



Innlandet

fylkeskommune

Rammeavtale på mobiltelefoner og tilbehør til
ansatte

Saksnummer: 2026/856

Konkurransen med forhandling, del III

Konkurransenbestemmelser

Innhold

1.	Innledning.....	4
1.1	Formålet med anskaffelsen.....	4
1.2	Omfang og verdi	4
1.3	Avtaleform og varighet	5
1.4	Oppdragsgiver	5
2.	Regler for gjennomføring av konkurransen	8
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	8
2.2	Om forhandlingene.....	8
2.3	Konkurransesgrunnlaget.....	10
2.4	Språk og andre formkrav	10
2.5	Fremdriftsplan.....	11
2.6	Tilbud på deler av omfanget.....	11
2.7	Alternative tilbud	11
2.8	Parallele tilbud	12
2.9	Kontraktstype	12
2.10	Etterspurt dokumentasjon	12
2.11	Skatteattest	12
2.12	Taushetsplikt / konfidensialitet.....	12
2.13	Innsyn og forretningshemmeligheter	12
2.14	Særlig om forbehold og avvik.....	13
2.15	Feil eller uklarheter	13
2.16	Meld interesse i Mercell.....	13
2.17	Kommunikasjon.....	13
2.18	Rettelser, suppleringer og endringer	13
2.19	Tilbudets innhold og struktur	14
2.20	Innlevering av tilbud	14
2.21	Avlysning av konkurransen	14
2.22	Tildeling	14
2.23	Evalueringsmetodikk.....	15
2.24	Behandling av personopplysninger (GDPR).....	15
3.	Kvalifikasjonskrav.....	16
3.1	Firmaattest	16
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	16
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	17

3.4	Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder	17
3.5	Felleskap av leverandører	18
4.	Krav til søknad og behandling av søknad	19
4.1	Søknadens innhold og struktur	19
4.2	Innlevering av kvalifikasjonssøknaden	19
4.3	Åpning av kvalifikasjonssøknaden	19
4.4	Vurdering av kvalifikasjoner.....	19
4.5	Utvelgelseskriterier	19
5.	Krav til tilbudet	20
5.1.	Språk	20
5.2.	Alternative tilbud	20
5.3.	Vedståelsesfrist	20
5.4.	Tilbudets innhold og struktur	20
5.5.	Innlevering av tilbud	20
6.	Evaluering og tildeling.....	22
6.1	Tildelingskriterier	22
6.2	Ad Klima og miljø – begrunnelse for å ikke benytte 30 % regelen	22
6.3	Prisskjema og «eller tilsvarende»	23
6.4	Komplett utfylt prisskjema.....	23
6.5	Vareprøver.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.

1. Innledning

Innlandet fylkeskommune inviterer til anbudskonkurranse på rammeavtale med en leverandør etter konkurranse med forhandling på levering av mobiltelefoner med tilbehør til alle ansatte i Innlandet fylkeskommune.

1.1 Formålet med anskaffelsen

Innlandet fylkeskommune skal inngå en ny rammeavtale for kjøp av mobiltelefoner med tilbehør til ansatte. Avtalen skal sikre en effektiv og forutsigbar levering som støtter fylkeskommunens behov for kvalitet, gode tjenester og gode priser. Avtalen gjelder kun kjøp, ikke leie. Telefoner skal returneres til forhandler etter endt bindingstid og leverandøren må kunne håndtere sikker sletting, avhending, eller gjenkjøp og videresalg.

Det er viktig at fylkeskommunen får gode garantiordninger, rask og pålitelig service og enkel reklamasjonshåndtering, god teknisk support og digitale løsninger som sikrer enkel drift og rask feilretting. Produktene skal ved levering oppfylle gjeldende EU-krav for mobiltelefoner, følge prinsipper for etisk handel, sikre ansvarlige leverandørkjeder og prioritere miljøvennlig transport.

Distribusjon ut til våre ansatte skal i hovedsak skje via fylkeskommunens sentraladministrasjon og på skolene.

1.2 Omfang og verdi

Omfanget inkluderer følgende områder:

Mobiltelefoner:

- Et bredt utvalg av modeller i ulike prisklasser og ytelsesnivåer.
- Enheter med støtte for sikkerhetsfunksjoner som MDM (Mobile Device Management), kryptering og biometrisk autentisering.
- Mulighet for valg mellom iOS og Android.

