

Konkurrans med forhandling FOA Del III - Konkurransgrunnlag Flåtestyring



Nordre Follo
kommune

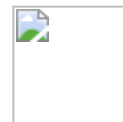
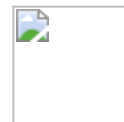


Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
- 1.1 Om oppdragsgiver
- 1.2 Anskaffelsens formål
- 1.3 Deltilbud
- 1.4 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN
- 2.1 Anskaffelsesprosedyre
- 2.2 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon
- 2.3 Språk
- 3 KONTRAKTSKRAV
- 3.1 Kontrakt
- 3.2 Skatteattest
- 4 MILJØ
- 5 KRAV
- 6 TILDELINGSKRITERIER
- 6.1 Evalueringsmetode
- 7 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING
- 7.1 Innlevering av tilbud
- 7.2 Tilbudets utforming
- 8 VEDLEGG



1 GENERELL BESKRIVELSER

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Nordre Follo kommune. For mer informasjon om Oppdragsgiver se www.nordrefollo.kommune.no.

1.2 Anskaffelsens formål

Formålet med denne anskaffelsen er å inngå kontrakt med en leverandør for leveranse av fagsystem for flåtestyringssystem. Leverandøren skal levere flåtestyringssystem, elektronisk kjørebok og funksjon for deling.

Nordre Follo kommune består av flere administrative enheter bestående av forskjellige virksomheter og tjenester. Til sammen disponerer disse virksomhetene ca. 370 kjøretøy og ca. 60 større maskiner.

Nordre Follo kommune skal anskaffe et system som gir oversikt over disse kjøretøyene og maskinene. Det skal være mulighet for deling på tvers av virksomhetene. Systemet skal ha eller motta data fra elektronisk kjørebok. Nordre Follo kommune ønsker ikke et utviklingsprosjekt, men et eksisterende system som integreres og tilpasses.

Kontraktens estimerte verdi, beregnet over fire år, er 4 000 000,- NOK ekskl. mva.

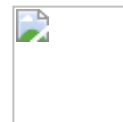
1.3 Deltilbud

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

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, da alle ytelser under denne kontrakt er sterkt avhengig av hverandre, og er relatert til et hovedprosjekt. Oppdragsgiver vurderer det som både fordyrende og kompliserende dersom det skulle gis adgang til å inngi deltilbud fra forskjellige leverandører. Oppdraget krever i utgangspunktet en stor grad av koordinering mellom arbeidene, samt tett oppfølging av gjennomføringen, dette taler også for å ikke dele opp oppdraget til flere leverandører.

1.4 Viktige datoer

Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	03.03.2025 12.00
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	10.03.2025 12.00
Utsendelse av invitasjon	Uke 11
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	09.04.2025 12.00
Frist for å levere tilbud	22.04.2025 12.00
Evaluering og forhandlinger	Uke 17-24
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 25
Utløp av karenperiode	10 dager regnet fra dagen etter meddelelsen.
Kontraktsinngåelse	Uke 26-27



Tilbudets vedståelsesfrist i måneder

6

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpig. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr §13-1(2) c).

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud.

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b. En slik avvising vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

Leverandøren oppfordres til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

2.2 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, det oppdages feil eller leverandør har spørsmål knyttet til konkurransegrunnlaget, skal dette formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det oppfordres til at spørsmål rettes til Oppdragsgiver innen fristen for spørsmål under punktet "Viktige datoer". Spørsmål vil bli anonymisert. Oppdragsgiver vil besvare alle spørsmål ved å gi svar under fanebladet Tilleggsinformasjon.

Rettelser, suppleringer eller endringer kunngjøres elektronisk via Mercell, senest seks (6) dager før tilbudsfrist. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Ved spørsmål om bruk og funksjonalitet i Mercell, ta kontakt med Mercell support på tlf: 21 01 88 60 eller på epost til: support@mercell.com.

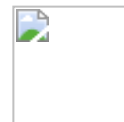
2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Det gjøres unntak fra kravet ved tilleggsinformasjon/brosjyrer/vedlegg om produkter eller tjenester. Unntaket gjelder kun hvis alternativet er engelsk eller et skandinavisk språk.

3 KONTRAKTSKRAV

3.1 Kontrakt

For oppdrag skal det inngås kontrakt med en leverandør.



Avtaleforholdet vil bli regulert av SSA-L - Statens standard avtale for IT-anskaffelse.

