

Kvalifikasjonsgrunnlag - Konkurransen med forhandling FOA Del III



STORTINGET

Table of contents

- 1 Om oppdragsgiveren
 - 1.1 Stortinget
- 2 Kvalifikasjonsgrunnlagets dokumenter
- 3 Om anskaffelsen
 - 3.1 Anskaffelsens formål og innhold
 - 3.2 Kontraktstype og omfang
- 4 Konkurransgjennomføring
 - 4.1 Kunngjøring
 - 4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre
 - 4.3 Fremdriftsplan
 - 4.4 Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse
 - 4.5 Språk
 - 4.6 Kommunikasjon/Spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget
 - 4.7 Leverandørs deltakelseskostnader
 - 4.8 Rettelse, endring og/eller supplering av kvalifikasjonsgrunnlaget
 - 4.9 Alternative tilbud
 - 4.10 Avvik
 - 4.11 Endring av tilbud
- 5 Konfidensialitet og offentlighet
 - 5.1 Konfidensialitet
 - 5.2 Offentlighet
 - 5.3 Personvernerklæring
- 6 Krav til kvalifikasjonssøknaden
 - 6.1 Frist for søknad om kvalifikasjon
 - 6.2 Innlevering av søknad
 - 6.3 Formkrav og struktur
 - 6.3.1 Generelt
 - 6.3.2 Innhold og struktur
- 7 Kvalifikasjonskrav
 - 7.1 Kvalifikasjonskrav til leverandøren i denne konkurransen
 - 7.2 Egenerklæringsskjema (ESPD)
 - 7.3 Nasjonal avvisningsgrunn
 - 7.4 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere
- 8 Evaluering og avslutning av kvalifikasjonsfasen
 - 8.1 Evaluering
 - 8.2 Antall leverandører som vil bli invitert til å inngi tilbud
 - 8.3 Avvisning av leverandør
 - 8.4 Avlysning av konkurranse
 - 8.5 Meddelelse om avvisning og forkasting
 - 8.6 Klage fra avviste eller overtallig kvalifiserte leverandører
 - 8.7 Frist for begjæring om midlertidig forføyning
 - 8.8 Invitasjon til å levere tilbud
 - 8.9 Gjennomføring av forhandlingene

9 Tildelingskriterier

9.1 Tildelingskriterier i påfølgende konkurransefase

9.2 Begrunnelse for unntak fra anskaffelsesforskriften § 7-9, 5. ledd

9.3 Grunnlaget for evaluering

9.3.1 Tildelingskriteriet Pris

9.3.2 Tildelingskriteriet Kvalitet

1 Om oppdragsgiveren

1.1 Stortinget

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Stortinget.

For mer informasjon om Stortinget, se: www.stortinget.no

2 Kvalifikasjonsgrunnlagets dokumenter







Komplett konkurransedokumenter består av to deler:






























- DEL 1: Administrative bestemmelser/betingelser for kvalifikasjonen og konkurransen (kvalifikasjons- og konkurransegrunnlag med vedlegg)

Mal for forpliktelseserklæring
Søknadsbrev
Tilbudsbrev
Mal referanser
Mal kvalifikasjonskrav



- DEL 2: SSA-Sky med tilhørende bilag og vedlegg (Kontraktgrunnlag med bilag):
 - Bilag 1: Kundens behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon
 - Bilag 1: Vedlegg 1: Brukerhistorier
 - Bilag 1: Vedlegg 2: Beskrivelse av personas og roller
 - Bilag 1: Vedlegg 3: Organisasjonskart og oversikt over brukere
 - Bilag 2: Leverandørens løsningsspesifikasjon
 - Bilag 2: Vedlegg 1: Samhandlingsplanen
 - Bilag 3: Kundens systemlandskap
 - Bilag 4: Plan for tilrettelegging og innføring av Skytjenester mv
 - Bilag 5: Tjenestenivå for Leverandørens Ytelser i Forvaltningsfasen
 - Bilag 6: Administrative bestemmelser
 - Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser
 - Bilag 7: Vedlegg 1: Prisskjema
 - Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten
 - Bilag 9: Endringer av avtalen etter avtaleinngåelsen
 - Bilag 10: Standardvilkår for Skytjenester
 - Bilag 11: Databehandleravtale
 - Bilag 11: Vedlegg 1: Databehandleravtale
 - Mal - SSA-O
 - Mal - SSA-B

Tilbudet skal utformes i tråd med informasjonen i dette dokumentet.

