



Anskaffelse av digitalt system for GDPR og
informasjonssikkerhet

Prosjektnummer: 1339

Konkurransen med forhandling

Konkurransbestemmelser

Innhold

1.	Innledning.....	4
1.1	Bakgrunn og formål	4
1.2	Anskaffelsens omfang	4
1.3	Kontraktstype og varighet	5
1.4	Kort om oppdragsgiver	5
1.5	Kunngjøring av anskaffelsen.....	5
2.	Konkurransesgrunnlaget.....	7
3.	Gjennomføring av konkurransen.....	8
3.1	Anskaffelsesprosedyre	8
3.2	Forhandlinger	8
3.3	Fremdriftsplan	8
3.4	Språk.....	8
3.5	Taushetsplikt / konfidensialitet.....	9
3.6	Innsyn	9
3.7	Særlig om forbehold og avvik.....	9
3.8	Feil eller uklarheter	9
3.9	Spørsmål vedrørende anskaffelsen	9
3.10	Lønns- og arbeidsvilkår / etiske krav	9
3.11	Leverandørens deltakelseskostnader.....	10
3.12	Meld interesse i KGV	10
3.13	Kommunikasjon.....	10
3.14	Rettelser, suppleringer og endringer	10
4.	Krav til leverandøren	11
4.1	Generelt om ESPD	11
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	11
4.3	Skatter og avgifter	11
4.4	Kvalifikasjonskrav	12
4.5	Bruk av andre foretaks ressurser	13
5.	Krav til søknad om deltakelse i konkurransen (kvalifikasjon)	14
5.1	Søknadens innhold og struktur	14
5.2	Innlevering av kvalifikasjonssøknaden	14
5.3	Endring og tilbakekalling om søknad om deltakelse	14
6.	Behandling av kvalifikasjonssøknadene	15

6.1	Vurdering av kvalifikasjoner	15
6.2	Utvelgelse av leverandører	15
7.	Krav til tilbudet	16
7.1	Tilbud på deler av omfanget	16
7.2	Alternative tilbud.....	16
7.3	Vedståelsesfrist	16
7.4	Tilbudets innhold og struktur	16
7.5	Innlevering av tilbud.....	16
8.	Evaluering, tildeling og avslutning av konkurransen.....	17
8.1	Tildelingskriterier.....	17
8.2	Evaluering	17
8.3	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode	18
8.4	Avlysning av konkurransen.....	18

1. Innledning

1.1 Bakgrunn og formål

Oppdragsgiver har behov for en digital løsning for ivaretagelse av en del plikter etter GDPR. Løsningen skal sørge for at de deltakende kommunene effektiviserer sitt etterlevelsesarbeid og jobber etter en felles metodikk, i et felles system. Målsettingen med å anskaffe et felles GDPR-system er å tilrettelegge for et felles styringssystem hvor interessenter i kommunene, samarbeidet og Indigo IKT får gode forutsetninger for å jobbe sammen med å utvikle, forvalte og dokumentere informasjonsprosesser rasjonelt i tråd med personvernforordningen og samarbeidets digitaliseringsstrategi.

Per dags dato foreligger det ikke noe system for felles metodikk, og de deltakende kommunene har arbeidet etter egne premisser og rammer.

Oppdragsgiver har tidligere publisert konkurranse om å anskaffe et GDPR-system. Det kunngjorte omfanget medførte at flere tilbud måtte avvises på grunn av for høy pris i forhold til budsjett og et tilbud måtte avvises da leverandøren ikke oppfylte kvalifikasjonskravene. Konkurransen ble avlyst grunnet manglende gyldige tilbud.

På bakgrunn av dette er behovet og det funksjonelle omfanget som GDPR-systemet skal dekke gjennomgått og det er vurdert om andre eksisterende verktøy/løsninger sammen med et GDPR-system kan benyttes for samlet sett å dekke behovet. Oppdragsgiver innfører blant annet nå en forvaltningsløsning basert på Sharepoint der oversikt og forvaltning av IT-systemer og informasjon er dekket.

