



Innlandet
fylkeskommune

2021/5985 – Anskaffelse av løsning for
Eiendomsforvaltning (FDV), renhold og
prosjektregrnskap

Konkurranse med forhandling

Konkurransegrunnlag

Innhold

1.	Innledning.....	4
1.1	Bakgrunn og formål	4
1.2	Omfang.....	5
1.3	Kort om oppdragsgiver	6
2.	Konkurransegrunnlaget	8
3.	Gjennomføring av konkurransen.....	9
3.1	Anskaffelsesprosedyre	9
3.2	Fremdriftsplan	9
3.3	Tilbud på deler av omfanget	9
3.4	Taushetsplikt / konfidensialitet.....	9
3.5	Innsyn	10
3.6	Særlig om forbehold og avvik.....	10
3.7	Feil eller uklarheter	10
3.8	Meld interesse Merccell.....	10
3.9	Kommunikasjon	10
3.10	Rettelser, suppleringer og endringer	10
3.11	Avlysning av konkurransen.....	11
4.	Krav til leverandøren	12
4.1	Generelt om ESPD	12
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	12
4.3	Skatter og avgifter	12
4.4	Kvalifikasjonskrav	13
4.5	Bruk av andre foretaks ressurser	14
5.	Krav til søknad om deltakelse i konkurransen (kvalifikasjon)	15
5.1	Språk.....	15
5.2	Søknadens innhold og struktur	15
5.3	Innlevering av kvalifikasjonssøknaden	15
5.4	Endring og tilbakekalling om søknad om deltakelse	15
6.	Behandling av kvalifikasjonssøknadene	16
6.1	Vurdering av kvalifikasjoner	16
6.2	Utvelgelse av leverandører	16
7.	Krav til tilbudet	17
7.1	Språk.....	17

7.2	Alternative tilbud.....	17
7.3	Vedståelsesfrist	17
7.4	Tilbudets innhold og struktur	17
7.5	Innlevering av tilbud.....	17
8.	Evaluering og tildeling	18
8.1	Tildelingskriterier.....	18
8.2	Evaluering.....	18

1. Innledning

Innlandet fylkeskommune inviterer til konkurranse med forhandling på levering av elektroniske løsninger for eiendomsforvaltning (FDV), renhold og prosjektrekningskap.

Konkurransen er delt inn i tre deler, slik det kommer frem i kapitlene 1.1 Bakgrunn og formål og 1.2 Omfang.

Det vil være mulig å levere tilbud på en, flere eller alle tre delene av konkurransen.

1.1 Bakgrunn og formål

Det er i dag ulike løsninger for forvaltningssystem og prosjektrekningskap som er benyttet i Hedmark fylkeskommune og Oppland fylkeskommune. I dag benyttes Lydia (View Software), ASI (prosjektrekningskap) og Facilit (Facility Management AS) parallelt i Innlandet fylkeskommune. Det brukes i tillegg to ulike renholdssystemer parallelt i fylkeskommunen, henholdsvis View Software AS på Hedmarksiden og Datec AS med løsningen Cleanpilot og Jonathan Clean på Opplandsiden.

Det er besluttet at det skal gjennomføres anskaffelse av:

Del 1: Et felles FDV-system med hovedvekt på drift og vedlikehold, internkontroll, muligheter for leiekontrakter og grunndata. Tegningshåndtering inkluderes også, og leveranse av interaktive tegninger i systemet skal tillegges vekt. Det gjelder da både 2D og BIM.

Del 2: Et felles renholdssystem som skal dekke oppdragsgivers behov for planlegging, kostnadsberegninger og gjennomføring av daglig renhold, påløpende renhold mm.

Del 3: Prosjektrekningskap. Innlandet fylkeskommune gjennomfører i løpet av året flere større og mindre byggeprosjekter, hvor en er avhengig av god oppfølging og økonomistyring av prosjektene.

Delkontrakt 1 – Eiendomsforvaltning

Formålet med anskaffelsen av FDV-system er å sikre effektiv drift og forvaltning av en bygningsmasse på ca. 400.000 m². Bygningsmassen består av formålsbygg, administrasjonsbygg og bygg for andre fylkeskommunale tjenester. Videre skal anskaffelsen av FDV-systemet ivareta Innlandet fylkeskommunes daglige drift knyttet til forvaltning av eksisterende bygg og eiendommer. I dette ligger blant annet dokumenthåndtering, kontroll og rapportfunksjoner i eiendomsforvaltningen, samt håndtering av innleie- og utleie av eiendommer og bygninger. Systemet skal også benyttes i forbindelse med avvikshåndtering, slik at brukerne av byggene kan melde inn avvik som direkte kan knyttes til bygget/eiendommen. Videre må systemet kunne ivareta integrasjon mot andre systemer, som for eksempel økonomisystem, renholdssystem og KS-system.

