

Åpen anbudskonkurranse Rammeavtale konsulentbistand eForvaltning

Konkurransesgrunnlag



Innhold

1	Oppdragsgiver	3
2	Oppdragets formål	3
3	Grunnlaget for konkurransen.....	3
3.1	Altinn.....	3
3.2	Metadata	5
4	Fagområder og krav til konsulentenes kompetanse.....	6
5	Leverandørbruk	10
6	Elektronisk faktura	10
7	Generelle tilbudsbetaingelser	11
7.1	Kunngjøring	11
7.2	Regelverk.....	11
7.3	Bekreftelse.....	11
7.4	Kommunikasjon	11
7.5	Rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget	11
7.6	Tidsfrister	12
7.7	Vedståelsesfrist	12
7.8	Åpning av tilbudene	12
7.9	Tildeling av kontrakt.....	12
8	Evalueringsprosessen	12
8.1	Lovpålagte krav	12
8.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav.....	13
8.2.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	13
8.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	13
8.3	Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier	14
8.3.1	Kvalitet (vektes 50 %)	14
8.3.2	Pris (vektes 50 %)	14
8.3.3	Avropsprosess – minkonkurranse	15
9	Tilbudets innlevering, format og innhold.....	15
11.1	Innlevering av tilbudet.....	15
11.2	Forbehold.....	15
11.3	Taushetsplikt.....	16
11.4	Offentlighet	16
11.5	Tilbudets utforming ved levering.....	16
11.6	Kvalifisering av leverandøren	16
11.7	Tilbudet fra tilbydereren skal disponeres slik:.....	16
10	Kontrakt	16
11	Vedlegg.....	17

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for næringslivet og i samfunnet generelt. Det er for tiden ca 560 ansatte ved Brønnøysundregistrene, som hovedsakelig har sitt kontorsted i Brønnøysund. For øvrig vises det til www.brreg.no når det gjelder generell informasjon om Brønnøysundregistrene og www.altinn.no når det gjelder informasjon om Altinn.

2 Oppdragets formål

Brønnøysundregistrenes skal inngå rammeavtaler med en eller flere leverandører for levering av konsulenttjenester innen området eForvaltning.

Dette er særlig relatert til – men ikke begrenset til:

- Forvaltning av Altinn-løsningen
- Metadata (SERES, Oppgaveregisteret og Kodebibliotek)

Dette omfatter flere fagområder slik det er definert i Kap. 4. Det kan gis tilbud på et eller flere av områdene.

Brønnøysundregistrene er oppdragsgiver for anskaffelsen ("Oppdragsgiver" i dette konkurransegrunnlaget og "Kunden" i rammeavtalene som skal etableres)

Rammeavtalene skal ha en varighet på 1 år fra kontraktsetablering, med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge avtalene med inntil 1+1+1 år. Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalene senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Estimert verdi på denne anskaffelsen er i størrelsesorden MNOK 10 - 30 eks. mva per år. Dette anslaget er basert på historiske tall og estimat på forventet omfang. Estimaten må oppfattes som uforpliktende, og uttak vil uansett skje etter reelt behov.

3 Grunnlaget for konkurransen

3.1 Altinn

Altinn er en omfattende nettbasert løsning for utveksling av informasjon mellom offentlig forvaltning, næringsliv og privatpersoner, som står meget sentralt i Norge når det gjelder offentlig sektors satsning på eForvaltning

Bruken av Altinn er obligatorisk i staten og anbefalt for kommune/fylkeskommune. Vi viser i denne forbindelse til rundskriv av 25.10.2011, [Samordning og styring av IKT-relaterte investeringer i staten](#) hvor det er gitt følgende for statlige virksomheter:

Altinn: Virksomheten skal ta i bruk Altinns infrastruktur og tjenesteplattform for produksjon av relevante tjenester. Dersom virksomheten kan bruke denne infrastrukturen, men velger å ikke gjøre det, må dette begrunnes. Aktuelle digitale tjenester rettet mot næringslivet skal gjøres tilgjengelig på Altinns portal.

