



KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse med forhandling
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Nye systemer for regnskap, HRM og lønn

Prosedyreregler

Versjon 2 – 23.09.2021



Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1	Oppdragsgiver.....	4
1.2	Om anskaffelsen.....	4
1.3	Konkurranses grunnlagets oppbygning.....	5
1.4	Fremdriftsplan.....	6
1.5	Deltilbud.....	6
1.6	Alternative tilbud	6
1.7	Språk.....	6
1.8	Vedståelsesfrist	7
1.9	Vederlag.....	7
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	7
2.1	Konkurranses gjennomføringsverktøy	7
2.1.1	Generelt.....	7
2.1.2	Elektronisk signatur	7
2.2	Anskaffelsesprosedyre.....	8
2.3	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	9
2.4	Taushetsplikt.....	9
2.5	Frist for begjæring om midlertidig forføyning.....	9
3	SÆRSKILTE KONTRAKTSVILKÅR	9
3.1	Lønns- og arbeidsvilkår	9
3.2	Etiske retningslinjer	10
4	GENERELL INFORMASJON	11
5	KVALIFIKASJONSANDMODNING	11
6	KVALIFIKASJONSKRAV	12
6.1	Generelt	12
6.2	Skatteattest	12
6.3	Tilbyderens registrering, autorisasjon mv.	13
6.4	Tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet	13
6.5	Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	13
7	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMA (ESPD).....	15
7.1	Generelt om ESPD	15
7.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	15
8	UTVELGELSESKRITERIER	15
9	AVSLUTNING AV KVALIFISERINGSFASEN.....	16
10	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING.....	17
10.1	Innlevering av tilbud	17



10.2	Tilbudets utforming.....	7
10.3	Offentlighet.....	17
10.4	Behandling av tilbudene	17
10.5	Avvik	17
10.6	Avvisning.....	18
11	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMETODE.....	19
11.1	Tildelingskriterier.....	19
11.2	Evalueringemetode	19
11.3	Nærmere om evaluering av tildelingskriteriene	19
11.3.1	Pris:	19
11.3.2	Kvalitet:	20
11.3.3	Prosjekt, integrasjon og samarbeid:	20
12	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	21
12.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling.....	21
12.2	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	21



Del I: GENERELL DEL

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

AtB er et aksjeselskap som har ansvaret for planlegging, koordinering, markedsføring og kjøp av rutegående kollektivtrafikk i Trøndelag.

AtB er ikke selv operatørselskap, men kjøper transporttjenester av flere transportselskaper som utfører den daglige driften. I tillegg til ordinær rutetransport har AtB ansvaret for skolekjøring i Trøndelag, samt bestillingstransport.

Selskapet eies 100 % av Trøndelag fylkeskommune (fram til 1.1.2018 lå eierskapet hos Sør-Trøndelag fylkeskommune). Billettpriser fastsettes av Trøndelag fylkeskommune og hovedfinansieringskilder til AtB er tilskudd fra fylkeskommunen i tillegg til billettinntekter.

For ytterligere informasjon – se www.atb.no.

I dette dokumentet og alle støttedokumenter vil alle henvisninger til «Kunden» og «Oppdragsgiver» bety AtB.

Eventuelle spørsmål sendes skriftlig gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Merzell for å sikre revisjonsspor og sikkerhet for både Oppdragsgiver og leverandører.

Henvendelser fra pressen skal rettes til avdelingsdirektør for kommunikasjon og drift i AtB, Grethe Opsal, på mobil: +47 924 71 195, eller e-post: grethe.opsal@atb.no.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver hva gjelder denne konkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Om anskaffelsen

Anskaffelsen omfatter levering av nye systemer for regnskap, HRM og lønn, inkludert lønnstjeneste.

Anskaffelsen består av etablering, drift og vedlikehold av systemene, og det forventes at Tilbyderen leverer ihht. krav beskrevet i SSA-L med tilhørende bilag.

For ytterligere informasjon henvises det til bilag 1 -2 kundens kravspesifikasjon og leverandørens beskrivelse av tjenesten.

Avtalen skal inngås for en periode på 6 år med mulighet for forlengelse på 1 + 1 år.



