



Innlandet
fylkeskommune

2021/11786 – Anskaffelse av møte- og
utvalgsportal

Konkurranse med forhandling

Konkurransegrunnlag

Innhold

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

7.3	Vedståelsesfrist	15
7.4	Tilbudets innhold og struktur	15
7.5	Innlevering av tilbud.....	15
8.	Evaluering og tildeling	16
8.1	Tildelingskriterier.....	16
8.2	Evaluering	16

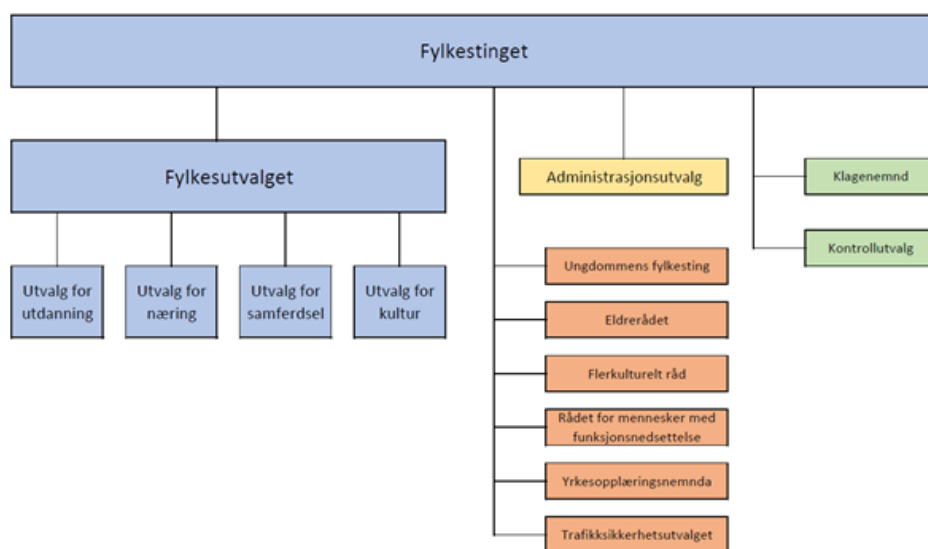
1. Innledning

1.1 Bakgrunn og formål

Innlandet fylkeskommune har behov for å kjøpe en løsning for å forbedre digitalt demokrati. Løsningen må bidra til en mest mulig sømløs prosess fra saken er ferdig fra saksbehandler og helt til endelige vedtak er fattet i de folkevalgte organene. Målet er å få flest mulig av funksjonene de folkevalgte bruker i vervet sitt samlet på ett sted.

Systemet må håndtere møteinnkalling, innkalling av vara, mulighet for de folkevalgte til selv å distribuere endringsforslag til øvrige møtedeltagere, talerliste, taletid, votering (hvor mange for og imot og hvem stemte hva) samt at både forslag, votering og resultat munner ut i en protokoll.

Innlandet fylkeskommune sin politiske organisering:



Hensikten er å oppnå både samfunnsmessige og ressursmessige gevinster.

Samfunnsmessige gevinster skal oppnås ved at lokaldemokratiet og den politiske styringen av kommunen blir styrket. Mer effektive og velfungerende møter i folkevalgte organer gir økt kvalitet på hele beslutningsprosessen og på de beslutningene som blir tatt. Ressursmessige gevinster skal oppnås ved at administrasjonen av den politiske beslutningsprosessen blir mer effektiv og sømløs. Tungvinne manuelle operasjoner, tidstyver og feilkilder i dagens system blir redusert.

Både administrasjonen, politisk sekretariat og folkevalgte skal få bedre arbeidsbetingelser.

I tillegg er det et mål å gi publikum bedre muligheter til å følge møtene i de folkevalgte organene, gjennom enklere tilgang til endringsforslag og votering.

