



# KONKURRANSEGRUNNLAG

## Åpen anbudskonkurranse ROH-14-01: IKT-driftavtale

**Tilbudsfrist:** 15. april 2014 kl. 12.00

**Tilbudsåpning:** 15. april 2014 kl. 12.00

---

Anskaffelsen er omfattet av  
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)  
og  
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402  
Del I og III. Anskaffelser over EØS-terskelverdiene.

---

# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Røros, Os og Holtålen kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

## 1.2 Kontaktinformasjon

Kontaktperson: Thorstein Olsen  
Postadresse: Postboks 128  
Postnummer og sted: 2440 Engerdal  
Besøksadresse: Åveien 7  
Telefon: 47 47 60 00  
Direkte telefon: 92205080  
E-post: [thorstein.olsen@abakus.as](mailto:thorstein.olsen@abakus.as)  
Nettadresse: [www.abakus.as](http://www.abakus.as)

## 1.3 Oppdragsgiver

Nærmere informasjon om oppdragsgiverne finner du ved å følge disse linkene:

Røros: [www.roros.kommune.no](http://www.roros.kommune.no)

Os: [www.os.kommune.no](http://www.os.kommune.no)

Holtålen: [www.holtalen.kommune.no](http://www.holtalen.kommune.no)

## 1.4 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlaget (dette dokumentet)
- Tilleggsinformasjon distribuert gjennom Mercell
- Doffin-kunngjøring
- Kravspesifikasjon
- Avtalevilkår og kontraktutkast
- Evalueringsmodell
- Vedlegg 1 A – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 1B - Tabell kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 - Tabell konsulenttenester
- Vedlegg 3 – Prisskjema
- Vedlegg 4 - Refusjoner ved avvik
- Vedlegg 5 - Nøkkelpersonell og kompetanse
- Systemoversikt Røros
- Systemoversikt Os
- Systemoversikt Holtålen
- Rutine for Change Management i ROH
- Mappestruktur og K-koder
- Oversikt over utstyr i Rørosskolene

- Arkitekturvisjon 1.0
- KommIT mal for prosjektforslag
- KommIT prosjektstyringsrammeverk
- KommIT Arkitekturprinsipp
- KommIT mal for høring av prosjektforslag
- KommIT statusrapportmal
- KommITs prosess for innmelding prioritering og oppstart av prosjekter v1
- Mal for innmelding av prosjektidé v1

## 2 Anskaffelsen

### 2.1 Formål

Formålet med anskaffelsen er å etablere en kontrakt med kvalifisert leverandør av driftstjenester. Avtalen skal gi tjenester med høy opplevd kvalitet, være stabil og yte tilstrekkelig datasikkerhet knyttet til lagring og back-up.

Offentlig IKT-forvaltning er i forløpende utvikling, og kontrakten skal legge til rette for at oppdragsgiver følger utviklingen og tilfredsstillende løpende krav.

### 2.2 Omfang

Kontraktens estimerte omfang oppgitt i vedlagte kravspesifikasjoner.

### 2.3 Kontraktstype

Det skal inngås avtale med én leverandør.

Avtale baseres på Statens Standardavtale – [Driftsavtalen \(SSA-D\)](#) med bilag.

### 2.4 Kontraktens varighet

Se vedlagt kravspesifikasjon.

### 2.5 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er i henhold til kunngjøring i Merzell og Doffin. Vedståelsesfristen er satt på grunn av forventet behandlingstid hos oppdragsgiver.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot vedståelsesfristen.

### 2.6 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget.

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA § 22-1.



## 3 Tilbudets utforming og levering

### 3.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support:

Telefon: 21 01 88 60

e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

Informasjon om bruk av digital signatur:

[http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk\\_av\\_elektronisk\\_signatur.doc](http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc)

### 3.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter

- Tilbudsbeskrivelse
- Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav jfr. punkt 4.
- Utfylte bilag til standardavtalen
- Svar på tildelingskriteriene
- Evt. sladdet tilbud, se punkt 3.4 Offentlighet

### 3.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 20-13.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut i konkurranseperioden.

