

KONKURRANSEGRUNNLAG

Skrivere og multifunksjonsmaskiner med sikker print

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)

Innhold

1	Innledning.....	4
1.1	Om Oppdragsgiver	4
1.2	Anskaffelsens formål og omfang, verdi, kontrakt og varighet.....	4
1.2.1	Formål og omfang	4
1.2.2	Verdi	5
1.2.3	Kontrakt og varighet	5
1.3	Kunngjøring av anskaffelsen	5
2	Regler for gjennomføring av anskaffelsen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Konkurransedokumentene	5
2.3	Språk.....	6
2.4	Fremdriftsplan.....	6
2.5	Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring	6
2.6	Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkuransedokumentene.....	7
2.7	Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen	7
2.8	Leverandørens deltakelseskostnader	7
3	Seriøsitetsskrav	7
3.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	7
4	Konfidensialitet og offentlighet	7
4.1	Konfidensialitet	7
4.2	Offentlighet.....	8
5	Kvalifisering.....	8
5.1	Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav ..	8
5.2	Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)	8
5.3	Krav til leverandørfelleskap og/eller støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	9
5.3.1	Krav til leverandørfelleskap.....	9
5.3.2	Krav til støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	10
5.4	Konkurransens kvalifikasjonskrav	10
5.4.1	Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.	10
5.4.2	Krav til økonomisk og finansiell kapasitet.....	11
5.4.3	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
5.5	Krav til skatteattest	12
6	Tilbudsfasen	13

6.1	Krav til tilbudet	13
6.1.1	Tilbud på hele eller deler av leveransen	13
6.1.2	Alternative tilbud	13
6.1.3	Parallelle tilbud	13
6.2	Evt. underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten	13
6.3	Tilbudets utforming	13
6.4	Sladdet tilbud	13
6.5	Levering av tilbud og frist	14
6.6	Tilbakekalling av tilbud	14
6.7	Vedståelsesfrist	14
6.8	Avvik.....	14
6.9	Avvisning av tilbud	14
7	Avgjørelse av konkurransen.....	14
7.1	Tildelingskriterier	14
7.2	Klima- og miljøhensyn	15
7.3	Evaluering av tilbud	15
8	Avslutning av konkurransen	16
8.1	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	16
8.2	Annullering av tildelingsbeslutning	16
8.3	Avlysning av konkurransen.....	16

1 Innledning

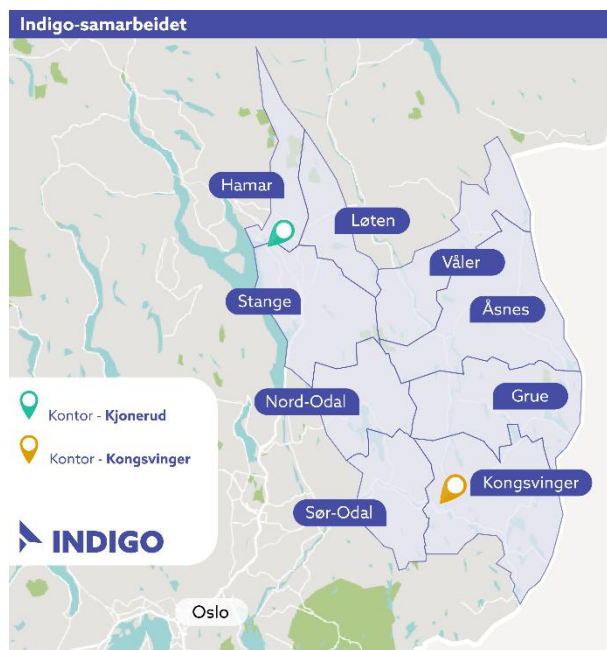
1.1 Om Oppdragsgiver

Indigo IKT er et interkommunalt IKT-selskap som drifter, forvalter og utvikler løsninger for 9 kommuner i Innlandet, med en samlet befolkning på ca. 111.000 innbyggere.

Følgende kommuner er eiere av selskapet: [Hamar](#), [Stange](#), [Kongsvinger](#), [Sør-Odal](#), [Løten](#), [Nord-Odal](#), [Grue](#), [Våler](#) og [Åsnes](#)

I tillegg til å være IT-partner for våre eierkommuner, leverer Indigo IKT tjenester til flere andre offentlige virksomheter i regionen, deriblant kinoer, vannverk, brannvesen m.m.

