

KVALIFIKASJONGRUNNLAG

Konkurransen med forhandling over EØS-terskelverdi
(FOA del I og III)

for anskaffelse av

Administrative støttesystemer

Saksnr. 16/1626

Frist søknad om deltakelse:

02.01.2017 kl. 12:00

Innhold

1 Innledning	3
1.1 Om Oppdragsgiver.....	3
1.2 Anskaffelsens kontaktperson	3
1.3 Anskaffelsens formål.....	3
1.4 Omfanget av denne anskaffelsen	4
1.5 Hva som skal oppnås gjennom anskaffelsen.....	4
1.6 Anskaffelsens verdi og varighet	4
1.7 Oppdragsgiver som statlig virksomhet.....	5
1.8 Kontraktstype	5
1.9 Deltilbud	5
2 Administrative bestemmelser.....	5
2.1 Prosedyre for gjennomføring av konkurransen	5
2.2 Kunngjøring.....	6
2.3 Oppbygging av kvalifikasjonsgrunnlaget.....	6
2.4 Språk.....	6
2.5 Fremdriftsplan	6
2.6 Spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget.....	6
2.7 Oppdatering av kvalifikasjonsgrunnlaget	6
2.8 Leverandørens deltakelseskostnader	7
2.9 Returnering av kvalifikasjonssøknad	7
3 Konfidensialitet og offentlighet	7
3.1 Taushetsplikt.....	7
3.2 Offentlighet.....	7
4 Krav til kvalifikasjonssøknaden	8
4.1 Søknadens struktur.....	8
4.2 Søknadsformat.....	8
4.3 Tilbakekalling av kvalifikasjonssøknad	8
4.4 Avvisning av leverandør.....	8
5 Levering av kvalifikasjonssøknaden	8
6 Kvalifikasjonskrav	9
6.1 Om kvalifikasjonskravene	9
6.2 Oppdragsgivers rett til å hente inn supplerende opplysninger.....	9
6.3 Obligatoriske krav	10
6.4 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	10
6.5 Egenerklæring om vandel og etterlevelse av ILO-konvensjoner	10
6.6 Krav til økonomisk og finansiell stilling.....	10
6.7 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	12
7 Valg av kvalifiserte leverandører	14
7.1 Gjennomføring av kvalifiseringen.....	14
7.2 Antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud	14
Oppdragsgiver vil begrense antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud. Såfremt det foreligger et tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil antall deltakere som blir invitert til å gi tilbud bli begrenset til minimum 4 og maksimum 6.	14
8 Avslutning av kvalifiseringen.....	14
8.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	14
8.2 Meddelelse om valg av kvalifiserte tilbydere.....	15

1 Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Norsk institutt for bioøkonomi (NIBIO) ble opprettet 1. juli 2015 som en fusjon av Bioforsk, Norsk institutt for landbruksøkonomisk forskning (NILF) og Norsk institutt for skog og landskap.

NIBIO er eid av Landbruks- og matdepartementet, og er et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter og eget styre. Hovedkontoret ligger på Ås, og instituttet har flere regionale enheter i hele landet.

NIBIO er en prosjektorganisert virksomhet med en omfattende prosjektportefølje og om lag 700 ansatte. I tillegg er det ca. 200 timekontrakter, vikariater og engasjementer, feltarbeidere og gjesteforskere og studenter.

Instituttet skal levere forskning, forvaltningsstøtte og kunnskap, til anvendelse i nasjonal beredskap, offentlig forvaltning, næringslivet og samfunnet for øvrig. NIBIOs oppdragsgivere, kunder og prosjekter faller dermed i flere kategorier:

- Forskningsprosjekter tildelt, godkjent og finansiert gjennom Norges Forskningsråd
- Forskningsprosjekter tildelt, godkjent og finansiert gjennom Landbruks- og matdepartementet
- Forskningsprosjekter tildelt og finansiert gjennom søknad til andre offentlige organer i inn- og utland – herunder ulike EU-programmer
- Forskningsoppdrag vunnet gjennom deltakelse i offentlige anbudskonkurranser (typiske oppdragsgivere vil være fylkesmenn, fylkeskommuner og kommuner)
- Forskningsoppdrag bestilt av private næringsdrivende, stiftelser og organisasjoner.

