



**KONKURRANSEGRUNNLAG
VED ANSKAFFELSE AV:**

SAK-ARKIVLØSNING FOR HUSLEIETVISTUTVALGET

**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	4
1.2.1. Anskaffelsens formål	4
1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold	4
1.2.3. Kontrakt	5
1.3. Kunngjøring av anskaffelsen	5
2. Administrative bestemmelser	5
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen	5
2.4. Språk	6
2.5. Fremdriftsplan	6
2.6. Tilbudskonferanse	6
2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	6
2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget	6
2.9. Leverandørens deltakelseskostnader	6
3. Lønns- og arbeidsvilkår	7
4. Bruk av underleverandører	7
5. Konfidensialitet og offentlighet	7
5.1. Taushetsplikt	7
5.2. Offentlighet	7
6. Krav til forespørselen	7
6.1. Forespørselens struktur	8
6.2. Tilbakekalling av forespørsel	8
6.3. Avvisning	8
6.3.1. Nasjonale avvisningsgrunner	8
7. Format og levering av forespørselen	9
7.1. Frist for mottak av forespørsler	9
7.2. Leveringsmåte	9
8. Kvalifikasjonskrav	10
8.1. Om kvalifikasjonskravene	10
8.2. Obligatorisk krav	10
8.3. Krav til organisatorisk og juridisk stilling	10
8.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling	11
8.5. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
8.6. Støtte fra andre foretak	11
9. Vurdering av leverandørens kvalifikasjoner	12
9.1. Gjennomføring av kvalifiseringen	12
9.2. Antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud	12
9.3. Meddelelse om valg av kvalifiserte leverandører	12
10. Krav til tilbudet	12
10.1. Tilbudsstruktur	12
10.2. Vedståelsesfrist	12
10.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen	12
10.4. Alternative tilbud	13
10.5. Parallele tilbud	13

10.6.	Avvik	13
10.7.	Tilbakekalling av tilbud	13
10.8.	Avvisning	13
11.	Tilbudsformat og levering	13
11.1.	Tilbudsfrist	13
11.2.	Leveringsmåte	13
12.	Tildelingskriterier og evaluering	14
12.1.	Tildelingskriterier	14
12.1.1.	Kvalitet og brukervennlighet – Prosessforbedring	14
12.1.2.	Kvalitet og brukervennlighet - Vedlikeholdbarhet	14
12.1.3.	Kvalitet og brukervennlighet – Robusthet	14
12.1.4.	Kvalitet og brukervennlighet - Etablering	14
12.1.5.	Kvalitet og brukervennlighet – Brukerscenarioer	14
12.2.	Evaluering	14
12.3.	Forhandlinger	15
13.	Avslutning av konkurransen	15
13.1.	Avlysning av konkurransen	15
13.2.	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode	15

1. Innledning

1.1. Om oppdragsgiver

Husleietvistutvalget (HTU og Oppdragsgiver) er et domstollignende forvaltningsorgan som behandler tvister om leie av bolig som reguleres av husleielovene. HTU er administrativt underlagt Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Virksomheten har til sammen ca. 35 ansatte. I 2019 mottok HTU ca. 1800 saker. Sakene omhandler i hovedsak skyldig leie, krav om erstatning, leieavslag, irregulært depositum, oppsigelse og heving.

I tillegg inngår det i HTUs samfunnsoppdrag å gi utleiere, leietakere og andre interessenter objektiv informasjon og veiledning i spørsmål om leieforhold. HTU er fordelt på tre kontorlokasjoner med hovedkontor i Oslo. I tillegg er det kontorer i Trondheim og Bergen.

Se Del 2 Bilag 1 for mer informasjon.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

1.2.1. Anskaffelsens formål

Anskaffelsens hovedmål er å understøtte HTU som et lavterskeltilbud for behandling av tvister om leie av bolig.

HTU har som målsetting å gå over fra dagens delvis papirbaserte saksbehandling til full elektronisk saksbehandling, fra en klage sendes inn fra utleier eller leietaker og til saken avsluttes og overføres til arkiv.

