



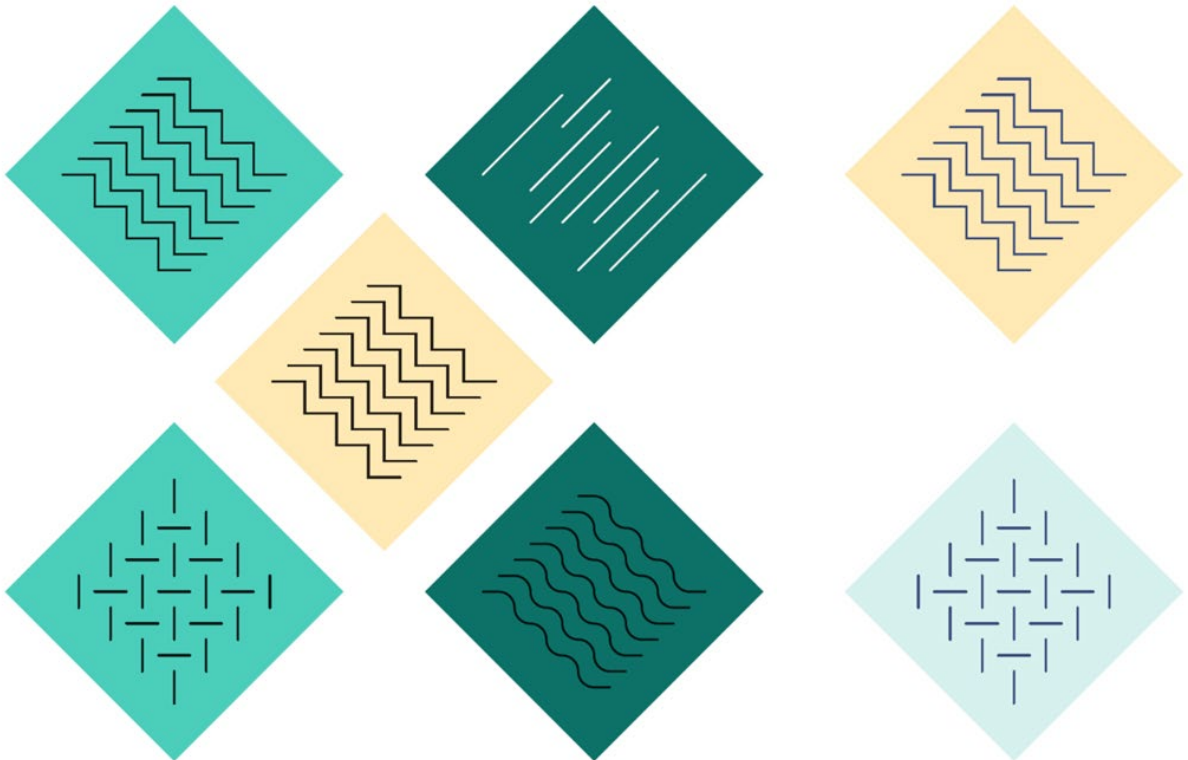
**Arbeidstilsynet**

# Konkurransesgrunnlag

Konkurranse med forhandling etter lov om offentlige anskaffelser og anskaffelsesforskriften del I og III

Anskaffelse av skybasert sak- og arkivsystem

Saksnummer: 2026/43514



# Innhold

1 Om anskaffelsen .....	1
1.1 Oppdragsgiver .....	1
1.2 Anskaffelsens formål .....	2
1.3 Kontraktstype .....	3
1.4 Avtalens varighet .....	3
1.5 Avtalens omfang og verdi .....	3
1.6 Internasjonale sanksjoner – Russisk involvering .....	3
1.7 Konkurransesgrunnlagets oppbygning .....	4
1.8 Viktige datoer .....	5
2 Regler for gjennomføring av konkurransen .....	5
2.1 Anskaffelsesprosedyre .....	5
2.2 Offentlighet og taushetsplikt .....	6
2.3 Utforming og levering av forespørsel om deltakelse og tilbud .....	7
2.4 Forbehold og avvik .....	8
2.5 Avvisning/Avlysning .....	8
2.6 Vedståelsesfrist .....	8
2.7 Tilbakekallelse eller endring av tilbud .....	9
2.8 Alternative tilbud og deltilbud .....	9
2.9 Språk .....	9
2.10 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....	9
2.11 Oppdatering av konkurransegrunnlaget .....	9
2.12 Tilleggsopplysninger .....	9
3 Kvalifisering .....	9
3.1 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD) .....	9
3.2 Nasjonale avvisningsgrunner .....	10
3.3 Forpliktelseserklæring .....	10
3.4 Kvalifikasjonskrav .....	10
4 Tildeling av kontrakt .....	13
4.1 Tildelingskriterier .....	13
4.2 Klima- og miljø .....	14
4.3 Evaluering av tilbud .....	14
5 Avslutning av konkurransen .....	14
5.1 Meddelelse og karenperiode .....	14
5.2 Frist for begjæring om midlertidig forføyning .....	15
5.3 Avlysning av konkurransen .....	15

