



Konkurransesgrunnlag

Konkurransepreget dialog
etter forskriftens del I og III
(over EØS-terskelverdi)

Anskaffelse av ny ERP-løsning

Kvalifikasjonsfrist: 25.04.2019 kl. 12:00

Trøndelag fylkeskommune, 08.03.2019



INNHOOLD

1	Innledning	5
1.1	<i>Om Trøndelag fylkeskommune</i>	5
1.2	<i>Bakgrunn.....</i>	5
1.3	<i>Anskaffelsens funksjonsbeskrivelse</i>	5
1.4	<i>Planlagt fremdrift</i>	5
2	Anskaffelsen	6
2.1	<i>Anskaffelsesprosedyre</i>	6
2.1.1	<i>Konkurranspreget dialog</i>	7
2.1.2	<i>Kvalifikasjonsfasen</i>	7
2.1.3	<i>Dialogfasen</i>	7
2.1.4	<i>Tilbudsfasen</i>	8
2.1.5	<i>Verifiseringsfasen</i>	8
3	Administrative bestemmelser	9
3.1	<i>Leverandør.....</i>	9
3.2	<i>Kontrakter.....</i>	9
3.3	<i>Avtalens varighet</i>	9
3.4	<i>Kommunikasjon</i>	9
3.5	<i>Vedståelsesfrist.....</i>	10
3.6	<i>Språk.....</i>	10
3.7	<i>Tilbudskonferanse/informasjonsmøte.....</i>	10
3.8	<i>Kunngjøring</i>	10
3.9	<i>Deltilbud.....</i>	10
3.10	<i>Alternative tilbud</i>	10
4	Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen/anskaffelsen	
	10	
4.1	<i>Regler for konkurransen</i>	10
4.2	<i>Forbehold om avlysning av konkurransen</i>	11
4.3	<i>Godtgjørelse</i>	11
4.4	<i>Taushetsplikt.....</i>	11
4.5	<i>Offentlighet.....</i>	12
4.6	<i>Habilitet</i>	12



4.7	Oppdateringer av konkurransegrunnlaget	12
4.8	Tilleggsopplysninger	12
4.9	Avvik	12
5	Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)	13
5.1	Generelt om Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD).....	13
5.2	Nasjonale avvisningsgrunner	13
6	Kvalifikasjonskrav	13
6.1	Skatteattest	14
6.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	14
7	Utvelgelse av kvalifiserte leverandører	14
8	Innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen.....	14
8.1	Innlevering av forespørsel.....	14
8.2	Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurranse	14
8.3	Forespørselens innhold	14
9	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	15
9.1	Innleveringsfrist	15
9.2	Innlevering av tilbud	15
9.3	Utarbeidelse og levering av tilbud	16
9.3.1	Bekreftelse	16
9.3.2	Kommunikasjon	16
9.4	Innhold og organisering av tilbudet.....	16
9.5	Vedståelsesfrist.....	16
10	Tildeling, evaluering og kontraktstildeling	17
10.1	Tildeling	17
11	Kontraktsignering etter avsluttet verifiseringsfase.....	17
12	Oversikt over vedlegg	17
13	Oppfordring til leverandørene.....	18





1 INNLEDNING

1.1 Om Trøndelag fylkeskommune

Trøndelag er Norges nest største fylke i areal, med sine drøye 41 000 kvadratkilometer. Samtidig er fylket landets femte mest folkerike fylke med en befolkning på 449 769 (SSB 2017).

Trøndelag fylkeskommune er politisk styrt, med fylkestinget som øverste politiske organ. Vi har administrasjonen plassert i to byer: Steinkjer og Trondheim. Regionens administrasjonssenter med rådmannsfunksjon er lagt til Steinkjer. Ordførerfunksjonen er lagt til Trondheim.

De største ansvarsområdene våre er utdanning, tannhelse og samferdsel. Vi driver 32 videregående skoler og har fra høsten ca. 16 000 elever med ungdomsrett og 4500 lærlinger eller lærekandidater. De 51 tannklinikkene over hele fylket står for den offentlige tannhelsetjenesten. Trøndelag fylkeskommune har ansvar for 6000 kilometer fylkesveg. Vi er også en stor samfunnsutvikler innen kultur, folkehelse, plan- og næringsutvikling.

