



**Troms og Finnmark fylkeskommune**  
Romssa ja Finnmarkku fylkkagielda  
Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni

# GRUNNDOKUMENT

Åpen anbudskonkurranse  
for anskaffelse av

## **Adobe lisenser og “Software Asset Management”-tjenester**

Saksnr. 21/14451



## Innhold

<b>1 Oppdraget</b> .....	<b>3</b>
1.1 Oppdragsgiver .....	3
1.2 Beskrivelse av anskaffelsen.....	3
1.3 Avtaleperiode.....	3
1.4 Avtalens verdi/volum .....	3
1.5 Underleverandører .....	4
1.6 Avtalealternativ .....	4
1.7 Oppdragsgivers forbehold.....	4
1.8 Dokumentrang .....	4
1.9 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget .....	4
1.10 Frister.....	4
<b>2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL</b>	
<b>TILBUD</b> .....	<b>5</b>
2.1 Regler for konkurransen.....	5
2.2 Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.3 Kommunikasjon .....	5
2.4 Offentlighet, taushetsplikt og habilitet .....	6
2.5 Skatteattest.....	6
2.6 eBevis .....	6
<b>3 avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav</b> .....	<b>7</b>
3.1 Opplysninger om leverandøren.....	7
3.2 Avvisningsgrunner.....	8
3.3 Kvalifikasjonskrav .....	9
<b>4 Krav til tilbudet</b> .....	<b>9</b>
4.1 Innlevering av tilbud .....	9
4.2 Elektronisk signatur .....	10
4.3 Tilbudets utforming ved levering.....	10
4.4 Tilbudsfrist .....	10
4.5 Tilbud på deler av leveransen.....	10
4.6 Alternative tilbud.....	10
4.7 Tilbuders generelle plikter .....	10
4.8 Forbehold og avvik.....	11
4.9 Språk.....	11
<b>5 Avgjørelse av konkurransen</b> .....	<b>12</b>
5.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....	12
5.2 Tildelingskriterier .....	12
5.3 Innstilling på kontraktstildeling .....	12

# 1 OPPDRAGET

## 1.1 Oppdragsgiver

Troms og Finnmark fylkeskommune Avdeling IT og Dokumentasjonsforvaltning (heretter kalt oppdragsgiver) inviterer til anbudskonkurranse på kjøp av Adobe lisenser og «Software assetmanagement-tjenester»

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	John A. Solstad
-------	-----------------

## 1.2 Beskrivelse av anskaffelsen

Rammeavtalen gjelder kjøp, vedlikehold, supplering, rådgivning og administrasjon av Adobe lisenser for Troms og Finnmark fylkeskommune (Oppdragsgiver).

Troms og Finnmark fylkeskommune dekker, og skal dekke, lisensbehov for fylkeskommunale enheter egne rettssubjekt.

Formålet med anskaffelsen er å redusere Oppdragsgivers innkjøpskostnader, forenkle anskaffelse av programvare og lisenser, motta optimal lisensrådgivning fra valgte Tilbyder, samt sikre en optimal administrasjon av programvare/programvarelisenser.

Valgt tilbyder skal dekke oppdragsgivers behov for lisenser, og levere tjenester som naturlig faller inn under dette. Tilbyder skal fungere som en videreformidler av lisenser til oppdragsgiver, samt bidra med mer generell lisensrådgivning. Tilbyderen skal i tillegg kunne bistå ved revisjon.

Tilbyderen må gjennom sine metoder og rådgivning bistå til at oppdragsgiver er riktig lisensiert til enhver tid. For å danne grunnlaget for å utvikle et godt samarbeid og de beste løsningene for oppdragsgiver, må Tilbyderen være proaktiv å ha stor grad av tilgjengelighet overfor oppdragsgiver.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av kravspesifikasjon.

## 1.3 Avtaleperiode

Avtalen skal ha en varighet på 2 år med opsjon for oppdragsgiver til å forlenge avtalen med ytterlige 2 år, 1 år av gangen.

## 1.4 Avtalens verdi/volum

Anskaffelsens kontraktsverdi er estimert til 4 300 000 NOK.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe et bestemt volum i avtaleperioden.

