



FYLKESMANNEN I OSLO OG AKERSHUS

KONKURRANSEGRUNNLAG

for anskaffelse av

LAGRINGSLØSNING

Åpen anbudskonkurranse

Over terskelverdien

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	3
2. Kort om Fylkesmannen	3
3. Presentasjon av anskaffelsen	4
3.1. Dagens løsning	4
3.2. Analyse av dagens løsning	4
3.3. Beskrivelse av fremtidig behov	4
3.4. Informasjon om anskaffelsesprosessen	5
3.4.1. Anskaffelsesprosedyren	5
3.4.2. Avtaletype og varighet	5
3.4.3. Planlagt fremdrift	5
4. Krav til disposisjon og innhold	6
4.1. Følgelbrev	6
4.2. Tilbudets disposisjon og form	6
5. Kvalifikasjonskriterier	7
5.1. Attester	7
5.1.1. Skatteattester	7
5.1.2. HMS-erklæring	7
5.1.3. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten	7
5.1.4. Organisatorisk og juridisk stilling	7
5.2. Økonomisk stilling	8
5.3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet	8
5.4. Kvalitetssikringssystem og styringssystem	8
6. Tildelingskriterier	9
6.1. Tekniske og merkantile krav	9
6.2. Pris	9
6.3. Bistand til installasjon og migrering	9
6.4. Krav til vedlikehold og administrasjon	10
6.5. Opsjoner	10
6.6. Forbehold	10
7. Formalia	11
7.1. Kommunikasjon vedrørende anskaffelsen	11
7.2. Språk	11
7.3. Avlysning av konkurransen	11
7.4. Kostnader	11
7.5. Endring av konkurransegrunnlaget	11
7.6. Frist til å levere tilbud	11
7.7. Avvisning	12
7.8. Meddelelse	12
7.9. Offentlighet	12
7.10. Returnering av kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter	13
7.11. Avklaringer/klargjøringer	13
7.12. Alternative tilbud	13
7.13. Åpning av tilbudene	13
7.14. Vedståelsesfrist	13
7.15. Tilbakekallelse av tilbudet	13
7.16. Vedlegg	13

1. Innledning

Fylkesmannen i Oslo og Akershus (heretter FMOA) gjennomfører anbudskonkurranse med sikte på å anskaffe en ny lagringsløsning med tilhørende komponenter.

Prosesen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse slik at dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier skal leveres samtidig, og innen tilbudsfristen angitt i kunngjøring og dette dokument. Tilbyders besvarelse omtales etter dette som Tilbudet.

Dette dokumentet (heretter Konkurransesgrunnlaget) gir tilbydere nødvendig informasjon og rettledning til kvalifiserings- og tilbudsfasen.

2. Kort om Fylkesmannen

Fylkesmannen er Kongens og regjeringens representant i sitt fylke, og skal bidra til at Stortings og regjeringens retningslinjer blir fulgt opp. Dette skjer dels gjennom at Fylkesmannen utfører forvaltningsoppgaver på vegne av en rekke av departementene, dels ved at Fylkesmannen fører tilsyn med kommunal virksomhet og i mange sammenhenger er klageinstans for kommunale vedtak.

Embetet utfører oppgaver som følger av lov, forskrift og pålegg fra overordnede statlige myndigheter, men skal også handle på eget initiativ til beste for innbyggere og næringsliv i fylket, for eksempel ved å fremme forslag overfor departementer og direktorater. Fylkesmannen skal også bidra til koordinering og samarbeid mellom kommuner, fylkeskommune og den lokale statsforvaltningen, og til å forenkle og effektivisere statlig virksomhet.

Fylkesmannens oppgaver er omfattende og mangesidige. Blant annet inngår familiesaker med stor betydning for den enkelte, som separasjon, skilsmisse, adopsjon og barnevernssaker. Fri rettshjelp, utbetaling av statstilskudd til trossamfunn, naturforvaltning, friluftsliv og forurensning er også saksområder som berører mange, likeså sosial- og helsesaker. Andre viktige områder er distrikts- og arealplanlegging, utdanning, miljøsaker, landbruksspørsmål og beredskap ved kriser og krig.

Administrativt er Fylkesmannen underlagt Fornyings- og administrasjonsdepartementet, mens de enkelte fagdepartement gir styringssignaler på sine fagfelt.