Tilbehør:

- Standard tilbehør som ladere, deksler, skjermbeskyttere og hodetelefoner.
- Eventuelt ekstrautstyr som trådløse ladere, bilholdere og tastaturer.
- Tilbehør skal være kompatibelt med de tilbudte mobiltelefonene.

Support og tjenester

- Support
- Service
- Øvrige relevante tjenester

Selvbetjeningsportal:

- Digital selvbetjeningsportal for bestilling, administrasjon og livssyklus håndtering av mobiltelefoner til ansatte.

Fylkeskommunen har tidligere hatt avtale på dette området. Basert på omsetning de siste 4 årene vil estimert omsetning ligge på ca. NOK 45 000 000,- over en 4 års periode. Det oppgitte volum

medfører ingen kjøpsplikt for oppdragsgiver. Endringer i teknologisk utvikling, organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumet.

Maks beløp for uttak på rammeavtalen er NOK 60 000 000,- ekskl. mva.

1.3 Avtaleform og varighet

Oppdragsgiver benytter Statens standardavtale for rammeavtale (SSA-R) med bilag. SSA-R er overordnet rammeavtale og SSA-K (2024) vil gjelde for det enkelte avrop. SSA-V (2024) og SSA-B (2024) vil gjelde for bistand på større prosjekter eller vedlikeholdstjenester.

Rammeavtalen har to – 2 års varighet. Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 år. Dersom oppdragsgiver beslutter at avtalen ikke skal forlenges, skal oppdragsgiver gi skriftlig melding til leverandør om dette senest 3 måneder før avtaleperiodens utløp.

Hvis maksimalt uttak nås før avtaleperiodens utløp, har oppdragsgiver rett til å avslutte kontrakten.

