

PROSEDYREBESKRIVELSE

Konkurransen med forhandling etter anskaffelsesforskriften
del I og del III

for anskaffelse av

Ny systemstøtte for forvaltning av institusjoner

Saksnr 24/25791

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver.....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Kontraktsvilkår.....	4
1.4	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Anskaffelsesdokumenter	5
2.3	Offentlighet og taushetsplikt	5
2.4	Forbehold	5
2.5	Vedståelsesfrist	5
2.6	Kommunikasjon mellom leverandør og oppdragsgiver	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV OG UTVELGELSESKRITERIER	6
3.1	Kvalifikasjonskrav.....	6
3.1.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.1.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	6
3.1.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
3.2	Andre krav	8
3.2.1	Leverandørens betaling av skatter og avgifter.....	8
3.2.2	Det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD)	8
3.2.3	Støtte fra andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene	9
3.3	Utvelgelseskriterier.....	9
3.2.5	Frist for å begjære midlertidig forføyning	9
4.	TILDELINGSKRITERIER	10
4.1	Utdyping av tildelingskriteriene.....	10
4.2	Evalueringsmetode.....	11
5.	AVVIK	12
6.	KVALIFIKASJONSSØKNADEN OG TILBUDET	12
6.1	Leverandørens kvalifikasjonssøknad – trinn 1	12
6.2	Leverandørens tilbud – trinn 2.....	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Kulturdirektoratet har om lag 150 ansatte og har kontorer i Bodø, Trondheim og Oslo. Kulturdirektoratet stimulerer samtidens mangfoldige kunst- og kulturuttrykk og bidrar til at kunst og kultur skapes, bevares, dokumenteres og gjøres tilgjengelig for flest mulig.

1. Vi gir tilskudd til kunst- og kulturprosjekter over hele landet.
2. Vi driver utviklingsarbeid og er rådgiver for staten i kulturspørsmål.
3. Vi forvalter Norsk kulturfond, Statens kunstnerstipend, Fond for lyd og bilde og andre statlige støtteordninger.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å inngå en kontrakt med en leverandør som kan levere og implementere en fleksibel, skybasert og fremtidsrettet løsning for forvaltning av kulturinstitusjoner som mottar driftstilskudd fra Kultur- og likestillingsdepartementet. Løsningen skal sikre effektiv administrasjon av budsjettsøknader, rapportering, statistikkinnsamling og datavalidering fra ulike kulturinstitusjoner, samtidig som det legger til rette for integrasjon med eksisterende IT-løsninger. (se Generell beskrivelse av arbeidsfelt i Bilag 1 Vedlegg 1A Behov og bakgrunnsinformasjon).

Anskaffelsen skal bidra til å forbedre arbeidsflyten, sikre datakvalitet og skape et solid grunnlag for analyser og beslutninger.

Leverandøren skal også sørge for at løsningen blir tilpasset, konfigurert og implementert i tråd med oppdragsgivers behov, samtidig som oppdragsgiveren etter innføringen skal kunne konfigurere og utnytte tilgjengelig funksjonalitet i løsningen selvstendig. Løsningen skal være brukervennlig, skalerbar og kunne viderekonfigureres med minimal ekstern støtte, samtidig som oppdragsgiver skal ha mulighet til å bestille konsulenttenester for videre konfigurasjon etter behov.

Kulturdirektoratet har etablert en intern prosjektorganisering med tjenesteeier, tjenesteansvarlig, styringsgruppe og en prosjektgruppe som består av intern prosjektleder, tjenesteansvarlig, tjenestedesigner og systemarkitekt.

Tidslinje og implementering

Vi ønsker at løsningen bør være implementert innen 1. oktober 2025, slik at den er operativ når institusjonene skal levere sine budsjettsøknader 1. november. Dette innebærer at alle nødvendige faser som integrasjoner, konfigurering, implementering, testing, opplæring og overføring til ny løsning bør være godkjent innen denne datoen.