## 1.5 Underleverandører

Dersom tilbudet inkluderer leveranser fra andre leverandører, skal tilbyder stå ansvarlig for disse når det gjelder oppfylling av kontrakten.

## 1.6 Avtalealternativ

Oppdragsgiver vil velge én leverandør for hele leveransen

## 1.7 Oppdragsgivers forbehold

Ved en eventuell oppdeling av Troms og Finnmark fylkeskommune skal avtalen videreføres som separate avtaler for begge fylkene.

## 1.8 Dokumentrang

Avtaleforholdet reguleres av (1) konkurransegrunnlaget med vedlegg, (2) eventuelle tilleggsopplysninger i utlysingsfasen og avklaringer til disse, samt (3) leverandørs tilbud.

## 1.9 Rettelser, suppleringer eller endring 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 tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette komme frem i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen

## 1.10 Frister

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøringstidspunkt	20.09.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	18.10.2021 12:00

Frist for å levere tilbud	25.10.2021 12:00
Tilbudsåpning	25.10.2021 13:00
Evaluering	Uke 44-45
Tildeling av kontrakt	Uke 46
Karensperiode (regnet fra dagen etter meddelelse om tildeling)	10 dager regnet fra meddelelse om tildeling
Kontraktsinngåelse	01.01.2022
Tilbudets vedståelsesfrist regnet fra tilbudsfrist	3 måneder

Eventuell endring av tilbudsfrist vil bli opplyst til alle interessenter i konkurransen. Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsåpning er veiledende.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD**

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i kunngjørings skjema og vedlagte konkurransedokumenter, som består av:

Grunndokumentet (dette dokument) med følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

Vedlegg 2: Prisskjema

Vedlegg 3: Alminnelige kontraktsvilkår

### **2.1 Regler for konkurransen**

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA), samt forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 (FOA). For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III

### **2.2 Anskaffelsesprosedyre**

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse.

### **2.3 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## **2.4 Offentlighet, taushetsplikt og habilitet**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

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, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift, gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

## **2.5 Skatteattest**

Valgte tilbyder skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte tilbyder er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle undertilbydere levere skatteattest.

## **2.6 eBevis**

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen og til kontraktsoppfølging i hele avtaleperioden.

Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis må du gi samtykke. Dette gjøres i Altinn via oppdragsgivers KGV-system. Samtykke til innhenting må gis for konkurransefasen og senere på nytt for kontraktsperioden, dersom du vinner konkurransen.

Avtalen som benyttes i denne konkurransen inneholder en bestemmelse om samtykke til bruk av eBevis.

Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

eBevis gjør det mulig for oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at du oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Oppdragsgiver kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten. Du kan lese mer om hvilke opplysninger som hentes inn på [anskaffelser.no](http://anskaffelser.no)

### 3 AVVISNINGSGRUNNER OG KVALIFIKASJONSKRAV

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) i Mercell. Dette skal alle leverandører fylle ut elektronisk i forbindelse med tilbudsinnleveringen, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1. Skjemaet skal bekrefte at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning av leverandøren.

I Mercell fremgår ESPD-skjemaet av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

#### eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. eBevis gjør det mulig for Oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at norske leverandører oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og økonomisk kapasitet, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter.

Før Oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis må norske leverandører gi samtykke. Dette gjøres i Altinn.

Norske leverandører kan lese mer om hvordan gi fullmakt vedr. eBevis her:

<https://support.mercell.com/hc/nb/articles/360001774438-Gi-fullmakt-p%C3%A5-ebevis>

#### 3.1 Opplysninger om leverandøren

I fanen «Opplysninger om leverandør» i ESPD-skjemaet skal leverandør fylle ut informasjon om sin egen virksomhet, samt forhold som kan ha betydning for leveransen. Dette er for eksempel informasjon til oppdragsgiver dersom leverandør deltar i konkurransen med andre, støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, eller har til hensikt å bruke underleverandør.

##### 3.1.1 Støtte fra andre virksomheter til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom leverandør (hovedleverandør) støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør spørsmål 3.

Videre skal leverandøren dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, vedlegg 5.

I tillegg må det leveres separat ESPD-skjema fra den/de aktuelle støtteleverandøren(e).