1.2 Omfang

Det er behov for en løsning som ivaretar følgende:

- Dokumenthåndtering for alle politiske utvalg, herunder også politiske u.offsaker – saker som inneholder sensitive personopplysninger og som må skjermes med en sikker tilgangsstyring.
- Innkalling til møter og forfallshåndtering (automatisk varainnkalling)
- Digital innsending av spørsmål, forberedte forslag og interpellasjoner (forespørsler)

- Talerlister for replikker og innlegg
- Taletidsstyring
- Voterings-/avstemningløsning
- E-post-/SMS-varslinger
- Ulike tilganger basert på ulike roller
- Sikker og enkel innlogging – fortrinnsvis med bruk av ID-porten
- Sikker løsning for brukeradministrasjon – fortrinnsvis gjennom AD-integrasjon
- Samhandling/integrasjon med sak/arkiv

Innlandet fylkeskommune ønsker å starte utrulling av ny løsning i de mest sentrale politiske utvalgene først, men har på sikt en ambisjon om at ny løsning skal brukes i alle politiske utvalg og medvirkningsråd.

Programvaren skal leveres som en tjeneste (SaaS) som 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:

Type bruker	Anslått volum
Administrator (politisk sekretariat, fylkesadvokaten, fylkesordfører og fylkesvaraordfører)	11
Brukere med fulle rettigheter (medlemmer av folkevalgte organer, politiske rådgivere)	132
Brukere med begrenset rettigheter (fylkeskommunedirektøren, ledergruppen og Kommunikasjon)	12

Medlemmer av folkevalgte organer er saksbehandlere i dette systemet. De skal gjennomføre alle forberedelser før, under og etter møter i dette systemet.

Anskaffelsens verdi anslås på bakgrunn av informasjon fra markedet og beskrevet omfang, og er i størrelsesorden MNOK 2,5 eks. mva. for en periode på 6 år.

