

Prækvalifikationsbetingelser

Udbud af kontrakt vedr. anskaffelse, levering og vedligeholdelse og support af PDM-system



Sagsnummer: 1-23-4-101-2-17

Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	1
1.1	Generelt.....	1
1.2	Baggrund for udbuddet	1
1.3	Opdeling af kontrakten.....	1
2	Udbudsmaterialet	1
3	Ordregivers forhold.....	2
3.1	Ordregivende myndighed.....	2
3.2	Kontaktperson	3
4	Tidsplan	3
5	Spørgsmål i prækvalifikationsfasen	3
6	Fremsendelse af ansøgning	4
7	Udelukkelsesgrunde og udvælgelseskræterier	4
7.1	ESPD-dokument.....	4
7.2	Udelukkelsesgrunde	4
7.3	Udvælgelseskræterier	5
7.4	Hensvisning til andre enheders økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen	7
7.5	Brug af underleverandører.....	7
7.6	Konsortier	7
7.7	Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere.....	7
8	Aflevering af ansøgning.....	8
9	Orientering om resultat.....	8

Bilag:

Udbudsbilag 1: ESPD

Udbudsbilag 2: Støtteerklæring – Økonomisk og finansiell formåen

Udbudsbilag 3: Støtteerklæring – Teknisk og faglig formåen

Udbudsbilag 4: Erklæring om fælles befuldmægtiget samt solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse

1 Indledning

1.1 Generelt

Disse prækvalifikationsbetingelser gælder for Region Midtjyllands udbud af kontrakt vedrørende anskaffelse, levering og vedligeholdelse af PDM-system efter Udbudslovens¹ afsnit II i henhold til udbudsbekendtgørelse offentliggjort i Supplement til Den Europæiske Unions Tidende.

Udbuddet gennemføres som et udbud med forhandling, hvilket indebærer at alene prækvalificerede ansøgere kan afgive tilbud og deltage i forhandlingerne.

Nærværende prækvalifikationsbetingelser vedrører alene prækvalifikationsfasen. For så vidt angår tilbudsfasen henvises til de offentliggjorte udbudsbetingelser.

1.2 Baggrund for udbuddet

Idet Ordregiver på nuværende tidspunkt (delvist) anvender forskellige PDM-systemer på de 7 regionshospitaller, er det Ordregivers ønske at konsolidere disse, således at det samme system anvendes på samtlige hospitaler samt på de hospitaler, der ikke måtte anvende et PDM-system i forvejen.

Udbuddet vedrører således anskaffelse, levering (herunder uddannelse af superbrugere og tekniske medarbejdere) samt efterfølgende vedligeholdelse og support af et PDM-system, og har til formål at etablere et velfungerende PDM-system på samtlige anæstesi-, opvågnings- og intensivpladser i Region Midtjylland med henblik på en øget kvalitet i patientbehandlingen.

Herudover er det formålet at sikre digitalisering på samtlige anæstesi- og intensivafdelinger, og derigennem sikre et sammenhængende patientforløb samt kvalitet i registrering og præsentation af data indenfor anæstesi, opvågning og intensiv.

Videre skal PDM-systemet ud fra ovenstående hovedformål fungere i sammenhæng med Region Midtjyllands EPJ og medicoteknisk udstyr.

For yderligere bekræftelse af baggrunden for udbuddet samt genstanden for og omfanget af de udbudte ydelser, henvises der til de(n) øvrige del(e) af udbudsmaterialet.

1.3 Opdeling af kontrakten

De udbudte ydelser – anskaffelse, levering og vedligeholdelse - udbydes på én samlet kontrakt. Ordregiver har valgt ikke at opdele kontrakten i henhold til Udbudslovens § 49, idet det vurderes, at der er en sådan naturlig sammenhæng mellem de udbudte ydelser, at de mest hensigtsmæssigt varetages af samme leverandør.