Dokumentasjonsbevis skal fremlegges på samme måte som for hovedleverandør.

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiveren at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. § 16-10 (4).

### **3.1.2 Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktsperioden**

Dersom leverandør (hovedleverandør) har til hensikt å benytte underleverandører til å oppfylle kontrakten i kontraktsperioden, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II

Opplysninger om leverandør spørsmål 4.

Bruk av underleverandører har ikke betydning for leverandørens kontraktansvar overfor Oppdragsgiver.

## **3.2 Avvisningsgrunner**

### **3.2.1 Generelle avvisningsgrunner**

For at en leverandør skal være kvalifisert til å delta i en anbudskonkurranse, skal det ikke foreligge forhold ved leverandøren som medfører avvisning, jf.

anskaffelsesforskriften § 24-2. Leverandør bekrefter dette i Mercell under fanen ESPD Avvisningsgrunner.

### **3.2.2 Nasjonale avvisningsgrunner**

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 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.



### **3.2.3 Skatteattest**

Dersom leverandør ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen Oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt. Skatteattesten skal i så fall ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Utenlandske leverandører bes levere skatteattest sammen med sitt tilbud.

## **3.3 Kvalifikasjonskrav**

Kvalifikasjonskravene til leverandørene i denne anbudskonkurransen fremgår av ESPD-skjemaet som er integrert i Mercell, og er ikke beskrevet andre steder i konkurransegrunnlaget. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav som er stilt, må være oppfylt for at leverandøren skal være kvalifisert.

Leverandør bekrefter dette i Mercell under fanen ESPD Kvalifikasjonskrav.

### **3.3.1 Dokumentasjonsbevis**

Dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal ikke legges ved tilbudet.

Utfylt ESPD-skjema er å betrakte som foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Utfylt skjema skal leveres sammen med tilbudet.

Oppdragsgiver vil, før tildeling, be de(n) leverandøren(e) som blir innstilt til kontraktsinngåelse om å dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Det presiseres at oppdragsgiveren på ethvert tidspunkt i konkurransen kan be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene, dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

## **4 KRAV TIL TILBUDET**

### **4.1 Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

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](mailto:support@mercell.com)

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som

fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

## **4.2 Elektronisk signatur**

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no)

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

## **4.3 Tilbudets utforming ved levering**

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Dok 01 – Tilbudsbrev (må være signert)

Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon

Dok 03 – Prisskjema

Dok 04 – Øvrig relevant dokumentasjon

## **4.4 Tilbudsfrist**

Tilbudet skal være oppdragsgiveren i hende innen tilbudsfristens utløp, se Grunndokumentet pkt. 1.10. Tilbyder har risiko for at tilbudet er levert innen fristen.

## **4.5 Tilbud på deler av leveransen**

Det er ikke anledning å inngi tilbud på deler av leveransen.

## **4.6 Alternative tilbud**

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

## **4.7 Tilbuders generelle plikter**

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter tilbyder straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette.

#### **4.8 Forbehold og avvik**

Det er kun anledning til å ta mindre vesentlige forbehold til konkurransegrunnlaget. Tilbud som inneholder forbehold utover dette blir avvist. Avvik fra krav i konkurransegrunnlaget er å anse som forbehold.

Eventuelt forbehold skal utformes så presise og entydige at oppdragsgiveren kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren. Det skal tydelig angis hvilke konsekvenser eventuelle forbehold har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet. Tilbudet vil kunne bli avvist dersom økonomiske konsekvenser av forbehold ikke er prissatt eller hvis forbehold medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til andre tilbud.

#### **4.9 Språk**

Dokumenter og korrespondanse knyttet til tilbudet skal være på norsk.

## 5 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

### 5.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

### 5.2 Tildelingskriterier

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

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris / Kostnad	80 %	Ferdig utfylt prisskjema (vedlegg 2)
2. Kvalitet Under dette kriteriet vurderes følgende. Disse vektet i denne rekkefølge: 1. Service og support 2. Kompetanse og erfaring 3. Løsningsforslag	20 %	Kravspesifikasjon (vedlegg 1)

### 5.3 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, skal varsles skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten. Meldingen skal inneholde en begrunnelse for valget.