## 1 Om anskaffelsen

### 1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Arbeidstilsynet (også benevnt «Oppdragsgiver» eller «Kunden»).

Arbeidstilsynet er en statlig etat, underlagt Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Arbeidstilsynet retter innsatsen mot målgrupper hvor det er størst behov for å endre tilstanden i arbeidsmiljøet. Arbeidstilsynet består av et direktorat og en ytre etat med seks avdelinger.

Etaten har kontorsteder som møter virksomheter over hele landet. Vi er ca. 750 ansatte fordelt på 24 kontorsteder, 5 servicesentre for utenlandske arbeidstakere (SUA) og 8 tverretatlige sentre rettet mot arbeidslivskriminalitet.

Arbeidstilsynet arbeider for et høyt nivå på helse, arbeidsmiljø og sikkerhet, og kontrollerer at virksomhetene følger opp sitt ansvar gitt i arbeidsmiljøregelverket, jf. Arbeidsmiljøloven § 18-1.

Arbeidstilsynets innsats skal bidra til at:

- virksomhetene arbeider systematisk med forebyggende arbeidsmiljø, helse og sikkerhet
- virksomhetene ivaretar seriøse og anstendige arbeidsvilkår
- arbeidslivskriminalitet avdekkes og bekjempes

For nærmere informasjon om Arbeidstilsynets organisering og virksomhet, viser vi til vår internettside: [www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)

All dialog og eventuelle spørsmål stilles via oppdragsgivers KGV (konkurransgjennomførings-verktøy) Eu-supply. Det er ikke anledning til direktekommunikasjon med personer hos oppdragsgiver vedrørende denne konkurransen.

Det gjøres oppmerksom på Oppdragsgiver grunnet ferieavvikling ikke vil besvare spørsmål i perioden 13. juli til 3. august 2026.

## 1.2 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver skal gjennomføre en konkurranse om anskaffelse av en løpende avtale for kjøp av skybasert sak- og arkivsystem. I dag benyttes Elements som sak- arkivsystem, med modulene sak-arkiv, møte og byggesak. Dette er en løsning som driftes på egne lokale servere og som ikke er en skytjeneste

Arbeidstilsynet ønsker en skybasert (SaaS) saks- og arkivløsning som:

- støtter effektiv saksbehandling og tilsynsarbeid
- legger til rette for standardisert og god informasjonsforvaltning
- har moderne brukergrensesnitt og høy brukervennlighet
- muliggjør automatisering og effektivisering

- Funksjonalitet knyttet til sak- arkivmodul, møtemodul, innsynsmodul og byggesaksmodul.

Løsningen må tilfredsstillende formalkrav for arkiv- og saksbehandling, den må være fremtidsrettet og være kompatibel med fremtidige sky- og plattformsløsninger. Fortrinnsvis ønskes en ferdig utviklet løsning, «hylleware».

Det vises til Avtalen og dens Bilag 1 Kravspesifikasjon for nærmere angivelse av anskaffelsens omfang.

### 1.3 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt basert på SSA-L med én leverandør.

### 1.4 Avtalens varighet

Avtalen er løpende. Se nærmere i avtaledokumentet om regler for avslutning av avtalen.

### 1.5 Avtalens omfang og verdi

Det anslås at kontrakten har en samlet verdi på om lag MNOK 2 ekskludert merverdiavgift per driftsår. Estimater er ikke forpliktende for oppdragsgiver.

