

KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse etter del I og II

Prosjektledertjeneste

*Koordinere implementering av Aidn EPJ-løsning, i helseregion
Sør-Gudbrandsdal (HSG)*

**Lillehammer kommune, fagenhet innkjøp
på vegne av oppdragsgiver.**

Saksnr. 2026/5581

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE.....	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Kravspesifikasjon og leveransebeskrivelse	5
1.4	Krav til tilbudt personell	6
1.5	Presiseringer/forutsetninger/avgrensninger.....	7
1.6	Deltilbud.....	7
1.7	Oppdragets varighet og kontraktstype.....	7
1.8	Viktige datoer.....	7
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	8
2.1	Anskaffelsesprosedyre	8
2.2	Vedståelsesfrist	8
2.3	Offentlighet og taushetsplikt	8
2.4	Sladdet tilbud.....	8
2.5	Attest for skatt og merverdiavgift	8
3	KVALIFIKASJONSKRAV.....	9
3.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv	9
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	9
3.3	Kvalitetssikringssystem.....	9
4	TILDELINGSKRITERIER	9
4.1	Klima og miljø	11
4.2	Evalueringsmetode.....	11
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	11
5.1	Innlevering av tilbud.....	11
5.2	Tilbudets utforming ved levering.....	12
6	Vedlegg	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er **Øyer kommune** v. kommunalsjef for helse og mestring.

Leverandører inviteres til å delta i konkurranse om å anskaffe prosjektledertjeneste til å koordinere implementering av Aidn EPJ-løsning for kommunene i Helseregion Sør-Gudbrandsdal (HSG).

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktperson via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver når det gjelder konkurransen enn kontaktperson oppgitt i KGV.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

44 kommuner i Innlandet har valgt å samarbeide om anskaffelse av ny EPJ (elektronisk pasientjournal). Aidn er leverandøren som skal bidra med løsningene, erfaringen og verktøyene. Implementeringen planlegges gjennomført stegvis og koordinert over tid (digiinnlandet.no/e-helse/epj-prosjektet/).

Denne anskaffelsen **omfatter prosjektledertjeneste for å koordinere implementering i puljen Sør-Gudbrandsdal (HSG).**

Interkommunal prosjektleder skal sikre helhetlig styring og samordnet innføring av nytt EPJ-system (Aidn) på tvers av kommunene i HSG. Rollen skal bidra til:

- Felles retning og koordinert framdrift mellom kommunene
- Effektiv samhandling
- God og helhetlig informasjon til styringsgruppa for HSG
- Redusert risiko og mindre dobbeltarbeid

Avtalen omfatter en felles ressurs tilsvarende inntil 50 % av ett årsverk per år. Avrop innenfor denne rammen foretas av Oppdragsgiver og faktureres etter avtalt timepris.

I tillegg kan den enkelte kommune foreta avrop på timer til prosess- og prosjektstøtte. Slike avrop er ikke garantert. Avrop skjer på samme vilkår som for felles ressurs etter avtale med Oppdragsgiver.

