



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del III

for anskaffelse av

Elektronisk stoffkartotek

OPPDRAKSGIVER

Trøndelag Fylkeskommune

Ansvarlig anskaffer: Frode Larsen (frolar@trondelagfylke.no)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:	SSA-L - Avtale om løpende tjenestekjøp
Type:	Tjenester
Beskrivelse:	Avtalen er beregnet på kjøp av standardiserte tjenester levert over internett. SSA-L kan brukes både til å kjøpe tilgang til skytjenester og til tjenester levert på tradisjonelle On Premise-plattformer, såkalte ASP-tjenester ("Application Service Provider"-tjenester).

Bakgrunn

Trøndelag fylkeskommune har behov for en moderne og helhetlig løsning for elektronisk stoffkartotek som kan understøtte virksomhetens arbeid med helse, miljø og sikkerhet. Anskaffelsen gjennomføres for å sikre enkel tilgang til oppdatert kjemikalieinformasjon, bidra til etterlevelse av gjeldende regelverk og legge til rette for trygg håndtering av kjemiske produkter i hele organisasjonen.

Fylkeskommunen har en sammensatt virksomhet med ulike brukergrupper og arbeidsområder, herunder videregående skoler, laboratorier, drift- og renholds funksjoner, verksteder, tannhelsetjeneste, vegdrift, administrasjon og undervisnings miljøer. Dette stiller krav til en løsning som er brukervennlig, tilgjengelig og egnet for både ansatte og elever, samtidig som den kan forvaltes på en effektiv måte på tvers av enheter og fagmiljøer.

Formålet med anskaffelsen er å etablere en felles løsning som gir bedre oversikt over kjemikalier, støtter lokale behov og samtidig muliggjør sentral styring og oppfølging. Leverandører må derfor forstå at løsningen skal fungere i en stor og variert organisasjon, med behov for både bred tilgjengelighet og hensiktsmessig administrasjon.

Beskrivelse av oppdraget

Trøndelag fylkeskommune skal anskaffe et elektronisk stoffkartotek som leveres som en site-lisens for om lag 5 000 ansatte og 20 000 elever. Løsningen skal dekke fylkeskommunens behov for registrering, tilgjengeliggjøring og forvaltning av informasjon om kjemiske produkter på tvers av virksomheten.

Leveransen omfatter en digital løsning med funksjonalitet for blant annet søk og tilgang til sikkerhetsdatablader, oversikt over kjemikalier, samt støtte for tilhørende HMS-arbeid som risikovurdering, substitusjon og eksponerings register. Løsningen skal være egnet for ulike typer brukere og kunne benyttes i både undervisnings relaterte og driftsmessige sammenhenger.

Videre skal løsningen understøtte sikker og effektiv tilgangsstyring, herunder innlogging og brukeradministrasjon tilpasset fylkeskommunens etablerte identitetsforvaltning. Det etterspørres en løsning som kombinerer brukervennlighet for lokale enheter med mulighet for overordnet administrasjon og styring på tvers av organisasjonen.

Tilbudets utforming

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i ESPD skjema, kravspesifikasjon og prisskjema. Eventuell dokumentasjon utover besvarelser direkte i kravspesifikasjonen skal lastes opp som pdf-filer dersom ikke annet format er spesifisert.

Følgende skal fylles ut og leveres med tilbudet :

- Utfylt Vedlegg 1 - Tilbudsskjema
- Digital kravspesifikasjon og prisskjema med henvisning til eventuelle vedlegg.
- Utfylt databehandleravtale m/bilag.
- Sladdet versjon av tilbudet

Prosedyre

Åpen anbudskonkurranse

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud gjennom Hyrr. Konkurransen har ingen prekvalifiseringsfase. Tilbudene evalueres direkte, og det er ikke adgang til dialog eller forhandlinger utover mindre avklaringer og korrigeringer av tilbudene.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyrr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. 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. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

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 Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (oppdragsgivers konkurransejennomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I og III.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Ved innlevering skal leverandøren ta stilling til om opplysninger i tilbudet utgjør forretningshemmeligheter, merke disse og levere en sladdet versjon der det er påkrevd. Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettferdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyrr.

