

Oppdragsgivervirksomhet

Novari IKS (VIGO)

Arne Hvidsten

Anskaffelse

Felles EPJ for den offentlige

tannhelsetjenesten

26043

Utkast

Tilbudsfrist: 26.11.2026 12:00

Symbolforklaring

Teksten er med i kunngjøringen



Teksten vil være med i avtalen



Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles



Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen



Spørsmålet er stilt kun til informasjon



Spørsmålet er markert for spesiell oppfølging



Teksten inngår i kvalifiseringen



Teksten vil bli publisert i avtalekatalogen



ESPD Teksten/spørsmålet inneholder ESPD-krav



Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen



Spørsmålet besvares av oppdragsgiveren

1. Konkurransesbetingelser

1.1 Kort om oppdraget og oppdragsgiver

NB: Dette dokumentet tilhører TRINN 2 av denne anskaffelsen. Dette dokumentet skal kun fylles ut av leverandører som blir invitert til å levere tilbud. Den forrige fasen (TRINN 1) er kvalifiseringen. Se kvalifiseringssøknaden.

1.1.1 Oppdragsgiver

Se kvalifiseringsgrunnlagets punkt 1.1.1.

1.1.2 Innkjøpskontoret AS

Innkjøpskontoret AS gjennomfører den merkantile delen av konkurransen på vegne av oppdragsgiver. Alle henvendelser om konkurransen skal rettes til Innkjøpskontoret AS gjennom Merrell Tendsign (KGV).

1.1.3 Anskaffelsens formål og omfang

Se kvalifiseringsgrunnlagets punkt 1.1.3.

For nærmere informasjon viser vi til del 2, Behovsbeskrivelse.

1.1.4 Deltilbud/grupper

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, og ei heller alternative tilbud.

Oppdragsgiver har vurdert å dele opp oppdraget, men har kommet til at det ikke er hensiktsmessig for denne anskaffelsen.

1.1.5 Kontrakt



Se kvalifiseringsgrunnlagets punkt 1.1.5.

a. Tilbyder bekrefter at kontrakten er lest.

Ja/Nei. Ja kreves



b. Angi hvem hos leverandør som eventuelt skal signere kontrakten, med navn, tittel, telefonnummer og epostadresse.

Fritekst



c. Angi hvem hos leverandør som eventuelt skal være kontaktperson for kontrakten, med navn, telefonnummer og epostadresse.

Fritekst



1.1.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver har rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, skal dette formidles til oppdragsgiver.

1.1.7 Spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget skal fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV (Tendsign) innen 15.11.26.

Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å utarbeide og sende svaret til de øvrige tilbyderne innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i KGV.

Hvis en leverandør mener at man ikke har fått tilstrekkelig svar på spørsmålet, er det leverandørens ansvar å gi rask tilbakemelding om dette.

1.2 Regler for gjennomføring av konkurransen

1.2.1 Anskaffelsesprosedyre og kunngjøring - Konkurranse med forhandling

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) med tilhørende forskrift av 12. august 2016 nr. 974 (FOA), samt de bestemmelser som fremgår av dette konkurransegrunnlaget.

Forhandlinger:

Konkurransen gjennomføres som konkurranse med forhandling etter forskriftens del I og III. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører søke om å bli kvalifisert til å gi tilbud. Det vil kunne skje en første reduksjon av antall kvalifiserte tilbud før forhandlingene på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene som er oppgitt i punkt 1.3, med den vekten som er oppgitt der. Det kan også bli gjennomført reduksjon av antall tilbud underveis i forhandlingene. Tilbyder må derfor inngi sitt beste tilbud, og kan ikke forvente å bli invitert til forhandlinger. Det vil også kunne skje en reduksjon av antall tilbud ifm forhandlingene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Oppdragsgiver har til hensikt å gjennomføre forhandlingene tirsdag 19.01.2027. Inviterte leverandører bes holde av dagen.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN- og TED-databasen.

