

KONKURRANSEGRUNNLAG

KONKURRANSE MED FORHANDLING I TO TRINN

etter forskriftens del I og III

for kjøp av

Redaksjonelle tjenester for Visit Norway

Saksnr.
2020/532020

Innhold

1 BESKRIVELSE AV OPPDRAGSGIVER	3
2 ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG	3
3 DELTILBUD	5
4 KONTRAKT OG OPSJON PÅ FORLENGELSE	5
5 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....	6
5.1 Anskaffelsesprosedyre.....	6
5.2 Gjennomføring av konkurransen.....	6
5.3 Forespørsel om å delta i konkurransen – trinn 1	7
5.4 Innlevering og utforming av tilbud – trinn 2	7
5.5 Forbehold og avvik.....	8
5.6 Fremdriftsplan	8
5.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	9
5.8 Tilleggsopplysninger	9
5.9 Ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon.....	9
5.10 Kommunikasjon	9
6 TAUSHETSPLIKT OG OFFENTLIGHET	10
7 BÆREKRAFT, SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE KRAV	10
7.1 Bærekraft og samfunnsansvar	10
7.2 Anti-korrupsjon.....	10
7.3 Konsekvenser	10
8 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER	10
9 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET – ESPD-skjema	11
9.1 Generelt om ESPD	11
9.2 Nasjonale avvisningsgrunner	11
10 KVALIFIKASJONSKRAV	11
10.1 Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	11
10.2 Kvalifikasjonskravene i denne konkurransen.....	11
10.3 Krav ved deltakelse i fellesskap.....	12
10.4 Krav ved bruk av underleverandører	12
11 TILDELINGSKRITERIER	12
11.1 Tildelingskriterier.....	12
11.2 Poengtildeling og vektingsmodell.....	13
12 AVVISNING	14
12.1 Avvisning grunnet formalfeil.....	14
12.2 Avvisning grunnet forhold ved leverandøren	14
12.3 Avvisning grunnet forhold ved tilbudet.....	14
VEDLEGG 1 – Beskrivelse av oppdraget / Kravspesifikasjon	15
VEDLEGG 2 - Prisskjema	21

1 BESKRIVELSE AV OPPDRAGSGIVER

Innovasjon Norges formål er å være statens og fylkeskommunenes virkemiddel for å realisere verdiskapende næringsutvikling i hele landet.

Innovasjon Norges delmål er: 1) Flere gode gründere 2) Flere vekstkraftige bedrifter 3) Flere innovative næringsmiljøer.

Innovasjon Norge er et særlovsselskap som eies 51 % av staten og 49 % av fylkeskommunene. Selskapet er representert i alle fylker og i ca. 30 land.

For mer informasjon: www.innovasjon norge.no

Innovasjon Norge finansieres gjennom bevilgninger fra selskapets eiere og oppdragsgivere.

2 ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG

Formålet med anskaffelsen er å dekke Innovasjon Norge, herunder Visit Norway sitt behov for redaksjonelle tjenester tilknyttet Visit Norway sine webplattformer.

2.1 Om Visit Norway

Visit Norway er en avdeling i Innovasjon Norge som jobber med profilering og utvikling av Norge som et bærekraftig reisemål. Til denne satsingen kreves innhold av ulikt format, til ulike kanaler. Denne anskaffelsen krever produksjon og forvaltning av innhold til internett, databaser, sosiale medier, nyhetsbrev med mer. Den viktigste konkrete kanalen er nettstedet Visitnorway med 11 markedsutgaver(domener). Visit Norway har eksisterende og ulike leverandører av tjenester innen design, mediekjøp, kampanjer og konsepter, merkevare og PR.

2.2 Om nettstedet Visitnorway

Visitnorway.com med underdomener er Norges offisielle reiselivsnettside og Innovasjon Norges nettside mot turister, presse, bransje og MICE (Meetings, Incentive, Conferences, Exhibition). Visitnorway skal inspirere potensielle turister til å komme til Norge, fremme bærekraftig og ansvarlig turisme samt fungere som planleggingsverktøy for reiser og ferier. Nettstedet skal også bidra til økt verdiskapning i norsk reiseliv.

Visitnorway består av en engelsk versjon, som fungerer som mal for ytterligere 10 lokale språkversjoner. Det er svensk, dansk, tysk, nederlandsk, fransk, russisk, spansk, italiensk, kinesisk og norsk. De redaksjonelle tjenestene som nå skal anskaffer, omfatter produksjon, publisering og forvaltning av innhold til nettstedet Visitnorway, med eksisterende og fremtidige underdomener.

Visitnorway ønsker å ligge i forkant av nye digitale formidlingsmåter, blant annet gjennom utstrakt bruk av video, infografikk, visuell historiefortelling, skrolleoptimaliserte artikler og

nye teknologiske formidlingskanal som for eksempel AR(Augmented Reality) og VR(Virtual Reality).

Eksempel skrolleoptimalisert artikkel: <https://visitnorway.net/scrolling-story>

Tall og fakta

Antall sider: 10.000

Antall bilder: 32.000

Antall videoer: 1.300

Antall produkter: 50.000 (inkl. språkversjoner)

Statistikk fra nettstedene (2019)

Brukere: 15 millioner

Sesjoner: 22 millioner

Sidevisninger: 45 millioner

Andel mobil: 58%

Organisk trafikk: 72%

Tid per sesjon: 2 min, 29 sekunder

Visitnorway.com har omtrent 100 partnere i norsk reiselivsbransje, som består av landsdelsselskaper, destinasjoner og enkeltaktører. Det er daglig dialog med partnerne.