2 Udbudsmaterialet

Udover nærværende udbudsbetingelser udgøres udbudsmaterialet for udbuddet af følgende bestanddele:

¹ Jf. Lov nr. 1564 af 15. december 2015, der gennemfører Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/24 EU af 26. februar 2014 om offentlige udbud

- Udbudsbekendtgørelsen
- Prækvalifikationsbetingelser med følgende bilag:
 - Udbudsbilag 1: ESPD-dokument
 - Udbudsbilag 2: Støtteerklæring – Økonomisk og finansiel formåen
 - Udbudsbilag 3: Støtteerklæring – Teknisk og faglig formåen
 - Udbudsbilag 4: Erklæring om fælles befuldmægtiget samt solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse
- Udbudsbetingelser med følgende bilag:
 - Udbudsbilag 5: Forhandlingsprocedure
 - Udbudsbilag 6: Demonstration og afprøvning
- Kontrakt med følgende bilag og underbilag:
 - Kontraktbilag 0: Spørgsmål og svar fra udbuddet
 - Kontraktbilag 1: Tidsplan
 - Kontraktbilag 2: Kravspecifikation og løsningsbeskrivelse
 - Kontraktbilag 3: Specifikation af Programmel, Dokumentation og evt. udstyr
 - Kontraktbilag 4: Specifikation af vedligeholdelse og support
 - Kontraktbilag 5: Kontraktbilag udgår
 - Kontraktbilag 6: Servicemål
 - Kontraktbilag 7: Prøver
 - Kontraktbilag 8: Regionens deltagelse
 - Kontraktbilag 9: Vederlag og betalingsplan
 - Kontraktbilag 10: Samarbejdsorganisation
 - Kontraktbilag 11: Licensbetingelser
 - Kontraktbilag 12: Databehandleraftale
 - Kontraktbilag 13: Ændringsprocedure samt evt. videreudvikling
- Underbilag 2A: Regionens IT-miljø
- Underbilag 2B: Use-cases
- Underbilag 2C: DAD-interface
- Underbilag 2D: DID-interface
- Underbilag 2E: EPJ-snitflader (1 og 2)
- Underbilag 2F: Klinisk Logistik-snitflader
- Underbilag 2G: Præsentation af BSK
- Underbilag 2H: Medicoteknisk udstyr
- Underbilag 12A: Databehandlerinstruks
- Underbilag 12B: Dataansvarliges informationssikkerhedspolitik

3 Ordregivers forhold

3.1 Ordregivende myndighed

Ordregiver i dette udbud er:

Region Midtjylland
 Skottenborg 26
 DK-8800 Viborg

(herefter benævnt "Ordregiver")

Ordregiver er den ansvarlige for udbuddets tilrettelæggelse og gennemførelse, og eventuel kontrakt vil skulle indgås med Ordregiver.

3.2 Kontaktperson

Alle henvendelser om yderligere oplysninger, dokumentation mv. samt spørgsmål til udbudsmaterialet skal rettes til den af Region Midtjylland udpegede kontaktperson, der er:

Udbudsjurist Anders Jakobsen
Tlf.: 7841 4528
E-mail: anders.jakobsen@stab.rm.dk

Henvendelser skal i videst muligt omfang ske skriftligt via ovenstående e-mailadresse.

4 Tidsplan

Prækvalifikationen forventes gennemført i henhold til følgende tidsplan:

Dato	Milepæl
19. januar 2017	Fremsendelse af udbudsbekendtgørelse
23. januar 2017	Offentliggørelse af udbudsmateriale
10. februar 2017	Frist for spørgsmål til udbudsmaterialet forud for prækvalifikationen. Spørgsmål, der stilles efter denne dato vil alene blive besvaret såfremt det er muligt.
15. februar 2017	Til og med denne dato kan der inden ansøgningsfristen ske offentliggørelse af supplerende oplysninger, herunder spørgsmål og svar.
21. februar 2017	Ansøgningsfrist

Ovenstående datoer er alene vejledende. Ordregiver forbeholder sig således retten til at ændre i tidsplanen.

5 Spørgsmål i prækvalifikationsfasen

Eventuelle spørgsmål i prækvalifikationsfasen skal stilles skriftligt via e-mail til den i pkt. 3.2 angivne kontaktperson.

Henvendelser skal mærkes: "Udbud af PDM-system"

Alle spørgsmål og svar vil blive offentliggjort i anonymiseret form på www.udbud.rm.dk.

Eventuelle spørgsmål i prækvalifikationsfasen skal være Region Midtjylland i hænde senest den 10. februar 2017.

Henvendelser, som modtages efter denne dato, kan således ikke garanteres besvaret i prækvalifikationsfasen.

Ansøgerne opfordres i prækvalifikationsfasen til kun at stille spørgsmål med direkte relevans for prækvalifikationen, og Region Midtjylland forbeholder sig ret til at afvente besvarelse af spørgsmål, der alene vedrører tilbudsafgivelsen, til efter prækvalifikationsfasens afslutning.

