



*Sammen om et bedre miljø*

**Anskaffelse**

**Rammeavtale**

**IKT-TJENESTER, MASKINVARE,  
INFRASTRUKTUR OG  
PROGRAMVARE**

# Innholdsfortegnelse

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>Innledning</b> .....   | <b>3</b> |
| 1.1      | Bakgrunn og formål .....  | 3        |
| 1.2      | Omfang .....  | 3        |
| 1.3      | Hensikten med dette dokumentet .....                              | 5        |
| 1.4      | Kunngjøring .....   | 5        |
| 1.5      | Kunden .....  | 5        |
| 1.6      | Tidsplan .....  | 5        |
| <b>2</b> | <b>Avtalen</b> .....  | <b>6</b> |
| 2.1      | Avtalens omfang og oppdeling .....                                | 6        |
| 2.2      | Avtaledokumenter .....  | 6        |
| 2.3      | Avtalevarighet .....  | 6        |
| <b>3</b> | <b>Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen</b> ..... | <b>6</b> |
| 3.1      | Anskaffelsesprosedyre .....                                       | 6        |
| 3.2      | Tilbud på deler av anskaffelsen .....                             | 6        |
| 3.3      | Offentlighet .....  | 6        |
| 3.4      | Økonomisk risiko .....  | 6        |
| 3.5      | Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....               | 6        |
| 3.6      | Kontaktperson .....   | 7        |
| <b>4</b> | <b>Kvalifikasjonskrav – krav til tilbyder</b> .....               | <b>7</b> |
| 4.1      | Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling .....             | 7        |
| 4.2      | Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet .....               | 7        |
| 4.3      | Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner .....               | 7        |
| 4.4      | Underleverandører .....   | 7        |
| <b>5</b> | <b>Krav til søknad om deltakelse i konkurransen</b> .....         | <b>8</b> |
| 5.1      | Språk .....   | 8        |
| 5.2      | Søknadens struktur .....  | 8        |
| <b>6</b> | <b>Krav til tilbudet</b> .....                                    | <b>8</b> |
| 6.1      | Språk og valuta .....   | 8        |
| 6.2      | Tilbudets struktur .....  | 8        |
| <b>7</b> | <b>Innlevering</b> .....  | <b>9</b> |
| <b>8</b> | <b>Gjennomføring av anskaffelsesprosessen</b> .....               | <b>9</b> |
| 8.1      | Avvisning .....   | 9        |
| 8.2      | Kvalifikasjon og utvelgelse .....                                 | 9        |
| 8.3      | Forhandlinger .....   | 9        |
| 8.4      | Tildelingskriterier .....   | 9        |

# 1 Innledning

Det interkommunale selskapet Hias IKS, heretter kalt Kunden, inviterer til konkurranse med forhandling på levering av IKT-tjenester, maskinvare, infrastruktur og programvare til «Teknisk nett». Kunden vil inngå rammeavtale med én leverandør, samt kontrakter ved tildelinger under rammeavtalen.

## 1.1 Bakgrunn og formål

Hias foretok i 2011 en gjennomgang av sin IKT- infrastruktur og drift. Det ble etablert en overordnet IKT- strategi for Hias, og deretter implementere en ny og framtidsrettet plattform for videre utvikling av en to-delt IKT-løsning med:

1. Hias løsninger for overvåking og styring av prosessutstyr og transportsystemer ("Teknisk nett")
2. Hias administrative styringssystemer ("Administrativt nett")

For Administrativt nett er alle tekniske løsninger og all drift outsourcet til ekstern leverandøren. Administrativt nett er dermed utenfor rammene til denne anskaffelsen, med unntak av Wifi i administrasjonsbygget.

Infrastruktur og tekniske løsninger for Teknisk Nett er skilt ut fra Administrativt Nett og oppgradert. Hias skal har selv hovedansvar for drift av Teknisk Nett i egenregi, men søker med denne anskaffelsen en IKT-leverandør som skal bidra til å sikre forsvarlig forvaltning, drift og vedlikehold av Hias Teknisk Nett.

## 1.2 Omfang

Hias ønsker selv å eie alle tekniske IKT-løsninger og lisenser for Teknisk Nett, og vil selv ha hovedansvar for IKT-drift av løsningen, inkludert eierskap til alle IKT-driftsprosesser. Pga. begrenset kapasitet ønsker Hias å knytte til seg en leverandør som kan utføre enkelte daglige driftsoppgaver i samarbeid med Hias sitt eget driftspersonell.