Omfang:

Overordnet beskrivelse av omfang følger av Bilag 04. 1 A Behov og bakgrunnsinformasjon og Bilag 05. 1B Kravtabell.

1.3 Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i *Avtaleteksten (SSA-L)*.

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
<i>Publisering av konkurranse</i>	15.11.2024
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsfasen	09.12.2024
Frist for å levere søknad om å delta i konkurransen	20.12.2024
Meddelelse til leverandører om resultatet av kvalifiseringen	03.01.2024
Invitasjon til utvalgte leverandører om å levere tilbud	03.01.2024
Frist for å stille spørsmål til tilbudsfasen	17.01.2025 kl. 16.00
Frist for å levere tilbud	28.01.2025 kl. 12.00
Evaluering	Uke 5-10
Forhandlinger	Uke 6-9
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 10
Karensperiode	10 dager etter meddelelse
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karensperiode

*Det gjøres oppmerksom på at alle tidspunktene etter fristen for å levere søknad om å delta i konkurransen, er foreløpige.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (Anskaffelsesloven) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974 del I og del III. Kontrakten vil bli tildelt etter prosedyren konkurranse med forhandling, jf. § 13-1 (2).

Konkurransen innledes med en kvalifikasjonsfase, som er åpen for alle interesserte leverandører. Bare de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene, og som blir invitert til å delta i den videre konkurransen, vil få anledning til å levere tilbud.

Kunden planlegger å invitere tre til fem leverandører til å gi tilbud. Leverandører som leverer søknad om å delta i konkurransen, vil bli rangert og valgt ut på grunnlag av utvelgelseskriteriene i punkt 3.3. Forhandlingene kan foregå i flere faser. Kunden forbeholder seg retten til å redusere antallet tilbud det forhandles om. En slik reduksjon vil bli foretatt på grunnlag av tildelingskriteriene. Kunden kan redusere antallet tilbud første gang i forkant av forhandlingene. Forhandlingene kan gjelde alle sidene av tilbudet.

Etter forhandlingene vil Kunden sette en felles frist for mottak av endelige tilbud. De endelige tilbudene vil bli evaluert, og kontrakt vil bli tildelt, på bakgrunn av tildelingskriteriene i punkt 4.

2.2 Anskaffelsesdokumenter

I tillegg til Konkurransesgrunnlaget (dette dokumentet), består anskaffelsen av følgende dokumenter:

- Avtaleutkast (SSA-L) med bilag 1-10 og vedlegg til disse, herunder:
 - SSA-L Bilag 1 vedlegg 1A: Behov og bakgrunnsinformasjon
 - SSA-L Bilag 1 vedlegg 1B: Kravtabell
 - SSA-L Bilag 1 vedlegg 2 tilskudd_overordnet
 - SSA-L Bilag 1 Vedlegg 3 tilskudd_saksbehandling
 - SSA-L Bilag 6 vedlegg 1: Prisskjema
 - SSA-L Bilag 10 vedlegg 1: Databehandleravtale
- Vedlegg 1: Bruk av underleverandører/tredjeparter og maler for forpliktelseserklæring
- Vedlegg 2: Skjema for referansebeskrivelse – kvalifikasjonskrav erfaring fra sammenlignbare oppdrag
- Vedlegg 3: Mal tilbudsbrev
- Leveransepakker KUD: budsjettsøknader, rapportering, statistikk (leveres en lenke til dette når tilbudsinvitasjonen sendes ut)
- Brukerhistorier (leveres en lenke til dette når tilbudsinvitasjonen sendes ut)

2.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentlighetsloven. 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. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Forbehold

Det tas forbehold om tilfredsstillende finansiering av prosjektet. Avlysning av konkurransen på grunn av manglende finansiering, vil ikke gi leverandøren krav på erstatning for kostnader som han har hatt i anledning konkurransen, eksempelvis kostnader ved å utarbeide tilbudet, eller søknaden om å delta i konkurransen.

