



Anskaffelse av felles løsning for
saksbehandling,
dokumentasjonsforvaltning og arkiv

Konkurransen med forhandling

Konkurransbestemmelser

Saksnr. 24/6658

Innhold

1.	Innledning.....	4
1.1	Bakgrunn og formål.....	4
1.2	Omfang.....	5
1.3	Kort om oppdragsgiver	6
1.4	Kunngjøring av anskaffelsen.....	7
1.5	Klima- og miljøhensyn	7
2.	Konkurransesgrunnlaget.....	8
3.	Gjennomføring av konkurransen	9
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	9
3.2	Forhandlinger	9
3.3	Fremdriftsplan	9
3.4	Tilbud på deler av omfanget.....	9
3.5	Taushetsplikt / konfidensialitet	10
3.6	Innsyn.....	10
3.7	Særlig om forbehold og avvik.....	10
3.8	Feil eller uklarheter.....	10
3.9	Meld interesse Mercell	10
3.10	Kommunikasjon	10
3.11	Rettelser, suppleringer og endringer.....	11
4.	Krav til leverandøren.....	12
4.1	Generelt om ESPD	12
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	12
4.3	Skatter og avgifter	12
4.4	Kvalifikasjonskrav	13
4.5	Bruk av andre foretaks ressurser.....	14
5.	Krav til søknad om deltakelse i konkurransen (kvalifikasjon)	15
5.1	Språk.....	15
5.2	Søknadens innhold og struktur.....	15
5.3	Innlevering av kvalifikasjonssøknaden	15
5.4	Endring og tilbakekalling om søknad om deltakelse	15
6.	Behandling av kvalifikasjonssøknadene.....	16
6.1	Vurdering av kvalifikasjoner.....	16
6.2	Utvelgelse av leverandører	16

7.	Krav til tilbudet	17
7.1	Språk.....	17
7.2	Alternative tilbud.....	17
7.3	Vedståelsesfrist	17
7.4	Tilbudets innhold og struktur	17
7.5	Innlevering av tilbud.....	17
8.	Evaluering og tildeling.....	18
8.1	Tildelingskriterier	18
8.2	Evaluering	18
8.3	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode	19
8.4	Avlysning av konkurransen.....	19

1. Innledning

1.1 Bakgrunn og formål

Indigo-samarbeidet benytter i dag to ulike løsninger for sak-arkiv. Kommunene Hamar, Stange og Løten, samt Indigo IKT IKS benytter løsningen ESA levert av Sikri AS. Løsningen driftes on premisse og lever på overtid med et begrenset vedlikehold. Kommunene Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal og Grue samt Hias IKS og GIVAS IKS benytter i dag Acos WebSak. Det samme gjør kommunene Åsnes og Våler.

Både for å ivareta behovet for å skifte ut dagens sakarkivløsning ESA, men også for å oppnå samarbeidets strategiske mål, er det igangsatt et prosjekt for å etablere felles sak-arkiv med tre anskaffelser av løsninger for kommunens saksbehandling:

1. ePlanSak og eByggeSak
2. Møte- og utvalgsbehandling
3. Saksbehandling, dokumentasjonsforvaltning og arkiv

Kartlegging av dagens situasjon viser at det er generelle utfordringer:

- Kommunene samhandler og saksbehandler i en rekke systemer og kanaler og har ikke lenger tilstrekkelig kontroll over, eller kapasitet til å fange all bevaringsverdig dokumentasjon.
- Gjenfinning, gjenbruk, deling og samhandling oppleves vanskelig og utfordrende.
- Dataene i sakarkivsystemet blir i liten grad benyttet som en ressurs.
- Dagens sakarkivsystem møter ikke forventninger til brukervennlighet.
- Den høye brukerterskelen i systemet gir mangelfull dokumentfangst.
- Systemet er dokumentorientert, støtten for prosesser oppleves som liten.
- Manglende dokumentfangst får konsekvenser for de demokratiske prosessene – åpenhet og innsyn.
- Ledere ønsker bedre oversikt over saksportefølje og styringsdata.
- Det er tidkrevende å forvalte og legge systemet til rette for ulike brukergrupper og roller.

