


Oppdragsgivervirksomhet


Medietilsynet
Andrea Hagen

Anskaffelse

Design av nye nettsider inklusive drift og vedlikehold
26134
Utkast
Tilbudsfrist: 18.09.2026 12:00


Symbolforklaring

 Teksten er med i kunngjøringen

 Teksten vil være med i avtalen

 Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles

 Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen

 Spørsmålet er stilt kun til informasjon

 Spørsmålet er markert for spesiell oppfølging

 Teksten inngår i kvalifiseringen

 Teksten vil bli publisert i avtalekatalogen

 Teksten/spørsmålet inneholder ESPD-krav

 Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen

 Spørsmålet besvares av oppdragsgiveren

1. Konkurranserbetingelser

1.1 Kort om oppdraget og oppdragsgiver

NB: Dette dokumentet tilhører TRINN 2 av denne anskaffelsen. Dette dokumentet skal kun fylles ut av leverandører som blir invitert til å levere tilbud. Den forrige fasen (TRINN 1) er kvalifiseringen. Se kvalifiseringssøknaden.

1.1.1 Oppdragsgiver

Se kvalifiseringsgrunnlagets punkt 1.1.1.

1.1.2 Innkjøpskontoret AS

Innkjøpskontoret AS gjennomfører den merkantile delen av konkurransen på vegne av oppdragsgiver. Alle henvendelser om konkurransen skal rettes til Innkjøpskontoret AS gjennom Merrell Tendsign (KGV).

1.1.3 Anskaffelsens formål og omfang

Se kvalifiseringsgrunnlagets punkt 1.1.3.

For nærmere informasjon viser vi til del 2, Behovsbeskrivelse.

1.1.4 Deltilbud/grupper

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, og ei heller alternative tilbud.

1.1.5 Kontrakt



Se kvalifiseringsgrunnlagets punkt 1.1.5.

a. Tilbyder bekrefter at kontrakten er lest.

Ja/Nei. **Ja kreves**

Generell del (...)



b. Angi hvem hos leverandør som eventuelt skal signere kontrakten, med navn, tittel, telefonnummer og epostadresse.

Fritekst

Generell del (...)



c. Angi hvem hos leverandør som eventuelt skal være kontaktperson for kontrakten, med navn, telefonnummer og epostadresse.

Fritekst

Generell del (...)



1.1.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver har rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, skal dette formidles til oppdragsgiver.

1.1.7 Spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget skal fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV (Tendsign) innen 13.08.2026

Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å utarbeide og sende svaret til de øvrige tilbyderne innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i KGV.

Hvis en leverandør mener at man ikke har fått tilstrekkelig svar på spørsmålet, er det leverandørens ansvar å gi rask tilbakemelding om dette.

1.2 Regler for gjennomføring av konkurransen

1.2.1 Anskaffelsesprosedyre og kunngjøring - Konkurranse med forhandling

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) med tilhørende forskrift av 12. august 2016 nr. 974 (FOA), samt de bestemmelser som fremgår av dette konkurransegrunnlaget.

Forhandlinger:

Konkurransen gjennomføres som konkurranse med forhandling etter forskriftens del I og III. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører søke om å bli kvalifisert til å gi tilbud. Det vil kunne skje en første reduksjon av antall kvalifiserte tilbud før forhandlingene på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene som er oppgitt i punkt 1.3, med den vektingen som er oppgitt der. Det kan også bli gjennomført reduksjon av antall tilbud underveis i forhandlingene. Tilbyder må derfor inngi sitt beste tilbud, og kan ikke forvente å bli invitert til forhandlinger. Det vil også kunne skje en reduksjon av antall tilbud ifbm forhandlingene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at

forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Oppdragsgiver har til hensikt å gjennomføre forhandlingene onsdag 07.10.2026. Inviterte leverandører bes holde av dagen.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN- og TED-databasen.

1.2.2 Om innlevering av tilbud

Tilbudet skal i sin helhet utformes på norsk, og leveres gjennom KGV. Eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud som ikke er levert via KGV vil bli avvist.

Eventuelle vedlegg skal være på norsk.

Tilbud kan trekkes, revideres og leveres på nytt helt frem til tilbudsfrist.

Det er kun tillatt å levere ett tilbud per leverandør.

Tilbydere skal svare i svarboksene som er opprettet. Svarene skal være konkrete og konsise.