### 1.6 Internasjonale sanksjoner – Russisk involvering

Oppdragsgiver er i medhold av § 8n i forskrift av 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet, som endret ved forskrift av 3. mai 2022 nr. 755, pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer (personer og selskap) som omfattes av denne forskriftsbestemmelsen. Forskriftsbestemmelsen er gitt med hjemmel i lov 14.04.2021 nr. 18 «sanksjonsloven».

Oppdragsgiver er avhengig av en lojal oppfølging fra våre leverandører i etterlevelsen av vilkår i denne forskrift. Leverandører som omfattes av nevnte forskriftsbestemmelse vil bli avvist fra anskaffelsen, med mindre Oppdragsgiver får tillatelse etter forskriftsbestemmelsens annet ledd.

Leverandører som er usikre på om de omfattes av forskriftsbestemmelsen, oppfordres til å kontakte Utenriksdepartementet.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer utfylt versjon av Vedlegg F Egenerklæring russisk involvering.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere ytterligere dokumentasjon på at leverandøren ikke omfattes av den aktuelle forskriftsbestemmelsen, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på eierforhold

hos Leverandøren og underleverandører, grad av involvering av underleverandører, samt samarbeidsforhold med russiske aktører.

## 1.7 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av to deler:

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

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Vedlegg A1	Søknadsbrev
Vedlegg A2	Tilbudsbrev
Vedlegg B	Avvik fra konkurransegrunnlaget
Vedlegg C1	Forpliktelseserklæring – Økonomisk og finansiell kapasitet
Vedlegg C2	Forpliktelseserklæring – Teknisk og faglige kvalifikasjoner
Vedlegg D	Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)
Vedlegg E	Skjema for besvarelse av referanseprosjekter (K4)
Vedlegg F	Egenerklæring russisk involvering

**Del 2** inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Følgende dokumenter tilhører del 2 (i fellesskap omtalt som «Avtalen»):

SSA-L Generell avtaletekst	
Bilag til SSA-L	
Vedlegg G1	Databehandleravtale - Generell avtaletekst
Vedlegg G2	Databehandleravtale - Bilag

## 1.8 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen. Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter frist for å levere forespørsel om kvalifisering er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

Aktiviteter	Uke/dato og ev. klokkeslett
Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsfasen	14.08.2026
<b>Frist for å søke om deltakelse (prekvalifisering)</b>	<b>18.08.2026 kl. 12.00</b>
Kvalifiserte leverandører inviteres til å gi tilbud	28.08.2026
Frist for stille spørsmål til tilbudsfasen	27.09.2026
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>02.10.2026 kl. 12:00</b>
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 41-48
Meddelelse om tildeling av kontrakt	Uke 49-50
Karensperiode	10 dager
Kontraktsignering	Uke 51-52
Vedståelsesfrist	3 mnd. etter tilbudsfrist
Vedståelsesfrist revidert tilbud	3 mnd. 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 av 18. august 2016 (anskaffelsesforskriften) del I og del III.

Anskaffelsen gjennomføres som konkurranse med forhandling, og kun kvalifiserte leverandører som får invitasjon til å inngi tilbud, har lov til å levere tilbud.

### 2.1.1 Fase 1 – Forespørsel om deltakelse

Fase 1 i denne konkurransen er en kvalifiseringsfase. Alle interesserte leverandører kan levere forespørsel om å delta i konkurransen.

### 2.1.2 Fase 2 – Invitasjon til å levere tilbud

Kun de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert av Oppdragsgiver til å levere tilbud vil få anledning til å delta i fase 2.

### 2.1.3 Forhandlinger

Alle inviterte leverandører vil få sine tilbud evaluert.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlingene i flere faser, og redusere antall tilbud som det forhandles om. En første reduksjon vil kunne skje i forkant av forhandlingene. En eventuell reduksjon vil skje på bakgrunn av tildelingskriteriene.

Forhandlingene avsluttes ved at det settes en felles frist for alle gjenværende leverandører til å inngi endelige tilbud, jf. FOA § 23-7 (4). Det er ikke anledning til å forhandle videre om de endelige tilbudene.

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

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5).

## 2.2 Offentlighet og taushetsplikt

I henhold til Offentleglova § 23 (3) er anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjernet for offentlig innsyn frem til valg av leverandør er meddelt tilbyderne. Deretter er disse dokumentene i utgangspunktet åpne for innsyn. Oppdragsgiver har imidlertid taushetsplikt om opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde (forretningshemmeligheter), jf. forvaltningsloven § 13.