Anskaffelsen omfatter følgende tjenester:

1. Basis IKT-driftstjenester. Support/bistand ved behov for feilretting og endring/prosjekt.
2. Konsulent- og rådgivningsbistand ved behov, eksempelvis innen driftsrådgivning, sikkerhetsrådgivning og design av løsninger for ulike prosjekter.
3. Lisensadministrasjon
4. IKT utstyr

Følgende elementer skal dekket av avtalen:

- Datarom
- Lagring
- Servere med operativsystem
- Brannmur
- Nettverk (LAN, WAN, WiFi i hele bygget, også administrativ del, m.m)
- Løsning for VPN (hjemmekontor) og to-faktor-autentisering
- Felles IKT-tjenester som Active Directory, Fil, Print, DNS, DHCP, Antivirus og backupsystem

Følgende elementer skal IKKE dekket av avtalen:

- Sluttbrukerutstyr som PC, nettbrett og skriver
- Sluttbrukerstøtte / Helpdesk

- Driftskontrollsystem (SCADA) med tilhørende utstyr, applikasjoner, PLSer og annet teknisk prosessutstyr.

Tenkt arbeids- og ansvarsfordeling for driftstjenester mellom Kunden og Leverandøren er gjengitt i tabellen under.

| Driftsoppgaver   | Leverandørens ansvar   | Kundens ansvar  |
|--|--|---|
| Brukerstøtte. Registrering og klassifisering av hendelser. Oppfølging av hendelser. Retting av feil/avvik.                             | Bistå Kunden i feilrettingsarbeid etter bestilling.<br>Garantert responstid.<br>Dokumentere.   | Hovedansvar for alle driftsoppgaver og tekniske løsninger som understøtter dette. Håndtering av feil/avvik. Bestille bistand ved behov. |
| Problemløsning. Finne årsak til hyppige hendelser. Finne mulige fremtidige problemer. Rette underliggende feil.                        | Identifisere (potensielle) problemer og varsle Kunden. Rette underliggende feil etter bestilling fra Kunden.<br>Garantert responstid.<br>Dokumentere i Kundens systemer. | Bestille feilretting/endringer ved behov og etter anbefaling fra Leverandør.  |
| Endringshåndtering. Gjennomføre kontrollerte endringer. Saksbehandle endringsønsker. Utføre tekniske oppgraderinger og installasjoner. | Bistå Kunden med teknisk utredning, design eller endringer/installasjon etter bestilling (konsulent ved behov).<br>Garantert responstid.<br>Dokumentere.                 | Saksbehandling og godkjenning av endringer. Bestille konsulentbistand ved behov.  |
| Konfigurasjon. Dokumentere og holde styr på alle komponenter i IT-løsningen.   | Dokumentere i Kundens system ved utføring av arbeid i Kundens IKT-miljø.   | Ansvar for system for konfigurasjon. Dokumentere i dette systemet.  |
| Rapportering brannmur. Leverer rapport over hendelser og type trafikk  | Sikre en løsning som kan levere en rapport som for en gitt periode blant annet inneholder oversikt over trusler, belastning, fordeling og brukere.                       | Bestille og benytte rapport.  |

Kunden vil også ha behov for bistand ut over det som er omtalt over.

Slik bistand kan eksempelvis være overordnet løsningsdesign, prosjektering i forbindelse med større entrepriser, utvikling av IT-løsningene og rådgivning i forbindelse med driftsprosesser, organisering, teknologivalg og sikkerhet. Bistanden vil skje i tett samarbeid med de som utfører driftsprosessene samt automasjonsavdelingen.

### 1.3 Hensikten med dette dokumentet

Dette dokumentet er Kundens konkurransegrunnlag i forbindelse med konkurransen. Dokumentet gir en nærmere beskrivelse av kvalifikasjonskrav og krav til etterspurt tjeneste. Dokumentet omfatter også nødvendig og relevant administrativ informasjon for gjennomføring av konkurransen.

Konkurransesgrunnlaget består av følgende deler og dokumenter:

| Del | Beskrivelse   |
|-----|---|
| I   | Konkurransesgrunnlag - Rammeavtale IKT-tjenester, maskinvare, infrastruktur og programvare  |
| II  | Rammeavtalen (standard avtalevilkår)<br>Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon<br>Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av leveranser (mal)<br>Bilag 6: Pris og prisbestemmelser (mal) |
| III | Tildelingsavtale:<br>Statens standardavtaler for IT-anskaffelser, Avtale om kjøp av programvare og utstyr   |
| IV  | Tildelingsavtale:<br>Statens standardavtaler for IT-anskaffelser; Avtale om bistand fra Konsulent   |

### 1.4 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort på Doffin og TED, og verktøyet Mercell benyttes av Kunde for elektronisk kommunikasjon gjennom hele konkurransen.