Name	Description	Version	Change date	
 1. Mal for referanse.docx		1	5/12/2026 12:14 PM	
 1. Mal forpliktelseserklæring.docx		1	5/12/2026 12:08 PM	
 1. Mal kvalifikasjonskrav Leverandør		1	5/12/2026 12:14 PM	

	ens kompetanse og kapasitet.docx			
	1. Søknadsbrev - trinn 1 - kvalifisering (1).docx	1	5/12/2026 12:08 PM	
	Bilag 1 Vedlegg 2 - Beskrivelse av personar og roller.docx	1	5/18/2026 12:41 PM	
	Bilag 11 Vedlegg 1 Databehandling av tale.docx	1	5/18/2026 12:41 PM	
	Bilag 2 Vedlegg 1 Samhandlingsplan en.docx	1	5/18/2026 12:41 PM	
	Bilag1 Vedlegg 1 Brukerhistorier.xlsx	1	5/18/2026 12:41 PM	
	Bilag1 Vedlegg 3 Organisasjonskart og oversikt over saksbehandlere og superbrukere i dagens løsning.docx	1	5/18/2026 12:41 PM	
	Del II Bilag 7 Vedlegg 1 Prisliste og tjenestekatalog EMS.xlsx	1	5/18/2026 12:41 PM	
	Mal ssa-b_bilag_2026-bok.docx	1	5/18/2026 9:28 AM	
	Mal ssa-b_enkel_2026-bok.docx	1	5/18/2026 9:28 AM	
	Mal ssa-b_generell_avtaletekst_2026-bok.docx	1	5/18/2026 9:28 AM	
	Mal ssa-o_bilag_2026.docx	1	5/18/2026 9:28 AM	
	Mal ssa-o_generell_avtaletekst_2026-bok.docx	1	5/18/2026 9:28 AM	
	SSA-Sky - Bilag (2026).docx	1	5/18/2026 1:43 PM	
	SSA-Sky - Generell avtaletekst (2026).docx	1	5/18/2026 12:41 PM	

(1)

Name	Change date	Description
 Kvalifikasjonsgrunnlag - Konkurransen med forhandling FOA Del III	5/20/2026 8:07 AM	

3 Om anskaffelsen

3.1 Anskaffelsens formål og innhold

Stortingets nåværende løsning for håndtering av brukerhenvendelser, Footprints, nærmer seg slutten av sin teknologiske levetid og tilfredsstiller ikke lenger kravene til moderne, sikker og effektiv saksbehandling. For brukerne innebærer dagens situasjon at henvendelser må rettes gjennom flere ulike kanaler – som Footprints, e-post, telefon, SMS og fysisk oppmøte – noe som skaper usikkerhet om hvor man skal henvende seg, hvem som følger opp, og hva status på saken er.

For å møte disse utfordringene ble prosjektet *Ny løsning for brukerhenvendelser* etablert med mål om å anskaffe og innføre en moderne ESM-plattform (Enterprise Service Management), der ny løsning for brukerhenvendelser blir etablert som første løsning på plattformen. En ESM-plattform vil ikke bare erstatte Footprints, men samtidig gi Stortinget et felles teknologisk fundament for flere typer arbeidsprosesser på sikt. Dermed adresserer prosjektet både behovet for et nytt brukerhenvendelsessystem og det strategiske behovet for å sikre mulighet for vekst når organisasjonen er klar for det.

Formålet er å ta i bruk en løsning som er sikker, skalerbar og basert på standardiserte prosesser og integrasjoner. Plattformtilnærmingen legger til rette for videre digitalisering, bedre datakvalitet og mer faktabaserte beslutninger. Den støtter også Stortingets behov for effektivisering, automatisering og helhetlig styringsinformasjon.

Fremtidig situasjon

Når løsningen er implementert, har Stortinget tatt i bruk en fleksibel og skalerbar plattform som støtter brukerhenvendelser som første prosess, men som også er rigget for å håndtere flere arbeidsprosesser over tid. Plattformen muliggjør trinnvis videreutvikling der Stortinget selv styrer tempoet, samtidig som leverandøren bidrar med nødvendig kompetanse til konfigurering, utvikling og implementasjon og sin beste praksis og erfaring fra andre kunder.