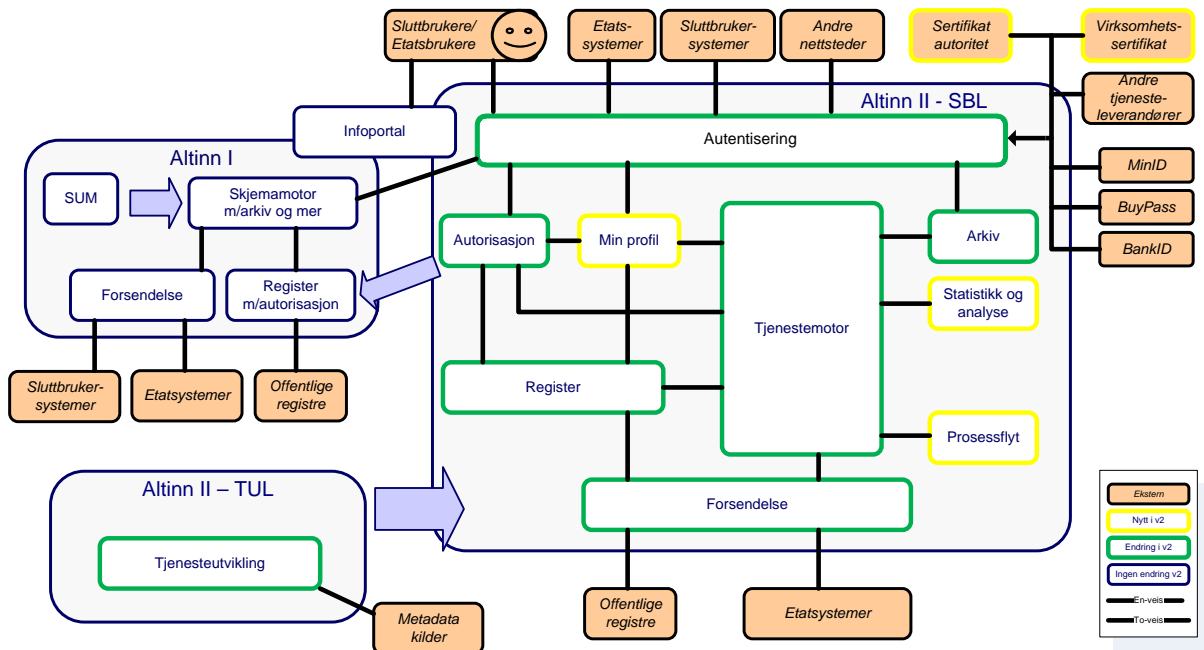
Det vises forøvrig til www.altinn.no generelt, og spesifikt <https://www.altinn.no/no/Toppmeny/Om-Altinn/> for ytterligere informasjon om nåværende løsning og oppdatert oversikt over deltakerne i samarbeidet. Altinn er i sterk vekst når det gjelder funksjonalitet, tjenester, datavolumer og tilknyttede tjenesteeiere og virksomheter.

Altinn er oppgradert gjennom Altinn II-satsingen som ble avsluttet i 2011. I denne satsingen er plattformen fornyet og løsningen er i hovedsak basert på en portefølje av produkter fra Microsoft.

Den ny Altinn-løsningen er levert gjennom to versjoner, og den vil sameksistere med gammel Altinn løsning (Altinn I) i en periode til alle eksisterende tjenester er flyttet over til ny Altinn.

Figuren nedenfor viser et oversiktsbilde over hvordan ny og gammel Altinn vil virke sammen. Gammel Altinn-løsning planlegges "sanert" innen 01.07.2013, dvs at ut fra foreliggende planer skal alle eksisterende tjenester være flyttet over på ny plattform innen da.

Oversiktsbilde over samlet Altinn-løsning:



Figuren viser de 3 hoveddelene av Altinn – Tjenesteutviklingsløsningen (TUL), Sluttbrukerløsningen (SBL) og Altinn I. Den viser den konkrete nedbrytningen av de to hovedområdene i selvstendige komponenter og hvilken funksjonalitet som ligger i hver komponent. Den viser også hvilke aktører som løsningen kommuniserer med (røde bokser). Vi har tatt med beskrivelsen som inkluderer også gammel løsning for å gi innblikk i totaliteten i løsningen.

Denne inndelingen åpner for å bytte ut komponenter, konkurranseutsette utvikling eller forvaltning, og erstatte egenutviklede komponenter med standardprodukter når det er hensiktsmessig.

Konkrete produkter i løsningen (ikke uttømmende)

- Microsoft Visual Studio
- Microsoft Infopath
- Microsoft Sharepoint
- Microsoft .NET
- Microsoft SQL Server
- Microsoft Windows Server
- Microsoft IIS
- Oracle OpenSSO
- SOA Software
- Microsoft BizTalk
- EPIServer CMS
- Surfray MondoSearch

I forbindelse med Altinn II-satsingen ble det inngått avtale med Accenture AS om videreutvikling og applikasjonsforvaltning. Basefarm AS er driftsleverandør for Altinn. Disse avtalene er inngått med en varighet til 1. desember 2011. I tillegg er det opsjoner på 1+1+1 år, og lengste avtaleperiode er dermed frem til 1. desember 2014. Kunden vil fortløpende vurdere om opsjoner på forlengelse skal benyttes, eller om avtalene skal utlyses i opsjonsperioden.