Vedlegg skal normalt lastes opp i PDF-format og skal ikke være låst. Dersom oppdragsgiver har lagt ved et vedlegg som tilbyder skal fylle ut, skal vedlegget lastes inn igjen i tilsvarende filformat.

MERK: Tilbudet signeres digitalt ved hjelp av BankID eller BankID på mobil. Du bør kontrollere at du har dette tilgjengelig og teste dette i Tendsign i god tid før tilbudsfrist. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at tilbudet ditt må signeres for at det skal kunne leveres. Signeringen skjer ved at du oppretter en signeringsmottager i systemet, som kan motta epost fra Tendsign. Selv om selve signeringen bare tar noen få minutter, kan det oppstå problemer og eventuell feilsøking kan ta tid. Vær derfor ute i god tid. Husk at du selv er ansvarlig for at tilbudet er levert innen fristen. Ta kontakt med Tendsign support i god tid før tilbudsfrist dersom du har tekniske spørsmål eller problemer med dette. Oppdragsgiver kan ikke hjelpe deg med tekniske spørsmål.

1.2.3 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud fremgår av konkurransens forside i KGV, og er 18.09.2026 12:00

Etter dette tidspunkt stenges KGV-systemet slik at det ikke lenger vil være mulig å levere tilbud. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning.

1.2.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal gjelde til 29.01.2027. Det er ikke anledning til å trekke tilbudet etter tilbudsfrist.

1.2.5 Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli gjennomført tilbudskonferanse/tilbudsbefaring.

1.2.6 Offentlighet og taushetsplikt



Innsyn i tilbud følger bestemmelsene i offentleglova (offl). I henhold til offl. § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Anskaffelsesprotokollen blir utgitt ved tildeling.

Etter tildeling kan det gis innsyn i tilbudene, men med unntak av enkelte opplysninger som etter en nærmere vurdering er å anse som underlagt taushetsplikt, jf. offentleglova § 13 og bestemmelser i forvaltningsloven. Typisk gjelder dette opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter, ref. vedlagte veileder.

Tilbyder skal levere en komplett elektronisk utgave av tilbudet, med alle vedlegg, hvor alt som tilbyder anser å være forretningshemmeligheter er markert. Vi har utarbeidet en egen veileder til sladding, og forventer at føringene i denne benyttes i utarbeidingen av det sladdede tilbudet. Veilederen er tilgjengelig i vedlagte dokumenter.

Begjæring om innsyn

Vi gjør vi for ordens skyld oppmerksom på at leverandører ikke har noen berettiget forventning om innsyn for å kunne klage på tildelingen og/eller vurdere sin rettslige posisjon for øvrig i en offentlig anskaffelse. Anskaffelsesregelverkets system er at det er begrunnelsen ved tildeling som skal gi leverandørene tilstrekkelig grunnlag til å vurdere kontraktstildelingen og eventuelt ta stilling til klage. Innsyn i tilbud eller andre dokumenter er ikke en del av dette grunnlaget. Vi ber om at eventuelle forespørsler om innsyn oversendes via KGV.

a. EGENERKLÆRING OM TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER

Generell del (...)



I tillegg til enhetspriser, inneholder tilbudet enkelte opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter og/eller opplysninger som av andre grunner er unntatt offentlighet etter offentleglova § 13 1. ledd.

Vi bekrefter at:

- Vi er kjent med at kun enkeltopplysninger kan unntas offentlighet
- Markering av forretningshemmeligheter er foretatt i tråd med Innkjøpskontorets veileder.
- Alle opplysninger som ikke er markert, er offentlige opplysninger som ved en innsynsbegjæring, kan utgis av oppdragsgiver.
- Vi har lagt ved en komplett versjon (inkl vedlegg) av vårt tilbud under spørsmål b.

Ja/Nei. **Ja kreves**

b. Last opp 1 komplett ULÅST versjon av tilbudet ditt inklusive alle vedlegg. Markering av forretningshemmeligheter skal være i tråd med Innkjøpskontorets veileder, og være markert på en av følgende to måter:

Generell del (...)



- **Alternativ 1 (foretrekkes):** Ulåst «Skjult innhold»-funksjon i Adobe Pro
- **Alternativ 2:** Gulmarkert tekst

Vedlagt fil

1.2.7 Kontraktstildeling

Tildeling av kontrakt skjer på basis av hvilket tilbud som innehar det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Tildelingskriteriene i konkurransegrunnlaget legges til grunn ved evalueringen.