NIBIO er en sterkt prosjektorientert virksomhet, med tilhørende høye krav til god ressursplanlegging, kontroll og rapportering.

1.2 Anskaffelsens kontaktperson

Eventuelle spørsmål kan rettes til kontaktpersonen via Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn kontaktperson satt i Mercell.

1.3 Anskaffelsens formål

NIBIO er resultatet av en fusjon av tre institutter som alle hadde egne IT-systemer, prosesser og rutiner. Alle instituttene IT-systemer er av eldre dato.

NIBIO har et sterkt behov for:

- Samordning av prosesser
- Effektivisering av prosesser
- Digitalisering av prosesser
- Moderne, fleksibel og skalerbar IT-støtte

NIBIO vil så langt det er mulig kjøpe standardiserte tjenester basert på standardiserte løsninger. Samtidig søker man etter fleksible, skalerbare og plattformuavhengige løsninger.

Så langt det er mulig vil man unngå spesialtilpasninger, og så langt det er mulig vil man unngå tyngre investeringer i infrastruktur.

1.4 Omfanget av denne anskaffelsen

NIBIO skal inngå kontrakt med én enkelt leverandør om levering av IT-støtte til virksomhetskritiske, administrative prosesser. IT-systemene skal støtte prosesser innen prosjektstyring, økonomistyring, regnskap, ordre, faktura, lønn, reiseregninger og utlegg, HR og enklere administrasjon av instituttets kunder og oppdragsgivere.

I leveransen inngår også plan for gjennomføring av implementering, etablering av tjenestene, herunder blant annet opplæring, rådgivning, tilrettelegging og bistand ifht testing, migrering av historiske data og integrasjon mot NIBIOs øvrige systemer (blant annet sak/ arkiv-system, samt forsystemer for utgående faktura).

Leverandøren skal kunne dekke hele tjenestespekteret som etterspørres:
Konfigurering og eventuell tilpasning av programvaren, opplæring i programvaren, konvertering, integrasjon og vedlikehold

1.5 Hva som skal oppnås gjennom anskaffelsen

Hensikten med anskaffelsen er å sikre at NIBIO oppnår fleksible, skalerbare, standardiserte, stabile og sikre tjenester. Tjenesten skal oppfylle statens krav, og løsningen må tilrettelegge for oppdateringer og endringer i tråd med pålegg fra myndighetene. Disse tjenestene skal dekke både dagens og morgendagens behov.

NIBIOs fremtidige behov vil i stor grad være knyttet til:

- Program- og prosjektledelse på tvers av organisasjonsenheter og fagmiljøer
- God styring av tidsbruk og økonomi i forskningsprosjekter som skal levere til rett tid og innenfor budsjett.
- Effektivisering av arbeidsprosesser og dataflyt.
- Fleksibel tilgang/mobilitet: Det er økende behov for at brukerne skal kunne ha enkel tilgang når som helst, fra ulike geografiske steder ("fra hvor som helst"), og ved bruk av ulike typer klienter (PC, mobiltelefon, nettbrett) – samtidig som sikkerheten for å kunne muliggjøre dette blir ivaretatt

Det kan oppstå behov for tjenstedifferensiering mellom NIBIOs divisjoner. Denne anskaffelsen innebærer at det inngås et langsiktig samarbeid med en leverandør som også forventes å være en aktiv partner og rådgiver. NIBIO og leverandøren skal sammen arbeide for å dekke NIBIOs behov for bedre og mer moderne løsninger i tjenesteproduksjonen, i samsvar med det ovenstående.

1.6 Anskaffelsens verdi og varighet

Estimert verdi på avtalen er mellom 20 og 30 millioner kroner over 5 år, med opsjon på ytterligere 2 + 1 +1 år.