Om tilbyder mener at tilbudet inneholder opplysninger som er underlagt taushetsplikt, etter FOA § 7-4, skal tilbyder levere en kopi av tilbudsdokumentene hvor disse opplysninger er sladdet. Det skal følge med en begrunnelse for hvorfor disse opplysninger er vurdert til å være unntatt innsyn. De aktuelle opplysninger skal sladdes tydelig slik at opplysningene ikke er lesbare. Opplysninger som ikke er foreslått unntatt vil bli ansett akseptert av Leverandøren som offentlige.

Det er oppdragsgivers ansvar å vurdere hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten. Ved denne vurderingen vil oppdragsgiver legge vekt på leverandørens synspunkter med hensyn til hva som anses å være forretningshemmeligheter.

## 2.3 Utforming og levering av forespørsel om deltakelse og tilbud

### 2.3.1 Innleveringsform

Forespørsel om deltakelse og tilbud leveres digitalt via oppdragsgivers KGV innen angitt frist.

### 2.3.2 Fase 1 – utforming av forespørsel om deltakelse

Forespørselen skal inneholde følgende dokumentasjon:

Bilag/Vedlegg	Dokument
Søknadsbrev	Vedlegg A1
Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	Utfylling av egenerklæringsskjemaet gjøres direkte i KGV
Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner (disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer)	Vedlegg C1/C2
Besvarelse av kvalifikasjonskrav, jf. Punkt 3.4.	Besvarelse i henhold til dokumentasjonskrav. Last opp vedlegg i KGV.  For kvalifikasjonskrav K4 skal vedlegg E benyttes.

### 2.3.3 Fase 2 – Utforming av tilbudet

Dette avsnittet gjelder for de leverandørene som har blitt kvalifisert og har mottatt invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel om deltakelse, men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene. Dokumentasjon skal lastes opp som PDF-filer dersom ikke annet format er spesifisert.

Filer skal navngis slik at filnavnet refererer til filens innhold og strukturen på besvarelsen. Leverandørene skal opprette én fil per dokument, jf. tabellen nedenfor.

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter og skal struktureres som følger:

Bilag/Vedlegg	Dokument
Tilbudsbrev	Vedlegg A2
Eventuelle avvik eller forbehold fra konkurransegrunnlaget	Vedlegg B
Egenerklæring HMS	Vedlegg D
Egenerklæring russisk involvering	Vedlegg F
Utfylte bilag til SSA-L	SSA-L Bilag 1-9

## 2.4 Forbehold og avvik

Alle avvik og/eller forbehold skal angis tydelig og presist i Vedlegg B (Avvik fra konkurransegrunnlaget). Dette er nødvendig for at Oppdragsgiver skal kunne gjennomføre en korrekt og effektiv evaluering av tilbudet, uten å ta kontakt med tilbyderen. Dersom avvik ikke er dokumentert i Vedlegg B, vil det ikke være mulig å påberope seg disse i ettertid.

Angivelsen av avvik skal referere nøyaktig til relevant bilag og punkt i konkurransegrunnlaget, og tilbyder må klart redegjøre for hvordan eventuelle avvik påvirker ytelse, pris eller andre forhold ved tilbudet.

Eventuelle avvik fra M-krav i kravspesifikasjonen skal også fremgå av leverandørens besvarelser av kravspesifikasjonen i Avtalen Bilag 2. Oppdragsgiver presiserer at vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene vil medføre avvisning av tilbudet. Forbehold som ikke er vesentlige, men heller ikke ubetydelige, kan også føre til avvisning.

## 2.5 Avvisning/Avlysning

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom tilbudet avvises, samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet.

## 2.6 Vedståelsesfrist

Tilbyderen må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i punkt 1.8 ovenfor.

## 2.7 Tilbakekallelse eller endring av tilbud

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekallelse av tilbud skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstillende samtlige formalkrav. Alle endringer foretas i KGV.

## 2.8 Alternative tilbud og deltilbud

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

## 2.9 Språk

Tilbudsdokumenter og kommunikasjon i forbindelse med anskaffelsesprosessen skal være på norsk. Underliggende dokumentasjon kan være på svensk, dansk eller engelsk, dersom tilbyderen anser det som uhensiktsmessig å oversette bilaget til norsk.

## 2.10 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med tilbyderen, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor tilbyderen.

## 2.11 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelsener, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i KGV.

