



DIGITALE GARDERMOEN

KONKURRANSEGRUNNLAG

VED ANSKAFFELSE AV:

EKSTERNE DRIFTSTJENESTER

**Konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring
over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)**

Innhold

1. Innledning	4
1.1. Om Oppdragsgiver	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang	7
1.2.1. Anskaffelsens formål	7
1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold	8
1.2.3. Kontraktstype	8
1.3. Kunngjøring av anskaffelsen	9
2. Administrative bestemmelser	9
2.1. Anskaffelsesprosedyre	9
2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget	9
2.3. Kontaktperson	10
2.4. Språk	10
2.5. Fremdriftsplan	10
2.6. Tilbudskonferanse	10
2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	10
2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget	11
2.9. Leverandørens deltakelseskostnader	11
3. Lønns- og arbeidsvilkår	11
4. Bruk av underleverandører	11
5. Lærlingeordning	11
6. Konfidensialitet og offentlighet	11
6.1. Taushetsplikt	11
6.2. Offentlighet	11
7. Krav til forespørselen	12
7.1. Forespørselens struktur	12
7.2. Tilbakekalling av forespørsel	12
7.3. Avvisning	12
8. Format og levering av forespørselen	12
8.1. Frist for mottak av forespørsler	12
8.2. Leveringsmåte	12
9. Kvalifikasjonskrav	13
9.1. Om kvalifikasjonskravene	13
9.2. Utfylling av det europeiske egenerklærings skjema	13
9.3. Obligatorisk krav	14
9.4. Krav til organisatorisk og juridisk stilling	14
9.5. Krav til økonomisk og finansiell stilling	14
9.6. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	15
9.7. Støtte fra andre foretak	16
10. Vurdering av leverandørens kvalifikasjoner	17
10.1. Gjennomføring av kvalifiseringen	17
10.2. Antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud	17
10.3. Utvelgelseskriterier (overtallig kvalifiserte leverandører)	17
10.4. Meddelelse om valg av kvalifiserte leverandører	17
11. Krav til tilbudet	18
11.1. Tilbudsstruktur	18
11.2. Vedståelsesfrist	18

11.3.	Tilbud på hele eller deler av leveransen.....	18
11.4.	Alternative tilbud.....	18
11.5.	Forbehold og endringer	18
11.6.	Tilbakekalling av tilbud	18
11.7.	Avvisning	18
11.7.1.	Nasjonale avvisningsgrunner	18
12.	Tilbudsformat og levering	19
12.1.	Tilbudsfrist	19
12.2.	Leveringsmåte	19
13.	Tildelingskriterier og evaluering	19
13.1.	Tildelingskriterier	19
13.2.	Evaluering	20
13.3.	Forhandlinger	20
13.4.	Referanser	21
14.	Avslutning av konkurransen.....	21
14.1.	Avlysning av konkurransen.....	21
14.2.	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	21

1. Innledning

1.1. Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Digitale Gardermoen IS (DGI) på vegne av sine eierkommuner.

I tillegg har Nittedal, Asker og Lørenskog kommune opsjon på tiltredelse som oppdragsgiver slik angitt i kontrakten. Nittedal, Asker og Lørenskog kommune har rett til å tilslutte seg Rammeavtalen under avtalens løpetid, men ingen plikt.

DGI ble formelt etablert høsten 2004 som et interkommunalt selskap (IKS) og har vært i drift fra 1.1.2005. Selskapet ble 1.7.2015 organisert som et interkommunalt samarbeid (IS) som resultat av at tidligere eStab og Digitale Gardermoen IKS etter politisk vedtak i eierkommunene fusjonerte til et selskap.

DGI eies av kommunene på Øvre Romerike: Gjerdrum, Eidsvoll, Hurdal, Nannestad, Nes og Ullensaker kommune. DGI betjener ca. 26 500 aktive IKT-brukere (inklusive elever) fordelt på rundt 175 lokasjoner.

DGI er et strategisk virkemiddel for at eierkommunene skal nå sine servicemål for ansatte, innbyggere og næringsliv. Selskapet skal bidra til at kommunene gis økt styringskraft og gjennomføringsevne til gevinstrealisering gjennom digitalisering og videreutvikling basert på vedtatte strategier for Gardermoen-samarbeidet. I tillegg skal selskapet ivareta kommunenes oppgaver knyttet til drift, service, informasjonssikkerhet og utvikling av IKT og tilstøtende tjenesteområder. Videre skal selskapet implementere og forvalte kostnadseffektive løsninger og tjenester på vegne av kommunene.