Evaluering av pris: Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng. Poengene for priser og kostnader er satt ut fra en forholdsmessig prisforskjell omregnet i poeng i forhold til laveste pris, etter følgende formel: $(\text{laveste pris} / \text{tilbudspris}) \times \text{makspoeng} (100 \text{ poeng})$.

Evaluering av øvrige tildelingskriterier: Evalueringen av kriteriene baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget legges til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Det tilbud som vurderes som best for hvert kriterium oppnår 100 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Oppdragsgiver har oppnevnt en faggruppe som skal foreta den skjønnsmessige evalueringen av tilbudene. Faggruppen består av personer med nær tilknytning til behovet.

Oppdragsgivers valg av vinner vil bli skriftlig meddelt deltakerne i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenstid. Etter karenstidens utløp vil det bli inngått kontrakt med vinner.

1.3 Tildelingskriterier

1.3.1 Tildelingskriterier SSA-L



Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet i bilagene. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra evt. vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de vedlegg som skal legges inn i de svarboksene som skal besvares ved å legge ved dokument.

Opplistede behov er ikke absolutte. Eventuelle avvik fra behovene vil bli evaluert under tildelingskriteriene.

Løsningsforslag, funksjonalitet og brukervennlighet (vekt 35%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge:

- besvarelse av bilag 2, Leverandørens beskrivelse av tjenesten, unntatt spørsmål i og j.
- besvarelse av bilag 3, Plan for etableringsfasen.
- besvarelse av bilag 7*, Endringer i den generelle avtaleteksten.
- besvarelse av bilag 9, Vilkår for kundens tilgang og bruk av tredjepartleveranser

*Vesentlige endringer til generelle avtalevilkår vil kunne føre til avvisning. Øvrige endringer vurderes av oppdragsgiver. Dersom disse vurderes til å påvirke leveransen og utførelsen av denne, vil endringen evalueres som en del av dette tildelingskriteriet.

Service og oppdragsspesifikk kompetanse (vekt 25%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge:

- besvarelsen av bilag 4, Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner.
- besvarelsen av bilag 5, Administrative bestemmelser.

Priser og kostnader (vekt 10%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge besvarelsen av bilag 6, Samlet pris og prisbestemmelser.

Oppgitte volumer er kun for å sammenligne tilbyderne og er ikke bindende for oppdragsgiver.

Miljø (vekt 30%)

Her vil Oppdragsgiver vektlegge besvarelsen av bilag 2, Leverandørens beskrivelse av tjenesten, spørsmål i og j.

2. TILBUD Bilag SSA-L

NB! Om utfylling av bilag 1

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 1: Kundens behovsbeskrivelse



Opplistede behov er ikke absolutte. Eventuelle avvik fra behovene vil bli evaluert under tildelingskriteriene.

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

Løsningen:

- Tar utgangspunkt i brukernes behov og søkeatferd
- Reduserer navigasjonsstøy og kompleksitet
- Legger til rette for HTML-basert publisering fremfor PDF-basert formidling
- Tilbyr fleksibel og skalerbar publisering av rapporter, temasider og kampanjer
- Er universelt utformet og mobiltilpasset
- Støtter SEO, AEO og GEO
- Har strukturert og maskinlesbart innhold
- Gir Medietilsynets kommunikasjonsavdeling høy grad av selvstendighet

Etableringsfasen omfatter:

- Kartlegging og validering av brukerbehov
- Informasjonsarkitektur
- Innholdsstrategi og innholdsmodell
- Designsystem og visuelt konsept
- Implementering av CMS
- Migrering av aktuelt innhold.
- Integrasjoner
- Analyse- og innsiktsverktøy
- Opplæring

Drift og videreutvikling omfatter:

- Hosting
- Teknisk drift
- Support iht. SLA
- Sikkerhetsoppdateringer
- Rådgivning og videreutvikling
- Analyse og optimalisering

MRK: Medietilsynets innhold er i dag på CMSene Optimizely og Craft. Tilbydere står fritt til å foreslå CMS-løsninger, og presentere gode løsninger for migrering.

Ønskede frister:

MVP lanseres: 30. april 2027

Ferdigstillelse: 1. september 2027

Migreringsfase 2 og videreutvikling ferdig: 30. juni 2028.

Tjenesten oppfyller krav til universell utforming i gjeldende lover og forskrifter.

