

KONKURRANSEGRUNNLAG
VED ANSKAFFELSE AV:

RAMMEAVTALE – LISENSER OG LISENSFORVALTNING

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)

Innhold

1. Innledning	4
1.1. Om Oppdragsgiver	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang	8
1.2.1. Anskaffelsens formål	8
1.2.2. Dagens situasjon	8
1.2.3. Anskaffelsens verdi og innhold	9
1.2.4. Kontrakt	9
1.3. Kunngjøring av anskaffelsen	9
2. Administrative bestemmelser	9
2.1. Anskaffelsesprosedyre	9
2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget	10
2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen	10
2.4. Språk	10
2.5. Fremdriftsplan	10
2.6. Tilbudskonferanse	11
2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurranse-grunnlaget	11
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	12
7. Krav til tilbudet	12
7.1. Tilbudsstruktur	12
7.2. Vedståelsesfrist	12
7.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen	12
7.4. Alternative tilbud	12
7.5. Forbehold og avvik	12
7.6. Tilbakekalling av tilbud	13
7.7. Avvisning	13
7.7.1. Nasjonale avvisningsgrunner	13
8. Tilbudsformat og levering	13
8.1. Tilbudsfrist	13
8.2. Leveringsmåte	14
9. Kvalifikasjonskrav	14
9.1. Om kvalifikasjonskravene	14
9.2. Utfylling av det europeiske egenerklæringskjema (ESPD)	14
9.3. Obligatorisk krav	15
9.4. Krav til organisatorisk og juridisk stilling	15
9.5. Krav til økonomisk og finansiell stilling	15
9.6. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	16
9.7. Støtte fra andre foretak	17
10. Tildelingskriterier og evaluering	18
10.1. Tildelingskriterier	18
10.2. Evaluering	18

10.3.	Referanser	18
11.	Avslutning av konkurransen	19
11.1.	Avlysning av konkurransen	19
11.2.	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode	19

1. Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Kunden er Digitale Gardermoen IS («**DGI**» eller «**Oppdragsgiver**»), med sine fem eierkommuner. DGI eies av kommunene på Øvre Romerike: Gjerdrum, Eidsvoll, Hurdal, Nannestad, og Nes. DGI betjener ca. 24 000 aktive IKT-brukere (inklusive elever) fordelt på rundt 175 lokasjoner.

I tillegg vil Romerike Revisjon IKS, Øvre Romerike Brann og Redning IKS og Hedmark IKT hver ha en opsjon på å foreta kjøp på avtalen som Kunden.

DGI ble formelt etablert høsten 2004 som et interkommunalt selskap (IKS) og har vært i drift fra 1.1.2005. DGI 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 er et strategisk virkemiddel for at eierkommunene skal nå sine servicemål for ansatte, innbyggere og næringsliv. DGI 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 DGI ivareta kommunenes oppgaver knyttet til drift, service, informasjonssikkerhet og utvikling av IKT og tilstøtende tjenesteområder. Videre skal DGI 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.
- 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).

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.

Pr. april 2021 har DGI 31 fast ansatte fordelt på digitalisering og utvikling, digitale plattformtjenester og forvaltning, samt administrasjon.



DGI 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.

1.1.1. 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



1.1.2. DGI's 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. DGI's forventning er imidlertid uansett at digitaliseringen av samhandlingen mellom innbyggerne og kommunene vil medføre store endringer i de IKT-løsningene som DGI skal levere.

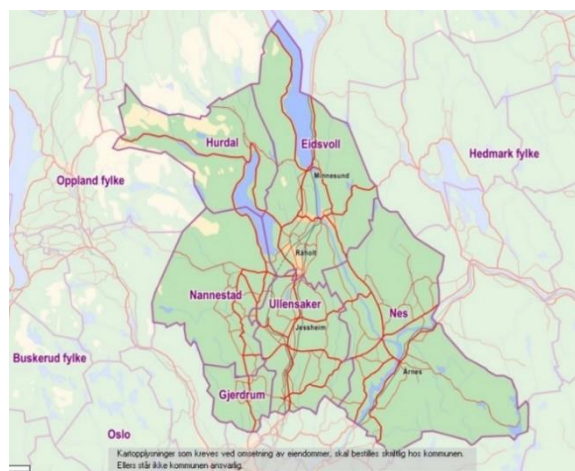
Fokus på forenkling av tjenester mot innbygger vil trolig stille svært høye krav til integrasjonstjenestene som skal sikre utveksling av data, mht. både på datautveksling på tvers av kommunale systemer og løsninger, og mellom interne og eksterne tjenester.