2.5 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfrist for tilbudet skal være minimum 90 dager etter tilbudsfrist. Vedståelsesfrist for endelig tilbud skal være minimum 90 dager etter frist for levering av endelig tilbud.

2.6 Kommunikasjon mellom leverandør og oppdragsgiver

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV), Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV, Mercell.

3 KVALIFIKASJONSKRAV OG UTVELGELSESKRITERIER

Kvalifikasjonskravene er minimumskrav som må være oppfylt for å kunne delta i konkurransen. Interesserte leverandører må levere den dokumentasjonen som er beskrevet og etterspurt i punkt 3.1 («Kvalifikasjonskrav») nedenfor.

Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist fra konkurransen, jf. FOA § 24-2 (1) (a). Unøyaktig eller utilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av ett eller flere av kravene, kan føre til avvisning. Det samme gjelder dersom leverandøren gir uriktig dokumentasjon.

Utvelgelseskriteriene i punkt 3.5 vil bli benyttet til å velge ut hvilke/hvor mange av de kvalifiserte leverandørene som skal inviteres til å levere tilbud.

3.1 Kvalifikasjonskrav

3.1.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: Firmaattest fra BrønnøysundregistreneUtenlandske selskaper: Bekreftelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller handelsregister i den staten hvor leverandører er etablert eller har sitt hovedkontor.

3.1.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	<ul style="list-style-type: none">Kredittvurdering utstedt av en anerkjent kredittvurderingsinstitusjon. Vurderingen skal være basert på leverandørens siste regnskapstall, og skal ikke være eldre enn tre måneder regnet fra fristen for å levere søknad om å delta i konkurransen.Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.

3.1.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha dokumentert erfaring fra sammenlignbare* oppdrag innen digitale transformasjonsprosesser. (Se en detaljert beskrivelse av hva vi mener med sammenlignbare oppdrag nedenfor.)</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag de siste 5 årene. Nyere erfaring vil bli vektlagt høyre.</p> <p>Beskrivelsen skal synliggjøre leverandørens kompetanse og erfaring, og bør som minimum inneholde opplysninger om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valg av teknologi • valg av gjennomføringsmetode • størrelse på oppdraget • hvilken rolle leverandøren hadde ved utførelsen av oppdraget • navn, telefonnummer og e-post til kontaktperson <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere at referanseoppdragene er relevante / sammenlignbare.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansepersoner.</p>
<p>Leverandør skal ha kapasitet til å gjennomføre kontrakten</p>	<p>Leverandøren må beskrive sin evne til å gjennomføre kontrakten ved å dokumentere at de har tilstrekkelig ressurser med relevant kompetanse og erfaring for oppdraget.</p> <p>Beskrivelsen bør minimum inneholde følgende opplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leverandørens organisasjon. • En oversikt over leverandørens organisasjon og kapasitet til å levere prosjekter av lignende omfang og kompleksitet. • En generell beskrivelse av kompetanseprofilene som forventes å bli involvert, inkludert typiske erfaringer og ferdigheter innenfor relevante fagområder (det er ikke nødvendig med CV-er eller spesifikt antall ressurser på dette tidspunktet). <p>Oversikten bør ikke overstige en [4] A4-sider totalt</p>

*Med *sammenlignbare oppdrag* mener vi blant annet:

- Prosjekter der leverandøren har bistått i utviklingen eller konfigureringen av løsninger som støtter digitalisering og effektivisering av administrative prosesser. Dette inkluderer systemer for datainnsamling, rapportering og kvalitetskontroll som involverer eksterne brukere eller institusjoner.
- Erfaring med systemer som håndterer ulike nivåer og kategorier av organisasjoner (for eksempel avdelinger, datterselskaper, eller eksterne enheter) og som kan tilpasses endringer i struktur, som fusjoner og fisjoner, samt tilpassing av rettigheter og tilganger basert på organisasjonsnivå.