Prosedyreregler - Nye systemer for regnskap, HRM og lønn

Anskaffelsen har en estimert årlig verdi på mellom 1 -1,5 millioner kroner eks. mva. Avtalens potensielle totalverdi er da på ca. 10 millioner kroner eks. mva. Estimater er gjort på bakgrunn av historiske tall og fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

1.3 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Søknad om deltakelse og tilbud skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurransegrunnlaget. Konkurransesgrunnlaget består av følgende dokumenter:

Prosedyrereglene (dette dokumentet)

Bilag 1 Søknads om kvalifisering

Bilag 2 Tilbuds- og bekreftelsesskjema

Bilag 3 Skjema for avvik

Bilag 4 Egenerklæring for bortfall av taushetsbelagte opplysninger

Bilag 5 Forpliktelseserklæring

Bilag 6 Referanseoppdrag

Bilag 7 Tilbyders gjennomføringsevne

SSA-L Statens standardavtaler for kjøp av IT-tjeneste

Bilag 1 Kundens kravspesifikasjon

Bilag 2 Leverandørens beskrivelse av tjenesten

Bilag 3 Plan for etableringsfasen

Bilag 4 Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner

Bilag 5 Administrative bestemmelser

Bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser

Bilag 6.1 Prisskjema

Bilag 7 Endringer i den generelle avtaleteksten

Bilag 8 Endringer av avtalen etter avtaleinngåelsen

Bilag 9 Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser

Bilag 10 Databehandleravtale

Bilag 11 Etske retningslinjer for leverandør

1.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Sendt til kunngjøring	19.07.2021
Frist for å levere forespørsel om å delta i konkurransen	23.08.2021 klokken 12:00
Avgjørelse om kvalifisering med meddelelse til tilbyderne	27.08.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnet	20.09.2021
Frist for innlevering av tilbud (tilbudsfrist)	04.10.2021 klokken 10:00
Evaluering	Uke 40 - 42
Forhandlinger	Uke 43 - 44
Revidert tilbud	Uke 44 - 45
Evaluering	Uke 45 - 47
Forventet tildeling av kontrakt	Uke 47 - 48
Vedståelsesfrist	31.01.2022
Oppstart kontrakt	01.01.2022

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene er tentative, og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen.

1.5 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Leveransen består av en kombinasjon av system og tjenesteutøvelse, som vil være svært tett knyttet, hvor Oppdragsgiver ønsker én Tilbyder som tar totalansvar for denne helheten. Dette vil inkludere etablering, drift og vedlikehold av systemløsningen så vel som ansvar for utøvelse av lønns- og inkassotjenester.

1.6 Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

1.7 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.



1.8 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunkt som er angitt i punkt 1.4.

1.9 Vederlag

Tilbyder har ikke krav på noen form for godtgjørelse for utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet, inkludert møter.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Konkurransgjennomføringsverktøy

2.1.1 Generelt

Konkurransen gjennomføres ved bruk av konkurransegjennomføringsverktøyet til Mercell.

Registrering er gratis og skjer her: www.mercell.com. Det anbefales at tilbyderen benytter Chrome eller Firefox som nettleser.

Dersom du har spørsmål relatert til bruken av Mercell, kontakt Mercell Support på telefon: + 47 21 01 88 60 eller e-post: support@mercell.com.

Det er tilbyderens ansvar å gjøre seg kjent med åpningstidene til Mercell Support.

Tilbyderen skal kontakte Mercell Support dersom det oppstår problemer relatert til levering av søknad om kvalifisering eller tilbud.

Vi oppfordrer alle tilbydere til å levere kvalifikasjonsanmodning og tilbud i god tid før fristene i punkt 1.4. Kvalifikasjonsanmodning og eventuelt tilbud kan sendes flere ganger og revideres helt opp til fristen. Det er den siste leverte kvalifikasjonsanmodningen og det siste leverte tilbudet som regnes som endelig.

Tilbyderen har selv ansvaret for at kvalifikasjonsanmodning og tilbud er levert innen fristen.