Løsningen er integrert med øvrige systemer gjennom standard API-er/connectorer, og gir et felles rammeverk for prosesser og datagrunnlag. Dette gir konsistent informasjon på tvers av organisasjonen, bedre datakvalitet og styringsinformasjon, samt støtte for faktabaserte prioriteringer og strategisk planlegging.

Stortingets administrasjon får en moderne, helhetlig og brukervennlig plattform som forbedrer både intern arbeidsflyt og opplevelsen for brukerne. Enhetlige prosesser og en felles brukerflate bidrar til færre feil, bedre opplevelser og mer effektiv arbeidsflyt.

Løsningen legger også til rette for økt automatisering og digitalisering, og over tid oppnås kostnadsreduksjoner ved at flere prosesser samles i én plattform, samt at sikkerhet og personvern styrkes og Stortinget har nå et sterkt teknologisk fundament som kan videreutvikles trinnvis, skales ved behov og benyttes på tvers av organisasjonen for å støtte fremtidige digitale behov og innovasjon.

Anskaffelsen

Anskaffelsen gjennomføres med SSA-Sky som avtalegrunnlag, og det legges til grunn at løsningen leveres som en standardisert skyløsning (SaaS). Dette innebærer at funksjonalitet, videreutvikling, sikkerhet og drift i hovedsak ivaretas gjennom Leverandørens etablerte tjenestemodell og standardoppdateringer.

Behovene som er beskrevet tar utgangspunkt i erfaringer med dagens Footprints-løsning og de ITSM-prosessene som er etablert, samtidig som de reflekterer Stortingets behov og ambisjon om videreutvikling innenfor en moderne skybasert tjenestemodell.

Behovsbeskrivelsene dekker både direkte støtte til etablerte ITSM-prosesser, som Incident, Request, Change og Problem Management, samt tverrgående behov som felles inngang, dialog, varslinger, søk, rapportering, sikkerhet, etterlevelse og forvaltning. Samlet skal behovene gi et fleksibelt mulighetsrom der prosesser, tjenester og bruksområder kan konfigureres, kombineres og videreutvikles over tid, også for nye behov og tjenester som i dag ikke er fullt ut kjent. Behovene er formulert som virksomhets- og funksjonelle behov, og ikke som detaljerte tekniske

spesifikasjoner. Dette er gjort for å legge til rette for at Leverandøren kan tilby løsninger som primært baserer seg på standardfunksjonalitet i skyplattformen, i tråd med prinsippene i SSA-Sky.

Med denne bakgrunnen legger Stortinget til grunn at:

- løsningen i størst mulig grad baseres på Leverandørens standardfunksjonalitet
- tilpasninger primært skjer gjennom konfigurasjon og oppsett, ikke spesialutvikling
- videreutvikling skjer gjennom Leverandørens ordinære produkt- og tjenesteutvikling
- løsningen skal kunne dekke både dagens behov og nye eller endrede behov som oppstår i avtaleperioden

Leverandøren skal i sitt tilbud beskrive hvordan løsningen understøtter behovene innenfor rammen av en SSA-Sky-leveranse, herunder hvordan forvaltning, sikkerhet, tilgjengelighet og videreutvikling ivaretas gjennom avtaleperioden.

Stortinget ser behov for en løsning som også gir rom for utvikling og tilpasning i avtaleperioden. Behovsbeskrivelsene er derfor formulert teknologinøytralt og prosessuavhengig, slik at de kan dekkes gjennom Leverandørens standardfunksjonalitet, konfigurasjon og videreutvikling – både for dagens bruk og for nye behov som måtte oppstå.

Leverandøren skal i sine tilbud beskrive hvordan deres løsning:

- dekker Stortingets behov på en helhetlig måte
- støtter etablerte ITSM-prosesser
- gir lav risiko, høy forvaltningsvennlighet og god videreutviklingsmulighet i tråd med SSA-Sky

Dette er konkurransen, fase 2 i to-trinns prosess. Konkurransen med forhandling. Første fase er en kvalifisering og andre fase er konkurranse. Alle relevante dokumenter er tilgjengelig i begge fasene.

