

KONKURRANSEBESTEMMELSER

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

**Konsulent innen
informasjonssikkerhet og personvern**
KSD NOR 2026-03

1	Generell beskrivelse	3
1.1	Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy	3
1.2	Om Oppdragsgiver.....	3
1.3	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.4	Kontraktsvilkår	3
1.5	Deltilbud	4
1.6	Klima- og miljøhensyn.....	4
1.7	Viktige datoer og tidsfrister	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Skatteattest	5
2.3	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	5
2.4	Forbehold	5
2.5	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	6
2.7	Tilleggsopplysninger	6
3	Tildelingskriterier.....	6
3.1	Kriterier i konkurransen.....	6
3.2	Evalueringsmetode	7
4	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	7
4.1	Generelt	7
4.2	Dokumenter som skal leveres	8
4.3	Krav til tilbudsinnlevering	8
4.4	Elektronisk signatur	8
5	Vedlegg.....	8

1 Generell beskrivelse

1.1 Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy

Opplysninger om oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktperson fremkommer i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), EU Supply.

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV. Dette gjelder også spørsmål og svar.

1.2 Om Oppdragsgiver

KS (Kommunesektorens organisasjon) er interesse- og arbeidsgiverorganisasjonen for kommuner og fylkeskommuner i Norge. KS representerer kommuner og fylkeskommuner politisk og strategisk.

KS Digital er et datterselskap av Kommunesektorens organisasjon (KS) og utvikler brukervennlige, sikre digitale fellestjenester for, og i samarbeid med, kommuner og fylkeskommuner. Selskapets formål er ikke-økonomisk, og skal ikke skaffe aksjeeier økonomisk utbytte.

KS Digital tilbyr tjenester for kommuner og fylkeskommuner, og/eller andre rettssubjekter som disse kontrollerer.

KS Digital sin utvikling og forvaltning av tjenester skal skje i samarbeid med KS og dets medlemmer.

KS Digital er lokalisert sentralt i Oslo og Bergen, med hovedsete og flest ansatte i Bergen.

1.3 Anskaffelsens formål og omfang

KS har behov for én konsulent som skal bidra innen fagfeltet informasjonssikkerhet og personvern.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av vedlegg 1 – Oppdragsgivers spesifikasjon.

1.4 Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet reguleres av «Statens standardavtale om bistand fra konsulent – den enkle bistandsavtalen», SSA-B enkel. Dette kontraktsdokumentet suppleres med aktuelle bilag, og eventuelt opplysninger som fremkommer i konkurranseprosessen.

Et kontraktutkast er vedlagt kunngjøringen.

Oppdragsgiver benytter elektronisk signering av kontrakt, og dette krever at signatarer må oppgi fødselsnummer til oppdragsgiver før signering.

1.5 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.6 Klima- og miljøhensyn

Anskaffelsen gjelder innleie av konsulent som skal bidra innen informasjonssikkerhet og personvern. Tjenesten har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som vurderes som uvesentlig.

Dette er en konsulenttjeneste hvor arbeidet i hovedsak vil utføres på oppdragsgivers kontor, og består primært av rådgivning, analyse og prosessarbeid uten vesentlig ressursbruk. Tjenesten vil dermed ikke medføre en større belastning på klima og miljø enn fra en gjennomsnittlig ansatt som har kontorplass og relevant utstyr. Leveransen innebærer ingen produksjon, transport av varer eller bruk av materialer som gir vesentlige utslipp. Miljøpåvirkningen er begrenset til indirekte faktorer som kontorbruk og eventuelle reiser. Reiser er også redusert til et minimum, da digitale møter benyttes der det er mulig.

Miljø og klima vil ikke ha direkte tilknytning til kvaliteten eller resultatet av prosessen eller arbeidet. Å stille krav eller kriterier knyttet til miljø eller klima vil derfor være uforholdsmessig i forhold til anskaffelsens formål og verdi, jamfør forholdsmessighetsprinsippet i anskaffelsesregelverket.

Anskaffelsen har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig. Det vil derfor ikke bli stilt særskilte krav eller kriterier knyttet til klima og miljø i denne konkurransen, i tråd med anskaffelsesforskriften § 7-9 femte ledd.

1.7 Viktige datoer og tidsfrister

Tidsplan for gjennomføring av konkurranse fremgår av Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy EU Supply.

Vedståelsesfrist settes til 2 måneder etter tilbudsfrist.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurdere det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres til å følge de anvisninger som gis i dette dokumentet med vedlegg, og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter. Ved spørsmål benyttes meldingsmodul i konkurransegjennomføringsverktøyet.

2.2 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.3 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

Disse fremgår av vedlegg 4.

2.4 Forbehold

Det tas forbehold om endringer i budsjettvedtak, politiske føringer, konkurranseutsetting eller endringer i oppdragsgivers aktiviteter og/eller organisasjon.