Visitnorway.com driftes og utvikles av SimpleView, som er en amerikansk plattformleverandør til reiselivsbransjen.

2.3 Jevnlig produksjon av nytt innhold, publisering, oversettelser og forvaltning av eksisterende innhold

Prosjektledelse

Strukturere og prioritere arbeidet mellom nyproduksjon og forvaltning av eksisterende innhold. Dette for å sikre at vi alltid har innhold av høy kvalitet.

Produksjon av nytt innhold

70-100 nye artikler og destinasjonspresentasjoner, som kan være korte standardartikler til mer omfattende og skrolleoptimaliserte artikler. Visit Norway ønsker også å være i forkant på innovativ, digital innholdsformidling og digital- og visuell historiefortelling som er optimalisert for mobil.

Research, tekstproduksjon, film- og bildeutvelgelse, samt bildebehandling og videoredigering.

Publisering

Publisering av artikler, destinasjonspresentasjoner og digitale historier optimalisert for mobil, utarbeidelse av klikkvennlige titler og ingresser, samt desking av innhold i relaterte og relevante kontekster.

Skrijving av søkemotoroptimalisert metainnhold, slik at siden rangerer så høyt som mulig i søkemotorer.

Språk og oversettelser

Innholdet lages fortrinnsvis på engelsk, som er Visitnorway sitt førstespråk sammen med norsk.

Artikler og destinasjonspresentasjoner oversettes også til enkelte av eller alle følgende språk: dansk, svensk, tysk, fransk, italiensk, spansk, russisk og nederlandsk. En mindre andel av artiklene oversettes også til kinesisk (mandarin).

I tillegg kan det være behov for produksjon og oversettelser av undertekster (subtitles) og captions for video samt bildetekster.

2.4 Forvaltning av eksisterende innhold

40-45 % av arbeidstimene forventes å brukes på forvaltning av eksisterende innhold, som rettelser, optimalisering og oppdateringer, kvalitetssjekk, oppfølging av årshjul, fjerning av utdatert innhold, kommunikasjon med destinasjonsselskaper og reiselivsaktører, redirects, optimalisering av brukergrensesnitt, søkemotoroptimalisering og analyseoppgaver.

Utarbeidelse av guidelines, tilpasning og utvikling av maler og funksjonalitet i publiseringsløsningen vil også være blant oppgavene.

Kontraktens verdi er usikker, men basert på erfaringstall er antatte verdi pålydende 10 millioner kroner per år. Dette er imidlertid ikke forpliktende for Oppdragsgiver og representerer verken en øvre eller nedre grense for bruk av avtalen.

Videre tas det forbehold om at budsjettmessige endringer og selskapets prioriteringer kan innvirke på konkurransejennomføringen og kontraktsforholdet. Ved Oppdragsgivers behov kan det benyttes en annen leverandør.

Mer informasjon om anskaffelsen fremkommer av vedlegg nr. 1, «*Kravspesifikasjon*».

3 DELTILBUD

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

4 KONTRAKT OG OPSJON PÅ FORLENGELSE

Dagens kontrakt utløper i april 2021. Leverandøren må påregne en implementeringsperiode med overlapp samt utfasingsperiode på slutten av kontraktens levetid, på ca. 4-6 måneder.

Kontraktsperioden er fra signaturodato og 2 år.

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 1 + 1 + 1 år slik at total mulig kontraktlengde blir 5 år. En eventuell forlengelse av kontrakten i henhold til opsjon skjer automatisk, med mindre Oppdragsgiver sier opp avtalen. Slik oppsigelse må skriftlig varsles senest 1 måned før avtalens utløp.

Kontrakten kan når som helst sies opp med 6 måneders skriftlig varsel av begge parter.

For anskaffelsen gjelder følgende kontraktsvilkår:

Oppdragsavtalen (SSA-O) Link: <https://www.anskaffelser.no/verktøy/kontrakter-og-avtaler/oppdagsavtalen-ssa-o>

- Avtalen vil gjelde med de endringer som fremkommer i Vedlegg X Innovasjon Norges standard endringsbilag til konkurransegrunnlaget.

Leverandøren skal inngi sitt tilbud basert på krav og vilkår i konkurransedokumentene og kontrakten med vedlegg. Leverandøren forplikter seg ved levering av tilbud til å ha lest og akseptert kontraktsforpliktelser, herunder, men ikke begrenset til taushetserklæring, lønns- og arbeidsvilkår, anti-korrupsjon og etiske retningslinjer.

5 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til de regler som følger av dette konkurransegrunnlaget, samt Lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 nr.73 (lov om offentlige anskaffelser) og Forskrift om offentlige anskaffelser av 12.08.2016 nr.974 (anskaffelsesforskriften). Konkurransereformen er en konkurranse med forhandling etter forskriftens del I og del III (over EØS-terskelverdi), jfr. § 13-2.

5.2 Gjennomføring av konkurransen

Konkurranse med forhandling er en to-trinns prosedyre hvor alle interesserte leverandører i første trinn kan levere en forespørsel om å delta i konkurransen, med dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i pkt. 9.

I neste trinn vil oppdragsgiver foreta en utvelgelse av leverandører og be om levering av komplett tilbud. For denne konkurransen vil minimum 3 leverandører og maksimalt 5 leverandører bli invitert til å inngi tilbud, jfr. FOA § 16-12 (3). Utvelgelsen blant overtallige kvalifiserte leverandører vil skje ved å velge ut og invitere de leverandørene som best oppfyller kvalifikasjonskravene.

Alle inviterte leverandører vil få sine tilbud evaluert. Konkurransen tillater forhandlinger med de inviterte leverandørene, og det kan forhandles ved alle sider av de innleverte tilbudene, jfr. anskaffelsesforskriften § 23-7 (2). Oppdragsgiver forbeholder seg imidlertid retten til ikke å gjennomføre forhandlinger, jfr. anskaffelsesforskriften § 23-7 (5).

Eventuelle forhandlinger vil forløpe i flere faser og redusere det antall tilbud som det skal forhandles om. Reduksjon vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriterier. En første reduksjon på bakgrunn av tildelingskriteriene kan skje i forkant av forhandlingene, jfr. anskaffelsesforskriften § 23-11 (4).

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 avvisning vil utelukke mulighet for å få forhandlet om sitt tilbud.

5.3 Forespørsel om å delta i konkurransen – trinn 1

Leverandører som ønsker å delta i konkurransen må innlevere forespørsel om å delta i konkurransen innen fristen som er angitt i tilbudsinvitasjonen og i Mercell. Leverandøren skal levere etterspurt informasjon og dokumentasjon i henhold til kvalifikasjonskrav, jfr. pkt. 9.

Da dette er en to-trinns prosedyre, skal det **ikke** innleveres komplett tilbud på dette stadiet i konkurransen. Konkurranses grunnlaget ligger vedlagt, da Oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre dette tilgjengelig fra kunngjøringstidspunktet.

Alle kvalifikasjonssøknader skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen fristen for innlevering.

Bekreft ønske om å levere kvalifikasjonssøknad elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Registrer kvalifikasjonsanmodning", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt Oppdragsgiver kan forvente en kvalifikasjonssøknad. Leverandøren binder seg ikke ved å indikere "Jeg ønsker å tilby". Det er ønskelig at leverandøren indikerer om de ønsker å delta så raskt som mulig.

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

Det anbefales at kvalifikasjonssøknaden leveres i god tid før fristens utløp. Dersom leverandøren ønsker å endre innlevert kvalifikasjonssøknad kan dette gjøres ved å åpne kvalifikasjonssøknaden, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til fristen utgår. Den sist leverte kvalifikasjonssøknaden regnes som den endelige kvalifikasjonssøknaden.

Leverandøren vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell Leverandør som har sendt inn kvalifikasjonssøknaden. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vær oppmerksom på at ikke alle bankID på mobil er compatible. Test signaturen i god tid før innlevering. 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. Leverandøren har ansvaret for å sørge for at elektronisk signatur fungerer slik at tilbudet bli levert innen leveringsfristen.

5.4 Innlevering og utforming av tilbud – trinn 2

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandører som har blitt kvalifisert og invitert til å gi tilbud etter endt kvalifiseringsrunde. Alle leverandører må først levere en forespørsel om deltakelse, i henhold til punktet 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.

Leverandører som blir invitert til å gi tilbud, må innlevere tilbud elektronisk via Mercell portalen innen tilbudsfristen. Leverandør skal levere etterspurt informasjon og dokumentasjon i henhold til tildelingskriterier, jfr. pkt. 10. Tilbudet skal leveres på norsk.

Det er ønskelig at leverandøren indikerer hvorvidt de har til intensjon å innlevere tilbud ved å trykke på fanebladet "Jeg ønsker å tilby". For å gi tilbud, trykk på fanebladet «Gi tilbud».

Er du ikke bruker hos Mercell eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal 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. Dersom leverandøren ønsker å endre innlevert tilbud kan dette gjøres ved å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Leverandøren vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell Leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vær oppmerksom på at ikke alle bankID på mobil er compatible. Test signaturen i god tid før tilbudsinnlevering. 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. Leverandøren har ansvaret for å sørge for at elektronisk signatur fungerer slik at tilbudet bli levert innen tilbudsfristen.

5.5 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold til konkurransegrunnlaget (inkl. kontraktsbetingelsene), skal dette klart spesifiseres og angis i tilbudet.

Leverandøren oppfordres til å søke å avklare evt. uklarheter i konkurransegrunnlaget før tilbudsfristens utløp i samsvar med pkt. 4.8, i stedet for å ta forbehold. Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende, vil bli betraktet som forbehold.

Forbehold og avvik skal i tilfelle være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere hvilke konsekvenser forbehold/avvik har for ytelse, pris og/eller andre forhold. Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises.

5.6 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Forespørsel om å bli kvalifisert skal være mottatt innen	11.9.2020 kl. 12.00
Kvalifisering og utvelgelse av leverandører	Uke 38
Tilbudet skal være mottatt innen	Uke 43, 23.10.2020 kl. 12.00
Evalueringsperiode med eventuelle forhandlinger og reviderte tilbud	Uke 46
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 49
Karensperiode	10 dager fra meddelelse om valg av leverandør er sendt ut.
Kontraktsinngåelse	Etter utløpet av karensperiode.
Vedståelsesfrist*	3 måneder fra tilbudsfrist

* Dette innebærer at leverandøren er bundet av innlevert tilbud frem til dette tidspunktet.

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene er foreløpige, og endelige frister vil fremgå i Mercell.

5.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

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

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en leverandør, vil bli sendt til alle de øvrige interessenter i anonymisert form. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen.

Ved en revisjon av konkurransedokumentene, vil dette vises som en ny versjon av det samme dokumentet. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er utført endringer i konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom leverandøren har spørsmål, oppfordres det til at dette rettes til Oppdragsgiver senest 6 dager før tilbudsfristens utløp. Henvendelser skal skje via Mercell portalen.

5.8 Tilleggsopplysninger

Leverandøren må sette seg nøye inn i innholdet i konkurransegrunnlaget. Dersom leverandøren finner feil, mangler eller uklarheter i konkurransegrunnlaget oppfordres leverandøren til straks å varsle oppdragsgiveren og be om tilleggsopplysninger.

Henvendelse om tilleggsopplysninger skal fremsettes via Mercell til Oppdragsgivers kontaktperson. Henvendelse om tilleggsopplysninger skal fremsettes så raskt som mulig slik at oppdragsgiver har mulighet til å behandle disse før tilbudsfristens utløp.

5.9 Ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon

Oppdragsgiver kan skriftlig be leverandørene ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon innen en kort tilleggsfrist.

5.10 Kommunikasjon

All kommunikasjon, eksempelvis spørsmål til konkurransedokumentene, skal foregå via Mercell-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når interessenter er inne på konkurransen skal det velges fanebladet "Kommunikasjon". Klikk på ikonet "Ny melding" i menylinjen, skriv inn ønsket tekst og send meldingen. 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". Interessenter vil også motta e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

6 TAUSHETSPLIKT OG OFFENTLIGHET

Opplysninger som innleveres til Innovasjon Norge er i utgangspunktet offentlig informasjon i henhold til Lov om innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19.05.2006 nr.16 (offentleglova) § 3.

Det kan gjøres unntak fra innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll til valg av leverandør er gjort, jfr. offentliglova § 23 (3).

Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningsmessige forhold, jfr. Lov om Innovasjon Norge av 19.12.2003 nr. 130, § 27 (1). Ved krav om innsyn vil «forretningsmessige forhold» bli sladdet.

7 BÆREKRAFT, SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE KRAV

7.1 Bærekraft og samfunnsansvar

Oppdragsgiver skal bidra til en bærekraftig utvikling, herunder til økt samfunnsansvar i norsk næringsliv. Det er partenes felles forutsetning at virksomheten skal være basert på høye krav til etiske holdninger, unngå å medvirke til korrupsjon, krenkelse av menneskerettigheter, dårlige arbeidsforhold eller skadevirkninger for lokalsamfunn og miljø. Oppdragsgiver forventer at kunder og samarbeidspartnere har retningslinjer for etikk og samfunnsansvar i virksomheten.

7.2 Anti-korrupsjon

Oppdragsgiver har nulltoleranse for korrupsjon og har en anti-korrupsjonspolicy som gjelder for alle innleide konsulenter og for leverandører til selskapet. Korrupsjon omfatter et bredt spekter av aktiviteter der formålet er å skaffe seg ulovlige fordeler. Eksempler på korrupsjon er bestikkelser, smøring og favorisering, tilbakeføring av vederlag (kickbacks), tilretteleggingsbetalinger.

7.3 Konsekvenser

Dersom det blir avdekket alvorlige forhold i strid med ovennevnte, kan Oppdragsgiver avslutte avtaleforholdet med umiddelbar virkning.

8 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Dersom tjenestene forutsetter at Leverandøren må behandle personopplysninger på vegne av Oppdragsgiveren, skal Leverandøren ha rollen som databehandler og Oppdragsgiveren skal være behandlingsansvarlig, jf. personvernforordningen kapittel IV avsnitt 1.

Oppdragsgiveren kan til enhver tid kreve at Leverandørens behandling av personopplysninger på vegne av Oppdragsgiveren reguleres i en egen databehandleravtale.

9 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET – ESPD-skjema

9.1 Generelt om ESPD

ESPD-skjema leveres med tilbudet og fungerer som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. ESPD-skjemaet skal leveres i Merccell.

9.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I ESPD-skjemaets del III skal leverandøren bekrefte at det ikke foreligger avvisningsgrunner. 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 anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.¹

10 KVALIFIKASJONSKRAV

10.1 Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Som bekreftelse på at kvalifikasjonskravene er oppfylt, skal leverandøren levere ESPD-skjema. Dokumentasjon for oppfylte krav vil bes fremlagt av leverandør som får tildelt kontrakt før signering av denne. Oppdragsgiver kan imidlertid kreve dokumentene fremlagt på ethvert trinn av prosessen.

Der det er angitt i konkurransegrunnlaget at kvalifikasjonskrav skal dokumenteres (eks. referanseprosjekter), skal dokumentasjon lastes opp i Merccell i eget vedlegg.

10.2 Kvalifikasjonskravene i denne konkurransen

Følgende kvalifikasjonskrav gjelder for denne konkurransen:

Krav - skatt og mva.	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold for innbetaling av skatt- og merverdiavgift.	• Attest for skatt- og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra søknadsfristen. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. Dokumenteres ved besvarelse av ESPD.
Krav - organisatoriske og juridiske stilling	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Dokumentasjon på at selskapet er registrert i et bransjeregister/foretaksregister iht nasjonale krav i det land leverandøren er etablert. Dokumenteres ved besvarelse av ESPD.
Krav - faglige kvalifikasjoner	Dokumentasjonskrav

¹ De nasjonale avvisningsgrunnene omfatter krav til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene, jf. FOA § 24-2 (2) og dersom leverandøren har begått alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 (3) i).

Krav - skatt og mva.	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha relevant kompetanse og erfaringer fra tilsvarende oppdrag/leveranser.	- Leverandøren skal gi en kort beskrivelse av <i>selskapets</i> relevante kompetanse og kapasitet for gjennomføringen av oppdraget. - Leverandøren skal redegjøre for 3 relevante referanse-prosjekter innen reiseliv med en kort beskrivelse av oppdraget, oppdragets varighet, verdi, språk og referansepersoner. Referansepersoner kan bli kontaktet dersom hensiktsmessig. Beskrivelse/redegjørelse legges i eget dokument og lastes opp i Merccell.
Leverandøren skal ha økonomisk evne til å levere på oppdraget.	- Leverandøren skal levere årsregnskap for de 3 siste årene. - Leverandøren skal levere kredittvurdering fra en offisiell uavhengig 3. part.

10.3 Krav ved deltakelse i fellesskap

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate egenklæringsskjema (ESPD).

10.4 Krav ved bruk av underleverandører

Leverandøren skal opplyse om han har til hensikt å bruke underleverandører til å oppfylle oppdraget/leveransen. Dersom det skal benyttes underleverandører skal det angis i ESPD-skjemaets Del II pkt. D. Det skal i skjemaet opplyses om navn og organisasjonsnummer til underleverandør(er) og hvilke deler av leveransen som hver enkelt underleverandør skal utføre.

Dersom Leverandøren må støtte seg på underleverandør for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene, skal det angis i ESPD-skjemaets Del II pkt. C. I tillegg skal det vedlagt tilbudet være en forpliktelseserklæring fra underleverandøren der han forplikter seg til å stille med tilstrekkelig kapasitet ved en eventuell kontrakt, jf. FOA § 16-10 (2), og den aktuelle underleverandør må levere et eget og separat ESPD-skjema, jf. FOA § 17-1 (6).

11 TILDELINGSKRITERIER

11.1 Tildelingskriterier

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

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Kompetanse og erfaring Vil bli vurdert ut fra oppnåelse av anskaffelsens overordnede behov, kravspesifikasjonens punkt A og med særlig vekt på følgende:	40 %	Leverandørens tilbudte ressurser skal dokumentere sin kompetanse og erfaring ved CV og andre tilsvarende relevante dokumenter, med beskrivelse av erfaring, kompetanse og tidligere relevante oppdrag innen

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
- Tilbudt ressurs(er) relevante faglige kompetanse og erfaring, herunder: ➤ Redaksjonell kompetanse ➤ Oversettelseskompetanse ➤ Teknisk kompetanse ➤ Annen relevant kompetanse - Teamets sammensetning		reiseliv, se Kravspesifikasjonen punkt A. Teamets sammensetning skal beskrives. Kompetansen som tilbys i konkurransen er den kompetansen som skal være tilgjengelig gjennom kontraktsperioden. VisitNorway forbeholder seg retten til å godkjenne nye ressurser/kompetanse.
Arbeidsmetodikk og oppdragsløsning Vil bli vurdert ut fra oppnåelse av anskaffelsens overordnede behov, kravspesifikasjonens punkt B og med særlig vekt på følgende: - Beskrivelse av arbeidsmetodikk - Leveranse fra case	20 %	Leverandør skal redegjøre for forståelse av oppdraget og hvordan oppdraget vil løses, se kravspesifikasjonen punkt B. Case tilsendes kvalifiserte leverandører, for å gi alle kvalifiserte leverandører tilsvarende tid på å utarbeide en løsning. Caset vil innebære at det skal utarbeides en visuell historiefortelling, samt oversettelser av tekst på ca. 500 tegn. Kompensasjon vil gis.
Tilgjengelighet og skalering Vil bli vurdert ut fra oppnåelse av anskaffelsens overordnede behov, kravspesifikasjonens punkt C og med særlig vekt på følgende: • Evne til å skalere teamet • Responstid og prioritet	5 %	Leverandøren skal beskrive sin oppnåelse av behov og krav som fremkommer i Kravspesifikasjonen punkt C– Tilgjengelighet og skalering.
Pris Vil bli vurdert ut fra Totalpris over 5 år, se Vedlegg 2 Prisskjema.	35 %	Leverandøren må fylle ut prisskjema i "Vedlegg 2 – Prisskjema"

11.2 Poengtildeling og vektingsmodell

Det skal benyttes en poengskala fra 1 til 10 poeng, der 10 poeng skal gis til den beste besvarelsen for et gitt tildelingskriterium, og relativt lavere poengscore til de resterende tilbudene. For beregning av poengscore for kriteriet Pris, vil det bli benyttet en lineær beregningsmetode. Dersom høyeste pris er dobbelt så høy som laveste pris vil det benyttes en forholdsmessig beregningsmodell for priskriteriet. Vektingen skal være i henhold til tabellen ovenfor.

12 AVVISNING

12.1 Avvisning grunnet formalfeil

Oppdragsgiver skal avvise et tilbud når vilkårene i anskaffelsesforskriften § 24-1 (1) er oppfylt. Oppdragsgiver kan avvise et tilbud når vilkårene i anskaffelsesforskriften § 24-1 (2) er oppfylt.

12.2 Avvisning grunnet forhold ved leverandøren

Oppdragsgiver skal avvise en leverandør dersom vilkårene i anskaffelsesforskriften § 24-2 (1) eller (2) er oppfylt. Oppdragsgiver kan avvise en leverandør dersom vilkårene i anskaffelsesforskriften § 24-2 (3) er oppfylt.

12.3 Avvisning grunnet forhold ved tilbudet

Oppdragsgiver skal avvise tilbud dersom vilkårene i anskaffelsesforskriften § 24-8 (1) er oppfylt. Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom vilkårene i anskaffelsesforskriften §§ 24-8 (2) eller 24-9 er oppfylt.

VEDLEGG 1 – Beskrivelse av oppdraget / Kravspesifikasjon

Jevnlig produksjon av nytt innhold, publisering, oversettelser og markedstilpasninger og forvaltning av innhold.

1.1 Produksjon av nytt innhold

En innholdsprodusent skal kunne produsere tekst på engelsk og norsk (Visitnorway består av totalt 11 språkversjoner, der grunnspråket er engelsk), jobbe med bilder, video og annet relevant innhold, gjennom egne medarbeidere, underleverandører og/eller frilansere. Leverandøren skal kunne motta en bestilling fra Innovasjon Norge eller deres partnere, som består av aktører innen norsk reiseliv. Dette kan være en større kampanje eller et enkeltelement, featureartikkel, kortere tekst, film eller annet relevant innholdsformat.

Visit Norway ønsker å være i front med innovativ, digital innholdsformidling, og digital- og visuell historiefortelling som er optimalisert for mobil. Leverandøren forventes å gi råd til hvordan bestillingen bør tas ut best mulig i forhold til målgrupper, tilgjengelige innholdstyper og redaksjonelle retningslinjer, strategi og merkevare, gjennom en best tenkelig kombinasjon av innholdstyper.

1.2 Publisering og forvaltning

Leverandøren forventes å publisere og forvalte innhold i Visit Norways eget publiseringsverktøy, gjennom egne ansatte og/eller underleverandører og frilansere. Leverandøren forventes å tilpasse bilder og video med relevante verktøy, og strukturere og publisere tekst i publiseringsverktøy, og holde seg oppdatert på publiseringsløsningens funksjonaliteter og muligheter. Innholdet skal vedlikeholdes over tid, og optimaliseres gjennom bruk av analyse- og AB-verktøy. Leverandøren forventes å koordinere dialog med de ulike bidragsyttere og interessenter slik at produksjon, publisering og forvaltning av innhold skjer mest mulig effektivt.

1.3 Oversettelser og markedstilpasninger

Leverandøren forventes å kunne oversette og markedstilpasse innhold. Leverandøren mottar tekst på engelsk og skal oversette det til relevant språk, og markedstilpasse innholdet til markedet og målgruppene i de respektive landene.

1.4 Merkevare og strategi

Det foreligger per i dag både en merkevarestrategi for Norge og en innholdsstrategi for Visitnorway. Det jobbes også for tiden med en overordnet innholdsstrategi for Innovasjon Norge Reiseliv generelt, som vil gjelde alle kanaler, også Visitnorway. Innovasjon Norge kjøper i dag rådgiving av merkevaretjenester gjennom en annen og separat avtale. Det forventes ikke at tilbydere i denne konkurransen skal levere slik rådgiving, men det forventes at tilbyderne har kompetanse på merkevarebygging og innholdsstrategi, slik at disse kan tas ut på best mulig måte gjennom nytt innhold på Visitnorway.

1.5 Bilder og video

Leverandøren kan bli bedt om å velge bilder og videoer til sider og kampanjer, basert på merkevaren Norge, redaksjonelle retningslinjer og tone of voice. Leverandøren må kunne

bruke bildebehandlingsverktøy og laste opp og publisere bilder og videoer i Innovasjon Norges mediebank og publiseringsverktøy.

1.6 Dialog med samarbeidspartnere

Det må forventes dialog med Innovasjon Norges kontorer i inn- og utland og samarbeidspartnere i norsk reiseliv.

1.7 Dialog med innholdsprodusenter

Det må forventes dialog med Innovasjon Norges ulike bidragsyttere av redaksjonelt innhold.

1.8 Dialog med Innovasjon Norges andre byråer

Innovasjon Norge har avtaler med andre byråer for merkevare, design, mediekjøp, teknologi, reklametjenester med mer. Det forventes dialog med disse.

1.9 Webanalyse

For å kunne optimalisere eksisterende innhold, må leverandøren forventes å kunne bruke analyseverktøy på basisnivå. For eksempel skal leverandøren kunne komme med forslag til forbedringer av det eksisterende innholdet i forhold til Visit Norways KPIer, for å øke lesetid, redusere bounce rate og øke den interne trafikken på nettsiden.

1.10 Søkemotoroptimalisering (SEO)

For å sikre innholdet god organisk synlighet, må leverandøren forventes å være gode på søkemotoroptimalisering. Det er viktig at innholdet som produseres har god digital synlighet og gjør at vi treffer de riktige målgruppene og segmentene.

1.11 Produktkvalitet

De om lag 50 000 produktene på Visitnorway er av ulik kvalitet, leverandøren skal kunne bistå norsk reiselivsnæring ved registrering og kvalitetssikring av produkter.

1.12 Prosjektleder

Det forventes at leverandøren kan tilby en dedikert senior prosjektleder. Mange interessenter, eiere og bidragsyttere av innhold gjør ofte oppgaven svært kompleks. Innovasjon Norge bruker Jira som prosjektlederverktøy.

1.13 Bilder og film

Leverandøren skal kunne tilby ressurser som kan bidra med innhenting av bilder og video fra egne og eksterne kanaler, som passer til nettstedets ulike formater og er i tråd med gjeldende guidelines for bildebruk på Visit Norway. Leverandøren skal kunne tilby fotografer som kan produsere bilder og film, både til profil, nyhet- og reportasjesaker.

1.14 Redaksjonell koordinering

Leverandøren skal kunne tilby minst ett fast kontaktpunkt til koordinering av sine bidragsyttere, men Visit Norways redaktør ønsker også å kunne ha tett direkte kontakt med de redaksjonelle bidragsyttere, der det er naturlig.

1.15 Rettigheter til produsert materiale

Visitnorway/Innovasjon Norges skal ha full opphavsrett til materialet som produseres av leverandøren for Visit Norway, både tekst, bilder og film. Visit Norway skal også fritt kunne

klippe og redigere materialet, samt bruke hele eller deler av materialet i de sammenhenger Visit Norway måtte ønske. Materialet skal også kunne tilgjengeliggjøres i Innovasjon Norges innholdsbank, under gjeldende retningslinjer for innholdsbanken.

Leverandøren kan ikke benytte arbeid levert til Visit Norway til andre kunder eller samarbeidspartnere uten samtykke fra Visit Norway.

I det følgende vil det beskrives noe mer i detalj hva som vil vektlegges under tildelingskriteriene. Det overordnede behovet vil virke utfyllende.

A - Tildelingskriteriet Kompetanse og erfaring

Beskriv hvordan tilbudte ressurser oppfyller de forskjellige kompetansekravene innenfor områdene:

1.1 Redaksjonell kompetanse

1.2 Oversettelseskompetanse

1.3 Teknisk kompetanse

1.4 Annen relevant kompetanse (her kan leverandør også beskrive kompetanse på områder som ikke er nevnt ovenfor, men som leverandør tenker at kan være interessant for Visit Norway)

Kompetansekrav

1.1. Redaksjonell kompetanse

- Kompetanse for å skape engasjerende innhold gjennom tekst og bilder i tråd med gjeldende retningslinjer.
- Innholdsprodusentene må ha norsk som morsmål og kunne skrive engelsk på høyt nivå.
- Kompetanse på digital og visuell historiefortelling og optimalisering av innhold for mobil
- Publisering og tilpasning av innhold, bilder og video for web
- Deskkompetanse
- God teknisk kompetanse på webpublisering
- Kompetanse på grafisk formgivning, webdesign og brukergrensesnitt
- Kompetanse på klipping og redigering av videomateriale

1.2. Oversettelseskompetanse

Det er ønskelig med oversetterressurser som har språkvariantene som morsmål (utenom engelsk). Alle må beherske engelsk på et høyt nivå.

Oppdraget skal skaleres for oversettelse av redaksjonelle artikler, temasider, undertekster og meta innhold. Oversettelser av produkter fra norsk reiselivsnæring er ikke en del av oppdraget.

Beskriv hvordan leverandøren jobber med oversettelser, om leverandøren bruker frilansere, eksternt byrå eller selv har ressurser tilgjengelig i byrået, og hvordan dere benytter dere av oversettelsesprogrammer for automatisering av oversettelsestjenester.

Som oversetterressurs må man også, kunne publisere og deske i Visit Norway sin publiseringsløsning, tilegne seg kunnskap om det spesifikke reiselivsmarkedet og kunne tilpasse språk til markedet.

Bekreft hvilke av de prioriterte språkene dere kan levere på.

Språk	Antall ressurser	Ressurs type (inhouse, frilanser...) (vil ikke blir vurdert som en del av tildelingskriteriene, kun til informasjon)	Nivå på oversetterkapasitet
Norsk			
Engelsk			
Tysk			
Dansk			
Svensk			
Nederlandsk			
Spansk			
Italiensk			
Russisk			
Fransk			
Kinesisk			

Beskriv hvilke andre språk enn de prioriterte språkene i tabellen over dere har ressurser til.

Språk	Antall ressurser	Ressurs type (inhouse, frilanser...) (vil ikke blir vurdert som en del av tildelingskriteriene, kun til informasjon)	Nivå på oversetterkapasitet

1.3. Teknisk kompetanse

- Superbruker i publiseringsløsningen. Minimum en person med høyere teknisk webkompetanse.
- Forstå hvordan produkter og arrangement hentes inn i publiseringsløsningen.
- Ha innsikt i hva som skjer når man endrer URL (Analyse, SEO, oppsett av redirects og hvilke følger det kan ha)

- Opplasting, tilpasning og optimalisering av visuelt materiale i form av bilder og video for web.
- SEO – Optimalisering av innhold for søkemotorer, bruk av søkeordsanalyse.
- Analyse både av trafikk, brukermønstre og forbedringspotensiale

1.4. Annen relevant kompetanse som kan være aktuell:

- Fotokompetanse og visuell kompetanse
- Kompetanse på å lage infografikk
- Skrive undertekster(subtitles) og captions til filmer
- Kompetanse på VR, AR og AI.
- Kompetanse på talestyrte løsninger (Lage innhold til stemme, og søkemotor optimalisere mot stemme)
- Animasjoner

B – Tildelingskriterium «Arbeidsmetodikk og oppdragsløsning»

Redaksjonelle retningslinjer for Visitnorway: <https://visitnorway.net/editorial-guidelines>

Tone of voice: <https://visitnorway.net/tone-of-voice>

1. Arbeidsmetodikk

Innovasjon Norge vil selv være ansvarlig redaktør og ha ledelsen for utvikling av innholdet på nettstedet Visitnorway.

Det er ønskelig med en kjerneredaksjon av faste medarbeidere som i hovedsak er dedikert til å arbeide med nettstedet, på grunn av nettstedets kompleksitet og struktur, samt for å oppnå best mulig kontinuitet i arbeidsflyten.

Det er ønskelig at kjernemedarbeiderne har mulighet til å kunne samlokaliseres med Visit Norway i minst 80 prosent av tiden, dersom dette skulle bli aktuelt. Det er imidlertid ønskelig at kjernearbeidene også skal kunne ha tid til å kunne delta på kompetansehevende aktiviteter som leverandøren står ansvarlig for.

Prosjektledelse: Det er ønskelig med en dedikert senior prosjektleder.

Beskriv hvordan dere vil bygge opp og tilrettelegge for Visit Norway sin redaksjon.

Beskriv arbeidsmetodikken dere bruker for å planlegge og strukturere arbeidet

- Hvordan følges ressursene opp internt med tanke på leveranser, QA
- Hvordan ser dere for dere den løpende kommunikasjonen med Visit Norway?

Beskriv hvordan det jobbes med planlegging av arbeidsoppgaver, og hvordan dere kommuniserer planene til alle involverte ressurser.

Beskriv hvordan dere gjennomfører evaluering og rapportering av eget arbeid og oppfølging av resultater.

Beskriv hvilke verktøy dere bruker for analyse av webtrafikk og rapportering av dette.

Beskriv hvilke verktøy dere bruker for å kvalitetssikre, lage og følge opp produksjon og vedlikehold av innhold, bilder, video og faste, løpende oppgaver.

Beskriv hvilke verktøy dere bruker for å kvalitetssikre, utføre og forbedre oversettelser.
Eks: Bruk av Translation Management System (TMS)

Beskriv hvilke verktøy dere bruker og har brukt for å kvalitetssikre og følge opp SEO.

Beskriv hvordan leverandøren sørger for at tilbudte ressurser øker sin kompetanse og får ny kunnskap som øker verdien på leveransen.

Leverandør skal ha system for opplæring av egne og andre relevante ressurser, som underleverandører og frilansere. Leverandøren skal redegjøre for hvordan de vil drive opplæring av sine ressurser.

2. Oppdragsløsning

Leverandører som blir prekvalifisert vil motta case som de skal løse, levere med tilbudet og presentere på forhandlingsmøte for Innovasjon Norge.

C – Tildelingskriterium «Tilgjengelighet og skalering»

Kompetansen som tilbys i konkurransegrunnlaget, er den kompetansen som skal være tilgjengelig gjennom kontraktperioden. Dersom ressurser som innehar denne kompetansen skal erstattes, skal Visit Norway godkjenne erstatting.

Leverandøren må kunne levere ressurser dersom det oppstår endringer i behov, og kunne skalere opp eller ned på behovsområder, med forvarsel innen rimelig tid (normalt 3 måneder for større endringer). Beskriv hvordan leverandør kan skalere ressurser opp eller ned etter behov.

Beskriv responstid og tilgjengelighet for innmelding av planlagte oppgaver.
Eks: Ny artikkel

Beskriv responstid og tilgjengelighet for innmelding av uforutsette oppgaver.
Eks: Fjerne bilde som vi ikke har rettigheter på lenger

Beskriv hvordan dere kan kontaktes for oppfølging av oppgaver.

Visit Norway ønsker å ha minst en kontaktperson tilgjengelig i ferier, beskriv hvordan dere planlegger bemanningen i ferier.

Beskriv hvordan oversettelsesminnet overføres til Visit Norway ved bytte av leverandør.

Beskriv hvordan dokumentasjon overføres til Visit Norway ved bytte av leverandør.

VEDLEGG 2 - Prisskjema

Prisskjema skal fylles ut av leverandøren. Feil- eller manglende innfylling kan føre til avvisning av tilbudet. Prisene skal oppgis som enkeltpriser og ikke i intervall. Dersom prisene oppgis i intervall, vil høyeste pris legges til grunn. Alle priser skal oppgis i NOK ekskl. Mva.

Rolle i prosjektet	Timepris (eks. MVA)	Totalt antall årsverk Eks: 4,5	Total kostnad per rolle / år	Kommentar
Prosjektleder				
Seniorressurser				
Juniorressurser				
Oversetter				
Sum NOK ekskl. mva.				

Engangskostnader og faste løpende kostnader som ikke er relatert til timer.

Priselement	Antall	Pris NOK ekskl. mva.	Kommentar
Etableringskostnad / Oppstartskostnad	En stk.		
Årsavgift, pr. år i 5 år.	Pr. år		
Lisensavgift	En stk. Pr. år / Pr. måned		
Sum NOK ekskl.mva.			

Totalpris over 5 år (summen av de to matrisene over) NOK eksl. Mva.	Pris pr. måned/år