Del 2 – renhold

Formålet med anskaffelsen er et nytt felles renholdssystem for å gi renholderne et verktøy til støtte i deres daglige arbeid/drift. Løsningen skal benyttes ved planlegging av det daglige renholdet, men skal også bidra til planlegging og iverksetting av periodisk renhold. Med periodisk renhold menes eksempelvis hovedrengjøring, byggrenhold mm. Løsningen må også kunne håndtere tilfeldig ekstraordinært renhold.

Renholdssystemet skal må kunne beskrive type renhold, renholdsmetode, hvilke ukedager og frekvenser, hvem som skal utføre. Videre er det behov for å kunne planlegge og beregne nødvendig ressursbehov ved bruk av nøkkeltall og gi god oversikt over arbeidsoppgavene. Lettlestepresentasjoner av planer og arbeidsoppgaver for både planleggere og utførere er viktig.

Kvaliteten på renholdet i Innlandet fylkeskommune utøves etter NS-INSTA800. Det er behov for å anskaffe et renholdssystem som støtter denne kvalitetsstandarden.

Del 3 - prosjektrekskap

Innlandet fylkeskommune gjennomfører i løpet av året flere større og mindre byggeprosjekter, hvor en er avhengig av god oppfølging og økonomistyring av prosjektene.

Nytt prosjektrekskap skal være et vesentlig bidrag til fylkeskommunens mål om effektiv drift og god økonomioppfølging av byggeprosjektene. Formålet med anskaffelsen av prosjektrekskap er å få en god og oversiktlig løsning for budsjettering og kontraktoppfølging, samt ivareta bestillinger, håndtering av dokumenter og dokumentasjon, kontroll og ulike rapportfunksjoner i byggeprosjekter. Videre må det være mulig å utveksle data med fakturabehandling, visninger og betalinger. Løsningen må kunne gi god oversikt på det enkelte prosjekt og må kunne håndtere både hovedprosjekt og underprosjekter. Videre må systemet kunne integreres mot andre FDV-system eller moduler.

1.2 Omfang

Programvaren skal i hovedsak leveres som en tjeneste (SaaS), men det åpnes for at deler av løsningen som krever lokal installasjon på klient kan leveres på denne måten. Det åpnes også for at løsningen i sin helhet kan leveres som en hosted-løsning. Tjenesten skal dekke bruksrettigheter, drift, vedlikehold og innføring av en ferdig utviklet løsning i bruk i det norske markedet. Innføringen skal omfatte tjenester som konfigurering, overføring/konvertering av data, integrasjon, test og opplæring.

Det anslås et antall brukere som vist i tabellen under. Anslått volum på lisenser er ikke bindende for oppdragsgiver. Antall brukere vil kunne variere, og avtalen må åpne for å kjøpe flere lisenser etter behov. Et foreløpig estimat er som følger:

Del 1 - eiendomsforvaltning

Type bruker	Anslått volum
Administrator/systemansvarlig	2
Saksbehandler med fulle rettigheter	70
Saksbehandler begrenset rettigheter	400
Lesetilgang (eksempelvis eksterne)	50

Del 2 - Renhold

Type bruker	Anslått volum
Administrator	2
Saksbehandler med fulle rettigheter	250

Del 3 - Prosjektrekskap

Type bruker	Anslått volum
Administrator/systemansvarlig	2
Saksbehandler med fulle rettigheter	25
Saksbehandler begrenset rettigheter	100
Lesetilgang (eksempelvis eksterne)	25

Anskaffelsens verdi anslås på bakgrunn av informasjon fra tidligere anskaffelser og beskrevet omfang til MNOK 10-13 eks. mva. for en periode på 6 år. Anslått verdi inkluderer alle tre delkonkurransene.

1.3 Avtalen

Leveransen er en tjeneste og Statens standardavtale for løpende tjenestekjøp, SSA-L med bilag legges til grunn for anskaffelsen og benyttes som kontrakt.

Kontraktens varighet for alle delkontraktene følger standard avtalevilkår og gis en initiell varighet på tre år med automatisk forlengelse ett år av gangen til avtalen sies opp.

