



# KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurransen med forhandling  
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Nytt lønns- og regnskapssystem

Versjon 2 (05.03.2018)

Ref: 17-17

Formatert: Skriftfarge: Rød



## Innhold

1. GENERELL BESKRIVELSE .....	5
1.1. Oppdragsgiver .....	5
1.2. Om anskaffelsen .....	5
1.3. Underleverandører .....	6
1.4. Konkurransesgrunnlagets oppbygning .....	6
1.5. Kunngjøring .....	6
1.6. Viktige datoer .....	6
1.7. Deltilbud .....	7
1.8. Alternative tilbud .....	7
1.9. Lønns- og arbeidsvilkår .....	7
1.10. Etiske retningslinjer .....	8
1.11. Språk .....	8
2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD .....	8
2.1. Anskaffelsesprosedyre .....	8
2.2. Taushetsplikt .....	9
2.3. Forbehold og avvik .....	9
2.4. Vedståelsesfrist .....	9
2.5. Oppdatering av konkurransesgrunnlaget .....	9
2.6. Tilleggsopplysninger .....	10
2.7. Frist for begjæring om midlertidig forføyning .....	10
2.8. Vederlag .....	10
3. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) .....	10
3.1. Generelt om ESPD .....	10
3.2. Nasjonale avvisningsgrunner .....	11
4. KVALIFIKASJONSKRAV .....	11
4.1. Om kvalifikasjonskravene .....	11
4.2. Bruk av samarbeidspartnere/underleverandører .....	11
4.3. Obligatoriske krav .....	12
4.4. Tilbyderens registrering, autorisasjon mv .....	12
4.5. Tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet .....	12
4.6. Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	13
5. UTVELGELSESKRITERIER .....	14
6. TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMETODE .....	14
6.1. Tildelingskriterier .....	15
6.2. Evalueringsmetode .....	16







## 1. GENERELL BESKRIVELSE

### 1.1. Oppdragsgiver

AtB er et aksjeselskap som har ansvaret for planlegging, koordinering, markedsføring og kjøp av rutegående kollektivtrafikk i Trøndelag.

AtB er ikke selv operatørselskap, men kjøper transporttjenester av flere transportselskaper som utfører den daglige driften. I tillegg til ordinær rutetransport har AtB ansvaret for skolekjøring i Trøndelag, samt bestillingstransport.

Selskapet eies 100 % av Trøndelag fylkeskommune (fram til 1.1.2018 lå eierskapet hos Sør-Trøndelag fylkeskommune). Billettpriser fastsettes av Trøndelag fylkeskommune og hovedfinansieringskilder til AtB er tilskudd fra fylkeskommunen i tillegg til billetinntekter.

For ytterligere informasjon – se [www.atb.no](http://www.atb.no).

I dette dokumentet og alle støttedokumenter vil alle henvisninger til «Kunden» og «Oppdragsgiver» bety AtB.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Eline Walleraunet
-------	-------------------

Eventuelle spørsmål kan rettes til kontaktpersonen via Merzell-systemet, og merkes med: «Konkurranse med forhandling Nytt lønns- og regnskapssystem, ref. saksnummer: 17-17».

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver hva gjelder denne konkurransen enn nevnte kontaktperson.

### 1.2. Om anskaffelsen

Anskaffelsen omfatter levering av regnskapssystem med tilhørende lønns- og inkassotjenester. Anskaffelsen er navngitt med kortformen «nytt lønns- og regnskapssystem», men med dette menes i praksis en kombinert anskaffelse, som består av følgende elementer:

1. etablering av nytt regnskapssystem inkl. systemer/moduler for timeføring og utleggsrefusjon/reiseregninger
2. drift og vedlikehold av regnskapssystemet i listepunkt 1
3. en lønntjeneste
4. en inkassotjeneste

I dette dokumentet og alle støttedokumenter vil alle henvisninger til "Systemet" bety den komplette systemløsningen det forventes at tilbyderen leverer jf. krav beskrevet i SSA-T Bilag 1, inkl. nødvendige integrasjoner til både lønntjenesten og inkassotjenesten beskrevet i SSA-O Bilag 1. I denne sammenheng må ikke System-betegnelsen oppfattes som noe hinder for at tilbydere kan levere en komplett løsning bestående av ulike systemer, tjenester, delsystemer og/eller moduler, så lenge AtBs behov og krav understøttes.

