



Regler for konkurransen

Konkurranse med forhandling

Anskaffelse av verktøy for konkurransegjennomføring og kontraktsadministrasjon/-forvaltning (KGV/KAV)

Saksnummer: SAK 25/279083

Innhold

1. Generell beskrivelse av anskaffelsen	4
1.1. Oppdragsgiver	4
1.2. Anskaffelsens omfang	4
1.3. Oppdeling av anskaffelsen	4
1.4. Antall leverandører	4
2. Kontraktsvilkår	5
2.1. Avtaleperiode	5
2.2. Opsjoner	5
2.3. Samfunnshensyn	5
3. Konkurranseregler	6
3.1. Anskaffelsesprosedyre	6
3.2. Kunngjøring	6
3.3. Deltakelse i konkurransen	6
3.4. Språk	6
3.5. Leverandørens risiko	6
3.6. Forbehold	6
3.7. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)	6
3.8. Avvisning	7
3.8.1. Avvisning på grunn av formalfeil	7
3.8.2. Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren	7
3.8.3. Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	7
3.9. Taushetsplikt	7
3.10. Kommunikasjon med oppdragsgiver	8
3.11. Rettelser, suppleringer eller endringer	8
3.12. Feil og mangler	8
3.13. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen	8
4. Anskaffelsens fremdrift	8
4.1. Frister og viktige datoer	8
4.2. Tilbyderkonferanse	9
4.3. Begjæring om midlertidig forføyning i kvalifikasjonsfasen	10
4.4. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	10
5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget	10
6. Utforming og innlevering av forespørsel om deltakelse og tilbud	11
6.1. Krav til utforming	11

6.2. Forespørsel om deltakelse	11
6.2.1. ESPD	11
6.2.2. Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	12
6.2.3. Støtte fra andre virksomheter	13
6.2.4. Utvelgelseskriterier	13
6.3. Tilbudet	14
6.3.1. Tilgang til test-/demobase	14
6.4. Sladdet versjon av tilbudet.....	14
6.5. Alternative tilbud.....	14
7. Tildelingskriterier	15
7.1. Pris (30-40 %).....	15
7.2. Kvalitet (60-70 %)	15
8. Gjennomføring av forhandlinger.....	16
8.1. Fargekoding av tekster i tilbudene.....	16
8.2. Evaluering	16
8.3. Antall leverandører	17
8.4. Avvisning	17
8.5. Forhandlinger	17
8.6. Demonstrasjon av tjenesten	17
8.7. Tidsplan	19

1. Generell beskrivelse av anskaffelsen

1.1. Oppdragsgiver

Politiets fellestjenester (PFT), heretter kalt oppdragsgiver, skal inngå avtale for verktøy for konkurransegjennomføring og kontraktsadministrasjon/-forvaltning (KGV/KAV). Nærmere angivelse av hvem avtalen gjelder for, herunder hvem som er å anse som Kunde iht. avtalen, følger av avtalens bilag 1 punkt 2.

Fullstendig beskrivelse av anskaffelsen og leveransen følger av kontrakt med bilag, samt øvrig informasjon publisert gjennom vårt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) fra Merccell (tidligere EU-Supply)¹.

Oversikt over dokumenter i konkurransegrunnlaget er inntatt i punkt [5](#).

For mer informasjon om oppdragsgiver: <http://www.politiet.no>.

1.2. Anskaffelsens omfang

Kontrakten skal dekke Kundens behov for en helhetlig tjeneste innen konkurransegjennomføring (KGV) og kontraktsadministrasjon (KAV), med god funksjonalitet og tilhørende tjenester.

Tjenesten skal støtte hele anskaffelsesprosessen fra kunngjøring, tilbudsinnlevering og kontraktsignering til kontraktsoppfølging og forvaltning.

Tjenesten skal leveres som en Software as a Service (SaaS) skytjeneste, tilgjengelig via nettleser uten behov for lokal installasjon, og med løpende drift og vedlikehold, support og brukerstøtte, oppdateringer og sikkerhetselementer inkludert.

På grunnlag av markedsundersøkelse anslås det, uten forbindtlighet for oppdragsgiver, et samlet sannsynlig omfang på ca. 30 – 40 millioner NOK eks. mva. i løpet av avtaleperioden inklusive opsjoner.

Det tas forbehold om at endelig godkjenning og tilstrekkelig finansiering foreligger før kontraktsinngåelse.