Det skal inngås en avtale per delkonkurranse i anskaffelsen. Dersom en leverandør vinner flere deler av konkurransen, inngås det kun en avtale med denne leverandøren.

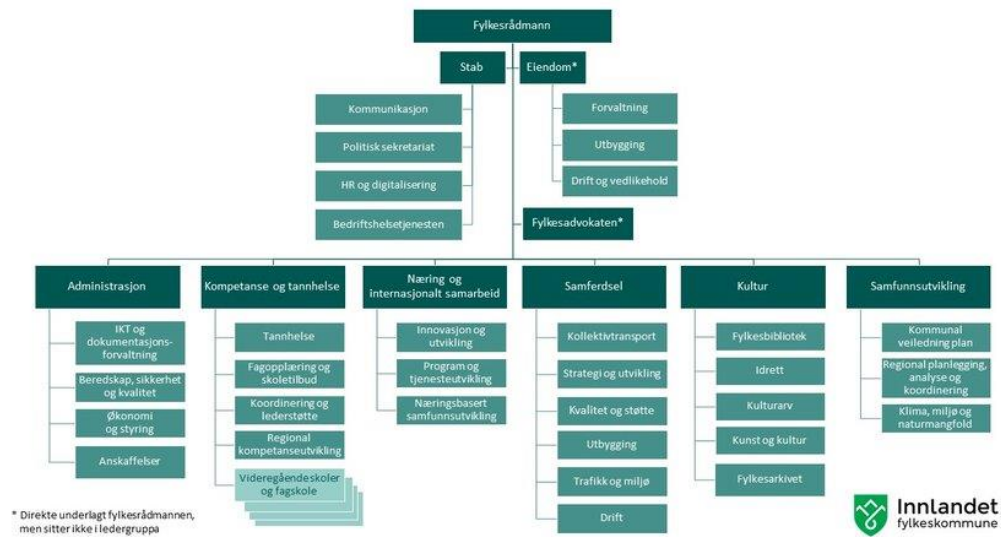
1.4 Kort om oppdragsgiver

[Innlandet fylkeskommune](#) er en desentralisert organisasjon, med ansvar for blant annet de videregående skolene og den offentlige tannhelsetjenesten i alle fylkets kommuner.

De fylkeskommunale tjenesteområdene er:

- Administrasjon og politisk ledelse
- Kompetanse og tannhelse
- Næring og internasjonalt samarbeid
- Samferdsel, inkludert kollektivtrafikk
- Kultur
- Samfunnsutvikling

Under er organisasjonskartet for Innlandet fylkeskommune.



2. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av de deler og dokumenter som er angitt i tabellen under. Del II er spesifikk for delkonkurransene, mens del I og vedleggene er felles for alle delkonkurransene.

Maler for tilbudsfasen gjøres tilgjengelig for de leverandørene som blir invitert til å delta i konkurransen.

Del	Beskrivelse
I	Konkurransbestemmelser; dette dokumentet
II	Statens standardavtale om løpende tjenestekjøp (SSA-L 2018-versjonen) med bilag: Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten (mal) Bilag 3: Plan for etableringsfasen (mal) Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner (mal) Bilag 5: Administrative bestemmelser (mal) Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser (mal) Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten Bilag 8: Endringer av avtalen etter avtaleinngåelsen Bilag 9: Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser (mal)
Vedlegg	1. Mal – Søknadsbrev/Tilbudsbrev 2. Mal – Forpliktelseserklæring 3. Mal - Databehandleravtale

3. Gjennomføring av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov nr. 73 av 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser og forskrift nr. 974 av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser som konkurranse med forhandling, jf. del I og III – Anskaffelser over EØS- terskelverdiene.

Oppdragsgiver vil benytte seg av adgangen til å redusere antall tilbud det skal forhandles om. En reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene. Oppdragsgiver har planlagt å forhandle med tre leverandører per delkonkurranse, men det kan i forkant av første forhandlingsrunde og etter første forhandlingsrunde reduseres ned til to. Det skal sluttforhandles med minimum to dersom oppdragsgiver har mottatt tilstrekkelig antall tilfredsstillende tilbud.

Leverandørene som blir invitert til forhandlinger vil bli bedt om å presentere sitt tilbud og gjennomføre en demonstrasjon av tilbudt løsning før forhandlingene starter. Leverandørene må være forberedt på at det kan bli mer enn en forhandlingsrunde per område.