## 2.12 Tilleggsopplysninger

Dersom en tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan tilbyder skriftlig be om tilleggsopplysninger via meldinger i KGV.

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

# 3 Kvalifisering

## 3.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Som dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med forespørsel om deltakelse.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal disse virksomhetene levere separate egenerklæringer, jf. FOA § 17-1 (6).

### 3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standard skjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Leverandørene skal derfor fylle ut ESPD skjemaets del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i Oppdragsgiverens medlemsstat».

### 3.3 Forpliktelseserklæring

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet til å oppfylle kravet til leverandørens økonomiske og finansielle stilling eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-10. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal leverandøren dokumentere at den råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.

Mal for forpliktelseserklæring, er vedlagt dette konkurransegrunnlaget.

### 3.4 Kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å levere tilbud til konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet (ESPD) og levere dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene under.

#### 3.4.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

ID#	Krav	Dokumentasjonskrav
K1	Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister eller handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Norske leverandører: - Firmaattest  Utenlandske leverandører:  Bekreftelse på at leverandøren er registrert i foretaksregister eller handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

<b>K2</b>	<p>Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og merverdiavgift.</p> <p>Dette betyr at leverandøren ikke skal ha mer enn ubetydelige forfalte ikke betalte skatter og merverdiavgift, eller kunne fremlegge en tilfredsstillende redegjørelse for hvorfor det er restanser.</p>	<p>Attest for skatt og merverdiavgift (RF 1316) som ikke er eldre enn 6 måneder.</p> <p>Dersom leverandøren ikke er hjemmehørende i Norge skal det leveres dokumentasjon som godtgjør at leverandøren har overholdt lovbestemmelser om innbetaling av skatter og avgifter i den stat deltakeren er etablert.</p>
-----------	--	--

### 3.4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

ID#	Krav	Dokumentasjonskrav
<b>K3</b>	<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.</p>	<p>Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste kjente regnskapstall.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente supplerende informasjon om tilbyders økonomi.</p> <p>Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som har relevans til virksomhetens regnskapstall/økonomi og som Oppdragsgiver anser egnet. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke kan fremlegge den dokumentasjonen Oppdragsgiver har krevd.</p>

### 3.4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

ID#	Krav	Dokumentasjonskrav
<b>K4</b>	<p>Leverandøren skal ha erfaring fra minimum 3 sammenlignbare oppdrag. Med sammenlignbare oppdrag menes levering av lignende arkivsystem (størrelse, kompleksitet, antall brukere, etc.) til en offentlig virksomhet.</p>	<p>Leverandøren skal gi en beskrivelse av tre mest relevante (3) referanseoppdrag gjennomført i løpet av de siste fem (5) årene.</p> <p>For hvert referanseoppdrag skal minimum følgende informasjon oppgis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Navn på oppdragsgiver</li> <li>2) Oppdragets kontraktsverdi</li> <li>3) Utførelsestidspunkt (tidsperiode)</li> </ol>

		<p>4) Beskrivelse av referanseoppdraget og oppdragets overføringsverdi til denne kontrakten</p> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Leverandør skal benytte vedlegg E til å besvare kravet.</p>
--	--	--

### 3.4.4 Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder

ID#	Krav	Dokumentasjonskrav
K5	Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem tilpasset leveransen.	<p>Overordnet og kortfattet beskrivelse av kvalitetssikringssystem som er implementert i virksomheten (f.eks. innholdsfortegnelse og kort sammendrag).</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende standarder, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig attest.</p>
K6	Leverandør skal ha et dokumentert miljøledelsessystem.	<p>Overordnet og kortfattet beskrivelse av miljøledelsessystem som er implementert i virksomheten (f.eks. innholdsfortegnelse og kort sammendrag).</p> <p>Dersom leverandøren kan fremlegge attest som dokumenterer at Leverandøren oppfyller kravene i EU-ordningen for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS) eller andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordning (EF) nr. 1221/2009 artikkel 45 eller andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer, eksempelvis ISO 14001, eller tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig attest.</p>
K7	<p>Leverandøren skal ha dokumenterte rutiner for informasjonssikkerhet som er tilpasset kontraktens kompleksitet, risiko og målsetting.</p> <p>Rutinene må omfatte opplæring av egne ansatte innen informasjonssikkerhet og personvern, og mekanismer for å oppdage uønsket atferd blant eget personell, samt vise hvordan leverandøren ivaretar relevante</p>	<p>En beskrivelse av virksomhetens rutiner for risiko og informasjonssikkerhet som dekker punktene nevnt i kravet.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO27001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.</p>