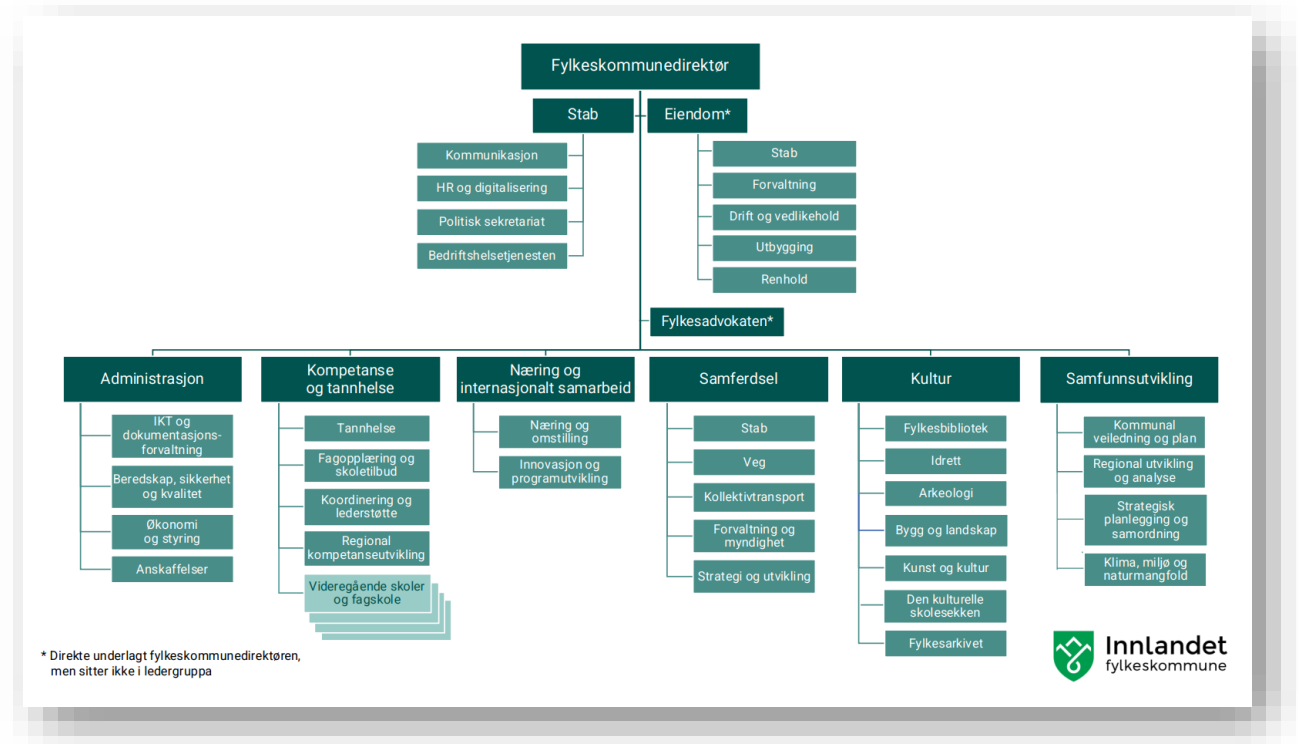
1.4 Oppdragsgiver

[Innlandet fylkeskommune](#) er en desentralisert organisasjon, med ansvar for blant annet kollektivtrafikk, fylkesveier, videregående skoler og den offentlige tannhelsetjenesten i alle fylkets kommuner. Flesteparten av de ansatte jobber på skolene og i tannklinikene.

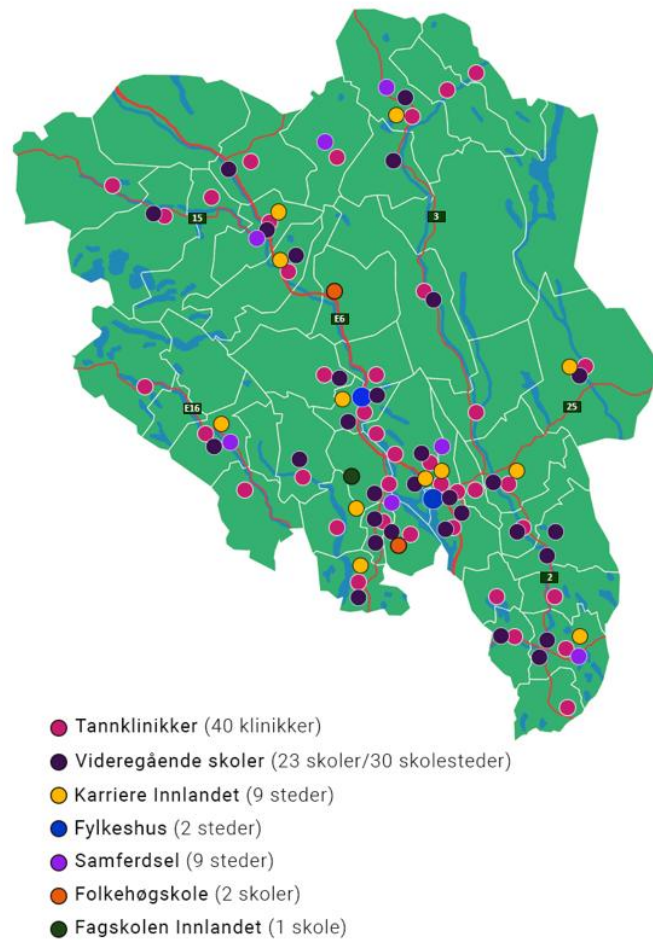
De fylkeskommunale tjenesteområdene er:

- Administrasjon og politisk ledelse
- Kompetanse og tannhelse (herunder videregående skoler)
- Næring og internasjonalt samarbeid
- Samferdsel, inkludert kollektivtrafikk
- Kultur
- Samfunnsutvikling

Organisasjonskart:



De fylkeskommunale virksomhetene er lokalisert som følger:



For adresser og detaljer, se *Lokasjonsoversikten*.

Innlandet fylkeskommune har en anskaffelsesstrategi vedtatt av fylkestinget. Denne er tilgjengelig [her](#).

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

Leverandøren skal følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget. Bruk dette dokumentet som utgangspunkt.

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr § 13-1(2). Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase – Trinn 1. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert, vil få anledning til å levere tilbud – Trinn 2.

Blant de kvalifiserte leverandørene vil det bli valgt ut minimum tre, og maksimalt fem, leverandører som inviteres til å delta i konkurransen dersom tilstrekkelig antall leverer søknad om deltakelse. Utvelgelsen vil gjøres på bakgrunn av hvilke leverandører som best oppfyller utvelgelseskriteriene angitt i pkt. 4.5

2.2 Om forhandlingene

De nærmere detaljene om hvor og hvordan forhandlingene vil bli gjennomført vil bli avklart og kommunisert til leverandørene i god tid før forhandlingene skal gjennomføres. Tilbydere vil få oppgitt tidspunkt for forhandlinger etter tilbudsfrist. Forhandlingene gjennomføres digitalt på Teams.