Oppdragsgiver

Trøndelag Fylkeskommune

Org.nr: 817920632

Fylkets hus Postboks 2560, 7735, STEINKJER

E-post: postmottak@trondelagfylke.no

Telefon: +47 74 17 40 00

Kontaktperson

Frode Larsen

E-post: frolar@trondelagfylke.no

Telefon: +4792612541

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del III-anskaffelse - Over EØS-terskelverdi	Utførelsessted:	Hvor som helst i Norge
Hovedtype:	Tjenester	Fjernarbeid:	Tillatt

CPV-koder:

- 72260000 - Programvarerelaterte tjenester (Hoved)
- 71317210 - Rådgivning i forbindelse med helse- og sikkerhet
- 72212781 - Utviklingstjenester relatert til Programvare for systemforvaltning
- 71317000 - Rådgivning i forbindelse med beskyttelse mot og kontroll av farer
- 72267100 - Vedlikehold av IT-programvare
- 72212311 - Utviklingstjenester relatert til Programvare for dokumentadministrasjon
- 72212100 - Utviklingstjenester for Bransjespesifikk programvare
- 72321000 - Merverditjenester for databaser
- 90714100 - Informasjonssystemer relatert til miljø
- 72212780 - Utviklingstjenester relatert til Programvare for system, lagrings- og innholdsstyring
- 72212310 - Utviklingstjenester relatert til Programvare for dokumentfremstilling

Varighet:

Oppstart:	4. januar 2027
Varighet:	Grunnet anskaffelsens karakter har kontrakten ingen definert sluttdato.
Tilleggsinformasjon:	Oppstartsdato for avtalen kan forskyves opptil 14.dager hvis tilbudte etablering-/implementeringsplan krever det.

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	30. september 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	7. oktober 2026, 12:00
Tildeling:	21. oktober 2026, 12:00
Karensperiode:	10 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Estimert tidspunkt for kontraktsinngåelse:	2. november 2026, 14:10
Estimert tidspunkt for oppstart etablering av løsning:	9. november 2026, 14:11
Vedståelsesfrist:	90 dager

Kvalifikasjonskrav:

ESPD (Europeisk egenerklæringsskjema) er aktivert for denne konkurransen.

Aktiverte avvisningsgrunner:

A: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER STRAFFEDOMMER

- Deltakelse i kriminell organisasjon
- Korrupsjon
- Bedrageri
- Terrorhandlinger eller lovbrudd knyttet til terrorvirksomhet
- Hvitvasking eller terrorfinansiering
- Barnearbeid og andre former for menneskehandel

B: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER BETALING AV SKATTER, AVGIFTER OG TRYGDEAVGIFTER

- Betaling av skatter og avgifter
- Betaling av trygdeavgifter

C: AVVISNINGSGRUNNER SOM GJELDER INSOLVENS, INTERESSEKONFLIKTER ELLER ALVORLIGE FEIL I YRKE-SUTØVELSEN

- Brudd på forpliktelser innen miljørett
- Brudd på forpliktelser innen sosialrett
- Brudd på forpliktelser innen arbeidsrett
- Konkurs
- Insolvens
- Gjeldsforhandling
- Tilsvarende situasjon som konkurs under nasjonal lov
- Eiendeler administrert av bostyrer
- Virksomheten er suspendert
- Skyldig i alvorlig forsømmelse
- Avtaler med andre leverandører for å forvrengte konkurransen
- Interessekonflikt grunnet deltakelse i anskaffelsesprosedyren
- Direkte eller indirekte involvering i forberedelsen av denne anskaffelsen
- Tidlig heving, erstatning eller andre lignende sanksjoner
- Skyldig i feilaktig fremstilling eller tilbakeholdelse av informasjon

D: ANDRE AVVISNINGSGRUNNER SOM ER FASTSATT I DEN NASJONALE LOVGIVNINGEN I OPPDRAGSGIVERENS MEDLEMSSTAT

- Rent nasjonale avvisningsgrunner

Nr.	Krav
-----	------

1 System for miljøledelse og rutiner

Leverandør skal ha miljøledelsestiltak og rutiner implementert i virksomheten, som er egnet til å redusere miljøbelastningen knyttet til leveransen.