Omtrent 27.000 personer på over 320 fysiske lokasjoner bruker daglig Indigo IKTs løsninger, både helsepersonell, lærere, elever og administrativt ansatte. Selskapet har 48 ansatte (pr. 28.01.2025) og har kontorer på Kjonerud kompetansesenter ved Hamar og i Kongsvinger. Indigo IKT har en samlet portefølje av tjenester som gjør selskapet til en betydelig IT-aktør i Innlandet.



Indigo IKT har ikke som formål å maksimere overskudd for sine eiere, men å levere tjenester basert på priser som sikrer en sunn økonomi i selskapet.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang, verdi, kontrakt og varighet

1.2.1 Formål og omfang

Anskaffelsens formål er å dekke Indigo IKT sitt behov for skrivere og multifunksjonsmaskiner som kan håndtere utskrift, skanning og kopiering på en effektiv og sikker måte. Maskinene skal bidra til å forbedre dokumenthåndteringen i eierkommuner og andre offentlige virksomheter som betjenes. Sikker print-funksjonalitet er viktig for å beskytte sensitive dokumenter og sikre at kun autoriserte personer får tilgang til utskriftene. Videre ønsker Oppdragsgiver maskiner som er miljøvennlige og kostnadseffektive.

Indigo IKT har i dag ca. 500 stk. multifunksjonsmaskiner i sitt nettverk, i tillegg til ca. 200 svart/hvitt-skrivere, gjennom eksisterende avtale.

Sluttbrukerne av skriverne og multifunksjonsmaskinene vil være ansatte og elever på barneskoler, samt kommunalt ansatte ved rådhus, kommunale bofellesskap, sykehjem, kulturinstitusjoner og lignende. Skolene vil imidlertid stå for det største volumet.

Maskinene er per i dag finansiert både gjennom kjøps- og leieavtaler med tilhørende driftsavtaler.

Tilsvarende konkurranse ble kunngjort i mars 2026 og avlyst i juni 2026. Årsaken til avlysning i forrige konkurranse var at det var stilt to minstekrav om støtte for direkte utskrift som ingen

leverandører i markedet kunne oppfylle. I ny konkurranse er disse kravene fjernet. Det er også gjort enkelte andre endringer, som fremgår av vedlagt dokument: Vedlegg 5 – Endringslogg – Reviderte konkurransedokumenter.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens formål og omfang, se dokumentene i del 2, herunder Avtalens bilag 1.

1.2.2 Verdi

Avtalens verdi er estimert til å ha en samlet verdi på ca. 8,3 MNOK eksklusive merverdiavgift per avtaleår, totalt ca. 66,4 MNOK eksklusive merverdiavgift for hele avtaleperioden.

1.2.3 Kontrakt og varighet

Det skal inngås kontrakt med én leverandør. Kontrakten løper inntil den sies opp i tråd med kontraktens bestemmelser. Oppdragsgiver ser for seg at kontrakten kan ha en varighet opp mot 8 år.

For anskaffelsen legges følgende kontraktstandard til grunn: SSA-L Generell avtaletekst med tilhørende bilag.

1.3 Kunningjøring av anskaffelsen

Kunningjøringen ble sendt til Doffin og TED på datoen som er angitt i pkt. 2.4.

2 Regler for gjennomføring av anskaffelsen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

2.2 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av kunningjøringen med følgende to deler:

Del 1: Konkurransesgrunnlag med vedlegg

Del 1 inneholder i hovedsak prosedyrer og rammer som beskriver hvordan anskaffelsesprosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

- › Konkurransesgrunnlag: Dette dokumentet
- › Vedlegg 1 - Tilbudsskjema
- › Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring
- › Vedlegg 3 - Avvik og forbehold
- › Vedlegg 4 – Referansebeskrivelser
- › Vedlegg 5 – Endringslogg – Reviderte konkurransedokumenter

Det presiseres at evt. forpliktelseserklæringer og/eller aksepterte avvik og forbehold vil inntas som en del av kontrakten.