Det er stor usikkerhet knyttet til verdien på opsjoner og tilleggstjenester, fordi fremtidige behov naturlig nok ikke er kjent ved avtaleinngåelsen.

1.7 Oppdragsgiver som statlig virksomhet

Leverandøren må være oppmerksom på at det i det kommende konkurransegrunnlaget vil bli stilt krav om at tilbudte tjenester innenfor lønnsområdet må støtte seg på løsninger som er forhåndsgodkjent av Statens Pensjonskasse (se www.spk.no), og at løsninger innenfor økonomiområdet tilsvarende må imøtekomme kravene som er angitt i bestemmelser om økonomistyring i staten fastsatt 12. desember 2003 med endringer senest 5. november 2015 (økonomibestemmelsene) – se spesielt kapittel 4.3 som omhandler funksjonalitet, dokumentasjon og sikkerhet i økonomisystemer.

Fremtidige tilbud som ikke kan imøtekomme dette, vil ikke være aktuelle for Oppdragsgiver

1.8 Kontraktstype

Med valgt leverandør vil det bli inngått kontrakt basert på SSA-K og SSA-V med nødvendige tilpasninger.

1.9 Deltilbud

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

2 Administrative bestemmelser

2.1 Prosedyre for gjennomføring av konkurransen

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med forhandling i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet å søke om kvalifikasjon for å få lov til å delta i konkurransen. Oppdragsgiveren inviterer leverandører til å delta i konkurransen på bakgrunn av de krav som er stilt i kvalifikasjonsgrunnlaget.

Det planlegges gjennomført én-til-én dialogkonferanser med hver enkelt prekvalifisert tilbyder i løpet av uke 3 i 2017. Tema vil være innhold i konkurransegrunnlaget, og hensikt er å ivareta at tilbyderne så langt det er mulig settes i stand til å gi sitt beste tilbud, og at reell konkurranse mellom tilbyderne fremmes. Det vil bli ført utførlig referat fra alle møtene. Alle tilbydere vil (i anonymisert form) bli gjort kjent med tema som er av allmenn interesse, eller som alle bør kjenne til ut fra prinsippene om likebehandling og forutberegnelighet.

2.2 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen og i TED-basen – Se www.doffin.no

2.3 Oppbygging av kvalifikasjonsgrunnlaget

Kvalifikasjonsgrunnlaget består av følgende dokumenter i tillegg til selve kvalifikasjonsgrunnlaget:

- Bilag A: Egenerklæring om vandel.
- Bilag B: ILO Konvensjoner
- Bilag C: Forpliktelseserklæring
- Bilag D: Egenerklæring taushetsplikt
- Bilag E: Søknadsbrev

2.4 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne kvalifikasjonen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve kvalifikasjonssøknaden. Økonomisk og finansiell informasjon kan likevel fremlegges på svensk, dansk eller engelsk.

2.5 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan. Datoene er tentative, og er ikke forpliktende for Oppdragsgiver.

Aktivitet	Dato
Kunngjøring i Doffin/TED	28.11.2016
Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	23.12.2016 kl. 12:00
Frist for søknad om kvalifisering	02.01.2017 kl. 12:00
Evaluering av mottatte søknader om kvalifisering	Uke 1 og 2
Tentativ dato for formidling av hvem som er utvalgt til å delta i konkurransen	13.01.2017
Gjennomføring av dialogkonferanser med pre kvalifiserte tilbydere	Uke 3 2017
Utsending konkurransegrunnlag	Uke 4 2017

2.6 Spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til kvalifikasjonsgrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.5

Spørsmål fremsettes til Oppdragsgivers kontaktperson via Mercell. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har registrert seg for mottak av kvalifikasjonsgrunnlaget på Mercell, i god tid før kvalifikasjonsfristens utløp.

