Sarpsborg kommune

Konkurransegrunnlag
12.11.2026

Oppdragsgivervirksomhet
Sarpsborg kommune
Roy Pettersen

Anskaffelse
(26167) Elektronisk pasientjournalsystem (EPJ)
26/96
Utkast
Tilbudsfrist: 28.01.2027 12:00

Symbolforklaring

- Teksten er med i kunngjøringen
- Teksten inngår i kvalifiseringen
- Teksten vil være med i avtalen
- Teksten vil bli publisert i avtalekatalogen
- Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles
- ESPD Teksten/spørsmålet inneholder ESPD-krav
- Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen
- Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen
- Spørsmålet er stilt kun til informasjon
- Spørsmålet besvares av oppdragsgiveren
- Spørsmålet er markert for spesiell oppfølging

1. Konkurransebetingelser

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 Mercell 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 Egenrapportering om lønns- og arbeidsvilkår

Valgte leverandør skal fyller ut en egenrapportering om lønns- og arbeidsvilkår på forespørsel. Oppdragsgiver benytter DFØs egenrapportering, som kan hentes her: https://anskaffelser.no/verktoy/maler/egenrapportering-om-lonns-og-arbeidsvilkar

Tilbyder bekrefter at punktet er lest
Ja/Nei. Ja kreves

1.1.7 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.

1.1.8 Spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget skal fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV (Tendsign) innen 16.12.2026

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 vektingen 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 09.02.2027. 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 28.01.2027 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 28.04.2027. 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 makspoeng (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 40%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge:
- besvarelse av bilag 2, Leverandørens beskrivelse av tjenesten, unntatt spørsmål n om klima og miljø.
- besvarelse av bilag 7*, Endringer i den generelle avtaleteksten.
- besvarelse av bilag 9, Vilkår for kundens tilgang og bruk av tredjepartleveranser

*Vesentlige endringer til generelle avtalevilkår vil kunne føre til avvisning. Øvrige endringer vurderes av oppdragsgiver. Dersom disse vurderes til å påvirke leveransen og utførelsen av denne, vil endringen evalueres som en del av dette tildelingskriteriet.

Implementering (vekt 10%)

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

Service og oppdragsspesifikk kompetanse (vekt 5%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge:
- besvarelsen av bilag 4, Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner.
- besvarelsen av bilag 5, Administrative bestemmelser.

Priser og kostnader (vekt 15%)

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.

Klima og miljø (vekt 30%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge besvarelsen av bilag 2, Leverandørens beskrivelse av tjenesten,

spørsmål n om klima og miljø.

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

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

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Konkurransen gjelder levering av elektronisk pasientjournalsystem (EPJ) til deltakerne.

Dette innebærer en komplett løsning for pleie- og omsorgsektoren i de respektive kommunene og skal bidra til at den daglige driften fungerer så optimalt som mulig. Konkurransen omfatter i utgangspunktet ikke arkivkjerne og EPJ til helsestasjon, legesenter, legevakt, test- og vaksinesenter, ppt og barnevern, men deltakerne har opsjon på å kjøpe slike tjenester. Løsningen leveres som en skyløsning, uten krav til lokalt installerte komponenter.

Kunden skal anskaffe en moderne, brukervennlig og fremtidsrettet EPJ-løsning som gir helsepersonell effektiv og sikker støtte i oppgaveløsningen, og som bidrar til bedre beslutningsgrunnlag og økt pasientsikkerhet. Løsningen skal legge til rette for sømløs informasjonsdeling mellom kommunale tjenester, innbyggere og spesialisthelsetjenesten, i tråd med nasjonale føringer og fellesløsninger. Den skal støtte innbyggernes mulighet til å delta aktivt i egen helseforvaltning, og bidra til en helhetlig og bærekraftig helse- og omsorgstjeneste. Deltakende kommuner skal ha fri tilgang til egne data, også ved leverandørskifte. Løsningen må være fleksibel, skalerbar og tilrettelagt for videre utvikling og samspill med andre aktører.