Del 2: Avtalen

Del 2 inneholder Avtalen for denne anskaffelsen, inklusive Oppdragsgivers behovsbeskrivelse og krav (kravspesifikasjonen). Leverandøren skal basere sitt tilbud på de krav og betingelser som fremkommer av disse dokumentene. Del 2 består av følgende dokumenter:

- › Standardkontrakt SSA-L med tilhørende bilag og vedlegg

2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet og i den etterfølgende kontraktgjennomføringen.

2.4 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan*:

Aktivitet	Tidspunkt
Sendt til kunngjøring i Doffin/TED	30.06.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransen**	25.08.2026 kl. 12:00
Tilbudsfrist	01.09.2026 kl. 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 36 - 39
Kontraktstildeling	28.09.2026
Karensperiode	10 dager etter kontraktstildeling
Kontraktsignering	09.10.2026
Vedståelsesfrist	01.12.2026

* **Merknad:** Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at det kan forekomme endringer. Det er den til enhver tid tilgjengelige fremdriftsplan i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV-systemet) som er gjeldende plan for anskaffelsesgjennomføringen.

** **Merknad:** Oppdragsgiver vil ikke besvare spørsmål i ukene 30-32, men leverandøren står fritt til å sende inn spørsmål i hele kunngjøringsperioden.

2.5 Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring.

Se dato i pkt. 2.4.

2.6 Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene som ikke er vesentlige.

Eventuelle rettelsel, suppleringer og/eller endringer i konkurransedokumentene vil bli publisert i KGV-systemet senest seks (6) dager før tilbudsfristens utløp.

2.7 Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen

Alle Henvendelser knyttet til denne konkurransen skal rettes skriftlig via KGV-systemet. KGV-systemet som benyttes er Merzell.

Eventuelle spørsmål fra leverandørene må sendes innen fristene angitt i pkt. 2.4, og skal stilles gjennom spørsmål- og svarfunksjonen i KGV-systemet. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for samtlige leverandører.

Leverandører som ikke har brukertilgang til KGV-systemet, og/eller har tekniske spørsmål vedrørende bruk av KGV-systemet, kan kontakte Merzell support på tlf.: +47 21 01 88 60 eller pr e-post: Support@merzell.com.

Dersom leverandøren oppdager feil og/eller uklarheter i konkurransedokumentene, skal leverandøren informere Oppdragsgiver om dette gjennom spørsmål- og svarfunksjonen i KGV-systemet så fort som mulig.

2.8 Leverandørens deltakelseskostnader

Eventuelle kostnader leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering og/eller oppfølging av tilbud eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

Leverandørens deltakelse i konkurransen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt, eller involvere Oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

3 Seriositetskrav

3.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester som er omfattet av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Egne krav og beføyelser er regulert i kontrakten, se SSA-L Generell avtaletekst pkt. 11.2.

4 Konfidensialitet og offentlighet

4.1 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 kontrakten, forvaltningsloven (jf. lov 10. februar 1967) eller annen relevant lovgivning.

4.2 Offentlighet

Det gjøres oppmerksom på at Oppdragsgiver er underlagt regler om plikt til å gi dokumentinnsyn, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

Inntil valg av leverandør er gjennomført, kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll; jf. offentliglova § 23.

Etter at valg av leverandør er gjennomført, er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentliglova, blant annet når det gjelder informasjon som er underlagt lovbestemt taushetsplikt; jf. offentliglova § 13. Slik lovbestemt taushetsplikt omfatter blant annet forretningshemmeligheter, jf. forvaltningsloven § 13 og lov om vern av forretningshemmeligheter. Leverandøren skal i tilbudsskjemaet (Vedlegg 1 - Tilbudsskjema) gi en oversikt over hvilke opplysninger leverandøren mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at Oppdragsgiver er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige av leverandøren.

Ved eventuelle krav om innsyn vil Oppdragsgiver foreta en konkret og selvstendig vurdering av hvorvidt innsynsbegjæringen kan etterkommes, jf. offentliglova § 29. Som ledd i vurderingen vil Oppdragsgiver se hen til hvilke opplysninger leverandøren mener er underlagt taushetsplikt med tilhørende begrunnelser.

Oppdragsgiver er pålagt å ivareta prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11.

5 Kvalifisering

5.1 Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav

For å få sitt tilbud evaluert i konkurransen må leverandøren fylle ut det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD) som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene oppgitt nedenfor. Dette gjør leverandøren ved å fylle ut ESPD-skjema elektronisk i KGV.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Alle leverandørene må sørge for å ha dokumentasjonen som fremgår nedenfor tilgjengelig og være forberedt på å kunne legge den frem på kort varsel på hvilket som helst tidspunkt i konkurransen.

