

Generelt om anskaffelsesprosessen (konkurransegrunnlag)



Ringsaker
kommune

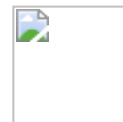
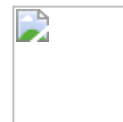


Table of contents

- 1 Regler for gjennomføring av konkurransen
 - 1.1 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
 - 1.2 Språk
 - 1.3 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget
 - 1.4 Kommunikasjon
 - 1.5 Underleverandører
 - 1.5.1 Kvalifikasjoner for underleverandør
 - 1.5.2 Der tilbyder støtter seg på andre foretak
 - 1.6 Klima- og miljø
- 2 Utfylling av Kundens krav
 - 2.1 Generelt
 - 2.2 Kundens krav
- 3 Vedlegg til anskaffelsesdokumentene



1 Regler for gjennomføring av konkurransen

1.1 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

1.2 Språk

All korrespondanse i forbindelse med denne anskaffelsen, så vel muntlig som skriftlig, skal foregå på norsk.

1.3 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av anskaffelsesdokumentene, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli gjort tilgjengelig for leverandørene.

Dersom leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder feil kan leverandøren kontakte Kunden via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

1.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via www.mercell.no under fanebladet "Kommunikasjon".

Spørsmål som angår alle tilbydere vil bli besvart som tilleggsinformasjon i konkurransen.

Alle tilbydere som har meldt sin interesse vil motta en e-post med link til tilleggsinformasjonen.

1.5 Underleverandører

1.5.1 Kvalifikasjoner for underleverandør

Eventuelle underleverandører må ha nødvendige kvalifikasjoner, og det er tilbyders ansvar at underleverandørene har dette.

1.5.2 Der tilbyder støtter seg på andre foretak

Må tilbyder støtte seg på andre foretak for å kvalifisere seg i henhold til oppdragsgivers kvalifikasjonskrav, skal tilbyder dokumentere overfor kunden at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring, vedlagt dokument skal benyttes, om dette fra disse foretakene.

Det eller de foretak som tilbyder støtter seg på for å oppfylle et kvalifikasjonskrav, må levere slik dokumentasjon som det stilles krav om i det aktuelle kvalifikasjonskravet.

1.6 Klima- og miljø

Anskaffelsen gjelder en standardisert SaaS-tjeneste der miljøpåvirkningen i hovedsak ligger i underliggende datasenter-/skyplattform og deres standardiserte drift. Det er derfor begrenset mulighet for objektiv og etterprøvbart poengsetting av miljø som tildelingskriterium uten økt risiko for skjønn og dårlig sammenlignbarhet. Klima- og miljøhensyn ivaretas i stedet gjennom konkrete minstekrav og kontraktsoppfølging i avtaleperioden, som vurderes mer egnet og proporsjonalt for denne anskaffelsens art.



2 Utfylling av Kundens krav

2.1 Generelt

Alle krav besvares av Leverandør med "Oppfylt" eller "Ikke oppfylt". Dersom Leverandør svarer "Ikke oppfylt", skal Leverandøren vedlegge en kort beskrivelse på det aktuelle kravet eller under forbehold i de tilfeller Kunden ikke har åpnet det aktuelle kravet for beskrivelse fra Leverandør.

I de tilfeller Kunden ber om dokumentasjon eller beskrivelser/redegjørelser på et krav, må leverandøren enten laste opp ønsket dokumentasjon og/eller fylle inn en beskrivelse/redegjørelse på det aktuelle kravet.

Ethvert avvik fra anskaffelsesdokumentene vil ikke automatisk medføre avvisning. Dersom det er avvik, vil Kunden foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for Kunden og betydningen for konkurransen. Det presiseres at et enkelt avvik kan være vesentlig.

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil føre til avvisning av tilbudet.

2.2 Kundens krav

1.0.0.0 Innledning (Information)

1.1.0.0 Formål (Information)

Formålet med anskaffelsen er å etablere et digitalt FDV-system som støtter oppdragsgivers behov for oversikt, planlegging, drift, vedlikehold, dokumentasjon og samhandling innen forvaltning av grøntanlegg.

1.2.0.0 Brukere av løsningen (Information)

Følgende brukergrupper skal kunne benytte løsningen:

- ledere og fagansvarlige - ca 10 stk
- fagarbeidere - ca 40 stk
- eventuelle eksterne utførere med begrenset tilgang - ca 20 stk

1.3.0.0 Objekt og anlegg (Information)

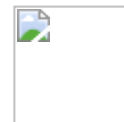
Løsningen skal kunne benyttes for registrering, oppfølging og dokumentasjon av blant annet:

- parker og friområder
- lekeplasser
- stier, turveier og gangforbindelser
- trær og vegetasjon
- blomsterbed, plen og andre grøntflater
- benker, belysning, gjerder, søppelkasser og øvrige installasjoner
- fremmede arter og bekjempingstiltak

2.0.0.0 Generelle og overordnede krav (Information)

2.1.0.0 Generelt (Information)

Løsningen skal være intuitiv i bruk og ha en hensiktsmessig struktur tilpasset både kontorbrukere



og feltpersonell.

Løsningen skal ha norsk (bokmål) brukergrensesnitt.

2.2.0.0 Webbasert SaaS-løsning med støtte for PC, nettbrett og mobil (Response required)

Løsningen skal være webbasert og leveres som skybasert SaaS-løsning.