1.2.2 Om innlevering av tilbud

Tilbudet skal i sin helhet utformes på norsk, og leveres gjennom KGV. Eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud som ikke er levert via KGV vil bli avvist.

Eventuelle vedlegg skal være på norsk.

Tilbud kan trekkes, revideres og leveres på nytt helt frem til tilbudsfrist.

Det er kun tillatt å levere ett tilbud per leverandør.

Tilbydere skal svare i svarboksene som er opprettet. Svarene skal være konkrete og konsise.

Vedlegg skal normalt lastes opp i PDF-format og skal ikke være låst. Dersom oppdragsgiver har lagt ved et vedlegg som tilbyder skal fylle ut, skal vedlegget lastes inn igjen i tilsvarende filformat.

MERK: Tilbudet signeres digitalt ved hjelp av BankID eller BankID på mobil. Du bør kontrollere at du har dette tilgjengelig og teste dette i Tendsign i god tid før tilbudsfrist. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at tilbudet ditt må signeres for at det skal kunne leveres. Signeringen skjer ved at du oppretter en signeringsmottager i systemet, som kan motta epost fra Tendsign. Selv om selve signeringen bare tar noen få minutter, kan det oppstå problemer og eventuell feilsøking kan ta tid. Vær derfor ute i god tid. Husk at du selv er ansvarlig for at tilbudet er levert innen fristen. Ta kontakt med Tendsign support i god tid før tilbudsfrist dersom du har tekniske spørsmål eller problemer med dette. Oppdragsgiver kan ikke hjelpe deg med tekniske spørsmål.

1.2.3 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud fremgår av konkurransens forside i KGV, og er 26.11.2026 12:00

Etter dette tidspunkt stenges KGV-systemet slik at det ikke lenger vil være mulig å levere tilbud. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning.

1.2.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal gjelde til 15.06.2027. Det er ikke anledning til å trekke tilbudet etter tilbudsfrist.

1.2.5 Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli gjennomført tilbudskonferanse/tilbudsbefaring.

1.2.6 Offentlighet og taushetsplikt



Innsyn i tilbud følger bestemmelsene i offentleglova (offl). I henhold til offl. § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Anskaffelsesprotokollen blir utgitt ved tildeling.

Etter tildeling kan det gis innsyn i tilbudene, men med unntak av enkelte opplysninger som etter en nærmere vurdering er å anse som underlagt taushetsplikt, jf. offentleglova § 13 og bestemmelser i forvaltningsloven. Typisk gjelder dette opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter, ref. vedlagte veileder.

Tilbyder skal levere en komplett elektronisk utgave av tilbudet, med alle vedlegg, hvor alt som tilbyder anser å være forretningshemmeligheter er markert. Vi har utarbeidet en egen veileder til sladding, og forventer at føringene i denne benyttes i utarbeidingen av det sladdede tilbudet. Veilederen er tilgjengelig i vedlagte dokumenter.

Begjæring om innsyn

Vi gjør vi for ordens skyld oppmerksom på at leverandører ikke har noen berettiget forventning om innsyn for å kunne klage på tildelingen og/eller vurdere sin rettslige posisjon for øvrig i en offentlig anskaffelse. Anskaffelsesregelverkets system er at det er begrunnelsen ved tildeling som skal gi leverandørene tilstrekkelig grunnlag til å vurdere kontraktstildelingen og eventuelt ta stilling til klage. Innsyn i tilbud eller andre dokumenter er ikke en del av dette grunnlaget. Vi ber om at eventuelle forespørsler om innsyn oversendes via KGV.

a. EGENERKLÆRING OM TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER



I tillegg til enhetspriser, inneholder tilbudet enkelte opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter og/eller opplysninger som av andre grunner er unntatt offentlighet etter offentleglova § 13 1. ledd.

Vi bekrefter at:

- Vi er kjent med at kun enkeltopplysninger kan unntas offentlighet
- Markering av forretningshemmeligheter er foretatt i tråd med Innkjøpskontorets veileder.
- Alle opplysninger som ikke er markert, er offentlige opplysninger som ved en innsynsbegjæring, kan utgis av oppdragsgiver.
- Vi har lagt ved en komplett versjon (inkl vedlegg) av vårt tilbud under spørsmål b.