2.7 Oppdatering av kvalifikasjonsgrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av kvalifikasjonsgrunnlaget vil bli formidlet til alle som har registrert seg for mottak av kvalifikasjonsgrunnlaget på Mercell, i god tid før kvalifikasjonsfristens utløp.

2.8 Leverandørens deltakelseskostnader

Leverandøren må selv bære alle kostnader ved å delta i konkurransen

Deltakelse i konkurransen vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiveren i økonomiske forpliktelser.

2.9 Returnering av kvalifikasjonssøknad

Oppdragsgiveren vil ikke returnere leverandørens kvalifikasjonssøknader.

3 Konfidensialitet og offentlighet

3.1 Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 3.2 nedenfor.

3.2 Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort, kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal levere en oversikt over hvilke opplysninger de meiner er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt i forhold til opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens opplysning. Mal for dette er vedlagt i Del 1 Bilag D. Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren uavhengig av dette vurdere hvor vidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. Offentleglova § 11.

4 Krav til kvalifikasjonssøknaden

4.1 Søknadens struktur

Kvalifikasjonssøknaden skal inneholde følgende dokumentasjon som skal struktureres iht. følgende inndeling:

Seksjon nr.	Dokumentasjon:
1.	Søknadsbrev som skal inneholde følgende: 1.1. Referanse til kvalifikasjonsgrunnlagets navn og nummer. 1.2. Leverandørens adresse, telefon- og faksnummer, organisasjonsnummer. 1.3. Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse. 1.4. Forpliktende underskrift fra en person med myndighet til å signere på vegne av leverandøren
2.	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav: 2.1. Skatteattest jf. pkt. Feil! Fant ikke referanseilden.. 2.2. Dokumentasjon av leverandørens organisatoriske og juridiske stilling, jf. pkt. Feil! Fant ikke referanseilden.. 2.3. Egenerklæring om vandel, jf. pkt. 6.5 2.4. Dokumentasjon av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, jf. pkt.6.6. 2.5. Dokumentasjon av tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. Feil! Fant ikke referanseilden..
3.	Eventuell taushetsbelagt informasjon, jf. pkt. Feil! Fant ikke referanseilden. og Bilag D.
4.	Annen relevant informasjon

4.2 Søknadsformat

Søknaden skal leveres elektronisk via Mercell.

4.3 Tilbakekalling av kvalifikasjonssøknad

Kvalifikasjonssøknaden kan tilbakekalles eller endres inntil søknadsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av kvalifikasjonssøknaden er å betrakte som en ny søknad.

4.4 Avvisning av leverandør

Avvisningsreglene i FOA § 20-12 kommer til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

5 Levering av kvalifikasjonssøknaden

Kvalifikasjonssøknaden skal være oppdragsgiver i hende senest innen kvalifikasjonsfristen angitt i pkt. 2.5.

Kvalifikasjonsfristen er absolutt. For sent innleverte søknader vil bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i opplasting av søknaden på Mercell. Leverandøren oppfordres til å sette seg inn i funksjonaliteten i Mercell god tid i forveien, og eventuelt benytte seg av den veiledning og brukerstøtte Mercell tilbyr.

6 Kvalifikasjonskrav

6.1 Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle kravene opplistet under for å kunne være kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifiserte leverandører som inviteres til å levere tilbud.

Leverandørene er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at søknaden blir avvist, jfr. FOA § 20-12.

6.2 Oppdragsgivers rett til å hente inn supplerende opplysninger

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til, innenfor gjeldende regelverk, å be om at de oppgitte opplysninger kan bekreftes gjennom for eksempel referanser fra kunder eller andre, fremvisning av sertifikater etc. Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til på eget initiativ å søke å få bekreftet eller å få avkreftet opplysninger gitt av leverandøren, herunder gjennom (men ikke innskrenket til) å kontakte referanser. Oppdragsgiver påtar seg imidlertid ingen forpliktelse til å undersøke gitte opplysninger, og vil bare gjøre dette i den grad Oppdragsgiver finner det formålstjenlig ut fra anskaffelsen.