Se øvrige konkurransedokumenter for ytterligere informasjon

3.2 Kontraktstype og omfang

Det skal inngås avtale om leveranse av en skybasert ESM-plattform (Enterprise Service Management) som en tjeneste (SaaS). Tjenesten leveres som en standardisert skytjeneste hvor leverandøren har ansvar for drift, vedlikehold og videreutvikling av løsningen. På denne bakgrunn benyttes Statens standardavtale for kjøp av skytjenester (SSA-SKY).

Det skal inngås avtale med én (1) leverandør.

Avtalen inngås for en initial periode på 3 år, med opsjon på forlengelse i ytterligere 1+1+1+1+1+1 år, samlet maksimal varighet på 10 år.

Samlet verdi av anskaffelsen vil avhenge av forhandlinger, endelig avtalt omfang, antall brukere, moduler og eventuelle tilleggstjenester. Det er gjort et grovestimat på rundt 100 millioner kroner. Estimater er ikke forpliktende.

4 Konkurransgjennomføring

4.1 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort 5/20/2026 11:18 AM i TED/MTS/Shortlist

"Shortlist" er eventuelle inviterte leverandører.

4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjøres i henhold til gjeldende lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA) del I og III.

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med forhandling, jf. FOA § 13-1 (2). Dette er en anskaffelsesprosedyre i to trinn som innledes med denne kvalifikasjonsfasen. Alle interesserte leverandører har mulighet til å søke om kvalifikasjon. Av de kvalifiserte leverandørene vil et gitt antall motta konkurransegrunnlaget og dermed få mulighet til å levere tilbud i neste trinn av anskaffelsesprosedyren (tilbudsfasen).

4.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

AKTIVITET	DATO/TID
Kunngjøringsdato	5/20/2026 11:18 AM
Frist for spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	
Frist for søknad om kvalifikasjon	6/22/2026 12:00 PM
Evaluerer kvalifikasjonssøknader	Uke 26 - 27
Utsending av informasjon til avviste eller overtallige leverandører	Uke 26 - 27
Utsending konkurransegrunnlag	Uke 26 - 27

Det gjøres oppmerksom på at fremdrift etter fristen for søknad om kvalifikasjon er tentativ og endringer kan forekomme. Opplysninger og oppdatert fremdriftsplan for tilbudsfasen vil gis i konkurransegrunnlaget.

4.4 Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring.

4.5 Språk

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne konkurransen skal være/foregå på norsk. Det gjelder også demo og veiledning. Det gjøres oppmerksom på at det samme kravet også vil gjelde i gjennomføringen av kontrakten/rammeavtalen.

4.6 Kommunikasjon/Spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget

For at all kommunikasjon skal loggføres må all kommunikasjon foregår via Merccell-portalen.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menyen. Skriv inn emne og tekst til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din.

Hvis spørsmålet angår alle Søkere 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.

4.7 Leverandørs deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering, og oppfølging vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

4.8 Rettelse, endring og/eller supplering av kvalifikasjonsgrunnlaget

Innen fristen for søknad om kvalifikasjon har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer i kvalifikasjonsgrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Søker, 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 fremkomme 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. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

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

4.9 Alternative tilbud

Det vil ikke åpnes for levering av alternative tilbud i konkurransen.

4.10 Avvik

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist.

Avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med tilbydereren. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i anskaffelsesdokumentene.

Se eget dokument vedlagt konkurransen for angivelse av avvik.

4.11 Endring av tilbud

Søknad kan endres inntil fristens utløp. Gå til fanebladet "Søk om kvalifikasjonsanmodning" og velg "Registrer ny" for å endre søknaden. Endring av søknaden er å betrakte som en ny søknad.

5 Konfidensialitet og offentlighet

5.1 Konfidensialitet

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se avsnitt nedenfor.

5.2 Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal levere en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt i forhold til opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens oppstilling.

Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren gjøre en konkret og selvstendig vurdering av hvor vidt opplysningene tilbyderen har listet opp er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

5.3 Personvernerklæring

Stortingets personvernerklæring for anskaffelser gir informasjon om hvordan personopplysninger blir behandlet i anskaffelsesprosesser der Stortinget er oppdragsgiver. Se personvernerklæringen her: <https://www.stortinget.no/no/Stottemeny/Hjelp/Om-nettstedet/personvernerklaring-ved-anskaffelser/>

6 Krav til kvalifikasjonssøknaden

6.1 Frist for søknad om kvalifikasjon

Frist for søknad om kvalifikasjon er satt til: 6/22/2026 12:00 PM

Søknadsfristen er absolutt. For sent innkomne søknader vil medføre avvisning av leverandøren i konkurransen.