Selskapets fokusområder er:

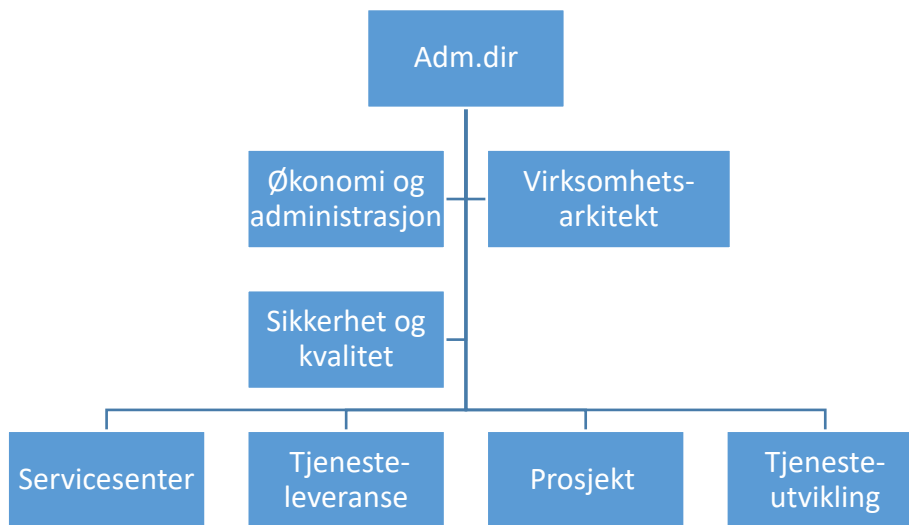
- Rådgivning innenfor digitalisering med formål å forenkle, forbedre og fornye
- Utvikling av kommunenes tjenester i form av tjenesteinnovasjon kombinert med teknologi
- Prosjektgjennomføring med utgangspunkt i vedtatte handlingsplaner
- Servicesenter for å støtte kommunenes ansatte ved bruk av systemer og løsninger
- Drift og infrastruktur for å ivareta sikker og stabil tilgang til tjenester og løsninger

Selskapets administrasjonskontor og driftssenter ligger i Gardermoen Næringspark i Ullensaker kommune. DGI leverer også tjenester til eierkommunenes selskaper bl.a.:

- Romerike Revisjon IKS (RRI)
- Øvre Romerike Brann og Redning (ØRBRANN)
- Arbeidsgiverkontrollen Øvre Romerike (AØR)
- Voksenopplæringen for Øvre Romerike

Tjenestene omfatter tilgang til felles digital arbeidsflate med kontorstøttesystemer, relevante fagsystemer, samt brukerstøtte. DGI leverer også IKT-tjenester som e-post og politikerløsning til de folkevalgte politikerne i kommunene.

DGI har pr. 31.12.18 ca. 46 ansatte (inkludert innleide), fordelt på tjenesteleveranse, tjenesteutvikling, prosjekt, servicesenter og administrasjon.



Selskapet bidrar med kompetanse og ressurser for at kommunene skal få økt styringskraft og gjennomføringsevne til realisering av gevinster. Ambisjonen er at dette skal skje gjennom blant annet å:

- være en pådriver og bidragsyter i videreutvikling av eierkommunene
- ivareta eierkommunenes oppgaver knyttet til drift, service, informasjonssikkerhet og utvikling av IKT og tilstøtende tjenesteområder
- implementere og forvalte kostnadseffektive løsninger og tjenester
- understøtte kommunenes vedtatte strategier og implementere tiltak

DGI – oppgaver, ansvar og roller

DGI som et interkommunalt samarbeid skal:

- Bidra med kompetanse og ressurser for å gi økt styringskraft og gjennomføringsevne
- Være en fremtidsrettet proaktiv pådriver og bidragsyter innenfor digitalisering av kommunene
- Understøtte vedtatte strategier og implementere tiltak

DGI har ansvaret for at det leveres funksjonelle og stabile driftstjenester til kommunens virksomheter. DGI er ansvarlig for den operative informasjonssikkerheten for kommunenes felles IKT-plattform og for virksomhetenes lokale infrastruktur. For å oppfylle dette ansvaret inngår DGI driftsavtaler med eksterne leverandører.

DGI har en sammensatt tjenesteportefølje, hvor enkelte løsninger leveres på tvers av sektorer, mens andre er sektorspesifikke.

Kjerneområder DGI

Ledelse og styring Virksomhetsarkitektur			
Servicesenter <ul style="list-style-type: none"> • Mottar brukerhenvendelser • Løse saker fortløpende • Service-på-stedet • Brukerveiledninger 	Tjenesteleveranser <ul style="list-style-type: none"> • Datasentertjenester • Nettverk • Arbeidsflate • Brukertilganger • Kontorstøtteløsninger 	Prosjekt <ul style="list-style-type: none"> • Prosjektledelse • Prosjektgjennomføring iht Difis anbefalte prosjektmodell (prosjektveiviseren) 	Tjenesteutvikling <ul style="list-style-type: none"> • Systemforvaltning og brukerstøtte fagsystem • Rådgivning • Arbeidsprosesser og effektivisering • Samhandling med kommunen om digitalisering
Sikkerhet og kvalitet Kvalitetssystem, informasjonssikkerhet, GDPR			
Økonomi og administrasjon HR, lønn, regnskap, avtaleforvaltning, budsjett, informasjon			