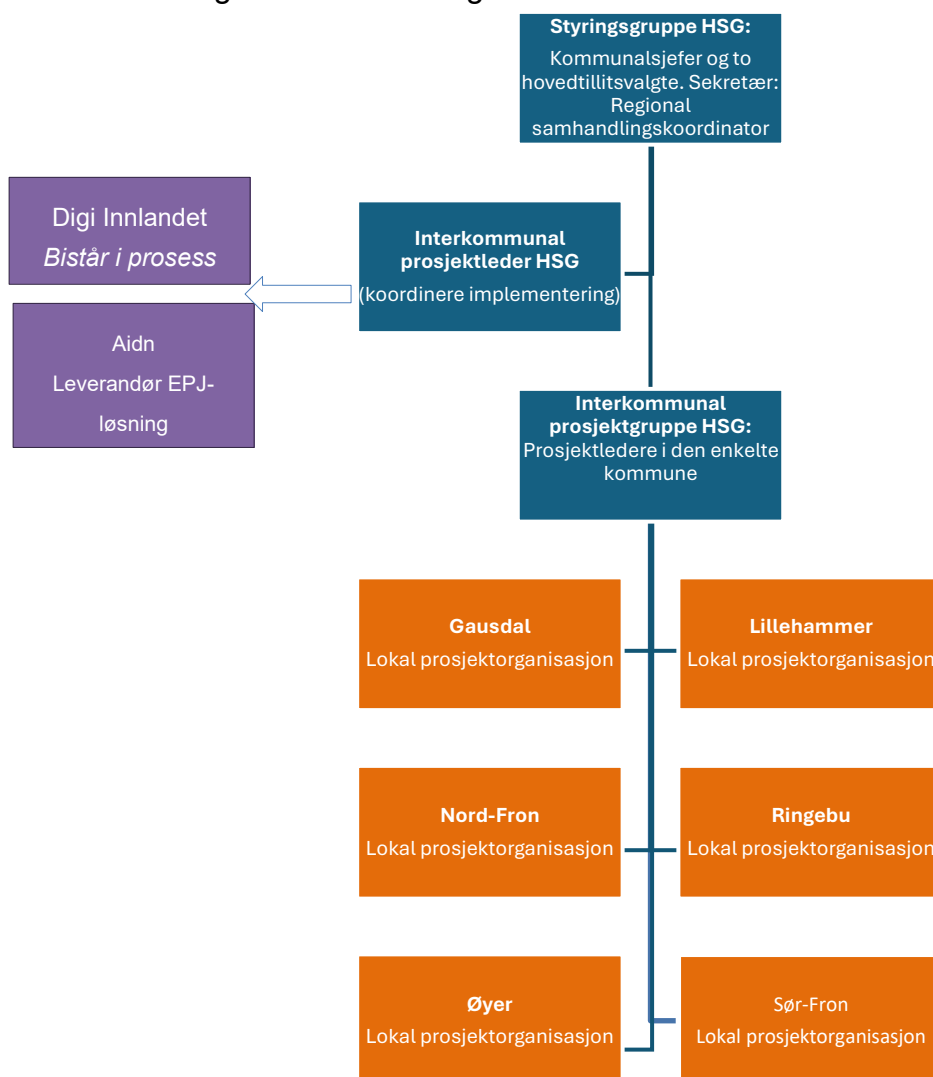
Mer informasjon om anskaffelsen: Se konkurransegrunnlagets punkt 1.3 Kravspesifikasjon og leveransebeskrivelse.

Om helseregion Sør-Gudbrandsdal og EPJ-samarbeid

Helseregion Sør-Gudbrandsdal (HSG) er et interkommunalt samarbeid om primærhelsetjenester. I samarbeidet inngår Gausdal, Lillehammer, Nord-Fron, Ringebu, Sør-Fron og Øyer.

Kommunene i HSG deltar nå i felles EPJ-løft for Innlandet. Kommunene har oppnevnt kontaktpersoner/prosjektledere hver for seg. Disse har ansvar for planlegging og implementering i egen kommune. I tillegg inngår de i felles, interkommunal prosjektgruppe.

Interkommunal prosjektleder for HSG vil blant annet være bindeledd mellom prosjektgruppa og styringsgruppa som består av kommunalsjefene i de respektive kommuner og to hovedtillitsvalgte.



Se nærmere om oppgaver og ansvar under punkt 1.3.

Implementering av nytt system vil skje pulje-/regionvis, og antatt tidspunkt for helseregion Sør-Gudbrandsdal er overgangen mellom Q1/Q2 2027. Dette kan bli justert.

Vedlagt prosessplan fra Aidn er ment som bakgrunnsinformasjon for å illustrere forventet tidslinje og samhandlingspunkter ved anskaffelsestidspunktet. Det tas forbehold om endringer i denne. Leverandøren står fritt til å foreslå hensiktsmessig tilnærming innenfor disse rammene.

1.3 Kravspesifikasjon og leveransebeskrivelse

Det vises til innledende tekst under konkurransegrunnlagets punkt 1.2.

Under dette punktet gis en beskrivelse av roller og oppgaver for funksjonen som skal anskaffes. **Leverandør** bes på grunnlag av informasjon under konkurransegrunnlagets punkt 1.2 og 1.3, om å gi en løsningsbeskrivelse for oppdraget.

Ansvar og oppgaver for prosjektledertjenesten

a) Samordning mellom kommunene

- Koordinere fremdrift, milepæler og avhengigheter
- Sikre felles forståelse av leveranser og krav
- Legge til rette for erfaringsdeling og gjenbruk
- Identifisere områder for hensiktsmessig harmonisering

b) Bindeledd til styringsgruppa HSG

- Konsolidere status fra kommunene
- Synliggjøre risiko, avvik og tiltak
- Utarbeide beslutningsgrunnlag på saker som må besluttes i styringsgruppa
- Følge opp vedtak

c) Samordnet leverandørdialog

- Koordinere felles henvendelser og avklaringer med leverandør (Aidn)
- Samordne endringsbehov og prioriteringer med leverandør (Aidn)
- Sikre enhetlig kommunikasjon