6.2 Innlevering av søknad

Alle søknader skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn elektronisk via Mercell etter fristens utløp.)

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

Det anbefales at søknaden leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre søknaden din før fristen utgår, kan du gå inn og åpne søknaden, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil fristen utgår. Den sist leverte søknaden regnes som den endelige søknaden.

Søknaden kan kreve elektronisk signatur ved levering.

Du kan under innlevering av søknaden bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell søker som har sendt inn søknaden. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller 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.

6.3 Formkrav og struktur

Kvalifikasjonskrav skal dokumenteres i tråd med føringer i dette dokumentet.

6.3.1 Generelt

Søknaden vil gi en komplett besvarelse til kvalifikasjonsgrunnlaget. Søknaden vil være et uttømmende grunnlag for vurdering av leverandørens egnethet til å utføre leveransen basert på kvalifikasjonskravene.

Leverandøren er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i søknaden besvares/belyses og dokumenteres.

6.3.2 Innhold og struktur

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

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved hvert krav under fanebladet Kvalifikasjonskrav i Merccell-portalen:

Se punktet Kvalifikasjonskrav ang. hvilke dokumenter som skal leveres.

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Merccell-portalen:

- 1 - Søknadsbrev
- 2 - Forpliktelseserklæring (hvis aktuelt)
- 3 - Dokumentasjon knyttet til underleverandør
- 4 - Referanser
- 5 - Besvarelse av kvalifikasjonskrav kapasitet og kompetanse 6

7 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav som må oppfylles for at leverandøren skal få mulighet til å levere tilbud i konkurransen. Manglende oppfylling av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. FOA § 24-2 (1).

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra nedenstående fastsatte kvalifikasjonskrav og utfylt ESPD-skjema. Det er viktig at leverandør leverer etterspurt dokumentasjon på kvalifikasjonskrav i denne fasen, og kan bli avvist dersom det ikke leveres.

7.1 Kvalifikasjonskrav til leverandøren i denne konkurransen

1. Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

2. Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	Stortinget vil gjennomføre en kredittvurdering av tilbyder. Det tas forbehold om å også kunne etterspørre siste års regnskap med relevant informasjon.

3. Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god erfaring fra tilsvarende oppdrag og skytjenesten som skal tilbys. Med tilsvarende oppdrag menes etablering og forvaltning av service management verktøy til større oppdragsgivere (offentlig eller privat) med sammenlignbart behov og kompleksitet.	Kort beskrivelse av de 3 mest relevante oppdrag de siste tre årene. Leverandør skal benytte mal vedlagt kvalifiseringen for besvarelse av kvalifikasjonskravet.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet i forhold til ytelsene som skal leveres.	Leverandør skal fylle ut vedlagt mal for mal for Leverandørens kompetanse og kapasitet.

4. Krav knyttet til leverandørens system for kvalitetssikring

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal ha et kvalitetssikringssystem relevant for kontraktens innhold.	En beskrivelse av leverandørens system for kvalitetssikring. Alternativt: attest for firmaets kvalitetssikringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetssikringsstandarter, eksempelvis ISO 9001:2015.

7.2 Egenerklæringsskjema (ESPD)

For å kunne få sitt tilbud evaluert må tilbyderen erklære idet elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner.

Dersom tilbud skal leveres sammen med annen leverandør, støtte seg på annenleverandør eller underleverandører må også disse fylle ut ESPD. Hovedleverandører må selv legge til slike leverandører i Merccell. Disse vil motta en invitasjon, hvor relevante punkter i ESPD skal besvares direkte på konkurransen i Merccell.

Har du spørsmål knyttet til funksjonaliteten i verktøyet ved utfylling av ESPD og invitasjon av andre leverandører, ta kontakt med MerccellSupport på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@merccell.com

7.3 Nasjonal avvisningsgrunn

Leverandør erklærer i ESPD-skjemaet at følgende nasjonal avvisningsgrunner ikke foreligger:

1. Oppdragsgiveren skal også avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold:

- deltakelse i en kriminell organisasjon
- korrupsjon
- bedrageri
- terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
- hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
- barnearbeid og andre former for menneskehandel.