Eksempler på aktuelle satsningsområder hos Oppdragsgiver i perioden framover – hvor det kan være aktuelt å be om tilbud om bistand på de rammeavtaler som tildeles som et resultat av denne konkurransen:

- Bistand til oppfølging av Regjeringens beslutning om videre arbeid med Altinn, samt Regjeringens satsing på Altinn som en viktig komponent i [digitaliseringen av offentlig forvaltning](#).
- Bistand til oppfølging av funn i vurderingen av Altinn II plattformen [utført av Det Norske Veritas](#), innenfor
 - Funksjonell løsning
 - Teknisk løsning, robusthet og teknisk gjeld
 - Forbedring av leveranseprosessen, testregime og testmiljøer
 - Kompetanse/kapasitet og sentrale prosesser hos Altinn Sentralforvaltning hos Oppdragsgiver
- Bistand knyttet til gjennomføring av ny konkurranseutsetting av Altinn avtalene innenfor området Drift, Applikasjonsforvaltning og Utvikling
- Strategi- og organisasjonsutviklingsprosesser
- Bistand knyttet til videreutvikling av SERES til å støtte samhandlingstjenester

Oppdragsgiver ønsker å informere om følgende rammeavtaler som allerede er etablert mellom Oppdragsgiver og andre leverandører, og som vil kunne benyttes innenfor eForvaltningsområdet der dette er relevant:

- Rammeavtaler konsulent tjenester tjenesteutvikling Altinn
- Rammeavtaler konsulentbistand eForvaltning

Avtalene vedr. eForvaltning går ut 31.7.2012, og vil bli erstattet av avtalene som blir etablert som resultat av denne konkurransen. Oppdragsgiver ønsker å gjøre oppmerksom på at avrop på eksisterende rammeavtaler på eForvaltning vil kunne ha varighet utover 31.7.2012.

3.2 Metadata

I den senere tid har det blitt stadig mer fokus på metadata og informasjonsforvaltning mer generelt, samt en erkjennelse av behovet for en mer felles offentlig strategi på dette området. Dette kommer som følge av økt informasjonsdeling, mer brukerorienterte tjenester og samhandling på tvers av sektorer. Det er under utviklingen av våre løsninger tatt høyde for et utvidet metadatabehov, blant annet gjennom bruk av standarder fra Object Management Group (OMG), inkludert for eksempel Modelldreven arkitektur (MDA), og World Wide Web Consortium(W3C), inkludert for eksempel XML-teknologier.

Gjennom arbeidet med SERES (Semantikkregisteret for elektronisk samhandling) er det etablert en forbedret løsning for metadata og skjemabeskrivelser hvor det er lagt vekt på at informasjonselementene blir strukturert objekt orientert, og hvor det skilles klart mellom informasjon og presentasjon. Målet har vært å sikre en entydig semantisk forståelse av informasjonen i tillegg til en hensiktsmessig produksjonsløype for tjenesteutviklingen. SERES er utviklet i Adaptive Metadata Manager fra Adaptive.

Oppgaveregisteret er et samordningsorgan som i gjennom en oversikt over næringslivets rapporteringsplikter til statlige myndigheter skal bidra til samordning og forenkling.

Informasjon i registeret har siden 2003 vært brukt som metadatakilde for tjenesteutviklingen i Altinn. I forbindelse med videreutviklingen av Altinn har det oppstått utvidede behov for metadata, spesielt knyttet til utviklingen av samhandlingstjenester.

En løsning for Oppgaveregisteret er under utvikling. Dette er en løsning som holder oversikt over tjenestebestillinger, oppgaveplikter m.m., og er en løsning som samvirker med SERES. Løsningen utvikles i CDO (Connected Data Objects) fra Eclipse Foundation.

Nylig ble første versjon av en ny metadataløsning for forvaltning og bruk av kodelister, Kodebibliotek, satt i produksjon. Dette er en løsning hvor ulike virksomheter kan forvalte sine frittstående eller relaterte koder, kodetyper og kodehierarkier, og gjøre dem tilgjengelig for bruk i eller utenfor Altinn. Løsningen kan brukes både alene og sammen med SERES og Altinn. Kodebiblioteket er utviklet i Adaptive Metadata Manager fra Adaptive.

4 Fagområder og krav til konsulentenes kompetanse

Denne konkurransen som nå kunngjøres har til hensikt å etablere de rammeavtaler som vil kunne være nødvendig for å dekke Brønnøysundregistrenes behov for konsulenttjenester innen området eForvaltning generelt.

Anskaffelsen er delt opp i fagområdene som er angitt i tabellen nedenfor. Det kan leveres tilbud på ett eller flere områder.

Arbeidet vil utføres av konsulenten dels i Brønnøysund, dels ved Brønnøysundregistrenes avdelingskontor i Oslo og dels på konsulentens eget kontorsted.