Løsningen skal kunne brukes på PC, nettbrett og mobiltelefon.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive leveransemodellen, teknisk plattform og hvordan løsningen fungerer på ulike enheter og operativsystemer.

2.3.0.0 Offline-funksjonalitet (Response required)

Feltpersonell skal kunne registrere og oppdatere informasjon uten aktiv nettforbindelse. Data skal kunne synkroniseres når enheten igjen er tilkoblet nett.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan offline-funksjonalitet fungerer, hvilke data som kan håndteres offline og eventuelle begrensninger.

2.4.0.0 Skalerbarhet (Response required)

Løsningen skal være skalerbar i funksjonalitet og rettigheter med hensyn til brukere, objekter, vedlegg og driftsområder.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive eventuelle begrensninger i antall brukere, objekter, filer og lagringsvolum.

2.5.0.0 Systemtilgjengelighet (Response required)

Kunden skal kunne administrere alle hovedfunksjoner i programmet uten å være avhengig av ekstern konsulent-/brukerstøtte, eksempelvis brukeradministrasjon, import/eksport av data, redigeringsfunksjoner og produksjon av rapporter.

Dokumentasjon

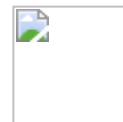
Leverandøren må oppgi hvilke funksjoner Kunden ikke kan administrere selv

3.0.0.0 Funksjonelle krav (Information)

3.1.0.0 Kart og GIS (Information)

3.1.1.0 Kartvisning (Response required)

Løsningen skal ha kartvisning med relevante bakgrunnskart, herunder ortofoto, topografiske kart og tilgjengelige kartdata for kommunal forvaltning.



Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive kartløsningen og hvilke karttyper og bakgrunnskart som støttes.

3.1.2.0 Kartlag for ulike areal (Response required)

Løsningen må kunne dele opp arealer i ulike driftsområder, soner, roder, objekter og parkareal. Disse skal kunne vises som egne filtrerbare kartlag.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan ulikekartlag opprettes, vedlikeholdes og filtreres.

3.1.3.0 Objektvisning i kart (Response required)

Objekter som trær, lekeapparater, benker, belysning, stier og øvrige installasjoner skal kunne vises i kartet med klikkbare symboler.

Dokumentasjon

Leverandøren skal vise hvordan objekter presenteres i kart og hvordan bruker får tilgang til objektinformasjon.

3.1.4.0 Opprettelse og redigering i kart (Response required)

Brukere med nødvendige rettigheter skal kunne opprette, redigere og avslutte objekter direkte i kart.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive arbeidsflyt for opprettelse og redigering av objekter i kart, også fra mobil løsning.

3.1.5.0 Koordinatsystem (Response required)

Løsningen skal støtte EUREF89 / UTM sone 32. Løsningen kan støtte andre kartsystemer i tillegg.

Dokumentasjon

Leverandøren skal bekrefte støtte for koordinatsystemet samt oppgi om løsningen støtter andre kartsystemer.

3.1.6.0 Import og eksport av geodata (Response required)

Løsningen må støtte import og eksport av geodata.

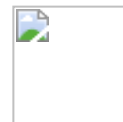
Det er ønskelig at løsningen har mulighet for import av landskapstegninger for både opprettelse og endring av areal.

Dokumentasjon

Leverandøren skal oppgi hvilke formater som støttes og hvordan import/eksport gjennomføres.

3.1.7.0 Kartanalyse (Response required)

Løsningen bør tilby kartbaserte analyser som arealberegning, buffersoner og tematiske kart.



Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive tilgjengelige analysefunksjoner og eventuelle begrensninger.

3.2.0.0 Objektregister (Information)

3.2.1.0 Unik ID og lokasjon (Response required)

Hvert objekt skal ha unik ID og være knyttet til navn, lokasjon og/eller koordinat jf punkt 3.1.5.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive minimumsfeltene som inngår i alle objekter.

3.2.2.0 Kobling til driftsområde (Response required)

Objekter skal kunne knyttes til rode, sone eller driftsområde.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan objekter kobles til en rode, sone eller driftsområde

3.2.3.0 Vedleggshåndtering (Response required)

Det skal være mulig å knytte bilder, PDF-er og andre filer til hvert objekt.

Det er i tillegg ønskelig å koble/importere og vise modeller i DXF-, DWG- og IFC-formater.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive vedleggshåndtering, filtyper og eventuelle begrensninger, herunder om tilbudt løsning kan importere og vise modeller i ønskede formater

3.2.4.0 Historikk på objekt (Response required)

Alle endringer, inspeksjoner, arbeidsordre og avvik skal kunne vises kronologisk per objekt.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan historikk vises og hvordan brukeren navigerer i historikken.

3.2.5.0 QR-kode per objekt (Response required)

Det bør være mulig å generere QR-kode eller tilsvarende identifikator for objekter.

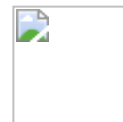
Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan identifikatorer genereres og brukes i praksis.

3.2.6.0 Bildehistorikk (Response required)

Det bør være mulig å vise bildehistorikk over tid per objekt.

Dokumentasjon



Leverandøren skal beskrive hvordan bilder lagres, dateres og vises i tidslinje eller tilsvarende visning.

3.2.7.0 Trær (Response required)

Løsningen skal støtte registrering av trær med felter som art, tilstand, størrelse/høyde, plantet år eller alder og eventuell risikostatus.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke datafelter som er standard og hvilke som kan konfigureres.