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.

DGI gjennomfører for tiden en sourcingprosess som inkluderer drift av moderne IT-tjenester, herunder plattform- og klientdrift. Konkurransen forventes avsluttet september 2021 med etterfølgende etablering av de avtalte tjenestene. Det vil kunne være grensesnitt mellom sourcingprosjektet og denne anskaffelsen på rammeavtale om lisenser og lisensforvaltning. Dette til orientering.

Kommuner i Gardermoregionen

Kommune	Folketall 19. mai 2021
0234 Gjerdrum	7043
0236 Nes	23422
0237 Eidsvoll	26031
0238 Nannestad	14637
0239 Hurdal	2838
Sum	73 971



Ullensaker kommune har sommeren 2019 besluttet å tre ut som eierkommune av DGI. Tidspunkt for uttrede er 01.07.2021. Forventet omfang for denne Rammeavtalen tar hensyn til Ullensakers uttrede. Ullensaker er ikke inkludert i omfanget siden avtalen er estimert å vare fra 01.10.2021.

Som nevnt ovenfor skal Hedmark IKT ha en opsjon på å foreta kjøp på avtalen som Kunden. Til orientering er Hedmark IKT et interkommunalt IT-selskap som drifter, forvalter og utvikler løsninger for 7 kommuner i søndre del av Hedmark med en samlet befolkning på ca. 100 000 innbyggere.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

1.2.1. Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å dekke Kundens behov for kjøp og forvaltning av Microsoft-lisenser. Dette innebærer kjøp og vedlikehold av lisenser og programvare, og intern rådgivning/Software Asset Management («**SAM**»). Lisenskjøp skal skje via Leverandøren som forhandler av tredjeparts lisenser. I tillegg ønsker Kunden Software Investment Analysis («**SIA**») som en del av denne anskaffelsen. Avtalen skal dekke Kundens behov for lisenser og forvaltning slik de endrer seg i løpet av avtaleperioden.

For å dekke Kundens behov er det behov for fleksibilitet i bestilling av lisenser. Det er nødvendig at Kunden kan bestille lisenser når som helst for å avløse eksisterende avtaler om lisensforvaltning som utløper eller sies opp av Kunden. Kunden har behov for å anskaffe lisenser til hele Microsoft 365-pakken. Det er i dag en Campus-avtale for lisenser knyttet til skole og oppvekst, og en Enterprise Agreement for lisenser til organisasjonene i DGI og eierkommunene. I tillegg er det avtaler for forvaltning. Oppdragsgiver har en avtale for Software Asset Management, altså forvaltning og optimalisering av kjøp, bruk og avvikling av software. Oppdragsgiver har også en avtale om Software Investment Analysis for bistand med strategi og forvaltning av lisenskjøp spesielt for å gjøre optimal bruk av budsjettet.

Leverandøren skal være godkjent partner på alle Microsofts volumlisenser, og skal kunne være Kundens Microsoft Licensing Solutions Partner («**LSP**»). Leverandøren må kunne håndtere bestillinger av lisenser innenfor hele Microsofts portefølje, inkludert EA-avtaler. Leverandøren må også kunne bistå med rådgivning om optimalisering og revisjoner. Se punkt under for informasjon om DGI's situasjon ved inngåelse av avtalen.

Denne avtalen skal dekke hele Kundens behov for Microsoft-lisenser og tilhørende forvaltning. Kunden vil inngå avtale med én leverandør. Kunden (og eventuelt opsjonshavere) kan også ha behov for å kjøpe blant annet lisenser fra Adobe, VMWare, Citrix, Commvault og NetIQ. Rammeavtalen innebærer ingen plikt for Kunden til å kjøpe fra Leverandøren. Kunden kan bruke andre rammeavtaler der det er hensiktsmessig.