Leverandør skal dokumentere oppfyllelse av kravet ved å:

- legge ved gyldig sertifikat for ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende tredjepartsverifisert miljøledelsessystem, eller
- levere en beskrivelse av virksomhetens miljøledelsestiltak og rutiner.

En slik beskrivelse skal redegjøre for:

- virksomhetens miljømål,
- organisering og ansvar for miljøarbeidet,
- rutiner for oppfølging og evaluering av miljømål,
- relevante miljøtiltak knyttet til gjennomføringen av kontrakten.

Det er Leverandørs ansvar å dokumentere at kvalifikasjonskravet er oppfylt.

Kopi av gyldig sertifikat, eller en egen beskrivelse av miljøledelsestiltak og rutiner, skal leveres som PDF-fil sammen med tilbudet.

2 System for kvalitetssikring

Leverandør skal ha et kvalitetsystem implementert i virksomheten, som er tilpasset oppdraget kompleksitet, risiko og målsetting.

Leverandør skal dokumentere oppfyllelse av kravet ved å:

- legge ved gyldig sertifikat for ISO 9001, eller tilsvarende tredjepartssertifisert sertifiseringsordning, eller
- levere en beskrivelse av sitt system for kvalitetssikring.

En slik beskrivelse skal redegjøre for:

- prosesser og aktiviteter som sikrer at varer og tjenester leveres i samsvar med kundens krav,
- prosedyrer som er relevante for gjennomføringen av oppdraget,
- system for risikostyring og håndtering av avvik,
- rutiner for oppfølging og kontinuerlig forbedring.

Kopi av gyldig sertifikat, eller en egen beskrivelse av system for kvalitetssikring, skal leveres som PDF-fil sammen med tilbudet.

3 Virksomhetserfaring

Leverandør skal dokumentere erfaring fra minimum to og maksimum fire oppdrag i løpet av de siste tre årene som er sammenlignbare med den aktuelle kontrakten.

Ved vurderingen vil det særlig bli lagt vekt på erfaring med oppdrag som tilsvarer den etterspurte leveransen når det gjelder innhold, kompleksitet, omfang og eventuelle særskilte faglige krav.

Dokumentasjonen skal for hvert referanseoppdrag oppgi:

- oppdragets art og omfang,
- tidsrom for gjennomføring,
- oppdragsgiver/mottaker av tjenesten eller varen, herunder kontaktperson og kontaktinformasjon.

Det er Leverandørs ansvar å dokumentere at kvalifikasjonskravet er oppfylt. Oppdragsgiver kan kontakte oppgitte referanser for å verifisere opplysningene i dokumentasjonen.

Erfaringen skal dokumenteres i Hyrr, eller ved utfylling av vedlegget «Referanser» eller tilsvarende dokumentasjon. Eventuelle vedlegg skal leveres som PDF-fil sammen med tilbudet.

4 Virksomhetsregistrering

Leverandør skal være lovlig registrert virksomhet.

For norske virksomheter vil Oppdragsgiver benytte eBevis for å dokumentere registrering i Brønnøysundregistrene.

For utenlandsk Leverandør skal det dokumenteres at virksomheten er registrert i et foretaksregister i den staten hvor Leverandør er etablert. Dokumentasjonen skal leveres som PDF fil sammen med tilbudet.

5 Kredittvurdering

Leverandør skal ha kredittrating på minimum rating A («kredittverdig») hos Dun & Bradstreet, eller tilsvarende nivå ved bruk av annen anerkjent kredittvurderingsmodell.

Kravet dokumenteres ved kredittvurdering med rating, basert på siste tilgjengelige regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av foretak som driver kredittopplysningsvirksomhet, og skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra kunngjøringsdato for konkurransen.

Leverandør skal levere kredittvurderingen som PDF fil sammen med tilbudet.