3.2.8.0 Lekeapparater (Response required)

Løsningen skal støtte registrering av lekeapparater med felter som type, produsent, serienummer, installasjonsdato, kategori og underlag.

Løsningen skal støtte ulike typer lekeplasskontroller som daglig visuell kontroll, periodisk kontroll og årlig kontroll.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive objektmodellen for lekeapparater samt hvordan registrering av kontroller av lekeapparater utføres i løsningen.

3.2.9.0 Parkutstyr og installasjoner (Response required)

Løsningen skal støtte registrering av benker, søppelkasser, gjerder, skulpturer, fontener, belysning og øvrige installasjoner.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan ulike objekttyper håndteres i registeret.

3.2.10.0 Veier og stier (Response required)

Løsningen bør støtte registrering av veier og stier med relevante attributter som dekke, bredde, lengde og driftsklasse.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive støtte for slike objekttyper og tilhørende felter.

3.2.11.0 Fremmede arter (Response required)

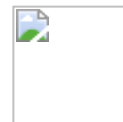
Løsningen bør støtte registrering av fremmede arter med art, utbredelse og bekjempingsstatus.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan fremmede arter registreres og følges opp.

3.2.12.0 Flater og arealer (Response required)

Løsningen skal støtte registrering av flater som plener, blomsterbed, plasser, baner og parkarealer med areal, tilstand, plantet år eller alder og skjøtselstype.



Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan flateobjekter håndteres og hvilke felt som inngår samt visning av disse i løsningen.

3.3.0.0 Arbeidsordre og vedlikehold (Information)

3.3.1.0 Opprettelse av arbeidsordre (Response required)

Løsningen skal støtte manuell og automatisk opprettelse av arbeidsordre.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan arbeidsordre opprettes og hvilke utløsere som kan benyttes.

3.3.2.0 Tildeling av arbeidsordre (Response required)

Arbeidsordre skal kunne tildeles navngitt person, arbeidsgruppe eller rolle, med frist og prioritet.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive tildeling, varsling og statusoppfølging.

3.3.3.0 Varsling om oppgaver (Response required)

Løsningen skal varsle relevante brukere om nye oppgaver, endringer og frister.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke varslingskanaler som støttes og hvordan varsling styres.

3.3.4.0 Kvittering i felt (Response required)

Feltpersonell skal kunne kvittere på utført arbeid i mobil løsning, med kommentar og bilde.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan dette gjennomføres i mobil løsning.

3.3.5.0 Årshjul og sesongoppgaver (Response required)

Løsningen skal støtte årshjul og automatisk generering av sesong- og periodiske oppgaver. Kunden baserer sin skjøtsel og drift av park- og landskapsområder etter NS 3420 ZK.

Dokumentasjon

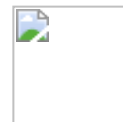
Leverandøren skal beskrive hvordan periodiske oppgaver settes opp og gjenbrukes.

3.3.6.0 Kopiere årsplan (Response required)

Det skal være mulig å kopiere en plan fra foregående år som utgangspunkt for ny planperiode.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan planer gjenbrukes.



3.3.7.0 Ekstern utfører (Response required)

Eksterne entreprenører eller leverandører bør kunne motta og kvittere på arbeidsordre kun med begrenset systemtilgang.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan eksterne brukere håndteres og hvilke begrensninger som gjelder.

3.3.8.0 Registrering av tid og materialer (Response required)

Løsningen bør støtte registrering av medgått tid og materialforbruk per arbeidsordre.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive funksjonalitet for registrering og uttak av slike data.

3.4.0.0 Inspeksjon, avvik og tilstandsvurdering (Information)

3.4.1.0 Sjekklistor (Response required)

Løsningen skal støtte bruk av sjekklistor per objekttype.

I de tilfeller løsningen har standardsjekklistor skal disse vedlegges.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan sjekklistor opprettes, brukes og vedlikeholdes.

3.4.2.0 Konfigurerbare sjekklistor (Response required)

Kunden skal kunne definere og konfigurere egne sjekklistor.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke konfigurasjonsmuligheter som finnes.

3.4.3.0 Avviksregistrering (Response required)

Avvik skal kunne registreres med alvorlighetsgrad, bilde og kommentar.

Et avvik skal kunne registreres på alle nivåer jf. 3.1.2 og 3.1.3.

Dokumentasjon

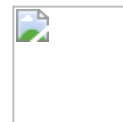
Leverandøren skal beskrive arbeidsflyt for registrering, oppfølging og lukking av avvik.

3.4.4.0 Risiko- og tilstandsvurdering (Response required)

Løsningen bør støtte risiko- og tilstandsvurdering per objekt med historikk.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive skalaer, historikk og presentasjon av vurderingene.



3.4.5.0 Treinspeksjon (Response required)

Løsningen skal støtte egne sjekklister og vurderinger for treinspeksjoner.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan dette håndteres i løsningen.

3.5.0.0 Rapportering og analyse (Information)

3.5.1.0 Standardrapporter (Response required)

Løsningen skal ha standardrapporter for tilstand, arbeidsordre, avvik og inspeksjoner.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke standardrapporter som inngår.

3.5.2.0 Egendefinerte rapporter (Response required)

Det bør være mulig å konfigurere eller bygge egne rapporter.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke muligheter som finnes for egendefinerte rapporter.