Deltakende kommuner:
- Sarpsborg: 60926 innbyggere
- Fredrikstad: 86459 innbyggere
- Moss: 53177 innbyggere
- Indre Østfold: 48105 innbyggere
- Halden: 32026 innbyggere
- Rakkestad: 8611 innbyggere
- Råde: 7907 innbyggere
- Våler: 6246 innbyggere
- Hvaler: 4703 innbyggere
- Aremark: 1341 innbyggere
- Vestby: 20402 innbyggere

Alle deltakende kommuner har Gerica per i dag. Til informasjon har Sarpsborg kommune hatt et samarbeid med Tieto gjennom 2025 om utvikling og tilpasning av EPJ-løsningen Lifecare til norske forhold.

Tjenesten oppfyller krav til universell utforming i gjeldende lover og forskrifter.

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 oppdragsgivers behov når dette forespørres eller dersom leverandøren har positive eller negative avvik fra behovene.

Vedlegget lastes inn utfylt som vedlegg til tilbudet i KGV.

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 fagløsninger. 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 og i Vedlegg 1 Behovsbeskrivelse. 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.

Om videodemoer:
Oppdragsgiver har behov for å vurdere tilbudt løsning på brukervennlighet og potensiale for effektivisering. Leverandøren skal laste opp videodemoer som viser de gitte prosesser. De

spesifiserte detaljene er ikke nødvendigvis uttømmende, men vi ber leverandør om å være måteholden ift hva som inkluderes, samtidig som relevant funksjonalitet demonstreres. Det vil legges vekt på brukervennlighet, automatisering og støtte i løsningen, gjenbruk av data, samhandling og generelt hvordan løsningen bidrar til forenkling/forbedring/fornying i de gitte prosesser.

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. Beskriv også hvordan løsningen fungerer uten nettdekning.

Fritekst

c. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Gevinster
- Beskriv hvordan tilbudt løsning forbedrer prosesser, ressursbruk, kostnader og effektivisering i tjenesten.
- Tydeliggjør hvordan løsningen legger til rette for enklere samhandling mellom tjenester i kommunen (ikke bare helse), med andre deler av helsevesenet og med tjenestemottaker/pårørende.
- Beskriv tilsvarende for drift og forvaltning av løsningen (lokal IKT og systemadministrasjon), inkludert ansvar og oppgaver som vil ligge til disse.
Synliggjør hvilke gevinster kommunene vil kunne få ved å gå over til leverandørens EPJ-system. Det må fremgå hvilke forutsetninger som ligger til grunn for beregningene, og hvordan gevinstene kan realiseres i en kommunal kontekst. Gevinstene bør i størst mulig grad kunne kvantifiseres i tid eller kroner.
- Beskriv hvordan kommunen bør arbeide med endringsledelse for å ta i bruk og utnytte løsningen best mulig og hvordan leverandør bidrar i dette arbeidet.
- Beskriv hvordan løsningen kan settes opp for å bidra til enklere og mer effektiv drift og samarbeid på tvers, for eksempel ift. oppsett, kodeverk, rutiner og annet, mellom samarbeidende kommuner.

Fritekst

d. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Oppdateringer og ny funksjonalitet
- Beskriv hvordan ny funksjonalitet lanseres i løsningen. Dette inkluderer tydelig informasjon og varsling av hvilke endringer som kommer, testing av kundens integrasjoner og annen funksjonalitet, og oppdatering av opplæringsmateriell før lansering.
- Beskriv også hvordan løsningen løpende bidrar til å øke den ansattes kompetanse.
- Beskriv deres veikart for tilbudt løsning, herunder hvordan det jobbes med kontinuerlig forbedring, bærekraftig utvikling og innovasjon som sikrer høy tjenestekvalitet over tid, samt hvordan kunden involveres.
- Opsjon: Beskriv deres planer for å levere EPJ-tjenester til andre kommunale sektorer som for eksempel helsestasjon, legevakt, legesenter og PPT. Spesifiser om dette blir integrert i samme system eller separat.