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:

Fastsatt vekting per kriterium

Prisberegningsmetode:

Forholdsmessig

Formel:

$$r = r_{\max} - ((p - p_{\min}) \times (r_{\max} - r_{\min})) / (p_{\max} - p_{\min})$$

Hvor $p_{\max}$ = høyeste tilbudte pris $\times 2$ (referansepris), $p_{\min}$ = laveste tilbudte pris, $r_{\max}$ = maksimalt antall poeng, $r_{\min}$ = minimum antall poeng

Miljøkriterier:

Miljøkrav er uvesentlige

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Pris	Pris	40%	Oppgitte priser skal være i norske kroner eks. mva men inkludert gebyrer, skatter og avgifter, ol. Alle produkter som tilbys i prisskjemaet skal tilfredsstille kravene oppgitt i kravspesifikasjonen. Det skal ikke tilkomme kostnader utover hva som er spesifisert i prisskjema. I evalueringen av pris, legges det til grunn avtalevarighet på 6 år.
Ikke-pris	Kvalitet	60%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.

Kravspesifikasjon:**1. Generelle krav**

Nr.	Krav	Type
1.1	Lov og forskrift Stoffkartoteket skal til enhver tid ivareta gjeldende regelverk.	Må-krav
1.2	Site lisens Leverandøren skal tilby tjenesten som en sitelicens som gir Trøndelag fylkeskommune ubegrenset tilgang til systemet for alle ansatte og elever tilknyttet fylkeskommunen. Sitelisensen skal minimum omfatte: · Alle eksisterende og fremtidige ansatte (ca. 5 000) · Alle eksisterende og fremtidige elever (ca. 20 000) · Tilgang uten individuell brukerprising eller begrensning i antall brukere · Dynamisk prismodell med utgangspunkt i til enhver tid registrerte antall unike SDS'er. Pr i dag har Trøndelag fylkeskommune ca 7000 unike SDS Gi en beskrivelse av løsningen.	Må-krav
1.3	Pristak Årlig lisenskostnad skal ikke overskride kr 850 000,- eks mva. Tilbud som overskrider dette beløpet vil avvises.	Må-krav
1.4	Arkiv Arkivert og utdatert informasjon i løsningen skal være kostnadsfri.	Må-krav

2. Brukervennlighet

Nr.	Krav	Type
2.1	Brukergrenssnitt Stoffkartoteket skal være oversiktlig, intuitivt og funksjonelt. Leverandøren skal supplere en demobruker, samt gi en beskrivelse av brukergrensesnittet.	Ikke-pris

	Demobruker til systemet vil også kunne være med på å verifisere oppfyllelse av obligatoriske krav. Viktige forhold som vektlegges: - <u>Effektivitet</u>: Brukere skal kunne utføre oppgaver nøyaktig og med ønsket resultat. - <u>Ytelse</u>: Oppgaver skal kunne utføres raskt og med minst mulig innsats. - <u>Tilfredshet</u>: I hvilken grad brukerne er tilfredse med bruken av produktet.	
2.2	Landingssted ved pålogging Alle brukere skal ha sin lokasjon som standard startsted ved pålogging. Leverandøren beskriver denne funksjonaliteten.	Må-krav
2.3	Sikkerhetsdatablad (SDS) Alle brukere skal enkelt kunne søke opp alle SDS som er i bruk på sin lokasjon. Beskriv søkefunksjonalitet.	Må-krav
2.4	Verneblader Verneblad skal følge SDS der dette er tilgjengelig. Dette skal være tilgjengelig for alle brukere i Stoffkartoteket. Verneblader skal være tilgjengelig på norsk.	Må-krav
2.5	Språk på system Hele brukergrensesnittet til systemet skal være tilgjengelig på norsk.	Må-krav
2.6	Språk på sikkerhetsdatablad Alle sikkerhetsdatablader skal være tilgjengelig på norsk.	Må-krav
2.7	Andre språk på sikkerhetsdatablad Andre språk kan gjøres tilgjengelig for minoritetsspråklige medarbeidere og elever i organisasjonen. Leverandøren skal beskrive hvilke språk som støttes. Språk som særlig vektlegges: - Nordiske språk - Engelsk - Fransk	Ikke-pris