6 Fremsendelse af ansøgning

Ved udarbejdelse og fremsendelse af ansøgning bedes ansøger nøje iagttage de form- og procedurekrav, der fremgår af udbudsmaterialet.

Således opfordres ansøger til at anvende de dokumenter, der stilles til rådighed af Ordregiver samt at følge den struktur, der fremgår af udbudsmaterialet.

7 Udelukkelsesgrunde og udvælgelseskriterier

7.1 ESPD-dokument

En ansøger skal som udgangspunkt udelukkes fra udbuddet, såfremt ansøger er omfattet af én eller flere af udelukkelsesgrundene anført i pkt. 7.2 og/eller ikke lever op til udvælgelseskriterierne anført i pkt. 7.3.

Som foreløbigt bevis for, at ansøger ikke befinder sig i én eller flere af udelukkelsesgrundene eller ikke lever op til udvælgelseskriterierne, er det ved lov besluttet, at ansøger skal aflevere udfyldt og underskrevet ESPD-dokument².

ESPD-dokumentet, der skal udfyldes elektronisk og indleveres som en del af ansøgningen, indgår som Bilag 1 til prækvalifikationsmaterialet. Det bemærkes, at ESPD-dokumentet udelukkende kan åbnes og udfyldes via EU-Kommissionens hjemmeside:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/welcome>

Del 1 i ESPD-dokumentet er udfyldt af Ordregiver, mens de øvrige dele skal udfyldes af ansøgeren i det omfang, at oplysningerne kræves af ordregiver.

Ansøger bør være opmærksom, at forkert udfyldelse af ESPD-dokumentet kan føre til, at ansøgningen afvises som ukonditionsmæssig. Ansøgere, der er i tvivl om krav til ESPD-dokumentets udfyldelse, opfordres derfor til at stille spørgsmål hertil.

Ordregiver vil fra de ansøgere, der forventes at blive prækvalificeret, indhente dokumentation for, at oplysningerne afgivet i ESPD-dokumentet er korrekte.

De virksomheder, der anmoder om at blive prækvalificeret, opfordres derfor allerede i forbindelse med ansøgningens udarbejdelse til at indhente og udarbejde nødvendig dokumentation for oplysningernes korrekthed, således at den nødvendige dokumentation hurtigt kan frembringes. Det bemærkes i den forbindelse, at Ordregiver kan være forpligtet til at afvise ansøgere, der ikke inden for den fastsatte frist, typisk 14 dage, kan fremsende den nødvendige dokumentation.

7.2 Udelukkelsesgrunde

Ansøger vil være udelukket fra deltagelse i udbuddet, hvis ansøger er omfattet af én eller flere af de forhold, der er anført i ESPD-dokumentets del III.

² Har ansøger tidligere udarbejdet ESPD-dokument, kan dette genbruges, forudsat at ansøger i forbindelse med ansøgningen bekræfter, at oplysningerne fortsat er korrekte, og at det tidligere udarbejdede ESPD-dokument indeholder oplysninger, der er dækkende i forholdet til det konkrete udbud.

Ansøger skal ved udfyldelse af ESPD-dokumentets del III erklære sig om, hvorvidt dette er tilfældet.

Nødvendig dokumentation for oplysninger om udelukkelsesgrunde kan for danske virksomheder bestå i en Serviceattest fra Erhvervsstyrelsen, der maksimalt er 6 måneder gammel, hvorfor det anbefales, at de virksomheder, der prækvalificeres, rekvirerer en sådan i god tid forud for anmodning om prækvalifikation. Er ansøger *ikke* en dansk virksomhed og udsteder ansøgers hjemland ikke de relevante certifikater eller dokumenter, eller dækker disse ikke alle de relevante tilfælde, kan de erstattes af en erklæring under ed. Anvendes edsaflæggelse ikke i det pågældende land, kan der i stedet anvendes en erklæring på tro og love.

Det bemærkes, at serviceattesten (eller tilsvarende relevant dokumentation fra udenlandske myndigheder) også skal omfatte personer som nævnt i udbudslovens § 135, stk. 2. Erhvervsstyrelsen vil indhente danske straffeattester for udenlandske ledelsesmedlemmer, hvilket betyder, at der i forbindelse med rekvirering af serviceattest skal uploades kopi af ID samt samtykke- og tro- og love-erklæringer for udenlandske personer i virksomhedens bestyrelse og direktion mv.