Behovsbeskrivelsen består også av Vedlegg 1 Behovsbeskrivelse og Vedlegg 2 Grunnlagsdokument Medietilsynets nettsider.

Vedlegg 1 Behovsbeskrivelse:

Vedlegget lister opp kundens behov for tilbudt løsning og skal fylles ut av leverandør iht følgende instruks:

1. Feltet "Dekkes":

Leverandør skal angi en kode for hvordan ønsket funksjonalitet møtes av leverandøren:

S = Funksjonaliteten dekkes gjennom standardløsningen som er tilbudt.

T = Funksjonaliteten kan dekkes gjennom utvikling/tilpasning av standardløsningen. **Det skal oppgis forpliktende dato.**

N = Funksjonaliteten kan ikke dekkes av standardløsningen eller tilpasning/videreutvikling av denne.

Det skal begrunnes.

Leverandøren skal primært dekke behovet med sin standardløsning. Leverandøren skal synliggjøre de tilfeller hvor spesialtilpasninger må finne sted. Kostnader forbundet med utvikling skal dekkes av leverandøren.

2. Feltet "Kommentarer":

Leverandøren beskriver hvordan han løser kundens behov når dette forespørres eller dersom leverandøren har positive eller negative avvik fra behovene.

Vedlegget lastes inn utfylt som vedlegg til tilbudet i KGV.

Leverandøren bekrefter at behovsbeskrivelsen er lest. Utfylt versjon av behovsbeskrivelsen skal lastes opp under bilag 2.

Ja/Nei. **Ja kreves**

Generell del



NB! Om utfylling av bilag 2

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Kunden vil vurdere funksjonalitet, brukervennlighet og integrasjon av løsningen mot kundens aktuelle fagløsninger. Det er viktig at tilbudt løsning har meget god funksjonalitet og brukervennlighet. Løsningen skal være lett tilgjengelig for ulike kategorier brukere. Det legges således stor vekt på at løsningen har et oversiktlig og intuitivt brukergrensesnitt og en lav brukerterskel for alle roller/tilganger. Dette er ikke en uttømmende liste for hva kunden vil vektlegge ved vurdering av og eventuell demonstrasjon/test/utprøving av tilbudt løsning.

Viktige behov for kunden er beskrevet i bilag 1 og i Vedlegg 1 Behovsbeskrivelse. Ingen av behovene som er beskrevet i vedlegget må ansees som absolutte. Avvik fra behovene vil bli vurdert her.

Forbehold/avvik:

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik til anskaffelsesdokumentene. Tilbud som eventuelt etter avklaringer, inneholder slike vesentlige avvik vil bli avvist.

Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at kunden kan vurdere og prise disse. Avvik skal klart fremgå av tilbudet med henvisning til hvor i tilbudet avviket er inntatt (sidetall og punktnummer). Avvisning kan skje på et hvert tidspunkt av konkurransen.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik

fra anskaffelsesdokumentene dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten



a. Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang: Hvis det etter Leverandørens mening er åpenbare feil, mangler eller uklarheter i kundens behovsbeskrivelse skal Leverandøren påpeke dette her.

Generell del



Fritekst

b. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Leverandøren skal, basert på bilag 1 (kundens behovsbeskrivelse), beskrive tjenesten her og eventuelle krav til kundens plattform og eventuelle nødvendige oppgraderinger.

Generell del



Fritekst

c. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Leverandøren skal forklare hvordan de lanserer nye versjoner av tjenesten. Dette inkluderer tydelig informasjon og varsling av hvilke endringer som kommer, testing av kundens integrasjoner og annen funksjonalitet, og oppdatering av opplæringsmateriell før lansering.

Generell del



Fritekst

d. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Integrasjon - leverandøren skal beskrive hvordan integrasjon mot 3. partsmoduler (fagsystemer, offentlige registre, fellesplattformer) er lagt opp med hovedtyper (API). Leverandøren skal også redegjøre for hvilke integrasjoner som er inkludert i tilbudet.

Generell del



Fritekst

e. Avtalens punkt 2.1 Tjenesten: Leverandøren skal beskrive hvordan sikkerhet er ivaretatt i løsningen.

Generell del



Fritekst

f. Avtalens punkt 6.2 Personopplysninger: Leverandøren skal legge ved sitt forslag til utfylt databehandleravtale som vil bli sluttført i samarbeid med vinnende leverandør.

Generell del



Vedlagt fil

 Leverandørkommentar tillatt

g. Forbehold/avvik: Leverandøren skal oppgi hvorvidt tilbudet inneholder avvik. Eventuelle avvik skal angis her.

Generell del



Fritekst

h. Leverandøren skal laste opp utfylt versjon av Vedlegg 1 Behovsbeskrivelsen her i redigerbart format.

Generell del



Vedlagt fil

i. Beskriv hvordan klima- og miljømessige vurderinger i utførelsen av oppdraget ivaretas, blant annet med tanke på bruk av miljøstyringssystem og konkrete klima- og miljøtiltak i gjennomføringen.

Fritekst

Generell del



j. Oppgi hvilket datasenter som vil bli benyttet til å levere tjenesten, og hvordan dette senteret sikrer tilgang til fornybar energi og håndterer spillvarme på en energieffektiv og bærekraftig måte. Beskriv konkrete tiltak under drift og utvikling som sikrer at tjenesten bruker så lite energi som mulig når løsningen er i drift.

Fritekst

Generell del



k. Beskriv hvordan punktet om lærlinger i bilag 7 vil bli håndtert, og hvordan lærlinger vil bli benyttet i denne avtalen.

Fritekst

Generell del



NB! Om utfylling av bilag 3

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 3: Plan for etableringsfasen



Avtalens punkt 9.2.3 Dagbot ved forsinkelse (Tillegg):

Leverandøren må betale dagbøter dersom frister i behovsbeskrivelsen merket "T" ikke overholdes. Slike frister regnes som "annen frist", jf. 9.2.3.

a. Avtalens punkt 3.1 Plan for etableringsfasen: Leverandøren skal redegjøre for sin plan for etableringsfasen. Planen skal omfatte beskrivelse av roller og ansvar samt fremdriftsplan. Eventuelle installasjoner, konfigureringer, tilpasninger og/eller integrasjoner skal også beskrives i planen.

Fritekst

Generell del



b. Avtalens punkt "3.2 Leveransefrist og leveransemelding", samt avtalens punkt 3.3 "Godkjenningsprøve og leveringsdag": Legg ved en detaljert fremdriftsplan som redegjør for milepæler, herunder datoer for oppstart og ferdigstillelse. Kunden ønsker ferdigstillelse innen 1. september 2027. Leverandøren skal synliggjøre frist for tilgjengeliggjøring av tjenesten (Startdato for godkjenningsprøve).

Vedlagt fil

Generell del



c. Avtalens punkt 3.1 Plan for etableringsfasen: Det er svært viktig for kunden å få med nødvendige data/historikk over i ny løsning. Samtidig er det viktig at det ryddes i de dataene som overføres til den nye løsningen. Leverandøren skal redegjøre for sin tilbudte konverteringsløsning og eventuelle krav til kundens medvirkning.

Fritekst

Generell del



d. Avtalens punkt 3.3 Godkjenningsprøve og leveringsdag: Leverandøren skal legge ved forslag til sjekkliste for godkjenningsprøven.

Vedlagt fil

Generell del



e. Avtalens punkt 3.4 Dokumentasjon og opplæring: Leverandøren skal redegjøre for dokumentasjon og opplæring for kundens ulike brukere og roller. Det skal redegjøres for oppsett og bruk av testdatabaser.

Fritekst

Generell del



NB! Om utfylling av bilag 4

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner



Avtalens punkt 2.1 Leverandørens ansvar for tjenesten.

Dette bilaget regulerer tjenestenivå («SLA») knyttet til for eksempel tjenestens opptid, drift, brukerstøtte og/eller vedlikehold.

a. Leverandøren skal tilby et effektivt og godt tilgjengelig supportapparat med norskspråklige kundebehandlere. Leverandøren skal beskrive sine løsninger for brukerstøtte, herunder tilgjengelighet utover 8 - 16 for teknisk support, oppfølging og håndtering av avvik og håndtering av endringsforslag som kommer fra brukerne samt prioritert etter at løsningen er idriftsatt.

Fritekst

Generell del



b. Her skal leverandøren vedlegge sin SLA med garanterte opptider og feilrettingsfrister, med kompensasjoner.

Vedlagt fil

Generell del



NB! Om utfylling av bilag 5

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene.