6.3 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold hva gjelder betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<p>Skatteattest ikke eldre enn 6 måneder regnet fra kvalifikasjonsfristen. Med skatteattest menes:</p> <p>For norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none">• Attest for betalt skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret. <p>For utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none">• Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

6.4 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none">• Firmaattest <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert.

6.5 Egenerklæring om vandel og etterlevelse av ILO-konvensjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha god vandel.	Leverandøren skal ved egenerklæring bekrefte at kravene i bilag A er oppfylt.
Leverandøren skal etterleve de åtte grunnleggende ILO-konvensjonene	Leverandøren skal ved egenerklæring bekrefte at kravene i bilag B er oppfylt.

6.6 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten, og til å kunne bære et	Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra de to siste årene.

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>eventuelt tap på denne og andre kontrakter. Herunder vurderes soliditet, likviditet og finansielle evne.</p>	<p>Dersom årsregnskapet for fjoråret ikke er ferdigstilt ved utløp av fristen for å søke om prekvalifisering i denne konkurransen, skal det i tillegg vedlegges foreløpig årsregnskap for fjoråret.</p> <p>Leverandøren plikter å informere om forhold ved hans økonomi som kan ansees relevant hva gjelder leverandørens økonomiske egnethet for denne anskaffelsen, men som av tidsmessige årsaker ikke fremkommer av årsregnskap, årsberetning eller revisjonsberetning, eller av foreløpig regnskap. Dersom Oppdragsgiver oppdager at relevant informasjon er holdt tilbake, kan leverandøren bli avvist fra konkurransen.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å innhente supplerende informasjon om leverandørens finansielle stilling, inklusiv, men ikke begrenset til kredittvurderinger.</p> <p>Leverandøren skal redegjøre for eierforhold i leverandørens foretak, med mindre dette fremkommer av årsrapporten.</p> <p>Leverandøren kan etter eget ønske velge å utdype sin finansielle og økonomiske stilling gjennom informasjon av nyere dato enn siste avlagte regnskap, dokumentasjon av garantier, erklæringer fra bank eller morselskap, eller lignende.</p> <p>Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravet til leverandørens økonomiske og finansielle stilling. Leverandøren må i så fall dokumentere ressursene til de foretakene han vil støtte seg på og bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra disse i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende. Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i</p>

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
	<p>samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve garanti fra annet selskap i samme konsern eller fra bank eller finansinstitusjon, som forutsetning for å kvalifisere leverandøren. Ved kvalifiseringen skal det i så fall gis forpliktende tilsagn om at garanti vil bli stilt, mens selve garantien vil bli stilt forut for eventuell kontraktstildeling.</p> <p>For å lette Oppdragsgivers arbeid med vurderingen av leverandørens økonomiske kvalifikasjoner, ber oppdragsgiver om at leverandøren fyller inn nøkkeltall fra sine tre siste årsregnskap i vedlagte Excel-mal (bilag F). Excel-arket må returneres i redigerbar form. Det skal ikke tilføyes eller slettes rader, kolonner eller celler i Excel-arket.</p>

6.7 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandørens generelle egnethet for anskaffelsen	<p>Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En redegjørelse for foretakets forretningsidé og kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget. • En oversikt over selskapets historikk, organisering og eierforhold, samt en beskrivelse av dagens virksomhet. • En redegjørelse for i hvilken grad anskaffelsen sammenfaller med leverandørens forretningsområder.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne. Herunder blir leveransemodell særlig vektlagt.	<p>Leverandøren skal gi en beskrivelse av:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten (leveransemodell). • De ressurser som leverandøren disponerer over til gjennomføring av kontrakten. • Virksomhetens prosess og rutiner for hvordan kunnskap og innsikt ervervet om Oppdragsgivers behov i løpet av tilbudsfasen ivaretas og anvendes inn i leveransefasen.