2. Når oppdragsgiveren kan dokumentere at leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.

7.4 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyderer planlegger å benytte underleverandører eller samarbeidspartnere i forbindelse med gjennomføring av kontrakten skal disse identifiseres i tilbudet med angivelse av hvilke tjenester eller på hvilke fagområder disse skal bidra.

Dersom tilbyderer støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressurser, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt.

Virksomhetene må også fylle ut hele eller deler av ESPD-skjemaet. Se om dette under punktet om "Egenerklæringsskjema(ESPD)".

8 Evaluering og avslutning av kvalifikasjonsfasen

8.1 Evaluering

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert skriftlig dokumentasjon samt demonstrasjon.

8.2 Antall leverandører som vil bli invitert til å inngi tilbud

Oppdragsgiver vil av de mottatte kvalifikasjonsforespørsler invitere mellom 3 til 5 leverandører til å inngi tilbud i konkurransen, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall leverandører.

Utvelgelse skjer på bakgrunn av Oppdragsgivers vurdering av hvilke leverandører som er best kvalifisert på bakgrunn av innsendt dokumentasjon knyttet til utvelgelseskriteriene:

- Leverandøren skal ha god erfaring fra tilsvarende oppdrag og skytjenesten som skal tilbys. Med tilsvarende oppdrag menes etablering og forvaltning av service management verktøy til større oppdragsgivere (offentlig eller privat) med sammenlignbart behov og kompleksitet.
- Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet i forhold til ytelsene som skal leveres.

Forespørsel om deltakelse fra overtallige, kvalifiserte leverandører vil forkastes.

8.3 Avvisning av leverandør

Avvisningsreglene i Anskaffelsesforskriften kap. 24 kommer til anvendelse. Leverandører oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

8.4 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen ved saklig grunn, jf. FOA § 22-1 (1). Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold og manglende konkurranse.

8.5 Meddelelse om avvisning og forkasting

Oppdragsgiveren informerer alle leverandører skriftlig dersom deres kvalifikasjonssøknad blir avvist eller ikke blir funnet god nok til at leverandøren får anledning til å levere tilbud i konkurransen (overtallig kvalifiserte).

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for hvorfor leverandørene ikke anses som kvalifiserte, evt. hvorfor leverandørene ikke nådde opp i kvalifikasjonsfasen.

8.6 Klage fra avviste eller overtallig kvalifiserte leverandører

Avviste leverandører eller leverandører som er evaluert som overtallig kvalifiserte har anledning til å klage på kvalifikasjonsvurderingen.

Dersom oppdragsgiveren finner at kvalifikasjonsvurderingen ikke er i samsvar med kvalifikasjonskravene kan oppdragsgiveren revurdere kvalifikasjonsvurderingen og likevel la leverandøren delta i tilbudsfasen.

8.7 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om å delta i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra dagen etter at meddelelse om avvisning eller forkasting er sendt.

8.8 Invitasjon til å levere tilbud

Alle kvalifiserte leverandører som ikke er forkastet vil få tilsendt invitasjon til å levere tilbud når kvalifikasjonsfasen er avsluttet. Tentativ plan for dette er angitt i Fremdriftsplan.

8.9 Gjennomføring av forhandlingene

En konkurranse med forhandling gir oppdragsgiver adgang til å forhandle med tilbyderne om alle sider ved tilbudene. Forhandlingene kan gjennomføres i møter, skriftlig eller muntlig. Det vil føres protokoll fra møter.

I utgangspunktet er planen å gjennomføre forhandlingsmøte med 3-5 kvalifiserte leverandører. Vi tar likevel forbehold om at forhandlingene kan forløpe i flere faser. Dette innebærer at oppdragsgiver kan redusere det antallet tilbud det skal forhandles om. En slik reduksjon vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriterier, jf. FOA § 18-1 (1). En første reduksjon på bakgrunn av tildelingskriteriene kan skje i forkant av forhandlingene.

9 Tildelingskriterier

I den påfølgende konkurransefasen etter kvalifisering vil kontrakten tildeles den tilbyderen som har det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på kriteriene nedenfor.