Det skal tilbys et minimum antall navngitte konsulenter innenfor hvert fagområde, slik angitt i tabellen — ~~dog maksimalt seks navngitte konsulenter~~. I avtaleperioden vil det være mulig å bytte til andre konsulenter hos Leverandøren, dvs. konsulenter som ikke er tilbudt i denne konkurransen. Det forutsettes imidlertid at Brønnøysundregistrene skal godkjenne de enkelte konsulentenes kompetanse og erfaringsbakgrunn. Det kan også bli aktuelt å innhente referanser på vedkommende. Bruk av eventuelle nye underleverandører i kontraktperioden skal godkjennes av Oppdragsgiver.

Følgende skal legges ved tilbudet for hvert enkelt fagområde:

- CV for alle tilbudte konsulenter
- Utfylt kompetansematrise (vedlegg 3 - kolonne 4) for ~~alle inntil seks av de~~ tilbudte konsulenter ~~ne, dog maksimalt 6~~.
- ~~Minimum 1 — en skriftlig uttalelse/vurdering (referanse) fra tidligere oppdragsgiver for hver av konsulentene det leveres utfylt kompetansematrise for.~~

Krav til uttalelsen/vurderingen (referansen):

Det er en forutsetning at denne

- ~~Er relatert til et vesentlig bidrag fra tilbudt konsulent innenfor sammenlignbare tjenester. Vi presiserer at det er den aktuelle konsulentenes utførelse av oppdraget som skal beskrives, og ikke erfaring med Leverandøren som helhet.~~
- ~~Skal gi en beskrivelse av hvilke oppgaver som er utført, omfang i antall timer og en uttalelse om hvordan arbeidsoppgavene ble løst (anvendt kompetanse). Vi presiserer at det er den leverte skriftlige uttalelsen/referansen som blir lagt til grunn ved evalueringen (jf. kap. 8.3.1).~~

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kan bli aktuelt å legge vekt på egne erfaringer med konsulenter.

Oversikt over aktuelle fagområder/oppaver, samt hvilken kompetanse som kreves:

Fagområder	Aktuelle oppgaver/tema (dog ikke begrenset til disse)	Krav til kompetanse
<p>1. Prosjektledelse/ prosessledelse</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bistand til planlegging, koordinering og gjennomføring av prosjekt og prosesser innenfor eForvaltning. • Rådgivning og faglig bistand i kontakt med nye deltakeretater og innføring av nye skjemaordninger både i nye og allerede deltakende etater. • Bistand til planlegging og gjennomføring av integrasjonsprosjekt for nye deltakeretater i Altinn samarbeidet • Planlegging/ gjennomføring av piloter innenfor eForvaltning • Bistand til risikoanalyse av alle faser i leveranser • Bistand til kvalitetssikring av leveranser 	<ul style="list-style-type: none"> • Meget god kompetanse og bred erfaring fra større offentlige prosjekt som er relatert til eForvaltning spesielt og IKT tjenester generelt • Meget god prosjekt- og prosesslederkompetanse • Erfaring fra risikostyring og kvalitetssikring av større IT-prosjekter i offentlig sektor
<p>2. Strategi-/organisasjonsutvikling</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visjons-, strategi og organisasjonsutvikling • Planlegging, prioritering og forankring av tiltak • Deltakelse i prosjekter og aktiviteter relatert til fagområdet innenfor eForvaltning 	<ul style="list-style-type: none"> • Meget god kompetanse og bred erfaring innenfor visjons-, strategi- og organisasjons utvikling og prosesser innenfor offentlig forvaltning • Meget god kompetanse på området eForvaltning • Erfaring i bruk av metoder for samfunnsøkonomiske analyser utarbeidet av DFØ og FIN.
<p>3. Gevinstrealisering</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ideutvikling, rådgivning, prosesstyring innenfor fagområdet tilpasset området eForvaltning • Rådgivning innenfor ulike perspektiver på gevinstrealisering og målesystemer • Bidra til forankring av planer og prioriterte gevinster 	<p>Meget god kompetanse og bred erfaring fra arbeid med</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosess- og organisasjonsutvikling innenfor offentlig forvaltning • Nytte/kost analyser og Business Case • Spisskompetanse på området eForvaltning • Erfaring fra samordningsprosesser i offentlig sektor • God kompetanse og erfaring i bruk metoder for samfunnsøkonomiske analyser utarbeidet av DFØ og FIN.
<p>4. Juridisk bistand/rådgivning</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning innenfor anskaffelsesrett og konkurranserett • Rådgivning innenfor kontraktsrett • Rådgivning innenfor e-forvaltningsrett og personvern • Rådgivning om og bistand i forhandlinger 	<ul style="list-style-type: none"> • Spisskompetanse på e-forvaltningsrett • Spisskompetanse på personvernrett innenfor e-forvaltning • Spisskompetanse på IKT-kontrakter • Spisskompetanse på offentlige anskaffelser