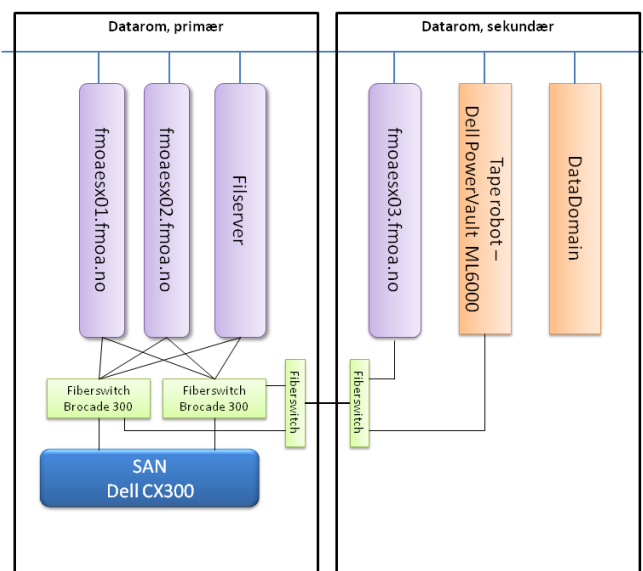
3. Presentasjon av anskaffelsen

3.1. Dagens løsning

FMOA har et fem år gammelt fiberbasert SAN, og består av en Dell/EMC CX300 med 14 TB diskkapasitet. 8 TB er i bruk pr. oktober 2012. Denne enheten, med diskhyller, skal erstattes med en ny lagringsløsning.

Det er fire servere og en taperobot som er tilkoblet dagens SAN. Det er ingen redundans på lagringsenhetene. FMOA bruker DataDomain i samarbeid med et annet embete for fjernlagring av data.

Fibersvitsjene er to stk Brocade 300, og som er ett år gamle. Svitsjene kan gjenbrukes, men dette vil ikke være ett krav fra FMOA.



3.2. Analyse av dagens løsning

FMOA ønsker å anskaffe en lagringsløsning som ivaretar krav til sikkerhet, tilgjengelighet og pålitelighet, samt er kostnadseffektiv og enkel å administrere. For å oppnå dette har FMOA beskrevet en rekke funksjonalitetskrav og rammefaktorer, men overlater til markedet å designe en teknisk løsning. For å sikre forutsigbarhet i forhold til kostnader ønsker FMOA å se på anskaffelsen i et tiårs perspektiv. Det legges inn opsjon på å kunne bytte deler i løsningen, dersom det er deler som når "End-of-Life" i løpet av tiårsperioden. Dette gjøres for å sikre FMOA en lav levetidskostnad på lagring i de neste ti årene.

I september 2012 gjennomførte FMOA i samarbeid med Dell en analyse av dagens løsning. Rapporten fra denne analysen er gjengitt i sin helhet som vedlegg 5 til Konkurransesgrunnlaget. Dell har ikke deltatt i arbeidet med utarbeidelse av kravspesifikasjon eller konkurransegrunnlag.

3.3. Beskrivelse av fremtidig behov

På bakgrunn av analysen har FMOA konkludert med å anskaffe en lagringsløsning med en ytelse på 1800 IOPS eller bedre. Lagringskapasiteten skal være minimum 20 TB.

For FMOA er det viktig at ny lagringsløsning er optimalisert i forhold til et virtualisert servermiljø basert på VMware. FMOAs viktigste applikasjon er ePhorte, og fungerer som et sak-/arkivsystem. ePhorte kjører på en Oracle database, med metadata i databasen og dokumenter på filserver.

For FMOA er det viktig at lagringsløsningen kan produksjonsettes innen utgangen av mars 2013. Opplæring / kompetanseoverføring er en del av leveransen.

FMOA ønsker en årlig vedlikeholdsavtale med 4 timers responstid.

3.4. Informasjon om anskaffelsesprosessen

3.4.1. Anskaffelsesprosedyren

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter reglene i Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) Del I og Del III. Ved denne konkurranseformen er det ikke tillatt å forhandle. Dette innebærer at det ikke vil være anledning til å endre tilbudet under konkurransen. Det kan imidlertid være aktuelt, etter initiativ fra FMOA, å avholde møter med utvalgte tilbydere med formål å få klarlagt uklarheter eller avklare forhold ved tilbudet etter FOA § 21-1.

3.4.2. Avtaletype og varighet

Utkast til kjøpsavtale er basert på statens standardavtale - den lille kjøpsavtalen. Den utgjør vedlegg 3 til Konkurransesgrunnlaget og vil regulere forholdet mellom partene. Dersom tilbyder har forbehold til utkastet til kjøpsavtalen, skal disse fremgå som svar under punkt 6.6.