DGIs forventninger til fremtiden

Gardermoregionen er en region i sterk vekst med et økende behov for kommunale tjenester. Samtidig vil utviklingen fremover fortsatt preges av stram kommuneøkonomi. En effektivisering av tjenesteproduksjonen må gå hånd i hånd med den teknologiske utviklingen som skal gi et tjenestetilbud av høy kvalitet og med god tilgjengelighet, åpenhet og innsyn til innbygger og næringsliv. Innføring av flere nettbaserte tjenester vil trolig frigjøre arbeidstid. Forutsetningen er forenkling av arbeidsoppgaver og -prosesser med vridning til mer direkte tjenesteyting. Denne utviklingen er i samsvar med nasjonale føringer. Kommunene på Gardemoregionen ønsker å ha en offensiv holdning til dette.

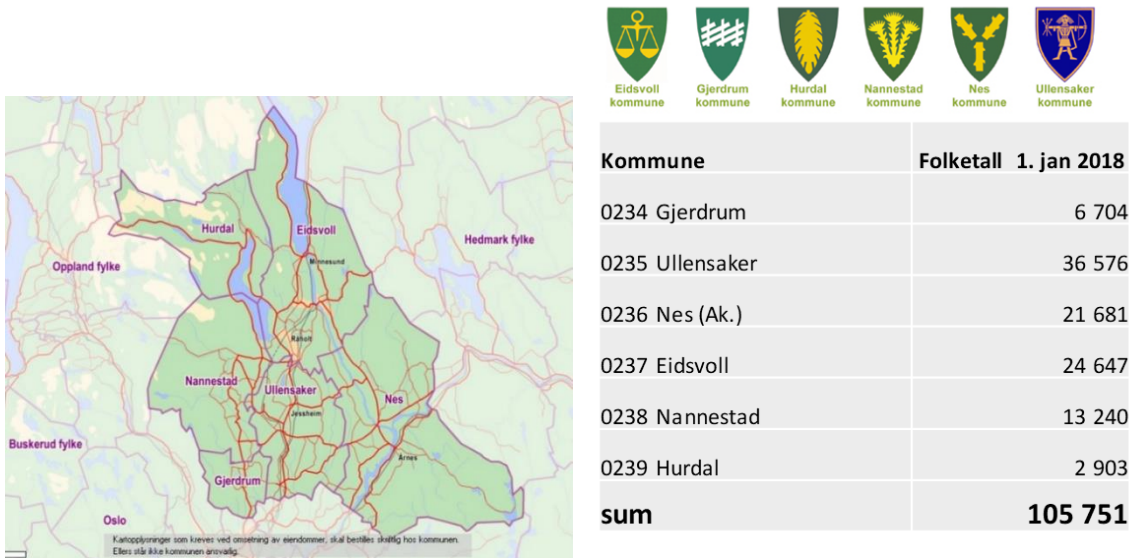
DGI skal ha en sentral rolle i realiseringen av den digitale strategien, og styringsmodellen til IKT-samarbeidet sikrer tett kontakt mellom kommunene og DGI på alle nivåer i tjenesteutvikling, drift og forvaltning. DGI skal i samarbeid med sine eierkommuner ha en aktiv rolle i å digitalisere kommunenes tjenestetilbud, som rådgiver, deretter utvikler og langsiktig tjenesteleverandør til kommunene. DGI skal sikre tidligere, raskere, og høyere kvalitet på digitaliseringene enn hva enkeltkommunene ellers hadde fått til hver for seg.

DGI og eierkommunene har i dag og skal fortsette å ha flere samarbeidsprosjekter og dialog med andre IKT-samarbeid og kommuner. Aktiv deltakelse i slike faglige samarbeid og nettverk gir eierkommunene muligheten til å være i front av utviklingen innen digitalisering av kommune-Norge.

Innenfor hver av de kommunale sektorene er det forskjellige behov. Den pågående digitaliseringen vil derfor kunne variere fra sektor til sektor. DGIs forventning er imidlertid uansett at digitaliseringen av samhandlingen mellom innbyggerne og kommunene vil medføre store endringer i de IKT-løsningene som DGI skal levere.

Fokus på forenkling av tjenester mot innbygger vil trolig stille svært høye krav til integrasjonstjenestene som skal sikre utveksling av data, mht. både på datautveksling på tvers av kommunale systemer og løsninger, og mellom interne og eksterne tjenester.

Kommuner i Gardermoregionen



Ullensaker kommune har sommeren 2019 besluttet å tre ut som eierkommune av DGI. Tidspunkt for uttreden er 01.01.2023. Partene kan drøfte en tidligere uttreden. Forventet omfang for denne Rammeavtalen beskrevet i punkt 1.2.2 hensyntar dette.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

1.2.1. Anskaffelsens formål

DGI skal for sine eiere anskaffe en ny og moderne leveranseplattform.