3.2 Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen for anskaffelsen er som følger:

Nr.	Milepæl	Tidspunkt
MP1	Konkurransedokumenter er godkjent	15.02.2021
MP2	Konkurransen er kunngjort	18.02.2021
MP3	Kvalifisering – frist for leverandører	22.03.2021 kl.12.00
MP4	Oppdragsgiver kvalifiserer	Uke 12-13
MP5	Inviterer leverandører til å inngi tilbud	01.04.2021
MP6	Tilbudsfrist	03.05.2021 kl. 12.00
MP7	Evaluering, presentasjon av tilbud/løsning og forhandlinger	Uke 18-25
MP8	Endelig tilbud	28.06.2021
MP9	Sluttevaluering	Uke 26-27
MP9	Tildeling er meddelt leverandørene	Uke 27
MP10	Utløp karenperiode	Uke 27-28
MP11	Kontrakten er signert	Uke 28
MP12	Oppstart implementering	august 2021

Gjør oppmerksom på at det er en tentativ fremdriftsplan.

3.3 Tilbud på deler av omfanget

Det er anledning til å gi tilbud på én, to eller alle tre delkontraktene.

3.4 Taushetsplikt / konfidensialitet

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

3.5 Innsyn

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 2006-05-19 nr. 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Tilbud og anskaffelsesprotokoll vil bli unntatt fra innsyn frem til leverandør er valgt. Etter dette tidspunkt kan dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser bli gjenstand for innsynsbegjæring. Det er oppdragsgiver som avgjør hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3.6 Særlig om forbehold og avvik

Forbehold eller avvik skal klart komme frem av tilbudsbrevet.

Forbehold/avvik skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris og andre forhold.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik skal avvises. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige

Avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli vurdert ut fra viktigheten av forholdet det avvikes fra, vesentligheten av avviket, avvikets betydning for oppdragsgiver samt avvikets betydning for konkurransesituasjonen. En samlet vurdering av avvik vil kunne resultere i en avvisningsrett eller plikt for å sikre at oppdragsgivers behov faktisk dekkes og at evalueringen baseres på sammenlignbare tilbud.

3.7 Feil eller uklarheter

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver.

3.8 Meld interesse Mercell

Oppdragsgiver benytter Mercell-portalen. Her kunngjøres konkurransen, konkurransedokumentene legges ut, kommunikasjon foregår (se under) og tilleggsinformasjon legges ut. For at du som tilbyder skal få del i kommunikasjonen og tilleggsinformasjonen som legges ut, er det avgjørende at du har meldt interesse for konkurransen i Mercell.

3.9 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal dokumenteres.

Hvis spørsmål angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

3.10 Rettelser, suppleringer og endringer

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 tilgjengeliggjort for alle som har meldt sin interesse i Merzell og/eller er invitert til å levere tilbud.

3.11 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

4. Krav til leverandøren

4.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema. Dette skjemaet er integrert i Merccell under arkfanen «ESPD Avvisningsgrunner» og «ESPD Kvalifikasjonskrav».

Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene skal vedlegges i kvalifikasjonssøknaden om deltakelse i konkurransen.

4.2 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 standardskjemaet 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.

4.3 Skatter og avgifter

Krav
Det kreves at leverandøren har ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og momsinnbetaling.
<u>Dokumentasjonskrav:</u>
• Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er mer enn 6 måneder gammel, regnet fra tilbudsfristen (kun norske tilbydere). Attesten kan hentes på Altinn.

4.4 Kvalifikasjonskrav

Registrert foretak

Leverandør er registrert i et faglig register i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.

Dokumentasjonskrav:

- Norske selskaper: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. For norske selskaper dokumenteres kravet med Firmaattest.
- Utenlandske selskaper: Utenlandske selskaper skal kunne godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert

Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Det kreves som et minimum at tilbyder ikke er konkurs, under gjeldsforhandling, avvikling eller har innstilt sin virksomhet. Det kreves tilfredsstillende økonomisk og finansiell stilling for å kunne gjennomføre kontrakten.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal ikke vedlegge noe dokumentasjon. Oppdragsgiver vil selv innhente kredittvurdering/regnskapsdata.

Dersom tilbyder ikke er kredittvurdert eller hvis tilbyder ønsker å dokumentere at kredittvurderingen gir et misvisende bilde av den økonomiske situasjon, kan den økonomiske og finansielle stilling godtgjøres med annen egnet dokumentasjon. Tilbyder skal særlig begrunne hvorfor kredittvurdering ikke foreligger eller hvorfor den gir et misvisende bilde.