### 3.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette dokumentet leveres i MS Office-format.

Dersom det ikke leveres sladdet tilbud, bes tilbyder bekrefte i tilbudsbeskrivelsen at tilbudet ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhjemlet taushetsplikt.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at man har valgt leverandør. I tilbudene er gjort unntak fra innsynsretten for opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransmessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, slik at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

## **3.5 Krav til tilbudets utforming**

### **3.5.1 Tilbudet**

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget med vedlegg. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi del-tilbud.

### **3.5.2 Prisskjema**

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Det er ikke anledning til å endre skjemaet, men der det er åpne felt kan skjemaet utvides slik at det nødvendige antall priselementer kommer med. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

De forskjellige priselementene i prisskjemaet kan representere en sum basert på tilbyders egen prismodell. Prismodellen må i så fall beskrives i tilbudsbeskrivelsen slik at oppdragsgiver har anledning til å kvalitetssikre tilbudsprisene. Det er uansett tilbyders ansvar at prisene som fremstilles i prisskjemaet er korrekt.

Det skal gis én driftspris pr. kommune basert på omfanget beskrevet i kravspesifikasjonen og vedlegg.

Alle relevante kostnader og utgifter skal være inkludert i prisene som oppgis i prisskjemaet. Kostnader som ikke er spesifikt oppgitt anses som inkludert i tilbudsprisene.

Dersom der foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

### **3.5.3 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene**

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene oppgitt i punkt 5.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til FOA 20-13.

### **3.5.4 Besvarelse av kravspesifikasjon**

Tilbudet skal inneholde en komplett utfylt kravspesifikasjon i tabellformat fulgt av en løsningsbeskrivelse knyttet til behovene som er fremsatt i kravspesifikasjonen.

### **3.5.5 Avvik fra konkurransegrunnlaget**

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i FOA § 20-3.

Avvik som ikke er spesifisert i tilbudet vil ikke komme i betraktning ved evalueringen. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav (kvalifikasjonskrav)

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Dersom leverandør er usikker på hvordan kvalifikasjonskrav eller krav til dokumentasjon skal tolkes, oppfordres han til å ta kontakt med Oppdragsgiver for å få avklart sine spørsmål.

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: <b>Firmaattest</b> fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	Norske leverandører skal fremlegge <b>skatteattest</b> for henholdsvis <b>merverdiavgift</b> fra skattefogden og <b>skatteattest</b> for <b>skatt</b> utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor.  Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	<b>HMS-egenerklæring</b> ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc</a>
Tilbyder skal oppfylle krav tilandel i hht. FOA §§ 11-10 (1) e, eller 20-12 (1) e.	<b>Skjema for egenerklæring omandel</b> kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_andel.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_andel.doc</a>
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til gjennomføring av oppdraget.	<b>Dokumenteres med utvidet rapport fra Bisnode</b> <a href="http://www.soliditet.no/">http://www.soliditet.no/</a> . Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen.  Dersom dette ikke vedlegges, vil Abakus as innhente utvidet rapport fra Bisnode og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Informasjon på tilbudsdato legges til grunn.  Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" for å delta i konkurransen.

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
<p><b>Tilbyder skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag</b></p>	<p>Tilbyende firma skal dokumentere tilsvarende oppdrag de siste 3 år. Med tilsvarende oppdrag menes IKT driftsavtaler for offentlige oppdragsgivere i Norge. Dette vil ses i særlig sammenheng med forvaltning av personsensitive opplysninger, erfaring med drift av lukket/sikker sone.</p> <p>Dokumentasjon skal inneholde navn på oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt.</p>
<p><b>Tilbyder skal ha en meget god gjennomføringsevne</b></p>	<p>Dette skal dokumenteres ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversikt over leverandørens totale bemanning.</li> <li>• Informasjon om etablerte samarbeidspartnere eller underleverandører som har innvirkning på denne leveransen.</li> </ul> <p>Dersom tilbyder planlegger å benytte underleverandører, må det vedlegges en forpliktende samarbeidsavtale som er signert av begge parter.</p>
<p><b>Tilbyder skal ha et etablert kvalitetssystem</b></p>	<p>Redegjørelse for firmaets system for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for denne kontrakten. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitetssystem i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.</p>
<p><b>Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem for å sikre en lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.</b></p>	<p>Leverandøren skal dokumentere et miljøledelsessystem som minimum består av rutiner for å ivareta følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Virksomhetens miljømål og miljøpolitikk</b></li> <li>• <b>Strategi på miljøområdet</b></li> <li>• <b>Utførelse av tjenesten på en miljømessig forsvarlig måte</b></li> </ul> <p>Det kan legges fram egenerklæring som beskriver hvordan rutinene gjennomføres og fungerer. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.</p>