1.2 Bakgrunn

Tidlig april 2018 ble et prosjekt etablert med mål om å anskaffe og implementere ny ERP løsning for Trøndelag fylkeskommune.

Fylkeskommunens prosesser og funksjoner innen ERP området er i dag i varierende grad automatisert, noe som medfører mye manuelt arbeid. Dette er en av grunnene til at digitalisering er satt høyt på dagsorden i fylkeskommunen, og anskaffelsen av en fleksibel og framtidsrettet ERP løsning er et av de viktigste tiltakene framover.

Etter sammenslåingen 1. januar 2018 består systemlandskapet av mange store og små løsninger som støtter opp under prosessene og funksjonene innen ERP-området. Blant hovedsystemene som brukes i dag er UBW (tidl. Agresso), Dossier (kompetansestyring), WebCruiter (rekruttering), og TidBank (tidsregistrering) for å nevne noen. Det er mange integrasjoner mellom systemene innenfor ERP-området, samt høy grad av integrasjon mot fagsystemene utenfor.

1.3 Anskaffelsens funksjonsbeskrivelse

Anskaffelsens funksjonsbeskrivelse, heretter kalt «Målbilde og funksjonsomfang» følger av vedlegg 2.

1.4 Planlagt fremdrift

Trøndelag fylkeskommune ser for seg følgende tidsplan. Tidsplanen er veiledende og vil kunne endres ved behov.

Fase	Aktivitet	Tidspunkt
	Offentliggjøring på Doffin/TED	Se Mercell
Kvalifikasjonsfasen	Kvalifikasjonsfrist	25.04.2019 kl 12:00



	Kvalifisering av mottatte søknader	Uke 17 - 18
	Eventuell utvelgelse basert på utvelgelseskriteriene	Uke 17-18
Dialogfasen	Invitasjon til deltakelse i dialogfasen	Uke 18
	Frist for innsending av første løsningsforslag	20.05.2019 kl. 15:00
	Dialogrunde 1	Uke 22-26
	Dialogrunde 2	Etter avtale
Tilbudsfasen	Utsending av endelig konkurransegrunnlag	Etter avtale
	Frist for innsending av tilbud	Oppgis i endelig konkurransegrunnlag
Vurderingsfasen	Åpning av tilbudene	Oppgis i endelig konkurransegrunnlag
Verifiseringsfasen/dokumentasjonsfasen	Kunngjøring av tildelingsbeslutning	Oppgis i endelig konkurransegrunnlag
	Karensperiode	10 dager
	Verifisering/konkretisering av tilbudet	2-4 uker
	Kontraktsignering	Etter avtale med valgt leverandør
	Oppstartsmøte	Etter avtale med valgt leverandør

2 ANSKAFFELSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

I henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 01.01.2017 LOV-2016-06-17-73 og Forskrift om offentlige anskaffelser av 01.01.2017 FOR-2016-08-12-974 inviterer Trøndelag fylkeskommune (heretter kalt Oppdragsgiver) til konkurransepreget dialog på levering av ny ERP-løsning.

Oppdragsgiver følger forskrift om offentlige anskaffelser del III, ettersom kontraktens verdi er estimert til å overstige 1,3 mil NOK.



2.1.1 Konkurransepreget dialog

Konkurransepreget dialog er en anskaffelsesprosedyre som gir oppdragsgiver adgang til å gå i dialog med leverandørene om hvordan hans behov best kan oppfylles, jf. § 23-8.

Ved konkurransepreget dialog må leverandørene først levere en forespørsel om å delta i konkurransen slik at oppdragsgiver kan vurdere om de oppfyller de nødvendige kvalifikasjonskravene. Oppdragsgiver kan velge å begrense antallet leverandører som får levere tilbud jf. § 16-12. Bare de leverandørene som er kvalifisert og blir invitert av oppdragsgiver kan delta i dialogen. Under dialogfasen kan alle sider ved anskaffelsen drøftes med leverandørene.

Konkurransen vil bestå av en kvalifikasjonsfase, en dialogfase, en tilbudsphase og en verifiseringsfase.

2.1.2 Kvalifikasjonsfasen

Konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene kan bli invitert til å delta videre i konkurransen. Oppdragsgiver tar sikte på å invitere 5 kvalifiserte Leverandører til dialogfasen. Dersom mer enn 5 leverandører blir kvalifisert vil Oppdragsgiver foreta en utvelgelse av leverandører. Eventuell utvelgelse av leverandører til dialogfasen vil skje på grunnlag av hvor godt leverandørene oppfyller oppgitte utvelgelseskriterier (ref. kap 7).

2.1.3 Dialogfasen

De Leverandørene som vurderes best kvalifisert i henhold til angitte utvelgelseskriterier, inviteres til

videre deltakelse i konkurransen. Formålet med dialogen skal være å identifisere og definere hvordan Oppdragsgiverens behov best kan oppfylles. Gjennom dialogen får Leverandørene mulighet til å beskrive sine mulige løsninger og eventuelle andre aspekter ved løsninger og avtaleutkast.

Som en innledning til dialogfasen skal Leverandørene utarbeide en skisse som beskriver Leverandørens løsningsforslag. Løsningsforslaget skal utarbeides med utgangspunkt i Oppdragsgivers funksjonsbeskrivelse, herunder målbylde og funksjonsomfang.

Videre vil dialogfasen i stor grad preges av hvilke løsninger Leverandørene presenterer, og hvordan Oppdragsgiver responderer på løsningene. Under dialogen kan alle aspekter ved løsningen drøftes med de utvalgte Leverandørene. Dette innebærer at det kan føres dialog om alle sider ved løsningene, herunder tekniske, tidsmessige og økonomiske forhold, samt organisering av arbeidene.

Dialogfasen blir oppdelt i delfaser med flere dialogrunder, anslagsvis to til tre runder, der noen løsninger (leverandører) vil kunne falle fra underveis dersom disse ikke på en god måte samsvarer med oppdragsgivers behov og målbylde. Eventuelle frafall vil være begrunnet med oppgitte tildelingskriterier.

Tilbyderne vil få mulighet til å oppdatere og presisere løsningene sine basert på tilbakemeldinger og diskusjoner med Oppdragsgiver. Når Oppdragsgiver har funnet de løsningene som kan oppfylle sitt behov, avsluttes dialogen. Når dialogfasen avsluttes vil Oppdragsgiver utarbeide et endelig konkurransegrunnlag som deltagerne får mulighet til å levere et endelig tilbud på.



2.1.4 Tilbudsfasen

Oppdragsgiver skal invitere de gjenværende Leverandørene i dialogen til å gi endelige tilbud basert på løsningene de har fremlagt og presisert i dialogen. De endelige tilbud skal inneholde alle elementene som er obligatoriske og nødvendige for å gjennomføre løsningen, jfr. bilag 2, hvor leverandøren skal beskrive sin tjeneste basert på Kundens kravspesifikasjon

Ytterligere informasjon om konkurransepreget dialog finnes her:

<https://www.anskaffelser.no/avtaler-og-regelverk/anskaffelsesprosedyrer/konkurransepreget-dialog>

Etter at evalueringen av tilbudene er avsluttet, varsler Oppdragsgiver tilbyderne om tildelingsbeslutningen. Tilbyderen som har det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, og som ikke må utelukkes fra tilbudskonkurransen på grunn av et mangelfullt tilbud eller av andre grunner blir da «utpekt Leverandør». Utpekt Leverandør går videre til verifiseringsfasen.

2.1.5 Verifiseringsfasen

Med utgangspunkt i utpekt Leverandørs tilbud, påroper Oppdragsgiver seg retten til å gjennomføre en 2-4 ukers verifiseringsfase etter behov. Hovedhensikten med denne fasen er å verifisere/avklare/konkretisere én eller flere områder av utpekt Leverandørs tilbud som, etter oppdragsgivers vurdering, utpeker seg med størst usikkerhet.