- Oppdrag der løsningen inneholder automatiserte validerings- og kontrollfunksjoner for innsendte data, inkludert avviksvarsling og historisk dataanalyse for å sikre nøyaktighet og konsistens.
- Prosjekter hvor løsningen inkluderer en definert datakatalog eller enhetlig struktur for informasjonselementer, som muliggjør konsistent og korrekt bruk av data på tvers av ulike brukere og rapporter.
- Oppdrag som involverer utvikling av grensesnitt for både manuell og automatisert datainnsamling, der løsningen er utformet med fokus på brukervennlighet for sluttbrukerne, slik at de kan navigere og rapportere effektivt uten omfattende teknisk støtte.
- Erfaring med integrasjon mellom ulike systemer, inkludert muligheten for maskinell datautveksling via API-er eller tilsvarende, for å sikre smidig flyt av informasjon mellom løsningen og eksterne systemer.

3.2 Andre krav

3.2.1 Leverandørens betaling av skatter og avgifter

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og merverdiavgift	<i>Norske leverandører:</i> Attest for betaling av skatt og merverdiavgift. Skatteattesten skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra fristen fra for å levere søknad om å delta i konkurransen <i>Utenlandske leverandører:</i> Attest fra tilsvarende myndighet i det landet de er registrert som avgiftspliktige. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, må leverandøren fremlegge en egenerklæring på om selskapet har skatte- og eller mva.-restanser, og evt. størrelsen på disse. Egenerklæringen må være signert.

3.2.2 Det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD)

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema i KGV, som alle leverandørene skal fylle ut og levere sammen med søknaden om å delta i konkurransen.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, jf. Punkt 3.4 nedenfor, skal også det støttende foretaket fylle ut og levere ESPD.

I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene som følger av FOA § 24-2. Dette inkluderer også de rent nasjonale avvisningsgrunnene, jf. ESPD-skjemaets del III punkt D.

De særnorske avvisningsgrunnene er som følger:

1. Leverandøren har vedtatt et forelegg for straffbare forhold som nevnt i FOA § 24-2 (2), og
2. Leverandøren har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 (3) bokstav i).

3.2.3 Støtte fra andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til andre foretak for å oppfylle ett eller flere av kvalifikasjonskravene i punkt 3.1.

Følgende skal i så fall leveres sammen med søknaden om å delta i konkurransen:

1. Opplysninger om hvilket kvalifikasjonskrav det støttende foretaket bistår leverandøren med å oppfylle, og dokumentasjon fra det støttende foretaket på oppfyllelse av dette kvalifikasjonskravet.
2. Opplysninger om hvilke ressurser det støttende foretaket stiller til rådighet, dokumentasjon på i) at leverandøren råder over disse ressursene, og ii) at det støttende foretaket har ment å gi støtte.
3. Firmaattest fra det støttende foretaket.
4. Egenerklærings skjema (ESPD) fra det støttende foretaket.

Dokumentasjon på støtte i henhold til punkt 1 og 2 kan gjøres for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra det støttende foretaket, fortrinnsvis ved å bruke de vedlagte malene (se vedlegg 1 – Bruk av underleverandører - forpliktelseserklæring).

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det støttende foretaket utføre de tjenestene som krever slike kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-10 (5).

Dersom tilbydereren støtter seg på kapasiteten til et annet foretak for å oppfylle kravet til økonomisk og finansiell stilling, skal tilbydereren og det støttende foretaket være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. FOA § 16-10 (4).