I Mercell er det mulighet til å bekrefte sin interesse for konkurransen, uten at dette binder tilbyderen til å levere kvalifikasjonsanmodning eller tilbud. Oppdragsgiver ønsker at tilbydere bekrefter sin interesse for at vi skal få et innblikk i hvor mange som ønsker å delta i konkurransen.

2.1.2 Elektronisk signatur

Oppdragsgiver gjennomfører konkurransen elektronisk og kvalifikasjonsanmodning og tilbud signeres med et digitalt sertifikat. Kontrakten vil også bli signert elektronisk etter tildeling.

Tilbyder vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn kvalifikasjonsanmodning eller tilbudet. Elektronisk signatur kan fremskaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.



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

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres iht. lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 nr. 73 og forskrift om innkjøpsregler i forsyningsforskriften av 12.8.2016 nr. 975 (heretter omtalt som forskriften). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II.

Valgt anskaffelsesprosedyre er konkurranse med forhandlinger etter forutgående kunngjøring, jf. forskriften § 9-1.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Alle interesserte leverandører kan levere kvalifikasjonsanmodning. Dersom flere enn 5 kvalifiserte leverandører leverer kvalifikasjonsanmodning, vil Oppdragsgiver velge ut 3-5 blant disse leverandørene på grunnlag av utvelgelseskriteriene i pkt. 8. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å invitere færre enn tre leverandører til å levere tilbud, dersom det er færre enn tre leverandører som har levert kvalifikasjonsanmodning. Bare de leverandørene som blir invitert av Oppdragsgiver kan inngi tilbud, jf. forskriften § 19-7.

Alle inviterte tilbydere vil få sine skriftlige tilbud evaluert. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å begrense antall tilbydere som blir invitert til forhandling til 3 tilbydere. En slik begrensning vil skje med bakgrunn i tildelingskriteriene, jf. forskriftens § 19-12.

Oppdragsgivers eventuelle behov for avklaringer av tilbudet vil bli meddelt skriftlig via Merccell eller tatt opp direkte i avklarings-/forhandlingsmøter. Oppdragsgiver ser for seg å gjennomføre en forhandlingsrunde. Oppdragsgiver kan forhandle med tilbyderne om alle sider ved tilbudet. Alle endringer av tilbudet må dokumenteres gjennom innlevering av revidert tilbud. Tilbyder må påregne at det vil være nødvendig med avklarings- og forhandlingsmøte i Trondheim, og skal i så fall, for egen kostnad, stille med personer som kjenner og kan avklare innholdet i tilbudet.

Forhandlingene vil skje i samsvar med de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesregelverket, dvs. konkurranse, likebehandling, forutsigbarhet, etterprøvnbarhet og forholdsmessighet.

De tilbydere som deltar i forhandlinger, vil bli gitt en felles frist å komme med sitt endelige tilbud. Oppdragsgiver vil tilkjenne når forhandlingene er avsluttet og det skal innleveres endelig tilbud. Etter forhandlinger og eventuelt revidert tilbud vil endelig evaluering av de gjenværende tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt den tilbyder som har levert tilbudet med høyest poengsum jf. tildelingskriteriene i pkt. 11.

Forhandlingene vil bli gjennomført i henhold til forskriften §§ 19-7 og 19-11.



Prosedyreregler - Nye systemer for regnskap, HRM og lønn

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger, dersom konkurransesituasjonen og/eller tilbudene tilsier at det ikke er nødvendig med forhandlinger.

Tilbyder oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter innen de frister som er angitt i pkt. 1.4.

2.3 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Dersom noe i konkurransegrunnlaget er uklart eller ufullstendig eller det oppdages feil, ber vi tilbyderne sende spørsmål skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil formidles samtidig i Mercell til alle som har meldt sin interesse for konkurransen.

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Det er tilbyderens eget ansvar å følge med på eventuelle endringer og tilleggsinformasjon som legges ut på Mercell.

Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget, se fremdriftsplanen i punkt 1.4.

Konkurransegrunnlaget vil bli oppdatert i henhold til svar på innkomne spørsmål kort tid etter fristen for spørsmål og svar.