Det er oppdragsgivers intensjon å gjennomføre forhandlinger som beskrevet i dette konkurransegrunnlaget. Dersom de mottatte tilbudene fullt ut fremstår tilfredsstillende og oppdragsgiver vurderer det som mest hensiktsmessig å likevel ikke gjennomføre forhandlinger, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å tildele kontrakten direkte uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5). Leverandørene anmodes derfor om å inngi sitt beste tilbud.

Det vil bli gjennomført så mange forhandlingsrunder som oppdragsgiver finner formålstjenlig. Oppdragsgiver kan før forhandlingene, eller mellom forhandlingsrundene redusere antall leverandører det forhandles med. Utvelgelsen av hvem det forhandles videre med vil basere seg på evaluering og rangering av tilbudene iht. tildelingskriteriene. Oppdragsgiver kan ikke redusere til mindre enn 3 leverandører det forhandles med.

I forhandlingene er det adgang til å forhandle om alle sider av leverandørens tilbud, så som forretningsmessige vilkår, pris og tekniske spesifikasjoner. Oppdragsgiver kan begrense den enkelte forhandlingsrunde til å kun omhandle enkelte sider av tilbudet, presentasjon av tilbud eller avklaringer/rettelser. Leverandøren skal ikke fremsette nytt tilbud eller tilby forbedringer under forhandlingene. Leverandøren skal merke seg det som fremkommer under forhandlingene, og senere inngi et revidert tilbud. Nye tilbud eller forbedringer som fremsettes under forhandlingene vil ikke bli tillagt vekt, hvis de ikke også er inntatt i det reviderte tilbudet. Under forhandlingene har leverandøren selv ansvaret og risikoen for hvilke deler av tilbudet som kan og bør forbedres. Oppdragsgiver har ingen plikt til å påpeke alle sider av leverandørens tilbud som kan forbedres. Oppdragsgiver kan, etter egen vurdering, påpeke et forhold dersom det vil bli tillagt vesentlig eller avgjørende betydning i den etterfølgende tildelingsevalueringen, eller har vært av betydning i

disfavør av den aktuelle leverandør. Dette gjelder særlig dersom den aktuelle leverandørs tilbud ligger svært likt med beste tilbud, og forholdet dermed kan bli utslagsgivende.

Det er også lovlig å forhandle om mindre viktige sider ved konkurransegrunnlaget, så fremt ikke endringene må anses som vesentlig. Eventuelle endringer i konkurransegrunnlaget som følge av forhandlingene skal umiddelbart sendes til alle de gjenværende leverandørene. Utover dette vil forhandlingene bli gjennomført i samsvar med regler i anskaffelsesforskriften, herunder kravene til likebehandling og reglene om taushetsplikt. Oppdragsgiver skal særlig sørge for at det ikke gis opplysninger om innholdet i øvrige deltagers tilbud eller som kan stille noen leverandører bedre enn andre. Oppdragsgiver vil føre forhandlingsprotokoll under forhandlingene. Den skal inneholde alle viktige og relevante opplysninger som fremkommer under forhandlingene, men vil likevel kunne bli ført i stikkordsmessig. Leverandøren har et medvirkningsansvar for protokollføringen, og skal oppfordre Oppdragsgiver til å protokollføre opplysninger som leverandøren mener er av betydning. Dersom formuleringer er viktige skal leverandøren be om at protokollføringen skjer ordrett. Dersom leverandør ber om det, vil oppdragsgiver innen kort tid etter forhandlingene sende leverandøren en kopi av forhandlingsprotokoll. Dette gjøres kun på oppfordring fra leverandøren.

Etter forhandlingene er avsluttet vil endelig evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt.

2.3 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 SSA-R, med følgende bilag: <ul style="list-style-type: none">• Del II -Bilag 1A: Kundens kravspesifikasjon• Bilag 1B: Leverandørens besvarelse (for utfylling)• Bilag 2: Prosedyrer for tildeling innenfor rammeavtalen.• Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen (SSA-K, SSA-O og SSA-V)• Bilag 4: Administrative bestemmelser• Bilag 5a: Samlet pris og prisbestemmelser• Bilag 5b: Prisskjema
Vedlegg	Mal - Søknadsbrev Mal – Forpliktelseserklæring Mal – Tilbudsbrev Mal – Svarskjema erfaring Kontraktskrav etisk handel SSA-K med bilag SSA-B med bilag SSA-V med bilag SSA-R Hovedavtale

2.4 Språk og andre formkrav

Tilbudet skal være utformet på norsk.