3.4.3. Planlagt fremdrift

Aktiviteter	Frister
Kunngjøringsdato	12.11.2012
Tilbyders frist for å levere kvalifiseringsdokumenter og tilbud (se pkt. 7.6.)	07.01.2013
Evalueringsav kvalifiseringsdokumenter og tilbud, og valg av leverandør	18.01.2013
Frist for å klage på valg av leverandør	28.01.2013
Avtaleinngåelse	30.01.2013

4. Krav til disposisjon og innhold

Tilbudet skal kun leveres elektronisk via Mersell-portalen (jf. kapittel 7.6).

4.1. Følgebrev

Tilbudet skal inneholde et undertegnet følgebrev som skannes og legges ved tilbudet. Brevet skal være signert av bemyndiget person hos tilbyder. I følgebrevet skal det klart fremkomme hvem som er kontaktperson hos tilbyder. Det skal oppgis navn, stilling, telefonnummer, og e-postadresse.

4.2. Tilbudets disposisjon og form

Tilbudet skal deles opp i separate dokumenter med referanser til innhold som angitt nedenfor:

1. Attester
 - a. Skatteattester jf. pkt. 5.1.1.
 - b. HMS-erklæring jf. pkt. 5.1.2.
 - c. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten jf. pkt. 5.1.3.
 - d. Firmaattest jf. pkt. 5.1.4.
2. Økonomisk stilling jf. pkt. 5.2.
3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet jf. pkt. 5.3.
4. Kvalitetssikringssystem og styringssystem jf. pkt. 5.4.
5. Svar på kravspesifikasjon jf. pkt. 6.1 – 6.5.
6. Forbehold til Konkurransegrunnlaget jf. pkt. 6.6.

Alle dokumenter bes levert i et PDF-format, og navngiving av dokumentene må være tydelig og beskrive dokumentets innhold. En tydelig navngiving er spesielt viktig i forhold til å skille på sensurert og usensurerte dokumenter.

Alle svar skal gis under de respektive hovedområder og ikke i form av kryssreferanser. Unntak er henvisninger til relevante produkter som kan gjøres via weblinker eller til egne dokumenter. Brosjyrer og annet reklamemateriell skal ikke inngå i noen deler av besvarelsen.

Tilbudet skal leveres i to - 2 - utgaver. Den ene utgaven skal være usensurert og forbeholdt FMOA. Den andre utgaven skal FMOA kunne sende til øvrige deltagere i konkurransen ved anmodning om innsyn. Det er opp til den enkelte tilbyder å velge hva som skal sensureres i utgaven som sendes til øvrige deltagere i anbudskonkurransen. Se også kapittel 7.9 i dette dokumentet om offentlighet.

5. Kvalifikasjonskriterier

5.1. Attester

5.1.1. Skatteattester

Det kreves at gyldige skatteattester leveres. FMOA vil vurdere eventuelle restanser knyttet til innbetaling av skatt.

Krav til dokumentasjon:

Skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt skal framlegges som bekreftelse på at forfalte skatter og avgifter er betalt. Attestene skal være utstedt av kemneren / kommunekassereren på tilbyders forretningssted og av skattefogden i vedkommende firmas hjemstedsfylke. Tilbydere med forretningsadresse utenfor Norge skal framlegge attester som bekrefter at tilbyderen har ordnede skatte- og avgiftsforhold i sitt hjemland. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder, regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.1.2. HMS-erklæring

Det kreves at gyldig HMS-egenerklæring leveres.

Krav til dokumentasjon:

Alle tilbydere skal legge ved egenerklæring om at virksomheten oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av avtale vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).

Utkast til HMS-egenerklæring som samsvarer med anskaffelsesregelverkets krav er vedlagt, se Vedlegg 1.

5.1.3. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten

Tilbydere skal sørge for at ansatte i egen virksomhet og andre som medvirker til å oppfylle kontrakten ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av kontrakten. Ledelsen for virksomheten er ansvarlig for at denne regelen etterlevs.

Krav til dokumentasjon:

Tilbyder skal dokumentere at de lønns- og arbeidsvilkår, for de som medvirker til oppfyllelse av kontrakten, ikke er i strid med tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende yrke.

5.1.4. Organisatorisk og juridisk stilling

Det kreves at tilbyderen er et lovlig etablert foretak.

Krav til dokumentasjon:

Firmaattest skal vedlegges.

5.2. Økonomisk stilling

Foretakets årsregnskap med revisjonsberetning for de to siste regnskapsår skal vedlegges. Det kreves at tilbyder har en god soliditet.