For foretak uten score i Bisnode-basen vil Oppdragsgiver vurdere regnskapstall, eventuelt innhente ekstern hjelp for å vurdere tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Tilbydere med midlertidig redusert kredittverdighet pga. meldt fisjon/fusjon eller lignende tilfeller, vil kunne godkjennes.

Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

a. Det kreves referanser fra tilsvarende leveranser (kompleksitet/størrelse).

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal gi en liste over de tre viktigste relevante leveransene de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt og mottaker (navn og e-post). Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.

b. Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet for gjennomføring av kontrakten.

Dokumentasjonskrav:

- Organisasjonskart
- Antall ansatte innen følgende områder:
 - Prosjekt/implementering, herunder opplæring
 - Brukerstøtte (support)
 - Forvaltning/produktutvikling

4.5 Bruk av andre foretaks ressurser

Krav

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet som gjelder finansiell/økonomisk styrke og/eller tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over nødvendige ressurser hos foretaket ved en skriftlig forpliktelseserklæring. Foretaket må også dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder må legge ved en forpliktelseserklæring fra det/de aktuelle foretak(et/ene) eller annet bevis som dokumenterer at han har rådighet over tilbudte ressurser. Se *Forpliktelseserklæring*.
- Det skal leveres selvstendig ESPD også for det støttende foretaket.

5. Krav til søknad om deltakelse i konkurransen (kvalifikasjon)

5.1 Språk

Tilbudet skal være utformet på norsk.

5.2 Søknadens innhold og struktur

Søknaden skal bestå av de dokumenter som er angitt nedenfor, primært i søkbart PDF-format. Det presiseres at det er tilbyders ansvar å påse at søknaden er komplett og korrekt.

Del	Beskrivelse
1	Søknadsbrev basert på konkurransegrunnlagets mal
2	Utfylt ESPD (i Merccell) – også for eventuelle støttende foretak
3	Signert forpliktelseserklæring fra eventuelle støttende foretak basert på konkurransegrunnlagets mal
4	Attest for innbetaling av skatt og mva.
5	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, jfr. punkt 4.4: • Firmaattest eller tilsvarende • Tidligere leveranser • Organisering og ressurser

5.3 Innlevering av kvalifikasjonssøknaden

Kvalifikasjonssøknaden leveres via Merccell innen den fristen som er angitt i pkt. 3.2. Vennligst merk at det ikke vil være mulig å laste opp dokumenter etter søknadsfristens utløp. Tilbyderne bør starte opplasting og innlevering i god tid før tilbudsfristens utløp.

5.4 Endring og tilbakekalling om søknad om deltakelse

Innlevert søknad om deltakelse kan tilbakekalles eller endres inntil søknadsfristens utløp.

Tilbakekalling skal skje i Merccell, hvorpå nye dokumenter lastes opp.

Endring av søknaden er å betrakte som ny søknad som skal utformes i samsvar med de krav til kvalifikasjonssøknaden som er oppstilt ovenfor.

6. Behandling av kvalifikasjonssøknadene

Søknader om deltakelse åpnes umiddelbart etter fristens utløp, og behandles i tråd med de bestemmelser som fremkommer nedenfor.

6.1 Vurdering av kvalifikasjoner

Oppdragsgiver vil vurdere om kvalifikasjonskravene er oppfylt basert på innlevert dokumentasjon. Dersom oppdragsgiver finner det nødvendig vil han kunne be om ettersending og avklaringer av opplysninger og dokumentasjon.

Tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene er kvalifisert for deltakelse i konkurransen.

Tilbydere som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist. Anskaffelsesforskriftens kapittel 24 vil bli lagt til grunn for vurdering av forhold ved leverandøren for øvrig.

6.2 Utvelgelse av leverandører

Blant de kvalifiserte leverandørene vil det bli valgt ut tre leverandører som inviteres til å delta per delkonkurranse dersom tilstrekkelig antall leverer søknad om deltakelse. Leverandørene som blir invitert til å levere tilbud vil få tilgang til et utfyllbart konkurransegrunnlag.

Det er satt en øvre grense på maksimum tre deltakere per delkonkurranse. En og samme leverandør kan velge å levere kvalifikasjonssøknad på en, to eller alle delområdene. Det betyr at en og samme leverandør kan bli kvalifisert videre i konkurransen på en, to eller alle tre delene.

Utvelgelsen vil skje ut fra en samlet vurdering av hvilke leverandører som i størst grad oppfyller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner.

7. Krav til tilbudet

7.1 Språk

Tilbudet skal være utformet på norsk.