d) Tilrettelegging for samarbeid

- Lede felles koordineringsmøter for de kommunale prosjektlederne
- Etablere møteplasser for prosjektledere og fagmiljø
- Sikre strukturert informasjonsdeling
- Være bindeledd på vegne av HSG til Digi Innlandet

e) Prosess-støtte til enkeltkommuner ved behov

- Lokale prosjektledere har ansvar for gjennomføring i egen kommune. Det kan være behov for prosess-støtte til enkeltkommuner. Dette avtales særskilt

f) Leveranser

- Konsolidert statusrapport
- Felles fremdriftsoversikt
- Samlet risikobilde
- Beslutningsunderlag på saker som må besluttet i HSG styringsgruppen
- Oversikt over avhengigheter og prioriteringer
- Prosjektrekskap på bruk av felles ressurs (50 % stillingsressurs), og timer prosess-støtte til enkeltkommuner

Rapportering, omfang og varighet

Prosjektleder rapporterer til:

- Kommunsjef helse og mestring i Øyer, som er oppdragsgiver på vegne av HSG.
- Styringsgruppa HSG

Omfang:

- Felles prosjektledelse med et omfang på 50 % stilling.
- I tillegg kan den enkelte kommune gjøre avrop på timer for bistand til prosess-støtte etc. etter avtale.
- Utgangspunkt for stillingen er Øyer kommune. Tilbudt personell forventes å være fysisk til stede hos oppdragsgiver, og i de øvrige kommunene. Dette i tillegg til deltagelse i Teams-møter. Omfang på tilstedeværelse kan variere gjennom perioden. Avtales fortløpende med Oppdragsgiver. Reiseutgifter godtgjøres i henhold til Statens satser.
- Arbeidsmengden i oppdragsperioden vil kunne variere

Varighet:

- Fra snarest og fram til uke 25, 2027. Avtalen kan forlenges dersom uforutsette hendelser påvirker framdrift hos Aidn, etc.
- Prosjektfasen med Aidn er planlagt med oppstart i uke 2 2027, med antatt ferdigstilling i uke 24, 2027.

1.4 Krav til tilbudt personell

Leverandøren skal tilby én navngitt prosjektleder som skal være ansvarlig for gjennomføringen av oppdraget.

Tilbudt prosjektleder skal ha:

- Relevant høyere utdanning på minimum bachelornivå.
- Minimum tre års erfaring med prosjektledelse og/eller prosessledelse.
- Erfaring fra gjennomføring av digitaliserings-, endrings- eller implementeringsprosjekter.
- God muntlig og skriftlig fremstillingsevne på norsk.

CV for tilbudt prosjektleder skal vedlegges tilbudet.

Leverandøren skal beskrive hvordan tilsvarende kompetanse og kapasitet sikres ved eventuelt fravær hos tilbudt prosjektleder.

Personbytte i avtaleperioden kan bare skje etter skriftlig godkjenning fra oppdragsgiver. Erstattende personell skal ha minst tilsvarende kompetanse og erfaring som opprinnelig tilbudt prosjektleder.

1.5 Presiseringer/forutsetninger/avgrensninger

-

1.6 Deltilbud

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

1.7 Oppdragets varighet og kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt med en leverandør.

1.8 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	10.august
Frist for å levere tilbud	17.august kl. 12.00
Vedståelsesfrist	2 mnd
Tilbudsevaluering (her inngår også mulig intervju)	Uke 35/36 (tentativt)
Eventuelle forhandling, valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 37/38 (tentativt)
Karensperiode	3 dager
Kontraktsinngåelse	Uke 39 (tentativt)
Oppstart av kontrakt	Uke 40 (tentativt)
Oppdraget skal være fullført	Uke 25 2027

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

Det tas forbehold om at prosjektets lengde justeres, jf. framdrift i implementeringsfasene i Digi Innlandet/hos EPJ-leverandør Aidn.

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 II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver kan gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen

2.2 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Viktige datoer" (pkt 1.8), se også i Mercell KGV.

2.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av offentlighet i forvaltningen. 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.

2.4 Sladdet tilbud

Leverandørene skal levere en elektronisk utgave av anbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet.

2.5 Attest for skatt og merverdiavgift

Valgte leverandør skal på forespørsel levere attest for skatt og merverdiavgift. 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.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

3.1 *Leverandørens registrering, autorisasjon mv*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.2 *Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Ratingen skal være 4 eller bedre.	Oppdragsgiver innhenter selv kredittrating hos www.experian.no Dersom bedriften er nystartet kan økonomisk soliditet dokumenteres på annen måte.