	- Arabisk - Spansk - Ukrainsk - Slaviske språkgrupper	
--	--	--

3. Funksjonalitet

Nr.	Krav	Type
3.1	Tilgang til nye sikkerhetsdatablad (SDS) SDS på nye kjemikalier som tas i bruk hos Oppdragsgiver skal være tilgjengelig i leverandørens stoffkartotek. Leverandøren skal beskrive hvordan oppdatering av stoffkartoteket skjer.	Ikke-pris
3.2	Sikkerhetsdatablad (SDS) for stoffblandinger Bruker skal kunne lage egne SDS for stoffblandinger. Beskriv hvordan dette skjer.	Må-krav
3.3	Oppdatering/ revidering av sikkerhetsdatablad (SDS): Leverandøren skal beskrive hvordan SDS oppdateres/ revideres, og hvordan Oppdragsgiver blir varslet om dette.	Ikke-pris
3.4	Risikovurdering Systemet skal gi mulighet til å vurdere risiko i henhold til lov og forskrift. Gi en beskrivelse av funksjonalitet.	Ikke-pris
3.5	Substitusjon Systemet skal gi mulighet til å vurdere substitusjon i henhold til lov og forskrift. Gi en beskrivelse av funksjonalitet.	Ikke-pris
3.6	Eksponeringsregister Systemet skal ha et eksponeringsregister i henhold til lov og forskrift. Gi en beskrivelse av funksjonalitet.	Ikke-pris
3.7	Historiske data Systemet må kunne ivareta historiske data – SDS, risikovurderinger og eksponeringsregister. Gi en kort beskrivelse.	Må-krav

3.8	Innsyn Systemet skal gi alle superbrukere mulighet til innsyn i brukernes risikovurderinger av kjemikalier i hele virksomheten.	Må-krav
3.9	Kopiering Leverandøren skal beskrive om og hvordan superbrukere kan kopiere SDS og risikovurderinger fra en lokasjon til en annen.	Ikke-pris
3.10	Skjerming av informasjon Leverandøren bes beskrive mulighet til å skjeme innsyn i enkeltstoffer sin lokasjon og mengde i henhold til tilgangsnivå.	Ikke-pris
3.11	Rapporter og analyser Leverandøren skal beskrive hvilke rapporter systemet kan generere, og i hvilket filformat rapportene leveres i.	Ikke-pris
3.12	Søkefunksjonalitet Beskriv hvilke søkemuligheter systemet gir bruker.	Ikke-pris
3.13	Etiketter Leverandøren skal beskrive hvordan etiketter kan produseres og skrives ut.	Ikke-pris
3.14	QR-koder Leverandøren skal beskrive om og hvordan QR-koder for SDS, verneblad og lokasjoner kan genereres i systemet.	Ikke-pris
3.15	Videreutvikling av løsningen Leverandøren bes beskrive hvordan systemet har eller vil implementere KI-funksjonalitet, og hvordan leverandøren arbeider med videreutvikling av løsningen.	Ikke-pris
3.16	Innsyn på tvers av lokasjoner Superbrukere og ordinære brukere(ikke elever) må kunne ha innsyn i SDS, risikovurderinger og substitusjoner på tvers av lokasjoner. Beskriv hvordan dette ivaretas.	Må-krav

