes av ansatte ved Tolkesentralen, samt alle tilknyttede tolker og bestillere ved avdelinger som har behov for tolk.

Med utgangspunkt i kostnader ved bruk av dagens løsning, samt utvikling av ny og forbedret funksjonalitet, antas det at årlig kostnad for bruk av løsningen vil ligge rundt 1 000 000 – 1 500 000 NOK.

Se for øvrig vedlegg 2 Utkast til kravspesifikasjon mm. for nærmere beskrivelse.

1.3. Avtaletype

Det vil bli inngått kontrakt med én leverandør basert på Statens standardavtale for løpende tjenestekjøp (SSA-L). Andre kontraktsformer kan være aktuelle, dette vil bli avklart i løpet av dialogen.

Kontrakten vil inngås med Sykehuspartner HF eller Oslo universitetssykehus HF. Endelig kontraktspart avklares i løpet av dialogen.

1.4. Avtaleperiode

Avtalens varighet følger SSA-L og vil være 3 år med løpende forlengelse.

1.5. Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter. Det skal anskaffes en komplett løsning for bestilling av tolkeoppdrag.

1.6. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn	Leveres inn som del av søknaden, se kap. 3.2
Vedlegg 1	Søknadsbrev (mal)	X



Vedlegg 2	Utkast kravspesifikasjon mars 2024	
Vedlegg 2a	Flytskjemaer	
Vedlegg 2b	Eksempler honorarfil og ekstern fakturafil	
Vedlegg 2c	Krav til personvern og informasjonssikkerhet og multifaktorautentisering	
Vedlegg 3	Kontrakt (SSA-L)	
Vedlegg 4	Veiledende bilag til kontrakt (SSA-L)	
Vedlegg 5	Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner	X
Vedlegg 6	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud	X
Vedlegg 7	Forpliktelseserklæring (mal)	X (hvis relevant)
Vedlegg 8	Morselskapsgaranti (mal)	X (hvis relevant)

Kun dokumenter merket X i høyre kolonne skal fylles ut og sendes inn som del av søknaden om å delta i konkurransen. Øvrige aktuelle dokumenter fremgår av kap. 3.2.

1.7. Viktige datoer

Aktivitet	Dato
Kvalifiseringsfase	
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	22. april 2024 kl. 12.00
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	30. april 2024 kl. 12.00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	6. mai 2024
Invitasjon til å delta i dialogen	6. mai 2024
Dialogfase	
Frist for å levere første løsningsforslag	30. mai 2024
Dialogmøter	Juni-august 2024
Tilbudsfase	
Frist for å levere endelig tilbud	September 2024
Evaluerings	Oktober 2024
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Oktober 2024
Avtaleinngåelse	Oktober-november 2024
Oppstart av avtale	November 2024

Alle datoer/tidsangivelser etter frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert er tentative. Endelig dato for levering av første løsningsforslag vil gå frem av invitasjon til å delta i dialogen. Deltakende leverandører vil bli holdt oppdatert ved endringer i planen.

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en konkurransepreget dialog etter anskaffelsesforskriftens del I og III. I en konkurransepreget dialog kan alle interesserte tilbydere levere en forespørsel om å delta i konkurransen. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å foreta utvelgelse av tilbydere basert på de utvelgelseskriterier som er angitt i konkurransebestemmelsenes kap. 6. Bare de kvalifiserte tilbydere som blir invitert av Oppdragsgiver til å delta i dialogen vil kunne inngi løsningsforslag.



I den utstrekning det finnes tilstrekkelig antall kvalifiserte tilbydere vil oppdragsgiver velge et begrenset utvalg leverandører til å delta i konkurransen, dog minimum tre (3) og maksimalt seks (6) leverandører. En eventuell utvelgelse blant kvalifiserte tilbydere til å delta i konkurransen vil skje på bakgrunn av utvelgelseskriteriene i kap. 6. Det presiseres at 6 er kun en øvre begrensning. Oppdragsgiver kan velge ut et lavere antall, men ikke færre enn 3 så fremt det er mer enn tre kvalifiserte søkere.

De kvalifiserte og utvalgte leverandører vil få invitasjon til å levere inn et første løsningsforslag og de leverandører som leverer inn et løsningsforslag vil få invitasjon til å delta i dialogen.