Vi gjør oppmerksom på at signering av kontrakten i denne anskaffelsen gjøres elektronisk i Mercell. Det er leverandørens ansvar at kontrakten blir signert av en person med fullmakt til å signere.

3.2 Skatteattest

Valgte Leverandør skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt før kontraktsignering. Dette gjelder bare dersom valgte Leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 mnd. regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

4 MILJØ

Oppdragsgiver viser til bestemmelse i forskrift om offentlige anskaffelser § 7-9 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser.

Oppdragsgiver viser til bestemmelse i forskrift om offentlige anskaffelser § 7-9 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver mener det er størst klima- og miljøgevinst å stille minstekrav til anskaffelsen.

Vurdering av klima og miljø

Anskaffelsen gjelder et flåtestyringssystem som leveres som en skytjeneste (SaaS), med mulighet for tilknyttet bistand fra leverandøren. Det tas hensyn til miljø- og klimaeffekter i anskaffelsen, med særlig fokus på de klima- og miljømessige belastningene knyttet til skytjenester, spesielt energiforbruket i datasentre.

I tråd med fjerde ledd i anskaffelsesforskriften § 7-9 vurderes det at å stille konkrete klima- og miljøkrav direkte i kravspesifikasjonen som gir en betydelig bedre klima- og miljøeffekt enn å benytte vektete evalueringskriterier. Videre anses det som fordelaktig å stille krav som kan oppfylles på et senere tidspunkt, da dette kan bidra til en gradvis og mer bærekraftig utvikling. Denne vurderingen bygger på følgende grunnlag:

Markedsmodenheten og variasjonene i rapporteringsstandarder og sertifiseringer gjør det utfordrende å utvikle etterprøvbare og konkurransedyktige evalueringskriterier.

Skytjenester er en dynamisk og raskt voksende bransje, der aktørenes modenhet i klima- og miljøarbeid varierer betydelig. Bransjen preges samtidig av et mangfold av rapporteringsstandarder og sertifiseringer, som skiller seg både i innhold og omfang. Dette mangfoldet skaper utfordringer for utviklingen av evalueringskriterier som er objektive, etterprøvbare og rettferdige i en konkurransesituasjon.

En tilleggsutfordring er risikoen for at mindre etablerte aktører kan bli ekskludert fra konkurransen fordi de mangler ressurser til å oppfylle omfattende sertifiseringskrav eller dokumentasjonskrav. For å motvirke slike barrierer kan det være hensiktsmessig å inkludere minimumskrav i kravspesifikasjonen. Dette sikrer at alle leverandører oppfyller et grunnleggende nivå av miljø- og klimatiltak, samtidig som det åpner for en mer inkluderende konkurranse.

Ved å velge minimumskrav med en gradvis opptrapping av forventninger, legges det til rette for en realistisk og bærekraftig utvikling blant leverandørene. Dette gir aktørene mulighet til å forbedre sitt klima- og miljøarbeid over tid, samtidig som man unngår å sette urealistiske krav som kan virke ekskluderende i starten.

Å stille minimumskrav til klima- og miljøtiltak i kravspesifikasjonen gir en klar og målrettet



tilnærming for å redusere klima- og miljøbelastningen fra anskaffelsen.

Minimumskrav i kravspesifikasjonen setter et tydelig forventningsnivå som leverandørene må oppfylle for å kvalifisere seg. Dette skaper en forutsigbarhet for både leverandører og oppdragsgiver, og sikrer at de viktigste klima- og miljøhensynene blir ivaretatt. Denne tilnærmingen er effektiv fordi den fokuserer på konkrete tiltak som kan implementeres og dokumenteres, i stedet for å vurdere tiltak på bakgrunn av subjektive kriterier eller ulike rapporteringsmetoder.

Hovedhensyn i vurderingen

Anskaffelsen tar hensyn til følgende hovedaspekter for å sikre en miljøvennlig løsning:

- **Energiforbruk og fornybar energi:** Det vurderes at energiforbruket i datasentre utgjør den største miljøbelastningen fra skytjenester. Det stilles derfor krav om energieffektivisering og bruk av energi fra fornybare kilder.
- **Gjenbruk og ressursutnyttelse:** Tiltak for å håndtere overskuddsvarme og gjenbruk av IT-utstyr vil bli vektlagt, der dette er praktisk gjennomførbart.

