

# Konkurransesgrunnlag - Hovedbankavtale for Hå kommune



Hå  
kommune

## Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
  - 1.1 Om oppdragsgiver
  - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
  - 1.3 Tidsfrister
  - 1.4 Kontrakt
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
  - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
  - 2.2 Offentlighet og taushetsplikt
  - 2.3 Vedståelsesfrist
  - 2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 KVALIFIKASJONSKRAV
- 4 KRAVSPESIFIKASJON
- 5 TILDELINGSKRITERIER
- 6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING
  - 6.1 Innlevering av tilbud
  - 6.2 Tilbudets utforming ved levering
- 7 VEDLEGG

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

Informasjon om Oppdragsgiver finner du på [www.ha.no](http://www.ha.no)

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Hå kommune med Sirevåg Havn i Hå KF, Jærmuseet, Hå kyrkjelege fellesråd, Nærbø sokneråd, Varhaug sokneråd og Ogna sokneråd innbyr nå til konkurranse om anskaffelse av banktjenester for perioden 01.01.2027 t.o.m. 30.06.2031, med mulighet til å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 år (30.06.2033).

Hå kommune fører regnskapet for og står for utbetalingene for Sirevåg Havn og Hå kyrkjelege fellesråd. I tillegg fører kommunen regnskapet for Nærbø sokneråd, Varhaug sokneråd og Ogna sokneråd. Jærmuseet fører regnskapet og betaler selv. Vi ønsker at bankavtalens vilkår skal kunne gjelde for disse organisasjonene dersom organisasjonenes styrende organer ønsker det.

Hå kommune ønsker å inngå en avtale som regulerer og dekker kommunens behov for banktjenester, herunder men ikke begrenset til:

- daglige banktjenester som utbetaling til konti/mottakere, uttak, innskudd
- betalingstjenester for utland
- innbetalinger fra brukere, tilskuddsmyndigheter m. fl.
- utbetaling av lønn
- kontohold / konsernkontosystem og eventuelt egne juridiske konti
- nettbank/filoverføringer m.m.
- integrasjon med kommunens økonomisystem Visma Enterprise
- kontantkort sosialklienter
- forvaltningskonti sosialklienter
- trekkrettighet (opsjon)

## 1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

| Aktivitet                                             | Tidspunkt          |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget | 9/3/2026 12:00 PM  |
| Frist for å levere tilbud                             | 9/15/2026 12:00 PM |
| Tilbudsåpning                                         | 9/15/2026 12:00 PM |

|                                                   |                               |
|---------------------------------------------------|-------------------------------|
| Evaluering og eventuelle forhandlinger            | Uke 38 - 39                   |
| Valg av leverandør og meddelelse til leverandører | Uke 39 - 40                   |
| Utløp av karensperiode                            | 10 dager etter tildelingsdato |
| Kontraktsinngåelse                                | Etter utløp av karensperiode. |
| Tilbudets vedståelsesfrist                        | 3 mnd. fra tilbudsfrist       |

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

## 1.4 Kontrakt

Bindende avtale er sluttet når avtaledokumentene er elektronisk signert av begge parter. Kontrakten har følgende bilag:

1. Avtaledokumentet
2. Eventuelle møtereferat
3. Konkurransesgrunnlag med vedlegg
4. Standard kontraktsvilkår
5. Leverandørens tilbud

Dersom dokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokument 1 gjelde foran dokument 2 og så videre i den rangerte rekkefølgen.

## 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

### 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.

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. Det planlegges å ha forhandlinger med maksimalt 3 leverandører.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

## 2.2 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

## 2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Tidsfrister"

## 2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 3 KVALIFIKASJONSKRAV

### Documentation demands to suppliers organisation and legal position

#### Skatteattest

Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift. Dokumenteres ved: Skatteattest for skatt og mva. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

#### Firmaattest

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert selskap. Dokumentasjon: Norske selskaper: Firmaattest. Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskaper er registrert i foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

### Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

#### Kredittvurdering

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Beskrivelse av krav/dokumentasjon: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk evne til å

gjennomføre oppdraget/kontrakten. Det blir krevd god soliditet. Det aksepteres minimum karakteren "tilfredsstillende" innenfor to av følgende kriterier: likviditet, lønnsomhet og soliditet, jfr. Proff Forvalt sin rangering og/eller minimum B på analysen Sannsynlighet for konkurs. Ved å svare 'Ja' på dette kravet, bekrefter leverandøren at kravet er oppfylt. Oppdragsgiver vil foreta en selvstendig kontroll av opplysningene via Proff Forvalt.

## Documentation demands to suppliers technical qualifications

### Erfaring

Krav: Leverandør skal ha erfaring fra minst to relevante oppdrag for levering av hovedbankforbindelse til norske kommuner som beskrevet i dette konkurransegrunnlag, når det gjelder omfang og kompleksitet. Dokumentasjon: Beskrivelse av leverandørens to mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidsrom, kunde og hva oppdraget omfattet. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

## 4 KRAVSPESIFIKASJON

### 1 Kravspesifikasjon (Response required)

Leverandør bekrefter oppfyllelse av alle krav nevnt i vedlegget "Hå kravspesifikasjon 2026".