Fritekst

e. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Kunstig intelligens
- Beskriv eksisterende bruk av KI i EPJ-systemet, hvilke behandlinger som benytter KI og hvilken nytteverdi dette gir for kunden.
- Beskriv forutsetninger, funksjonalitet og muligheter i løsningen.
- Beskriv KI-modellen og hvilke data den er trent på og eventuelle risikoer, samt hvor data lagres.
- Beskriv tilsvarende for planlagt fremtidig bruk av KI i EPJ-systemet, deriblant hvilke behandlinger som vil benytte KI og hvilken nytteverdi dette kan gi for kunden.
- Beskriv hvordan det tilrettelegges for at kommunen kan ta i bruk KI-systemer fra andre aktører i tilknytning til løsningen.

Fritekst

f. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Bruk av KI-forordning. CE-merking, lover, lov om medisinsk utstyr:
Beskriv hvordan eksisterende og fremtidig KI-funksjonalitet etterlever gjeldende lover og regulatoriske krav, herunder EUs KI-forordning og regelverket for medisinsk utstyr (MDR/SaMD). Dersom KI-funksjonalitet omfattes av regelverket for medisinsk utstyr, skal leverandøren dokumentere klassifisering, samsvarsvurdering og nødvendig CE-merking. Beskrive også hvordan regulatoriske krav og eventuelle endringer i regulatorisk status følges opp gjennom avtaleperioden, og hvordan Kunden varsles før ny eller endret KI-funksjonalitet tas i bruk dersom endringen kan påvirke risikoklassifisering eller regulatorisk status.

Fritekst

g. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Samarbeidspartner
Vi ønsker et tett og strategisk samarbeid med leverandør, basert på gjensidig tillit, åpenhet og felles mål. Leverandøren forventes å ta et aktivt ansvar for å utvikle løsninger basert på gjensidig deling av kunnskap som ikke bare dekker dagens behov, men også tilpasses samfunnets utvikling og framtidige muligheter.
- Beskriv hvordan dere vil jobbe for et godt og utviklende samarbeid med kunden i fremtiden.

Fritekst

h. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Integrasjoner
- Beskriv hvordan integrasjon mot 3. partsmoduler (offentlige, kommersielle og egenutviklede) er lagt opp med hovedtyper (API).
- Beskriv også hvilke integrasjoner som er inkludert i tilbudet.
- Spesifiser tilgjengelige tjenester for automatisk datautveksling til/fra VKP.
- Beskriv hvordan bruk av EPJ kan bidra til enklere bruk av velferdsteknologi i praksis.
- Legg ved en teknisk arkitekturtegning av løsningen, inkludert oversikt over dataflyt for alle komponenter i løsningen.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

i. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern. Beskriv hvordan disse elementene er ivaretatt i løsningen:
1 IT-sikkerhet:
- Beskriv hvordan IT sikkerhet er ivaretatt.
- Beskriv beredskapsrutiner og hvordan deres informasjonssikkerhetssystem støtter håndtering av uforutsette hendelser og ivaretagelse av IT sikkerhet.
2 Informasjonssikkerhet:
- Beskriv hvordan informasjonssikkerhet og personvern er ivaretatt i løsningen.
- Beskriv mulighet for å rette eller slette tjenestemottakers data om den ber om dette.
- Beskriv for begge punktene hvordan fremtidige endringer i aktuelle lovverk knyttet til nevnte tema og krav som stilles til oss som kommuner spiller inn i utviklingen av løsningen.

Fritekst

j. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Arkiv
Beskriv hvordan systemet skal støtte elektronisk arkivering av saksbehandling, vedtak og journalnotater i henhold til arkivloven, enten via innebygde funksjoner eller gjennom integrasjon mot kommunens sak- og arkivsystem der metadata og strukturer i fagsystemet gjenspeiles i arkivet.

Fritekst

k. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Databehandleravtale
Leverandøren skal benytte vedlagt databehandleravtale (Helsedirektoratets mal), som utgangspunkt til databehandleravtale og legge ved sitt forslag til ferdig utfylt databehandleravtale med tilhørende vedlegg. Databehandleravtalen vil bli sluttført i samarbeid med vinnende leverandør og må være godkjent av oppdragsgiver før inngåelse av kontrakt.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

l. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Bruk av nasjonale løsninger som kjernejournal, digitale innbyggertjenester, SFM og PLL m.fl.
Beskriv hvordan tilbudt EPJ-løsning støtter og samhandler med relevante nasjonale e-helseløsninger og felleskomponenter.