3.5.3.0 Langsiktig vedlikeholdsplan (Response required)

Løsningen bør støtte vedlikeholdsplanlegging over flere år med kostnadsanslag. Kunden har behov for at f.eks. julegaten er et eget kartlag som viser bl.a. tilkoblingspunkter for belysning og utstillingsinstallasjoner (dekorasjon på et gitt areal i julegata) eller noe lignende som kan redigeres i forkant av julesesongen.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan løsningen støtter langsiktig planlegging.

3.5.4.0 Eksport av rapporter (Response required)

Rapporter skal kunne eksporteres til Excel og PDF.

Dokumentasjon

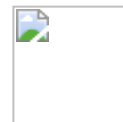
Leverandøren skal bekrefte hvilke eksportformater som støttes.

3.5.5.0 Uttrekk av data (Response required)

Oppdragsgiver skal kunne ta ut relevante data fra løsningen til analyse, videre behandling og intern oppfølging.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke data som kan tas ut, i hvilke formater og med hvilke eventuelle begrensninger.



3.5.6.0 Datauttak ved kontraktsopphør (Response required)

Ved kontraktsopphør skal data kunne utleveres i et strukturert og anvendbart format.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive prosedyre for datauttak, formater, metadata og hvordan overføring gjennomføres ved kontraktsopphør.

3.6.0.0 Søk, filtrering og historikk (Information)

3.6.1.0 Søkefunksjon (Response required)

Brukere skal kunne søke etter objekter, arbeidsordre, avvik og dokumentasjon.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hva det er mulig å søke i og hvordan søkeresultatene presenteres.

3.6.2.0 Filtrering (Response required)

Det skal være mulig å filtrere data på relevante egenskaper som objekttype, driftsområde, status og tidsperiode.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive filtreringsmuligheter og brukergrensesnitt for filtrering.

3.6.3.0 Dashboard både for den enkelte ansatte og for lederne (Response required)

Løsningen skal ha ulike dashboard for brukerne tilpasset brukers rettigheter og roller.

Det er ønskelig at de ulike brukerne skal kunne tilpasse sitt dashboard.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke dashboard som tilbys samt om brukerne kan tilpasse disse

3.7.0.0 Integrasjoner (Information)

3.7.1.0 API og integrasjonsmuligheter (Response required)

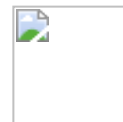
Løsningen bør ha API eller annen dokumentert integrasjonsmekanisme for utveksling av data med andre systemer.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke API-er eller integrasjonsgrensesnitt som tilbys, og vedlegge tilgjengelig dokumentasjon dersom dette finnes.

3.7.2.0 Kartdatabaser (Response required)

Løsningen bør kunne integreres med FKB, matrikkel og andre relevante kartkilder, eksempelvis



via WMS/WFS.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvilke kartintegrasjoner som støttes.

3.7.3.0 Økonomisystem (Response required)

Løsningen bør kunne overføre relevante data til økonomisystem.

Kunden benytter Visma Entreprise Plus og ISY prosjektrengnskap

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive hvordan slike integrasjoner kan etableres.

3.7.4.0 Arts- og naturdata (Response required)

Det er ønskelig med opsjon for integrasjon mot artsdatabanken.

Dokumentasjon

Leverandøren skal beskrive eventuell støtte, visning av informasjon i løsningen og hvordan dette kan leveres som opsjon.

4.0.0.0 Klima- og miljøkrav (Information)

4.1.0.0 Datasenter (Response required)

Produksjonsmiljø og backup for kundens data skal driftes i datasenter som dokumenterer energieffektiv drift gjennom offentlig tilgjengelige eller tredjepartsverifiserte nøkkeltall (PUE eller tilsvarende).

Dokumentasjon

1. Navn på skyløsning/datasenterleverandør og driftsregion (land/region)
2. Referanse til tilgjengelig dokumentasjon (rapport/attest) for PUE eller tilsvarende nøkkeltall

4.2.0.0 Strømprofil/fornybarandel for drift (Response required)

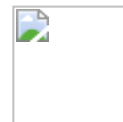
Leverandøren skal sikre at datasenterdriften som benyttes til leveransen er dekket av dokumentert strømprofil (f.eks. opprinnelsesgarantier eller tilsvarende dokumentasjon fra datasenter-/skyleverandør).

Dokumentasjon

1. Beskrivelse av hvordan strømprofil dokumenteres i leveransekjeden (inkl. hvilken dokumenttype leverandøren kan fremlegge).

4.3.0.0 Dataminimering og livsløpsfunksjoner i løsningen (Response required)

Løsningen skal ha funksjonalitet som gjør det mulig for Kunden å redusere unødvendig



datalagring.

Dokumentasjon

1. Kort beskrivelse (1–2 sider) + referanse til bruker-/systemdokumentasjon (evt. skjermbilder).

5.0.0.0 Avtalepunkter (Information)

5.1.0.0 Informasjonssikkerhet (Information)

5.1.1.0 Ledelsessystem for informasjonssikkerhet (Response required)

Leverandøren skal ha et styrings/ledelsessystem for informasjonssikkerhet som tilfredsstiller kravene i ISO 27001, ISO 27701, NS-EN 17799 eller tilsvarende. Styringssystemet skal omfatte alle aktiviteter som bidrar til Kundens leveranse.