Dialogen kan føres om alle sider ved anskaffelsen. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å gjennomføre dialogen i flere faser, både skriftlig og muntlig. Oppdragsgiver forbeholder seg videre retten til å kunne redusere antall løsninger, både i forkant av dialogen, men også underveis i dialogfasen basert på tildelingskriteriene. Utkast til kravspesifikasjon ligger i vedlegg 2. Det gjøres oppmerksom på at kravene er foreløpige og både krav, innhold og prioritering vil være gjenstand for dialog. Utkastet er ment som informasjon i kvalifiseringsfasen, oppdragsgiver vil komme tilbake med oppdaterte dokumenter i forbindelse med invitasjon til å levere løsningsforslag. Her vil det også gå frem hva som forventes levert inn som del av første løsningsforslag.

Oppdragsgiver vil avslutte dialogen ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud, basert på gjenværende løsninger. Det er ikke tillatt å forhandle om de endelige tilbudene.

2.2. Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Merccell-portalen (<https://www.merccell.com>). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

2.3. Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.4. Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.



3. Forespørsel om deltakelse i konkurranse

3.1. Generelt

Det skal inngis søknad om deltakelse i konkurransen.

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.com innen fristen.

3.2. Forespørselens utforming

Forespørselen skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Søknadsbrev
Vedlegg 2a	Tilbyders svar på tekniske og faglige kvalifikasjoner, se kap. 5.3
Vedlegg 2b	Firmaattest
Vedlegg 2c	Dokumentasjon vedr. økonomisk og finansiell kapasitet, se kap. 5.2
Vedlegg 3	Forpliktelseserklæring/morselskapsgaranti e.l. – hvis relevant
Vedlegg 4	Sladdet versjon av søknaden, se kap. 7.9
Vedlegg 5	Begrunnelse for sladding, se kap. 7.9

3.3. Språk

Forespørselen skal være skrevet på norsk, svensk eller dansk.

3.4. Frist for å begjære midlertidig forføyning

Frist for å begjære midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen eller ikke velge ut en leverandør, er 15 dager regnet fra dagen etter Oppdragsgiver sender meddelelse om beslutningen, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.

4. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1. Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Merccell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. I denne konkurransen skal all dokumentasjon leveres sammen med og innen fristen for å levere søknad om deltakelse.

4.2. Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» presiseres det at i denne konkurransen



gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- Paragraf 24-2 (2). Oppdragsgiveren skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise tilbyder som har vedtatt forelegg er et særnorsk krav.
- Paragraf 24-2 tredje ledd bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om tilbyderens yrkesmessige integritet.

5. Kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å levere løsningsforslag, delta i dialog og levere tilbud i konkurransen må interesserte leverandører fylle ut ESPD-skjemaet om at han oppfyller kvalifikasjonskravene. I tillegg skal det legges ved dokumentasjon iht. kapitlene under.

5.1. Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten der tilbyder er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.

5.2. Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Med tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet menes at Tilbyder oppfyller følgende krav: Krav til kredittvurdering er «kredittverdig uten sikkerhet» eller tilsvarende, dvs. minimum A hos Dun & Bradstreet Norway AS.	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet basert på følgende dokumentasjon: • Siste avlagte årsregnskap med noter inkludert revisorerklæring. • Resultatregnskap og/eller balanse siste halvår dersom det er mer enn seks måneder siden siste årsregnskap. • Kredittvurderinger Oppdragsgiver vil selv ta ut kredittrapport på www.soliditet.no (levert av Bisnode Credit AS/Dun & Bradstreet). Dersom Tilbyder har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd, kan Tilbyder godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved ethvert annet dokument, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti, bankgaranti, mv.