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
	<p>Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å styrke sine tekniske og faglige kvalifikasjoner.</p> <p>Leverandøren må i så fall dokumentere ressursene til de foretakene han vil støtte seg på og bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra disse i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende.</p> <p>Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.</p> <p>De underleverandører som legges til grunn for prekvalifiseringen, kan siden ikke byttes med andre i leverandørens tilbud, med mindre dette ansees å være til Oppdragsgivers fordel, og Oppdragsgiver forhåndsgodkjenner dette.</p>
<p>Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser. Herunder bør leverandøren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ha solid erfaring med å dekke hele behovet som etterspørres: Økonomistyring, budsjett, regnskap, OLFI, lønn, utlegg, HR, prosjektstyring, kunde- og kontraktsdata. • Ha solid erfaring med å dekke hele tjenestespekteret som etterspørres: Konfigurerings og eventuell tilpasning av programvaren, opplæring i programvaren, konvertering, integrasjon og vedlikehold. • Være i stand til å tilby velprøvde, standardiserte løsninger innenfor det 	<p>Attester fra lignende leveranser de fem siste årene. Attestene skal være signert eller skriftlig bekreftet av oppdragsgiver for de ulike leveransene, og skal som minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kort beskrivelse av leveransen. • Tidspunkt for gjennomføring. • Omfang av leveranse i beløp. • Navn og telefonnummer til referanseperson hos oppdragsgiveren. <p>Dersom signert eller bekreftet attest ikke er mulig å få til, skal leverandøren levere en liste over alle relevante oppdrag med beskrivelse i henhold til punktene ovenfor. Oppdragsgiveren skal ha mulighet til å kontakte kontaktpersonene som oppgis.</p> <p>Leverandøren kan etter eget valg supplere det ovenstående med egne redegjørelser. Leverandøren oppfordres i så fall til å være poengtert og kortfattet.</p>

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>behov som her skal dekkes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ha erfaring med leveranser til kunder som i størrelse, kompleksitet og utfordringer er sammenlignbare med Oppdragsgiver, herunder faller blant annet Oppdragsgivers utfordringer som: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sterkt prosjektorientert virksomhet ○ Statlig virksomhet ○ Nylig fusjonert virksomhet 	
<p>Leverandørens modell for kvalitetssikring og kvalitetsledelse.</p>	<p>Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem leverandøren vil legge til grunn for gjennomføring av kontrakten.</p>

7 Valg av kvalifiserte leverandører

7.1 Gjennomføring av kvalifiseringen

Oppdragsgiveren vil evaluere innsendte kvalifikasjonssøknader opp mot de kvalifikasjonskravene som er stilt i pkt. 6.

7.2 Antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud

Oppdragsgiver vil begrense antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud. Såfremt det foreligger et tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil antall deltakere som blir invitert til å gi tilbud bli begrenset til minimum 4 og maksimum 6.

Dersom det er flere kvalifiserte leverandører enn det maksimale antall deltakere i konkurransen, vil utvelgelsen av hvem som inviteres til å gi tilbud bli bestemt ut fra hvem som ansees best kvalifisert i henhold til de oppstilte kvalifikasjonskravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner.

8 Avslutning av kvalifiseringen

8.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 22-1.

8.2 Meddelelse om valg av kvalifiserte tilbydere

Alle som har anmodet om deltakelse i konkurransen vil bli informert om hvorvidt de kommer til å bli invitert til å gi tilbud. Slik meddelelse vil bli gitt så snart Oppdragsgivers beslutning foreligger. Den enkelte søker vil bli gitt en kort begrunnelse for beslutningen.

Det vises til punkt 3.2 over: Inntil konkurransen er avsluttet, vil det ikke bli opplyst om hvilke tilbydere som har anmodet om deltakelse, hvilke tilbydere som blir invitert til å delta i konkurransen eller hvilke tilbydere som ikke blir invitert til å delta i konkurransen, med mindre oppdragsgiver vurderer dette som hensiktsmessig for anskaffelsen.

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om å delta i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra dagen etter oppdragsgivers meddelelse er sendt, jf. FOA § 19-7.