Dokumentasjon

1. Sertifikat eller beskrivelse av tilsvarende system som tilfredsstiller kravene.

5.1.2.0 Trussel- og sårbarhetsvurderinger (Response required)

Leverandøren skal ha en løpende prosess for å identifisere, vurdere og prioritere trusselbildet. Leverandøren skal arbeide aktivt for å begrense sårbarheter.

Dokumentasjon

1. Beskriv prosessen for trussel- og sårbarhetsvurderinger.
2. Beskriv hvordan sårbarheter håndteres og hvilke prosedyrer med tidsrammer som brukes for de ulike typer av sårbarheter.

5.1.3.0 Beskyttelse av data under overføring (Response required)

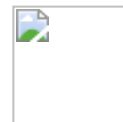
Leverandøren er ansvarlig for at data som overføres via nettverk er sikret – både til og fra tjenesten, internt i tjenesten og ved utveksling med tredjepartsleverandører.

Dokumentasjon

1. Beskriv hvordan data under overføring beskyttes, herunder bruk av kryptering.

5.1.4.0 Datasenterets sikkerhet og lokasjon (Response required)

Leverandøren skal forhindre uautorisert tilgang til sine datasentre. Datasenteret som benyttes til



Kundens data skal være lokalisert i EU/EØS.

Leverandøren skal ha dokumenterte rutiner for adgangskontroll som sikrer at fysisk adgang til områder og utstyr kun er mulig for autorisert personell, og er i henhold til tjenestelige behov.

Dokumentasjon

1. Oppgi datasenterets lokasjon

5.1.5.0 Sikring av lagret informasjon (Response required)

Leverandøren skal definere og implementere passende kryptografiske mekanismer og tilhørende nøkkeladministrasjonsinfrastruktur for data i ro, i transitt og i bruk.

Dokumentasjon

1. Beskriv hvordan plattform og lagrede data sikres ved bruk av kryptering.
2. Beskriv hvordan krypteringsnøkler håndteres, herunder hvordan leverandør sikrer skille mellom administrasjon av krypteringsnøkler og bruk av krypteringsnøkler.

5.1.6.0 Backup (Response required)

Leverandøren skal ha systemer for lagring (backup) av Kundens data og for testing av at backup fungerer ved gjenopprettelse.

Dokumentasjon

1. Beskriv Leverandørens systemer for lagring av Kundens data
2. Beskriv Leverandørens system for test av backup

5.1.7.0 Separasjon mellom kunder (Response required)

Leverandøren må skille Kundens tjenester og data fra andre kunder.

Dokumentasjon

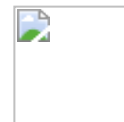
1. Beskriv hvordan kundenes tjenester og data skilles fra hverandre og hvordan denne separasjonen kan kontrolleres Kunden.

5.1.8.0 Sletting av data (Response required)

Leverandøren skal dokumentere hvordan data slettes, og hvordan det sikres at slettede data ikke kan gjenskapes eller komme på avveie – også ved utskifting og fornyelse av infrastruktur.

Dokumentasjon

1. Beskriv hvordan data slettes og sikres slik at det som er slettet ikke blir tilgjengelig for andre eller kan gjenskapes.
2. Beskriv hvordan leverandøren sikrer at slettede data ikke blir tilgjengelig ved utskifting og fornyelse av infrastruktur.



5.1.9.0 Endringshåndtering (Response required)

Leverandøren må ha prosess for å håndtere endringer for å sikre at endringer som kan påvirke sikkerheten identifiseres og håndteres, og at uautoriserte endringer kan oppdages.

Dokumentasjon

1. Beskriv prosessen for endringshåndtering for utvikling, integrasjoner, applikasjoner, nettverk og systemkomponenter
2. Beskriv hvordan endringshåndtering ivaretas i hele verdikjeden for tjenesten. Hvordan sikrer leverandøren at det kun er autoriserte endringer som blir implementert i tjenesten

5.1.10.0 Sporbarhet (Response required)

Alle handlinger utført av leverandøren skal logges. Loggen skal ikke kunne manipuleres. Kunden skal ha tilgang til loggene ved behov og rett til revisjon av leverandørens virksomhet knyttet til behandling av Kundens data, eller innsyn i revisjonsrapporter fra uavhengig tredjepart.

Dokumentasjon

1. Beskriv hvordan og på hvilket detaljnivå handlinger utført av leverandøren som kan endre eller eksponere data logges, og hvordan loggene sikres mot manipulasjon.
2. Beskriv hvordan Kunden får tilgang til disse loggene og gjennomføre revisjon av leverandørens virksomhet knyttet til behandling av Kundens data.

5.1.11.0 Kontrollering av filer (Response required)

Alle filer som lastes opp i systemløsningene skal skannes for ondsinnet kode/virus.

Dokumentasjon

1. Beskriv metode og rutine for oppdatering av anti-virusprogramvare

5.1.12.0 Sikkerhetsbrudd / Varsling/hendelseshåndtering (Response required)

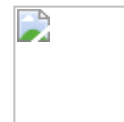
Leverandøren må ha tilstrekkelig sikkerhetsovervåkning av tjenesten og rutiner for varsling og hendelseshåndtering ved hendelser.

Leverandør skal på forespørsel gi kunden tilgang til revisjonsrapporter for vurdering av sikkerhetsovervåkingen, vurdering av tilgangsstyringen til systemer og komponenter for leverandørens egne administratorer og hvilke prosedyrer og rutiner de har for varsling.