4. Service, brukerstøtte og opplæring

Krav	Type
4.1 Support Support skal være tilgjengelig i normal arbeidstid alle hverdager. Support i alle former skal være på norsk. Kundestøtte skal være kostnadsfritt. Beskriv brukerstøtte og supportapparat.	Må-krav
4.2 Opplæring i implementeringsperioden Opplæring er ønskelig at den gjennomføres digitalt og i 2 omganger. Pulje 1: ca 20 stk superbrukere(brukere som er tiltenkt 1 linje support internt, samt rettigheter til å endre org.instillinger i systemet, brukeradministrasjonsrettigheter) Pulje 2: ca 250 stk ordinære brukere(brukere med rettigheter for å kunne registrere/endre. Skriftlig og/eller digitalt opplæringsmateriell må tilgjengeliggjøres for øvrige brukere med «lese» rettigheter. Pris på opplæring angis i prisskjema under etableringskostnad. Beskriv hvordan opplæringen er tenkt gjennomført samt tidsbruk av denne.	Ikke-pris
4.3 Opplæring av nye brukere Leverandøren skal, etter at implementeringsperioden er over, kunne tilby opplæring for nye brukere, uansett rolle. Gi en beskrivelse av hvordan opplæring tilbys.	Ikke-pris
4.4 Krav til implementeringsperioden Leverandøren bes beskrive hvordan den planlegger å gjennomføre implementering av løsningen. Implementeringsplanen vil inngå i SSA-L bilag 3 Plan for implementeringen. Planen bør inneholde følgende: · Synlige datoer for leveransefrist og leveransemelding. · Roller og ansvar. Synliggjøre hva Leverandør har behov for av støtte fra Oppdragsgiver i implementeringsfasen. · Tidspunkt og gjennomføring av godkjenningssprøve · Detaljert tidsplan fra inngåelse av kontrakt.	Ikke-pris

	Mindre endringer i implementeringsplanen kan være nødvendig i forkant eller underveis i implementeringsfasen. Forhold som blir vektlagt i evalueringen av implementeringsplanen er hvilken grad den fremstår komplett, detaljert, forutsigbar, smidig og effektiv.	
--	--	--

5. Tekniske krav til systemet, driftssikkerhet mm.

Nr.	Krav	Type
5.1	Import og eksport av data Hele strukturen med oppbygging av virksomheter med underliggende lokasjoner og tilhørende stoffkartotek skal kunne overføres fra eksisterende leverandør til ny leverandør. Leverandør skal være behjelpelig i denne prosessen og prise inn forholdet under etableringskostnader i Prisskjema. Beskriv hvordan migrasjonsprosessen vil gjennomføres.	Ikke-pris
5.2	Tilgangsnivåer/ rettighetsstyring Systemet skal gi Oppdragsgiver mulighet til å styre og skille mellom tilganger og rettigheter i stoffkartoteket. Leverandøren skal beskrive systemets tilgangsnivåer/ rettighetsstyring.	Må-krav
5.3	Tilganger Alle ansatte, elever og studenter skal ha lesetilgang til sikkerhetsdatablader.	Må-krav
5.4	Autentisering av brukere Løsningen må støtte og kobles opp mot TrFKs brukerkatalog (Entra ID). Beskriv hvordan Leverandøren vil løse identitetshåndtering.	Må-krav
5.5	Tilgang for ansatte Beskriv hvordan ansatte kan logge seg på løsningen via en føderert identitet koblet opp mot TrFKs IDP (Entra ID) med støtte for bruk av Conditional Access.	Ikke-pris
5.6	Tilgang for eksterne	Ikke-pris

	Beskriv hvordan eksterne personer som skal ha tilgang til løsningen kan logge seg på løsningen via en føderert identitet koblet opp mot ID-porten som IDP.	
5.7	Responsivt design Stoffkartoteksystemet skal ha responsivt design for bruk på alle enheter; pc, nettbrett og mobiltelefon.	Må-krav
5.8	Nye versjoner/programoppdateringer Nye versjoner, programvareoppdateringer og sikkerhetsoppdateringer skal tilbys kostnadsfritt i avtaleperioden.	Må-krav
5.9	Behandling av avvik i systemet Beskriv rutiner for mottak, behandling og retting av avvik i systemet.	Ikke-pris

Strategiske hensyn:

Sosial anskaffelse:

- Tilgjengelighet for alle

Universell utforming:

Inkludert

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Valgfritt

Tillatte språk:

Norsk

Vedlegg:

- Bilag 1: Vedlegg 5 - dba_generell_avtaletekst_2020_no.docx
- Bilag 2: Vedlegg 6 - databehandleravtale_bilag_2020.docx
- Bilag 3: Vedlegg 1 - Tilbudsskjema.docx
- Bilag 4: Vedlegg 3 - Veiledning sladding.pdf
- Bilag 5: Vedlegg 2 - TRFK sine etiske krav.docx
- Bilag 6: Vedlegg 4 - TRFK standard innkjøpsvilkår varer og tjenester.docx