Link til serviceattest fra Erhvervsstyrelsen: <https://erhvervsstyrelsen.dk/anmodning-om-serviceattest>

ESPD-dokumentets pkt. III.D er ikke relevant og skal derfor ikke udfyldes.

7.3 Udvalgelseskriterier

Ansøger skal udfylde de relevante dele af ESPD-dokumentets pkt. IV.A – IV.C med nærmere angivelse af, hvorledes udvælgelseskriterierne, jf. pkt. 7.3.2 - 7.3.3 neden for, opfyldes.

7.3.1 Egnethed

Der stilles ikke særlige krav til ansøgers egnethed. ESPD-dokumentets pkt. IV.A skal derfor ikke udfyldes.

7.3.2 Økonomisk og finansiel formåen

Samlede årsomsætning

Der stilles ikke mindstekrav til den samlede årsomsætning. Ansøgers samlede årsomsætning de seneste **3** disponible regnskabsår vil imidlertid danne grundlag for udvælgelsen blandt flere egnede ansøgere, jf. pkt. 7.7. Ansøger skal derfor udfylde ESPD-dokumentets pkt. IV.B.

Årsomsætning skal forstås som nettoomsætning i DKK og i overensstemmelse med Årsregnskabsloven³.

Som endelig dokumentation for nettoomsætningens størrelse, skal de ansøgere Ordregiver har til hensigt at prækvalificere fremsende følgende dokumentation:

³ Jf. Lovbekendtgørelse nr. 1253 af 1. november 2013 (Bekendtgørelse af Årsregnskabsloven) med senere ændringer

- Hvis ansøger er revisionspligtig
 - Hvis nettoomsætning fremgår af årsrapport(er): Godkendt(e) årsrapporter med revisionserklæring
 - Hvis nettoomsætning *ikke* fremgår af årsrapport(er): Revisors review- eller revisionserklæring om nettoomsætningens størrelse
- Hvis ansøger ikke er revisionspligtig:
 - *Enten* godkendte årsrapporter med review- eller revisionserklæring,
 - *Eller* revisors review- eller revisionserklæring om nettoomsætningens størrelse

7.3.3 Teknisk og faglig formåen

Referencer

For at sikre, at ansøger har den fornødne erfaring med tilsvarende opgaver, er det et mindstekrav, at ansøger har **mindst 1** reference fra tilsvarende leverancer inden for de seneste **3** år. Ansøger skal derfor udfylde ESPD-dokumentets pkt. IV.C.

Referencerne skal indeholde 1) en beskrivelse af ydelsen, samt oplysninger om 2) kontraktværdien (beløb) i DKK, 3) dato for kontraktstart, og 4) kunde samt kontaktperson hos denne (modtager). Beskrivelsen bør indeholde følgende oplysninger:

- Hvilket system, der blev leveret
- Hvilke ydelser, der i øvrigt blev leveret (implementering, vedligeholdelse, support, drift mv.)
- I hvilken periode ydelserne blev leveret

Såfremt en eller flere af oplysningerne ikke fremgår af referencen, vil det ikke nødvendigvis føre til at, at ansøgningen betragtes som ukonditionsmæssig, men det vil kunne komme ansøger til skade ved vurderingen af tilbudsgivers egnethed samt ved begrænsningen af antallet af kvalificerede ansøgere, jf. pkt. 7.7.

Udover ovenstående vil ansøgers tekniske og faglige formåen i form af referencer danne grundlag for udvælgelsen blandt flere egnede ansøgere, jf. pkt. 7.7.

De referencer, der angives i ESPD-dokumentet udgør den endelige dokumentation.

Årlige antal gennemsnitlige beskæftigede inden for service og support af PDM-systemet

Der stilles ikke mindstekrav til årlig antal gennemsnitlige beskæftigede inden for service og support af PDM-systemet. Det årlige antal af gennemsnitlige beskæftigede inden for service og support de seneste **3** år vil imidlertid danne grundlag for udvælgelsen blandt flere egnede ansøgere, jf. pkt. 7.7. Ansøger skal derfor udfylde ESPD-dokumentets pkt. IV.C.

De oplysninger, der angives i ESPD-dokumentet udgør den endelige dokumentation.

7.3.4 Kvalitetssikrings- og miljøledelsesstandarder

Der stilles ikke krav om særlige kvalitetssikringsstandarder- og miljøledelsesstandarder. ESPD-dokumentets pkt. IV.D skal derfor ikke udfyldes.