Sikkerhetslogger skal overføres til kunden dersom kunden ber om det.

Dokumentasjon

1. Beskriv prosesser, rutiner og teknologi som utgjør sikkerhetsovervåkingen og sikkerhetssjekk av løsningen



2. Beskriv hvilke type loggdata som kan tilgjengeliggjøres for kunden (definerte og valgfrie sikkerhetsalarmer, sikkerhetsadvarsler og sikkerhetsloggingstjenester).
3. Beskriv hvordan leverandør bruker ekstern penetrasjonstesting eller andre mekanismer for testing og kontroll av service/applikasjons- og infrastrukturens sikkerhet

5.1.13.0 Tilgangskontroll/autentisering (Information)

5.1.13.1 Bruker- og tilgangsstyring (Response required)

Administratorer må kunne tildele roller og rettigheter, og ha god kontroll på hvem som har tilgang til hva.

Løsningen skal ha rollebasert rettighetsforvaltning med følgende funksjoner:

- Ferdig definerte roller med kundedefinerte rettigheter og justering av enkeltrettigheter
- Enkel tildeling av roller med tidsstyring
- Massetildeling av roller

Systemløsningene skal ikke ha begrensning på antall brukere eller samtidige brukere.

Dokumentasjon

Leverandøren må dokumentere funksjonene under via en video. Maksimal lengde på videoen - 15 minutter:

- Hvordan brukere og rettigheter administreres
- Hvordan roller og tilgangsnivåer fungerer
- Hvordan eksterne brukere (ikke ansatte hos Kunden) inviteres og håndteres
- Hvordan man får oversikt over brukere og deres tilganger
- Ferdig definerte roller med kundedefinerte rettigheter og justering av enkeltrettigheter
- Enkel tildeling av roller med tidsstyring
- Massetildeling av roller

5.2.0.0 Rekonstruksjon av data (Avtalens punkt 9) (Response required)

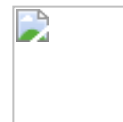
Kunden eier all informasjon som legges inn i tilbudt løsning. Kunden skal ha inkludert tilgang til nødvendige standardiserte integrasjonsgrensesnitt i de enkelte delprogram/moduler, slik at Kunden uten ekstra omkostninger kan benytte sin eiendom (informasjon lagret i systemene) til andre formål.

Leverandøren forplikter seg i samarbeidsavtaler med underleverandører og tredjeparter til å inkludere tilsvarende kontraktskrav, slik at Kunden ikke må bære kostnader knyttet til rekonstruksjon av data.

Leverandøren skal kostnadsfritt kunne avlevere alle data fra alle moduler på et standardisert, lesbart format som viser sammenhengen mellom ulike data.

Dokumentasjon

1. Bekreftelse på at tilsvarende kontraktskrav inkluderes i samarbeidsavtaler med



underleverandører og/eller 3. part

5.3.0.0 Bilag 3 Plan for etableringsfasen (Information)

5.3.1.0 Ytterligere utvikling etter Leveringsdag (Bilag 3 punkt 6)) (Response required)

Leverandøren må redegjøre for fremtidig produktutvikling, om det vil bli tilbudt nye tjenester i tillegg til dagens løsning og hvordan fremtidig produktutvikling påvirker tilbudt tjeneste (eksempelvis at noe utfases/erstattes).

Leverandøren må oppgi prisstrukturen på fremtidige produkter/tjenester. Prisstrukturen må inneholde klare holdepunkter knyttet definerbare punkter som eksempelvis antall lisenser, antall produkter, innbyggertall i kommunen.

Alle produkter/tjenester som leverandøren lister opp under inkluderes som en opsjon for Kunden i en periode på 4 år etter oppgitt utviklingstidspunkt.

Leverandørens må oppgi dens definisjon på produktmessig videreutvikling og forbedring, og hva som vil tilbys som en separat ny tjeneste med krav om tilleggsfakturering.

Dokumentasjon

Leverandøren må på dette punktet:

1. Redegjøre for Leverandørens utviklingsplaner for 2027, 2028 og 2029 samt hvordan dette påvirker tilbudt tjeneste
2. Prisstruktur på fremtidige produkter/tjenester
3. Oppgi leverandørens definisjon på videreutvikling og forbedring mot en ny tjeneste
4. Hvordan kunder involveres i produktutvikling
5. Hva som er inkludert i standard lisenspris vs tilleggskostnader
6. Konkrete eksempler på nyere utvikling
7. Redegjøre for hvordan Kunden får informasjon om endringer som påvirker brukeropplevelsen

5.4.0.0 Bilag 4 Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner (Information)

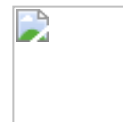
5.4.1.0 Service og support (Bilag 4 punkt 2.1) (Response required)

Dokumentasjon

Leverandøren skal på dette punktet:

1. Beskrive tilbudt service og support for alle involverte parter i løsningen, herunder eskaleringsrutiner

5.4.2.0 Tilgjengelighet/tjenestenivå (Bilag 4 punkt 2.2) (Response required)



Dokumentasjon

Leverandøren skal på dette punktet:

1. Oppgi den garanterte tilgjengelighet og dokumentere oppetidsgarantien med historiske data.
Dersom det brukes ulike tilgjengelighetsgarantier, så skal disse beskrives og hvilke betingelser som gjelder for de ulike garantiene.
2. Beskrive hvilke tiltak og prosedyrer som er etablert for å sikre tjenestens robusthet og tilgjengelighet.
3. Vedlegge leverandørens standard tjenestenivåavtale

5.5.0.0 Bilag 9 Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsløsninger (Response required)

Leverandørens beskrivelse av vilkår og ansvarsbegrensninger fra tredjepart (Avtalens punkt 3.2)

Dokumentasjon

1. Leverandøren skal i bilag 9, så godt som man kan forvente av en profesjonell leverandør, oppgi hvilke forpliktelser vilkårene pålegger Kunden og hvilke ansvarsbegrensninger tredjepart forbeholder seg.