1.3. Oppdeling av anskaffelsen

Anskaffelsen er ikke oppdelt i delkontrakter, og det er derfor ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Dette begrunnes i at anskaffelsen skal dekke et samlet behov, at tjenesten normalt leveres fra én leverandør og at tjenestene er ensartede. Det anses fordelaktig at samme leverandør har ansvar for tjenesten som anskaffes på grunn av tjenestens kompleksitet og at leverandøren må ha leveranseansvaret for totaliteten i tjenesten. Det er liten mulighet for å oppnå en lavere totalpris ved å dele opp anskaffelsen. I kontraktsperioden vil i tillegg administrativ ressursbruk på kundens side reduseres. Oppdeling er ikke utelatt for å omgå regelverket.

1.4. Antall leverandører

Oppdragsgiver vil inngå avtale med én (1) leverandør.

¹ KGV-systemet fra Merccell (tidligere EU-Supply) kan også bli benevnt CTM.

2. Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet reguleres av SSA-L Avtale om løpende tjenestekjøp over internett med bilag.

Kontrakten med vedlegg er en del av konkurransegrunnlaget, og det er leverandørens plikt til å sette seg inn i alle vilkårene i kontrakten. Alle vilkår i kontrakten med bilag anses som akseptert av leverandøren, med mindre det tas uttrykkelig forbehold, jf. punkt [3.6](#).

2.1. Avtaleperiode

Det skal inngås en løpende tjenestekontrakt med én leverandør med minstetid på fem (5) år regnet fra Leveringsdag og mulighet for årlige forlengelser av avtalen i fem år (1+1+1+1+1). Kunden vil etter minstetiden foreta årlige vurderinger av hvorvidt det likevel kan foreligge plikt etter anskaffelsesregelverket, eller for øvrig være hensiktsmessig, å konkurranseutsette tjenesten på nytt.

2.2. Opsjoner

Kontrakten inneholder flere opsjoner på utvidelser og endringer av leveransens funksjonalitet og omfang. Det henvises til bilag 1 punkt 5.12 for nærmere informasjon og beskrivelser av behovet opsjonene skal dekke.

2.3. Samfunnshensyn

Oppdragsgiver er iht. anskaffelseslovens §§ 5b – 5n pliktig til å ivareta samfunnsansvar i våre anskaffelser. I denne kontrakten vil det være kontraktsvilkår knyttet til miljø, menneskerettigheter, universell utforming, lønns- og arbeidsvilkår og andre samfunnshensyn.

Oppdragsgiver har vurdert det dithen at denne anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig, jf. anskaffelseslovens § 5b (3). Leveransen består i all hovedsak av digitale tjenester, herunder tilgang til ferdig utviklet programvare. Anskaffelsen innebærer videre vedlikehold og videreutvikling av tjenesten, drift og bruk av tjenesten i leverandørens etablerte infrastruktur og tidsavgrensede tjenester knyttet til migrering og innføring av løsningen. Anskaffelsen omfatter ikke anskaffelse av maskinvare eller annen vesentlig fysisk produksjon, og medfører begrenset materialbruk, transport og avfall.

Arbeidet med vedlikehold og videreutvikling av tjenesten er sammenlignbart med en konsulenttjeneste uten særlig reisevirksomhet, og anses for å ha uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning.

På bakgrunn av dette vurderes anskaffelsen til etter sin art å ha uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning, jf. anskaffelseslovens § 5b (3).

3. Konkurranseregler

3.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), del I og III (over EØS-terskelverdi).

Anskaffelsesprosedyren er konkurranse med forhandling, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (2). Regler for selve gjennomføringen av forhandlingene følger av kapittel 8.

3.2. Kunngjøring

Anskaffelsen kunngjøres på Doffin og TED ved bruk av KGV.

3.3. Deltakelse i konkurransen

Alle interesserte leverandører kan levere forespørsel om å delta i konkurransen.

Basert på leverandørenes oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, vil oppdragsgiver foreta en utvelgelse av hvilke leverandører som blir invitert til å delta videre i anskaffelsen. Utvelgelsen vil skje på bakgrunn av interessentenes oppfyllelse av utvelgelseskriteriene angitt i punkt [6.2.4](#). Forutsatt at det foreligger tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører, vil 3 til 5 leverandører bli invitert til å delta videre, og det er kun disse leverandørene som har rett til å innlevere tilbud i konkurransen.

3.4. Språk

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme tilbudet og andre dokumenter på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7. Der leverandøren har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjon på det forespurte språk kan oppdragsgiver, før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt dokumentasjon på annet språk kan aksepteres.