## 5 Prosedyre

### 5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse etter FOA § 14-1.

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Oppdragsgiver vil benytte muligheten for avklaringer om tilbudene jfr. FOA § 21-1. Forhandlingsforbudet ved anbudskonkurranser.

Det kan være aktuelt med tilbudspresentasjoner.

### 5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandør vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

#### 5.2.1 Pris (60 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.5.2 eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter for utførelse av tjenesten.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Kontraktens totalkostnad med en beregnet driftstid på 5 år for alle tre kommunene legges til grunn for sammenligning av priser.

#### 5.2.2 Løsningens total kvalitet (20 %)

Kriteriet evalueres etter følgende underkriterier:

- **SLA.** Oppetider, refusjonssatser og responstider som er oppgitt i Vedlegg 4 - Refusjoner ved avvik er å anse som minimumskrav. Oppfyllelse av minimumskravene tildeles med 2 poeng i evalueringen. Dersom det tilbys bedre vilkår enn minimumskravene vil dette gi tilleggspoeng begrenset oppad til maks 3.
- **Oppfyllelse av kravspesifikasjonen.** Krav/ønsker markert med **grønt** i vedlegg 1-Tabell kravspesifikasjon vil bli evaluert og tildelt poeng etter grad av oppfyllelse.  
Alle øvrige krav er SKAL-krav og skal oppfylles for at tilbudet skal tas i betraktning.
- **Inkluderte konsulenttenester. Jfr. Vedlegg 2 - Tabell konsulenttenester.** Det er ønskelig at driftstjenestens fastpris inkluderer flest mulige tjenester og at tilleggsfakturerung unngås i størst mulig grad. Tilbyderen med flest inkluderte tjenester vurderes som best.

#### 5.2.3 Kompetanse (20 %)

Tilbyder skal dokumentere relevant kompetanse og erfaring for det personell som dedikeres til oppdraget.

I tillegg til vanlige driftsrelatert kompetanse på servere, database, sikkerhet, nettverk etc, vil operasjonell kompetanse i kommunale virksomhetssystemer og strategiske endringsprosesser i offentlig sektor tillegges vekt.

Tilbyder skal fylle ut de grønne feltene i Vedlegg 5 – Nøkkelpersonell og kompetanse.

I tillegg skal det vedlegges CV-er med relevante opplysninger knyttet til utdanning, kurs og sertifiseringer, og erfaring med liknende oppdrag. Det kan tilbys inntil 6 nøkkelpersoner som vil være tilbyders nøkkelpersonell og som tilbys som oppdragsgivers hovedkontaktpersoner. Nøkkelpersonenes kompetanse poengsettes i henhold til tabellen, og nøkkelpersonenes samlede snittkarakter brukes som grunnlag for evalueringen.

## 6 Administrativ informasjon

### 6.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### 6.2 Evalueringsprosedyre

Baseres på vedlagt evalueringsmodell, der de ulike kriteriene har fått ulik vektning oppgitt i prosent, jfr. kap. 5 i konkurransegrunnlaget.

Evalueringsmodellen er en absoluttmodell, som tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes utfra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig på <http://www.abakus.as/Tilbydere/evalueringsmodell.html>

### 6.3 Konfidensialitet

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

(Iht. Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b)

### 6.4 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

## 6.5 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

## 6.6 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylging av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

## 6.7 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

## 6.8 Eiendomsrett

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

## 6.9 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden vil bli anonymisert og sammen med svar gjort tilgjengelig i Mercell. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før endringer, må tilbudet bekreftes på nytt.

Henvendelser skal skje skriftlig, primært gjennom Mercell.

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.4.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## 6.10 Samfunnsansvar

### 6.10.1 Arbeidsvilkår for ansatte

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

"FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter" vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

### 6.10.2 Nulltoleranse

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

