



FYLKESMANNEN I OSLO OG AKERSHUS

# KONKURRANSEGRUNNLAG

*for anskaffelse av*

## RAMMEAVTALE FOR KJØP AV IT-UTSTYR

Åpen anbudskonkurranse

Over terskelverdien

## Innholdsfortegnelse

<b>1. Innledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Kort om Fylkesmannen</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Presentasjon av anskaffelsen</b> .....	<b>4</b>
3.1. Oppdragsbeskrivelse.....	4
3.1.1. Stasjonære og bærbare PC-er og skjermer .....	4
3.1.2. Servere og datautstyr .....	4
3.1.3. Programvare .....	4
3.2. Informasjon om anskaffelsesprosessen.....	5
3.2.1. Anskaffelsesprosedyren .....	5
3.2.2. Avtaletype og varighet.....	5
3.2.3. Planlagt fremdrift .....	5
<b>4. Krav til disposisjon og innhold</b> .....	<b>6</b>
4.1. Følgebrev.....	6
4.2. Tilbudets disposisjon og form .....	6
<b>5. Kvalifikasjonskriterier</b> .....	<b>7</b>
5.1. Attester.....	7
5.1.1. Skatteattester .....	7
5.1.2. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten .....	7
5.1.3. Organisatorisk og juridisk stilling .....	7
5.2. Økonomisk stilling .....	7
5.3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet.....	8
<b>Tildelingskriterier</b> .....	<b>9</b>
5.4. Pris og rabatter.....	9
5.5. Garanti- og serviceordninger .....	9
5.6. Elektronisk varebestilling .....	9
5.7. Leveringsdyktighet .....	10
5.8. Forbehold.....	10
<b>6. Formalia</b> .....	<b>11</b>
6.1. Kommunikasjon vedrørende anskaffelsen .....	11
6.2. Språk .....	11
6.3. Avlysning av konkurransen.....	11
6.4. Kostnader.....	11
6.5. Endring av konkurransegrunnlaget.....	11
6.6. Frist til å levere tilbud .....	11
6.7. Avvisning.....	12
6.8. Meddelelse.....	12
6.9. Offentlighet.....	12
6.10. Returnering av kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter .....	13
6.11. Avklaringer/klargjøringer .....	13
6.12. Alternative tilbud .....	13
6.13. Åpning av tilbudene .....	13
6.14. Vedståelsesfrist .....	13
6.15. Tilbakekallelse av tilbudet .....	13
6.16. Vedlegg .....	13

## 1. Innledning

Fylkesmannen i Oslo og Akershus (heretter FMOA) gjennomfører anbudskonkurranse med sikte på å inngå rammeavtale med *en leverandør* for å dekke behovet for program- og maskinvare. Avtalen vil ha en varighet på inntil *to år* (1+1) og gjelde fra 1. januar 2017.

Prosessen 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 Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD), mens de enkelte fagdepartement gir styringssignaler på sine fagfelt.

Regjeringen besluttet høsten 2014 at KMD skulle gjennomføre en utredning av fremtidig geografisk inndeling og størrelse for fylkesmannsembetene. Utredningen skal foreligge før utgangen av 2016. Eventuelle endringer vil kunne inntreffe i løpet av avtalens levetid. Mer om prosessen: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/utredning-av-fylkesmannens-fremtidige-struktur/id2507436/>

## 3. Presentasjon av anskaffelsen

### 3.1. Oppdragsbeskrivelse

FMOA vil gjennom denne konkurransen etterspørre maskin- og programvare knyttet til IT-området.

#### 3.1.1. Stasjonære og bærbare PC-er og skjermer

FMOA bruker en kombinasjon av stasjonære og bærbare PC-er på klientsiden, hvor det pr september 2016 benyttes ca 160 stasjonære PC-er med skjermer og ca 260 bærbare PC-er. De 325 ansatte i FMOA er utstyrt med to skjermer på hver arbeidsplass. I løpet av de siste årene har det vært en økning av bærbart og dette forventes å fortsette.

#### 3.1.2. Servere og datautstyr

Datautstyr omfatter, men ikke begrenset til, følgende utstyr:

- Deler og periferiutstyr til PC og servere
- Nettbrett
- Projektorer og printere
- Nettverksenheter (switch, ruter, m.m.)
- Forbruksmateriell som for eksempel minnepenner eller backup taper

FMOA har de fleste av serverne i en lokalt driftet VMware-løsning.