Bilag 5: Administrative bestemmelser



Avtalens punkt 1.5 Partenes representanter:

Se avtalens forside for kontaktpersoner. Alle skriftlige henvendelser vedrørende selve kontrakten skal rettes til partenes representanter. Henvendelser som gjelder gjennomføring av de enkelte avrop rettes til den enkelte bestiller.

Avtalens punkt 5.1 Varighet:

Kunden kan si opp avtalen med 3 måneders varsel før fornyelsestidspunktet. Leverandøren kan si opp avtalen med 12 måneders varsel før fornyelsestidspunktet.

Prosjektleder

Leverandørens prosjektleder for implementeringen skal være tilgjengelig for kunden i hele prosjektperioden og jobbe aktivt i samarbeid med kunden for å få innført løsningen på en god og effektiv måte.

Skifte av tilbudt personell aksepteres ikke uten at dette godkjennes av kunden. Nytt personell skal i så fall ha minst tilsvarende kompetanse for å godkjennes.

a. Kunden skal ha en fast kontaktperson hos leverandøren med ansvar for oppfølging av alle leveranser til kunden. Du skal IKKE legge ved noen vedlegg (CV, kursbevis, sertifikater eller lignende), men beskrive følgende punkter:

- Navn
- Utdanning og relevante kurs
- Relevant arbeidserfaring/bakgrunn
- Beskriv erfaring som fast kontaktperson for tilsvarende oppdrag for navngitte kunder

Fritekst

Generell del



b. Leverandøren skal oppgi hvem som skal være prosjektleder for implementeringsprosjektet. Du skal IKKE legge ved noen vedlegg (CV, kursbevis, sertifikater eller lignende), men beskrive følgende punkter:

- Navn
- Utdanning og relevante kurs
- Relevant arbeidserfaring
- Beskriv erfaring som prosjektleder for tilsvarende oppdrag for navngitte kunder

Fritekst

Generell del



c. Leverandøren skal oppgi hvem som utgjør fast tilbudt team av personell som skal gjennomføre leveransene. Du skal IKKE legge ved noen vedlegg (CV, kursbevis, sertifikater eller lignende), men beskrive følgende punkter:

- Navn
- Rolle i teamet
- Utdanning og relevante kurs
- Relevant arbeidserfaring
- Beskriv erfaring fra tilsvarende oppdrag for navngitte kunder

Fritekst

Generell del



d. Avtalens pkt 11.2 Lønns- og arbeidsvilkår: Leverandøren bekrefter oppfyllelse av forpliktelser nevnt i SSA-L pkt 11.2.

Fritekst

Generell del



NB! Om utfylling av bilag 6

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Prisevaluering ved manglende prising av enkelte linjer i prisskjemaet:

Alle felter i prisskjema skal besvares. Dersom leverandøren ikke har mulighet til å tilby enkelte produkter eller ved en forglemmelse ikke har fylt ut linjen, vil kunden legge til grunn prisen til dyreste leverandør påplussset 15% ved evaluering av kriteriet pris.

Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser



Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser fremgår her. Oppgitte volumer er kun satt for å sammenligne tilbyderne og er ikke bindende for kunden.

Avtalens punkt 4.1 Vederlag:

Prisene skal være faste og oppgis i NOK og eks. mva. og inkludere alle utgifter slik som f.eks lønn, sosiale utgifter, tarifferte godtgjørelser, reisetid, reiseutgifter, oppmøtekostnader og eventuelle godtgjørelser for diett og overnatting, utgifter til stedlig arbeidsledelse, hovedadministrasjon, fortjeneste, oppfølging og kontroll med egne utførte arbeider og alle andre kostnadselementer/drivere, slik at disse er uten påslag av noen art ved avregningen.

Dersom Kunden pålegger Konsulenten overtid mellom 17-20 gir 50% påslag på timepris. Pålagt overtid mellom 20-07 gir 100% påslag på timepris.

Avtalens punkt 4.2 Faktureringstidspunkt og betalingsbetingelser

Vederlag knyttet til oppstart (Implementering, konvertering og opplæring) forfaller etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager, ikke tidligere enn 30 (tretti) kalenderdager etter leveringsdag.

Leverandøren skal levere elektronisk faktura på EHF-format.

Avtalens punkt 4.5 Prisendringer

Indeksjusteringer av årlige fastpriser for drift fra og med andre avtaleår kan først skje fra starten av tredje avtaleår.

Eventuell prismatrise vil bli lagt inn her basert på prisskjema vedlagt tilbudet.

a. Evalueringssum fra prisskjemaet skal overføres hit (gult felt).