6.0.0.0 Erklæring fra Leverandør (Information)

6.1.0.0 Forbehold og/eller avvik (Response required)

I de tilfeller Leverandørens tilbud inneholder forbehold og/eller avvik skal forbeholdene og/eller avvikene beskrives under.

Inneholder tilbudet ingen forbehold eller avvik må Leverandør bekrefte dette under.

6.2.0.0 Underleverandører (Information)

6.2.1.0 Generelt (Information)

Kunden vil kun forholde seg til en Leverandør ved samarbeid.

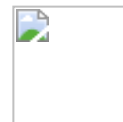
Kunden vil kun skrive kontrakt med avtaleansvarlig og krever at det foreligger en samarbeidskontrakt mellom samarbeidspartnerne innen kontrakten underskrives.

Hovedleverandør/kontraktpart er ansvarlig for arbeid gjort av underleverandører/samarbeidspartnere.

Forpliktelseserklæring skal vedlegges tilbudet jf. punktet Underleverandør - oppfyllelse av kontrakt.

6.2.2.0 Underleverandør - kvalifikasjonskrav (Response required)

I de tilfeller Leverandør skal benytte underleverandører til å oppfylle ett eller flere av kvalifikasjonskravene må Leverandør på dette punktet laste opp forpliktelseserklæring(er) for underleverandør(ene).



Vedlegg Forpliktelseserklæring skal benyttes.

Skal det ikke benyttes underleverandør(er) må Leverandør bekrefte dette ved at kravet dekkes.

6.2.3.0 Underleverandør - oppfyllelse av kontrakt (Response required)

I de tilfeller Leverandør skal benytte underleverandører til å oppfylle ett eller flere av kontraktskravene må Leverandør på dette punktet laste opp forpliktelseserklæring(er) for underleverandør(ene).

Vedlegg Forpliktelseserklæring skal benyttes.

Skal det ikke benyttes underleverandør(er) må Leverandør bekrefte dette ved at kravet dekkes.

6.2.4.0 Kontraktsvilkår (Response required)

Leverandør aksepterer alle vilkår i kontrakten.

6.2.5.0 Vedståelsesfrist (Response required)

Leverandør vedstår tilbudet til og med den datoen eller de måneder som er angitt i Mercell.

6.2.6.0 Forretningshemmeligheter (Response required)

Leverandør må under angi om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter.

I de tilfeller tilbudet inneholder forretningshemmeligheter må Leverandøren spesifisere hva Leverandøren anser som forretningshemmeligheter samt vedlegge en vurdering opp mot vilkårene i forvaltningslovens § 13 første ledd punkt 2.

Leverandør må vedlegge et sladdet tilbud ved i de tilfeller Leverandør anser vilkårene i forvaltningslovens § 13 første ledd punkt 2 er oppfylt.

Sladdet versjon av dokumentet "Bid" (det som fylles direkte inn i Mercell) og "Løsningens funksjoner" må ettersendes ved forespørsel.

6.2.7.0 Opplysninger om skatt og avgift (Response required)

Leverandøren og eventuelt underleverandør(er) skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og avgift. Dette gjelder i hele Avtaleperioden.

Kunden forbeholder seg retten til å be Leverandør levere oppdatert versjon i avtaleperioden.

Dokumentasjon

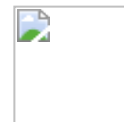
Leverandøren må vedlegge en skatteattest, maksimalt 6 måneder gammel

6.2.8.0 Opplasting av videoer (Response required)

Dokumentasjon

Leverandøren må på dette punktet oppgi navn og epostadresse til personen som skal ha tilgang til å laste opp videoene det er lenket til i tilbudet på vegne av leverandøren.

Minner om at tilgangen fjernes 24 timer etter tilgangen er gitt.



7.0.0.0 Evaluering og tildeling (Information)

7.1.0.0 Tildelingskriterier (Information)

Tildelingskriteriene er i uprioritert rekkefølge:

- Brukervennlighet og funksjonalitet
- Implementering og leveranseplan
- Pris

7.2.0.0 Kriterium: Brukervennlighet og funksjonalitet (Response required)

Under dette kriteriet vil tilbudt løsnings brukervennlighet og funksjonalitet for de ulike brukergruppene bli vurdert med bakgrunn i leverandørens besvarelse av kravene samt presentasjon.

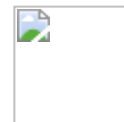
Demonstrasjon av løsningen er obligatorisk for dette kriteriet. Manglende deltakelse medfører at kriteriet ikke kan evalueres.

Demonstrasjon gjennomføres etter disse rammene:

- Varighet: 90 minutter per leverandør
- Format: Fysisk oppmøte eller videomøte (Teams/Zoom) – leverandøren velger
- Deltakere fra kunden: Fagarbeider, fagansvarlig og leder (minst tre evaluatore) i tillegg til innkjøpsrådgiver
- Presentasjonen vil bli tatt opp via Teams.