7.2 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud. Tilbudet skal relateres til de beskrivelser og krav som er oppstilt i konkurransegrunnlagets del II.

7.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal vedstås som angitt i kunngjøringen eller frem til kontrakt er inngått dersom dette inntreffer tidligere.

7.4 Tilbudets innhold og struktur

Tilbudet skal bestå av de dokumenter som er angitt nedenfor, primært i søkbart PDF-format.

Prisskjema ønskes levert i redigerbart Excel-format. Det presiseres at det er tilbyders ansvar å påse at tilbudet er komplett og korrekt.

Del	Beskrivelse
1	Tilbudsbrev
2	Utfylte/besvarte bilag til SSA-L: Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten Bilag 3: Plan for etableringsfasen Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner Bilag 5: Administrative bestemmelser Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten Bilag 9: Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser
3	Databehandleravtale. Utfylt. Basert på konkurransegrunnlagets mal.
4	Dokumentasjon av styringssystem for informasjonssikkerhet
5	Eventuelle øvrige vedlegg. Standard brosjyrer eller reklamemateriell skal kun vedlegges dersom det har relevans for besvarelsen.

7.5 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merzell portalen, www.merzell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Merk at systemet ikke tillater å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp, heller ikke hvis innlevering er påbegynt.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan tilbyder 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.

8. Evaluering og tildeling

8.1 Tidelingskriterier

Tildeling vil skje til det tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildeling skal skje separat per del av anskaffelsen. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å tildele kontrakt samlet for to eller alle delene, dersom tilbudene samlet sett oppfyller tidelingskriteriene bedre enn ved separat tildeling av hver delkontrakt.

Kriterium	Vekt	Beskrivelse
Kvalitet på tilbudt løsning	40 %	Under dette kriteriet vil tjenestens egnethet for å oppfylle formålet, samt tjenestens og løsningens funksjonelle og tekniske egenskaper og informasjonssikkerhet og personvern bli vurdert. Kravene til dette er beskrevet i bilag 1 kapittel 2 og 7-9.
Kvalitet på etablering av tjenesten	10 %	Under dette kriteriet vil de ulike tilbudte aktivitetene for å etablere tjenesten hos kunden bli vurdert. Kravene til dette er beskrevet i bilag 1 kapittel 10 og 11.
Kvalitet på tilbudt drift og vedlikehold	10 %	Under dette kriteriet vil graden av oppfyllelse av krav til, brukerstøtte, feilretting, tjenestenivå og nye versjoner angitt i bilag 1 kapittel 12 bli vurdert.
Pris	40 %	Priser angitt i bilag 6 og prisskjemaet sammenstilles med utgangspunkt i etablering av tjenesten med påfølgende ytelser i 6 år. Anslått volum som oppgitt i prisskjemaet legges til grunn for beregningen av kostnadene.

8.2 Evaluering

GRIPs evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Modellen kan lastes ned her:

<https://innlandetfylke.no/om-fylkeskommunen/organisasjon/innkjop-og-anskaffelser/>

Kriteriene over med prosentvekter vil bli lagt inn i GRIP-modellens fane «Tidelingskriterier».

Kravene i Bilag 1 er kategorisert:

Kravtype A: Absolutt krav som må være oppfylt ved tilbudsfrist.

Kravtype V: Vurderingskrav som inngår i tidelingskriteriene.

Vurderingskrav vil bli lagt inn i GRIP-modellens fane «Tidelingskriterier», avhengig av hvilket kriterium de tilhører. Ved evaluering gis det en score på 0-5 basert på Oppdragsgivers vurdering av besvarelsen.

Absolutte krav som kun skal besvares med aksept, uten ytterligere beskrivelse og vurdering, vil i GRIP-modellen bli vurdert i fanen «Kravspesifikasjon» som oppfylt/ikke oppfylt. Disse kravene gis ikke en score.

GRIP-modellen er endogen. Det betyr at den besvarelsen som for et gitt svarpunkt anses som best, får høyest score, vanligvis topp score, og øvrige tilbyderes besvarelser for samme svarpunkt får score relativt til denne.

Oppdragsgiver vil vurdere omfang og konsekvens av eventuelle forbehold mot avtalevilkårene, samt eventuelle forutsetninger og krav fra tilbyderer. Dersom de ikke vurderes som vesentlige, vil de skjønnsmessig bli vurdert under kriteriet "Kostnad" om de antas å ha økonomisk betydning, eventuelt under de øvrige kvalitetskriteriene hvis de antas å ha betydning for disse.