3.5. Leverandørens risiko

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 23-3 (2). Dette innebærer at leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares / belyses, og at oppdragsgiver får nok informasjon til å kunne vurdere hvorvidt kravene som er stilt er oppfylt og ev. hvilken merverdi det tilfører.

3.6. Forbehold

Forbehold til kontraktsvilkårene skal føres i bilag 7 Endringer i den generelle avtaleteksten, og ny formulering og/eller endrede kostnader skal anføres. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren.

3.7. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)

Etter § 8n i forskrift 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriell integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet av er oppdragsgiver pålagt å ikke inngå kontrakt med juridiske personer /

selskap som omfattes av forskriftsbestemmelsen, med mindre det gis tillatelse etter andre ledd.

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

Alle leverandører skal levere utfylt Vedlegg C Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser sammen med tilbudet.

Se forøvrig bilag 1 Kundens kravspesifikasjon pkt. 6.8 om leverandørens forpliktelser i forbindelse med forskriftsbestemmelsen.

3.8. Avvisning

3.8.1. Avvisning på grunn av formale feil

Ved formale feil som angitt i anskaffelsesforskriften § 24-1 kan leverandøren eller tilbudet bli avvist.

3.8.2. Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren

Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er oppfylt, har oppdragsgiver en plikt til å avvise leverandøren, jf. anskaffelsesforskriften § 24-2 (1) bokstav a).

Øvrige avvisningsgrunner inntatt i anskaffelsesforskriften § 24-2 kan også komme til anvendelse, inkludert de nasjonale avvisningsgrunnene som går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser. Følgende avvisningsgrunner i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2):
Det er særnorsk krav at oppdragsgiver også skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene.
- § 24-2 (3), bokstav i):
Det er et særnorsk krav at også andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet kan medføre avvisning.

3.8.3. Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises iht. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1) bokstav b). Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som *"inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene eller uklarheter som ikke må anses ubetydelige"*, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (2) bokstav a). Forbehold til kontraktsvilkårene kan bli ansett som vesentlige avvik eller avvik / uklarheter som ikke må anses ubetydelige.

Øvrige avvisningsgrunner inntatt i anskaffelsesforskriften § 24-8 kan også komme til anvendelse.

3.9. Taushetsplikt

Oppdragsgiver er underlagt reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (1). Dette innebærer bl.a. at oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt [1.1](#), deres ansatte og eventuelt innleid personell som bidrar i

anskaffelsen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter og / eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. forvaltningslovens § 13 1. ledd, 2. alternativ.

Likeledes har leverandørene taushetsplikt med hensyn til enhver opplysning om oppdragsgiver og øvrige enheter omtalt i punkt [1.1](#), oppdragsgivers systemer eller andre forhold som de måtte få kjennskap til i forbindelse med anskaffelsen, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 (2) sammenholdt med forvaltningsloven § 13.

3.10. Kommunikasjon med oppdragsgiver

All kommunikasjon med oppdragsgiver, herunder spørsmål til konkurransegrunnlaget og øvrige henvendelser, skal skje gjennom KGV. Alle spørsmål og henvendelser kan sendes fortløpende og innen den frist som fremkommer av punkt 4.

Det skal ikke være annen kontakt og / eller kommunikasjon om denne anskaffelsen med personer hos oppdragsgiver. Med oppdragsgiver menes i dette tilfellet alle enheter oppgitt i punkt [1.1](#).

3.11. Rettelser, suppleringer eller endringer

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form vil bli publisert via KGV til samtlige leverandører som deltar i konkurransen.

3.12. Feil og mangler

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, og som har betydning for tilbudet, plikter leverandøren å varsle oppdragsgiver om dette.

3.13. Kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen

Leverandørene har ikke krav på noen form for godtgjørelse, kostnads- eller utgiftsdekning i forbindelse med deltakelse i anskaffelsen.

4. Anskaffelsens fremdrift

4.1. Frister og viktige datoer

Vi gjør oppmerksom på følgende frister og viktige datoer for denne anskaffelsen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å levere forespørsel om deltakelse	30.10.2026 kl. 12:00
Invitasjon til deltakelse i konkurransen	03.11.2026 kl. 12:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	23.11.2026 kl. 12:00

Frist for å levere tilbud	30.11.2026 kl. 12:00
Tilbudsåpning	Snarest etter tilbudsfrist
Evaluering	Uke 49 – 14
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Innen utløpet av uke 15
Utløp av karensperiode	Minimum 10 dager etter at meddelelse om tildeling er sendt
Kontraktsinngåelse	Snarest mulig etter utløpt karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist (leverandøren er bundet av tilbudet frem til)	09.08.2027 kl. 12:00

Enkelte frister fremkommer også av KGV. Dersom det er motstrid mellom fristene for å levere forespørsel om deltakelse og tilbud i KGV, og tabellen over, er det fristen oppgitt i KGV som gjelder.