#### 3.1.3. Programvare

Alle Fylkesmannsembetene anskaffer Microsoft programvare på en avtale som Kommunal- og moderniseringsdepartementet har etablert.

Øvrig programvare som FMOA benytter pr september 2016 er:

- Adobe (CS, Acrobat, Photoshop og Lightroom)
- VMware
- Veeam
- Trend Enterprise antivirus

Behovet for programvare i de kommende årene er ikke begrenset til nevnte produkter over. FMOA vil også kunne vurdere alternative produkter dersom dette er fordelaktig for FMOA.

## **3.2. Informasjon om anskaffelsesprosessen**

### **3.2.1. 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.

### **3.2.2. Avtaletype og varighet**

Utkast til rammeavtale utgjør vedlegg 2 og regulerer forholdet mellom partene. Dersom tilbyder har forbehold til utkastet til rammeavtalen, skal disse fremgå som svar under punkt 5.8.

Avtalen gjelder for ett år, med opsjon for utvidelse av et ytterligere år.

### **3.2.3. Planlagt fremdrift**

<b>Aktiviteter</b>	<b>Frister</b>
Kunngjøringsdato	30.9.2016
Tilbyders frist for å levere kvalifiseringsdokumenter og tilbud (se pkt. 7.6.)	14.11.2016
Evalueringsdato av kvalifiseringsdokumenter og tilbud, og valg av leverandør	21.11.2016
Frist for å klage på valg av leverandør	01.12.2016
Avtaleinngåelse	08.12.2016

## 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. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten jf. pkt. 5.1.2.
  - c. Firmaattest jf. pkt. 5.1.3.
2. Økonomisk stilling jf. pkt. 5.2.
3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet jf. pkt. 5.3.
4. Svar på kravspesifikasjon jf. pkt. 6.1 – 6.5.
5. 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. 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.

#### 5.1.3. Organisatorisk og juridisk stilling

Det kreves at tilbyder er et lovlig etablert foretak.

*Krav til dokumentasjon:*

Firmaattest skal vedlegges.

### 5.2. Økonomisk stilling

Det kreves at tilbyder har tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.

*Krav til dokumentasjon:*

Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 3 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon.

### **5.3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet**

Det kreves at tilbyder har tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet.

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).

*Krav til dokumentasjon:*

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



## 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 krav	3.1 - 3.3	40 %
Pris og rabatter	2.1	30 %
Garanti- og serviceordninger	2.2	15 %
Elektronisk varebestilling	2.3	10 %
Leveringsdyktighet	2.4	5 %

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 ansatte i FMOA på et individuelt grunnlag. Tilbyders poengsum settes ut fra gjennomsnittet av de individuelle vurderingene.

### 6.1. Tekniske krav

Tekniske krav er beskrevet i kapittel 3.1-3 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

### 6.2. Pris og rabatter

Krav til pris og rabatter er beskrevet i kapittel 2.1 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

### 6.3. Garanti- og serviceordninger

Krav til garanti- og serviceordninger er beskrevet i kapittel 2.2 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

### 6.4. Elektronisk varebestilling

Krav til elektronisk varebestilling er beskrevet i kapittel 2.3 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares. FMOA vil vektlegge muligheten til å kunne plassere bestillinger i et webbasert bestillingssystem.

## **6.5. Leveringsdyktighet**

Krav til leveringsdyktighet er beskrevet i kapittel 2.4 i Kravspesifikasjonen. Kravene besvares i bilag 2. Følg instruksjonene under kapittel 1.2 i Kravspesifikasjonen når kravene skal besvares.

## **6.6. Forbehold**

FMOA har utarbeidet et utkast til en Rammeavtale som ligger som et vedlegg til dette konkurransegrunnlaget.

Dersom tilbyder velger å ta forbehold til Konkurransesgrunnlag (dette dokument), Rammeavtalen (Vedlegg 2) og/eller Avrop (Vedlegg 3), skal dette uttrykkelig synliggjøres og begrunnes.

Alle forbehold av økonomisk betydning til Konkurransesgrunnlaget, Rammeavtalen og Avrop 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 **14. november 2016, 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 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 4.2 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 31. januar 2017.

### **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: Bilag 1 - Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2: Utkast til Rammeavtale
- Vedlegg 3: Utkast til Avrop (SSA-K) med bilag
- Vedlegg 4: Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår