



Innlandet
fylkeskommune

Anskaffelse av
utskrift, kopi og skann som en tjeneste (PaaS)

Konkurransen med forhandling

Konkurransbestemmelser

Sak nr. 2022/18792

Innhold

1.	Innledning.....	4
1.1	Bakgrunn for anskaffelsen.....	4
1.2	Om Oppdragsgiver.....	4
1.3	Formål.....	5
1.4	Omfang og verdi.....	6
1.5	Mer om løsningen og prismodellen.....	7
1.6	Avtale.....	8
2.	Konkurransesgrunnlaget.....	9
3.	Gjennomføring av konkurransen.....	10
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	10
3.2	Fremdriftsplan.....	10
3.3	Tilbud på deler av omfanget.....	10
3.4	Taushetsplikt / konfidensialitet.....	10
3.5	eBevis.....	10
3.6	Innsyn.....	11
3.7	Særlig om forbehold og avvik.....	11
3.8	Feil eller uklarheter.....	11
3.9	Meld interesse MerCell.....	11
3.10	Kommunikasjon.....	11
3.11	Rettelser, suppleringer og endringer.....	11
3.12	Avlysning av konkurransen.....	12
4.	Krav til leverandøren.....	13
4.1	Generelt om ESPD.....	13
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	13
4.3	Skatter og avgifter.....	13
4.4	Kvalifikasjonskrav.....	14
4.5	Bruk av andre foretaks ressurser.....	15
5.	Krav til søknad om deltakelse i konkurransen.....	16
5.1	Språk.....	16
5.2	Søknadens innhold og struktur.....	16
5.3	Innlevering av søknaden.....	16
5.4	Endring og tilbakekalling om søknad om deltakelse.....	16
6.	Behandling av kvalifikasjonssøknadene.....	17
6.1	Vurdering av kvalifikasjoner.....	17
6.2	Utvelgelse av leverandører.....	17
7.	Krav til tilbudet.....	18
7.1	Språk.....	18

7.2	Alternative tilbud.....	18
7.3	Vedståelsesfrist	18
7.4	Tilbudets innhold og struktur	18
7.5	Innlevering av tilbud.....	18
8.	Evaluering og tildeling	19

1. Innledning

1.1 Bakgrunn for anskaffelsen

Innlandet fylkeskommune inviterer til konkurranse med forhandling for avtale på ny printløsning med multifunksjonsmaskiner. Dagens rammeavtale for leasing av multifunksjonsmaskiner er utløpt, og i vurderingene gjort for ny avtale har Innlandet fylkeskommune besluttet at det skal anskaffes utskrift, kopi og skann som en tjeneste (heretter kalt PraaS - Print as a Service). Tjenesten skal også inkludere sikker utskrift og sikkert skann til fagsystem/mappe/fil/e-post/etc. Alle eksisterende multifunksjonsmaskiner skal erstattes med nye ved oppstart.

1.2 Om Oppdragsgiver

[Innlandet fylkeskommune](#) er en regional folkevalgt organisasjon, med ansvar for både tjenesteyting og samfunnsutvikling.

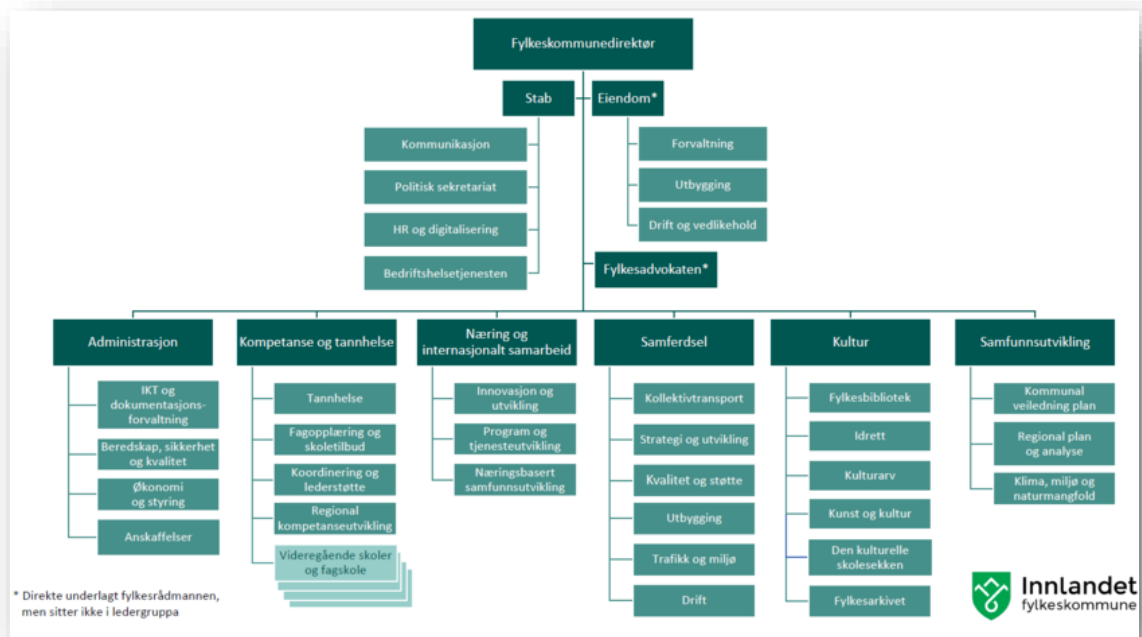
I fylkeskommune er en av fylkets største kompetansearbeidsplasser med cirka 5000 ansatte.

De fylkeskommunale tjenesteområdene er:

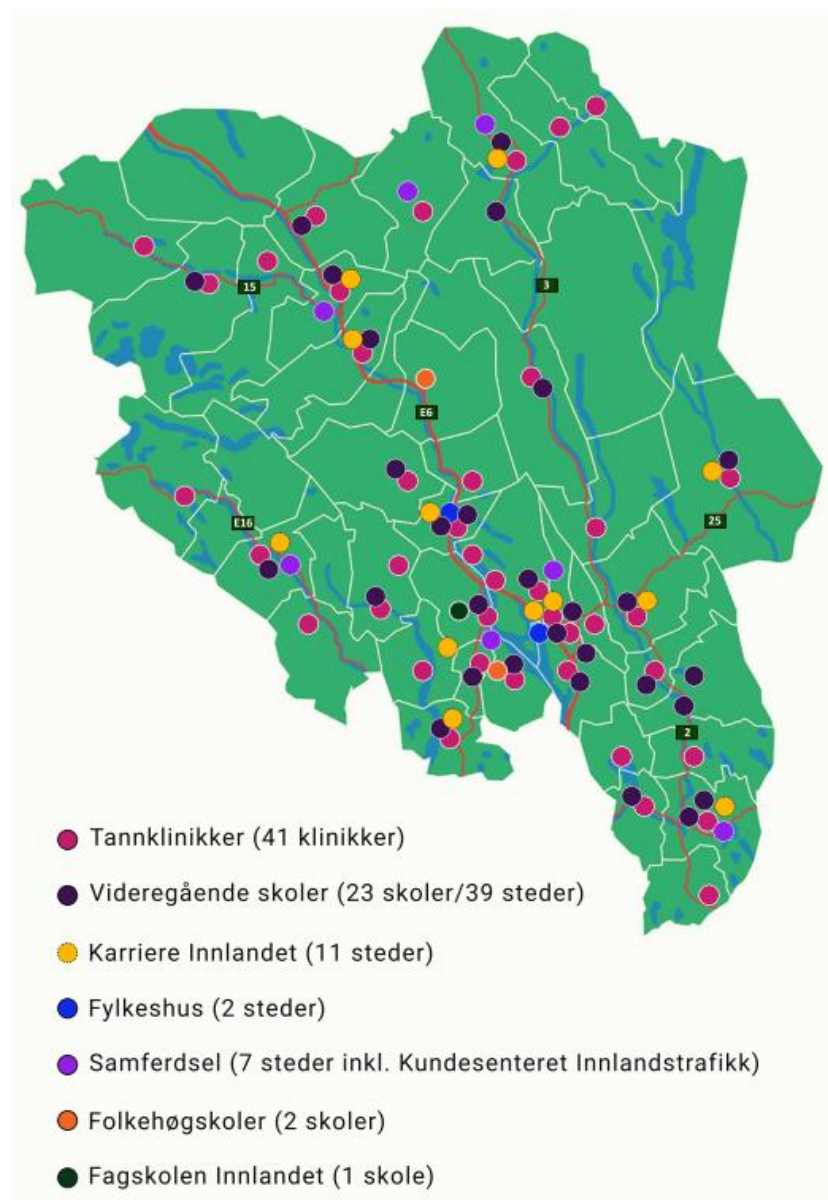
- Administrasjon og politisk ledelse
- Kompetanse og tannhelse
- Næring og internasjonalt samarbeid
- Samferdsel, inkludert kollektivtrafikk
- Kultur
- Samfunnsutvikling

Innlandet fylkeskommune eier og drifter 23 videregående skoler (med totalt ca. 12 000 elever), 41 tannklinikker, 2 folkehøgskoler og 6 872 kilometer fylkesveger.

Organisasjonskart:



De fylkeskommunale virksomhetene er geografisk lokalisert som følger:



1.3 Formål

Anskaffelsen har som formål

- å sikre fylkeskommunen en fremtidsrettet, brukervennlig og sikker løsning for produksjon av utskrift, kopi og skanning.
- å oppnå en enhetlig fleksibel maskinpark, som er mer moderne, bærekraftig og tilpasset fylkeskommunens behov. I dette ligger det et mål om å redusere antall utskrifter og en optimalisering av maskinparken.
- å etablere en felles løsning som er lik for alle ansatte og elever, med en utskrifts kø.
- å sikre at utskrifter ikke kommer på avveie, og samtidig sørge for at alle ansatte skal kunne benytte samtlige multifunksjonsmaskiner på tvers av alle lokasjoner/brukersteder i Innlandet fylkeskommune. Sikker print og sikker skann til aktuelle fagsystemer er en del av dette.
- å tilby løsning for «gjesteprint».

- å redusere tidsbruk til drift og oppfølging av tjenesten.
- å redusere driftskostnader på maskiner og utstyr og gi forutsigbarhet og oversikt over kostnader.
- å automatisere tjenester for gjentakende arbeidsoppgaver.
- å sørge for kontinuerlig utvikling og optimalisering av tjenesten (PaaS), med alt det innebærer. Herunder sørge for at fylkeskommunen til enhver tid har oppdaterte, sikre, og brukervennlige løsninger.

Løsningen skal leveres som en tjeneste (PaaS) hvor leverandøren har et helhetlig ansvar.

Løsningen skal omfatte og inkludere multifunksjonsmaskiner med etterbehandlere/tilbehør, slitedeler og forbruksmateriell. I tillegg bruksrettigheter, integrasjoner, drift, vedlikehold og forvaltning, overvåking og rapportering, samt innføring/implementering av en ferdig utviklet løsning klar for bruk.

Innføringen/implementeringen skal blant annet omfatte tjenester som ulike oppsett, konfigurering, integrasjoner, test og opplæring.

Det er viktig at maskinene som leveres er av god kvalitet og holder høy standard i forhold til sikkerhet. Sikkerhet da både i forhold til høy driftssikkerhet innenfor bruksområdene, men også sikkerhet i forbindelse med oppbevaring og destruksjon av data på harddisk, samt sikkerhet med tanke på at multifunksjonsmaskiner kan være en vei inn i fylkeskommunens nettverk for uønskede aktører.

1.4 Omfang og verdi

Fylkeskommunen har i dag ca 380 multifunksjonsmaskiner fra Canon Norge AS, bestående av mindre A4 maskiner til større A3 maskiner med ulik etterbehandling, samt noen plottere. Disse står på ulike leieavtaler med tilhørende serviceavtaler for den enkelte maskin, og med forskjellig utløpsdato. For å sikre god konkurranse, og ikke ende opp med ulike leverandører og parallelle utskriftsløsninger etter endt konkurranse, har fylkeskommunen besluttet å avslutte alle eksisterende leieavtaler når ny avtale er på plass. Det vil si at valgte leverandør skal levere nye maskiner til samtlige lokasjoner ved avtaleoppstart.

Med dagens maskinpark og behov som utgangspunkt anslås fordelingen av maskiner innenfor oppgitte segmenter til følgende:

Segment 1 (Liten – 20/20) = 40%

Segment 2 (Medium – 50/50) = 25%

Segment 3 (Stor – 65/65) = 35%

Årlig utskriftsvolum anslås, basert på erfaring og statistikk fra tidligere år, til ca. 4 millioner sider sort/hvitt og ca. 3,5 millioner sider farge per. år. Det anslås at største delen av utskriftsvolumet ligger i segment 2 og 3.

Anskaffelsens årlige verdi anslås på bakgrunn av informasjon fra tidligere anskaffelser, erfaring og beskrevet omfang, til ca. 6 mill. kroner ekskl. mva.

1.5 Mer om løsningen og prismodellen

Etablering og implementering av løsningen (etableringskostnad):

Leverandøren skal oppgi total kostnad for etablering av løsningen. Det vil si at alle kostnader for ferdig oppsatt løsning klar til bruk, etter oppdragsgivers ønsker, skal være medtatt. Dette inkluderer blant annet følgende; oppsett, bruksrettigheter, lisenser, integrasjoner og innføring/implementering av en ferdig utviklet løsning klar for bruk. Innføringen/implementeringen skal blant annet omfatte tjenester som ulike oppsett, konfigurering, overføring/konvertering av data, integrasjoner, tester og opplæring.

Løsningen, maskiner, drift, support og vedlikehold av løsningen (tjenestepris):

Alle leverandørens øvrige kostnader tilknyttet løsningen og det som skal leveres, utover etableringen og implementeringen, skal være inkludert i tjenesteprisen. I tillegg til kostnaden for maskinparken gjelder dette blant annet også kostnader knyttet til lisenser, drift, service, support, vedlikehold og forvaltning, overvåking og rapportering, osv. Herunder også installasjon- og frakt/leveringskostnader.

Utskrift og kopi (klikkpriser):

Det skal oppgis en klikkpris for s/h og en klikkpris for farge. Klikkprisen skal være lik for samtlige maskiner, uavhengig av om maskinen tilhører segment 1 (Liten), segment 2 (Medium) eller segment 3 (Stor). Det skal kun betales klikkpris for utskrift og kopi, ikke skann.

Maskiner:

Alle maskinene som leveres i avtalens 4 første år skal være nye fra fabrikk. Fra og med avtalens femte år, samt for eventuell videre forlengelse, tillates leverandøren å levere brukte maskiner. Under forutsetning av at maskinene tilfredstiller konkurransens oppgitte krav til ytelse og funksjonalitet (herunder blant annet brukergrensesnitt) og ikke har utfordringer i forhold til service og support (nedetid). Ved leveranse av brukte maskiner skal dette alltid godkjennes av oppdragsgiver før implementering. Hvis avtalen går videre på forlengelse og maskinparken trenger fornyelse for å tilfredstille den videreutviklede løsningen, forventes det at maskiner byttes ut fortløpende for å tilfredsstille oppdragsgivers behov.

Skalering av maskinpark:

Avtalen skal fungere slik at oppdragsgiver kan skalere sin maskinpark opp eller ned, for å kunne optimalisere og til enhver tid tilpasse sitt faktiske behov. Tas en maskin ut skal leieprisen nedjusteres med oppgitt pris for aktuell maskin, og hvis en eller flere maskiner legges til oppjusteres leieprisen tilsvarende ut fra hvilke maskiner som kommer inn. Det samme gjelder hvis utstyr og tilbehør på den enkelte maskin fjernes eller legges til.

Clean-cut:

Når avtalen avsluttes (uavhengig av om dette er etter 5 år eller senere, eksempelvis 8 år) skal leverandøren hente alle leverte maskiner tilbake og kostnaden på samtlige maskiner opphører, uavhengig av hvor lenge den enkelte maskin har vært benyttet. Dvs. at selv om en maskin kun har vært leid i 6 måneder eller ett år, opphører alle kostnader når avtalen avsluttes og maskinen hentes. Oppdragsgiver har da ingen ytterligere kostnad med løsningen, hverken med maskiner eller programvare.

1.6 Avtale

Leveransen er en tjeneste og Statens standardavtale om kjøp av driftstjenester, SSA-D med bilag legges til grunn for anskaffelsen og benyttes som kontrakt.

Det skal inngås en tidsubegrenset kontrakt der kontraktens initiell varighet er på 5 år med automatisk forlengelse ett år av gangen.

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	Konkurransesbestemmelser; dette dokumentet
II	Statens standardavtale om kjøp av driftstjenester (SSA-D 2018-versjonen) med bilag: Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon Bilag 2: Leverandørens løsningsspesifikasjon (mal) Bilag 3: Beskrivelse av det som skal driftes Bilag 4: Prosjekt- og fremdriftsplan for etableringsfasen (mal) Bilag 5: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner (mal) Bilag 6: Administrative bestemmelser (mal) Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser (mal) Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten (mal) Bilag 9: Endringer av driftstjenesten etter avtaleinngåelsen (mal) Bilag 10: Standardvilkår for 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. Under forutsetning av at det er et tilstrekkelig antall kvalifiserte tilbud skal det sluttforhandles med minimum to.

Leverandørene som blir invitert til forhandlinger kan bli bedt om å presentere sitt tilbud og gjennomføre en demonstrasjon av tilbudte løsning, enten før forhandlingene starter eller under første forhandlingsrunde.

3.2 Fremdriftsplan

Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsen er som følger:

Nr.	Milepæl	Tidspunkt
MP1	Konkurransen er kunngjort	23.12.2022
MP2	Søknadsfrist - Frist for å søke om deltakelse i konkurransen	24.01.2023 kl 12:00
MP3	Leverandører er kvalifisert og invitert til å levere tilbud	27.01.2023
MP4	Tilbudsfrist – Tilbud er mottatt fra leverandører	28.02.2023 kl 12:00
MP5	Evaluering, presentasjon av tilbud/løsning og forhandlinger	Uke 9-12
MP6	Endelig tilbud	24.03.2023 kl 12:00
MP7	Tildeling er meddelt leverandørene	31.03.2023
MP8	Utløp karenperiode	13.04.2023
MP9	Kontrakten er signert	14.04.2023

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 eBevis

eBevis blir benyttet i denne konkurransen. eBevis gjør det mulig for oppdragsgiver å elektronisk innhente opplysninger som dokumenterer oppfyllelse av kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter (skatteattest). Oppdragsgiver kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten. Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis, må leverandør gi samtykke. Dette gjøres i Altinn. Se følgende artikkel for nærmere informasjon om hvordan fullmakt gis:

<https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/article/97583496>

3.6 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.

3.7 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.

3.8 Feil eller uklarheter

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

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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.

3.12 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

4. Krav til leverandøren

4.1 Generelt om ESPD

Som dokumentasjon på at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema. I tillegg skal det i ESPD-skjemaet oppgis om kvalifikasjonskravene er oppfylt.

Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal vedlegges søknaden 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>
<ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er mer enn 6 måneder gammel, regnet fra tilbudsfristen (kun norske tilbydere).
Tilbyder skal ikke vedlegge noe dokumentasjon. Oppdragsgiver vil selv innhente nødvendig opplysninger via eBevis dersom tillatelse er gitt.
Dersom leverandør ikke gir samtykke til bruk av eBevis på skatteattest, må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt. 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

Tilbyder skal ikke vedlegge noe dokumentasjon. Oppdragsgiver vil selv innhente nødvendig opplysninger via eBevis dersom tillatelse er gitt.

Dersom leverandør ikke gir samtykke til bruk av eBevis på firmaattest, må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

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 at leverandør har god erfaring fra sammenlignbare leveranser (dvs. leveranser/tjenester av sammenlignbar art, kompleksitet, vanskelighetsgrad, størrelse og omfang)

Dokumentasjonskrav:

- Leverandør skal gi en liste over de tre viktigste relevante leveransene de siste tre år, herunder opplysninger om oppdragsgiver, avtalestype, verdi, tidspunkt og mottaker, samt en kort beskrivelse av leveransens innhold, omfang og forpliktelser.

b. Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet for gjennomføring av kontrakten.