1.2 Anskaffelsens omfang

Programvaren skal leveres som en tjeneste (SaaS) som skal dekke bruksrettigheter, drift, vedlikehold og innføring av en ferdig utviklet løsning i bruk i det norske markedet. Innføringen skal omfatte tjenester som konfigurering, overføring/konvertering av data, integrasjon, test og opplæring.

Løsningen skal minimum omfatte følgende:

- Dynamisk behandlingsprotokoll GDPR art 30
- Støtte til gjennomføring og dokumentasjon av DPIA
- Støtte til gjennomføring og dokumentasjon av ROS-analyse
- Håndtering av tiltak
- Rollebasert dashboard
- Rapporter

Løsningen skal samhandle og/eller integreres med forvaltningsløsningen for å hente informasjon om IT-systemer og med MS365 for dokumentasjonsforvaltning, herunder lagring og deling av dokumenter og bruk av maler i Office-format. GDPR-systemet bør også kunne samhandle med løsning for virksomhetsplaner og/eller årshjul og kunne levere data til et virksomhetsstyringsverktøy for styring og rapportering.

Løsningen skal ikke omfatte avvikshåndtering, det ivaretas i oppdragsgivers internkontrollsystem.

Det anslås et antall brukere som vist i tabellen under. Anslått volum på lisenser er ikke bindende for oppdragsgiver. Antall brukere vil kunne variere, og avtalen må åpne for å kjøpe flere lisenser eller redusere antall lisenser etter behov. Et foreløpig estimat er som følger:

Type bruker	Anslått volum
Administrator/systemansvarlig	10
Interkommunalt personvernombud	2
Virksomhetsledere (godkjenningsfullmakt)	200
Ansvarlig for registrering av behandlinger/personvernkoordinator	200
Sikkerhetskoordinator	10

Anskaffelsens verdi anslås på bakgrunn av informasjon fra tidligere anskaffelser og beskrevet omfang til 2,0 – 2,8 mill. kroner eks. mva. for en periode på 4 år.

1.3 Kontraktstype og varighet

For oppdraget skal det inngås kontrakt med en leverandør.

Leveransen er en tjeneste og Statens standardavtale for løpende tjenestekjøp, SSA-L med bilag legges til grunn for anskaffelsen og benyttes som kontrakt.

Kontraktens varighet følger standard avtalevilkår og gis en initiell varighet på tre år med automatisk forlengelse ett år av gangen til avtalen sies opp.

1.4 Kort om oppdragsgiver

Indigo IKT IKS (Indigo) er et interkommunalt IKT-selskap som drifter, forvalter og utvikler løsninger for 7 kommuner i Innlandet fylke, med en samlet befolkning på ca. 100.000 innbyggere.

Følgende kommuner er eiere av selskapet: Hamar, Stange, Kongsvinger, Sør-Odal, Løten, Nord-Odal og Grue. Det vil kunne skje endringer i sammensetningen av Indigo sin eierstruktur. Opsjon er kommunene Våler og Åsnes som trolig vil bli en del av samarbeidet i løpet av 2025.

I tillegg til å være IT-partner for eierkommunene, leverer Indigo tjenester til flere andre offentlige virksomheter i regionen, deriblant kinoer, vann og avløp, renovasjon og brannvesen.

Omtrent 22.500 personer på over 300 fysiske lokasjoner bruker daglig Indigos løsninger, både helsepersonell, lærere, elever og administrativt ansatte. Selskapet har om lag 50 ansatte og har kontorer på Kjonerud kompetansesenter ved Hamar og i Kongsvinger. Indigo IKT har en samlet portefølje av tjenester som gjør selskapet til en betydelig IT-aktør i Innlandet.

Indigo IKT har ikke som formål å maksimere overskudd for sine eiere, men å levere tjenester basert på priser som sikrer en sunn økonomi i selskapet.

Du kan lese mer om Indigo på denne siden: <https://www.indigo-ikt.no/>

1.5 Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på dato oppgitt i punkt 3.3.

1.6 Klima- og miljøhensyn

Krav og kriterier i anskaffelsen er utformet med mål om å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning, jfr. FOA § 7-9.

Oppdragsgiver har for denne anskaffelsen vurdert at å erstatte tildelingskriterier med klima- og miljøkrav til drift av løsningen klart gir en bedre klima- og miljøeffekt.

