Åpen tilbudskonkurranse FOA Del II - Konkurransegrunnlag

Nordre Follo kommune

Table of contents

1 GENERELL BESKRIVELSE
1.1 Om oppdragsgiver
1.2 Anskaffelsens formål
1.3 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
3.3 Lønns- og arbeidsvilkår
4 MILJØ
5 KVALIFIKASJONSKRAV
6 KRAV
7 TILDELINGSKRITERIER
7.1 Evalueringsmetode
8 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING
8.1 Innlevering av tilbud
8.2 Tilbudets utforming
9 VEDLEGG

1 GENERELL BESKRIVELSE

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

Nordre Follo kommune ønsker tilbud på et skybasert innfordringssystem.

Kommunen har i dag innfordring i egenregi og skal videreføre denne organiseringen.

I dag innkrever Nordre Follo kommune rundt 8 500 saker per år. Dette inkluderer Follo Brannvesen IKS. Det kan bli aktuelt å utvide dette til flere selskap.

Nordre Follo kommune benytter i dag innfordringssystemet til Kapital Kontroll.

1.3 Viktige datoer

Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	4/25/2025 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	5/5/2025 12:00 PM
Evaluering	Uke 19 21
Evt, forhandlinger	Uke 22
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 24 - 25
Utløp av karensperiode	5 dager etter meddelelse av kontrakt.
Kontraktsinngåelse	Kontrakten vil bli inngått så snart som mulig etter karensperiodens slutt.
Tilbudets vedståelsesfrist i måneder	3

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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger i utgangspunktet å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det planlegges å ha forhandlinger med maksimalt 3 leverandører, dersom det finnes så mange kvalifiserte leverandører.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste 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 oppdraget skal det inngås kontrakt med en leverandør.

Avtaleforholdet vil bli regulert av: SSA -L.

3.2 Skatteattest

Valgte Leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. 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.

3.3 Lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

4 MILJØ

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

Vurdering av klima og miljø
Anskaffelsen gjelder innfordringssystem 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 vektede 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 ITutstyr 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 KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskrav skal sikre at leverandøren har kvalifikasjoner til å utføre kontrakten. For å levere tilbud i konkurransen, må leverandøren oppfylle og dokumentere kvalifikasjonskravene.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å

fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Etablert foretak

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. Dokumentasjon: Norske selskaper skal levere firmaattest fra Brønnøysundregistrene. Utenlandske selskaper skal levere godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Økonomisk og finansiell kapasitet

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Det kreves at leverandøren har konkursrating tilsvarende B (moderat konkursrisiko) fra Proff Forvalt (Proff AS) eller bedre. Dokumentasjonskrav: Oppdragsgiver vil bruke Proff Forvalt (Proff AS) til å vurdere oppfyllelse av kravet. Leverandør trenger derfor ikke å sende dokumentasjon på dette. Leverandøren forutsettes å ha gjort seg kjent med registrerte opplysninger om foretaket i Proff AS. Dersom leverandøren velger å støtte seg på morselskap for å oppfylle kravet skal det vedlegges en morselskapsgaranti. Oppdragsgiver vil da bruke Proff Forvalt til å vurdere morselskapets konkursrating. Dersom leverandøren (f.eks. nyetablerte firmaer) av saklig grunn ikke er konkursratet i Proff Forvalt, ber vi leverandøren om å legge ved annen egnet dokumentasjon. Dette kan f.eks. være virksomhetens årsregnskap eller utdrag fra disse, bankerklæringer eller ansvarsforsikringsbevis, ref. FOA §16-4. Dersom ett foretak støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlig for utførelsen av kontrakten.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Erfaring

Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Med sammenlignbare oppdrag menes levering av tilsvarende skybasert innfordringssystem. Dokumentasjon: Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må minimum inkludere kort beskrivelse av oppdraget, angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

6 KRAV

Oppdragsgivers kravspesifikasjonen er å finne i Bilag 1.

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.

7 TILDELINGSKRITERIER

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

Vekt	Tildelingskriterium	Dokumentasjon
60%	**Pris** Kostand vil evalueres basert på den totale kostanden leverandøren har oppgitt i «Bilag 6B Prismatrise».	Leverandøren skal fylle ut «Bilag 6B Prismatrise».
40%	**Kvalitet** Her vil vi vurdere den løsningen som best ivaretar egnethet og egenskaper, sett opp mot de kravene oppdragsgiver har stilt i kravspesifikasjonen (B krav). Under evaluering vil det bli lagt vekt på hvordan besvarelsen dekker oppdragsgivers krav.	Leverandøren skal besvare alle krav som er skissert i «SSA-L bilag Innfordringssystem» 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 leverandør å demonstrere løsningens funksjonalitet og brukergrensesnitt i forbindelse med en evt. 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).

7.1 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.

8 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING

8.1 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 innleveringprosessen 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.

8.2 Tilbudets utforming

Følgende dokumenter skal legges inn i Mercell-portalen:

- SSA-L bilag Innfordringssystem

- Bilag 2B leverandørens besvarelse
- Bilag 6B Prismatrise

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

9 VEDLEGG

Name	Description	Version	Change date
Bilag 2B Leverandørens besvarelse.docx		1	4/1/2025 12:40 PM
Bilag 6B Prismatrise.xlsx		1	4/1/2025 12:40 PM
Bilag A Forpliktelseserklæring.docx		1	4/1/2025 12:40 PM
Databehandleravtale_avtaletekst.docx		1	4/1/2025 12:40 PM
Databehandleravtale_bilag.docx		1	4/1/2025 12:40 PM
SSA-L Generelle avtaletekst.docx		1	4/1/2025 12:40 PM
SSA-L_bilag_2018_Innfordingssystem.docx		1	4/1/2025 12:40 PM

(1)

Name	Change date	Description
Åpen tilbudskonkurranse FOA Del II - Konkurransegrunnlag	4/1/2025 12:46 PM	Konkurransegrunnlag