I 2016 ble det avholdt en konkurranse om en driftsavtale basert på SSA-D – Leveranseplattform. Kontrakten med en totalleverandør om Leveranseplattform ble inngått i januar 2017 og terminert høsten 2017.

Basert på eierkommunenes behov og erfaringer fra nevnte konkurranse og kontrakt, teknologisk utvikling, tjenesteutvikling og leverandørmarkedet, har DGI revidert sin sourcingstrategi. Ny anskaffelse om eksterne driftstjenester (ny leveranseplattform) vurderes best realisert ved en modulbasert tilnærming. En modulbasert tilnærming er vurdert til å redusere risiko for både DGI og leverandørene til DGI, og vil gi DGI nødvendig og ønsket fleksibilitet og skalérbarhet. DGI ser anskaffelse av leveranseplattformen i sammenheng med en sky-først trend.

DGI har vurdert hvilke tjenester som skal konkurranseutsettes. DGI har delt inn eget behov i 4 moduler, hvorav tre moduler konkurranseutsettes i 2019 (se illustrasjon nedenfor). For nærmere beskrivelse av DGIs reviderte sourcingstrategi, prosess, funn og tiltak, vises det til vedlegg til dokumentet «Bilag 1 Vedlegg 4 - Utdrag fra Saksunderlag sourcingstrategi

DGI». Denne konkurransen gjelder eksterne driftstjenester kalt «Moderne IT-tjenester» i illustrasjonen nedenfor. Denne konkurransen omfatter altså i det alt vesentligste de samme tjenestene som konkurransen som DGI gjennomførte i 2016. Hovedforskjellen er at DGI har valgt å skille ut spesiell rådgivning innen IT-drift som en egen konkurranse, se «Tjenesteintegrator» i illustrasjonen nedenfor. I tillegg vurderer DGI å konkurranseutsette spesifikke sikkerhetstjenester innen IT drift, se «Sikkerhetstjenester» i illustrasjonen nedenfor. Dette medfører at det er denne konkurransen om eksterne driftstjenester som er den store driftsavtalen DGI konkurranseutsetter i 2019.

Tjenesteintegrator	Moderne IT-tjenester	Sikkerhetstjenester	IT-ledelse og -styring (TJENESTEUTSETTES IKKE)
<ul style="list-style-type: none"> • Tjenesteintegrator og Rådgivende konsulenttjenester <ul style="list-style-type: none"> ○ Bistand til IT leverandørstyring ○ Bistand til program og porteføljestyling ○ Service Management ○ Application Management ○ Bistand til kontinuerlig forbedring ○ Sky-rådgivning ○ Transformasjonsstrategi ○ Lisensrådgivning 	<ul style="list-style-type: none"> • Etablere og transformere dagens tjenester til offentlig sky og drift av tjenestene <ul style="list-style-type: none"> ○ Transformasjon til offentlig sky og nye leveransmodeller ○ Drift av tjenester og applikasjoner ○ Cloud Operations ○ Integrasjon med eksisterende og nye tjenester 	<ul style="list-style-type: none"> • Sikkerhetstjenester knyttet til monitorering, deteksjon og håndtering av sikkerhetstruende hendelser <ul style="list-style-type: none"> ○ Sårbarhets- og trusselanalyser ○ Brannmurtjenester ○ Overvåking og deteksjon ○ Hendelses- og krisehåndtering 	<ul style="list-style-type: none"> • IT-ledelse og styring, utvikling og kontinuerlig forbedring, SPOC og forvaltning av de ulike sektorene <ul style="list-style-type: none"> ○ Kontinuerlig forbedring og utvikling ○ Sektorforvaltning ○ Cloud Broker ○ Servicedesk ○ IT leverandørstyring ○ Program og porteføljestyling ○ Lisenshåndtering

1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av Rammeavtalen i ytterligere 1+1 år, til sammen maksimalt 4 år.

Nittedal, Asker og Lørenskog kommune har opsjon på tiltredelse som oppdragsgiver på Rammeavtalen for hele avtalens løpetid, maksimalt 4 år.

Anskaffelsens totale verdi inkludert opsjoner per år anslås til mellom ca. MNOK 40 og 85, dvs. samlet estimert kontraktsverdi på Rammeavtalen er inntil MNOK 340. Estimert inkluderer Nittedal, Asker og Lørenskog kommunes opsjon på tiltredelse som oppdragsgiver på Rammeavtalen.

Oppdragsgiver forplikter seg ikke til å avrope noe bestemt volum per år eller samlet for rammeavtaleperioden.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se Rammeavtalen Bilag 1 Vedlegg 1.

1.2.3. Kontraktstype

For denne anskaffelsen om eksterne driftstjenester skal det inngås rammeavtale med to leverandører.

Rammeavtalen og senere avropsavtaler baseres på nyeste versjon av statens standardavtaler (SSA). SSA-R (Rammeavtalen) er den overordnende avtalen hvor SSA-R bilag 3 angir hvilke SSA-er som kan gjelde for kontrakter som tildeles innenfor Rammeavtalen.