Senarioer som skal presenteres

Scenario	Testperson / Oppgavebeskrivelse rolle
Scenario 1 – Feltregistrering	Fagarbeider, mobil enhet Registrer et nytt avvik (skadet benk) på en lekeplass. Ta bilde, angi alvorlighetsgrad og lagre uten nettförbindelse. Synkroniser og vis at avviket er tilgjengelig på desktop.
Scenario 2 – Inspeksjon lekeplass	Fagarbeider, mobil enhet Gjennomför en daglig visuell kontroll på en valgt lekeplass med sjekkliste. Kvitter for utfört inspeksjon og generer arbeidsordre fra et registrert avvik. Mottak hos leder og videreformidling til utförande personell samt utkvittering etter utfört jobb, herunder varsler til utförande og leder på status på jobben.
Scenario 3 – Treinspeksjon	Fagansvarlig, nettbrett Finn et tre i kartet, åpne objektkortet og gjennomför en treinspeksjon med tilstandsvurdering. Vis bildehistorikk og tidligere inspeksjoner og dokumenter på objektet.
Scenario 4 – Dashbord og rapportering	Leder, PC Vis dashbordet for en leder. Hent ut rapport over åpne avvik siste 30 dager for ett driftsområde. Eksporter til Excel. Vis hvordan dashbordet kan understötte behandlingen av avvik og benyttes som et ledelsesverktøy. Tilpasningsmuligheter for ulike ledernivåer.
Scenario 5 – Årsplanlegging	Fagansvarlig, PC Kopier fjorårets årsplan for ett driftsområde, tilpass en sesongoppgave og tildel en arbeidsgruppe. Vis hvordan gjentakende oppgaver fordeles for det aktuelle året.



Scenario 6 – Nytt grøntarealer	Fagansvarlig, PC	Opprette en ny park med lekestativ, Vis hvordan en ny park legges inn i løsningen med 3 ulike overflater følgende objekter: • Sjøppelhåndtering • Trær • Lekeapparat • Gangvei av grus • Amfi i tre • Fontene • Beplantet bedd
Scenario 7 – Kart	Fagansvarlig, PC	Vis hvordan ett nytt kartlag opprettes på et grøntareal. Vis øvrige kartlag på det samme grøntarealet. Eventuelle andre visuelle elementer som kan understøtte hverdagen til feltarbeiderne og ledelsen.

7.3.0.0 Implementering og leveranseplan (Response required)

Under dette kriteriet vurderes i hvilken grad leverandørens plan for implementering er realistisk, konkret og tilpasset kommunens driftssituasjon.

Planen skal minimum inneholde:

- Detaljert fremdriftsplan i Gantt-diagram med de fem milepælene angitt nedenfor
- Oversikt over nøkkelpersonell med roller, ansvar og CV
- Opplæringsplan med målgrupper, format og varighet
- Kundens rolle og ansvar i de ulike fasene
- Plan for akseptansetest og kriterier for godkjenning
- Risikovurdering med avbøtende tiltak

Fem milepæler som skal identifiseres med datoer:

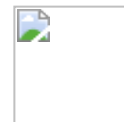
- Milepæl 1: Oppstartsmøte og avklaringer
- Milepæl 2: Konfigurasjon og datamigrering
- Milepæl 3: Opplæring av superbrukere
- Milepæl 4: Akseptansetest godkjent
- Milepæl 5: Produksjonssetting

Leverandøren skal legge til grunn en kontraktinngåelse 1. november 2026.

7.4.0.0 Pris (Response required)

Prisen vurderes på grunnlag av beregnet totalkostnad over en kontraktsperiode på 4 år.
Totalkostnaden beregnes av kunden som:

Totalkostnad = etableringskostnad + opplæring + (årlig abonnement × 4 år) + (support × 4 år) +
(timepris for konsulenttimer × 10 timer)



Kundens etableringskostnad vil bli inkludert i evalueringen. Med etableringskostnad menes alternativkostnaden for Kunden for å sette opp løsningen med all data knyttet til grøntarealene som forvaltes av Kunden. Vurderes opp mot leverandørens implementering og leveranseplan.

Leverandøren oppgitt timepris for konsulenttimer inkluderes i Bilag 6 punkt 2 Avslutning av avtalen.

3 Vedlegg til anskaffelsesdokumentene

Name	Description	Version	Change date	
 Bilag 9 FDV uteområder.docx		1	9/24/2026 7:09 AM	
 Forpliktelseserklæring	Skal fylles ut av Leverandør i de tilfeller leverandøren støtter seg på underleverandører til å oppfylle kontrakten.	5	1/24/2022 3:22 PM	
 SSA-L Bilag 3-9 FDV uteområder.pdf		1	9/24/2026 7:09 AM	
 ssa-l_generell_avtaletekst_2026-bok (1).docx		1	9/10/2026 10:55 AM	

(3)

Name	Change date	Description
 Bilag 1 Oppdragsgivers krav til tjenesten	9/10/2026 11:13 AM	
 Bilag 2 Leverandørens besvarelse med vedlegg	9/10/2026 11:13 AM	
 Generelt om anskaffelsesprosessen (konkurransegrunnlag)	9/10/2026 11:13 AM	