5.2 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Leverandøren skal levere et komplett utfylt europeiske egenerklæringsskjema (ESPD). ESPD-skjemaet skal fylles ut elektronisk i KGV-systemet.

Leverandøren skal i ESPD-skjemaet bekrefte at det ikke foreligger grunnlag for avvisning, og at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen. Med grunnlag for avvisning menes blant annet alvorlige straffbare forhold, brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser og andre forhold som kan svekke leverandørens integritet, pålitelighet og/eller egnethet til å oppfylle kontrakten.

I denne konkurransen gjelder samtlige avvisningsgrunner i FOA § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, og/eller dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, skal det leveres selvstendig utfylt ESPD-skjema for den enkelte involverte leverandør/virksomhet.

5.3 Krav til leverandørfellesskap og/eller støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

5.3.1 Krav til leverandørfellesskap

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. FOA § 16-11. Ved eventuelle leverandørfellesskap, skal dette tydelig fremgå av tilbudet. Samtlige leverandører som inngår i fellesskapet skal fremgå av tilbudsskjema (Vedlegg 1 -Tilbudsskjema), og skjema skal signeres av en bemyndiget representant for fellesskapet (ett felles tilbudsskjema for fellesskapet). Fellesskapet skal kun oppgi én kontaktperson.

Leverandørfellesskapet må samlet sørge for å levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav i henhold til de oppstilte dokumentasjonskravene, på Oppdragsgivers forespørsel. Det presiseres at det ved innlevering av tilbud vil være tilstrekkelig å levere utfylt ESPD som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene oppgitt nedenfor.

Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt leverandør i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning, jf. FOA § 24-2, med unntak av bestemmelsen i FOA § 24-2 (1) bokstav a) som omhandler oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. I vurderingen av oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav, vil fellesskapet vurderes samlet sett.

Når leverandører deltar i fellesskap, skal følgende dokumentasjon leveres:

- › Informasjon om leverandørene/virksomhetene som inngår i leverandørfellesskapet, inkludert en kort beskrivelse av fellesskapet og den enkeltes rolle. Slik informasjon skal tydelig fremgå av tilbudsskjemaet (Vedlegg 1 - Tilbudsskjema).
- › Leverandørene/virksomhetene i leverandørfellesskapet skal levere forpliktelseserklæring ovenfor hverandre (Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring) samt en erklæring om solidaransvar ovenfor Oppdragsgiver.
- › Hver leverandør/virksomhet i leverandørfellesskapet skal levere komplett utfylt ESPD-skjema, jf. pkt. 5.2 over.
- › Hver leverandør/virksomhet i leverandørfellesskapet skal levere selvstendig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav om «*Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.*» (jf. pkt. 5.4.1) samt «*Krav til skatteattest*» (jf. pkt. 5.5).
- › Leverandørfellesskapet skal samlet sett levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på konkurranserettslige begrensninger ved anbudssamarbeid, og oppfordrer samtlige leverandører til å foreta en vurdering før det innledes samarbeid.

5.3.2 Krav til støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 5.4.2 og 5.4.3. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartnere, underleverandører, andre virksomheter i samme konsern eller lignende.

Når en leverandør støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, skal følgende dokumentasjon leveres:

- › Informasjon om hvilke kvalifikasjonskrav leverandøren benytter seg av støttende virksomhet(er)s kapasitet for å oppfylle. Dette skal tydelig fremgå av signert forpliktelseserklæring (Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring).
- › Leverandøren og alle støttende virksomhet(er) skal levere komplett utfylt ESPD-skjema, jf. pkt. 5.2 over.
- › Leverandøren og alle støttende virksomhet(er) skal levere selvstendig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav om «*Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.*» (jf. pkt. 5.4.1), samt «*Krav til skatteattest*» (jf. pkt. 5.5).
- › Leverandøren med alle støttende virksomhet(er) skal samlet sett levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet, skal leverandøren med støttende virksomhet(er) være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten; jf. FOA § 16-10 (4).

Dersom leverandøren velger å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om tekniske og faglige kvalifikasjoner, herunder krav tilknyttet utdanning, faglige kvalifikasjoner og/eller krav til relevant faglig erfaring, skal disse virksomhetene utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner; jf. FOA § 16-10 (5).

