



KLAGENEMNDSSEKRETARIATET

KONKURRANSEGRUNNLAG
VED ANSKAFFELSE AV:

SAK- OG ARKIVLØSNING FOR KLAGENEMNDSSEKRETARIATET

**Konkurranses 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 | 4 |
| 1.3. Kunngjøring av anskaffelsen | 4 |
| 2. Administrative bestemmelser | 5 |
| 2.1. Anskaffelsesprosedyre | 5 |
| 2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget | 5 |
| 2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen | 5 |
| 2.4. Språk | 5 |
| 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. Obligatoriske krav | 10 |
| 8.3. Krav til organisatorisk og juridisk stilling | 11 |
| 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 | 13 |
| 10.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen | 13 |
| 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 – Brukervennlighet | 14 |
| 12.1.2. | Kvalitet – Automatisering og integrasjoner | 14 |
| 12.1.3. | Kvalitet – Robusthet | 14 |
| 12.1.4. | Kvalitet – Bruk og stabilitet | 15 |
| 12.1.5. | Kvalitet - Etablering | 15 |
| 12.1.6. | Kvalitet – Brukerscenarioer | 15 |
| 12.2. | Evaluering | 15 |
| 12.3. | Forhandlinger | 15 |
| 13. | Avslutning av konkurransen | 15 |
| 13.1. | Avlysning av konkurransen | 15 |
| 13.2. | Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode | 16 |

1. Innledning

1.1. Om oppdragsgiver

Klagenemndssekretariatet (KNSE og Oppdragsgiver) er et statlig klageorgan etablert 1. april 2017. Virksomheten har til sammen rundt 30 ansatte og er lokalisert i Bergen. 25 av disse er jurister og resten er administrativt ansatte. KNSE er underlagt Nærings- og fiskeridepartementet og er et saksforberedende organ for ni ulike klagenemnder. Disse klagenemndene er: Klagenemnda for offentlige anskaffelser, Konkurransklagenemnda, Medieklagenemnda, Stiftelsesklagenemnda, Lotterinemnda, Frivillighetsregisternemnda, Energiklagenemnda, Markedsrådet og Klagenemnda for tilskudd til kulturarrangementer.

Se Del 2 Bilag 1 for mer informasjon.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

1.2.1. Anskaffelsens formål

KNSE har i dag en lokalt installert sak- og arkivløsning basert på Noark 5-standard. 31 ansatte i KNSE og 10 nemndsmedlemmer i Konkurransklagenemnda er brukere av dagens løsning. Teknologien nærmer seg å bli noe utdatert og avtalen for dagens løsning løper ut i 2021. Det er derfor ønskelig å ta i bruk de muligheter moderne IT-teknologi har, og dermed anskaffe en moderne skybasert sak- og arkivløsning som skal benyttes av KNSE og de ulike klagenemndene. Implementering av ny sak- og arkivløsning er ønsket gjennomført i Q4 2021.

KNSE følger opp saksbehandlingen i klagenemndene nevnt ovenfor i pkt. 1.1, der en sak- og arkivløsningen er den viktigste løsningen for prosesstøtte. Det er derfor også ønskelig at sak- og arkivløsningen kan sikre bedre måloppnåelse for virksomheten. Se pkt. 1.2 i Bilag 2 – Kundens kravspesifikasjon for mer informasjon om ulike mål.

For mer informasjon om anskaffelsen, se Del 2 Bilag 1 og 3.

1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold

Avtalen trer i kraft fra kontraktsinngåelse.

Avtalens varighet vil være 4 år fra leveringsdag med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge Avtalen en eller flere ganger for en periode på minst ett år av gangen i inntil 6 år, med en total varighet på Avtalen i inntil 10 år.

Verdien på avtalen er estimert til å ligge i et intervall mellom 8-14 MNOK eks. mva for hele avtaleperioden inkludert opsjoner; totalt 10 år.

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

1.2.3. Kontrakt

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

Kontrakt for oppdraget vil baseres 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 og 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 og vedlegg.

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.

Leverandørportalen som benyttes er Mercell. Se www.mercell.com.

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 | 11.05.2021 |
| Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets kvalifikasjonsdel | 04.06.2021 |
| Frist for å levere forespørsel om å delta | 11.06.2021 kl. 12:00 |
| Evaluering av kvalifikasjonskrav/utvelgelse | Uke 24 |
| Utsendelse av invitasjon til å inngi tilbud | 15.06.2021 |
| Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets tilbudsdel | 03.08.2021 |
| Tilbudsfrist | 09.08.2021 kl. 12:00 |
| Tilbudsåpning | 09.08.2021 |
| Tilbudsevaluering | Uke 33 |
| Forhandlinger og avklaringer | Uke 34-37 |
| Sluttevaluering og kontraktstildeling | Uke 38 |
| Karensperiode | Uke 39 |
| Kontraktsignering | Ultimo September |
| Vedståelsesfrist | 30.12.2021 |

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 i Mercell. 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 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.

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 leverandørenes 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 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 har spørsmål knyttet til bruken av portalen, 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 én time før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsmelding 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 forespørselen på ny helt frem til fristen utgår. Den siste innleverte forespørselen regnes som den endelige. Forespørselen krever elektronisk signatur ved levering. Dette kreves for å kunne bekrefte at det er riktig leverandør som har sendt inn forespørselen. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Hva gjelder elektronisk signatur for utenlandske leverandører, gjør Oppdragsgiver oppmerksom på at Mercell 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 kvalifiserings- / tilbudsinnleveringsstegene.