Avtalen skal inngås for en periode på i utgangspunktet 4 år med mulighet for forlengelse i inntil 4 opsjonsår, for øvrig regulert iht. standard avtaletekst i Drifts- og vedlikeholdsavtalen (som vil



baseres på enten SSA-L eller SSA-V). Denne formuleringen er også tatt inn i tjenesteavtalen for lønn og inkasso.

Oppdragsgivers beskrivelse av systemleveransen følger av Bilag 1 til Utviklings- og tilpasningsavtalen (SSA-T), mens Oppdragsgivers beskrivelse av lønns- og inkassotjenesten følger av bilag 1 til Oppdragsavtalen (SSA-O).

### 1.3. Underleverandører

Det er anledning til å benytte underleverandører i oppdraget. Det stilles krav om at tilbyderer i tilbudet opplyser hvor stor del av kontrakten som eventuelt skal tildeles underleverandører, samt hvilke underleverandører tilbyderen foreslår. Dette angis i Vedlegg 6 Forpliktelseserklæring.

### 1.4. Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Søknad om deltakelse og tilbud skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurransesgrunnlaget, som består av dette dokumentet med bestemmelser om konkurranse gjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier, inkludert følgende vedlegg:

1. Søknadsskjema for deltakelse i konkurransen
2. Utkast til kontrakt for etableringsprosjektet (SSA-T m/bilag inkl. kravspesifikasjon og evt. vedlegg til bilagene)
3. Utkast til kontrakt for drift og vedlikehold (SSA-L/SSA-V m/bilag inkl. kravspesifikasjon og evt. vedlegg til bilagene)
4. Utkast til kontrakt for lønns- og inkasso tjenester (SSA-O m/bilag inkl. kravspesifikasjon og evt. vedlegg til bilagene)
5. Skjema for forbehold og avvik
6. Forpliktelseserklæring
7. Agenda for demonstrasjon av løsning
8. Egenerklæring etiske retningslinjer for leverandører til AtB
9. Databehandleravtale
10. Det Europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)

### 1.5. Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen. Se [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

### 1.6. Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	16.03.2018
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	03.04.2018 kl 09:00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	06.04.2018
Frist for å stille spørsmål til tilbudsprosessen	17.04.2018



Frist for å levere tilbud	26.04.2018 kl 09:00
Tilbudsåpning	Ca en time etter frist for å levere tilbud
Evaluering av skriftlige tilbud	April-mai 2018
Meddelelse om resultat av første fase evaluering og invitasjon til presentasjon	Medio mai 2018
Leverandørmøter med presentasjon av Systemet	Medio mai 2018
Meddelelse om resultat av andre fase evaluering og invitasjon til forhandlinger	Medio mai 2018
Forhandlinger	Ultimo mai 2018
Valg av leverandør og meddelelse om resultat av siste fase evaluering	Medio juni 2108
Klagefrist	15 dager etter meddelelse
Kontraktssignering	Ultimo juni 2018
Etableringsprosjekt	August-desember 2018
Løsningen tilgjengelig for Kundens akseptansetest	November 2018
Leveringsdag	31.12.2018

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfristen er veiledende.

#### 1.7. Deltilbud

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

Leveransen består av en kombinasjon av system og tjenesteutøvelse, som vil være svært tett knyttet, hvor oppdragsgiver ønsker én tilbyder som tar totalansvar for denne helheten. Dette vil inkludere etablering, drift og vedlikehold av systemløsningen så vel som ansvar for utøvelse av lønns- og inkassotjenester.

#### 1.8. Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

#### 1.9. Lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, har Oppdragsgiver i kontrakten tatt inn krav om at ansatte hos tilbydere og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Videre er det stilt krav om at tilbyderen og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Oppdragsgiver har også rett til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom tilbyderen eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktbestemmelsen om lønns- og arbeidsvilkår, jf. SSA-O punkt 3.4, og SSA-V punkt 5.4 eller SSA-L punkt 2.4 (avh. av valg av avtale for drift og vedlikehold).