HTU skal anskaffe nytt saksbehandlingssystem og arkivløsning som støtter arbeidsoppgavene for interne og eksterne brukere og samhandlende virksomheter som nevnt over. Det betyr at nytt system må støtte arbeidsprosessene i tvistesaksbehandlingen inkludert løsning for innsendelse av data og dokumenter for ekstern bruker og mottak av dokumenter fra HTU, registrering av publikumshenvendelser og administrative saker.

Gjennom anskaffelse av nytt saksbehandlingssystem og arkivløsning har HTU som mål å kunne motta data fra en klager som ønsker å starte en sak, og deretter utveksle dokumenter med partene i saken på en sikker og effektiv måte gjennom en portal på HTUs hjemmeside. På den måten vil HTU også innfri offentlig krav om digitalt førstevalg. HTU har også som mål å kunne utveksle dokumenter elektronisk med andre offentlige virksomheter, der dokumenter i dag oversendes som papirdokumenter i posten. Anskaffelse av nytt sak- og arkivsystem er en forutsetning for et digitaliseringsløft. Ny løsning vil bidra til at HTU går over fra delvis papirbasert til full elektronisk saksbehandling.

Se Del 2 Bilag 1 for mer informasjon.

1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold

Avtalens varighet vil være 6 år fra kontraktinngåelse med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge Avtalen en eller flere ganger for en periode på minst seks måneder av gangen i inntil 8 år, med en total varighet på Avtalen i inntil 14 år.

Verdien på avtalen er estimert til å ligge i et intervall mellom 5 – 8 MNOK eksklusive mva for hele avtaleperioden inklusive opsjoner; totalt 14 år.

Tilgang til data produsert i sak-arkivsystemet før denne anskaffelsen er en opsjon for Oppdragsgiver.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til spesifikasjonen, se Del 2 Bilag 1.

1.2.3. Kontrakt

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

Kontrakt for oppdraget vil basers på SSA-L med tilhørende bilag.

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 Oppdragsgiver, kan inngi tilbud.

Oppdragsgiver planlegger å invitere alle kvalifiserte leverandører til å gi 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: Avvik og forbehold
- Vedlegg 5: Referansebeskrivelser

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:

- SSA-L generell avtaletekst og tilhørende bilag
- Bilag 5 – Vedlegg 1 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
- Bilag 6 – Vedlegg 1 Prisskjema

Konkurransegrunnlagets kapittel 6-9 er knyttet til kvalifikasjonsfasen.

Konkurransegrunnlagets kapittel 10-13 er knyttet til tilbudsfasen og vil gjelde for de leverandørene som blir invitert til å levere tilbud.

2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen

Alle henvendelser vedrørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i leverandørportalen.

2.4. Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

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	08.07.2020
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets kvalifikasjonsdel	31.07.2020 kl. 12:00
Frist for å levere forespørsel om å delta	07.08.2020 kl. 12:00
Evaluering av kvalifikasjonskrav/utvelgelse	Uke 33
Utsendelse invitasjon til å inngi tilbud	12.08.2020
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets tilbudsdel	31.08.2020 kl. 12:00
Tilbudsfrist	07.09.2020 kl. 12:00
Tilbudsåpning	07.09.2020
Tilbudsevaluering	Uke 37
Forhandling	Uke 38-39
Kontraktstildeling	25.09.2020
Karensperiode	05.10.2020
Kontraktsignering	06.10.2020
Vedståelsesfrist	31.12.2020

2.6. Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget før frist for å levere forespørsel om å delta, vil bli publisert på leverandørportalen. Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget etter frist for å levere forespørsel om å delta, vil bli formidlet til leverandørene 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 Leverandørportalen. 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.

Leverandørens deltakelse vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere Oppdragsgiver 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.

4. Bruk av underleverandører

Oppdragsgiver kan sette begrensninger for antall ledd i leverandørens underleverandørkjede. Dersom dette er aktuelt for denne anskaffelsen, vil dette være regulert i kontrakten.

5. Konfidensialitet og offentlighet

5.1. Taushetsplikt

Informasjon som Oppdragsgiver og leverandører 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. 5.2 nedenfor.