For ytterligere informasjon om avropsprosedyrer vises det til Rammeavtalen Bilag 2.

1.3. Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på dato oppgitt i pkt. 2.5.

2. Administrative bestemmelser

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere en forespørsel om å delta i konkurransen. Bare de kvalifiserte leverandørene som deretter blir invitert av Oppdragsgiveren, kan inngi tilbud.

2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av to deler:

Del 1 inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

- Hoveddokument: Dette dokumentet
- Vedlegg 1: Forespørselsskjema
- Vedlegg 2: Tilbudsskjema
- Vedlegg 3: Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 4: Forbehold
- Vedlegg 5: Veiledere -ESPD- Besvarelse i Mercell.

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til anskaffelsen. Leverandøren skal basere tilbudet på de krav og betingelser som fremkommer i disse dokumentene. Del 2 inneholder følgende dokumenter:

- Avtaledokument: SSA-R generell avtaletekst
- Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelse rammeavtalen gjelder, og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen
- Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen
- Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag
- Bilag 4: Administrative bestemmelser
- Bilag 5: Pris og prisbestemmelser
- Andre bilag: Databehandleravtale i henhold til GDPR artikkel 28

SSA-R Bilag 1 vil inneholde vedlegg som viser DGI's krav tilpasset tjenestene som skal tilbys.

SSA-R Bilag 5 vil inneholde vedlegg som viser hvordan leverandøren skal prise tilbudte tjenester.

Konkurransegrunnlagets punkt 7 - 10 er knyttet til forespørsel om å delta - kvalifikasjonsfasen.

Konkurransegrunnlagets punkt 11 - 14 er knyttet til tilbudslevering – tilbudsfasen og vil kun gjelde de leverandørene som blir invitert til å levere tilbud.

2.3. Kontaktperson

Kontaktperson:	Aude Dufrene
Stilling:	Prosjektcontroller

Henvendelser vedørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i Mercell.

2.4. Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet. Dersom standard dokumentasjon fra underleverandør (produsent/skyleverandør) ikke er tilgjengelig på norsk, kan slik dokumentasjon legges ved på engelsk.

2.5. Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan. Alle tidspunkt etter fristen for å levere forespørsel om å delta er tentative.

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin/TED	06.09.2019
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets kvalifikasjonsdel	27.09.2019 kl. 16:00
Frist for å levere forespørsel om å delta	07.10.2019 kl. 16:00
Evaluering av kvalifikasjonskrav/utvelgelse	Uke 41
Utsendelse invitasjon til å inngi tilbud	10.10.2019
Tilbudskonferanse (dato ikke besluttet pt)	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets tilbudsdel	04.11.2019 kl. 12:00
Tilbudsfrist	11.11.2019 kl. 12:00
Tilbudsåpning	11.11.2019
Tilbudsevaluering	Uke 46-47
Avklaringer og forhandlinger	Uke 48-51
Kontraktstildeling	Januar 2020
Karensperiode	Januar 2020
Kontraktsignering	Ultimo januar 2020
Vedståelsesfrist	31.04.2020

2.6. Tilbudskonferanse

Det vil etter planen bli avholdt tilbudskonferanse.

2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlagets kvalifikasjonsdel vil bli publisert på leverandørportalen. Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlagets tilbudsdel vil bli formidlet til leverandører som er invitert til å gi tilbud senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristene oppgitt i pkt. 2.5.

Spørsmål skal stilles i Mercell. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig i god tid før fristenes utløp.

2.9. Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av forespørsel om å delta, tilbudet eller anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere Oppdragsgiveren i økonomiske forpliktelser.

3. Lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid som er omfattet av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Egne krav og beføyelser knyttet til dette gjelder, se kontraktbestemmelsene (del av generell avtaletekst i SSA-avtalene).

4. Bruk av underleverandører

Oppdragsgiver kan sette begrensninger for antall ledd i leverandørens underleverandørkjede i senere mini-konkurranser om avrop. Det er ingen slike begrensninger for konkurransen om denne rammeavtalen.

5. Lærlingeordning

Oppdragsgiver stiller ikke krav om at leverandører er tilknyttet en lærlingordning, og at en eller flere lærlinger deltar i arbeidet med gjennomføring av kontrakten.

6. Konfidensialitet og offentlighet

6.1. Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 6.2 nedenfor.

6.2. Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal i forespørsels- og tilbudsskjemaet gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er

unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at Oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens sin opplysning. Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren uavhengig av dette vurdere hvor vidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

7. Krav til forespørselen

7.1. Forespørselens struktur

Forespørselen om å delta skal inneholde følgende dokumenter:

- Utfylt forespørselsskjema (del 1 vedlegg 1)
- Utfylt egenerklæringskjema (ESPD) online via KGV løsningen
- Eventuell forpliktelseserklæring (del 1 vedlegg 3) og garantier
- Dokumentasjon av utvelgelseskriterier

7.2. Tilbakekalling av forespørsel

Forespørselen om å delta kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp, se pkt. 2.5. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av forespørselen er å betrakte som en ny forespørsel.