2.5 Fremdriftsplan

Følgende fremdriftsplan gjelder for prosessen:

Milepæl	Tidspunkt
Trinn 1:	
Kunngjøring av konkurranse	29.06.2026
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlagets trinn 1	10.08.2026
Søknadsfrist	17.08.2026 kl. 1200
Kvalifisering	19.08.2026
Frist for midlertidig forføyning jf. FOA § 20-7	15 dager fra meddelelse om avvisning eller utvelgelse av leverandører
Trinn 2:	
Invitasjon til utvalgte leverandører	20.08.2026
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	30.09.2026
Tilbudsfrist	12.10.2026 kl. 1200
Evaluering med tilbudsprentasjon, forhandlinger og ev. reviderte tilbud	Uke 42, 43 og 44
Frist for endelig tilbud	02.11.2026
Sluttevaluering	02.11.2026-7.11.2026
Tildeling av kontrakt – start karenperiode	09.11.2026
Karenstid – 10 dager	09.11-19.11.2026
Avtaleinngåelse	20.11.2026
Vedståelsesfrist	02.02.2027
Avtalen planlegges å tre i kraft	01.01.2027

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

2.6 Tilbud på deler av omfanget

Det vil inngås avtale med kun en leverandør. Det anses ikke hensiktsmessig å dele denne kontrakten på flere leverandører, fordi avtalen er relativt liten og fordi markedet består av leverandører med kapasitet til å levere på hele avtalen.

2.7 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud, dvs. tilbud med alternative løsninger i forhold til løsningene som konkurransegrunnlaget legger opp til.

2.8 Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å levere parallele tilbud, dvs. ulike tilbud som alle oppfyller kravene/kriteriene, men på ulike måter.

2.9 Kontraktstype

Det vil bli benyttet følgende kontraktsdokument for denne anskaffelsen:

- Statens standardavtale SSA-R (2018), SSA-K (2024), SSA-V (2024) og SSA-B (2026).

2.10 Etterspurt dokumentasjon

Det skal fylles ut en egenerklæring, dvs. ESPD-skjema i Merccell, som bekrefter at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Tilbyder vil måtte levere dokumentasjon ved forespørsel. I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

2.11 Skatteattest

Skatteattesten skal leveres inn sammen med søknaden. Den skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Dersom valgt leverandør på forespørsel ikke leverer skatteattest, vil det medføre avvisning. Større restanser vil også kunne medføre avvisning.

2.12 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.

2.13 Innsyn og forretningshemmeligheter

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16.

I henhold til offentliglova § 23 (3) er tilbud og anskaffelsesprotokoll unntatt fra innsyn frem til valg av leverandør er meddelt tilbyderne. Etter dette tidspunkt, kan dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser bli gjenstand for innsynsbejæring.

Oppdragsgiver har imidlertid taushetsplikt om opplysninger som tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde (forretningshemmeligheter), jf. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) av 10. desember 1967 § 13.

Det er oppdragsgiver som avgjør hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

2.14 Særlig om forbehold og avvik

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget. Andre forbehold og avvik skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris, risiko og andre forhold. Tilbud som inneholder vesentlige avvik skal avvises etter FOA § 24-8 (1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jf. FOA § 24-8 (2) a. Tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud.

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.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell til kontaktperson.

Forbehold eller avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet.

2.15 Feil eller uklarheter

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

2.16 Meld interesse i 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.

2.17 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.

2.18 Rettelser, suppleringer og endringer

Innen seks dager før 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.

2.19 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
5	Utfylte/besvarte bilag til SSA-R: <ul style="list-style-type: none">• Bilag 1B: Leverandørens besvarelse (med vedlegg)• Bilag 2: Prosedyrer for tildeling innenfor rammeavtalen.• Bilag 4: Administrative bestemmelser• Bilag 5a: Samlet pris og prisbestemmelser• Bilag 5b: Prisskjema• Ev. vedlegg.

2.20 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Merk: Systemet tillater ikke innsendelse av tilbud etter tilbudsfristens utløp, heller ikke hvis innlevering er påbegynt.

Hvis konkurransen består av delkontrakter: Samtlige etterspurte dokumenter i hver delkontrakt må lastes opp på den enkelte delkontrakt i Mercell (selv om det er identiske dokumenter).

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.

Tilbud kan endres helt til tilbudsfristens utløp, eventuelt laste opp nytt tilbud.