5.2. 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. I offentleglova er det likevel gjort noen unntak fra innsynsretten. 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. Leverandørene skal i forespørsels- og tilbudsskjemaet gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at Oppdragsgiver er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i leverandørens opplisting. 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.

6. Krav til forespørselen

Forespørsel om deltagelse skal leveres elektronisk via Mercell portalen (Leverandørportalen), www.mercell.no innen fristen. For sent innkomne forespørsler kan bli avvist. Leverandørportalen tillater ikke å sende inn forespørsler elektronisk etter fristens utløp.

Dersom leverandøren ikke er bruker hos Mercell, eller spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at forespørselen leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at leverandøren ønsker å endre forespørselen før fristen utgår, kan leverandøren gå inn og åpne forespørselen, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Den sist leverte forespørselen regnes som den endelige. Forespørselen krever elektronisk signatur ved levering. Leverandøren vil under innleveringen bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn forespørselen. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig. Test funksjonaliteten ligger i kvalifiserings- / tilbudsinnleveringsstegene.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

Ang. Elektronisk signatur for utenlandske leverandører Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at Mercell portalen støtter følgende elektroniske signaturer fra Sverige og Danmark: Sverige: Svensk Bank ID, Nordea

Danmark: Nem ID, TDC/OCES

Innen EU benytter Mercell en tjeneste levert av Unizeto (<http://unizeto.eu>) gjennom en avtale med DIFI og EU prosjektet PEPPOL (www.peppol.eu). Dette støtter de aller fleste X.509 sertifikater og det er dessverre ikke mulig å få listet opp de aktuelle sertifikatene.

Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig. Test funksjonaliteten ligger i påmeldings / tilbudsinnleveringsstegene.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig

6.1. Forespørselens struktur

Forespørselen om å delta skal omfatte følgende dokumentasjon:

- Utfylt forespørselsskjema (Del 1 Vedlegg 1)
- Eventuell forpliktelseserklæring (Del 1 Vedlegg 3)
- Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema (ESPD)

6.2. Tilbakekalling av forespørsel

Forespørselen kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp. Tilbakekalling skjer via Leverandørportalen. Endring av forespørselen om å delta er å betrakte som en ny forespørsel.

6.3. Avvisning

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

6.3.1. 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 standard skjemaet 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) barnearbeid 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.

7. Format og levering av forespørselen

7.1. Frist for mottak av forespørslar

Forespørselen om å delta skal være Oppdragsgiver i hende senest innen fristen for mottak av forespørslar angitt i pkt. **Feil! Fant ikke referanse kilden..**

For sent innleverte forespørslar kan bli avvist. Det gjøres oppmerksom på at systemet stenger for innlevering etter fristens utløp.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

7.2. Leveringsmåte

Oppdragsgiver benytter KGV-løsningen fra Merzell («Leverandørportalen»).

Forespørselen skal leveres i elektronisk format i Leverandørportalen.

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

- Filene leveres i PDF format
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold
- Prisskjema i tillegg leveres i Microsoft Excel-kompatibelt format

8. Kvalifikasjonskrav

8.1. 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 leverandørene ved å fylle ut liten bokstav a i skjemaets del IV. Leverandøren trenger da ikke å fylle ut bokstavene A-D.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

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.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det stilles krav om at tilbudte sak- arkivløsning må oppfylle krav til NOARK 5 standard. Dersom leverandørens tilbudte løsning ikke oppfyller krav til NOARK 5, anmodes leverandøren om å avstå fra konkurransen, da innlevert tilbud vil bli avvist fra konkurransen.

8.2. Obligatorisk krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<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.

8.3. Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<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.

8.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Leverandørens årsregnskap for 2019, inkludert noter med styre- og revisjonsberetning. I tillegg bes leverandøren presentere en kredittvurdering, ikke eldre enn 6 mnd., fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til selv å foreta en kredittvurdering fra Experian eller tilsvarende selskap.</p> <p>Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet.</p>

8.5. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	<p>Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.), samt en kort begrunnelse av hvorfor referansen er relevant for dette oppdraget. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte de oppgitte referansene.</p> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Det er ønskelig at leverandøren på forespørsel fyller ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser (vedlegg 5).</p>
Leverandøren skal ha etablert ledelsessystemer for informasjonssikkerhet.	<p>Kravet dokumenteres med kopi av sertifikat for informasjonssikkerhet (NS-EN ISO/IEC 27001:2017) 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>

8.6. 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 8.3 og 8.4.