Beskrivelsen omfatter:
- hvilke nasjonale løsninger og felleskomponenter som støttes
- hvordan disse er integrert og tilgjengeliggjort i EPJ-løsningen
- hvordan løsningen forholder seg til gjeldende nasjonale krav, standarder og føringer
- hvordan leverandøren håndterer endringer og videreutvikling av nasjonale løsninger, standarder og grensesnitt gjennom avtaleperioden
- eventuelle forutsetninger, avhengigheter eller begrensninger knyttet til integrasjonene.

Fritekst

m. Last opp utfylt versjon av Vedlegg 1 Behovsbeskrivelsen her i redigerbart format.

Vedlagt fil

n. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Klima og miljø
- Beskriv hvordan miljømessige vurderinger i utførelsen av oppdraget ivaretas, blant annet med tanke på bruk av miljøstyringssystem og konkrete miljøtiltak i gjennomføringen.

Fritekst

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

Fritekst

p. Beskriv hvordan punktet om lærlinger i bilag 7 vil bli håndtert, og hvordan lærlinger vil bli benyttet i denne avtalen.

Fritekst

q. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 1 - saksbehandling
- Vis saksbehandlingsprosessen fra søknad til vedtak for ny tjenestemottaker som søker om helsehjelp i hjemmet, praktisk bistand og rullerende tidsbegrenset opphold, utredning/behandling. Vi ønsker punktene under inkludert, men listen er ikke nødvendigvis uttømmende.
• Elektronisk søknad med opprettelse av tjenestemottaker med relevante opplysninger og sak
• Kartlegging med datagjenbruk (vis gjerne funksjonalitet for tale-til-tekst)
• Registrering til KPR
• Beslutnings-/møtedokumentasjon og komparentopplysninger
• Opprettelse av vedtak med evt. beslutningsstøtte og kosignering
• Utsendelse av vedtak med vedlegg og kopimottaker
• Innvilge tjeneste
- helsetjenester i hjemmet, 7 timer i uken, morgenstell inkl. sårbehandling (krever 2 personer hvorav 1 må være faglært pga. sårbehandling)
- praktisk bistand, 60 min hver 3. uke, settes på venteliste og skal danne faktureringsgrunnlag
- rullerende tidsbegrenset opphold, 7 dager hver 3. uke i planleggingsverktøy
- trygghetsalarm
• Formidle relevant og tilstrekkelig/nødvendig informasjon til utfører
• Klagebehandling av tjeneste praktisk bistand som videresendes til Statsforvalter
• Vis enkel saksbehandling med rehabilitering under 14 dager uten vedtak

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

r. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 2 - ny tjenestemottaker i hjemmesykepleien
- Vis at hjemmesykepleien mottar varsel om den nye tjenestemottakeren (som har kritisk informasjon registrert i kjernejournal) og oppretter plan for oppfølging og oppgaver (morgenstell, sårstell) som skal utføres med støtte i SNOMED CT og andre standardiserte sykepleierprosedyrer som f.eks. VAR.
- Vis løsningens funksjonalitet for kjøreliste med oppgaver som er lagt inn på tjenestemottaker, eksempelvis kompetanse, kjøretid, samme ansatt, primær/sekundær, tunge oppdrag, flere tjenestemottakere i samme husstand etc.
- Vis også hvordan det kan tas høyde for flere ansatte på samme oppdrag og om de skal møte samtidig eller bare utføre deler av oppdraget sammen.
- Vis hvordan det fungerer med ansattoppdrag som ikke er knyttet til bruker.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

s. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 3 - funksjonalitet i arbeidsliste på mobil enhet
- Vis på mobil enhet den ansattes arbeidsliste, samt funksjonalitet for å se andres arbeidslister og å sende/lyse ut/overta oppgaver eller hele kjøreruter/arbeidsliste.
- Vis hvordan dette vil fungere for hjemmetjenesten og hvordan dette vil fungere for bolig og institusjon.
- Vis hvordan ansatt kan dokumentere og kvittere for utført oppgave (morgenstell, sårstell).