Oppdragsgiver har behov for en løsning som:

- Gir tjenestemottakere og brukere likebehandling, rask respons og svar innen frist.
- Gir innbyggerne, næringsliv og frivillig sektor deltakelse, medborgerskap og en transparent kommune.
- Gir positive brukeropplevelser og har brukeren i sentrum.
- Støtter arbeidsprosessene på en god måte.
- Har en høy grad av automatisering.
- Er enkle å lære og enkle å bruke.
- Sikrer tillit til informasjonen.
- Er bærekraftige i drift og utvikling.

Formålet med anskaffelsen er å

- legge til rette for en informasjonsflyt der kommunen fanger og gjenbraker dokumentasjon, nyttiggjør seg verdien som ligger i dataene, og gjør det mulig å ettergå beslutninger som er tatt.

- gi brukerne god støtte for sine arbeidsprosesser, automatisk og økt dokumentasjonsfangst, samt god oversikt over egne arbeidsoppgaver.
- effektivisere gjennom automatisering/robotisering, bruk av KI og forenkling av arbeidsprosesser.
- sikre en helhetlig tilnærming til forvaltning av informasjon for å styrke forretningen, informasjonssikkerheten og arkivforvaltningen og ivareta grunnleggende hensyn til dokumentasjonsforvaltning og arkiv, personvern og informasjonssikkerhet, innsyn og offentlighet.
- tilrettelegge for gode, proaktive tjenester til innbyggere, næringsliv, frivillig sektor og andre tjenestemottakere og brukere.

Figuren under viser en oppsummering av det totale målbildet for anskaffelsen:



1.2 Omfang

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

Det anslås et omfang brukere på samme nivå som i dagens løsning. Andel brukere er beregnet til å være 20% av totalt antall ansatte, totalt ca. 1700 brukere, ikke inkludert brukere fra Våler og Åsnes.

Antall brukere registrert i dag fordelt på roller for kommunene Hamar, Løten og Stange er vist i tabellen under. Antall brukere vil kunne variere, og avtalen skal ikke begrense tilgang til tjenesten basert på antall brukertilisenser, men åpne for å utvide og redusere antall brukere etter behov.

Type bruker	Hamar	Løten	Stange
Administrator	14	6	3
Arkivar	35	8	6
Møtesekretær	6	6	3
Ledere	190	50	45
Saksbehandlere	259	97	242
Totalt	504	167	299

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.

1.3 Kort om oppdragsgiver

Oppdragsgiver i denne anskaffelsen er Indigo IKT IKS (Indigo) og kommunene Hamar, Stange og Løten.

Kommunene Kongsvinger, Sør-Odal, Nord-Odal og Grue samt Hias IKS og GIVAS IKS skal omfattes av avtalen, men som opsjonsparter med rett til å tre inn i avtalen. Kommunale foretak som en av kommunene leverer arkivtjenester til skal omfattes sammen med kommunen som leverer tjenesten.

Våler og Åsnes kommuner og eventuelt andre kommuner skal på samme måte ha rett til å tre inn i avtalen dersom de slutter seg til Indigo-samarbeidet.

Inventura AS administrerer gjennomføring av konkurransen på vegne av oppdragsgiver.

Indigo IKT IKS (Indigo) vil være kontraktspart.

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.

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

Omtrent 22.000 personer på over 300 fysiske lokasjoner bruker daglig Indigos løsninger, både helsepersonell, lærere, elever og administrativt ansatte. Selskapet har i overkant av 45 ansatte og har kontorer på Kjernerud kompetansesenter ved Hamar og i Kongsvinger. Indigo IKT har en samlet portefølje av tjenester som gjør selskapet til en betydelig IT-aktør i Innlandet.

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

1.4 Kunngjøring av anskaffelsen

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

1.5 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 oppfylder 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

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 som konkurranse med forhandling, jf. del I og III – Anskaffelser over EØS- terskelverdiene.

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, jfr. FOA § 23-11. En reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene. Reduksjonen skjer på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene. 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 som blir invitert til forhandlinger vil bli bedt om å presentere sitt tilbud og gjennomføre en demonstrasjon av tilbudte løsning før forhandlingene starter.