Ja/Nei. **Ja** kreves

b. Last opp 1 komplett ULÅST versjon av tilbudet ditt inklusive alle vedlegg. Markering av forretningshemmeligheter skal være i tråd med Innkjøpskontorets veileder, og være markert på en av følgende to måter:



- **Alternativ 1 (foretrekkes):** Ulåst «Skjult innhold»-funksjon i Adobe Pro
- **Alternativ 2:** Gulmarkert tekst

Vedlagt fil

1.2.7 Kontraktstildeling

Tildeling av kontrakt skjer på basis av hvilket tilbud som innehar det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Tildelingskriteriene i konkurransegrunnlaget legges til grunn ved evalueringen.

Evaluering av pris: Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng. Poengene for priser og kostnader er satt ut fra en forholdsmessig prisforskjell omregnet i poeng i forhold til laveste pris, etter følgende formel: (laveste pris / tilbudspris) x maks poeng (100 poeng).

Evaluering av øvrige tildelingskriterier: Evalueringen av kriteriene baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget legges til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Det tilbud som vurderes som best for hvert kriterium oppnår 100 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Oppdragsgiver har oppnevnt en faggruppe som skal foreta den skjønnsmessige evalueringen av tilbudene. Faggruppen består av personer med nær tilknytning til behovet.

Oppdragsgivers valg av vinner vil bli skriftlig meddelt deltakerne i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenstid. Etter karenstidens utløp vil det bli inngått kontrakt med vinner.

1.3 Tildelingskriterier

1.3.1 Tildelingskriterier SSA-L



Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet i bilagene. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra evt. vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de vedlegg som skal legges inn i de svarboksene som skal besvares ved å legge ved dokument.

Opplistede behov er ikke absolutte. Eventuelle avvik fra behovene vil bli evaluert under tildelingskriteriene.

Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet (vekt 55%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge:

- besvarelse av bilag 2, Leverandørens beskrivelse av tjenesten.
- besvarelse av bilag 7, Endringer i den generelle avtaleteksten.
- besvarelse av bilag 9, Vilkår for kundens tilgang og bruk av tredjepartleveranser

Implementering (vekt 15%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge besvarelsen av bilag 3, Plan for etableringsfasen.

Service og oppdragsspesifikk kompetanse (vekt 10%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge:

- besvarelsen av bilag 4, Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner.
- besvarelsen av bilag 5, Administrative bestemmelser.

Priser og kostnader (vekt 20%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge besvarelsen av bilag 6, Samlet pris og prisbestemmelser.

Oppgitte volumer er kun for å sammenligne tilbyderne og er ikke bindende for oppdragsgiver.

2. TILBUD Bilag SSA-L

NB! Om utfylling av bilag 1

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 1: Kundens behovsbeskrivelse



NB! Opplistede behov er ikke absolutte. Eventuelle avvik fra behovene vil bli evaluert under tildelingskriteriene.

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Om DigiDOT

DigiDOT har som mandat å etablere en felles elektronisk pasientjournal (EPJ) for den offentlige tannhelsetjenesten, med felles lagring, drift og forvaltning, samt felles informasjonsmodell og standarder for tannhelseinformasjon.

Gjennom bedre digital integrasjon med hele helse- og omsorgssektoren skal prosjektet bidra til en mer helhetlig tilnærming til pasientbehandling, der pasienten står i sentrum, og munnhelse ses i sammenheng med generell helse. Prosjektet skal etablere løsninger som understøtter «kun én gang»-prinsippet, slik det er beskrevet i digitaliseringsstrategien [En digital offentlig sektor](#).

Prosjektet skal bruke alle tilgjengelige Nasjonale felleskomponenter, som henvist og beskrevet i dokument Basisfunksjonalitet.