Det gjøres oppmerksom på at alle tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige, og kan bli endret.

Frister knyttet til gjennomføringen av kontrakten fremkommer av kontrakten.

4.2. Tilbyderkonferanse

Det inviteres til tilbyderkonferanse:

Aktivitet	Tidspunkt
Tidspunkt	Uke 46
Sted / adresse	Teams
Frist for påmelding	30.10.2026 kl. 12:00
Frist for forhåndsinnsendelse av eventuelle spørsmål	30.10.2026 kl. 12:00

Påmelding til tilbyderkonferansen skal skje via KGV, og påmeldingen skal inneholde navn på de som skal delta på konferansen. Leverandørene anmodes om å sende inn eventuelle spørsmål via KGV på forhånd slik at oppdragsgiver får anledning til å forberede sine svar. Spørsmål vil bli anonymisert. Anonymiserte referat vil bli publisert i KGV.

4.3. Begjæring om midlertidig forføyning i kvalifikasjonsfasen

Frist for begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om delta i konkurransen, jf. anskaffelsesforskriften § 24-1 og § 24-2, eller ikke velge ut en leverandør, jf. anskaffelsesforskriften § 16-12, er satt til minimum 15 dager etter at meddelelsen er sendt, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.

4.4. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt blir skriftlig meddelt samtlige berørte leverandører via KGV. Meddelelsen vil inneholde en konkret begrunnelse for valget og angi fristen for utløpet av karensperioden.

5. Dokumenter i konkurransegrunnlaget

Anskaffelsesdokumentene består av kunngjøringen, det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) og konkurransegrunnlaget, jf. anskaffelsesforskriften § 4-2 (2).

Konkurransegrunnlaget inneholder følgende dokumenter med eventuelle vedlegg:

DEL 1	Regler for konkurransen (dette dokument)
	Vedlegg A Forpliktelseserklæring
	Vedlegg B Taushetserklæring
	Vedlegg C Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
	Vedlegg D Skjema - innsyn
DEL 2 (kontrakt)	SSA-L Avtale om løpende tjenestekjøp over internett
	SSA – L Generell avtaletekst
	Bilag 1 Kundens kravspesifikasjon
	Bilag 2 Leverandørens beskrivelse av tjenesten
	Bilag 3 Plan for etableringsfasen
	Bilag 4 Tjenestenivå
	Bilag 5 Administrative bestemmelser
	Bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser
	Bilag 7 Endringer i den generelle avtaleteksten

	Bilag 8 Endringer av avtalen etter avtaleinngåelsen
	Bilag 9 Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser
	Bilag 10 Databehandleravtale

6. Utforming og innlevering av forespørsel om deltakelse og tilbud

Anskaffelsesprosedyren er delt inn i to faser:

1. Forespørsel om deltakelse
2. Innlevering av tilbud

6.1. Krav til utforming

Forespørsel om deltakelse og tilbud skal leveres skriftlig og elektronisk via KGV. Leverandøren skal vedlegge digitalt sertifikat som dokumentasjon på at tilbudet er bindende og forplikter leverandøren. Nærmere informasjon om digitalt sertifikat er oppgitt i invitasjonen publisert i KGV.

Dersom tilbudet til leverandøren inneholder særlige kategorier av personopplysninger (jf. GDPR art. 9.1), skal slike opplysninger leveres i eget vedlegg som beskyttes med passord. Passordet oversendes oppdragsgiver via KGVs meldingsfunksjon. Tilbudet må henvise til navn på aktuelt vedlegg.

Oppdragsgiver ber om at Leverandøren ved navngivelse av dokumenter som lastes opp i KGV benytter så korte, beskrivende navn på dokumentene som mulig. Tilbud med vedlegg skal leveres som enkeltdokumenter og ikke som zip-fil.