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

t. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 4 - funksjonalitet miljøarbeidertjeneste/tilrettelagte tjenester
"Miljøarbeidertjeneste/tilrettelagte tjenester" menes her "Tjenester til voksne og barn med funksjonsnedsettelse" og "Psykisk helse og rus".
- Vis hvordan EPJ løsningen ivaretar behov for opprettelse av journal (planer/pleieplaner/tiltaksplaner/dagsplaner) for disse tjenestene (oversiktsbilde, kartlegging, problemområde, mål, ressurser, tiltak, evaluering og rapportering).
- Vis mulighet for kobling av vedlegg (sjekklister og handlingskjeder) til ulike tiltak.
- Vis mulighet til å skjerme enkeltrapporter for andre tjenester, for eksempel kun vises for psykisk helse og rus.
- Vis hvordan skadeavvergende tiltak i nødsituasjon ivaretas og registreres.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

u. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 5 - min arbeidsdag
- Vis dashbord/startside for ulike roller som fysio/ergo, lege, psykisk helse og rus, sykepleier, avdelingsleder, bolig med bemanning, systemadministrator, med eventuelle muligheter for individuell tilpasning.
- Vis hvordan oppgaver og varsling fremkommer og følges opp.
- Vis også samhandlingsmuligheter.
- Vis hvordan informasjon om tjenestemottaker fremstilles med kritisk og viktig informasjon.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

v. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 6 - brukerregistreringer i journal, medikamentadministrasjon, CAVE, CYP, diagnose og målinger
- Vis henting/registrering av følgende legemidler:
• Marevan, morgen, 1 tablett mandag, 1,5 tablett tirsdag, 2 tabletter onsdag, 1 tablett torsdag, 0,5 tablett fredag, 1 tablett i helg
• Trimetoprim 4 tabletter daglig i en uke fra onsdag
• Paracet, 1 gram 4 x daglig, nedtrapping med 250 mg hver 4 dag
• Ibux, opptrapping 200 mg hver 4 dag, til døgndose 600 mg
• Paralgin Forte inntil x 3 ved behov
• Endring av dosering
• Cefotaxim 1 gram intravenøst med utblanding x 3/døgn
• Fentanylplaster med bytte/intervall og forskyvning av dato hvis plaster faller av og må settes på nytt før planlagt dato
• Vis medisinkort etter endringer og hvordan det vil se ut ved utskrift

- Vis kvittering for gitt morgenmedisiner med unntak av ikke gitt Trimetoprim, med kommentar på grunn av oppkast.
- Vis videre hvem som har godkjent behovsmedisin og oppfølging av gitt medisin, samt påfølgende nulling av Paracet.

- Vis videre:
•CAVE registrering av penicillin, kløe utslett
•Registrering av CYP: Klopidrogel med begrunnelse at det ikke har ønsket effekt, men stor risiko for bivirkninger
•Diagnose ICPC 2 P-70 Demens, vis om løsningen oversetter til ICD-10
•Målinger, registrering og visning av diagram:
- 15 GTK anfall i løpet av døgnet
- blodsukker 9,4 mmol/l kl. 16 og at denne vises utenfor referanseområde og hvordan løsningen bidrar til beslutningsstøtte ved dette avviket. Vis også hvordan målingen fremkommer andre relevante steder i løsningen.
•NEWS2 målinger
•Hvordan samhandler løsningen med SFM og PLL?