Tilbyder kan 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 skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Oppdragsgiver 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.

Tilbud leveres i PDF, Word, Excel eller andre filformat som kan åpnes av Microsoft Office eller Adobe.

Merk: Ikke last opp vedlegg i Mercell som zippede filer, da det medfører manuell håndtering i oppdragsgivers arkivsystem.

2.21 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA §25-4.

2.22 Tildeling

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på kriterier oppgitt i pkt. 5.

2.23 Evalueringsmetodikk

GRIP's evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Metoden er tilgjengelig på <https://innlandetfylke.no/om-fylkeskommunen/organisasjon/innkjop-og-anskaffelser/>

GRIP-modellen er endogen. Det betyr at den besvarelsen som for et gitt evalueringpunkt anses som best, får høyest score, vanligvis topp score, og øvrige tilbyderes besvarelser for samme evalueringpunkt får score relativt til denne. Hvis det ikke gis topp score på et evalueringpunkt, betyr det implisitt at punktets vekt blir redusert. Dette er et resultat av matematikken i evalueringsmetodikken.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å evaluere det enkelte punkt ut fra en eksogen skala. Eksogen skala er en utenforliggende skala valgt av oppdragsgiver. Det vil være aktuelt å benytte en eksogen skala i tilfeller der samtlige svar på et evalueringpunkt ligger på et lavt nivå, eller der oppdragsgiver i konkurransegrunnlaget har angitt at en eksogen skala vil benyttes.

I de spesielle tilfeller hvor konkurranseprisen går mot 0, vil GRIP-modellen gi misvisende resultat. Oppdragsgiver forbeholder seg da retten til å evaluere pris på annet vis.

GRIP modellen deler ut totalt 500 poeng. Hvis pris veier 40 % og kvalitet 60 %, betyr det at det kan oppnås 200 poeng på pris og 300 poeng på kvalitet. For å få alle tilgjengelige poeng på kvalitet, forutsetter det at leverandør får full score på samtlige evalueringpunkter. Dette skjer relativt sjelden.

Kriteriene med prosentvekter blir lagt inn i GRIP-modellens fane «Tildelingskriterier». Ved evaluering av kriterier og ev. underkriterier (utenom pris), gis det en score på 0 til 5 (ev. med desimaler) basert på Oppdragsgivers vurdering av besvarelsen, opp mot krav og formålet med anskaffelsen. Ulike tilbyderes pris rangeres mot hverandre og normaliseres. Pris normalisert sammenholdes til slutt mot øvrige tildelingskriterier (kvalitet normalisert), og en vektet score mellom pris normalisert og kvalitet normalisert fremkommer. Tilbyder med best score på vektet score, vinner konkurransen.

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

2.24 Behandling av personopplysninger (GDPR)

Om behandlingsansvarlig og det rettslige grunnlaget for behandlingen: Innlandet fylkeskommune er behandlingsansvarlig for fylkeskommunens behandling av personopplysninger.

Fylkeskommunens personvernerklæring finner du [her](#).

Hva bør ikke leveres som en del av tilbudet: Leverandør må forholde seg til å levere etterspurt informasjon. Ikke legg ved personopplysninger som ikke er relevant for det oppdraget som skal utføres.

3. Kvalifikasjonskrav

Merk: Kvalifikasjonskravene besvares i Merccell.

Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, se «Dokumentasjonskrav» i de ulike kvalifikasjonskravene, leveres sammen med søknaden.

3.1 Firmaattest

Krav
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.
<u>Dokumentasjonskrav:</u> <ul style="list-style-type: none">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.

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav
Det kreves god kredittverdighet, minst tilsvarende Bisnode score A (www.soliditet.no).
<u>Dokumentasjonskrav:</u> 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.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav
<p>a. Det kreves at leverandør har meget god erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser (dvs. oppdrag av samme art, kompleksitet, størrelse og omfang) med tilhørende/aktuelle tjenester.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandør skal gi en liste over de 3 viktigste relevante leveransene de siste fem år, herunder opplysninger om oppdragsgiver, avtaletype, beskrivelse av tjenesten som er levert, verdi, tidspunkt og mottaker (navn og e-post), samt en kort beskrivelse av leveransens innhold, omfang og forpliktelser. Tilbyder bes beskrive hvorvidt tjenesten inneholder fakturering av egenandel til ansatt og hvilke fakturametoder som benyttes.</p> <p>Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.</p> <p>Se vedlegg 7 – Svarskjema erfaring for utfylling.</p>
<p>b. Leverandør skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet for gjennomføring av kontrakten.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Redegjørelse for leverandørens organisering og ressurser (medarbeidere og utstyr) for gjennomføring av kontrakten.</p>