Hverken miljøbelastningen og klimaavtrykket av en SaaS er ubetydelig. Datasentre og serverrom, inklusive maskiner og infrastruktur, har i sin levetid en klar påvirkning på både klima- og miljø.

Ytelsen som skal leveres (SaaS) er avhengig av å benytte et datasenter. Dette eies sjelden av leverandøren selv, og leverandøren står også i utgangspunktet fritt til å benytte det datasenteret de ønsker, gitt at det oppfyller Kundens krav til tjenesten. Markedssituasjonen tilsier at med økte krav til informasjonssikkerhet og personvern, benytter leverandørene i stor grad de samme underdatabehandlere som leverer standard skytjenester av høy kvalitet. Dette betyr at leverandørene i liten grad konkurrerer på dette området. Klima- og miljøbelastning som tildelingskriterie er lite egnet til å identifisere det beste tilbudet.

Krav til ytelsen der leverandøren må dokumentere belastningen datasenteret har på klima- og miljø og der oppfyllelse utover det som er angitt gir uttelling på kriteriet «Kvalitet på drift og vedlikehold», vil gi en bedre effekt ved at alle leverandørene må oppfylle disse kravene samtidig som de kan bli belønnet for å tilby en tjeneste utover det som er krevd.

2. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av de deler og dokumenter som er angitt i tabellen under. Maler for tilbudsfasen gjøres tilgjengelig for de leverandørene som blir invitert til å delta i konkurransen.

Del	Beskrivelse
I	Konkurransesbestemmelser; dette dokumentet
II	Statens standardavtale om løpende tjenestekjøp (SSA-L 2018-versjonen) med bilag: Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten (mal) Bilag 3: Plan for etableringsfasen (mal) Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner (mal) Bilag 5: Administrative bestemmelser (mal) Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser (mal) Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten Bilag 8: Endringer av avtalen etter avtaleinngåelsen Bilag 9: Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser (mal)
Vedlegg	<ol style="list-style-type: none">1. Mal - Søknadsbrev2. Mal - Tilbudsbrev3. Mal - Forpliktelseserklæring4. Mal - Databehandleravtale med bilag

3. Gjennomføring av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov nr. 73 av 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser og forskrift nr. 974 av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser del I og III som konkurranse med forhandling.

Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere en forespørsel om å delta i konkurransen. Bare de leverandørene som er kvalifisert og deretter blir invitert av oppdragsgiver, kan inngi tilbud.

3.2 Forhandlinger

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

Oppdragsgiver vil benytte seg av adgangen til å redusere antall tilbud det skal forhandles om. En reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene. Oppdragsgiver har planlagt å redusere antallet til tre, men kan også etter første forhandlingsrunde redusere ytterligere ned til to. Det skal sluttforhandles med minimum to.

Leverandørene kan bli bedt om å presentere sitt tilbud og gjennomføre en demonstrasjon av tilbudt løsning før forhandlingene starter.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5).

3.3 Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen for anskaffelsen er som følger:

Nr.	Milepæl	Tidspunkt
MP1	Konkurransedokumenter er godkjent	12.01.2024
MP2	Konkurransen er kunngjort	26.01.2024
MP3	Frist for å søke om deltakelse i konkurransen	01.03.2024 kl 12:00
MP4	Leverandører er invitert til å inngi tilbud	18.03.2024
MP5	Tilbudsfrist	22.04.2024 kl 12:00
MP6	Evaluering, presentasjon av tilbud/løsning og forhandlinger	Uke 17-22
MP7	Endelig tilbud	31.05.2024 kl 12:00
MP8	Tildeling er meddelt leverandørene	07.06.2024
MP9	Utløp karensperiode	18.06.2024
MP10	Kontrakten er signert	20.06.2024

Vedståelsesfristen er 3 mnd. etter tilbudsfrist, slik det fremkommer i kunngjøringen.

3.4 Språk

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

3.5 Taushetsplikt / konfidensialitet

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.

3.6 Innsyn

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 2006-05-19 nr. 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Tilbud og anskaffelsesprotokoll vil bli unntatt fra innsyn frem til leverandør er valgt. Etter dette tidspunkt kan dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser bli gjenstand for innsynsbegjæring. Det er oppdragsgiver som avgjør hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3.7 Særlig om forbehold og avvik

Forbehold eller avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet.