5.4 Konkurransens kvalifikasjonskrav

5.4.1 Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Firmaattest <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

5.4.2 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra de to (2) siste avsluttede regnskapsår. I tillegg bes leverandøren presentere en kredittvurdering, ikke eldre enn tre (3) måneder fra tilbudsfristen, fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å innhente en kredittvurdering.</p> <p>Finansiell styrke vil bli vurdert ut fra leverandørens omsetning, likviditet, soliditet og gjeldsgrad.</p>

5.4.3 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

5.4.3.1 Krav til erfaring

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser.</p> <p>Med relevante og sammenlignbare leveranser menes leveransens grad av likhet i art, omfang og kompleksitet.</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens tre (3) mest relevante og sammenlignbare leveranser fra de tre (3) siste årene.</p> <p>Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser; se Vedlegg 4 - Referansebeskrivelser. Dersom leverandøren har signerte attester fra de gjennomførte leveransene, er det ønskelig at disse legges ved.</p>

5.4.3.2 Krav til kvalitetssikrings-/ledelsessystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert kvalitetssikrings-/ledelsessystem.	<p>En beskrivelse av leverandørens kvalitetssikrings-/ledelsessystem som viser at leverandøren har dette implementert.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.</p>

5.4.3.3 Krav til miljøledelsessystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert miljøledelsessystem.	<p>En beskrivelse av leverandørens miljøledelsessystem som viser at leverandøren har dette implementert.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert av et offentlig sertifiseringsorgan (EMAS, Miljøfyrtårn, ISO 14001, eller annet anerkjent miljøledelsessystem/standard) er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.</p>

5.4.3.4 Krav til styringssystem for informasjonssikkerhet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert styringssystem for informasjonssikkerhet. Styringssystemet skal dekke alle organisasjonsenheter og prosesser som inngår i leveransene til Oppdragsgiver.	<p>En beskrivelse av leverandørens styringssystem for informasjonssikkerhet.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 27001 eller tilsvarende informasjonssikkerhetssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.</p>

5.5 Krav til skatteattest

Leverandørene skal levere skatteattest ikke eldre enn seks (6) måneder regnet fra tilbudsfristen. Dette gjelder bare for norske leverandører.

Med skatteattest menes attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn.

Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

Skatteattest skal også leveres for støttende foretak.

6 Tilbudsfasen

6.1 Krav til tilbudet

6.1.1 Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

6.1.2 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

6.1.3 Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å inngi parallele tilbud.

6.2 Evt. underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten

Dersom leverandøren planlegger å benytte underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten, skal det opplyses om navn på underleverandøren(e) (dersom dette er kjent på tilbudstidspunktet), hvilke oppgaver underleverandøren(e) skal utføre, samt en angivelse av hvilken eller hvilke deler av kontrakten som er tiltenkt utført av underleverandøren(e). Dette skal tydelig fremgå av Vedlegg 1 - Tilbudsskjema.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å godkjenne eller avvise leverandørens foreslåtte underleverandør(er). Eventuelle økonomiske krav fra underleverandør(er), samt kostnader knyttet til disse, skal dekkes av leverandøren.

Leverandøren er fullt og helt ansvarlig for sine underleverandør(er). Samtlige krav til leverandøren gjelder også leverandørens underleverandør(er).

6.3 Tilbudets utforming

Leverandørens tilbud skal inneholde følgende dokumenter:

- › Utfylt tilbudsskjema (Vedlegg 1 - Tilbudsskjema)
- › Evt. utfylt skjema for avvik og forbehold (Vedlegg 3 - Avvik og forbehold)
- › Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema (ESPD)
- › Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens tildelingskriterier (jf. pkt. 7.1)
- › Eventuelle øvrige aktuelle dokumenter/vedlegg

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudet, ber Oppdragsgiver om at:

- › Filene leveres i både redigerbart (Word, Excel etc.) format og PDF-format
- › Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

6.4 Sladdet tilbud

Leverandøren trenger ikke å levere et komplett sladdet tilbud i forbindelse med tilbudsinnleveringen. Leverandøren må imidlertid være forberedt på å kunne levere et komplett sladdet tilbud på meget kort varsel (en (1) dag) dersom Oppdragsgiver mottar innsynsbejæring(er) i konkurransen.