Usikkerhetsområder kan for eksempel være deler av løsningen, påstander i utpekt Leverandørs tilbud, realisme i planer, utpekt Leverandørs foreslåtte risikohåndtering.

Typisk dokumentasjon (leveranser) fra Leverandør i denne fasen vil være:

- Avklaringer og konkretisering av tilbudet.
- Demonstrasjoner av løsningen.
- 'Proof-of-Concept' (PoC).

Mål for verifiseringsfasen er:

- Konkretisering/avklaring av tilbudet til den tildelte Leverandøren.
- Å identifisere om tilbudet til den utpekte Leverandøren virkelig er akseptabel for Oppdragsgiver.
- Få frem et tydeligere bilde av prosjektet og måten som risikofaktorene rundt prosjektet blir redusert.
- Sørge for at alle parter har de samme forventningene, slik at alle parter vet hva som kommer til å skje og hva som forventes av dem.
- Ferdigstille og signere kontrakt.

Verifisering/avklaring/konkretisering av Leverandørens tilbud finner sted innenfor rammene lagt i tilbudet som er evaluert. I henhold til FOA 23-9 (2) kan ikke avklaringene innebære endringer i grunnleggende sider ved tilbudene eller anskaffelsesdokumentene, inkludert behovene og kravene Oppdragsgiver har fastsatt, dersom det er sannsynlig at slike endringer fører til konkurransevridning eller forskjellsbehandling.



Dersom det i verifiseringsfasen fremgår at tilbudet fra den utpekte Leverandøren oppfyller kravene i konkurransedokumentene og dokumentasjonen som Leverandøren fremlegger er i samsvar med Leverandørens opprinnelige tilbud, signeres endelig kontrakt.

Dersom Leverandøren ikke oppfyller kravene i konkurransedokumentene eller dokumentasjonen som Leverandøren fremlegger ikke er i samsvar med Leverandørens opprinnelige tilbud, kan tilbudet forkastes. Oppdragsgiver vil da gå videre med leverandøren som ble rangert som nr. 2 i tildelingsfasen og gjennomføre en ny verifiseringsfase.

3 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

3.1 Leverandør

- Oppdragsgiver vil inngå kontrakt med én leverandør.
- Leverandør kan benytte underleverandører/samarbeidspartnere jf. FOA § 16-10,
- Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

3.2 Kontrakter

SSA-T og SSA-L vil legges til grunn for anskaffelsen og kontraktsinngåelse. SSA-T regulerer i hovedsak implementeringsfasen, frem til «leveringsdag». I tjenestefasen etter leveringsdag, vil også SSA-L gjelde, dog slik at Leverandøren fortsatt har ansvar for at den samlede leveransen (den helhetlige løsningen) dekker de funksjoner og krav som er spesifisert i SSA-T bilag 1.

SSA-O og SSA-B er tiltenkt å kunne benyttes ved videreutvikling og/eller rådgivning i henhold til pkt 3.6 i SSA-L bilag 1. Slik videreutvikling skal foreligge som et endringsbilag til SSA-L.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tilpasse eller endre kontraktene som et resultat av dialogfasen før innlevering av endelig tilbud. Slike endringer eller tilpassinger er ikke å anse som en vesentlig endring.

Endelig konkurransegrunnlag vil inkludere maler for utfylling av bilag til avtalene.

Det skal signeres en databehandleravtale mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

3.3 Avtalens varighet

Oppdragsgiver ser for seg at avtalens maksimale lengde vil være 10 år (inkl. forlengelser). Oppdragsgiver ønsker innspill fra Leverandøren vedrørende avtalens lengde og opsjonsår.

3.4 Kommunikasjon

Alle spørsmål vedrørende konkurransen skal innsendes skriftlig per kommunikasjonsmodulen til Merzell.