Svar til dette legges ved som eget dokument.

## 5 TILDELINGSKRITERIER

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

| Kriterium | Dokumentasjon |
|-----------|---------------|
|-----------|---------------|

|                                      |                                               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Pris - Kostnader og rentebetingelser | Leverandørens pristilbud i vedlegg prisskjema |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kvalitet | Tilbyders svar på tildelingskriteriet kvalitet. Skal være med svar i samme rekkefølge som beskrevet i tildelingskriteriet, og inneholde samme overskrifter som i tildelingskriteriet. |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Hovedvekt i evalueringen blir lagt på pris.

#### Pris - kostnader og rentebetingelser:

Priser føres i vedlegg prisskjema.

Alle krav i konkurransegrunnlag med vedlegg og leverandørens tilbud skal inkluderes i prisen. Alle årlige gebyrkostnader må framgå av prisskjema. Tilbudet skal inkludere bankens etableringskostnader.

Gebyr og rentemarginer som tilbys, skal gjelde for hele avtaleperioden.

#### Totalkostnaden vil bli kalkulert slik:

- Etter priser oppgitt av tilbyder og oppdragsgivers estimater for volum og transaksjonsmengder (ref. prisskjema)

- Tilbyder med beste innskuddsbetingelser vil ikke bli tillagt kostnader for innskudd. For andre tilbydere beregnes en merkostnad i forhold til beste tilbud.
- Dersom tilbydernes løsninger er ulike mht. krav til kommunens egen ressursbruk, vil beste tilbyder ikke bli tillagt kostnad for kommunal ressursbruk. For andre tilbydere beregnes en merkostnad i forhold til beste tilbud

Volum i vedlagt prisskjema er et estimat for å kunne sammenlikne priser og er følgelig ikke bindende. Volum kan variere i avtaleperioden.

**Kvalitet:**

Tilbyder bes kort å beskrive (max 7 sider) sine tjenester som tilbys og besvarelsen skal inneholde punktets overskrift med besvarelse og i samme rekkefølge som oppgitt nedenfor:

- Nettbankløsningens funksjonalitet og brukervennlighet
- Rutine for nedlasting og sending av filer (Remittering, Autopay, og OCR)
- Bankavstemming og filoppsett
- Informasjon om transaksjoner
- Søkemuligheter i transaksjonsoversikten
- Rutiner rundt fullmaktsadministrasjon og fullmaktsregister. Kommunenes egen mulighet til å administrasjon av fullmakter.
- Forvaltning av NAV-klienter sine bankkonti. NAV Hå administrerer enkelte brukeres personlige økonomi. Kommunen har derfor behov for løsninger i forhold til administrering av dette. Det er NAV som styrer/forvalter kontoen i henhold til avtale.
- Utbetalinger til klienter uten bankkonto (ladekort)
- Backuppløsninger ved problemer i nettbank.
- Likviditetsstyringsverktøy bes beskrevet.
- Datasikkerhet
- Pågående eller planlagte prosjekter for utvikling av nye digitale løsninger eller funksjonalitetsforbedringer.

Oppdragsgiver vil foreta en skjønnsmessig helhetsvurdering av kvalitet basert på punktene over og oppdragsgivers behov. Det vil bli vurdert positivt at de tilbudte løsningene er brukervennlige, effektive, sikre, fleksible og bidrar til å redusere kommunens ressursbruk, risiko og sårbarhet. Det vil også bli lagt vekt på funksjonalitet og utviklingsmuligheter som gir merverdi for kommunen i avtaleperioden.

## 6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

## 6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

## 6.2 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

**Dok 01 - Tilbudsbrev**

**Dok 02 - Dokumentasjon kvalifikasjonskrav**

**Dok 03 - Utfylt prisskjema**

**Dok 04 - Besvarelse kravspesifikasjon**

**Dok 04 - Besvarelse tildelingskriteriet kvalitet**

**Dok 05 - Sladdet tilbud**

## 7 VEDLEGG

| Name                                                                                                                                       | Description | Version | Change date        |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  Hå kravspesifikasjon 2026.docx                         |             | 1       | 6/22/2026 9:13 AM  |  |
|  Hå prisskjema hovedbankavtale 2026.xlsx                |             | 1       | 7/28/2026 12:43 PM |  |
|  Standard kontraktsvilkår - tjenestekjøp Hå kommune.pdf |             | 1       | 5/19/2026 10:39 AM |  |

(1)

| Name                                                                                                                                      | Change date       | Description                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  Konkurransesgrunnlag - Hovedbankavtale for Hå kommune | 7/28/2026 1:01 PM |  |