6.5 Levering av tilbud og frist

Tilbudet skal leveres elektronisk via KGV-systemet innen fristen angitt i den til enhver tid gjeldende fremdriftsplan (jf. også pkt. 2.4).

KGV-systemet stenges for innlevering nøyaktig ved fristens utløp. Leverandøren bærer risikoen for eventuelle feil og/eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

Eventuelle tilbud levert til Oppdragsgiver via post eller e-post vil bli avvist.

6.6 Tilbakekalling av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp. Tilbakekalling skal skje elektronisk via KGV-systemet.

6.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av sitt tilbud til det tidspunktet (vedståelsesfristen) som er angitt i pkt. 2.4 og i Vedlegg 1 - Tilbudsskjema.

6.8 Avvik

Avvik skal angis presist og entydig slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransedokumentene og skal tydeliggjøres i Vedlegg 1 - Tilbudsskjema og oppgis i Vedlegg 3 - Avvik og forbehold.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at eventuelle avvik fra konkurransedokumentene kan gi Oppdragsgiver en rett og/eller en plikt til å avvise tilbudet fra konkurransen. Ved å inngi et tilbud som avviker fra konkurransedokumentene, risikerer dermed leverandøren at tilbudet blir avvist fra konkurransen.

Dersom årsaken til at leverandøren vurderer å innta et avvik i tilbudet er uklarheter i konkurransedokumentene eller lignende, anbefaler Oppdragsgiver at leverandøren forsøker å avklare uklarhetene gjennom spørsmål/svar-funksjonen i KGV-systemet i forkant av tilbudsinnleveringen i stedet for å levere et tilbud med avvik.

6.9 Avvisning av tilbud

I denne konkurransen gjelder avvisningsreglene i FOA kap. 24. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

7 Avgjørelse av konkurransen

7.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav (grunnlag for evaluering)	Vekt i %
Pris	Leverandøren skal levere følgende: <ul style="list-style-type: none"> › Utfylt SSA-L Bilag 6 Vedlegg 1 – Prisskjema. Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva.	40 %
Kvalitet	Leverandøren skal levere følgende: <ul style="list-style-type: none"> › Utfylt SSA-L Bilag 1 Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens løsningsbeskrivelse › Utfylt SSA-L Bilag 3: Plan for etableringsfasen › Utfylt SSA-L Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner 	30 %
Klima og miljø	Leverandøren skal levere følgende: <ul style="list-style-type: none"> › Utfylt SSA-L Bilag 1 Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens løsningsbeskrivelse pkt. «Klima og miljø» 	30 %

7.2 Klima- og miljøhensyn

Anskaffelsen omfattes av reglene i anskaffelsesforskriftens § 7-9, som inneholder krav til ivaretagelse av klima og miljø i offentlige anskaffelsesprosesser.

I denne konkurransen vektlegges klima- og miljøhensyn med 30% som en del av tildelingskriteriene.

7.3 Evaluering av tilbud

Alle innkomne og godkjente tilbud vil bli evaluert.

Alle tilbud vil bli evaluert og gitt poeng på en skala fra 0 til 10, hvor 10 er høyest og 0 er lavest.

Hybridmodellen

Oppdragsgiver vil legge til grunn hybridmodellen utviklet av Oslo kommune for evaluering av tildelingskriteriet Pris. Laveste pris gis score 10 ved beregning av score på tildelingskriteriet Pris. Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de øvrige tilbudene. Hybridmodellens knekkpunkt er fastsatt til 2,5, (75 % høyere pris enn laveste tilbud).

Evalueringen av tildelingskriteriet Kvalitet beror på en skjønnsmessig vurdering der beste tilbud vil oppnå best score på tildelingskriteriet. Øvrige tilbud vil poengsettes basert på en skjønnsmessig vurdering av kvalitative forskjeller til beste tilbud.

Leverandøren som har levert tilbudet som oppnår høyest totalscore vinner konkurransen.

8 Avslutning av konkurransen

8.1 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

8.2 Annullering av tildelingsbeslutning

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å annullere tildelingsbeslutningen før signering av kontrakt dersom Oppdragsgiver blir kjent med forhold som gir rett eller plikt til å avise valgt leverandør.

8.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.