3.3 Utvelgelseskriterier

Leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene som er oppgitt over er å anse som kvalifiserte deltakere i konkurranse. Oppdragsgiver vil velge ut de 3-5 best kvalifiserte leverandørene til å levere tilbud i konkurransen. Utvelgelsen vil skje på bakgrunn av utvelgelseskriteriet under:

NR	UTVELGELSESKRITERIER	VEKT
1.	Mest relevant erfaring fra sammenlignbare oppdrag, jf. Punkt 3.1.3	100%

Leverandørene vil få en karakter på en poengskala fra 0 til 10, der 10 er best, på hver av de ovennevnte kravene/kriteriene. Karakteren vil deretter bli multiplisert med den angitte vekten. Leverandører som ikke blir valgt ut, vil motta en skriftlig meddelelse om det, jf. FOA § 16-12 (4).

3.2.5 Frist for å begjære midlertidig forføyning

En begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om enten å avvise en søknad om å delta i konkurransen på grunn av manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, eller beslutningen om å ikke velge ut en kvalifisert leverandør, jf. anskaffelsesforskriften §§ 24-1 og

24-2, må fremsettes innen 15 dager regnet fra dagen oppdragsgiver sender en meddelelse i henhold til anskaffelsesforskriften § 24-10 (3) eller utvelgelse etter anskaffelsesforskriften § 16-12 (4).

4. TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Tildelingskriterium	Vekt	Beskrivelse/vurderingstema
Kvalitet	65 %	<ul style="list-style-type: none"> - Funksjonalitet og oppdragsforståelse - Prosjektplan og forslag til gjennomføring - Leverandørens demonstrasjoner av løsningen. Det vil bli gitt ytterligere informasjon knyttet til demonstrasjonene* i forbindelse med forhandlingene. <p style="text-align: center;">—————</p> <p><i>*Demonstrasjonene brukes kun til å verifisere leverandørens beskrivelser av funksjonalitet, brukervennlighet, og oppdragsforståelse i deres tilbud. Demonstrasjonene vil ikke bli evaluert separat, men skal gi oppdragsgiver anledning til å bekrefte at løsningen oppfyller de oppgitte kravene og underkriteriene.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Funksjonalitet og brukervennlighet
Pris	35 %	- Tilbudt total pris i henhold til prisskjema

4.1 Utdyping av tildelingskriteriene

Kriterium	Krav til dokumentasjon
<p>65% Kvalitet</p> <p>Under dette kriteriet gjøres en helhetlig vurdering hvor følgende momenter vektlegges:</p> <p>60% Funksjonalitet og oppdragsforståelse:</p> <p>Leverandørens beskrivelse av løsningsforslag, , herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> • systemets funksjonalitet og evne til å møte de krav oppdragsgiver har satt • hvordan leverandøren vil løse spesifikke utfordringer knyttet til systemstøtte for forvaltning av institusjoner, særlig <ul style="list-style-type: none"> ○ datainnsamling og rapportering ○ datavalidering ○ saksbehandling ○ sikkerhet ○ systemintegrasjoner ○ skalerbarhet og fleksibilitet for fremtidige muligheter og utfordringer 	<ul style="list-style-type: none"> - Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen, utfylt SSA-L bilag 1 Vedlegg 1B - Leverandørens beskrivelse av oppdragsforståelse, prosjektplan, og forslag til gjennomføring. - Demonstrasjoner av løsningen for å verifisere funksjonaliteter og brukervennlighet. <p style="text-align: center;">-</p>

Kriterium	Krav til dokumentasjon
<p>30% Prosjektplan og forslag til gjennomføring: Leverandørens prosjektplan og forslag til gjennomføring, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ synliggjøring av kundens involvering ○ klare milepæler ○ realistisk tidsplan ○ bruk av ressurser og kompetanse ○ kompetanseoverføring til Kunden ○ testing, support og releasehåndtering ○ strategi for risikohåndtering og eventuelle endringer i kravene 	<ul style="list-style-type: none"> - Leverandørens prosjektplan og forslag til gjennomføring
<p>35% Pris / Kostnad – tilbudt pris</p> <p>Under dette kriteriet vurderes den totale kostnaden for løsningen fordelt på følgende elementer, i samsvar med prisskjemaet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lisensiering ● Implementering og konfigurering ● Support og vedlikehold ● Drifts- og forvaltningstjenester <p>Den totale prisen (felt G25 – pris på anskaffelsen over 8 år) evalueres etter lineær metode.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Leverandøren skal fylle ut det ferdige prisskjemaet med kostnader knyttet til hvert av disse elementene.