### 1.5 Kunden

Kunden i denne anskaffelsen er Hias IKS med underliggende virksomheter. Det kan skje restrukturering av den underliggende virksomheten, samt etablering av nye selskaper i løpet av rammeavtaleperioden. Både eksisterende og ny virksomhet skal omfattes av rammeavtalen.

Hias IKS er et interkommunalt selskap som er tjenesteleverandør til kommunene Hamar, Løten, Ringsaker og Stange på området vann og avløp. Nærmere informasjon om virksomheten kan finnes på [www.hias.no](http://www.hias.no).

### 1.6 Tidsplan

Det er planlagt med følgende fremdrift:

| Milepæler | Dato  |                    |
|-----------|---|--------------------|
| MP1       | Konkurransen er sendt til kunngjøring   | 05.09.2018         |
| MP2       | Søknad om deltakelse i konkurransen er mottatt  | 05.10.2018 kl 1200 |
| MP3       | Leverandører er kvalifisert og utvalgte leverandører er invitert til å delta i konkurransen | 10.10.2018         |
| MP4       | Tilbud er levert  | 22.10.2018 kl 1200 |
| MP5       | Forhandlinger er gjennomført  | 02.11.2018         |
| MP6       | Evaluering og innstilling er godkjent   | 09.11.2018         |
| MP7       | Tildeling er meddelt leverandørene  | 09.11.2018         |
| MP8       | Avtalen er signert  | 20.11.2018         |

## **2 Avtalen**

### **2.1 Avtalens omfang og oppdeling**

Det skal inngås en rammeavtale. Avtalen gjelder levering av alle tjenester, utstyr og programvare spesifisert i tildelingsavtalenes bilag, og skal dekke de angitte formål og krav.

### **2.2 Avtaledokumenter**

Avtalen vil bestå av følgende dokumenter:

Rammeavtalen med bilag:

Bilag 1 – Kundens krav til leveranser

Bilag 2 – Leverandørs beskrivelse av leveranser

Bilag 3 – Avtaler for tildelinger innenfor rammeavtalen (alminnelige kontraktsbestemmelser)

Bilag 4 – Skjema for tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen (formular for kontrakt)

Bilag 5 – Administrative bestemmelser, herunder nærmere beskrivelse av prosedyrer for tildeling

Bilag 6 – Pris og prisbestemmelser

Bilag 7 – Endringer i den generelle rammeavtaleteksten

Bilag 8 – Endringer etter rammeavtaleinngåelsen

### **2.3 Avtalevarighet**

Kunden vil inngå en rammeavtale for 2 år. Kunden har utover dette en ensidig rett til å forlenge avtalen med ytterligere ett år av gangen inntil to år. Kontraktene som inngås under rammeavtalen, vil ha en varighet i tråd med kontraktens bestemmelser.

## **3 Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen**

### **3.1 Anskaffelsesprosedyre**

Denne anskaffelsen følger prosedyren konkurranse med forhandling i henhold til Lov om offentlige anskaffelser nr.18 av 21 april 2017 med tilhørende Forskrift om offentlige anskaffelser i forsyningssektoren nr. 973 av 12 august 2016 del I og II.

### **3.2 Tilbud på deler av anskaffelsen**

Det er ikke anledning til å søke om deltakelse eller inngi tilbud for deler av konkurransen.

### **3.3 Offentlighet**

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i offentlig virksomhet, Offentleglova. Innsynet kan begrenses med hjemmel i Offentleglova og Forvaltningsloven.

### **3.4 Økonomisk risiko**

Tilbyder utarbeider og leverer tilbud for egen regning og risiko. Kostnader og utgifter som tilbyder pådrar seg relatert til anskaffelsen skal bæres av tilbyder selv.

### **3.5 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Kunden forbeholder seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

### 3.6 Kontaktperson

Kontaktperson for konkurransen er:

|                |   |
|----------------|---|
| <b>Navn</b>    | Anne Grethe Tangnæs, Seniorrådgiver Innkjøp |
| <b>Telefon</b> | 918 85 974                                  |

Spørsmål i forbindelse med konkurransen skal rettes til kontaktpersonen, og være fremsatt skriftlig via Mersell i god tid før tilbudsfristens utløp. De spørsmål som medfører svar som kan ha betydning for leverandørens tilbud, vil bli anonymisert, og likelydende svar vil bli sendt til alle inviterte tilbydere.