Oppgitt omfang for konsulenten er kun estimat, og medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver.

2.5 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentlighetsloven. 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, jamfør anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og, jamfør forvaltningsloven § 13.

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i konkurransegjennomføringsverktøyet.

2.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV.

3 Tildelingskriterier

3.1 Kriterier i konkurransen

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriteriene med vekting fremgår av matrisen.

Tildelingskriterie	Innhold	Vekting
Pris	Det er fordel med lavest mulige priser. Pris skal oppgis i NOK ekskl.mva. <u>Dokumentasjon:</u> Fyll ut punkt om priser i tilbudsskjema (vedlegg 2).	30 %
Kompetanse	Det er ønskelig at leverandør tilbyr én konsulent som i best mulig grad oppfyller kompetansen som beskrevet i vedlegg 1 punkt 3.5. Opplysninger som fremgår av CV må kunne dokumenteres på forespørsel. Etter en foreløpig rangering av tilbudene vil oppdragsgiver kunne foreta intervjuer med aktuelle tilbudte konsulenter. Intervjuet vil ha som formål å verifisere og utdype informasjon gitt i tilbudet, samt vurdere konsulentens oppgitte kompetanse. <u>Dokumentasjon:</u> - Fyll ut matriser for kompetanse i Tilbudsskjema (vedlegg 2) - Legg ved CV for tilbudt konsulent	60 %

Tilgjengelighet	Det ønskes at tilbudt konsulent kan starte så raskt som mulig, og at de har høy fleksibilitet i arbeidsperioden. Det vises her til vedlegg 1 punkt 3.4. <u>Dokumentasjon:</u> - Gi en beskrivelse av konsulentens fleksibilitet, tilgjengelighet i oppgitt avtaleperiode og mulig oppstartstidspunkt i Tilbudsskjema (vedlegg 2).	10 %
-----------------	---	------

3.2 Evalueringsmetode

For vurdering av tilbud vil oppdragsgiver bruke en evalueringsmetode der kvalitetskriterier omsettes til pris.

Prissetting av kvalitet innebærer at kvalitetskriteriene gis en pengeverdi. Hvis et tilbud oppnår maksimal poengscore på alle kvalitative kriterier vil pristillegget være null, mens pristillegget vil øke jo lavere uttelling tilbudet får på de kvalitative kriteriene. Ytterpunktene på skalaen blir ikke nødvendigvis benyttet.

Pengeverdien for kvalitetskriteriene benyttes så til å justere den tilbudte prisen. Den justerte tilbudsprisen er et resultat av det reelle pristilbudet og den tilbudte kvaliteten. Den justerte tilbudsprisen kalles «evaluert tilbudspris». Tilbudet som etter dette har den laveste evaluerte tilbudsprisen kåres til vinner av konkurransen. Prisjusteringen gjøres kun for å sammenligne tilbudene, og har ingen betydning for den tilbudte prisen når kontrakten skal gjennomføres.

4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

4.1 Generelt

Leverandør har et selvstendig ansvar for å dokumentere oppfyllelse av krav og tildelingskriterium. Manglende eller mangelfull dokumentasjon av krav og tildelingskriterium kan medføre avvisning av tilbud.

Den som signerer tilbudet på vegne av leverandør bekrefter med sin elektroniske signatur at de innehar fullmakter som er nødvendige for å binde sin avtalepart for denne avtalen.

Systemet tillater ikke innlevering eller endring av tilbud etter fristens utløp. Det er leverandørens ansvar og risiko at tilbud blir levert innen oppgitte frist.

Det er ikke ønskelig at det leveres et særskilt "tilbudsbrev" med dupliserende tekst fra oppdragsgivers spesifisering eller gjentakelser fra leverandørs andre tilbudsdokumenter.

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

4.2 Dokumenter som skal leveres

Tilbudet skal inneholde følgende:

- Utfylt tilbudsskjema
- CV for tilbudt konsulent
- Skatteattest

4.3 Krav til tilbudsinnlevering

- Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy
- Tilbudet skal utformes på norsk
- Tilbudet må leveres innen oppgitt tidsfrist
- Tilbudet skal vedstås for oppgitt periode

4.4 Elektronisk signatur

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Den som signerer på vegne av leverandør, bekrefter med sin elektroniske signatur ved innlevering av tilbud i konkurransegjennomføringsverktøyet, at de innehar fullmakter som er nødvendige for å binde sin avtalepart for denne anskaffelsen/avtalen.

5 Vedlegg

- Vedlegg 1 Oppdragsgivers spesifikasjon
- Vedlegg 2 Tilbudsskjema
- Vedlegg 3 Kontraktsutkast
- Vedlegg 4 Krav til lønns- og arbeidsvilkår