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 (se Del 1 Vedlegg 3 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.

9. Vurdering av leverandørens kvalifikasjoner

9.1. Gjennomføring av kvalifiseringen

Oppdragsgiver vil evaluere innsendte forespørsler om å delta i konkurransen opp mot de kvalifikasjonskravene som er stilt i pkt. 8. Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskrav vil bli avvist fra konkurransen.

9.2. Antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud

Oppdragsgiver vil invitere alle kvalifiserte leverandører til å levere tilbud.

9.3. Meddelelse om valg av kvalifiserte leverandører

Oppdragsgiver informerer leverandøren skriftlig dersom forespørselen om å delta blir avvist.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for hvorfor leverandøren ikke anses som kvalifisert.

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

10. Krav til tilbudet

10.1. Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

- Utfylt Tilbudsskjema (Del 1 Vedlegg 2)
- Eventuelt Avvik og forbehold (Del 1 Vedlegg 4)
- Dokumentasjon av tildelingskriterier

10.2. Vedståelsesfrist

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

10.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

10.4. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

10.5. Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud.

10.6. Avvik

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil føre til avvisning av tilbudet.

Avvik og forbehold skal angis presist og entydig slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik og forbehold skal oppgis i Del 1 Vedlegg 2 Tilbudsskjema, samt Del 1 Vedlegg 4 Avvik og forbehold.

10.7. Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skjer elektronisk i Leverandørportalen. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

10.8. Avvisning

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

11. Tilbudsformat og levering

11.1. Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert elektronisk i Leverandørportalen senest innen tilbudsfristen angitt i pkt. 2.5.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist. Det gjøres oppmerksom på at systemet stenger for innlevering etter fristens utløp.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

11.2. Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i Leverandørportalen.

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

- Filene leveres i PDF format
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold
- Prisskjema i tillegg leveres i Microsoft Excel-kompatibelt format

12. Tildelingskriterier og evaluering

12.1. Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har tilbudet med det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
Totale kostnader	Priser fylles ut i Bilag 6 – Vedlegg 1 Prisskjema. Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva.	30-40 %
Kvalitet og brukervennlighet Følgende forhold vil bli vektlagt: <ul style="list-style-type: none"> - Prosessforbedring - Vedlikeholdbarhet - Robusthet - Etablering - Brukersscenarioer Av disse forhold vil <i>Prosessforbedring</i> bli vektlagt høyest.	Dokumentasjon av tildelingskriteriet Kvalitet fremgår av punkt 12.1.1 til 12.1.5. 60-70 %	

12.1.1. Kvalitet og brukervennlighet – Prosessforbedring

Dokumenteres i Bilag 2, i tråd med kravene i Bilag 1.

12.1.2. Kvalitet og brukervennlighet - Vedlikeholdbarhet

Dokumenteres i Bilag 2, i tråd med kravene i Bilag 1, og Bilag 4.

12.1.3. Kvalitet og brukervennlighet – Robusthet

Dokumenteres i Bilag 2, i tråd med kravene i Bilag 1.

12.1.4. Kvalitet og brukervennlighet - Etablering

Dokumenteres i Bilag 2 i tråd med kravene i Bilag 1, og i Bilag 3.

12.1.5. Kvalitet og brukervennlighet – Brukersscenarioer

Dokumenteres i Bilag 2, i tråd med beskrivelsene i Bilag 1.

12.2. Evaluering

Alle tilbud vil bli evaluert med poeng, hvor 6 er høyest og 0 er lavest. I konkurransen benyttes det en evalueringsmodell som poengsetter pris/kostnad og kvalitet. Leverandøren med tilbudet som får høyest totalpoeng vinner konkurransen.

Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene som vil fordele seg lineært etter formelen $6 - 6 * (\text{tilbudt pris} - \text{laveste pris}) / \text{laveste pris}$.

12.3. 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.

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. Avslutning av konkurransen

13.1. Avlysning av konkurransen

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

13.2. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver 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 Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.