## 4 Kvalifikasjonskrav – krav til tilbyder

Tilbyder skal levere en erklæring (utfylt ESPD) på at han tilfredsstillere alle kvalifikasjonskrav. I tillegg skal etterspurt dokumentasjon leveres, slik at Kunden kan gjøre sin kvalifisering og utvelgelse av tilbydere basert på denne dokumentasjonen.

### 4.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

| Kvalifikasjonskrav                                  | Dokumentasjonskrav       |
|---|--------------------------|
| Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak       | Firmaattest              |
| Ingen restanser på skatter og avgifter av betydning | Attest for skatt og moms |

### 4.2 Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

| Kvalifikasjonskrav   | Dokumentasjonskrav                       |
|--|--|
| Tilbyder skal ha tilstrekkelig soliditet og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget | Kredittvurdering<br>Siste delårsregnskap |

### 4.3 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

| Kvalifikasjonskrav  | Dokumentasjonskrav  |
|---|---|
| Tilbyder må ha organisasjon med tilstrekkelig personellressurser til å kunne gjennomføre dette oppdraget. | Overordnet organisasjon, inklusive organisasjonskart.<br>Antall ansatte innen relevante kategorier.   |
| Tilbyder må ha utført tilsvarende oppdrag tidligere   | Referanser, relevante oppdrag de siste 3 år med angivelse av kontaktperson og kontaktinformasjon (telefon og e-post). Dersom selskapet er nyetablert, legges det ved dokumentasjon på at selskapets ressurser har utført tilsvarende oppdrag tidligere. |
| Tilbyder skal ha et system for å ivareta kvalitetssikring   | Kort redegjørelse og dokumentasjon av at tilbyder har et kvalitetssystem. Dersom foretaket er sertifisert, vedlegges dokumentasjon av dette.  |

### 4.4 Underleverandører

Dersom tilbydere baserer seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for å gjennomføre deler av tjenesten, skal disse oppgis og beskrives. Det skal legges ved en signert forpliktelseserklæring.

Underleverandører skal levere utfylt ESPD samt dokumentasjon på oppfyllelse av alle kvalifikasjonskravene.

## 5 Krav til søknad om deltakelse i konkurransen

### 5.1 Språk

Søknaden skal være på norsk.

### 5.2 Søknadens struktur

Søknaden skal bestå av følgende:

| Del | Dokument      | Beskrivelse   |
|-----|---------------|---|
| 1   | Søknadsbrev   | Brevet skal være datert og signert av bemyndiget person.<br>Det skal fremkomme av søknadsbrevet hvilke deler av konkurransen det søkes om deltakelse i. |
| 2   | Kvalifikasjon | Utfylt ESPD-skjema - Erklæring på at kvalifikasjonskravene er oppfylt.<br>Dokumentasjon av at kvalifikasjonskravene er oppfylt jfr kap 4.               |

## 6 Krav til tilbudet

### 6.1 Språk og valuta

Tilbudet skal være på norsk. Tilbudets priser skal være i norske kroner (NOK) eks. mva.

### 6.2 Tilbudets struktur

Nedenfor gis detaljert informasjon om dokumentasjonen som skal inngå i tilbudet. At Leverandør følger den oppsatte strukturen er viktig for at Kunden skal kunne vurdere tilbudene raskt, effektivt og riktig.

Tilbudet skal ikke inneholde brosjyrer eller annet kommersielt materiale dersom ikke dette har saklig sammenheng med tilbudsbesvarelsen. Tilbudet skal ikke inneholde hyperlinker som Kunden er ment å forholde seg til. Tilbudet skal bestå av følgende deler:

| Del | Dokument  | Beskrivelse   |
|-----|-----------|---|
| 1   | Følg brev | Det stilles følgende krav til følgebrevets innhold: <ul style="list-style-type: none"><li>• Følgeskrivet skal være datert</li><li>• Det skal tydelig fremgå hvem Leverandør er med navn, organisasjonsnummer, adresse, telefon og e-postadresse</li><li>• Skal bekrefte leveranse og vedståelse av tilbud</li><li>• Kontaktperson og kontaktdata (telefon/e-post)</li><li>• Signatur av bemyndiget person</li></ul> |
| 2   | R Bilag 2 | Leverandørens beskrivelse av leveransen   |
| 6   | R Bilag 6 | Samlede priser og betalingsbestemmelser   |



## 7 Innlevering

Søknad om deltakelse i konkurransen og tilbudet leveres elektronisk via Mercell innen frister angitt i kapittel 1.6. Det gjøres oppmerksom på at fristene er absolutte, og det er ikke mulig å laste opp dokumenter eller levere tilbudet etter fristen, selv om innlevering er påbegynt. Det er tilbyder som bærer all risiko for at søknad om deltakelse og tilbudet er levert innen frist.