3.4 Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder

Krav
<p>a. Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem med relevans for leveransen.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Dokumenteres med sertifikat i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende tredjepartsverifisert system.</p> <p>Alternativt kan oppfyllelse av kravet dokumenteres med redegjørelse for firmaets system og rutiner for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for leveransen.</p>
<p>b. Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem for å sikre en lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Dokumenteres med gyldig sertifikat for Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system som er relevant for utførelse av leveransen.</p> <p>Alternativt kan oppfyllelse av kravet dokumenteres med beskrivelse av miljøledelsessystem som minimum består av følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Virksomhetens miljømål og miljøpolitikk• Strategi på miljøområdet• Utførelse av tjenestene på en miljømessig forsvarlig måte, f.eks. avfallssortering og transport

c. Tilbyder skal ha implementert tiltak og systemer som brukes i leverandørens arbeid for ivaretagelse av grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter, bevare miljøet og bekjempe korrupsjon i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Tiltakene skal følge ISO 26000 – Veiledning om samfunnsansvar.

Dokumentasjonskrav:

Bedriftens etiske retningslinjer (Code of Conduct) eller en kort redegjørelse for retningslinjene. Det skal beskrives hvordan de etiske retningslinjene er utarbeidet for å samsvare med veiledningen i ISO 26000 eller tilsvarende initiativer, som UN Global Compact eller Etisk Handel Norge.

3.5 Fellesskap av leverandører

Krav

a. Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. § 16-11. Da må fellesskapet sørge for nødvendig dokumentasjon av at alle kvalifikasjonskrav er oppfylt. Leverandørene som deltar i fellesskapet, vil bli vurdert under ett for kvalifikasjonskravene.

Fellesskapet av leverandører kan støtte seg på kapasiteten til deltakerne i fellesskapet og om nødvendig støtte seg på andre virksomheter, og i så fall gjelder kravene i punkt 6.5 i tillegg. Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt deltaker i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning, jf. § 24-2 følgende. Dette med unntak av bestemmelsen i § 24-2 (1) bokstav a) (oppfyllelse av kvalifikasjonskrav), som vil bli anvendt på fellesskapet samlet sett.

Dokumentasjonskrav: De deltakende leverandørene skal levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet (gjøres i Mercell)

- Redegjørelse for fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver og tredjemann
- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet

4. Krav til søknad og behandling av søknad

4.1 Søknadens innhold og struktur

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

Del	Beskrivelse
1	Kvalifikasjonssøknad basert på konkurransegrunnlagets mal (se vedlagt mal)
2	Utfylt ESPD (i Mercell) – 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 (se pkt. 3.3)

4.2 Innlevering av kvalifikasjonssøknaden

Kvalifikasjonssøknaden leveres via Mercell innen den fristen som er angitt. Vennligst merk at det ikke vil være mulig å laste opp dokumenter etter søknadsfristens utløp.

4.3 Åpning av kvalifikasjonssøknaden

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

4.4 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.

4.5 Utvelgelseskriterier

Utvelgelse vil skje på bakgrunn av oppdragsgivers vurdering av graden av oppfyllelse av leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, samt oppfyllelse av formålet med anskaffelsen, beskrevet i 1.1. og Omfang og verdi, beskrevet 1.2 i Konkurransegrunnlaget. Oppdragsgiver vil i formålsoppfyllelsen særlig legge vekt på leverandørens løsning for selvbetjeningsportal og enkel administrasjon av mobilavtalen. Tekniske og faglige kvalifikasjoner dokumenteres som angitt i pkt. 3.3 i dette dokument. Leverandørens oppfyllelse av formålet dokumenteres som angitt i Vedlegg 1 - Søknadsbrev – mal.

Leverandører som ikke blir valgt ut vil motta skriftlig meddelelse om valget med en kort begrunnelse, jf. FOA § 16-12 (4).

5. Krav til tilbudet

5.1. Språk

Tilbudet skal være utformet på norsk.

5.2. 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.