Videre skal prosjektet bidra til enkel tilgang til pasientnære opplysninger i normal arbeidsflyt, slik at disse også kan benyttes til andre formål, som kvalitetsarbeid, forskning og styring.

DigiDOT prosjektet skal bistå med å etablere representasjon for tannhelsetjenesten i nasjonale organer for styring på e-helseområdet, med tydelig forankring i fylkene.

Trinn 1 av DigiDOT prosjektet er å etablere en god informasjonsforvaltning. Dette inkluderer informasjonsmodell og FHIR-profiler for sentral tannhelseinformasjon, med SNOMED CT som terminologi. Og en samkjøring med FINT for merkantil og administrativ informasjon.

Trinn 2: Anskaffe en ny felles Elektronisk pasientjournal (EPJ) - løsning for den offentlige tannhelsetjenesten (kjøpe en gang felles for alle fylkeskommunene)

I Trinn 2 av DigiDOT prosjektet, så skal prosjektet anskaffe en ny EPJ-løsning, med følgende føringer.

- EPJ er avgrenset til å omfatte en basisløsning.
- Basisløsning har tilsvarende funksjonalitet som fylkene samlet sett har i dag eller bedre.
- Grensesnitt mot felles lagringsløsning vil kontinuerlig utvikles i prosjektperioden.
- Løsningen har en modulær oppbygging, slik at det er mulig å ta i bruk de ulike modulene til ulik tid, eventuelt å benytte annen programvare på siden av EPJ for å utføre funksjonen

Overordnet mål for EPJ

- Høyere kvalitet og pasientsikkerhet
- Felles og enhetlig arbeidsflyt

- Forenkling og tidsbesparelse
- Sporbarhet og etterprøvbarehet
- Bedre pasientopplevelse og medvirkning
- Bedre styringsinformasjon

Oppdragsgiver har behov for en løsning som støtter trygg og effektiv samhandling mellom alle relevante aktører, internt og eksternt. Det er behov for at den gjør det enkelt å dele nødvendig informasjon, koordinere oppgaver og avklare spørsmål på en sikker og sporbar måte, og som støtter pasientbehandling og drift.

Oppdragsgiver har behov for en løsning som kan utveksle informasjon sømløst mellom systemer, slik at manuelle arbeidsprosesser og kompleksitet kan reduseres, og gi mer tid til pasientbehandling.

Det er behov for at den nye felles EPJ løsningen har en tett integrasjon mot ny felles lagringsløsning (Trinn 1), slik at data som genereres i tjenesten kan brukes til å forbedre og videreutvikle tjenestetilbudet.

Tannhelsetjenesten har store datamengder av god kvalitet, og det er behov for at disse kan omdannes til relevant kunnskap.

Oppdragsgiver har behov for at tjenesten til enhver tid oppdateres og oppfyller krav til universell utforming i gjeldende lover og forskrifter.

Fremtidig Trinn 3 av DigiDOT prosjektet gjelder følgende områder:

- Utvidet kobling mot Tjenester og grunndata
- Utvidet kobling mot Nasjonale felleskomponenter
- Fylkeskommunale systemer

Kilde: [Markedsdialog elektronisk pasientjournal \(EPJ\) - trinn 2, mars 2026](#)

Etablering

Prosjektet vil etablere en fylkeskommunal prosjektorganisasjon med ansvar for å ta imot og støtte fylkeskommunen og deres klinikker i implementeringen. Det planlegges derfor med å etablere et endringsteam med en ledelse som støtter alle klinikkene. Det er ønskelig å teste ut og godkjenne løsningen før en fylkeskommunal implementering gjennomføres. Når løsningen er godkjent planlegger oppdragsgiver med å teste metoden for en fylkeskommunal implementering før en fullskala implementering gjennomføres. Det planlegges videre med at den sentrale prosjektorganisasjonen støtter hver enkelt fylkeskommune før gjennomføring og innføring. Oppdragsgiver ser for seg en puljevis etablering der hver enkelt fylkeskommune implementeres og ferdigstilles før neste pulje implementeres.