Dokumentasjonskrav:

- Redegjørelse for leverandørens organisering og antall ressurser innen de områder som er vesentlig for kontrakten.

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.

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.
- 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

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/underleverandør
3	Signert forpliktelseserklæring fra eventuelle støttende foretak/underleverandør basert på konkurransegrunnlagets mal
4	Attest for innbetaling av skatt og mva.
5	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, jfr. punkt 4.4, leveres på forepørsel: <ul style="list-style-type: none">• Firmaattest eller tilsvarende• Tildigere leveranser• Gjennomføringsevne og kapasitet

5.3 Innlevering av søknaden

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 maks 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 maler for tilbudsbesvarelse etter SSA-D sin bilagsstruktur.

Utvelgelsen vil skje ut fra en samlet vurdering av hvilke leverandører som best oppfyller kvalifikasjonskravene. Hovedvekten vil være knyttet til tilbyders erfaring.

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 og uklarheter eller mangler er tilbyders risiko.

De utfylte bilagene er kontraktuelle dokumenter, og det er derfor viktig at all besvarelse og dokumentasjon inntas i bilagene og at det ikke lenkes til nettsider med standard informasjon eller legges ved standard beskrivelser.

Del	Beskrivelse
1	Tilbudsbrev
2	Utfylte/besvarte bilag til SSA-D: Bilag 2: Leverandørens løsningsspesifikasjon Bilag 4: Prosjekt- og fremdriftsplan for etableringsfasen Bilag 5: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner Bilag 6: Administrative bestemmelser Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten Bilag 10: Standardvilkår for tredjepartsleveranser
3	Databehandleravtale. Utfylte bilag basert på oppdragsgivers mal vedlagt konkurransedokumentene.
5	Eventuelle øvrige vedlegg, kun hvis strengt nødvendig. Standard brosjyrer eller reklamemateriell skal ikke vedlegges.

7.5 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.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.

8. Evaluering og tildeling

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

Kriterium	Vekt	Beskrivelse
Kvalitet på tilbudt løsning	35%	Under dette kriteriet vil løsningens egnethet for å oppfylle formålet, strategi og utvikling, løsningens funksjonelle og tekniske egenskaper, integrasjoner og informasjonssikkerhet og personvern bli vurdert, jfr. kap. 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10 og 11.
Kvalitet på etablering av tjenesten	10%	Under dette kriteriet vil de ulike tilbudte aktivitetene for å etablere tjenesten hos kunden sammen med organisering og dokumentasjon bli vurdert, jfr. kap. 12 og 13.
Kvalitet på drift og vedlikehold	25%	Under dette kriteriet vil kvalitet på gjennomføring av leveransen, organisering og oppfyllelse av kravene til drift, vedlikehold og support bli vurdert, jfr. kap. 7, 14 og krav E13 og E14 i kap. 13..
Pris	30%	Priser angitt i D bilag 7 og prisskjemaet sammenstilles med utgangspunkt i etablering av tjenesten med påfølgende ytelser i 4 år. Anslått volum som oppgitt i prisskjemaet legges til grunn for beregning av konkurranseprisen.

GRIP`s evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Modellen kan lastes ned her:

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

Kravene i D Bilag 1 er kategorisert:

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

Kravtype V: Vurderingskrav som inngår i tildelingskriteriene.

Kravtype AV: Både absolutt krav og vurderingskrav som inngår i tildelingskriteriene.

Absolutte krav (A-krav) vil i GRIP-modellen bli vurdert i fanen «Kravspesifikasjon» som oppfylt/ikke oppfylt. Disse kravene gis ikke en score.

Oppgitte tildelingskriterier med prosentvekter vil bli lagt inn i GRIP-modellens fane «Tildelingskriterier». Ved evaluering gis hvert vurderingskrav (AV-krav og V-krav) en score på 0-5 basert på Oppdragsgivers vurdering av besvarelsen/dokumentasjonen av oppfyllelse av kravet. Det fremkommer av tildelingsmodellen over hvilke vurderingskrav som inngår i hvilke tildelingskriterier.

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 "Pris" om de antas å ha økonomisk betydning, eventuelt under de øvrige kvalitetskriteriene hvis de antas å ha betydning for disse.