#### **1.10. Etske retningslinjer**

Tilbyderen plikter å følge AtBs etiske retningslinjer for leverandører, jf. vedlegg 8. Tilbyderen skal legge en signert utgave av AtBs etiske retningslinjer ved sitt tilbud, jf. punkt 6 i 8.2 Tilbudets utforming.

#### **1.11. Språk**

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/eksisterende dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk.

## **2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD**

### **2.1. Anskaffelsesprosedyre**

Konkurransen gjennomføres iht. lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 nr. 73 og forskrift om innkjøpsregler i forsyningsforskriften av 12.8.2016 nr. 975 (heretter omtalt som forskriften). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II.

Valgt anskaffelsesprosedyre er konkurranse med forhandlinger, jf. forskriften § 9-1.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Alle interesserte tilbydere kan levere forespørsel om å delta i konkurransen. Bare de tilbydere som blir invitert av Oppdragsgiver kan inngi tilbud, jf. forskriften § 19-7.

Oppdragsgiver vil benytte følgende nedvalgsprosedyre:

- Oppdragsgiver planlegger å invitere inntil 4 tilbydere til å gi tilbud.
- Dersom flere enn 4 kvalifiserte tilbydere leverer forespørsel om deltakelse til konkurransen, vil Oppdragsgiver velge ut inntil 4 blant disse tilbyderne på grunnlag av utvelgelseskriteriene i pkt. 5.
- Alle inviterte tilbydere vil få sine skriftlige tilbud evaluert.
- Tilbyderne med de inntil 3 beste tilbudene (på grunnlag av tildelingskriteriene i pkt. 6) etter innledende evaluering vil bli invitert til et møte med Oppdragsgiver hvor tilbyder skal presentere/demonstrere sin løsning iht. gitte kriterier jf. vedlegg 7.
- Tilbyderne med de 2-3 beste tilbudene (på grunnlag av tildelingskriteriene i pkt. 6) etter evaluering av presentasjon/demonstrasjon vil bli invitert til forhandlinger.
- Etter forhandlinger og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av de gjenværende 2-3 tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt den tilbyder som har levert tilbudet med høyest poengsum jf. tildelingskriteriene i pkt. 6.

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å velge ut færre tilbydere enn oppgitt i nedvalgsprosedyren over dersom det i noe steg ikke foreligger et tilstrekkelig antall tilbydere.





Forhandlingene vil bli gjennomført i henhold til forskriften §§ 19-7 og 19-11.

Tilbyder oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson innen de frister som er angitt i pkt. 1.6.

## **2.2. Taushetsplikt**

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskriften § 7-3, jf. forvaltningsloven § 13.

## **2.3. Forbehold og avvik**

Dersom tilbyderen tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjoner/ avtaler eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold. Det samme gjelder for avvik.

Forbehold og avvik skal være presise og entydige og leveres som del av tilbudet, slik at Oppdragsgiver kan vurdere og fastsette priskonsekvens uten kontakt med tilbyderen. Tilbyderen skal i «vedlegg 5 skjema for forbehold og avvik» opplyse om alle forbehold som tas i forbindelse med dette konkurransegrunnlaget. Det er ikke anledning til å ta forbehold som er vesentlige, og forbehold som ikke er presisert i det endelige tilbudet ved registrering i vedlegg 5 vil ikke kunne påberopes ved kontraktsgjennomføringen.

Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil kunne føre til at tilbudet avvises, jf. forskriften kapittel 20.

Tilbyderens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser. Tilbud som etter gjennomførte forhandlinger inneholder vesentlige forbehold og/eller avvik, vil bli avvist.

## **2.4. Vedståelsesfrist**

Tilbyderen må vedstå seg sitt tilbud minimum 120 dager etter tilbudsfrist.

## **2.5. Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle tilbydere som har registrert sin interesse for anskaffelsen på doffin.no.