2.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskriften § 7-3, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise leverandøren eller ikke velge ut en leverandør til å delta videre i konkurransen, må fremsettes for tingretten innen 15 dager fra oppdragsgiver har gitt slik meddelelse, jf. forskriften § 16-5.

3 SÆRSKILTE KONTRAKTSVILKÅR

3.1 Lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, har Oppdragsgiver i kontrakten tatt inn krav om at ansatte hos tilbydere og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som



Prosedyreregler - Nye systemer for regnskap, HRM og lønn

følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

Videre er det stilt krav om at tilbyderen og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Oppdragsgiver har også rett til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom Tilbyderen eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktbestemmelsen om lønns- og arbeidsvilkår, jf. SSA-L punkt 2.4.

3.2 Ethiske retningslinjer

Tilbyderen plikter å følge AtBs etiske retningslinjer for leverandører, jf. SSA-L Bilag 11.



Del II: KVALIFISERING

4 GENERELL INFORMASJON

I første fasen skal det kun leveres en søknad om kvalifisering (bilag 1), ESPD-skjema og dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjon. Det skal ikke leveres et komplett tilbud da dette er to-trinns prosedyre, jf. punkt 2.2.

Frist for innlevering av kvalifikasjonsanmodning fremgår av fremdriftsplanen i punkt 1.4. Forespørselen skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Kvalifikasjonsanmodning skal inngis via Mercell. Det aksepteres ikke at kvalifikasjonsanmodningen mottas på annen måte. Leverandør har selv ansvaret for at forespørselen er levert innen fristen. Se nærmere om hvilke dokumenter som skal inngis som del av kvalifikasjonsanmodningen under punkt 5.

Som en del av kvalifikasjonsanmodningen skal leverandør fylle ut ESPD-skjemaet, hvor det skal bekreftes at leverandør oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor, se punkt 6.

5 KVALIFIKASJONSANDMODNING

Følgende skal leveres som en del av kvalifikasjonsanmodningen:

Dokument	Kommentarer:
1. Bilag 1 Søknad om kvalifisering	Benytt Prosedyrereglene Bilag 1 Søknad om kvalifisering. Søknaden er en bekreftelse på at leverandører forespør om deltakelse i konkurransen signert av person med kompetanse til å forplikte leverandøren. I dette ligger at søknaden skal være signert av den som har signaturrett eller prokura iht. firmaattest. Dersom søknaden signeres av en som ikke har signaturrett iht. firmaattest, skal fullmakts-struktur/ signeringsfullmakt vedlegges tilbudet.
2. Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	Angitt dokumentasjon for kvalifikasjonskravene, se punkt 6.



	Dette gjelder også dokumentasjon fra underleverandører som leverandør skal støtte seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.
<p><i>3. Eventuelt</i></p> <p>Dersom leverandøren støtter seg på andre foretak for <u>oppfyllelse av kvalifikasjonskrav</u></p>	<p>Utfylt Prosedyrereglene bilag 5</p> <p>Forpliktelseserklæring.</p> <p>Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet skal kun leveres dersom Tilbyderen støtter seg på kapasiteten til en eller flere underleverandører. <u>Underleverandøren må i tillegg levere separat egenerklæring (se forskriften § 20-7. Tilsvarende må det leveres separate egenerklæringer for leverandører som skal inngi tilbud i fellesskap.</u></p>

6 KVALIFIKASJONSKRAV

6.1 Generelt

Det stilles kvalifikasjonskrav til leverandørene og disse kravene må være oppfylt for å motta invitasjon til å levere tilbud. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon, og dokumentasjonen må leveres som en del av kvalifikasjonsanmodningen. Kvalifikasjonskravene er absolutte krav som må oppfylles for at leverandøren skal få mulighet til å levere tilbud i konkurransen.

Det er kun leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene som vil være kvalifisert for videre deltagelse i konkurransen. Avhengig av antall kvalifiserte leverandører forbeholder AtB seg retten til å redusere antall leverandører som blir invitert til å inngi tilbud jf. punkt 2.2 og i henhold til utvelgelseskriteriene i punkt 8.