5.3. Vedståelsesfrist

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

5.4. 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	Utfylt egenerklæringsskjema (ESPD) i Merccell – også for eventuelle samarbeidende foretak
3	Signert forpliktelseserklæring fra eventuelle samarbeidende foretak
4	Utfylte/besvarte bilag til SSA-R: Bilag 1b: Leverandørens besvarelse Bilag 2: Prosedyre for tildeling av kontrakt Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen Bilag 4: Administrative bestemmelser. Bilag 5a: Samlet pris og prisbestemmelser Bilag 5b: Utfylt prisskjema Vedlegg 4: Tilbudsbrev Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring Vedlegg 7: Svarskjema erfaring
7	Vedlegg: Produktdatablad (skal navngis og starte med pkt. nr. fra kravspesifikasjonen)

5.5. Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell portalen, www.merccell.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.

6. Evaluering og tildeling

6.1 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje til det tilbudet med det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Vurderingskriterium og dokumentasjonskrav
Pris	60 %	Lavere tilbudt totalpris i prisskjemaet vurderes som bedre. Dokumentasjonskrav: Tilbyder bes fylle ut og levere vedlagt prisskjema. Kun gule felter skal fylles ut. Prisene skal oppgis pr. varelinje, eksklusive mva., men skal inkludere alle leverandørens øvrige kostnader (gebyrer, levering, emballasje, frakt, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer). I arkfane Produkter fylles all informasjon om produktene ut. Påslag oppgis i arkfane «Påslag for hver varegruppe».
Kvalitet på selvbetjeningsportalen	30 %	Selvbetjeningsportal med følgende egenskaper vil bli vurdert som bedre: <ul style="list-style-type: none">• dekker flere av oppdragsgivers ønskede funksjoner med gode automatiserte prosesser som forenkler oppdragsgivers administrasjon• brukervennlighet og funksjonalitet for vanlig ansatte, herunder f.eks. oversiktighet, steg i prosessen, universell utforming. Tilbyder blir bedt om presentasjon av løsning under forhandling.
Kvalitet på prosess for sikker sletting og retur	10 %	Tilbudt løsning for retur og verdivurdering med egenskaper som på best måte ivaretar vårt behov, herunder: <ul style="list-style-type: none">• god kvalitetssikring av prosess for retur og sikker sletting,• brukt verdimodell (herunder datakilder),• hvordan verdifall dokumenteres over tid,• hvordan og når restverdi utbetales til oppdragsgiver

6.2 Ad Klima og miljø – begrunnelse for å ikke benytte 30 % regelen

I denne anskaffelsen er det oppdragsgivers vurdering av klima- og miljøhensyn best ivaretas gjennom krav i kravspesifikasjonen

Det er stilt kontraktskrav om bruk av retur- og gjenvinningsordninger, herunder ordninger som Grønt Punkt Norge AS. Det er ikke mulig å tilby produkter med ulike klima- eller miljøegenskaper, slik at eventuelle tildelingskriterier om EPD eller miljømerking ikke vil være mulig.

Oppdragsgiver har videre lagt til grunn en bindingstid som reduserer behovet for nye telefoner med om lag 25 %, og det stilles krav om at samtlige telefoner returneres til forhandler for videresalg etter bindingstidens utløp.

Alle aktuelle leverandører er avhengige av tredjepartsaktører for utsendelse av postforsendelser. Transportleddet vil derfor være identisk på tvers av leverandørene og kan følgelig ikke benyttes som et differensierende miljøkriterium.

Samlet sett innebærer disse absolutte kravene knyttet til returordninger, gjenbruksløsninger, bindingstid og produktlevetid en betydelig større klima- og miljøeffekt enn det som kunne vært oppnådd gjennom bruk av 30 % miljøvekting i tildelingskriteriene. Oppdragsgiver benytter seg på denne bakgrunn av forskrift om offentlige anskaffelser § 7-9 (4) i denne anskaffelsen.

6.3 Prisskjema og «eller tilsvarende»

Oppdragsgiver benytter formuleringen «eller tilsvarende». Oppdragsgiver vil presisere at dette innebærer at tilbudte produkter må ha minst samme egenskaper/funksjoner som oppgitte eksempler på produkter. Det er tilbyder som har bevisbyrden for at tilbudte produkter er «eller tilsvarende».

6.4 Komplette utfylt prisskjema

Tilbyder har ansvaret for å fylle ut et komplett prisskjema iht. kvalitet på etterspurte varer. Manglende utfylt prisskjema og/eller feil kvalitet kan medføre at tilbudet blir avvist.