<p>5. Løsningsutvikling</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teknisk og funksjonell analyse av behov for nye tjenester fra offentlig sektor innenfor eForvaltning • Analyse og spesifisering av endringer/tillegg til eksisterende løsninger innenfor eForvaltning • Rådgivning og faglig bistand ift teknisk og funksjonell analyse av forbedringsbehov • Analyse og utredning i forhold til <ul style="list-style-type: none"> - arkitekturmessige konsekvenser - virksomhetsarkitektur og anvendelse av dette - tjenesteorientert arkitektur og anvendelse av dette • Vurderinger ift funksjonelt og teknisk mål bilde på kort og mellomlang sikt • Overordnede arkitekturprinsipper • Rådgivning og vurderinger ift konfigurasjonsstyringsaspektet • Faglig bistand, rådgivning og kapasitet innenfor brukskvalitet 	<ul style="list-style-type: none"> • Bred kompetanse og erfaring fra rollen som system-/løsningsarkitekt i sammenlignbare offentlige prosjekter • Bred kompetanse og erfaring med anvendelse av teknologi – knyttet til Altinn-plattformen. • Bred kompetanse og erfaring på integrasjonsproblematikk og åpne standarder i større distribuerte systemer. Innbefattet god kunnskap om standardformater for informasjonsutveksling • Erfaring fra driftsforvaltning i komplekse distribuerte systemer • God SOA governance kompetanse • Erfaring fra blandet driftsmiljø generelt og tjenesteorientert arkitektur spesielt. • Det er behov for kompetanse på rådende teknologier innen arbeidsflytområdet • Erfaring fra arbeid med eForvaltning i Norge og kjennskap til offentlig forvaltning generelt og kompetanse på bruk av offentlige og åpne standarder i offentlig sektor spesielt. • Kunnskap om aktuelt regelverk/forskrifter i forhold til eForvaltning • Bred kompetanse og erfaring med utforming av brukergrensesnitt og interaksjonsdesign • God kompetanse på standarder for tilgjengelighet og universell utforming
<p>6. Sikkerhetsstyring</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning og overordnede vurderinger ift sikkerhet. Herunder autentisering, federering, kryptering, PKI, signering og arkiv. sikkerhetsarkitektur/-design og nettverkssikkerhet. • Rådgivning og overordnede vurderinger ift sikkerhetsprosesser og informasjonssikkerhet. • Bidra til å bygge opp sikkerhet som en del av forvaltningsprosessene basert på rammeverk og styringsprinsipper for informasjonssikkerhet. • Kompetansebygging hos oppdragsgiver innenfor området 	<p>Meget god kompetanse og erfaring innenfor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autentisering og federering. Protokoller og mekanismer for dette. • PKI - Kryptering og elektronisk signering. Sertifikathåndtering, algoritmer og formater. • Arkitektur og nettverk. Design og nettverkssikkerhet, • Sikkerhetsløsninger for heterogene systemer. • Rammeverk for styringssystemer for informasjonssikkerhet. • Sikring av brukernes tilgangsmuligheter og kontroll av dette. • Sikring av data både ved lagring og overføring.. <p>Kunnskap om</p> <ul style="list-style-type: none"> • Styrende lovverk. • Datatilsynets retningslinjer
<p>7. Forvaltning (Service Management)</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning, metoder og kapasitet ift forvaltningens behov i hovedsak innenfor serviceledelse, styring av servicenivå og leverandørstyring (operativt), hendelsehåndtering, endringshåndtering, 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfaring fra idriftsettelse av større IT-prosjekter • Grunnleggende kompetanse på prosessene i e-forvaltning i Norge • Utstrakt erfaring fra serviceledelse/driftsforvaltning i komplekse distribuerte systemer • Erfaring fra blandet driftsmiljø generelt og