Samarbeid

Oppdragsgiver har klare ambisjoner om gevinstrealisering som følge av anskaffelsen. Oppdragsgiver har behov for en leverandør som kan tilby proaktiv støtte, vedlikehold og videreutvikling av løsningen, og legger til rette for at oppdragsgiver kan være en aktiv part i utviklingen.

Vedlegg 1 Behovsbeskrivelse:

Vedlegget lister opp kundens behov for tilbudt løsning og skal fylles ut av leverandør iht følgende instruks:

1. Feltet "Dekkes":

Leverandør skal angi en kode for hvordan ønsket funksjonalitet møtes av leverandøren:

S = Funksjonaliteten dekkes gjennom standardløsningen som er tilbudt.

T = Funksjonaliteten kan dekkes gjennom utvikling/tilpasning av standardløsningen. **Det skal oppgis forpliktende dato.**

N = Funksjonaliteten kan ikke dekkes av standardløsningen eller tilpasning/videreutvikling av denne.
Det skal begrunnes.

Leverandøren skal primært dekke behovet med sin standardløsning. Leverandøren skal synliggjøre de tilfeller hvor spesialtilpasninger må finne sted. Kostnader forbundet med utvikling skal dekkes av leverandøren.

2. Feltet "Kommentarer":

Leverandøren beskriver hvordan han løser kundens behov når dette forespørres eller dersom leverandøren har positive eller negative avvik fra behovene.

Vedlegget lastes inn utfylt som vedlegg til tilbudet i KGV.

Øvrige vedlegg:

Vedlegg 2: Organisering

Vedlegg 3: Brukerreiser

Vedlegg 4: Kundens tekniske beskrivelse

Vedlegg 5: DigiDOT arkitektur

Vedlegg 6: Arbeidsprosesser

Vedlegg 7: Basisfunksjonalitet

Leverandøren bekrefter at behovsbeskrivelsen er lest. Utfylt versjon av behovsbeskrivelsen skal lastes opp under bilag 2.



Ja/Nei. **Ja kreves**

NB! Om utfylling av bilag 2

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Kunden vil vurdere funksjonalitet, brukervennlighet og integrasjon av løsningen mot kundens aktuelle løsninger. Det er viktig at tilbudt løsning har meget god funksjonalitet og brukervennlighet. Løsningen skal være lett tilgjengelig for ulike kategorier brukere. Det legges således stor vekt på at løsningen har et oversiktlig og intuitivt brukergrensesnitt og en lav brukerterskel for alle roller/tilganger. Dette er ikke en uttømmende liste for hva kunden vil vektlegge ved vurdering av og eventuell demonstrasjon/test/utprøving av tilbudt løsning.

Viktige behov for kunden er beskrevet i bilag 1 med tilhørende vedlegg. Ingen av behovene som er beskrevet i vedlegget må ansees som absolutte. Avvik fra behovene vil bli vurdert her.

Forbehold/avvik:

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik til anskaffelsesdokumentene. Tilbud som eventuelt etter avklaringer, inneholder slike vesentlige avvik vil bli avvist.

Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at kunden kan vurdere og prise disse. Avvik skal klart fremgå av tilbudet med henvisning til hvor i tilbudet avviket er inntatt (sidetall og punktnummer). Avvisning kan skje på et hvert tidspunkt av konkurransen.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra anskaffelsesdokumentene dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten

a. Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang: Hvis det etter Leverandørens mening er åpenbare feil, mangler eller uklarheter i kundens behovsbeskrivelse skal Leverandøren påpeke dette her.



Fritekst

b. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Leverandøren skal, basert på bilag 1 (kundens behovsbeskrivelse), beskrive tjenesten her og eventuelle krav til kundens plattform og eventuelle nødvendige oppgraderinger.



Fritekst

c. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Oppdragsgiver har behov for å vurdere tilbudt løsning på brukervennlighet og potensiale for effektivisering. Leverandøren skal her laste opp en video som viser hele prosessen med utgangspunkt i brukerreiser som beskrevet i vedlegg 3 .