Erklæringer om foretakets totale omsetning, og dets omsetning for de tjenester som kontraktene omhandler, for de siste to regnskapsårene skal beskrives.

5.3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet

Det kreves at tilbyderen har tilstrekkelig kapasitet.

Krav til dokumentasjon:

Det skal gis en beskrivelse av tilbyders organisasjon, selskapsform, eierstruktur og virksomhetsområde.

Tilbyder skal oppgi hvor mange ansatte selskapet har som kan levere tjenester i henhold til dette aktuelle oppdraget.

Ved bruk av eventuell underleverandør skal det følge med en beskrivelse av underleverandørens organisasjon, selskapsform, eierstruktur og virksomhetsområde (FMOA vil uansett kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne).

5.4. Kvalitetssikringssystem og styringssystem

Det er et krav at tilbyder har et godt og velfungerende kvalitetssikrings- og styringssystem.

Krav til dokumentasjon:

Tilbyders relevante sikringssystemer skal beskrives. Dersom tilbyder er sertifisert, skal dette dokumenteres med kopi av sertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorgan eller tilsvarende.

6. Tildelingskriterier

FMOA vil tildele kontrakt på grunnlag av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet blant de tilbydere som er kvalifisert.

Tilbydere rangeres etter en helhetsvurdering på bakgrunn av tildelingskriteriene i tabell 1. Referansene henviser til kapitler i Kravspesifikasjonen.

Tildelingskriterier	Referanse	Vekt
Tekniske og merkantile krav	2	30 %
Pris	3	25 %
Bistand til installasjon og migrering	4	15 %
Krav til vedlikehold og administrasjon	5	20 %
Opsjoner	6	10 %

Tabell 1: Tildelingskriterier

Ved evaluering vektes skal-krav med en faktor på 2, mens bør-krav vektes med en faktor på 1. Måkrav vektes ikke og teller ikke i evalueringen utover at kravet er diskvalifiserende dersom kravet ikke oppfylles i sin helhet.

Tilbudene evalueres ved at besvarelsene vurderes opp mot kravene av 2-3 ansatte i FMOA på et individuelt grunnlag. Tilbyders poengsum settes ut fra gjennomsnittet av de individuelle vurderingene.

Ved vurdering av pris legges nåverdien av summen av teknisk løsning, bistand og årlig vedlikehold (jf. kapittel 3 i Kravspesifikasjonen) i et tiårs perspektiv, sammen med summen av forbehold av økonomisk betydning. Tilbyder med laveste total pris får beste poengsum, mens andre tilbydere får sin poengsum ut fra hvordan de ligger i forhold til tilbyder med laveste total pris.

6.1. Tekniske og merkantile krav

Krav til tekniske og merkantile krav er beskrevet i kapittel 2 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

6.2. Pris

Krav til utfylling av pris er beskrevet i kapittel 3 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

6.3. Bistand til installasjon og migrering

Krav til bistand til installasjon og migrering er beskrevet i kapittel 4 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

6.4. Krav til vedlikehold og administrasjon

Krav til vedlikehold og administrasjon er beskrevet i kapittel 5 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

6.5. Opsjoner

Krav til opsjoner er beskrevet i kapittel 6 i Kravspesifikasjonen. Kravet besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

6.6. Forbehold

Dersom tilbyder velger å ta forbehold til Konkurransesgrunnlag (dette dokument), eller utkast til kjøpsavtale med bilag, skal dette uttrykkelig synliggjøres og begrunnes.

Alle forbehold av økonomisk betydning til Konkurransesgrunnlaget, og utkast til kjøpsavtale med bilag skal prissettes av tilbyder. Prissettingen gjøres ved at tilbyder beregner en antatt kostnad av konsekvensen og multipliserer den med en sannsynlighet (i prosent). Dersom tilbyder unnlater å prissette forbehold av økonomisk betydning, plikter FMOA å avvise tilbudet etter Forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 1. ledd bokstav f.

7. Formalia

7.1. Kommunikasjon vedrørende anskaffelsen

FMOA vil behandle aktuelle tilbydere likt. Mens konkurransegrunnlaget er ute til besvarelse skal all kommunikasjon vedrørende konkurransegrunnlaget og anskaffelsen forøvrig være skriftlig.

Anmodning om svar på spørsmål og avklaringer skal søkes framsatt så fort som mulig, og gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

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

7.2. Språk

Tilbudet skal leveres på norsk.

7.3. Avlysning av konkurransen

Dersom FMOA har saklig grunn til det, kan anskaffelsen avlyses uten at det medfører erstatningsansvar overfor tilbydere.