	<p>konfigurasjonsstyring og operasjonalisering av avtaler.</p>	<p>tjenesteorientert arkitektur spesielt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Erfaring fra arbeid med eForvaltning i Norge og kjennskap til offentlig forvaltning generelt og bruk av offentlige og åpne standarder i offentlig sektor spesielt. God kompetanse på ITIL, minimum sertifisering på Foundation nivå
<p>8. Testing/testledelse</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Bistand knyttet til test- og relevant kvalitetsstrategi, og testmetodikk herunder definisjon og implementasjon av felles strategier og metodikk for Oppdragsgiver og tjenesteeiere i Altinn. Profesjonalisering av test- og kvalitetsenhet hos Oppdragsgiver, inkludert organisering, drift og bemanning av testenheten innen spesifiserte aktivitetsområder (for eksempel testtjenester og forvaltning av gjeldende teststrategi og testmetodikk) Bistand til oppbygging av kompetanse innenfor testledelse, testmiljø (inkludert testdata), produktrisik analyser, utarbeidelse av testscript, estimering av tester, tekniske tester (inkludert automatiserte tester, stresstester, ytelsestester, brukertester osv.), verktøykompetanse og testrapportering (inkludert analyse av rapportering fra leverandører og tjenesteeiere), vurdering av testmiljø ift kapasitetsbehov og relevante testdata. Etter behov skal det leveres bistandsressurser med spesifikk kompetanse til enheten, for eksempel knyttet til spesifikke testoppdrag og å understøtte kontinuerlige forbedringsaktiviteter innen fagområdet test og relevante kvalitetsområder. 	<ul style="list-style-type: none"> Svært god kompetanse og svært god erfaring fra tilsvarende bistandsoppdrag i større IT- organisasjoner/prosjekter i offentlig sektor. Svært god kompetanse knyttet til relaterte strategier. Svært god erfaring med ulike testmetoder og verktøy Meget god kompetanse på området eForvaltning Meget god prosjekt- og prosesslederkompetanse
<p>9. Kunnskapsforvaltning/ opplæring</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Rådgivning innenfor strategier og metoder for effektiv kompetanseoppbygging/ -overføring hos oppdragsgiver, samarbeidende etater og interessenter Utarbeidelse og gjennomføring av kurs- og seminarer 	<p>Meget god kompetanse og erfaring innenfor</p> <ul style="list-style-type: none"> E-læring konsept og gjennomføring Anvendelse av engelsk skriftlig og muntlig Kjenne rutiner for utvikling og test Kunnskap om aktuelle løsningsområder Pedagogisk kompetanse Presentasjonsteknikk Prosessledelse Kunnskap om målgruppene

<p>10. Metadata</p> <p><i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teknisk bistand ved videreutvikling av SERES-, Oppgaveregisteret- og Kodebibliotek- modeller og verktøy. • Bistå i arbeidet med å utvikle metodeverk og retningslinjer knyttet til verktøyene. • Identifisere ulike brukskonsepter og bidra til strategisk utvikling av løsningene. • Delta i samarbeidsprosjekter og arbeid opp mot fagmiljøer. • Rådgivning ved utforming av løsningene i forhold til pågående standardiseringsarbeid 	<ul style="list-style-type: none"> • God kompetanse knyttet til elektronisk meldingsutveksling, samhandling og informasjonsforvaltning. • Meget god kompetanse på semantiske teknologier og anvendelse av disse nasjonalt/internasjonalt. • God kjennskap til Metadata Management løsninger og standarder benyttet i slike løsninger (eks. Adaptive Metadata Manager, CDO eller tilsvarende). • God kjennskap til Object Management Group's standarder og bruk av disse (eks. MDA eller tilsvarende). • God kompetanse knyttet til løsninger og standarder under utviklingsplattformen Eclipse. • God kjennskap til UML og UML notasjoner for datamodellering, objektorientert modellering og oppførselsmodellering. • God kjennskap til transformasjon av modeller mellom forskjellige standarder, f. eks. mellom UML-XML, UML- OWL/RDF. • God kjennskap til transformasjoner mellom forskjellige formater, f.eks. XML transformasjoner vha XSLT. • Relevant kompetanse innenfor XML og struktur av, og validering med, XML Schema
--	---	--

5 Leverandørbruk

Tilbyder skal sammen med tilbudet gi en oversikt over de underleverandører/ samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med. Det må også framgå av tilbudet hvordan samarbeidsforholdet er regulert mellom partene.

Oppdragsgiver skal kun forholde seg til Leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

Hvis Leverandøren må støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravet til tekniske/faglige kvalifikasjoner eller finansiell/økonomisk stilling (jf. kap. 8.2.1 og 8.2.2), skal Leverandøren dokumentere overfor Oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring (jf. vedlegg 5) om dette fra disse underleverandørene.

Nærmere forklaring er gitt på baksiden av vedlagte forpliktelseserklæring.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av tilbyder.

6 Elektronisk faktura

Brønnøysundregistrene er i ferd med å implementere elektronisk faktura i "Elektronisk handelsformat" (EHF). Dette formatet er fastsatt av Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet. Leverandører til Brønnøysundregistrene vil få samme krav som for fakturaer som leveres til DFØs (Direktoratet for økonomistyring) fakturamottak. Leverandøren

som får tildelt kontrakten på levering av konsulentbistand eForvaltning, må i løpet av 2012 levere fakturaer i EHF format.

Kontraksnummer (kontraksreferanse) skal kunne identifiseres ved mottak av EHF faktura og leverandør skal benytte EHF-felt "Invoice/cac:ContractDocumentReference/cbc:ID". Leverandør vil være pliktig til å benytte kontraktnummer definert av Brønnøysundregistrene i dette felt.