7.3. Avvisning

Avvisningsreglene i FOA kap. 24 kommer til anvendelse. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse. Leverandør bes også opplyse om de har vedtatt et forelegg for noen av de straffbare forhold som nevnt i FOA § 24-2 annet ledd.

8. Format og levering av forespørselen

8.1. Frist for mottak av forespørsler

Forespørselen om å delta skal være oppdragsgiver i hende senest innen fristen for mottak av forespørsler angitt i pkt. 2.5.

For sent innleverte forespørsler kan bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

8.2. Leveringsmåte

Forespørselen skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen Merzell.

Leverandøren må beregne noe tid på innlevering av forespørselen i leverandørportalen, og bør gjøre seg kjent med hvordan dette gjøres i god tid før fristen.

For å lette gjennomgangen og evalueringen av forespørselen, ber oppdragsgiver om at:

- Alle filene leveres i separate PDF dokumenter
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold
- Forespørselen skal være utformet etter samme mal som konkurransegrunnlaget er bygget på.

Leverandøren skal henvise til disse punktene i sin besvarelse.

9. Kvalifikasjonskrav

9.1. Om kvalifikasjonskravene

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det europeiske egenerklæringsskjema som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene oppgitt nedenfor. Dette gjør leverandøren ved å fylle ut liten bokstav a i skjemaets del IV. Leverandøren trenger da ikke å fylle ut bokstavene A-D.

De leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse, må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskravene.

Alle leverandørene må sørge for å ha dokumentasjonen som fremgår nedenfor tilgjengelig og være forberedt på å kunne legge den frem på kort varsel på hvilket som helst tidspunkt i konkurransen.

Dokumentasjon for å vise oppfyllelse av utvelgelseskriteriene, jf. pkt. 10.3 nedenfor, skal imidlertid leveres allerede på tidspunktet for frist for å levere forespørsel om å delta, jf. pkt. 2.5.

9.2. Utfylling av det europeiske egenerklæringsskjema

Det europeiske egenerklæringsskjemaet fylles ut direkte i Merccell på samme sted som tilbyderer leverer tilbudet sitt. Se komplett veiledning i vedlegg 5: Veiledere -ESPD-Besvarelse i Merccell.

Merk at dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, er denne ansvarlig for at det blir levert ESPD-erklæring med skjemaets del II, del III og de relevante kvalifikasjonskravene i del IV for de leverandørene han støtter seg på.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere hver sin komplette ESPD-egenerklæring.

Veilederen om hvordan man inviterer andre virksomheter å levere ESPD i Merccell finnes side 4 i vedlegg 5.

Mer veiledning om ESPD finnes på anskaffelser.no.

9.3. Obligatorisk krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.</p>	<p>Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta. Med skatteattest menes:</p> <p>For norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn <p>For utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

9.4. Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.</p>	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmaattest. <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

9.5. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.</p>	<p>Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra de 3 siste årene.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å foreta en kredittvurdering fra Experian og/eller Forvalt.no.</p> <p>Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet.</p>

9.6. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomførings- evne.</p>	<p>Leverandøren skal gi en kort beskrivelse av:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten (leveransemodell). • Type ressurser som leverandøren disponerer over til gjennomføring av kontrakten i rammeavtaleperioden. • Virksomhetens prosess og rutiner for hvordan kunnskap og innsikt ervervet om Oppdragsgivers behov i løpet av tilbudsfasen ivaretas og anvendes inn i leveransefasen. <p>Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å styrke sine tekniske og faglige kvalifikasjoner. Leverandøren må i så fall dokumentere ressursene til de foretakene han vil støtte seg på og bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra disse i kontraktsperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelses-erklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende. Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.</p> <p>De underleverandører som legges til grunn for prekvalifiseringen, kan siden ikke byttes med andre underleverandører i leverandørens tilbud, med mindre dette ansees å være til Oppdragsgivers fordel, Oppdragsgiver forhåndsgodkjenner dette og nye underleverandører også oppfyller oppstilte kvalifikasjonskrav for slike.</p>
<p>Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser.</p>	<p>Attester fra lignende leveranser de tre siste årene. Attestene skal være signert eller skriftlig bekreftet av kunden for de ulike leveransene, og skal som minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kort beskrivelse av leveransen. • Tidspunkt for gjennomføring. • Omfang av leveranse i beløp. • Navn og e-post til referanseperson hos kunden. <p>Dersom signert eller bekreftet attest ikke er mulig å få til, skal leverandøren levere en liste over alle relevante oppdrag med beskrivelse i henhold til punktene ovenfor.</p>