Forbehold/avvik skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris og andre forhold.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik, skal avvises. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige

Avvik fra konkurransegrunnlaget vil bli vurdert ut fra viktigheten av forholdet det avvikes fra, vesentligheten av avviket, avvikets betydning for oppdragsgiver samt avvikets betydning for konkurransesituasjonen. En samlet vurdering av avvik vil kunne resultere i en avvisningsrett eller plikt for å sikre at oppdragsgivers behov faktisk dekkes og at evalueringen baseres på sammenlignbare tilbud.

3.8 Feil eller uklarheter

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver.

3.9 Spørsmål vedrørende anskaffelsen

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til anskaffelsen må fremmes innen fristene i punkt 3.3. Spørsmål skal stilles gjennom spørsmål/svar-funksjonen i KGV. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for leverandørene.

For teknisk support som gjelder bruk av KGV, bes leverandørene kontakte support hos Mercell; <https://support.mercell.com/space/MNS>

3.10 Lønns- og arbeidsvilkår / etiske krav

Denne konkurransen omfatter tjenester 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 standard avtalevilkår.

3.11 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av forespørsel om å delta, tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig, 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.

3.12 Meld interesse i KGV

Oppdragsgiver benytter Mercell MSS som KGV. Her kunngjøres konkurransen, konkurransedokumentene legges ut, kommunikasjon foregår og tilleggsinformasjon legges ut. For at du som tilbyder skal få del i kommunikasjonen og tilleggsinformasjonen som legges ut, er det avgjørende at du har meldt interesse for konkurransen i Mercell.

3.13 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via KGV. Dette for at all kommunikasjon skal dokumenteres.

Hvis spørsmål angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

3.14 Rettelser, suppleringer og endringer

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

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli tilgjengeliggjort for alle som har meldt sin interesse i KGV.

4. Krav til leverandøren

4.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvsningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema. Dette skjemaet er integrert i KGV.

Dersom to eller flere leverandører samarbeider for å kunne levere søknad om deltakelse må alle leverandørene levere inn ESPD-skjema og dokumentasjon på kvalifikasjonskravene for å bli kvalifisert.

4.2 Nasjonale avvsningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvsningsgrunner, seksjon D: «Andre avvsningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvsningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvsningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvsningsgrunnene.

Følgende av avvsningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvsningsgrunner:

- §24-2(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.
- 24-2(3) bokstav i. Avvsningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvsningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4.3 Skatter og avgifter

Krav
Det kreves at leverandøren har ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og momsinnbetaling.
<u>Dokumentasjonskrav:</u>
<ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er mer enn 6 måneder gammel, regnet fra tilbudsfristen (kun norske tilbydere). Attesten kan hentes på Altinn.• 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.

4.4 Kvalifikasjonskrav

Registrert foretak

Leverandør er registrert i et faglig register i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.

Dokumentasjonskrav:

- Norske selskaper: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. For norske selskaper dokumenteres kravet med Firmaattest.
- Utenlandske selskaper: Utenlandske selskaper skal kunne godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert

Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Det kreves som et minimum at tilbyder ikke er konkurs, under gjeldsforhandling, avvikling eller har innstilt sin virksomhet. Det kreves tilfredsstillende økonomisk og finansiell stilling for å kunne gjennomføre kontrakten.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal ikke vedlegge noe dokumentasjon. Oppdragsgiver vil selv innhente kredittvurdering/regnskapsdata.

Dersom tilbyder ikke er kredittvurdert eller hvis tilbyder ønsker å dokumentere at kredittvurderingen gir et misvisende bilde av den økonomiske situasjon, kan den økonomiske og finansielle stilling godtgjøres med annen egnet dokumentasjon. Tilbyder skal særlig begrunne hvorfor kredittvurdering ikke foreligger eller hvorfor den gir et misvisende bilde.

For foretak uten score i Bisnode-basen vil Oppdragsgiver vurdere regnskapstall, eventuelt innhente ekstern hjelp for å vurdere tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Tilbydere med midlertidig redusert kredittverdighet pga. meldt fisjon/fusjon eller lignende tilfeller, vil kunne godkjennes.

Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

a. Det kreves referanser fra sammenlignbare leveranser.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal gi en liste over de viktigste relevante leveransene de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt og mottaker (navn og e-post). Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.

b. Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet for gjennomføring av kontrakten.

Dokumentasjonskrav:

- Redegjørelse for leverandørens organisering og antall ressurser innen relevante kompetanseområder/funksjoner for gjennomføring av kontrakten.

c. Det kreves at leverandøren har et kvalitetssikringssystem /rutiner for ytelsene som skal leveres.

Dokumentasjonskrav:

- Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem /rutinebeskrivelser og evt. styringssystem,

eller

- kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon.

4.5 Bruk av andre foretaks ressurser

Krav

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende finansiell/økonomisk styrke og/eller tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over nødvendige ressurser hos underleverandør, f. eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale om dette mellom leverandør og underleverandør. Foretaket må også dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder må legge ved en forpliktelseserklæring fra det/de aktuelle foretak(et/ene) eller annet bevis som dokumenterer at han har rådighet over tilbudte ressurser. Se *Forpliktelseserklæring*.
- Tilbyder må ved utfylling av ESPD angi bruk av underleverandør, og det skal leveres selvstendig ESPD også for underleverandør(er).

5. Krav til søknad om deltakelse i konkurransen (kvalifikasjon)

5.1 Søknadens innhold og struktur

Søknaden skal bestå av de dokumenter som er angitt nedenfor, primært i søkbart pdf-format. Det presiseres at det er tilbyders ansvar å påse at søknaden er komplett og korrekt.

Del	Beskrivelse
1	Søknadsbrev basert på mal vedlagt konkurransegrunnlaget
2	Utfylt ESPD (i Mercell) – også for eventuelle støttende foretak/underleverandør
3	Signert forpliktelseserklæring fra eventuelle støttende foretak/underleverandør basert på konkurransegrunnlagets mal
4	Attest for innbetaling av skatt og mva.
5	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, jfr. punkt 4.4: <ul style="list-style-type: none">• Firmaattest eller tilsvarende• Tidligere leveranser• Organisering og ressurser• Kvalitetssystem

5.2 Innlevering av kvalifikasjonssøknaden

Kvalifikasjonssøknaden leveres via Mercell innen den fristen som er angitt i pkt. 3.2. Vennligst merk at det ikke vil være mulig å laste opp dokumenter etter søknadsfristens utløp. Tilbyderne bør starte opplasting og innlevering i god tid før tilbudsfristens utløp.

5.3 Endring og tilbakekalling om søknad om deltakelse

Innlevert søknad om deltakelse kan tilbakekalles eller endres inntil søknadsfristens utløp.

Tilbakekalling skal skje i Mercell, hvorpå nye dokumenter lastes opp.

Endring av søknaden er å betrakte som ny søknad som skal utformes i samsvar med de krav til kvalifikasjonssøknaden som er oppstilt ovenfor.

6. Behandling av kvalifikasjonssøknadene

Søknader om deltakelse åpnes umiddelbart etter fristens utløp, og behandles i tråd med de bestemmelser som fremkommer nedenfor.

6.1 Vurdering av kvalifikasjoner

Oppdragsgiver vil vurdere om kvalifikasjonskravene er oppfylt basert på innlevert dokumentasjon. Dersom oppdragsgiver finner det nødvendig vil han kunne be om ettersending og avklaringer av opplysninger og dokumentasjon.

Tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene, er kvalifisert for deltakelse i konkurransen.

Tilbydere som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist. Anskaffelsesforskriftens kapittel 24 vil bli lagt til grunn for vurdering av forhold ved leverandøren for øvrig.

6.2 Utvelgelse av leverandører

Blant de kvalifiserte leverandørene vil det bli valgt ut minst 3 (tre) og maksimalt 5 (fem) leverandører som inviteres til å delta i konkurransen. Utvelgelsen vil skje ut fra en samlet vurdering av hvilke leverandører som i størst grad oppfyller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner.

7. Krav til tilbudet

7.1 Tilbud på deler av omfanget

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

7.2 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud. Tilbudet skal relateres til de beskrivelser og krav som er oppstilt i konkurransegrunnlagets del II.