Prisfelt

Generell del



b. Leverandøren skal legge ved prisskjema her i redigerbar versjon.

Vedlagt fil

Generell del



NB! Om utfylling av bilag 7

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten



Avtalens punkt 1.3 Tolkning – rangordning

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles her med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor avtaleteksten ikke eksplisitt åpner for dette. Leverandøren bør imidlertid være oppmerksom på at avvik, forbehold og endringer i avtalen kan medføre at tilbudet blir avvist.

Alle endringer skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til samt resultatet av endringen.

Kunden har følgende endringer:

Avtalens punkt 11.6 Lærlinger (Nytt punkt)

Det er et krav at leverandøren senest ved oppstart av kontraktarbeidene er tilknyttet en lærlingordning, at minst ti prosent av arbeidet utføres av lærlinger og at minst en person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling, jf. anskaffelsesloven § 5h.

Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske leverandører kan oppfylle krav om bruk av lærlinger ved å benytte lærlinger fra en lærlingordning i opprinnelseslandet eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land.

Leverandøren skal på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere hvordan kravene vil bli oppfylt. Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Kravet gjelder heller ikke dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men forhold som skyldes lærlingen gjør at Leverandøren ikke kan benytte vedkommende under leveransen, forutsatt at Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes.

Kunden kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntre. Før tilbakeholdelse kan iverksettes, skal kunden skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om tilbakeholdelse om så ikke skjer.

Dersom kravet ikke er oppfylt ved avslutning av kontrakten, avkortes vederlaget forholdsmessig med inntil 5 promille av kontraktssummen.

Kunden kan heve kontrakten dersom det foreligger vesentlig mislighold eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre. Før heving kan iverksettes, skal kunden skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om heving om så ikke skjer.

Dersom leverandøren har endringer til den generelle avtaleteksten skal de inn her. Endringen må vises til konkret punkt i avtaleteksten med forslag til ny tekst og/eller endring. Kunden vil vurdere hvorvidt endringen medfører at tilbudet må avvises.

Fritekst

Generell del



Bilag 8: Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen



Avtalens punkt 1.4 Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen:

Leverandøren skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 8, og uten ugrunnet opphold gi Kunden en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt, hvilke endringsoverslag de har mottatt og hvilke endringsordre de har gitt.

Endringer i kontrakten aksepteres kun dersom endringsbilaget er signert av begge parter. Kun bemyndiget representant hos kunden kan signere endringsbilag på vegne av kunden.

Endringene skal føres inn i tabellen nedenfor. Beskrivelse av endringer kan gjøres i eget vedlegg.

Nr.	Initiert av hvem?	Beskrivelse av endring	Dato for ikraftsettelse
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

NB! Om utfylling av bilag 9

Tilbyder (Leverandøren) skal besvare spørsmål i de svarboksene som Oppdragsgiver (kunden) har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det skal ikke vises til vedlegg. Det vil bli sett bort fra eventuelle vedlegg ved evalueringen av tilbudet. Dersom det i svarboksen kun oppgis «Se vedlegg» vil dette svaret gis maksimalt poengtrekk i evalueringen.

Unntak gjelder for de svarbokser der det spesifikt bes om vedlegg.

Bilag 9: Vilkår for kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser



Avtalens punkt 2.2 Leverandørens ansvar for tredjepartsleveranser:

I den grad tredjepartsleveranser er inkludert i tjenestene fra Leverandøren, skal vilkårene for

kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveransene framgå her.

Kunden forventer at leverandøren tar ansvaret for tredjepartsleveranser og at det er leverandørens SLA som gjelder for denne kontrakten.

a. Leverandørens eventuelle vilkår for kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveransene skal beskrives her. Leverandøren skal her, så godt som man kan forvente av en profesjonell leverandør, beskrive hvilke forpliktelser vilkårene pålegger Kunden og hvilke ansvarsbegrensninger tredjepart forbeholder seg.

Fritekst

Generell del



b. Leverandøren skal spesielt påpeke i hvilken grad og i hvilke situasjoner tredjepart vil foreta feilretting, samt hvilke garantier og SLA-krav som gjelder. Det skal også påpekes eventuelle uvanlige eller byrdefulle reguleringer.

Fritekst

Generell del



c. Eventuelle vedlegg for vilkår for tredjepartleveranser kan legges ved her.

Vedlagt fil

Generell del