	Tilbyder som mener at gjeldende kredittvurdering ikke vil gi et riktig bilde av økonomisk og finansiell kapasitet, bes om å oversende utfyllende opplysninger og begrunnelse på dette sammen med kvalifikasjonssøknaden. Oppdragsgiver vil på bakgrunn av mottatt dokumentasjon foreta en konkret vurdering av Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet.
--	---

5.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet samt tilstrekkelige tekniske og faglige kvalifikasjoner til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Det er et krav at Tilbyder og de ressursene som skal benyttes til å utføre tjenestene, har relevante tekniske og faglige kvalifikasjoner og relevant erfaring fra levering av tilsvarende eller lignende oppdrag som denne konkurransen omfatter. Som tilsvarende oppdrag regnes levering og videreutvikling av software for bestilling av tolketjenester eller andre formidlingstjenester.	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet basert på følgende dokumentasjon: • En oversikt over de viktigste og mest relevante leveransene som Tilbyder har utført de siste tre år, sammen med opplysninger om oppdragets verdi, tidspunkt for levering/gjennomføring og navn på den offentlige eller private oppdragsgiver. • En beskrivelse av kapasiteten til det tekniske personellet/de tekniske enheter som Tilbyder råder over til å utføre kontrakten • En beskrivelse av Tilbyders gjennomsnittlige arbeidsstyrke de siste to årene (2022 – 2023), samt en oversikt over organisering av virksomheten • En beskrivelse av hvilke deler av kontrakten som Tilbyder eventuelt vurderer å sette bort til underleverandører Svar på de ovennevnte punkter skal inngis i vedlegg 2a Tilbyders svar på krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner.

5.4. Støtte fra andre virksomheter

En Tilbyder kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i kap. 5.2 og 5.3. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom Tilbyderen og virksomheten(e). Dersom Tilbyder ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både Tilbyder og den/de øvrig(e)



virksomheter/-ene. I tillegg må støttende foretak levere inn dokumentasjon på at de selvstendig oppfyller kravene i hhv. 5.2 og 5.3.

Veiledning for hvordan støttende virksomhet kan levere ESPD-skjema finnes i Mercell.

Tilbyder skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelserklæring fra disse virksomhetene, jf. Vedlegg 7.

Dersom Tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomhetene Tilbyder støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten.

6. Utvelgelseskriterier

Tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene angitt i dette dokumentet vil anses som kvalifisert. I den utstrekning det finnes tilstrekkelig antall kvalifiserte tilbydere vil oppdragsgiver velge et begrenset utvalg tilbydere til å delta i konkurransen, dog minimum tre (3) og maksimalt seks (6).

En eventuell utvelgelse blant kvalifiserte tilbydere til å delta i konkurransen vil skje på bakgrunn av en samlet evaluering av hvilke kvalifikasjonssøknader som best oppfyller følgende kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen (i rangert rekkefølge):

Utvelgelseskriterium	Rangering	Beskrivelse
Leveranser	1	Tilbyders svar på tekniske og faglige kvalifikasjoner
Kapasitet	2	Tilbyders svar på tekniske og faglige kvalifikasjoner

7. Krav til løsningsforslag og tilbud

Dette kapittelet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å delta i konkurransen. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse for så å avvente eventuell invitasjon til å levere første løsningsforslag. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

7.1. Innlevering av løsningsforslag og tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, www.mercell.no. Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Mercell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post support@mercell.com ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Mercell og funksjonalitet i verktøyet.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

7.2. Løsningsforslag og tilbudets utforming

Krav til utforming av løsningsforslag (underveis i dialogen), eventuelt prøvetilbud og endelig tilbud, vil fremkomme av invitasjon til å levere løsningsforslag og tilbud.



7.3. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

7.4. Parallele tilbud

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder i konkurransen. Parallele tilbud aksepteres ikke.

7.5. Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk, svensk eller dansk.

Ev. vedlegg kan også leveres på engelsk med mindre annet er oppgitt i vedlegg 2 - «Kravspesifikasjon».

7.6. Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 1 Tilbudsbrev. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at tilbyderen eller tilbud må avvises fra konkurransen.

7.7. Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 4 måneder regnet fra tilbudsfristen.

7.8. Omkostninger

Omkostninger tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

7.9. Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut i vedlegg 5 Begrunnelse for sladding (jf. vedlegg 6 til Konkurransegrunnlaget) med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.

Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbud og søknad i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg og merkes vedlegg 4 Sladdet versjon av søknaden/tilbudet. Det bes om at sladdet søknad/tilbud leveres i redigerbart format slik at oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Den sladdede versjonen vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.



Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i vedlegg 1 Søknadsbrev/Tilbudsbrev.