1.2.2. Dagens situasjon

Programvare som er i bruk p.t.:

- Windows 10
- Windows Server (Windows 2008 R2 – Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016 og Windows Server 2019)
- Microsoft SQL (versjoner: SQL 2008, SQL 2012, SQL 2014, SQL 2017 (Always ON 2 node cluster))
- Exchange 2016 hybrid via Azure
- BizTalk 2013*
- Office365
- Azure AD
- Office 2016 og Office 2019
- System Center Configuration Manager
- InTune
- MS Project
- MS Visio
- MS Skype for Business 2015
- Citrix (inkl. Ivanti)
- VMWare vSphere 6.7

- Backup (TSM, Veeam)

*Vil bli oppgradert til Biztalk 2020 august 2021.

DGI benytter Microsoft System Center Suite, Intune og Airwatch for å administrere klienter i nettverket, blant annet innhenting av informasjon om installert programvare for lisenstelling, tanking og patching. I tillegg brukes Microsoft Active Directory, til autentisering i forbindelse med IP-telefoni. Autentisering skjer via Cisco United Communications Manager til Microsoft Active Directory.

DGIs eksisterende IKT-løsninger, både på server og klientsiden, baserer seg i utstrakt grad på programvare fra Microsoft, men også VMWare og Citrix.

1.2.3. Anskaffelsens verdi og innhold

Rammeavtalens varighet vil være 3 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av Rammeavtalen i ytterligere 1 år, til sammen maksimalt 4 år.

Anskaffelsens totale verdi inkludert opsjoner per år anslås til mellom ca. MNOK 20-50, dvs. samlet estimert kontraktsverdi på Rammeavtalen er mellom MNOK 80-200. Estimaten inkluderer Romerike Revisjon IKS, Øvre Romerike Brann og Redning IKS og Hedmark IKT som hver for seg har en opsjon på å tiltre avtalen og dermed kunne foreta kjøp på avtalen som Kunden direkte fra Leverandøren.

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 Rammeavtalens vedlegg om evalueringskrav.

1.2.4. Kontrakt

For denne anskaffelsen om lisenser og lisensforvaltning skal det inngås rammeavtale med én leverandør.

Rammeavtalen og senere avropsavtaler baseres på nyeste versjon av statens standard-avtaler (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.

Oppdragsgiver ser for seg å bruke SSA-B for all løpende konsulentbistand og tjenester. I de tilfellene Oppdragsgiver ønsker å lede tjenestene vil SSA-O være aktuell. For kjøp av lisenser kan SSA-K brukes.

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 åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget 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: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3: Avvik og forbehold
- Vedlegg 4: Referansebeskrivelser
- 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:

- SSA-R generell avtaletekst med tilhørende bilag og vedlegg.
- SSA-B generell avtaletekst med tilhørende bilag og vedlegg.

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.

2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen

Henvendelser vedrørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i leverandørportalen.

Leverandørportalen som brukes er Mercell. Dersom leverandøren ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål vedrørende bruken av portalen, kan Mercell Support kontaktes på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

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 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 tilbudsfristen, med unntak av oppgitt vedståelsesfrist, er tentative.

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin/TED	05.07.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	06.08.2021 kl 12:00
Tilbudsfrist	23.08.2021 kl. 12:00
Tilbudsåpning	23.08.2021
Tilbudsevaluering	Uke 34-35
Kontraktstildeling	Uke 35-36
Karensperiode	10 dager etter kontraktstildeling

Kontraktsignering	Uke 37/38
Vedståelsesfrist	29.10.2021

2.6. Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurranse-grunnlaget

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 i Mercell. Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlagets tilbudsdel vil også bli publisert i Mercell.

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 tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig 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 har satt begrensning til antall ledd i leverandørens underleverandørkjede for denne konkurransen: Ett ledd fra Leverandøren som hovedleverandør tillates.

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 offentliglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentliglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal i 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. offentliglova § 29.