4.2 Evalueringsmetode

Tilbudene vil bli vurdert på en poengskala fra 0–10, hvor 10 poeng representerer den beste oppnåelige kvaliteten i forhold til vurderingskriteriene.

Prosess:

1. **Kriteriespesifikk vurdering:** Hvert tildelingskriterium vurderes separat på en skala fra 0–10 poeng. Høyest poengsum tildeles tilbud som i størst grad oppfyller kriteriene, basert på en helhetlig vurdering.
2. **Multiplikasjon med vektingsfaktor:** Poengsummen for hvert kriterium vil deretter bli multiplisert med den tilhørende vekten (angitt i prosent). Dette gir en vektet poengsum for hvert kriterium.
3. **Samlet poengsum:** De vektete poengsummene for alle kriteriene vil bli lagt sammen for å gi en samlet poengsum for hvert tilbud.

Tildeling: Kontrakten vil bli tildelt tilbydereren med høyest samlede vektete poengsum.

5. AVVIK

Dersom det foreligger vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene i de endelige tilbudene, vil tilbudet bli avvist fra konkurransen, jf. FOA § 24-8 (1) bokstav b.

A-krav er absolutte krav, som dermed i utgangspunktet må være oppfylt. Det er imidlertid ikke slik at ethvert avvik fra *A-kravene* vil medføre avvisning. Dersom tilbudet inneholder avvik fra *A-kravene*, vil oppdragsgiver foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for oppdragsgiver og betydningen for konkurransen. Det presiseres likevel at ett enkelt avvik kan være vesentlig, og dermed medføre avvisning.

Tilbud med avvik eller uklarheter som ikke er vesentlige, kan også bli avvist, jf. FOA § 24-8 (2) bokstav a.

Avvik fra det som er beskrevet som *B-krav* i SSA-L bilag 1 («Kundens kravspesifikasjon»), vil bli hensyntatt ved evalueringen av tilbudet under tildelingskriteriet «Kvalitet», jf. Punkt 5 ovenfor.

6. KVALIFIKASJONSSØKNADEN OG TILBUDET

6.1 Leverandørens kvalifikasjonssøknad – trinn 1

Leverandørens **kvalifikasjonssøknad** skal inneholde følgende dokumenter:

- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, jf. Punkt 3.1
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravet om ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og merverdiavgift, jf. Punkt 3.2.1.
- Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD), jf. Punkt 3.3.
- Dokumentasjon fra eventuelle støttende foretak, jf. Punkt 3.4.

6.2 Leverandørens tilbud – trinn 2

Det er kun leverandører som er invitert til å levere tilbud som skal levere tilbud i trinn 2.

Leverandørens **tilbud** skal inneholde følgende dokumenter som leverandøren har fylt ut:

- Tilbudsbrev – bruk vedlegg 3
- SSA-L bilag 1 Vedlegg 1B Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen
- SSA-L bilag 2 (fylles ut av Leverandøren ved plassmangel i bilag 1 Vedlegg 1B Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen)
- SSA-L bilag 3 – Plan for implementeringsfasen som belyser oppdragsforståelse og gjennomføringsplan
- SSA-L bilag 4 – SLA - Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner
- SSA-L bilag 5 – Administrative bestemmelser
- SSA-L bilag 6 vedlegg 1 – Prisskjema (Excel)
- SSA-L bilag 9 – Leverandørens vilkår for Kundens tilgang til og bruk av standardiserte skytjenester