Vedlagt fil

d. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Leverandøren skal forklare hvordan de lanserer nye versjoner av tjenesten. Dette inkluderer tydelig informasjon og varsling av hvilke endringer som kommer, testing av kundens integrasjoner og annen funksjonalitet, og oppdatering av opplæringsmateriell før lansering.



Fritekst

e. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Integrasjon - leverandøren skal beskrive hvordan integrasjon mot 3. partsmoduler (fagsystemer, offentlige registre, fellesplattformer) er lagt opp med hovedtyper (API). Leverandøren skal også redegjøre for hvilke integrasjoner som er inkludert i tilbudet.



Fritekst

f. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Leverandøren skal beskrive hvordan sikkerhet er ivarettatt i løsningen.



Fritekst

g. Avtalens punkt 6.2 Personopplysninger: Leverandøren skal legge ved sitt forslag til utfylt databehandleravtale basert på vedlagte mal, som vil bli sluttført i samarbeid med vinnende leverandør.



Vedlagt fil

 Leverandørkommentar tillatt

h. Forbehold/avvik: Leverandøren skal oppgi hvorvidt tilbudet inneholder avvik. Eventuelle avvik skal angis her.



Fritekst

i. Leverandøren skal laste opp utfylt versjon av Vedlegg 1 Behovsbeskrivelsen her i redigerbart format.



Vedlagt fil

j. Beskriv hvordan punktet om lærlinger i bilag 7 vil bli håndtert.



Fritekst

NB! Om utfylling av bilag 3

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 3: Plan for etableringsfasen



Oppdragsgiver består av den offentlige tannhelsetjenesten i alle fylkene i Norge. Hvert fylke har et ulikt antall klinikker med ulike antall årsverk tilknyttet. Tilbyder bes i bilag 3 legge frem planer og beskrivelser med tanke på en puljevis utrulling. Oppdragsgiver ber om at leverandør synliggjør sin kapasitet til å gjennomføre etablering.

Avtalens punkt 9.2.3 Dagbot ved forsinkelse (Tillegg):

Leverandøren må betale dagbøter dersom frister i behovsbeskrivelsen merket "T" ikke overholdes. Slike frister regnes som "annen frist", jf. 9.2.3

a. Avtalens punkt 3.1 Plan for etableringsfasen: Leverandøren skal redegjøre for sin plan for etableringsfasen. Planen skal omfatte beskrivelse av roller og ansvar samt fremdriftsplan. Eventuelle installasjoner, konfigureringer, tilpasninger og/eller integrasjoner skal også beskrives i planen.



Fritekst

b. Avtalens punkt "3.2 Leveransefrist og leveransemelding", samt avtalens punkt 3.3 "Godkjenningssprøve og leveringsdag": Her skal leverandøren vedlegge sitt forslag til fremdriftsplan med tydelige milepæler og foreslåtte leveringsdager (Startdato for godkjenningssprøve), for hver pulje. Kunden ønsker endelig leveringsdag 31.12.2028 for den totale løsningen i henhold til behovsbeskrivelsen (Bilag 1).



Vedlagt fil

c. Avtalens punkt 3.1 Plan for etableringsfasen: Det er svært viktig for kunden å få med nødvendige data/historikk over i ny løsning. Samtidig er det viktig at det ryddes i de dataene som overføres til den nye løsningen. Leverandøren skal redegjøre for sin tilbudte konverteringsløsning og eventuelle krav til kundens medvirkning.



Fritekst

d. Avtalens punkt 3.3 Godkjenningssprøve og leveringsdag: Leverandøren skal legge ved forslag til sjekkliste for godkjenningssprøven.



Vedlagt fil

e. Avtalens punkt 3.4 Dokumentasjon og opplæring: Leverandøren skal redegjøre for dokumentasjon og opplæring for kundens ulike brukere og roller. Det skal redegjøres for oppsett og bruk av testdatabaser.



Fritekst

NB! Om utfylling av bilag 4

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner



Avtalens punkt 2.1 Leverandørens ansvar for tjenesten.