6.2 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> • Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for forespørsel om deltakelses utløp. • Utenlandske tilbydere skal 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 Tilbyderen fremlegge en



	erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av tilbyders økonomidirektør/økonomiansvarlig.
--	--

6.3 Tilbyderens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten Tilbyderen er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten Tilbyderen er etablert.

6.4 Tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontraktene.	<ul style="list-style-type: none"> Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre en kredittvurdering av søkeren via et kredittvurderingsselskap.</p>

Der leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiveren har bedt om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som oppdragsgiveren kan akseptere.

6.5 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag	Beskrivelse av Tilbyderens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets omfang, varighet og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er Tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Det bes om at Bilag 6 Referanseoppdrag benyttes.



	<p>Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er Tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Tilbyderen bes beskrive erfaringer fra sammenlignbare oppdrag på en kortfattet måte. Det stilles ikke formkrav til dokumentasjonen.</p>
<p>Tilbyderen skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbyderen skal ha et bevisst forhold til egen organisering og virksomhet, både firmaet som helhet og i prosjekter. • Tilbyderen skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem/ kvalitetsstyringsystem. 	<p>For å redusere risiko for ressursmangel hos Tilbyder er det ønskelig fra AtB sin side at Tilbyder er av en viss størrelse, og at man gjennom dette viser en organisering og et kompetansemiljø som er i stand til å forvalte systemer og levere tjenester for AtB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbyderen bes gi en kortfattet beskrivelse av selskapets historikk, organisering og eierforhold, samt en beskrivelse av dagens virksomhet. • Tilbyderen bes beskrive egen organisering og antall fulltidsekvivalente stillinger som jobber i de delene av firmaet som er relevant å benytte for å betjene behov tilsvarende det AtB forespør. Med behov menes både etablering og videre forvaltning av systemer og tjenesteleveranser. • Tilbyderen bes dokumentere erfaring med håndtering av prosjekter som etter produksjonssetting trenger tilgang på utviklerkompetanse til eksempelvis feilretting og hvordan dette har blitt organisert. • Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringsystem Tilbyderen vil legge til grunn for gjennomføring av kontraktene. Dokumentasjon på relevant sertifisering kan eventuelt vedlegges. <p>Tilbyderen bes beskrive gjennomføringsevne innenfor ovennevnte punkter på en kortfattet måte. Det bes om at Bilag 7 Tilbyders gjennomføringsevne benyttes.</p>



7 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMA (ESPD)

7.1 Generelt om ESPD

Som en del av kvalifikasjonsanmodningen skal tilbyder innlevere et ESPD-skjema. ESPD-skjemaet er integrert i innleveringen av kvalifikasjonsanmodning i Mercell, som innebærer at leverandøren fyller ut ESPD-skjema ved å gå gjennom prosessen med å levere kvalifikasjonsanmodning i Mercell.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til en eller flere underleverandører for å kvalifisere, skal underleverandøren(e) levere separate egenerklærings skjemaer. Dersom flere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate egenerklærings skjemaer. Dette gjøres direkte i Mercell, se veiledning for hvordan dette gjøres her:

https://mercell.guider.nu/_29a86fde606871d7.guide

7.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Det presiseres at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i forskriftens § 20-2, inkludert rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 20-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 20-2 (3) bokstav i. 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.

Ved utfyllelse av ESPD skjemaets del D *andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivningen i oppdragsgiverens medlemstat*, skal leverandøren kun huke av «ja» dersom man er i en situasjon som beskrevet i de nasjonale avvisningsgrunnene. Dersom leverandøren ikke er i en slik situasjon som beskrevet i de nasjonale avvisningsgrunnene skal man huke av «nei».

8 UTVELGELSESKRITERIER

Dersom det melder seg flere enn det antall leverandører som oppfyller minstekravene til kvalifikasjoner jf. Prosedyrereglene punkt 2.2, vil Oppdragsgiver rangere leverandørene etter følgende utvalgte utvelgelses kriterier:

Kriterium 1: (50 %) Erfaring

- Under dette kriteriet vurderes i hvilken grad de beskrevne sammenlignbare oppdragene er relevante for denne anskaffelsen.