	<p>Oppdragsgiveren skal ha mulighet til å kontakte kontaktpersonene som oppgis.</p> <p>Leverandøren kan etter eget valg supplere det ovenstående med egne redegjørelser. Leverandøren oppfordres i så fall til å være poengtert og kortfattet.</p>
Leverandøren skal ha implementert et faglig anerkjent system for kvalitetssikring og kvalitetsledelse.	<p>Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem leverandøren vil legge til grunn for gjennomføring av kontrakten.</p> <p>Leverandøren skal vedlegge en kopi av et gyldig ISO27001-sertifikat (2005, 2013 eller nyere), eller dokumentasjon på at kravet er oppfylt med lignende sertifisering, utstedt av en annen anerkjent sertifiseringsmyndighet.</p>
Leverandøren skal ha og drive etter et godt og fungerende miljøledelsessystem. Systemet skal være iht. EMAS, Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller andre anerkjente miljøledelsessystemer eller -standarder.	<p>Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av miljøledelsessystemet og fremlegges sertifikat for at leverandøren oppfyller EMAS, Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller andre anerkjente miljøledelsessystemer eller -standarder.</p> <p>Dersom leverandøren ikke har mulighet til å få sertifikat/attest innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv, kan leverandøren i stedet legge frem alternativ dokumentasjon for sine miljøledelsestiltak. Leverandøren har i så fall et selvstendig ansvar for å dokumentere at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte miljøledelsessystemene eller -standardene.</p>
Leverandøren skal ha etablert tilfredsstillende metoder for informasjonssikkerhet.	<p>Kravet dokumenteres med kopi av sertifikat for informasjonssikkerhet (ISO27001/tilsv.), utstedt av akkreditert sertifiseringsorgan.</p> <p>Alternativt kan en kort beskrivelse av leverandørens system for informasjonssikkerhet, samt hvordan dette er implementert og forvaltes i virksomheten, fremlegges.</p>

9.7. Støtte fra andre foretak

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle stilling og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre foretak» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Leverandøren må i så fall opplyse om på hvilke krav han ønsker å benytte seg av støttende foretaks kapasitet. I tillegg må leverandøren levere egenerklærings skjema (ESPD) utfyllt av de foretakene han vil støtte seg på. De støttende foretak bekrefter ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap. I tillegg bekrefter støttende foretak at de selvstendig oppfyller krav 9.3 og 9.4.

Videre må leverandøren bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra de støttende foretak i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende.

Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.

10. Vurdering av leverandørens kvalifikasjoner

10.1. Gjennomføring av kvalifiseringen

Oppdragsgiveren vil evaluere innsendte forespørsler om å delta i konkurransen opp mot de kvalifikasjonskravene som er stilt i pkt. 9. Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist fra konkurransen.

10.2. Antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud

Blant leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil Oppdragsgiver velge ut et begrenset antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud. Såfremt det foreligger et tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil antall deltakere som blir invitert til å gi tilbud bli begrenset til minimum 3 og maksimum 6.

10.3. Utvelgelseskriterier (overtallig kvalifiserte leverandører)

Utvelgelsen vil skje ut fra hvilke leverandører som best oppfyller følgende kriterier:

KRITERIUM	DOKUMENTASJONSKRAV
9.6. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	Se dokumentasjonskravene i pkt. 9.6 over.

Dokumentasjonen for utvelgelseskriteriene skal sendes inn sammen med forespørselen om å delta i konkurransen, i tillegg til det europeiske egenerklæringskjemaet.

10.4. Meddelelse om valg av kvalifiserte leverandører

Oppdragsgiveren informerer leverandøren skriftlig dersom forespørselen om å delta blir avvist eller ikke blir funnet god nok til at leverandøren får anledning til å levere tilbud i konkurransen.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for hvorfor leverandøren ikke anses som kvalifisert, evt. hvorfor leverandøren ikke nådde opp i kvalifikasjonsrunden.

Begjæring om midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om å delta i konkurransen, må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra dagen etter Oppdragsgivers meddelelse er sendt, jf. FOA § 20-7.

Dersom Oppdragsgiveren finner at kvalifikasjonsvurderingen ikke er i samsvar med kvalifikasjonskravene, kan Oppdragsgiveren revurdere kvalifikasjonsvurderingen og likevel la leverandøren delta i tilbudsfasen. I så fall har Oppdragsgiver adgang til å utvide antall kvalifiserte leverandører tilsvarende.

11. Krav til tilbudet

11.1. Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

- Utfylt vedlegg Tilbudsskjema (del 1 vedlegg 2)
- Utfylt vedlegg Forbehold – hvis aktuelt (del 1 vedlegg 4)
- Utfylt vedlegg etter SSA-R Bilag 1
- Utfylt vedlegg etter SSA-R Bilag 5

11.2. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.5.

11.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

11.4. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

11.5. Forbehold og endringer

Vesentlige forbehold og vesentlige endringer vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

Forbehold og endringer skal angis presist og entydig slik at Oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og endringer skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle forbehold og endringer har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Eventuelle forbehold skal oppgis i Tilbudsskjema (del 1 Vedlegg 2 Tilbudsskjema) og spesifiseres i del 1 Vedlegg 4 - Forbehold.