Dette bilaget regulerer tjenestenivå («SLA») knyttet til for eksempel tjenestens oppetid, drift, brukerstøtte og/eller vedlikehold.

a. Leverandøren skal tilby et effektivt og godt tilgjengelig supportapparat med norskspråklige kundebehandlere. Leverandøren skal beskrive sine løsninger for brukerstøtte, herunder tilgjengelighet utover 8 - 16 for teknisk support, oppfølging og håndtering av avvik og håndtering av endringsforslag som kommer fra brukerne samt prioritet etter at løsningen er idriftsatt.



Fritekst

b. Her skal leverandøren vedlegge sin SLA med garanterte oppetider og feilrettingsfrister, med kompensasjoner.



Vedlagt fil

NB! Om utfylling av bilag 5

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene.

Bilag 5: Administrative bestemmelser



Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter:

Se avtalens forside for kontaktpersoner. Alle skriftlige henvendelser vedrørende selve kontrakten skal rettes til partenes representanter. Henvendelser som gjelder gjennomføring av de enkelte avrop

rettes til den enkelte bestiller.

Prosjektleder

Leverandørens prosjektleder for implementeringen skal være tilgjengelig for kunden i hele prosjektperioden og jobbe aktivt i samarbeid med kunden for å få innført løsningen på en god og effektiv måte.

Skifte av tilbudt personell aksepteres ikke uten at dette godkjennes av kunden. Nytt personell skal i så fall ha minst tilsvarende kompetanse for å godkjennes.

a. Kunden skal ha en fast kontaktperson hos leverandøren med ansvar for oppfølging av alle leveranser til kunden. Du skal IKKE legge ved noen vedlegg (CV, kursbevis, sertifikater eller lignende), men beskrive følgende punkter:



- Navn
- Utdanning og relevante kurs
- Relevant arbeidserfaring/bakgrunn
- Beskriv erfaring som fast kontaktperson for tilsvarende oppdrag for navngitte kunder

Fritekst

b. Leverandøren skal oppgi hvem som skal være prosjektleder for implementeringsprosjektet. Du skal IKKE legge ved noen vedlegg (CV, kursbevis, sertifikater eller lignende), men beskrive følgende punkter:



- Navn
- Utdanning og relevante kurs
- Relevant arbeidserfaring
- Beskriv erfaring som prosjektleder for tilsvarende oppdrag for navngitte kunder

Fritekst

c. Leverandøren skal oppgi hvem som utgjør fast tilbudt team av personell som skal gjennomføre leveransene. Du skal IKKE legge ved noen vedlegg (CV, kursbevis, sertifikater eller lignende), men beskrive følgende punkter:



- Navn
- Rolle i teamet
- Utdanning og relevante kurs
- Relevant arbeidserfaring
- Beskriv erfaring fra tilsvarende oppdrag for navngitte kunder

Fritekst

d. Avtalens pkt 11.2 Lønns- og arbeidsvilkår: Leverandøren bekrefter oppfyllelse av forpliktelser nevnt i SSA-L pkt 11.2.



Fritekst

NB! Om utfylling av bilag 6

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser



Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser fremgår her. Oppgitte volumer er kun satt for å sammenligne tilbyderne og er ikke bindende for kunden.

Avtalens punkt 4.1 Vederlag:

Prisene skal være faste og oppgis i NOK og eks. mva. og inkludere alle utgifter slik som f.eks lønn, sosiale utgifter, tarifferte godtgjørelser, reisetid, reiseutgifter, oppmøtekostnader og eventuelle godtgjørelser for diett og overnatting, utgifter til stedlig arbeidsledelse, hovedadministrasjon, fortjeneste, oppfølging og kontroll med egne utførte arbeider og alle andre kostnadselementer/drivere, slik at disse er uten påslag av noen art ved avregningen.

Avtalens punkt 4.2 Faktureringstidspunkt og betalingsbetingelser

Vederlag knyttet til oppstart (Implementering, konvertering og opplæring) forfaller etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager, ikke tidligere enn 30 (tretti) kalenderdager etter leveringsdag.