Informasjon om elektronisk handel og elektronisk faktura finnes tilgjengelig på <http://anskaffelser.no/e-handel/> og <http://info.edionet.net/dfo/main.php?menuId=1>

7 Generelle tilbudsbetingelser

7.1 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin/TED og Merzell og består av følgende dokumenter:

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 - Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand

Vedlegg 3 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 - Forpliktelseserklæring

7.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

- [Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69](#)
- [Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006](#)

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III (over EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 14-1 (1).


7.3 Bekreftelse

Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Merzell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt Oppdragsgiver kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby.

7.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen, www.merzell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter



. Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbyderne, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Tilbydere som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

7.5 Rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettinger, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Merzell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel fra en tilbyder, vil bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form innen fristen som er oppgitt i kap. 7.6.

Opplysninger om rettinger, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger, vil dette fremkomme i fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen. Tilbydere som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon i konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

7.6 Tidsfrister

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	04.06.2012	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	08.06.2012	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	08.06.2012	
Siste frist for innlevering av tilbud	14.06.2012	12:00
Tilbudsåpning	14.06.2012	12:00

7.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 120 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

7.8 Åpning av tilbudene

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personer som Oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av tilbudene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

7.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje 09.07.2012.

8 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt tilbyder er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor i kap. 8.1 og 8.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier.

Tilbydere som tilfredsstill disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 8.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" i Mercell-portalen når du gir tilbud.

Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at tilbyderen blir avvist.

8.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må tilbyderen levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring (vedlegg 1)

Kravet om firmaattest innebærer for utenlandske tilbydere at det må vedlegges attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor han er etablert.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

8.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

8.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves at tilbyderen har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen. Tilbyderens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral i denne vurderingen.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall

Har tilbyderen gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at den økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan tilbyderen godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som Oppdragsgiver kan akseptere.

Dersom tilbyderen har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente egen kredittvurdering på tilbyderne.

8.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves betydelig erfaring fra sammenlignbare oppdrag hos tilsvarende kunder.• Tilbyder skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Tilbyderen skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra sammenlignbare oppdrag. Oversikten skal inneholde de viktigste leveransene de siste tre årene, deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og mottaker. <u>Leverandører som leverer tilbud på flere fagområder, må gi oversikt over leveranser som er relevante for alle fagområdene som det leveres tilbud på, og disponere tydelig hvilket fagområde dokumentasjonen omfatter/er relevant for, slik at det ikke oppstår tvil under vurderingen av kvalifiseringen</u>• Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og dokumentasjon på eventuell sertifisering.

Dokumentasjon lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

Kvalifikasjonsdokumentene lastes opp bare én gang. Hvis det skal leveres tilbud på flere fagområder, vil kvalifikasjonsdokumentene automatisk følge med ved registrering av tilbud på disse.

8.3 Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier

Beslutning med hensyn til valg av leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale.

Ved evaluering og valg av leverandør, vil prinsippet om "det økonomisk mest fordelaktige kjøp for Staten" legges til grunn.

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud.

En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte leverandørene som blir tildelt kontrakt. Hvert enkelt fagområde vil bli evaluert separat.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt
Kvalitet	50%
Pris	50%
Sum	100 %

8.3.1 Kvalitet (vektes 50 %)

Tildelingskriteriet vil bli vurdert med utgangspunkt i

- CV for alle tilbudte konsulenter
- Utfylt kompetansematrise (vedlegg 3, kolonne 4) for ~~alle inntil seks av de~~ tilbudte konsulenter ne, dog maksimalt 6.
- ~~Skriftlige vurderinger/uttalelser (referanser) fra tidligere oppdragsgivere, hvor tilbudte konsulenter har utført tilsvarende oppdrag. (Gjelder kun for de konsulentene hvor det er levert kompetansematrise.)~~

8.3.2 Pris (vektes 50 %)

Evaluering av tildelingskriteriet "Pris" er basert på tilbudt timepris på konsulentbistand og reisetid med følgende vektning:

Timepris: 95 %

Reisetid i kontortid/normalarbeidstid: 2,5 %

Reisetid utenfor kontortid/normalarbeidstid: 2,5 %

Vedlagte prisskjema skal benyttes, og det skal angis en timepris for aktuelle konsulenter som tilbys for de gitte kompetanse-/fagområdene det etterspørres om kapasitet på. Disse timesatsene vil være leverandørens maksimalpriser. Når det skal avtales oppdrag i avtaleperioden (jf. kap. 8.3.3), vil leverandørene kunne tilby lavere priser.