Kriterium 2: (50 %) Gjennomføringsevne

- Under dette kriteriet gjøres en helhetsvurdering av Tilbyderens besvarelse av følgende punkter:
 - Egen organisering og antall fulltidsekvivalente stillinger som jobber i de delene av firmaet som er relevant å benytte for å betjene behov tilsvarende det AtB forespør. Med behov menes både etablering og videre forvaltning av systemer og tjenesteleveranser.
 - Kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem/ kvalitetsstyringssystem Tilbyderen vil legge til grunn for gjennomføring av kontraktene. Dokumentasjon på relevant sertifisering kan eventuelt vedlegges.

Kriterium 1 og 2 vurderes ut ifra den dokumentasjon som er levert ifm. Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner jf. punkt 6.5 over. Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskrav **ut over de som spesifikt er gjengitt i beskrivelsen av kriteriene over** vurderes *ikke* i denne sammenheng.

9 AVSLUTNING AV KVALIFISERINGSFASEN

Etter endt vurdering av oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og evt. utvelgelse av leverandører, vil samtlige leverandører få samtidig beskjed om de er invitert til å levere tilbud eller ikke.



Del III: TILBUDSINNLEVERING

10 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Prosedyrereglene Del III gjelder kun for de tilbyderne som har blitt kvalifisert og invitert til å levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde (Prosedyrereglene Del II).

10.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal inngis via Mercell. Det aksepteres ikke at tilbud mottas på annen måte.

10.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Tilbudet utformes i henhold til disposisjon angitt i Bilag 2 Tilbuds- og bekreftelseskjema.

Tilbudet skal ikke inneholde brosjyrer eller annet kommersielt materiale dersom ikke dette har saklig sammenheng med svaret i tilbudet.

10.3 Offentlighet

Oppdragsgiver er underlagt offentleglova med derav følgende innsynsrett i tilbud som Oppdragsgiver har mottatt. Innsyn i tilbud i denne konkurransen vil ikke bli gitt før valg av tilbyder er gjort. Hvis tilbudet inneholder forretningshemmeligheter skal tilbyder også levere en komplett versjon av tilbudet hvor forretningshemmeligheter er sladdet. Tilbyder må begrunne/vise til paragraf ved sladding, se Bilag 4.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at vi uansett vil ta selvstendig stilling til om opplysningene anses som forretningshemmeligheter/unntatt offentlighet. Ved tvilstilfeller vil Oppdragsgiver ta dette opp med den enkelte tilbyder.

10.4 Behandling av tilbudene

I Mercell blir tilbudet registrert med dato og tidspunkt for innlevering.

Tilbydere kan, innenfor de grenser som følger av regelverket, bli bedt om tilleggsopplysninger dersom dette anses nødvendig.

Alle tilbud er bindende til utløpet av vedståelsesfristen, se punkt 1.4, med mindre tilbudet skriftlig blir uttrykkelig avvist av Oppdragsgiver.

10.5 Avvik

Dersom tilbudet er ment å avvike fra konkurransegrunnlaget med tilhørende vedlegg, herunder om det er tatt avvik, skal dette fremgå av Bilag 3 Skjema for avvik. Alle forhold skal være beskrevet



Prosedyreregler - Nye systemer for regnskap, HRM og lønn

presist og entydig, og skal være prissatt. Oppdragsgiver plikter selv å vurdere og fastsette priskonsekvensen av alle avvik.

Avvik som ikke er presisert i tilbudet, vil ikke kunne påberopes ved kontraktgjennomføringen. Tilbud som inneholder vesentlige avvik, vil bli avvist.

10.6 Avvisning

Avvisning av tilbud vil vurderes i henhold til forskriftens kapittel 24.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med begrunnelse for avvisningen.