	<p>sikkerhetshensyn knyttet til tjenestene som leveres, herunder konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.</p> <p>Styringssystemet bør være i tråd med anerkjente standarder og anbefalinger.</p>	
--	--	--

## 4 Tildeling av kontrakt

### 4.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på kriteriene i tabellen nedenfor.

Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav	Vekt (%)
<b>Kvalitet</b>		
<p><b>E-Krav</b></p> <p>Oppdragsgiver vil vurdere i hvilken grad tilbyder oppfyller angitte E-krav.</p> <p>E-kravene vil tillegges lik vekt i evalueringen</p>	<p>Leverandøren skal besvare E-krav angitt i kravspesifikasjonen i Bilag 2.</p>	<p>35 %</p>
<p><b>Brukervennlighet</b></p> <p>Oppdragsgiver vil vurdere i hvilken grad tilbudt løsning gir en god brukeropplevelse. I denne vurderingen vil oppdragsgiver særlig legge vekt på hvorvidt løsningen er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lett å lære og intuitiv i bruk for alle brukere av systemet og i alle moduler</li> <li>• Effektiv å bruke, få tastetrykk for å fullføre en flyt/opp-gave</li> <li>• Mulighet for gjenbruk av viktige funksjoner/arbeidsflyter</li> <li>• Har lave svartider og gir gode tilbakemeldinger og viser statuser</li> <li>• Bruker et språk som er kjent for sluttbruker, herunder bruk av veiledende ikoner</li> <li>• Har logiske arbeidsflyter</li> <li>• Bistår brukeren i å forhindre at brukeren gjør feil</li> <li>• Gjør det mulig for brukeren å få hjelp til gjennomføringen av en oppgave</li> </ul>	<p>Tilbyder skal levere innloggingsdetaljer til en testbruker i sitt tilbud.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om en demonstrasjon av spesifikke oppgaver i systemet.</p>	<p>35 %</p>

Pris		
Tilbudt totalpris ligger til grunn for evaluering av pris.	Leverandøren skal fylle ut SSA-L bilag 6 «Samlet pris og prisbestemmelser».	30 %

## 4.2 Klima- og miljø

Denne anskaffelsen gjelder en standardisert skytjeneste (SaaS). Siden aktuelle leverandører i dette markedet benytter tilsvarende store datasentre (hyperscalere), vil det i praksis være svært lite som skiller løsningenes faktiske klima- og miljøpåvirkning fra hverandre. Å bruke klima og miljø som et vektet tildelingskriterium vil derfor ikke ha noen reell miljøeffekt denne anskaffelsen. På bakgrunn av dette er det oppstilt klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen i stedet for å oppstille miljøhensyn i tildelingskriteriene, jf. FOA § 5b (2).

## 4.3 Evaluering av tilbud

### 4.3.1 Evaluering av kvalitet

Evalueringen av kriteriene baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i tildelingskriteriene legges til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 til 10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for hvert kriterium oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut ifra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet. Ved utregning av total poengscore justeres poengscoren for kvalitet forholdsmessig i henhold til tildelingskriteriets angitte vekt.

### 4.3.2 Evaluering av pris

Prisen vil bli evaluert ut ifra utfylt prisskjema. Den tilbyder som har lavest pris får den maksimale poengsummen 10. Øvrige tilbydere vil bli gitt poeng etter følgende formel: Laveste pris/tilbudt pris x 10 = poengscore pris. Ved utregning av total poengscore justeres poengscore for pris forholdsmessig i henhold til tildelingskriteriets angitte vekt. Poengene avrundes normalt til en desimal, men ved liten prisforskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for å skille mellom tilbudene.

## 5 Avslutning av konkurransen

### 5.1 Meddelelse og karensperiode

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

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen

gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

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

## 5.2 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

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

## 5.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften § 25-4.

\*\*\*\*



## **Arbeidstilsynet**

Postadresse:

Arbeidstilsynet

Postboks 4720 Torgarden

7468 Trondheim

Sentralbord:

73 19 97 00

[arbeidstilsynet.no](http://arbeidstilsynet.no)