I tillegg skal det oppgis timekostnader ved reise i/utenfor konsulentens kontortid/normalarbeidstid. Kontortid/normal arbeidstid defineres som perioden fra kl. 08:00 – 16:00. Manglende angivelse av satser for reisetid vil bli tolket som at det ikke beregnes timehonorar i forbindelse med reiser.

Det forutsettes at eventuelle reisekostnader belastes etter Statens satser.

Alle priser skal gis i norske kroner inkl. mva, og alle priselementer som er nødvendige for gjennomføring av tjenesten skal være gitt i tilbudet.

Det er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli belastet med, skal komme klart frem av tilbyderens pristilbud. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås kan medføre at tilbudet avvises.

Prisene reguleres iht. avtalens pkt. 4.5

8.3.3 Avropsprosess – minkonkurranse

Oppdragsgiver kan foreta avrop (bestilling) på rammeavtalene gjennom en forenklet konkurranse ("minikonkurranse") mellom alle rammeavtaleleverandørene – for det/de fagområdene det blir etablert parallelle rammeavtaler for.

Leverandørens leveranse innenfor et avrop skal bygge på avtaleverket. Oppdragsgivers valg av Leverandør skal foretas ut fra de samme tildelingskriterier som er gitt i denne konkurransen med samme vektlegging. Som nevnt i kap. 8.3.2, vil leverandørene kunne gi lavere timesatser enn det som er tilbudt i denne anbudskonkurransen.

Gjennomføring av minikonkurranse skal bidra til å ivareta Oppdragsgivers spesifikke behov knyttet til ønsket utført tjeneste innenfor avtalens ramme.

9 Tilbudets innlevering, format og innhold

11.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Hvis du ikke er bruker hos Mercell, eller om du har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet (for eksempel om hvordan du skal gi tilbud), kan du kontakte Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post: support@mercell.com. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vi 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.

11.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet (vedlegg E).

Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med tilbyder. Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlag eller kontrakt. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, kan bli avvist. Det samme gjelder forbehold om forskuddsbetaling. Forbehold som ikke kan prises, vil etter all sannsynlighet også medføre avvisning av tilbudet.

11.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

11.4 Offentlighet

Tilbudene og anskaffelsesprotokoll er i utgangspunktet ikke unntatt for offentlighet etter at valg av Leverandør er foretatt, jf. offentleglova § 23 tredje ledd og forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser § 3-5. Oppdragsgiver er videre pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Tilbyder skal med tydelig referanse angi opplysninger i tilbudet som tilbyder mener er underlagt taushetsplikt etter forskrift for offentlige anskaffelser § 3-6, eller som av andre grunner skal være unntatt innsyn. Dette skal følge som eget vedlegg F i tilbudet, sammen med en ferdig sladdet versjon av tilbudet. Vi gjør oppmerksom på at slik informasjon fra tilbyder bare er veiledende og at Brønnøysundregistrene er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering dersom det foreligger et innsynskrav.

11.5 Tilbudets utforming ved levering

Tilbyderen skal levere tilbudet på norsk. Produktark og lignende dokumentasjon kan, dersom de ikke finnes på norsk, være på engelsk, svensk eller dansk.

All direkte muntlig og skriftlig samhandling i avtaleperioden skal være på norsk.

Tilbyderen plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet, herunder pris, og leveransen for øvrig.

11.6 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 8.1 og 8.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

[Hvis det skal gis tilbud på flere fagområder, vil kvalifikasjonsdokumentene fra første fagområde automatisk følge med ved registrering av tilbud på de øvrige fagområdene.](#)

11.7 Tilbudet fra tilbyderen skal disponeres slik [\(for hvert fagområde\)](#):

Vedlegg A - Underskrevet tilbudsbrief

Vedlegg B - Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Kvalitet", dvs.

- CV for alle tilbudte konsulenter (det skal tilbydes et minimum antall konsulenter – slik gitt for det enkelte fagområde)
- Utfylt kompetansematrise (vedlegg 3, kolonne 4) for ~~alle inntil seks av de~~ tilbudte konsulenterne, ~~dog maksimalt 6.~~
- ~~Skriftlig referanse for konsulentene – gjelder kun konsulentene som det er levert utfylt kompetansematrise på.~~

Vedlegg C - Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Pris" (Prisskjema)

Vedlegg D – Eventuell forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandør(er)

Vedlegg E - Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag

Vedlegg F- Sladdet versjon av hele tilbudet

Vedlegg G – Eventuelle andre vedlegg

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet skjer for tilbyders regning.

10 Kontrakt

Det skal etableres kontrakt [\(er\) for hvert enkelt fagområde](#). Bindende kontrakter [er](#) anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

11 Vedlegg

Vedlegg 1 – Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand

Vedlegg 3 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring

Brønnøysund, 2.5.2012



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Marit Sandholm
Rådgiver