11 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMETODE

11.1 Tildelingskriterier

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget, herunder kontrakt og kravspesifikasjoner, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterium	Vektes	Utfyllende informasjon om hva som evalueres
Pris	30 %	Ihht. prismatrise SSA-L bilag 6.1.
Kvalitet på tjenesten og tjenestenivåavtale	40 %	Kvalitet på tjenesten. Besvarelser ihht. kravspesifikasjon bilag 1-2, pkt. 3.1. – 3.5 <ul style="list-style-type: none"> • 3.1. Generelle krav • 3.2. Regnskapssystemet • 3.3. Fakturamottak • 3.4. HRM system • 3.5. Lønnssystem og lønnstjeneste Kvalitet på tjenestenivåavtalen. Besvarelser ihht. SSA-L Bilag 4
Prosjekt, integrasjon og samarbeid	30 %	Ihht. kravspesifikasjon bilag 1-2, pkt. 3.6. Prosjekt, integrasjon og samarbeid og besvarelse SSA-L Bilag 3

11.2 Evalueringsmetode

Tilbudene vil bli vurdert på grunnlag av en relativ modell. Dette innebærer at beste tilbud under hvert tildelingskriterium får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. Poengene vil så vektes i henhold til tildelingskriteriets vekt.

Det tilbudet som oppnår høyeste totale poengsum vinner konkurransen.

11.3 Nærmere om evaluering av tildelingskriteriene

11.3.1 Pris:

Her vil oppdragsgiver evaluere priser som er oppgitt i prismatrise jf. SSA-L Bilag 6.1.

Oppdragsgiver vil evaluere evalueringsprisen, som er totalsummen av priselementene oppgitt som underkategorier i tabellen i prisskjema.



Prosedyreregler - Nye systemer for regnskap, HRM og lønn

Det tilbudte alternativ med den laveste totale pris, får maksimal score, altså score 10. Øvrige evalueringstekstnader får score etter en lineær modell.

11.3.2 Kvalitet:

Kvalitet på tjenestene: Det henvises til bilag 1-2, punktene 3.1. – 3.5.

Tilbyderne bes besvare punktene på en best mulig måte. Oppdragsgiver vil evaluere Tilbyderes beskrivelse av hvordan kravene oppfylles, og det vil gis poeng basert på graden av oppfyllelse etter Oppdragsgivers skjønn.

Det vil legges vekt på beskrevet funksjonalitet (besvarelse i kravspesifikasjonen) og brukeropplevelse (som definert i kapittel 2).

Det vil gis positiv uttelling i score for besvarelser som etter Oppdragsgivers skjønn gir AtB bl.a. følgende fordeler:

- framtidsrettede og effektive løsninger (som f.eks. forenkler prosesser eller enkeltoppgaver for brukeren, eller automatiserer oppgaver som eliminerer manuelle handlinger)
- intuitive og brukervennlige løsninger (som f.eks. få klikk, gjenkjennbare og logiske steg, oversiktighet, godt og konsistent design)
- løsninger med høy tilgjengelighet, god responstid og god brukerstøtte

Kvalitet på tjenestenivåavtalen: Det henvises til bilag 4. Tjenestenivåavtalens totale kvalitet vil bli vektlagt ut ifra besvarelsen på de etterspurte punkter i bilaget.

Tilbyderen som vurderes som best på kvalitet etter en samlet skjønsmessig vurdering oppnår 10 poeng, mens poeng for øvrige tilbyderes kvalitet beregnes relativt til tilbyderen som vurderes som best på kvalitet.

11.3.3 Prosjekt, integrasjon og samarbeid:

Det henvises til bilag 1-2, pkt. 3.6 og SSA-L Bilag 3.

Tilbyderne bes besvare de 8 punktene i Bilag 1-2 punkt 3.6 på en best mulig måte.

Tilbyderen skal også fylle ut sin besvarelse av bilag 3 som også vektlegges under dette kriteriet.

Tilbyderen som vurderes som best på kriteriet prosjekt, integrasjon og samarbeid etter en samlet skjønsmessig vurdering oppnår 10 poeng, mens poeng for øvrige tilbyderes kvalitet beregnes relativt til tilbyderen som vurderes som best på kvalitet.



12 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

12.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgiver vil informere alle tilbyderne 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 karenstid fra tildelingen gjøre kjent til kontraktssignering er planlagt gjennomført.

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingskriteriene ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør, kan beslutningen annulleres frem til kontrakten er inngått.

12.2 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.