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

w. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 7 - tjenestemottaker fra hjemmetjenesten og inn på korttids- eller langtidsopphold. Vis:
- funksjonalitet for oppgaver/plan når tjenestemottaker er på tidsbegrenset opphold og skal tilbake til hjemmetjenesten, og hvordan tiltak og tjenester kan settes på pause i hjemmetjenesten.
- hvordan samhandlingen fungerer mellom hjemmesykepleien og institusjon før, under og etter korttidsopphold. F.eks. medikamentendringer, samhandling om tiltaksplan og hvordan hjemmetjenesten kan se hva som er endret i tiltaksplan under oppholdet, beskjeder og meldinger
- arbeidsplanlegging i institusjon: fordeling av oppgaver, kansellere eller pause oppgaver (f.eks. sykehusinnleggelse), legge til «ekstraoppgaver» som skal utføres kun i dag (f.eks. vitalia), flytte oppgaver til annen dag dersom de ikke blir utført i dag, tidsbegrensede oppgaver (f.eks. antibiotikakur), medisinadministrasjon inkl. plaster hver 3.dag og endringer i frekvens dersom plaster har falt av
- registrering på håndholdt enhet av: vitalia, eventuelle medisiner gitt, beskjeder/meldinger til kollegaer, utførte oppgaver, avvik fra planlagte oppgaver, observasjoner utenom planlagte oppgaver
- samhandling med eksterne: rekvisisjon lab, henvisninger inkl. bildediagnostikk, kjernejournal, apotek, hjelpemidler
- samhandling internt: mellom avdeling/sykepleier og sykehjemslege (beskjeder/oppgaver til legevisitt og beslutninger fra visitt), kjøkken/kost, time hos frisør/fotpleie, deltakelse på fellesaktiviteter , overføring av informasjon på til neste vakt (rapport)

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

x. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 8 - kalendervisning/avtalebok
- Vis hvordan man kan jobbe i en fysioterapeuts avtalebok/kalender for å håndtere enkeltavtaler og gruppetimer.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

y. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 9 - internmeldinger
- Vis hvordan internmeldinger/enkel kommunikasjon mellom ansatte fungerer i løsningen, med mulighet for å sende til flere mottakere eller grupper samtidig.
- Vis mulighet for tverrfaglig samarbeid.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

z. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 10 - hjelpefunksjoner
- Vis hvordan de ulike rollene kan få relevant veiledning i bruk av løsningen. Finnes det flere typer veiledningsfunksjoner, enten i eller utenfor løsningen, ber vi om at eksempler på alle vises og hvordan de utfyller hverandre. Inkluder gjerne også her oversettelsesfunksjon og tekst-til-tale.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

aa. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 11 - tilgangsstyring
En vernepleier har tilgang til en bolig i tilrettelagte tjenester, og får i tillegg arbeidsforhold på tilrettelagt dagsenter.
- Vis hvordan tilgangsstyringen blir på disse rollene.
- Vis hvordan integrasjon fra ansattregister ivaretas i EPJ og mulighet for å tilpasse tilganger manuelt.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

ab. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Videodemo 12 - helseledelse
- Vis mulighet for statistikk, analyse og styringsdata, og muligheter for å tilpasse rapporter etter behov.
- Vis tjenester for hjemmesykepleie fordelt på 2 enheter og totalt for disse, med antall tjenestemottakere og timer i en 12 måneders periode.
- Vis mulighet for løpende innsikt (for bla. ledere/fagansvarlige), som for eksempel dashboards med sanntidsdata om bruk av pasientnær tid, ressursdisponering og kvalitetsindikatorer.
- Vis muligheter for kostnadsberegning og framskrivning av data.

Vedlagt fil
Leverandørkommentar tillatt

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 enkeltkommuner og leverandør bes i bilag 3 legge frem planer og beskrivelser for begge disse.

Videre ber oppdragsgiver om at leverandør synliggjør sin kapasitet til å gjennomføre implementering på ønsket tidspunkt for de ulike deltakerne:
- Sarpsborg - Vår 2027
- Aremark - Vår 2027
- Hvaler - Vår 2027
- Våler - Vår 2027

- Halden - Høst 2027
- Indre Østfold - Høst 2027
- Råde - Høst 2027
- Rakkestad - Høst 2027

- Vestby (Akershus) - Vår 2028
- Moss - Vår 2028
- Fredrikstad - Vår 2028

Avtalens punkt 3.3 Godkjenningsprøve og leveringsdag (endring):
Godkjenningsprøvens varighet settes til 30 virkedager.