7.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal vedstås som angitt i kunngjøringen eller frem til kontrakt er inngått dersom dette inntreffer tidligere.

7.4 Tilbudets innhold og struktur

Tilbudet skal bestå av de dokumenter som er angitt nedenfor, primært i søkbart pdf-format. Prisskjema ønskes levert i redigerbart excel-format. Det presiseres at det er tilbyders ansvar å påse at tilbudet er komplett og korrekt.

Del	Beskrivelse
1	Tilbudsbrev basert på mal vedlagt konkurransegrunnlaget
2	Utfylte/besvarte bilag til SSA-L: Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten Bilag 3: Plan for etableringsfasen Bilag 4: Tjenestnivå med standardiserte kompensasjoner Bilag 5: Administrative bestemmelser Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser + prisskjema Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten
3	Databehandleravtale med bilag. Utfylt. Basert på mal vedlagt konkurransegrunnlaget
4	Eventuelle øvrige vedlegg. Standard brosjyrer eller reklamemateriell skal kun vedlegges dersom det har relevans for besvarelsen.

7.5 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via KGV innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Merk at systemet ikke tillater å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp, heller ikke hvis innlevering er påbegynt.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan tilbyder gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

8. Evaluering, tildeling og avslutning av konkurransen

8.1 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje til det tilbudet med det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Beskrivelse
Kvalitet på tilbudt løsning	40	Under dette kriteriet vil tjenestens egnethet for å oppfylle formålet, samt tjenestens og løsningens funksjonelle og tekniske egenskaper og informasjonssikkerhet og personvern bli vurdert. Kravene til dette er beskrevet i bilag 1 kapittel 7 funksjonelle krav, kapittel 8 Personvern og informasjonssikkerhet, kapittel 9 Integrasjoner. Leverandørens dokumentasjon i Bilag 2
Kvalitet på etablering av tjenesten	20	Under dette kriteriet vil de ulike tilbudte aktivitetene for å etablere tjenesten hos kunden bli vurdert. Kravene til dette er beskrevet i bilag 1 kapittel 10 Plan for etablering av tjenesten og kapittel 11 Administrative bestemmelser. Leverandørens dokumentasjon i Bilag 3 og bilag 5
Kvalitet på tilbudt drift og vedlikehold	20	Under dette kriteriet vil graden av oppfyllelse av krav til drift, brukerstøtte, feilretting, tjenestenivå og nye versjoner angitt i bilag 1 kapittel 12 Drift og vedlikehold bli vurdert. Leverandørens dokumentasjon i Bilag 4
Pris	20	Priser angitt i bilag 6 og prisskjemaet sammenstilles med utgangspunkt i etablering av tjenesten med påfølgende ytelser i 4 år. Anslått volum som oppgitt i prisskjemaet legges til grunn for beregningen av kostnadene. Leverandørens dokumentasjon i Bilag 6

8.2 Evaluering

Kravene i Bilag 1 er kategorisert:

Kravkode	Beskrivelse
A	Krav som må være oppfylt ved tilbudsfrist (i dag). Kravet inngår ikke i tildelingskriteriene.
V	Vurderingskrav, krav som inngår i tildelingskriteriene.
AV	Krav som er kategorisert som AV er både krav som må være oppfylt ved tilbudsfrist og vurderingskrav som inngår i tildelingskriteriene.

Ved evaluering gis det en score på 0-6 basert på Oppdragsgivers vurdering av besvarelsen. Score på kvalitet normaliseres ikke. For kriteriet «Pris» får det tilbudet med laveste konkurransepris høyeste score og de andre relativt til denne.

A-krav vil bli vurdert som oppfylt/ikke oppfylt. Rene A-krav gis ikke en score.

Oppdragsgiver vil vurdere omfang og konsekvens av eventuelle forbehold mot avtalevilkårene, samt eventuelle forutsetninger og krav fra tilbyderer. Dersom de ikke vurderes som vesentlige, vil de skjønnsmessig bli vurdert under kriteriet "Pris" om de antas å ha økonomisk betydning, eventuelt under de øvrige kvalitetskriteriene hvis de antas å ha betydning for disse.

8.3 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

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

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden 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.

8.4 Avlysning av konkurransen

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