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



Alle spørsmål og svar vil bli gjort tilgjengelig for samtlige deltakere, i anonymisert form.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Sebastian Rosten Løvdahl, rådgiver

E-post: seblo@trondelagfylke.no

Telefon: 907 92 245

3.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud

3.6 Språk

Tilbudet, vedlegg og dokumentasjon skal foreligge på norsk. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Løsningen som tilbys skal også ha et norsk grensesnitt.

3.7 Tilbudskonferanse/informasjonsmøte

Det planlegges en tilbudskonferanse xx.xx.2019

Agenda for tilbudskonferansen:

Spørsmål sendes kontaktperson i forkant av møtet.

3.8 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort via Merccell.no

3.9 Deltilbud

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

3.10 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å levere alternative tilbud.

4 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN/ANSKAFFELSEN

4.1 Regler for konkurransen

Følgende presiseres:

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 som en to-trinns konkurranse i form av en konkurransepreget dialog, jfr. FOA § 13-1(2).

I henhold til lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr 16 ("offentleglova") § 23 er tilbud og tilbudsprotokoll unntatt offentlighet frem til Tilbyder er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jfr. forsyningsforskriften § 7-3.

Tilbyderne har ikke rett til å samarbeide i strid med bestemmelsene i lov av 5. mars 2004 nr 12 (konkurranseloven).

Kontrakt vil bli tildelt etter en helhetsvurdering av tilbudene, der en Leverandør vil bli valgt ut med utgangspunkt i tildelingskriterier som er nærmere presisert i kapitel 10.

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b.

4.2 Forbehold om avlysning av konkurransen

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til når som helst å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold eller dersom dialogfasen viser at løsningene ikke vil oppfylle Oppdragsgivers behov eller føre til sterkt økte kostnader.

Oppdragsgiveren kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

4.3 Godtgjørelse

Leverandører som deltar i dialog- og/eller tilbudsfasen, og som ikke vinner, vil bli honorert med NOK 50 000 eks.mva. Honoraret utbetales etter endelig tildeling er foretatt og kontrakt er signert.

Fakturaadressen er:

Trøndelag fylkeskommune
Sentralt fakturamottak
Postboks 2567
7735 Steinkjer

Faktura merkes med fordelingsnr: 2340 og hva beløpet gjelder.

4.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og framgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.



4.5 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll blir, inntil valg av Leverandør er bestemt, unntatt offentlighet, jfr. offentleglova av 19.5.2006 nr. 16 § 23.

Oppdragsgiver ber om at Leverandøren i en sladdet versjon av sitt tilbud avmerker hva de mener er taushetsbelagt informasjon knyttet til det innleverte tilbudet. Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta de fra offentlighet. Den sladdede utgaven skal være slik at teksten som er sladdet ikke kan rekonstrueres. Dette er Leverandørens ansvar.

4.6 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av forskrift om offentlige anskaffelser gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven kapittel 2 og kommuneloven § 40 nr. 3.

4.7 Oppdateringer av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form vil bli sendt til alle Leverandører som fortsatt er med i konkurransen.

4.8 Tilleggsopplysninger

Dersom Leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgiver, ved Oppdragsgivers kontaktperson. Frist for å be om tilleggsopplysninger, se pkt. 2 . Spørsmål som kommer etter spørsmålsfristen vil ikke bli besvart.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til Oppdragsgiver ved Oppdragsgivers kontaktperson pr. e-post.

Eventuelle tilleggsopplysninger som gis under tilbudsprosessen vil bli distribuert til samtlige registrerte Leverandører via Mercell.

4.9 Avvik

Dersom Leverandørens tilbud avviker fra deler av anskaffelsesdokumentene, skal dette klart gå fram av tilbuds brevet.

Avvik/forbehold skal være presise, entydige og skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold. Dette skal tas inn i tilbuds brevet slik at Oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med Leverandøren.

Forbehold som er inntatt i andre dokumenter kan ikke gjøres gjeldende av Leverandøren.

Dersom Leverandørens tilbud avviker fra anskaffelsesdokumentene kan tilbudet bli avvist. Tilbud som inneholder vesentlige avvik kan bli avvist.



Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik.

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet.

5 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

5.1 Generelt om Det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD)

Som en foreløpig dokumentasjon på at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal Leverandøren fylle ut det integrerte ESPD skjemaet i Mercell.

ESPD skjemaet i Mercell skal også benyttes for besvarelse av kvalifikasjonskrav. Det understrekes at Leverandøren skal levere all forespurt dokumentasjon ved innsending av søknad om deltakelse i konkurransen.

5.2 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 standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at Oppdragsgiver skal avvise en Leverandør når han er kjent med at Leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at Oppdragsgiver skal avvise Leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(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 Leverandørens yrkesmessige integritet.

6 KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskravene er oppgitt i Mercells integrerte ESPD skjema. Det understrekes at Leverandøren skal levere all forespurt dokumentasjon ved innsending av søknad om deltakelse i konkurransen.

Dersom Leverandøren har saklige grunner til ikke å fremlegge dokumentasjonen som Oppdragsgiver har anmodet om, kan Leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.



6.1 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 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

6.2 Krav til 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.

7 UTVELGELSE AV KVALIFISERTE LEVERANDØRER

Dersom mer enn 5 leverandører blir kvalifisert vil Oppdragsgiver foreta en utvelgelse av Leverandører. Utvelgelsen vil bli foretatt etter en vurdering av hvilke Leverandører som er best kvalifisert i forhold til besvarelse av funksjonskravet oppgitt i vedlegg 4.

Leverandørenes besvarelser på funksjonskrav i vedlegg 4 vil bli gitt karakter etter en skala fra 2 til 10 ut ifra en skjønnsvurdering. De 5 Leverandørene med høyest poengsum vil bli invitert videre til dialogfasen. Karakterskalaen bygger på følgende vurderinger:

- 2 – Ikke akseptabel
- 4 – Dårlig
- 6 – Tilstrekkelig
- 8 – Godt
- 10 – Utmerket

8 INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN

8.1 Innlevering av forespørsel

Forespørselen om deltakelse i konkurransen leveres elektronisk via Mercell-portalen innen angitt tidsfrist.

8.2 Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurranse

Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse er **25.04.2019 kl. 12:00**.

For sent innkomne forespørsler om deltakelse vil bli avvist.

8.3 Forespørselens innhold

Gjennom kvalifikasjonsprosessen i Mercell inneholder forespørselen følgende:



Innhold	Kommentar
Søknadsbrev	I henhold til vedlegg 8. Skal være datert og signert av representant med tilstrekkelig myndighet for Leverandør. Dokumentet lastes opp i Mercell som et eget vedlegg.
ESPD avvisningsgrunner	Utfylt ESPD avvisningsgrunnskjema i Mercell.
ESPD kvalifikasjonskrav	Utfylt ESPD kvalifikasjonskrav i Mercell. Leverandøren laster opp etterspurte dokumenter i henhold til oppgitte dokumentasjonskrav.
Leverandørens besvarelse av funksjonskrav for utvelgelse av kvalifiserte leverandører	Leverandørens besvarelse av funksjonskrav oppgitt i vedlegg 4. Dokumentet lastes opp i Mercell som et eget vedlegg.
Forpliktelseserklæring(er) ved eventuell bruk av underleverandør(er)	Utfylt vedlegg 7. Dokumentet lastes opp i Mercell som et eget vedlegg.

9 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Dette punktet er kun aktuelt for de Leverandørene som har blitt kvalifisert gjennomført dialogfasen og utvalgt til å få levere tilbud etter endt dialogfase. Alle Leverandører må først levere forespørsel om deltakelse i henhold til kap 8 over, for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

9.1 Innleveringsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest **dato** og **kl.slett**. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

9.2 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen (www.mercell.no) innen tilbudsfristen.

Er Leverandøren ikke bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan å gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.



Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at Leverandøren ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan Leverandøren 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.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Ved innlevering av tilbudet vil Leverandøren bli bedt om en elektronisk signatur. Elektronisk signatur er tilgjengelig på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Det gjøres oppmerksom på at det kan ta flere dager å få levert elektronisk signatur.