## 2.6. Tilleggsopplysninger

Dersom tilbyderen finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson innen fristen angitt i pkt. 1.6

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget må dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson innen fristen angitt i pkt. 1.6

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: «Konkurranse med forhandling Nytt lønns- og regnskapssystem, ref. saksnummer: 17-17», og sendes til oppdragsgivers kontaktperson per e-post.

## 2.7. Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise tilbyderen eller ikke velge ut en tilbyder til å delta videre i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager fra Oppdragsgiver har gitt slik meddelelse, jf. forskriften § 16-5.

## 2.8. Vederlag

Tilbyder har ikke krav på noen form for godtgjørelse for utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet, inkludert møter. Tilbudet vil ikke bli returnert.

# 3. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

## 3.1. Generelt om ESPD

ESPD-skjemaet skal leveres sammen med forespørselen om deltakelse.

Dersom en tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomheten levere separate egenerklæringer. Dersom flere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate egenerklæringer.

Dersom en Tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomheten levere separate egenerklæringer. De andre virksomhetene skal ikke fylle ut skjemaet i Mercell, men må fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet som er fastsatt av departementet (inntatt som Bilag 0 Europeisk egenerklæringsskjema for underleverandører).

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det i slike tilfeller skal de andre virksomhetene Tilbyder støtter seg på kun skal besvare «lille a» i skjemaets del IV.

Dersom flere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate egenerklæringer.

Bilag 0 Europeisk egenerklæringsskjema for underleverandører er en xml fil.

Tilbydere må laste ned skjemaet fra Mercell og deretter følge denne linken for å åpne skjemaet i ESPD-tjenesten: <https://ec.europa.eu/tools/espdc>

Tilbydere må levere utfylt ESPD i lesbart format sammen med tilbudet (pdf.fil).



[For spørsmål vedrørende ESPD skjema ta kontakt med Difi \(ESPD@difi.no\).](mailto:ESPD@difi.no)

### 3.2. Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i forskriftens § 20-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Følgende av avvisningsgrunnene i forskriften § 20-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 20-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at Oppdragsgiver skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at Oppdragsgiver skal avvise tilbydere som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 20-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om tilbyderens yrkesmessige integritet.

## 4. KVALIFIKASJONSKRAV

### 4.1. Om kvalifikasjonskravene

Oppdragsgiver stiller krav til tilbyderne. Tilbyderens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Kvalifikasjonskravene er absolutte krav som må oppfylles for at tilbyderen skal få mulighet til å levere tilbud i konkurransen.

Det er kun tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene som vil være kvalifisert for videre deltagelse i konkurransen. Avhengig av antall kvalifiserte tilbydere forbeholder AtB seg retten til å gjennomføre et nedvalg av tilbydere iht. nedvalgsprosedyren i punkt 2.1 og utvelgelseskriteriene i punkt 5.

### 4.2. Bruk av samarbeidspartnere/underleverandører

Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på samarbeidspartnere eller underleverandører for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav relatert til økonomisk og finansiell kapasitet, jf. pkt. 4.5, og/eller krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 4.6, *skal søknaden inneholde nødvendig dokumentasjon knyttet til underleverandørs eller samarbeidspartners oppfyllelse av aktuelle kvalifikasjonskrav.* I slike tilfeller skal søknaden også inneholde en signert forpliktelserklæring som bekrefter at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressurser. Mal på forpliktelserklæring finnes vedlagt, jf. vedlegg 6.



Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ved eventuell bruk av samarbeidspartnere/ underleverandører dokumentere disses forpliktelse til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for tilbyderen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kort beskrivelse av samarbeidspartnere/underleverandører og dokumentasjon på oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav tilbyder støtter seg på disse for å oppfylle.</li> <li>• Signert forpliktelseserklæring mellom partene, jf. vedlegg 6.</li> </ul>

#### 4.3. Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for forespørsel om deltakelses utløp.</li> <li>• Utenlandske tilbydere skal 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 tilbyderen fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av tilbyders økonomidirektør/økonomiansvarlig.</li> </ul>

#### 4.4. Tilbyderens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norske selskaper: Firmaattest</li> <li>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert.</li> </ul>

#### 4.5. Tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav



Tilbyderen skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontraktene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tilbyder skal framlegge foretakets årsregnskap for 2016 og 2017.</li> </ul>
--	--

Der tilbyder har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiveren har bedt om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som oppdragsgiveren kan akseptere. Dersom tilbyder har slik saklig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiveren for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

Merk at AtB vil innhente kredittvurdering av alle tilbydere fra Bisnode, og benytte denne informasjonen som en del av vurderingen av tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet.