## 8 Gjennomføring av anskaffelsesprosessen

### 8.1 Avvisning

Eventuelle spørsmål om avvisning vil bli vurdert i samsvar med FOA § 24.

Tilbydere skal avvises dersom de ikke tilfredsstillter kvalifikasjonskravene.

Tilbudet skal avvises når:

- Det inneholder uklarheter som fører til tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene
- Det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene/avvik fra kravspesifikasjonen

Tilbudet kan avvises når:

- Kunden kan avvise tilbud han finner unormalt lave.

### 8.2 Kvalifikasjon og utvelgelse

For alle søknader om deltakelse i konkurransen vil det bli vurdert om krav for å delta i konkurransen er oppfylt (se kapittel 4). Dette skal sikre at leverandørene har de nødvendige forutsetninger for å kunne delta i konkurransen.

Leverandører som har besvart og tilfredsstillter krav oppgitt i ESPD og kapittel 4 er kvalifisert.

Blant de kvalifiserte vil Kunden velge et begrenset utvalg, dog minimum 3 dersom det er tilstrekkelig antall aktuelle tilbydere, til å inngi tilbud. Utvelgelsen vil skje på bakgrunn av en evaluering av hvem som best oppfyller følgende deler av søknaden:

Pkt 4.2 Økonomisk og finansiell stilling

Pkt 4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

### 8.3 Forhandlinger

Kunden vil starte forhandlinger med alle inviterte leverandører som har gitt tilbud. Etter første forhandlingsrunde vil alle leverandørene få mulighet til å levere et revidert skriftlig tilbud basert på de diskusjoner og avklaringer som gjøres i forhandlingsmøtet. Tilbudene vil vurderes opp mot de angitte tildelingskriteriene. Adgangen til å redusere antall det forhandles med underveis i prosessen vil kunne benyttes. Det vil si at Kunden vil vurdere om det er hensiktsmessig å sluttforhandle kun med to leverandører. En slik vurdering vil basere seg på en evaluering av tilbudene i tråd med tildelingskriteriene.

### 8.4 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje til det tilbudet med beste forhold mellom kvalitet og kostnad.

Tildeling skal skje separat per del av anskaffelsen. Kunden forbeholder seg allikevel retten til å tildele kontrakt samlet for delene lønn, personalbehandling og tidsregistrering, dersom leverandøren samlet sett oppfyller tildelingskriteriene bedre enn ved separat tildeling av hver delkontrakt.

Tabellen under viser tildelingsmodellen.

| <b>Aggregerte tildelingskriterier</b> | <b>Vekt</b> | <b>Beskrivelse</b>   |
|---------------------------------------|-------------|--|
| Kvalitet i tjenesteytelsen            | 40%         | Kvaliteten på tilbudte tjenester, personell og tjenestenivå i samsvar med Bilag 1 og Bilag 2 vil bli vurdert   |
| Kvalitet på utstyr                    | 15%         | Kvaliteten på tilbudt utstyr beskrevet i Bilag 2 vil bli vurdert opp mot tekniske egenskaper angitt i Bilag 1 og miljøkrav i Bilag 1                                       |
| Samlede priser                        | 35%         | Priser angitt i R Bilag 6 beregnes, sammenstilles, og evalueres med utgangspunkt i etablering og påfølgende leveranse i 4 år.  |
| Kvalitet i etablering av tjenesten    | 10%         | Gjennomføringsevne og ansvarstaking ift tilbudt kompetanse og kapasitet samt kvalitetssikring ved oppstart og etablering av tjenesten vil bli vurdert, jfr krav i Bilag 1. |

Kunden vil vurdere omfang og konsekvens av eventuelle forbehold mot avtalevilkårene, samt eventuelle forutsetninger og krav fra tilbyder. Disse vil skjønnsmessig bli vurdert under kriteriet «kostnad» om forholdet antas å ha økonomisk verdi, eventuelt under de øvrige tildelingskriteriene hvis de antas å ha betydning for disse.

Kvalitetskriteriene vil gis en score på en skala fra 1-6.

Total pris vil gis en relativ score, der laveste kostnad gis karakteren 6, og de øvrige tilbudte prisene får en score relativt til den laveste prisen.