9.3 Utarbeidelse og levering av tilbud

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i dette dokument med vedlegg.

9.3.1 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet «Gi tilbud», og deretter på knappen «Jeg ønsker å tilby» evt. «Jeg ønsker ikke å tilby». Dette er kun som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som Leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at Leverandøren bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

9.3.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen (www.mercell.no). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når Leverandøren er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle Leverandører vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Leverandøren vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

9.4 Innhold og organisering av tilbudet

Tilbudet skal ikke leveres som .ZIP-fil.

9.5 Vedståelsesfrist

Leverandørens tilbud skal være bindende i 3 måneder fra frist for innlevering av endelig tilbud.



10 TILDELING, EVALUERING OG KONTRAKTSTILDELING

10.1 Tildeling

Oppdragsgiver vil tildele på bakgrunn av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet (ØMFT). Følgende tildelingskriterier legges til grunn for evaluering av endelige tilbud.

Kriterium	Vekt*
TK1 - Behovsoppfyllelse og målrealisering	40 %
TK2 - Teknisk behovsoppfyllelse og målrealisering	20 %
TK3 - Implementering og avtaleoppfølging	10 %
TK4 - Risikovurdering	10 %
TK5 - Pris	20 %

*Det tas forbehold om at endelig vekting av hvert tildelingskriterium kan bli justert med opptil +-10 % og vil oppgis i endelig konkurransegrunnlag.

Dokumentasjonskrav til de ulike tildelingskriteriene vil være besvarelser av angitte funksjonskrav og/eller angitte vedlegg.

Evalueringemetode vil bli redegjort for i endelig konkurransegrunnlag.

11 KONTRAKTSIGNERING ETTER AVSLUTTET VERIFISERINGSFASE

Dersom Oppdragsgiver gjennom verifiseringsfasen (ref. pkt 2.1.5) har slått fast at tilbudet også på et mer detaljert nivå oppfyller alle kravene, kan kontrakten signeres.

Kontraktsignering forutsetter at det ikke avdekkes forhold ved det verifiserte tilbudet som viser at den ikke er i samsvar med konkurransegrunnlagets krav og/eller Leverandørens opprinnelige tilbud.

12 OVERSIKT OVER VEDLEGG

Vedlegg:	
1	Oversikt over konkurransedokumenter - prekvalifisering
2	Målbilde og funksjonsomfang
3	Kundens tekniske plattform
4	Funksjonskrav Prekvalifisering



5	Funksjonskrav Dialogrunde 1
6	Testing og godkjenning
7	Forpliktelseserklæring
8	Søknadsbrev
9	Nøkkeltall regnskap
Kontraktdokumenter	<ul style="list-style-type: none">• Statens Standardavtale - SSA-T (Tilpassing og utviklingsavtalen) med bilag• Statens Standardavtale - SSA-L (Avtale om løpende tjenestekjøp over internett) med bilag• SSA-O og SSA-B med bilag• Databehandleravtalen

13 OPPFORDRING TIL LEVERANDØRENE

Vi anbefaler at alle Leverandører leser grundig gjennom konkurransegrunnlag med vedlegg og oppfordrer på det sterkeste til å levere tilbud basert på de vilkår og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlag med vedlegg. Oppdragsgiver har i liten grad anledning til å etterspørre opplysninger og Leverandøren må i sitt tilbud besvare alle spørsmål på en best mulig måte.

Leverandørene må i tilbudsbrevet bekrefte at de har satt seg grundig inn i konkurransedokumentene og at tilbudet er utarbeidet i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget med vedlegg. Videre må det bekreftes at alle forhold, krav og vilkår er akseptert. Eventuelle forbehold/avvik må klart fremgå av tilbudsbrevet.

Tilbud som inneholder forbehold, feil, er uklare eller ufullstendige m.m. kan medføre avvisning.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å etterspørre dokumentasjon på at etterspurte krav er oppfylt gjennom hele avtaleperioden.

Husk: ZIP- filer skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud.