9.1 Tildelingskriterier i påfølgende konkurransefase

Tildeling skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste tilbudet mellom pris og kvalitet. Pris er i konkurransen vektet 20%, kvalitet samlet vektet til 80%. Nærmere angivelse av tildelingskriteriene følger under.

Kriterium	Dokumentasjon	Vekt
Pris	Utfylt prisbilag, vedlagt bilag i konkurransen Priselementer: <ul style="list-style-type: none"> Etablering av løsning (10%) Ytelser knyttet til Forvaltning (20%) Brukernivå (35%) Konsulent timepris (35%) 	20%
Kvalitet: Kundens funksjonelle behov Tilbudet som best dekker de formål og behov som er beskrevet i bilag 1.	Besvarelse av følgende behov fra bilag 1: <ul style="list-style-type: none"> Behov 1 Felles inngang Behov 2 Brukervennlig og responsivt grensesnitt Behov 3 Innmelding, veiledning og selvbetjening Behov 5 Saksgang, status og sporbarhet. Behov 6 Dialog og samhandling i og rundt sak Behov 8 Automatisering av saksbehandling Behov 9 Dashboard, rapportering og styringsinformasjon Behov 15 Personlig oversikt («Min side») og arbeidsflater Behov 16 Vedlegg og innholdshåndtering Behov 18 Samarbeid, innsyn på tvers og arbeidsfordeling Behov 20 Driftsmeldinger, «known issues» og proaktiv informasjon Besvarelse av E-krav fylles ut i bilag 2. Demonstrasjon av D-krav gjennomføres i forhandlingsfasen.	30%
Kvalitet: Ikke funksjonelle krav Tilbudet som best dekker de formål og behov som er	Besvarelse av følgende krav fra bilag 1: <ul style="list-style-type: none"> IS-01 Dataplassering og behandlingsland IS-02 Styring, automatisering og brukeropplevelse 	15%

<p>beskrevet i bilag 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IS-02 Sterk autentisering for brukerkontoer utenfor felles påloggingsløsning • IS-03 Støtte til sikkerhets relaterte hendelser • IS-04 Stortinget har behov for helhetlig støtte for saksflyt fra mottak til avslutning. • IS-05 Leverandøravhengighet og exit • IS-06 Sikkerhetslogging og sporbarhet • IS-07 Løsningen skal støtte automatisering, minste privilegium og sikkerhetsendringer • IS-08 Stortinget har behov for sikker autentisering og effektiv brukerhåndtering • IS-09 Behov for løpende oppdatering av informasjonssikkerhet i løsningen. • IS-10 Behov for sikkerhetslogging og overvåking med etterprøvbarehet og integrasjon. • Behov 10 Integrasjoner og flerkanaIs innhenting • Behov 12 Sikkerhets- og risikostyring • I-1 Stortinget har behov for at løsningen har gode og fleksible integrasjonsmuligheter <p>Besvarelse av E-krav, fylles ut i bilag 2. Demonstrasjon av D-krav gjennomføres i forhandlingsfasen.</p>	
<p>Kvalitet: Samhandling Kunde - Leveranør</p> <p>Tilbudet som best dekker de formål og behov som er beskrevet i bilag 1.</p>	<p>Besvarelse av følgende deler av</p> <ul style="list-style-type: none"> • "1.14 Avtalens punkt 2.3.4 Rammeverk for økonomioppfølging av Skytjenester" • Behov 14 Forvaltning, konfigurasjon og videreutvikling • Forvaltningsdokumentet • Samhandlingsplanen, • Opplæring O-03 Overføring av kompetanse for å sikre at kunden blir selvstendig i opplæringsarbeidet etter etableringsfasen 	15%
<p>Kvalitet: Etablering av løsningen</p> <p>Tilbudet som best dekker de formål og behov som er</p>	<p>Leverandørs besvarelse av følgende punkter i bilag 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etableringsplan og milepæler • Roller, ansvar og organisering 	10%