3.3 *Kvalitetssikringssystem*

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at tilbyder har utarbeidet et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.	Tilbyder skal dokumentere eller gi en utfyllende beskrivelse av sitt kvalitetssikringssystem. Eventuelt kan ISO 9001 sertifisering, eller annen 3-parts kvalitetsstandard vedlegges.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterium (TD)	Vekt %
TD1: Timepris	30
TD2: Relevant kompetanse og erfaring for tilbudt prosjektleder (CV)	30
TD3: Oppgaveforståelse og løsningsforslag/kvalitet	40

Beskrivelse av tildelingskriterium:

TD 1: Timepris

Priser skal oppgis i bilag 3 og skal inkludere alle kostnader, ekskl. mva.

Leverandøren skal oppgi:

Timepris (NOK/time) for levering av prosjektledertjenester (gjelder både fellesressurs og eventuell prosess-/prosjektstøtte).

De avtalte prisene er bindende. Fakturagebyr eller andre former for gebyrer aksepteres ikke.

Evaluerings av pris

Prisevalueringen vil baseres på følgende estimerte volum:

Fellesressurs: 840 timer

Prosess-/prosjektstøtte: 200 timer

Total evalueringspris beregnes som: (timepris) × (1040 timer).

Oppgitt volum er kun for evalueringsformål og er ikke bindende for oppdragsgiver.

I tillegg til avtalt vederlag, jf. stillingsomfang for fellesressurs og timepris for prosessstøtte, dekker Oppdragsgiver dokumenterte reiseutgifter for tilbudt personell. Reiseutgifter refunderes i henhold til statens til enhver tid gjeldende satser.

TD2: Relevant kompetanse og erfaring for tilbudt prosjektleder (CV)

Tilbudt prosjektleder skal oppfylle minimumskravene i punkt 1.4. Innenfor denne rammen vil oppdragsgiver evaluere relevant kompetanse og erfaring dokumentert gjennom CV.

Ved evalueringen vil det særlig bli lagt vekt på:

- Erfaring med innføring av EPJ-systemer eller tilsvarende virksomhetskritiske fagsystemer.
- Erfaring fra kommunal helse- og omsorgssektor.
- Erfaring med koordinering av prosjekter på tvers av flere virksomheter, kommuner eller organisasjoner.
- Erfaring med interessenthåndtering og forankringsarbeid.
- Relevant sertifisering innen prosjektledelse og/eller prosessledelse.
- Omfang, kompleksitet og relevans av tidligere oppdrag.

TD3: Oppgaveforståelse og løsningsforslag/kvalitet

Vurderes ut fra innsendt løsningsforslag på oppdraget som er anført under 1.3 Kravspesifikasjon og løsningsbeskrivelse. Besvares i bilag 3 – Leverandørens løsningsbeskrivelse.

4.1 Klima og miljø

Begrunnelse for unntak Forskrift om offentlige anskaffelser §7-9, fjerde ledd.

Anskaffelsen gjelder kjøp av konsulenttjenester. Hovedytelsen under kontrakten som skal inngås er konsulentenes arbeidsinnsats. En konsulents klimaavtrykk og miljøbelastning vil være lik belastningen fra en gjennomsnittlig fast ansatt. I et klimaregnskap er det den ansattes behov for kontorplass og utstyr, energiforbruket i bygget hen jobber i, reisevirksomhet i jobbsammenheng og avfallsgenerering som bidrar til den ansattes klimaavtrykk og miljøbelastning.

Oppdragsgiver vurderer at ingen av disse elementene faller innenfor anskaffelsens art, som er en konsulenttjeneste. De elementene som knytter seg til arten medfører et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning.

4.2 Evalueringsmetode

Alle godkjente tilbud vil bli evaluert med score, hvor 6 er høyest og 0 er lavest.

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, meddeles skriftlig til alle deltakerne samtidig, og i rimelig tid før kontrakts inngåelse

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 fanebladet "Gi 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 epost 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.

Du vil under innleveringprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet 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 Tilbudets utforming ved levering

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

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

- Bilag 3 - Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 5 - Tilbyders forbehold og avvik
- Bilag 6 - Taushetsbelagte opplysninger
- Bilag 7 - Leverandøropplysninger

- Kvalifikasjonskrav og krav oppgitt i konkurransen må besvares:
 - Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav
 - Sladdet tilbud
 - Besvarelse av og dokumentasjon på tildelingskriterier

6 Vedlegg

- Bilag 1 - Prosessplan fra leverandør (Aidn)
- Bilag 3 - Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 5 - Tilbyders forbehold og avvik
- Bilag 6 - Taushetsbelagte opplysninger
- Bilag 7 - Leverandøropplysninger
- Bilag 11 - Veiledning i sladding av tilbud
- Bilag 12 - SSA-B-Enkel 2026