#### 4.6. Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag	<p>Beskrivelse av tilbyderens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets omfang, varighet og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Tilbyderen bes beskrive erfaringer fra sammenlignbare oppdrag på en kortfattet måte. Det stilles ikke formkrav til dokumentasjonen.</p>
<p>Tilbyderen skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tilbyderen skal ha et bevisst forhold til egen organisering og virksomhet, både firmaet som helhet og i prosjekter.</li> <li>Tilbyderen skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem/ kvalitetsstyringsystem.</li> </ul>	<p>For å redusere risiko for ressursmangel hos tilbyder er det ønskelig fra AtB sin side at tilbyder er av en viss størrelse, og at man gjennom dette viser en organisering og et kompetansemiljø som er i stand til å forvalte systemer og levere tjenester for AtB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tilbyderen bes gi en kortfattet beskrivelse av selskapets historikk, organisering og eierforhold, samt en beskrivelse av dagens virksomhet.</li> <li>Tilbyderen bes beskrive egen organisering og antall fulltidsekvivalente stillinger som jobber i de delene av firmaet som er relevant å benytte for å betjene behov tilsvarende det AtB forespør. Med behov menes både etablering og videre forvaltning av systemer og tjenesteleveranser.</li> <li>Tilbyderen bes dokumentere erfaring med håndtering av prosjekter som etter produksjonssetting trenger tilgang på utviklerkompetanse til eksempelvis feilretting og hvordan dette har blitt organisert.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringssystem tilbyderen vil legge til grunn for gjennomføring av kontraktene. Dokumentasjon på relevant sertifisering kan eventuelt vedlegges.</li> </ul> <p>Tilbyderen bes beskrive gjennomføringsevne innenfor ovennevnte punkter på en kortfattet måte. Det stilles ikke formkrav til dokumentasjonen.</p>
--	--

## 5. UTVELGELSESKRITERIER

Dersom det melder seg flere enn det antall tilbydere som oppfyller minstekravene til kvalifikasjoner jf. anskaffelsesprosedyren i pkt 2.1, vil Oppdragsgiver rangere tilbyderne etter følgende utvalgte utvelgelseskriterier:

Kriterium 1: (50 %) Erfaring

- Under dette kriteriet vurderes i hvilken grad de beskrevne sammenlignbare oppdragene er relevante for denne anskaffelsen.

Kriterium 2: (50 %) Gjennomføringsevne

- Under dette kriteriet gjøres en helhetsvurdering av tilbyderens besvarelse av følgende punkter:
  - Egen organisering og antall fulltidsekvivalente stillinger som jobber i de delene av firmaet som er relevant å benytte for å betjene behov tilsvarende det AtB forespør. Med behov menes både etablering og videre forvaltning av systemer og tjenesteleveranser.
  - Kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringssystem tilbyderen vil legge til grunn for gjennomføring av kontraktene. Dokumentasjon på relevant sertifisering kan eventuelt vedlegges.

Kriterium 1 og 2 vurderes ut ifra den dokumentasjon som er levert ifm. Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner jf. punkt 4.6 over. Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskrav **ut over de som spesifikt er gjengitt i beskrivelsen av kriteriene over** vurderes *ikke* i denne sammenheng.