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

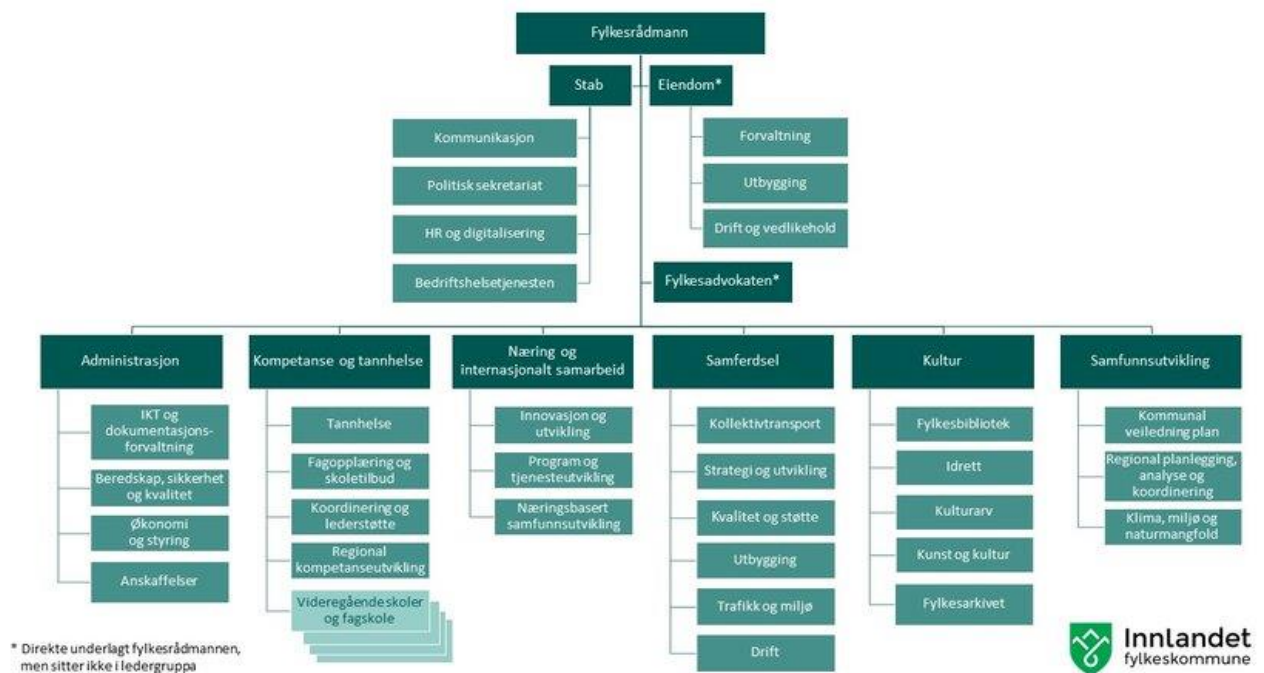
1.4 Kort om oppdragsgiver

[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. 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 redusere antallet til tre, men kan også i forkant av første forhandlingsrunde og etter første forhandlingsrunde redusere ytterligere ned til to. Det skal sluttforhandles med minimum to.

Leverandørene som blir invitert til forhandlinger vil bli bedt om å presentere sitt tilbud og gjennomføre en demonstrasjon av tilbudte løsning før forhandlingene starter.

3.2 Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen for anskaffelsen er som følger:

Nr.	Milepæl	Tidspunkt
MP1	Konkurransedokumenter er godkjent	20.05.2021
MP2	Konkurransen er kunngjort	28.05.2021
MP3	Kvalifisering – frist for leverandører	30.06.2021 kl. 12:00
MP4	Oppdragsgiver kvalifiserer	30.06.2021-02.07.2021
MP5	Inviterer leverandører til å inngi tilbud	02.07.2021
MP6	Tilbudsfrist	24.08.2021 kl. 12:00
MP7	Evaluerer, presentasjon av tilbud/løsning og forhandlinger	Uke 35-37
MP8	Endelig tilbud	20.09.2021 kl. 12:00
MP9	Sluttevaluering	Uke 38
MP9	Tildeling er meddelt leverandørene	24.09.2021
MP10	Utløp karensperiode	05.10.2021
MP11	Kontrakten er signert	08.10.2021
MP12	Oppstart implementering	Oktober-november 2021

3.3 Tilbud på deler av omfanget

Det er ikke anledning til å gi tilbud på kun deler av omfanget.

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 fremgå 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 konkurransegrunnlaget 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 Mercell.

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 angitt i kap. 4.4 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). <u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder skal gi en liste over de 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. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Redegjørelse for leverandørens organisering og antall ressurser innen relevante kompetanseområder/funksjoner for gjennomføring av kontrakten.
c. Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssystem som omfatter prosjektleveransen (etablering av tjenesten). <u>Dokumentasjonskrav:</u> - Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssystem. eller - kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon.

4.5 Bruk av andre foretaks ressurser

Krav
Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende finansiell/økonomisk styrke og/eller tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over nødvendige ressurser hos underleverandør, f. eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale om dette mellom leverandør og underleverandør. Foretaket må også dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. <u>Dokumentasjonskrav:</u> - 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 <i>Forpliktelseserklæring</i>. - Tilbyder må ved utfylling av ESPD angi bruk av underleverandør, og det skal leveres selvstendig ESPD også for underleverandør(er).

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 mal
4	Attest for innbetaling av skatt og mva., jfr. pkt. 4.3.
5	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, jfr. punkt 4.4: • Firmaattest eller tilsvarende • Tidligere leveranser • Organisering og ressurser • Kvalitetssystem iht. prosjektleveransen

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 § 24-2 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 minst tre leverandører som inviteres til å delta i konkurransen dersom tilstrekkelig antall leverer søknad om deltakelse. Leverandørene som blir invitert til å levere tilbud vil få tilgang til et utfyllbart konkurransegrunnlag.

Det er ikke satt noen øvre grense for antall deltakere i konkurransen.

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 kostnad og kvalitet basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Beskrivelse
Kvalitet på tilbudt løsning	50 %	Under dette kriteriet vil tjenestens egnethet for å oppfylle formålet, samt tjenestens og løsningens funksjonelle og tekniske egenskaper og informasjonssikkerhet og personvern samt integrasjoner 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 aktivitetene for å etablere tjenesten samt administrative bestemmelser 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	30 %	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

GRIP's 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 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 tilbyderen. Dersom de ikke vurderes som vesentlige, vil de skjønsmessig 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.