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

7. Krav til tilbudet

7.1 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

- Utfylt Vedlegg 1 – Tilbudsskjema
- Eventuelt utfylt Vedlegg 2 – Forpliktelseserklæring
- Eventuelt utfylt Vedlegg 3 – Avvik og forbehold
- Dokumentasjon av tildelingskriterier i pkt. 10.1
- Utfylt vedlegg etter SSA-R Bilag 1
- Utfylt vedlegg etter SSA-R Bilag 5

7.1. Vedståelsesfrist

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

7.2. Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

7.3. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

7.4. Forbehold og avvik

Vesentlige avvik og forbehold vil kunne 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 på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik og forbehold har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Eventuelle avvik og forbehold skal oppgis i Vedlegg 1 – Tilbudsskjema og spesifiseres i Vedlegg 3 – Avvik og forbehold.

7.5. Tilbakekalling av tilbud

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

7.6. Avvisning

Avvisningsreglene i FOA kap. 24 kommer til anvendelse. Vi 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.

7.6.1 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.

8. Tilbudsformat og levering

8.1. 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, forsinkelser eller tekniske problemer knyttet til innlevering. Derfor anbefales det at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

8.2. Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i Mercell.

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

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

- Alle filene 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 som konkurransegrunnlaget er bygget på. Leverandøren skal henviser til disse punktene i sin besvarelse.

9. Kvalifikasjonskrav

9.1. Om kvalifikasjonskravene

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det europeiske egen-erklæringsskjema 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.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse, må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskravene i pkt. 9.3-9.6.

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.

9.2. Utfylling av det europeiske egen-erklæringsskjema (ESPD)

Det europeiske egen-erklæringsskjemaet fylles ut direkte i Mercell på samme sted som tilbyderer leverer tilbudet sitt. Se komplett veiledning i Vedlegg 5: Veiledere -ESPD-Besvarelse i Mercell.

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 deltagende leverandørene levere hver sin komplette ESPD-egenerklæring.

Veilederen om hvordan man inviterer andre virksomheter til å levere ESPD i Mercell finnes på side 4 i Vedlegg 5.

Mer veiledning om ESPD finnes på anskaffelser.no.

9.3. 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 tilbud. 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
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.

9.5. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Leverandørens årsregnskap for 2020 inkludert noter med styre- og revisjonsberetning. I tillegg bes leverandøren presentere en kredittvurdering, ikke eldre enn 6 måneder fra fristen for å levere tilbud, fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å foreta en kredittvurdering fra Experian, Forvalt.no og/eller tilsvarende selskap.</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 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. Se Vedlegg 2 for en forpliktelseserklæring.</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 oppdrag.</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de 3 siste årene.</p> <p>Leverandøren dokumenterer dette ved å fylle ut Vedlegg 4 – Referansebeskrivelser.</p>
<p>Leverandøren skal ha og drive etter et godt og fungerende miljøledelsessystem. Systemet skal være iht. EMAS, Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller andre</p>	<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>

anerkjente miljøledelses-systemer eller -standarder.	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.
Leverandøren skal ha etablert og tilfredsstillende ledelses-systemer for informasjonssikkerhet.	<p>Kravet dokumenteres med kopi av sertifikat for informasjonssikkerhet (NS-EN ISO/IEC 27001:2017/tilsvarende), 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 egenerklæringsskjema (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 9.3 og 9.4.

Videre må leverandøren bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra de støttende foretak i kontraktsperioden, 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. Tildelingskriterier og evaluering

10.1. Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det beste tilbudet 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 kvalitet.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
Kvalitet	Leverandøren skal levere følgende som dokumentasjon på oppfyllelse av kriteriet: Svar på Oppdragsgivers kravspesifikasjon og oppgaveforståelse i SSA-R Evalueringskrav og SSA-B Evalueringskrav (samtlige bør-krav evalueres, med unntak av de som evalueres separat under kriteriene Compliance).	30
Compliance	Leverandøren skal levere følgende som dokumentasjon på oppfyllelse av kriteriet: Svar på Oppdragsgivers kravspesifikasjon i SSA-R Evalueringskrav under personvern og sikkerhet.	10
Kostnad	Leverandøren skal levere følgende som dokumentasjon på oppfyllelse av kriteriet: SSA-R og SSA-B Prisskjema.	60

10.2. 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.

10.3. 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.

11. Avslutning av konkurransen

11.1. Avlysning av konkurransen

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

11.2. 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.