Konklusjon

Gjennom å stille krav til klima- og miljøtiltak i kravspesifikasjonen sikres en målrettet reduksjon av klima- og miljøbelastningen fra anskaffelsen. Denne tilnærmingen bidrar til å modne markedet for skytjenester og fremmer fremtidige miljøvennlige løsninger. Samtidig balanseres kravene med hensyn til forholdsmessighet og konkurransehensyn, i tråd med anskaffelsesforskriften § 7-9.

5 KRAV

Kravspesifikasjonen skal angi kravene som stilles til egenskapene til tjenesten som oppdragsgiver skal skaffe.

Alle dokumenter som hører til besvarelsen av kravspesifikasjonen, skal være innlevert ved tilbudsfrist. Ved eventuelle unntak hvor dokumentasjonen kan leveres etter tilbudsfrist, skal dette komme tydelig fram i kravspesifikasjonen. For mer informasjon om anskaffelsen, se SSA-L bilag Flåtestyring, bilag 1.

6 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Vekt	Tildelingskriterium	Dokumentasjon
30%	Kostnad Kostand vil evalueres basert på den totale kostanden leverandøren har oppgitt i «Bilag 6B Prismatrise».	Leverandøren skal fylle ut «Bilag 6B Prismatrise».
70%	Kvalitet Her vil vi vurdere den løsningen som best ivaretar egnethet og egenskaper, sett opp mot de kravene oppdragsgiver har stilt i kravspesifikasjonen.	Leverandøren skal besvare alle krav som er skissert i «SSA-L bilag Flåtestyring» bilag 1. Kravene skal dokumenteres i «Bilag 2B Leverandørens besvarelse» eller det kan legges inn en henvisning til et annet bilag/vedlegg. Oppdragsgiver kan ved behov be leverandøren om å demonstrere løsningens funksjonalitet og



Under evaluering vil det bli lagt vekt på hvordan besvarelsen dekker oppdragsgivers krav, at løsningen er brukervennlig, oversiktlig, intuitivt og har en lav brukerterskel for alle roller.	brukergrensesnitt i forbindelse med forhandlingen av tilbudet. Demonstrasjonen vil være en del av den helhetlige evalueringen under «Kvalitet».
--	---

Leverandøren skal under tildelingskriteriene besvare kort og presist under hvert enkelt kriterium. Dersom det henvises til vedlegg/annen dokumentasjon, skal leverandøren vise til hvor informasjonen om kriteriet finnes (side/punkt/kapittel).

6.1 Evalueringsmetode

Ved evaluering av tilbudene vil alle godkjente tilbud innenfor hvert tildelingskriterium bli evaluert med en poengskala fra 0 - 6.

Beste tilbud innen hvert kriterium vil få 6, mens det blir gitt poeng som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengene multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyest vektet poengsum vil bli tildelt kontrakt.

7 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING

7.1 Innlevering av tilbud

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver eller av andre grunner som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur av tilbudet 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, www.buypass.no eller 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.



7.2 Tilbudets utforming

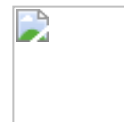
Følgende dokumenter skal legges inn i Mercell-portalen ved tilbudsfrist:

- SSA-L bilag Flåtestyring
- Bilag 2B leverandørens besvarelse
- Bilag 6B Prismatrise

Leverandøren skal i tillegg lastes opp dokumenter der hvor det etterspørres i konkurransegrunnlaget.

8 VEDLEGG

Name	Description	Version	Change date	
 Bilag 2B Leverandørens besvarelse.docx		1	1/30/2025 11:48 AM	



 Bilag 6B Prismatrise.xlsx	1	1/30/2025 11:48 AM	
 Databehandleravtale_avtaletekst.docx	1	1/30/2025 11:48 AM	
 Databehandleravtale_bilag.docx	1	1/30/2025 11:48 AM	
 SSA-L bilag Flåtestyring.docx	1	1/30/2025 11:49 AM	
 SSA-L Generelle avtaletekst.docx	1	1/30/2025 11:49 AM	
 Vedlegg 1 Datauttrekk.xlsx	1	1/30/2025 11:49 AM	

(1)

Name	Change date	Description
 Konkurrans med forhandling FOA Del III - Konkurransgrunnlag Flåtestyring	1/30/2025 11:58 AM	Konkurransgrunnlag 