7.4. Kostnader

Kostnader som tilbyder pådrar seg fram til eventuell avtale er signert, er FMOA uvedkommende.

7.5. Endring av konkurransegrunnlaget

FMOA kan endre og/eller gi tilleggsopplysninger til konkurransegrunnlaget, og vil i tilfellet gi tilbyderne informasjon om dette i rimelig tid før tilbudsfristens utløp. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Alle som har meldt sin interesse i konkurransen vil motta melding om dette.

Dersom endringer eller tilleggsopplysninger kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil FMOA fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbydere vil bli varslet dersom tilbudsfristen utsettes.

7.6. Frist til å levere tilbud

Tilbudet skal være innlevert innen **7. januar 2013, klokken 14:00**.

Tilbudet skal leveres via Mercell-portalen: <http://no.mercell.com/>

Tilbyder vil få tilsendt en systemgenerert e-post med følgende tekst: "Bekreftelse på at tilbud er levert". Kopi av e-posten finnes også i innboksen i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbydere som ikke er bruker hos Mercell, eller som har spørsmål til bruk av portalen for å levere tilbud kan kontakte Mercell Support: tlf: 21 01 88 61/62, e-post: support@mercell.com

Ved innlevering av tilbudet er det nødvendig med en elektronisk signatur. Informasjon om dette finnes på:

- <http://www.buypass.no>
- <http://www.bankid.no>
- <http://www.commfides.no>

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra FMOA som tilsier at tilbudet må endres, kan man gå inn og åpne tilbudet, gjøre endringer og levere på nytt inntil tilbudsfristen utgår. Kun det siste komplette tilbudet som leveres vil da være gyldig.

7.7. Avvisning

Tilbudet vil bli avvist dersom:

- det ikke er levert innen angitt frist
- det i tilbudet ikke følger med et undertegnet følgebrev (jf. kapittel 4.1)
- Tilbyder tar forbehold av økonomisk betydning som ikke er prissatt (jf kapittel 6.6)

Tilbudet kan bli avvist dersom bestemmelsene i forskrift om offentlige anskaffelser åpner for det, og dersom oppgitt struktur for tilbudet, jfr. kapittel 4.1 i konkurransegrunnlaget, ikke er fulgt.

7.8. Meddelelse

Dersom tilbud blir forkastet eller avvist, vil tilbyderen bli meddelt dette. Når FMOA har besluttet hvilken tilbyder som skal tildeles avtalen, vil samtlige tilbydere bli meddelt beslutningen i rimelig tid før avtaleinngåelse. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi klagefrist for tilbyderne.

De ikke antatte tilbyderne vil, på forespørsel, få en nærmere begrunnelse for hvorfor tilbudet er forkastet eller avvist, eller informasjon om resultatet fra tilbudsevalueringen, senest fem kalenderdager etter at tilbyder har bedt om begrunnelse.

7.9. Offentlighet

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

Tilbyder skal i tillegg til tilbudet til FMOA, levere en egen utgave av tilbudet hvor aktuelle opplysninger tilbyder mener er underlagt taushetsplikt etter FOA § 3-6, eller som av andre grunner skal være unntatt fra innsyn, blir sladdet. Vi gjør oppmerksom på at informasjon fra tilbyder bare er veiledende og at FMOA er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering dersom det foreligger et innsynskrav.

7.10. Returnering av kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter

Ingen kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter, eller deler av disse, vil bli returnert.

7.11. Avklaringer/klargjøringer

Etter at tilbudene er kommet inn, kan FMOA ved forespørsel be tilbyderne foreta avklaringer/klargjøringer vedrørende tilbudene. Avklaringer kan skje skriftlig eller ved personlige møter.

7.12. Alternative tilbud

FMOA ønsker ikke alternative tilbud.

7.13. Åpning av tilbudene

Det vil ikke være offentlig åpning av tilbudene.

7.14. Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende til og med 29. mars 2013.

7.15. Tilbakekallelse av tilbudet

Tilbakekallelse av et levert tilbud gjøres ved å gå inn på Mercells portal og gi et nytt, men denne gang et tomt tilbud. All informasjon og dokumenter fjernes, og i merknadsfeltet skal det stå "Tilbakekaller tilbudet". Kontakt Merzell Support ved behov for veiledning.

7.16. Vedlegg

- Vedlegg 1: Utkast til HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2: Bilag 1 - Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Utkast til Kjøpsavtale
- Vedlegg 4: Utkast til Vedlikeholdsavtale
- Vedlegg 5: Analyse av dagens lagringsløsning
- Vedlegg 6: Lønn- og arbeidsvilkår