## 6. TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMETODE



### 6.1. Tildelingskriterier

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget, herunder kontraktsforslag og kravspesifikasjoner, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterium	Underkategori	Utfyllende informasjon om hva som evalueres
Kvalitet (Teller 65 %)	Krav til systemet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inkl. funksjonelle krav, ikke-funksjonelle krav og krav til drift og vedlikehold av Systemet, som Leverandøren besvarer i SSA-Ts bilag 2 og SSA-V eller SSA-Ls bilag 2.</li> </ul>
	Gjennomføringsevne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Besvarelse av krav stilt i SSA-Ts bilag 4, 5 og 6</li> <li>Besvarelse av krav stilt i SSA-Vs bilag 4, 5 og 6 (eller SSA-Ls bilag 3, 4 og 5, avh. av avtalevalg)</li> </ul>
	Lønns- og inkassotjenester	<ul style="list-style-type: none"> <li>Besvarelse av krav stilt til tjenestene i SSA-O.</li> <li>Merk at denne underkategorien vil vektlegges lavere i evalueringen enn de øvrige underkategoriene.</li> </ul>
	Brukskvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vurdering av denne underkategorien baseres utelukkende på tilbyderens demonstrasjon av Systemet.</li> <li>Besvarelse av krav i det skriftlige tilbudet gir ingen poeng i denne underkategorien, slik at alle tilbud vil ha 0 poeng i denne underkategorien etter første fase av evalueringen (evaluering av skriftlige tilbud).</li> </ul>
Pris (Teller 35 %)	Pris for etablering av Systemet og tjenestene	Alle priselementer relatert til etablering av: <ul style="list-style-type: none"> <li>Systemet</li> <li>drifts- og vedlikeholdstjenester og -løsninger for Systemet</li> <li>lønns- og inkassotjenestene</li> </ul>
	Pris for drift og vedlikehold av Systemet	Månedlig pris summeres over fire år (48 måneder)
	Pris for leveranse av lønn- og inkassotjenester	Månedlig pris summeres over fire år (48 måneder)



	Timepriser	Estimerte uttak over fire år (48 måneder) av bestillingstjenester innenfor lønn, regnskap og support/utvikling multipliseres med Leverandørens oppgitte timepriser.
--	------------	---

## 6.2. Evalueringsmetode

### Kvalitet:

Her vil Oppdragsgiver evaluere tilbyders besvarelse av alle B-krav i det skriftlige tilbudet. I fase 2 av evalueringen vil i tillegg brukskvaliteten til tilbyders System gjennomgå en separat evaluering basert på tilbyders demonstrasjon (iht. vedlegg 7).

For underkategoriene «Krav til systemet», «Gjennomføringsevne» og «Lønns- og inkassotjenester» vil Oppdragsgiver evaluere tilbyders beskrivelse av hvordan kravene oppfylles og det vil gis poeng basert på graden av oppfyllelse etter oppdragsgivers skjønn.

For underkategorien «Brukskvalitet» vil Oppdragsgiver utelukkende evaluere det tilbyder presenterer under møtet hvor Systemet demonstreres.

Det vil gis positiv uttelling i score for besvarelser/demonstrasjoner som etter oppdragsgivers skjønn gir AtB bl.a. følgende fordeler:

- framtidrettede og effektive løsninger (som f.eks. forenkler prosesser eller enkeltoppgaver for brukeren ut over det Kunden har i dag, eller automatiserer oppgaver som eliminerer manuelle handlinger)
- intuitive og brukervennlige løsninger (som f.eks. få klikk, gjenkjennbare og logiske steg, oversiktighet, godt og konsistent design)
- løsninger med høy tilgjengelighet, god responstid og god brukerstøtte

Tilbyderen som vurderes som best på kvalitet etter en samlet skjønsmessig vurdering oppnår 10 poeng, mens poeng for øvrige tilbyders kvalitet beregnes relativt til tilbyderen som vurderes som best på kvalitet.

### Pris:

Her vil Oppdragsgiver evaluere priser som er oppgitt i «Samlet prismatrise for SSA-T, SSA-L eller SSA-V, og SSA-O».

Oppdragsgiver vil evaluere evalueringsprisen, som er totalsummen av priselementene oppgitt som underkategorier i tabellen i pkt. 6.1.

Tilbyderen med laveste pris oppnår 10 poeng, mens poeng for øvrige tilbyders pris beregnes relativt til den laveste prisen etter følgende formel:  $(\text{laveste pris}/\text{tilbyders pris}) * 10$ .