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

3.3 Fremdriftsplan

Det er planlagt med følgende fremdrift:

Nr.	Milepæl	Tidspunkt
MP1	Konkurransedokumenter er godkjent	10.05.2024
MP2	Konkurransen er kunngjort	15.05.2024
MP3	Frist for å søke om deltakelse i konkurransen	17.06.2024 kl. 12:00
MP4	Leverandører er invitert til å inngi tilbud	01.07.2024
MP5	Tilbudsfrist	01.10.2024 kl. 12:00
MP6	Evaluering, presentasjon av tilbud/løsning og forhandlinger	Uke 40-45
MP7	Endelig tilbud	12.11.2024 kl. 12:00
MP8	Tildeling er meddelt leverandørene	29.11.2024
MP9	Utløp karensperiode	10.12.2024
MP10	Kontrakten er signert	13.12.2024

3.4 Tilbud på deler av omfanget

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

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 innsynsbejæring. Det er oppdragsgiver som avgjôr 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 Meld interesse Mercell

Oppdragsgiver benytter Mercell-portalen. Her kunngjøres konkurransen, konkurransedokumentene legges ut, kommunikasjon foregår (se under) 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.

3.10 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal dokumenteres.

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

3.11 Rettelser, suppleringer og endringer

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

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

4. Krav til leverandøren

4.1 Generelt om ESPD

Som en dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema.

Dokumentasjon på kvalifikasjonskraven skal vedlegges i søknaden om deltakelse i konkurransen.

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

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

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

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §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. 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.

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.

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 et godt og velfungerende 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.
- 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 Språk

Søknaden skal være utformet på norsk.

5.2 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 konkurransegrunnlagets mal
2	Utfylt ESPD (i Merccell) – også for eventuelle støttende foretak/underleverandør
3	Signert forpliktelseserklæring fra eventuelle støttende foretak/underleverandør basert på mal vedlagt konkurransegrunnlaget
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

5.3 Innlevering av kvalifikasjonssøknaden

Kvalifikasjonssøknaden leveres via Merccell innen den fristen som er angitt i pkt. 3.3. 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.

5.4 Endring og tilbakekalling om søknad om deltakelse

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

Tilbakekalling skal skje i Merccell, 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, dersom tilstrekkelig antall leverer søknad om deltakelse. Leverandørene som blir invitert til å levere tilbud vil få tilgang til maler for tilbudsbesvarelsen.

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 Språk

Tilbudet skal være utformet på norsk.

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
2	Utfylte/besvarte bilag til SSA-L: 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 + prisskjema Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten
3	Databehandleravtale. Foreløpig utfyllt. 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 Mercell 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.

KGV stenges for innlevering nøyaktig ved tilbudsfristens utløp. Vi anbefaler derfor leverandøren å starte med innlasting av tilbudsdokumenter i god tid, for å unngå tekniske problemer.

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 og tildeling

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, myndighetskrav, løsningens funksjonelle og tekniske egenskaper, integrasjoner og informasjonssikkerhet og personvern bli vurdert. Kravene til dette er beskrevet i bilag 1 kapittel 2-12.
Kvalitet på etablering av tjenesten	30	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 13 og 14.
Kvalitet på tilbudt drift og vedlikehold	10	Under dette kriteriet vil graden av oppfyllelse av krav til, brukerstøtte, feilretting, tjenestenivå og nye versjoner angitt i bilag 1 kapittel 15 bli vurdert.
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.

8.2 Evaluering

Kravene i Bilag 1 er kategorisert:

Kravtype A: Krav som må være oppfylt ved tilbudsfrist.

Kravtype V: Vurderingskrav som inngår i tildelingskriteriene.

Kravtype AV: Både krav som må være oppfylt ved tilbudsfrist og vurderingskrav som inngår i tildelingskriteriene.

Ved evaluering gis det en score på 0-5 basert på Oppdragsgivers vurdering av besvarelsen og dokumentasjonen opp mot fremstilt krav/behov.

Score på kvalitet normaliseres ikke. Den laveste tilbudte konkurranseprisen får høyest score, de andre tilbudene relativt til denne.

Kravtype A vil bli vurdert som oppfylt/ikke oppfylt. Disse kravene 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.