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

6.1. Forespørselens struktur

Forespørselen om å delta skal omfatte følgende dokumentasjon:

- Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema (ESPD).
 - Dette gjøres i Mercell.
- Utfylt Vedlegg 1 – Forespørselsskjema.
- Eventuelt Vedlegg 3 – Forpliktelseserklæring.
- Eventuelt Vedlegg 4 – Avvik og forbehold.
- Dokumentasjon av krav i pkt. 8.5 inkludert referansebeskrivelser.

6.2. Tilbakekalling av forespørsel

Forespørselen kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp. Tilbakekalling skjer via Mercell. 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 standardkjemaet 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 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. Det gjøres oppmerksom på at systemet stenger for innlevering etter fristens utløp.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering. Derfor anbefales det at forespørselen leveres i god tid før fristens utløp.

7.2. Leveringsmåte

Forespørselen skal leveres i elektronisk format i Merccell.

For å lette gjennomgangen og evalueringen av mottatte forespørsler, 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 (ESPD) 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.

Videre skal dokumentasjon på oppfyllelse av krav i pkt. 8.5 sendes inn sammen med forespørselen. Alle leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av resterende kvalifikasjonskrav i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav i pkt. 8.2-8.4.

Alle leverandørene må imidlertid sørge for å ha dokumentasjonen som fremgår nedenfor i pkt. 8.2-8.4 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- og arkivløsning skal være godkjent som Noark 5. 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. Obligatoriske 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><u>For norske leverandører:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn <p><u>For utenlandske leverandører:</u></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><u>Norske leverandører:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Firmaattest. <p><u>Utenlandske leverandører:</u></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 måneder fra fristen for å levere forespørsel om å delta, fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til selv å foreta en kredittvurdering fra Experian eller et 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.</p> <p>Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser. Se Vedlegg 5 - Referansebeskrivelser.</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 et 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) utfylt 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 8.2, 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

Gjelder kun for de leverandørene som er kvalifisert og inviteres til å levere tilbud i konkurransen.

10.1. Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

- Utfylt Vedlegg 2 – Tilbudsskjema.
- Eventuelt Vedlegg 3 – Forpliktelseserklæring.
- Eventuelt Vedlegg 4 – Avvik og forbehold.

- Dokumentasjon av tildelingskriterier i pkt. 12.1.

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 og 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 Merccell. 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 Merccell 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. Derfor anbefales det at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

11.2. Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i Merccell.

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. | 35 % |
| Kvalitet Følgende forhold vil bli vektlagt: <ul style="list-style-type: none"> • Brukervennlighet • Automatisering og integrasjoner • Robusthet • Bruk og stabilitet • Etablering • Brukersscenario | Dokumentasjon av tildelingskriterier. Kvalitet fremgår av punkt 12.1.1 til 12.1.6. | 65 % |

12.1.1. Kvalitet – Brukervennlighet

I brukervennlighet ligger god støtte til alminnelig saksgang, samt en realisering av muligheter for automatisering og bruk av nasjonale fellesløsninger. Videre er det fokus på hvordan løsningen understøtter saksgangen som beskrevet for klagenemndene, hvor særlige brukerbehov er trukket frem i kravtabell og brukerscenario.

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

12.1.2. Kvalitet – Automatisering og integrasjoner

KNSE forventer at en skybasert sak- og arkivløsning utnytter mulighetene som ligger i automatisering og integrasjoner. Dette spenner fra at brukere selv kan sette opp automatisering, som tilpassede oversikter til utsending av standardbrev, til at integrasjoner bidrar til økt automatisering av mottak av saksdokumentasjon og innsynsbegjæring.

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

12.1.3. Kvalitet – Robusthet

Løsningen skal understøtte at KNSE etterlever krav i regler, forskrifter og standarder, fra arkivlov til krav knyttet til IT-standarder og IT-sikkerhet. Dette gjelder både innebygget robusthet i løsningen, men også støtte til administratorer og brukere slik at det er oversiktlig og enkelt å sikre sikker og trygg bruk av løsningen, inkludert tilgangsstyring. Videre vil eksempelvis bruk av nasjonale fellesløsninger kunne bidra til å øke robustheten, gjennom standardiserte og sikre komponenter for utveksling av dokumenter.

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

12.1.4. Kvalitet – Bruk og stabilitet

KNSE er opptatt av at løsningen skal kunne brukes godt over kontraktens varighet, og være stabil. KNSE er særlig opptatt av at løsningen er løpende vedlikeholdt og oppdatert i tråd med forventet utvikling innen automatisering og nasjonale fellesløsninger, samt at ny funksjonalitet blir tatt i bruk av KNSE gjennom oppdatert dokumentasjon eller læringsmaterieil.

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

12.1.5. Kvalitet - Etablering

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

12.1.6. Kvalitet – Brukerscenarioer

Leverandørens demonstrasjon av hvordan løsningen understøtter 5 brukerscenario, som beskrevet i Bilag 1.

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.

Schrems II- dommen har skapt usikkerhet mht. vern av personopplysninger ved bruk av skybaserte løsninger. Oppdragsgiver forbeholder seg derfor retten til å avlyse konkurransen dersom Oppdragsgiver ikke finner det forsvarlig å inngå kontrakt om en skybasert arkivløsning som følger av ovennevnte usikkerhet.



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.