## 7. INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN





### 7.1. Innlevering av forespørsel

AtB benytter KGV (konkurransегjennomføringsverktøy) for kunngjøring og gjennomføring av konkurranser. For å levere forespørsel i denne konkurransen må tilbyderne benytte dette systemet. Registrering er gratis og registrering skjer her: [mercell.com](http://mercell.com). AtB anbefaler alle tilbyderne om å starte arbeidet i god tid før fristen. Forespørsel kan sendes flere ganger og revideres helt opp til fristen. AtB vil kun se tilbudet etter fristen.

Forespørselen skal leveres via elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og med de digitale krav og vedlegg som finnes i konkurransegrunnlaget etter innlogging.

All kommunikasjon skal skje gjennom KGV-systemet for revisjonsspor og sikkerhet for både Oppdragsgiver og tilbydere.

Oppdragsgiver gjennomfører konkurransen elektronisk og forespørselen signeres med et digitalt sertifikat.

Vi anbefaler at tilbyder benytter Chrome eller Firefox som nettleser.

Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn forespørselen. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig. NB! Husk å skrive ut ny versjon dersom du sender nytt tilbud, hvert tilbud har egen identifiseringskode som må stemme overens.

Ta kontakt med brukerstøtte hos Mercell dersom hjelp er nødvendig. E-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)  
Telefon: +47 21 01 88 00

### 7.2. Forespørselens utforming

Forespørselen skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Tilbyder er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i forespørselen.

**Forespørselen utformes med denne disposisjon:**

- Bekreftelse på at tilbyderen forespør om deltakelse i konkurransen signert av person med kompetanse til å forplikte tilbyderen. I dette ligger at tilbuds brevet skal være signert av den som har signaturrett eller prokura iht. firmaattest. Dersom tilbudet signeres av en som ikke har signaturrett iht. firmaattest, skal fullmaktstruktur/signeringsfullmakt vedlegges tilbudet. Benytt vedlagte skjema, jf. Vedlegg 1.
- Utfylt egenerklærings skjema, jf. «Vedlegg 11 Det Europeiske egenerklærings skjemaet». ESPD-skjemaet skal også leveres inn elektronisk, i xml-format.
- Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – Skal kun leveres dersom tilbyderen støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer (se forskriften § 17-1(6)).
- Angitt dokumentasjon for kvalifikasjonskravene i pkt 4.



## 8. INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

### 8.1. Innlevering av tilbud

Dette punktet er kun aktuelt for de tilbydere som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde. Alle tilbydere må først levere forespørsel om deltakelse, i henhold til punktet over, for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Tilbydere som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

AtB benytter KGV (konkurransgjennomføringsverktøy) for kunngjøring og gjennomføring av konkurranser. For å levere tilbud i denne konkurransen må tilbydere benytte dette systemet. Registrering er gratis og gjøres her: [mercell.com](http://mercell.com). AtB anbefaler alle tilbydere om å starte arbeidet i god tid før fristen. Tilbud kan sendes flere ganger og revideres helt opp til fristen. AtB vil kun se tilbudet etter fristen.

Tilbudet skal leveres via elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og med de digitale krav og vedlegg som finnes i konkurransegrunnlaget etter innlogging.

All kommunikasjon skal skje gjennom KGV-systemet for revisjonsspor og sikkerhet for både Oppdragsgiver og tilbydere.

Oppdragsgiver gjennomfører konkurransen elektronisk og tilbudet signeres med et digitalt sertifikat.

Vi anbefaler at tilbyder benytter Chrome eller Firefox som nettleser.

Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.bypass.no](http://www.bypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig. NB! Husk å skrive ut ny versjon dersom du sender nytt tilbud, hvert tilbud har egen identifiseringskode som må stemme overens.