Leverandøren skal levere elektronisk faktura på EHF-format.

a. Evalueringssum fra prisskjemaet skal overføres hit (gult felt).

Prisfelt



b. Leverandøren skal legge ved prisskjema her i redigerbar versjon.

Vedlagt fil



NB! Om utfylling av bilag 7

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten



Avtalens punkt 1.3 Tolkning – rangordning

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles her med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor avtaleteksten ikke eksplisitt åpner for dette. Leverandøren bør imidlertid være oppmerksom på at avvik, forbehold og endringer i avtalen kan medføre at tilbudet blir avvist.

Alle endringer skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til samt resultatet av endringen.

Kunden har følgende endringer:

Avtalens punkt 11.6 Lærlinger (Nytt punkt)

Det er et krav at leverandøren ved kontraktsstart er tilknyttet en lærlingordning, at minst ti prosent av arbeidet utføres av lærlinger og at minst en person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling, jf. forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter.

Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske leverandører kan oppfylle krav om bruk av lærlinger ved å benytte lærlinger fra en lærlingordning i opprinnelseslandet eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land.

Leverandøren skal på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere hvordan kravene vil bli oppfylt. Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Kravet gjelder heller ikke dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men forhold som skyldes lærlingen gjør at Leverandøren ikke kan benytte vedkommende under leveransen, forutsatt at Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes.

Kunden kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntre. Før tilbakeholdelse kan iverksettes, skal kunden skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om tilbakeholdelse om så ikke skjer.

Dersom kravet ikke er oppfylt ved avslutning av kontrakten, avkortes vederlaget forholdsmessig med inntil 5 promille av kontraktssummen.

Kunden kan heve kontrakten dersom det foreligger vesentlig mislighold eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre. Før heving kan iverksettes, skal kunden skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om heving om så ikke skjer.

Dersom leverandøren har endringer til den generelle avtaleteksten skal de inn her. Endringen må vises til konkret punkt i avtaleteksten med forslag til ny tekst og/eller endring. Kunden vil vurdere hvorvidt endringen medfører at tilbudet må avvises.



Fritekst

Bilag 8: Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen



Avtalens punkt 1.4 Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen:

Leverandøren skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 8, og uten ugrunnet opphold gi Kunden en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt, hvilke endringsoverslag de har mottatt og hvilke endringsordre de har gitt.

Endringer i kontrakten aksepteres kun dersom endringsbilaget er signert av begge parter. Kun bemyndiget representant hos kunden kan signere endringsbilag på vegne av kunden.

Endringene skal føres inn i tabellen nedenfor. Beskrivelse av endringer kan gjøres i eget vedlegg.

Nr.	Initiert av hvem?	Beskrivelse av endring	Dato for ikraftsettelse
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			
9			

NB! Om utfylling av bilag 9

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 9: Vilkår for kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser



Avtalens punkt 2.2 Leverandørens ansvar for tredjepartsleveranser:

I den grad tredjepartsleveranser er inkludert i tjenestene fra Leverandøren, skal vilkårene for kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveransene framgå her.

Kunden forventer at leverandøren tar ansvaret for tredjepartsleveranser og at det er leverandørens SLA som gjelder for denne kontrakten.

a. Leverandørens eventuelle vilkår for kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveransene skal beskrives her. Leverandøren skal her, så godt som man kan forvente av en profesjonell leverandør, beskrive hvilke forpliktelser vilkårene pålegger Kunden og hvilke ansvarsbegrensninger tredjepart forbeholder seg.



Fritekst

b. Leverandøren skal spesielt påpeke i hvilken grad og i hvilke situasjoner tredjepart vil foreta feilretting, samt hvilke garantier og SLA-krav som gjelder. Det skal også påpekes eventuelle uvanlige eller byrdefulle reguleringer.



Fritekst

c. Eventuelle vedlegg for vilkår for tredjepartleveranser kan legges ved her.



Vedlagt fil