7.10. Demonstrasjon

Evalueringen av løsningen vil bli foretatt på bakgrunn av innlevert tilbud. Ved behov forbeholder oppdragsgiver seg retten til å be om en demonstrasjon av tilbudt løsning. En demonstrasjon vil også kunne være en del av evalueringen av tildelingskriteriet kvalitet og vil i så fall bli gjennomført i samsvar med anskaffelsesregelverkets grunnleggende prinsipper, herunder kravet til likebehandling og forutberegnelighet. Tidspunkt for demonstrasjon av løsningen vil bli fastsatt tidlig i evalueringsprosessen. Kun tilbydere som har en reell mulighet til å nå opp i konkurransen, basert på en foreløpig evaluering, vil være aktuelle for referansebesøk og/eller demonstrasjon. En evt. demonstrasjon vil foregå slik at kravet til etterprøvbarhet ivaretas. Mer informasjon om ev. demonstrasjon vil gis ila. dialogfasen.

8. Tildelingskriterier og evaluering

Dette kapittelet er kun aktuelt for de tilbydere som har blitt kvalifisert og utvalgt å delta i dialog og tilbudsfasen. Alle tilbydere må først levere forespørsel om deltakelse for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Tilbydere som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til dialog vil få beskjed om dette.

Dette kapittelet vil bli ytterligere detaljert i forbindelse med at invitasjon til å levere inn tilbud sendes utvalgte tilbydere.

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet i rangert rekkefølge.

Tildelingskriterium	Rangering	Mulige evalueringselementer
Kvalitet	1	Teknisk løsning, inkl. sikkerhet og personvern Funksjonalitet i løsningen Etablering Vedlikehold og support Rapporter/rapporteringsmuligheter Brukervennlighet Tilpasnings- og utviklingsmuligheter Automatisering i løsningen
Kostnad	2	Etableringskostnader (engangs) Løpende kostnad for tilgang til og bruk av løsningen (årlig) Timepriser Opplæring (ut over det som er nødvendig for etablering) Integrasjoner Øvrige kostnader



Tildelingskriteriene og underkriterier vil kunne endres, presiseres og utdypes underveis i dialogen, men likevel slik at rangeringen mellom kvalitet og pris opprettholdes. Endelige tildelingskriterier med vektning vil besluttet senest i invitasjonen til å levere endelig tilbud.

I henhold til FOA §7-9 (2) skal klima- og/eller miljøhensyn som et utgangspunkt vektet minimum 30 % av tildelingskriteriene i konkurransen. Oppdragsgiver vil bruke dialogfasen til å avklare hvorvidt klima- og/eller miljøhensyn skal vektet 30%, eller om klima- og miljøhensyn skal ivaretas med krav i kravspesifikasjonen, jf. FOA § 7-9 (4). Eventuelt at § 7-9 (5) kommer til anvendelse. Bakgrunnen for dette er at anskaffelsens art, med tilhørende klima- og miljø avtrykk, samt muligheter til å redusere anskaffelsens klima- og miljøavtrykk vil bli nærmere klarlagt i dialogen.

8.1. Kvalitet

Nærmere opplysninger om evaluering av tildelingskriteriet Kvalitet vil fremkomme underveis i dialogen.

Ved evaluering av kvalitet vil det bli benyttet en modell der beste tilbud gis en score på 10 per underkriterium. De øvrige tilbudene gis score etter en skjønnsmessig vurdering av de kvalitetsmessige forskjellene fra det/de beste tilbud på en skala fra 1-10.

8.2. Pris/kostnad

Nærmere opplysninger om evaluering av tildelingskriteriet Kostnad vil fremkomme underveis i dialogen.

Ved evaluering av kostnad vil vi benytte forholdsmessig metode der laveste pris gis score 10 og de øvrige priser oppnår score basert på flg. formel: laveste kostnad/gjeldende kostnad*10.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å benytte en annen metode for å evaluere kostnad dersom forholdsmessig metode ikke er egnet til å gjengi relevante forskjeller mellom tilbudene.

8.3. Tildeling av kontrakt

Beslutning om tildeling vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av kontrakt.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å avlyse konkurransen ved manglende finansiering.