7.4 Henvisning til andre enheders økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen

Såfremt ansøger ønsker at basere sin økonomiske og finansielle formåen, jf. pkt. 7.3.2, og/eller tekniske og faglige formåen, jf. 7.3.3, på andre virksomheders (f.eks. moder- eller datterselskaber eller underleverandører/-rådgivere) formåen, skal ansøgningen vedlægges en erklæring fra den anden virksomhed om, at virksomheden stiller sin økonomiske og finansielle kapacitet og/eller tekniske og faglige kapacitet til rådighed for ansøger.

Ordregiver opfordrer ansøger til at anvende **Udbudsbilag 2** og/eller **Udbudsbilag 3** som erklæring.

Der skal desuden vedlægges et udfyldt ESPD-dokument for de virksomheder, som ansøger ønsker at basere sin økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen på, jf. nærmere ESPD-dokumentets pkt. II.C.

Det bemærkes, at såfremt ansøger baserer sin ansøgning på en anden enheds tekniske og faglige formåen, så skal denne anden enhed levere den pågældende ydelse, jf. nærmere kontraktens pkt. 5.8.

7.5 Brug af underleverandører

Såfremt ansøgere agter at benytte underleverandører til udførelse af dele af opgaverne omfattet af kontrakten, skal det i ESPD-dokumentets pkt. II.D oplyses, hvilke dele af kontrakten, som tilbudsgiver har til hensigt at give i underleverance, ligesom navnet på den pågældende underleverandør skal oplyses, hvis dette kendes på tidspunktet for ansøgningens afgivelse.

Såfremt ansøger desuden ønsker at basere sin økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og faglige formåen på underleverandørers kapacitet, henvises til det i pkt. 7.4 anførte herom.

7.6 Konsortier

Såfremt ansøgningen afgives af et konsortium, skal samtlige deltagere i konsortiet aflevere komplet udfyldt og underskrevet ESPD-dokument.

Der stilles ingen krav til konsortiets retlige form, men der skal blandt deltagerne i konsortiet angives en fælles befuldmægtiget, som Ordregiver med bindende virkning for konsortiet kan indgå aftaler med. Endvidere skal konsortiets deltagere hæfte solidarisk, direkte og ubetinget for kontraktens opfyldelse.

Ordregiver opfordrer ansøger til at anvende **Udbudsbilag 4** som erklæring.

For så vidt angår ansøgers økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen, jf. pkt. 7.3.2 og 7.3.3, skal det fremgå af ansøgningen, hvilken deltager i konsortiet, der opfylder et givet mindstekrav eller om mindstekravet opfyldes i deltagerne i forening.

7.7 Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere

Ved udvælgelsen blandt de egnede og kvalificerede ansøgere vil Ordregiver vælge de **4** ansøgere, som i lyset af den udbudte opgave har den bedste økonomiske og finansielle samt tekniske og faglige formåen.

Ved vurderingen vil Ordregiver særligt lægge vægt på referencer fra tilsvarende leverancer, herunder at der er tale om samme system, samme ydelser og leveringen er sket til offentlige kunder.

Udover ovenstående vil der – i prioriteret rækkefølge blive lagt vægt på:

- Årlige antal gennemsnitligt beskæftigede inden for service og support
- Ansøgers samlede omsætning de seneste tre år

8 Aflevering af ansøgning

Ordregiver skal have modtaget prækvalifikationsansøgning bestående af udfyldt(e) ESPD-dokument(er) senest den **21. februar 2017, kl. 12.00.**

Prækvalifikationsansøgning skal afleveres som anbefalet post, ved fragtmand eller ved personlig aflevering mod kvittering (udarbejdet af ansøger) til:

Region Midtjylland
Indkøb & Medicoteknik
Oluf Palmes Allé 15
DK-8200 Aarhus N

Att.: Udbudsansvarlig indkøber Louise Lucassen

Prækvalifikationsansøgninger skal afleveres på et USB-stik i en lukket kuvert eller kasse. Kuverten eller kassen skal være mærket " Udbud af PDM-system".

9 Orientering om resultat

Men henblik på igangsættelse af tilbudsfasen modtager samtlige ansøgere hurtigst muligt og samtidigt meddelelse om, hvilke ansøgere Ordregiver har prækvalificeret.

Prækvalifikation forudsætter dog, at de prækvalificerede ansøgere inden for den af Ordregiver fastsatte frist har fremlagt den fornødne dokumentation, jf. oven for pkt. 7.1.