beskrevet i bilag 1.	<ul style="list-style-type: none"> • Risikostyring i etableringsfasen • Nøkkelressurser • Kundens innvolvering <p>Besvarelse av følgende behov i bilag 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opplæring O-01 Rollebasert opplæring • Opplæring O-02 Opplæring basert på faktiske arbeidsprosesser og arbeidsflyt 	
<p>Kvalitet: Fleksibilitet</p> <p>Tilbudet som best dekker de formål og behov som er beskrevet i bilag 1.</p>	<p>Besvarelse av følgende behov og krav fra bilag 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESM-01 Fleksibel ESM plattform • ESM-02 Utvidelse av plattform over tid • ESM-03 Fundament for digitale prosesser • ESM-04 Understøtte helhetlig automatisering og orkestrering av prosesser på tvers • Behov 21 Bestilling, booking og administrative sideprosesser • Behov 22A Asset management • Behov 22B CMDB • Behov 23 On /offboarding og livssyklus utover tilgang • Behov 24 Arkitektur og IT styring • Behov 25 HR fagspesifikke prosesser (utover sikkerhet og personvern) • Behov 26 Eksterne samhandlings- og driftsmeldinger • Behov 27 Frontend for FDV / Facility management • Behov 28 GRC 	30

9.2 Begrunnelse for unntak fra anskaffelsesforskriften § 7-9, 5. ledd

Det er gjort unntak fra kravet til bruk av standardiserte miljøkrav etter anskaffelsesforskriften § 7-9 (5. ledd), da disse ikke anses tilstrekkelig egnet for anskaffelsen av en ESM-plattform (SaaS). For denne typen tjenesteleveranse er miljøpåvirkningen i hovedsak knyttet til løpende drift (energiforbruk, lagring, datatrafikk og underliggende infrastruktur), og ikke til enkeltstående leveranser eller produkter som standardkravene i større grad er rettet mot.

Oppdragsgiver har derfor i stedet stilt målrettede krav til miljøoppfølging i kontraktperioden. Disse kravene forplikter leverandøren til å arbeide systematisk med å identifisere miljøpåvirkninger, gjennomføre konkrete reduksjonstiltak og rapportere jevnlig på status og forbedringstiltak. Dette vurderes å gi bedre miljøeffekt og høyere relevans for den aktuelle leveransen enn bruk av standardiserte minimumskrav.

9.3 Grunnlaget for evaluering

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore på 0-10.

Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10 poeng, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller mellom beste tilbud og øvrige tilbud. Poengscoren multipliseres med den angitte vekten for kriteriet og summeres. Tilbudet med høyeste vektete poengsum, vil bli tildelt kontrakt.

9.3.1 Tildelingskriteriet Pris

Poengscore for tildelingskriteriet pris vil bli beregnet ved å benytte lineær metode. Leverandøren som har inngitt den laveste totalprisen i konkurransen får 10 poeng. I tilfeller hvor en leverandørs totalpris er 100% eller høyere enn laveste totalpris i konkurransen (knekkpunkt 1,0), vil hybrid modell benyttes.

Taktisk prising av produkter og ytelser er ikke tillatt i konkurransen. Taktisk prisede tilbud vil bli avvist. Taktisk prising defineres som tilfeller hvor Leverandører bevisst utnytter feil og svakheter i konkurransegrunnlaget for å oppnå større fortjeneste, herunder uforholdsmessige høye priser for produkter og ytelser som ikke direkte har vært gjenstand for evaluering.

Alle priselementer skal prises og prisen skal reflektere det som faktisk skal leveres i etableringen og forvaltningsfasen av avtalen. Avvik fra dette vil kunne defineres som taktisk prising.

9.3.2 Tildelingskriteriet Kvalitet

I evalueringen av kvalitetskriteriet vil vurderingen baseres på en samlet og skjønnsmessig helhetsvurdering av de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget.

Leverandøren som vurderes å ha inngitt det beste tilbudet på dette kriteriet får 10 poeng. Øvrige tilbud gis lavere poeng basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Ved vurderingen vil det blant annet bli sett hen til i hvilken grad løsningene baserer seg på standardfunksjonalitet, krever tilpasninger for å dekke de beskrevne behovene og forventes å medføre ressursbruk i etablering og forvaltning. Momentene inngår som del av en samlet vurdering av tilbudets kvalitet, og forskjeller i poengscore vil reflektere relevante forskjeller i kvalitet, modenhet og forventet gjennomførbarhet.

Leverandøren skal overholde begrensninger satt på antall sider i besvarelsen. Ved overskridelse av sidebegrensningen vil kun det etterspurte antall sider bli evaluert.