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. Estimert ressursbruk hos oppdragsgiver skal også fremgå. Eventuelle installasjoner, konfigureringer, tilpasninger og/eller integrasjoner skal også beskrives i planen. Opplæring skal også fremgå av planen.

Fritekst

b. Avtalens punkt "3.2 Leveransefrist og leveransemelding", samt avtalens punkt 3.3 "Godkjenningsprøve og leveringsdag": Her skal leverandøren vedlegge sitt forslag til fremdriftsplan med tydelige milepæler og foreslåtte leveringsdager. Leverandøren skal synliggjøre frist for tilgjengeliggjøring av tjenesten (Startdato for godkjenningsprøve).

Vedlagt fil

c. Avtalens punkt 3.1 Plan for etableringsfasen: Det er avgjørende for kunden å få med nødvendige data/historikk over i ny løsning. Leverandøren skal redegjøre for sin tilbudte konverteringsløsning og eventuelle krav til kundens medvirkning. Leverandøren skal beskrive kvalitet på konverterte data og på eventuelle data som ikke er semantisk etter konvertering.

Fritekst

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

Vedlagt fil

e. Avtalens punkt 3.4 Dokumentasjon og opplæring:
- Beskriv dokumentasjon og opplæring for kundens ulike brukere og roller.
- Beskriv oppsett og bruk av testdatabaser.
- Beskriv hvilke oppdaterte digitale opplæringsverktøy kunde har inkludert og kan benytte til enhver tid, samt hvordan det sikres at disse til enhver tid er oppdatert.
- Beskriv anbefalt prosess for opplæring av nyansatte og vikarer etter implementeringsfasen

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 tilbyr et effektivt og godt tilgjengelig supportapparat 24/7 med norskspråklige kundebehandlere.
- Beskriv løsninger for brukerstøtte, og beskriv tilgjengelighet gjennom døgnet, 365 dager i året, på teknisk support, oppfølging og håndtering av avvik.
- Beskriv også håndtering av endringsforslag som kommer fra brukerne, samt prioritet, etter at løsningen er idriftsatt.
- Beskriv hvordan dere arbeider proaktivt med tjenestestøtte, blant annet for å forebygge feil før de når sluttbruker og videreutvikle tjenesten.

Fritekst

b. Legg ved SLA med garanterte oppetider og feilrettingsfrister med klassifisering og 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.

Avtalens punkt 5.1 Varighet - endres slik:
Avtalen trer i kraft den dato den er undertegnet av partene.

Dersom ikke annen varighet er avtalt i bilag 5, gjelder avtalen i 3 (tre) år regnet fra leveringsdag. Avtalen fornyes deretter automatisk for 1 (ett) år om gangen med mindre den sies opp av Kunden med 3 (tre) måneders varsel før fornyelsestidspunktet. Leverandøren kan si opp avtalen med 24 (tjuefire) måneders varsel før fornyelsestidspunktet.

Leverandøren skal sende utkast til endringsbilag med dato for leveringsdag for den enkelte deltaker, straks leveringsdag har inntruffet for den enkelte deltaker.

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. 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.

Prisevaluering ved manglende prising av enkelte linjer i prisskjemaet:
Alle felter i prisskjema skal besvares. Dersom leverandøren ikke har mulighet til å tilby enkelte produkter eller ved en forglemmelse ikke har fylt ut linjen, vil kunden legge til grunn prisen til dyreste leverandør påplusset 15% ved evaluering av kriteriet pris.

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

Deltakerne vil ha faktura for øvrige løpende kostnader forskuddsvis for 6 måneder av gangen med 30 dagers forfall, første gang 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

c. Legg ved tjenestekatalog som viser oppbyggingen av fastprisen med eventuelle moduler og opsjoner.
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 endring:

Avtalens punkt 11.6 Lærlinger (Nytt punkt)

Det er et krav at leverandøren senest ved oppstart av kontraktarbeidene 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. anskaffelsesloven § 5h. For hva som anses som lærling henvises det til opplæringslova § 7-1.

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.

Ved oppstart og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, skal leverandøren dokumentere hvordan kravene oppfylles. 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 ikraftssettelse
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