Ta kontakt med brukerstøtte hos Mercell dersom hjelp er nødvendig. E-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)  
Telefon: +47 21 01 88 00

### 8.2. Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

Dokumentrekkefølge:	Kommentarer:
1. Tilbudsbrev	Tilbudsbrevet skal:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Være datert og signert av bemyndiget person (i dette ligger at tilbuds brevet skal være signert av den som har signaturrett eller prokura iht. firmaattest. <b>Dersom tilbudet signeres av en som ikke har signaturrett iht. firmaattest, skal fullmaktstruktur/signeringsfullmakt vedlegges tilbudet.</b>)</li> <li>• inneholde en aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår.</li> <li>• inneholde navn og tlf.nr på tilbyders kontaktperson</li> <li>• inneholde en bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist</li> </ul>
2. SSA-T med utfylte bilag	Leverandørens utfylte bilag som besvarer krav Kunden har stilt i Bilag 1 til SSA-T
3. SSA-L/SSA-V med utfylte bilag	Leverandørens utfylte bilag som besvarer krav Kunden har stilt i Bilag 1 til SSA-L/SSA-V
4. SSA-O med utfylte bilag	Leverandørens utfylte bilag som besvarer krav Kunden har stilt i Bilag 1 til SSA-O
5. Pris	Utfylt prisskjema, jf. Samlet prismatrise for SSA-T, SSA-L eller SSA-V, og SSA-O
6. Egenerklæring om Etske retningslinjer	Signert egenerklæring om Etske retningslinjer for AtBs leverandører, jf. vedlegg 8
7. Egenerklæring om forbehold og avvik	Signert egenerklæring om forbehold og avvik, jf. vedlegg 5
8. Forpliktelseserklæringer	Ved bruk av eventuelle underleverandører skal det vedlegges signert forpliktelseserklæring for hver underleverandør, jf. vedlegg 6
9. Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	Signert egenerklæring, jf. SSA-T bilag 5 punkt 5.2

Tilbudet skal ikke inneholde brosjyrer eller annet kommersielt materiale dersom ikke dette har saklig sammenheng med svaret i tilbudet.

### 8.3. Offentlighet

AtB er underlagt Offentleglova med derav følgende innsynsrett i tilbud som AtB har mottatt. Hvis tilbudet inneholder forretningshemmeligheter skal tilbyder også levere en komplett elektronisk versjon av tilbudet hvor forretningshemmeligheter er sladdet. AtB vil i henhold til Offentleglova uansett ta selvstendig stilling til om opplysningene er å betrakte som forretningshemmeligheter.



#### **8.4. Tilbudsåpning**

Åpning av tilbudene finner sted på det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6.

Åpningen er ikke offentlig.

#### **8.5. Behandling av tilbudet**

Alle innkomne tilbud vil bli registrert med dato og tidspunkt for innlevering.

Tilbyder kan, innenfor de grenser som følger av regelverket, bli bedt om tilleggsopplysninger dersom dette ansees nødvendig.

Oppdragsgivers eventuelle behov for avklaringer av tilbudet vil bli meddelt skriftlig via Mercell eller tatt opp direkte i avklaringsmøter. Tilbyder må påregne at det vil være nødvendig med presentasjon/demonstrasjons-, og forhandlingsmøter i Trondheim, og skal i så fall, for egen kostnad, stille med personer som kjenner og kan avklare innholdet i tilbudet.

Oppdragsgiver kan forhandle om alle sider ved tilbudene.

Dersom forhandlingene fører til endring av tilbudet, skal endringene dokumenteres skriftlig i et revidert tilbud fra tilbyder.

Alle tilbud skal være bindende til vedståelsesfristens utløp, med mindre tilbudet skriftlig blir uttrykkelig avvist av Oppdragsgiver.

#### **8.6. Avvisning av tilbud**

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstiller kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent vil bli avvist.

Tilbydere som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

#### **8.7. Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.

## **9. VEDLEGG**

### **Vedlegg 1: Søknadsskjema for deltakelse i konkurransen**

Alle tilbydere som leverer forespørsel om deltakelse i konkurransen skal fylle ut og legge dette skjemaet med forespørselen.



Tilbyderen skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte tilbyder forespør med dette om deltakelse i konkurransen.

Sted                      Dato                      Underskrift

Navn med blokkbokstaver