11.6. Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje i Mercell. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

11.7. Avvisning

Avvisningsreglene i FOA kap. 24 kommer til anvendelse. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

11.7.1. Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». Det norske anskaffelsesregelverket går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene som følger av FOA § 24-2. Dette inkluderer også de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende avvisningsgrunner er rent nasjonale:

1. Av FOA § 24-2 følger at *«oppdragsgiveren skal også avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold:*

- a) deltakelse i en kriminell organisasjon
- b) korrupsjon
- c) bedrageri
- d) terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
- e) hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
- f) barnarbeid og andre former for menneskehandel.»

Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

2. Av FOA 24-2(3) bokstav i følger at «Oppdragsgiveren kan avvise en leverandør [...] når oppdragsgiveren kan dokumentere at leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.».

Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

12. Tilbudsformat og levering

12.1. Tilbudsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristen angitt i pkt. 2.5.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

12.2. Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i Mercell.

Tilbyderen må beregne noe tid på innlevering av tilbudet i leverandørportalen, og bør gjøre seg kjent med hvordan dette gjøres i god tid før tilbudsfristen

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudene, ber Oppdragsgiver om at:

- Alle filene (en fil per dokument, for eksempel for hvert vedlegg) leveres i separate PDF dokumenter
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold
- Prisskjema i tillegg leveres i Microsoft Excel-kompatibelt format
- Tilbudet skal være utformet etter samme mal om konkurransegrunnlaget er bygget på. Tilbyder skal henvisne til disse punktene i sin besvarelse.

13. Tildelingskriterier og evaluering

13.1. Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles de to leverandørene som har de beste tilbudene mht. forholdet mellom kostnad og kvalitet basert på tildelingskriteriene beskrevet nedenfor. Kun tildelingskriteriet Kostnad" er knyttet til vurderingen av Kostnad, de resterende kriteriene er knyttet til vurderingen av kriteriet Kvalitet.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
Teknisk og funksjonell løsning	Leverandøren skal levere følgende: Svar på Oppdragsgivers kravspesifikasjon (fyll ut Bilag 1 Vedlegg 1 Kravspesifikasjon).	30
Kostnad	Leverandøren skal levere følgende: Prisskjema (fyll ut Bilag 5 Vedlegg 1 Prisskjema).	30
Tilbudte team	Leverandøren skal levere følgende: Svar på Oppdragsgivers krav til team og teamressurser (fyll ut Bilag 1 Vedlegg 2 Team og teamressurser).	20
Oppgaveforståelse	Leverandøren skal levere følgende: Svar på Oppdragsgivers spørsmål vedrørende oppgaveforståelse ekstern drift (fyll ut Bilag 1 Vedlegg 3 Oppgaveforståelse).	20

13.2. Evaluering

Oppdragsgiver vil legge til grunn en evalueringsmodell med poengskala fra 0-10, hvor beste tilbud innenfor hvert tildelingskriterium oppnår score 10.

Oppdragsgiver vil videre legge til grunn Hybridmodellen utviklet av Oslo kommune, hvor laveste Kostnad gis score 10 ved beregning av score på tildelingskriteriet Pris.

13.3. Forhandlinger

Forhandlinger vil bli gjennomført i samsvar med reglene i FOA §§ 23-7 og 23-10.

Forhandlingene vil forløpe i flere faser slik at Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere det antallet tilbud det skal forhandles om, jf. FOA § 23-11. En første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene. Reduksjonen vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene.

Åpning av forhandlinger innebærer ikke i seg selv at de opprinnelige tilbud er blitt forkastet. Likeledes innebærer ikke en oppfordring om å levere et forbedret tilbud under forhandlingene at de tidligere innleverte tilbud er forkastet. Ved forhandlingenes avslutning vil tilbyderne bli bedt om å fremlegge et siste, endelig tilbud. En slik forespørsel innebærer heller ikke at tidligere innleverte tilbud er forkastet.

Etter at forhandlingsfasen er avsluttet vil Oppdragsgiver legge tilbud med eventuelle endringer fra forhandlingsfasen til grunn for sin vurdering. Eget evalueringsutvalg hos Oppdragsgiver vil forestå forhandlingene og utarbeide innstilling om valg av leverandør(er) i henhold til tildelingskriteriene.

13.4. Referanser

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til på et senere tidspunkt i konkurransen å innhente referanser dersom Oppdragsgiver finner dette formålstjenlig for en best mulig vurdering av det inngitte tilbudet. Referansene vil kunne bli spurt om alle forhold ved den tilbudte løsning som er relevant for Oppdragsgiver tilbudsvurdering ut fra tildelingskriteriene.

Merk at Oppdragsgiver ikke påtar seg noen forpliktelse til å innhente referanser. Referanser vil altså kun bli kontaktet i den utstrekning Oppdragsgiver finner det formålstjenlig for å gjøre en mer presis vurdering av tilbudet.

14. Avslutning av konkurransen

14.1. Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

14.2. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiveren finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.