6.2. Forespørsel om deltakelse

Alle interesserte leverandører kan levere forespørsel om deltakelse. Forespørselen skal leveres via KGV, og inneholde:

- Utfylt ESPD-skjema, jf. punkt [6.2.1](#).
- Skatteattest, jf. eget dokumentasjonskrav inntatt i KGV (gjelder kun norske leverandører).
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. punkt [6.2.2](#).
- Eventuell dokumentasjon på andre virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. punkt [6.2.3](#).
- Eventuell tilleggsdokumentasjon på utvelgelseskriterier, jf. punkt [6.2.4](#).

6.2.1. ESPD

Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) for denne anskaffelsen besvares i KGV.

- Når leverandøren har akseptert invitasjonen til å delta i konkurransen, oppretter leverandøren ESPD-skjema ved å klikke på knappen ESPD og videre ved å klikke på den blå knappen for opprett.
- Gi ESPD besvarelsen et navn, for eksempel ESPD + leverandørnavn, klikk deretter ok.
- ESPD-skjemaet fylles ut online i KGV. Følgende deler av skjemaet skal besvares:
 - Del II: Opplysninger om leverandøren
 - Vær spesielt oppmerksom på skjemaets del C om støtte fra andre virksomheter og D om underleverandører, jf. også siste kulepunkt [og punkt 6.2.3](#) nedenfor.
 - Del III: Avvisningsgrunner
 - Del IV: Kvalifikasjonskrav, avsnitt a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene
 - Del V:
Utvalgelse av kvalifiserte leverandører: Dersom leverandøren mener at kriteriene for utvalgelse er oppfylt, og dokumentasjon i henhold til Regler for konkurransen punkt 6.2.2 er vedlagt forespørsel om deltakelse i KGV kan det svares "Ja" og f.eks. henvise til dokumentasjon vedlagt i KGV. Oppdragsgiver vil uavhengig av svar i dette punktet foreta en konkret vurdering av leverandørens oppfyllelse av krav og kriterier i henhold til Regler for konkurransen [6.2.2](#).
 - Mer informasjon om ESPD finnes på DFØs hjemmesider:
<https://www.anskaffelser.no/anskaffelsesprosessen/anskaffelsesprosessen-steg-steg/avklare-behov-og-forberede-konkurransen/kvalifikasjonskrav/espd-europeisk-egenerklaeringsskjema>
- Dersom leverandøren skal fylle inn informasjon relatert til at personer har begått straffbare handlinger, så skal denne informasjonen **ikke** inkluderes i ESPD-skjemaet, men leveres i eget vedlegg. Vedlegget skal beskyttes med passord, og passordet oversendes oppdragsgiver via meldingsfunksjonen i KGV.
- Når dato og sted er fylt inn, klikk avslutt. Det er ikke krav om at skjemaet skal signeres.
- ESPD-skjema skal leveres også for eventuelle virksomheter som leverandøren støtter seg på og underleverandører.

6.2.2. Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene for denne anskaffelsen er inntatt i KGV under funksjonen "Besvar krav / kriterier" jf. punkt [6.1](#). Oppdragsgiver har i denne anskaffelsen ansett det som nødvendig å be om alle dokumentasjonsbevisene innen frist for å levere forespørsel om deltakelse for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren skal derfor dokumentere oppfyllelsen av alle kvalifikasjonskrav iht. de dokumentasjonskrav som er inntatt for hvert kvalifikasjonskrav i KGV.

Hvis leverandøren har særlige grunner til å ikke fremlegge den etterspurte dokumentasjonen, må oppdragsgiver kontaktes via KGV før tilbudsfristens utløp for å klarlegge hvorvidt annen dokumentasjon kan aksepteres. Tilsvarende gjelder dersom leverandøren mener oppdragsgiver ikke kan be om dokumentasjonsbevis fordi de er innlevert tidligere, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (4). Det må i sistnevnte tilfelle

minimum oppgis når og i hvilken konkurranse dokumentasjonen har vært inngitt i tidligere.

Ved manglende innlevering av dokumentasjonsbevis og / eller oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, vil en eventuell frist for ettersendelse eller oppdatering av dokumentasjonsbevisene være meget kort (1-2 dager).

6.2.3. Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene under "økonomisk og finansiell kapasitet" og "tekniske og faglige kvalifikasjoner", jf. anskaffelsesforskriften 16-10 (1). Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom dem. For øvrige kvalifikasjonskrav kan leverandør ikke støtte seg på andre virksomheter.

En leverandør som støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal levere følgende dokumentasjon:

- Utfylt forpliktelseserklæring for hver virksomhet leverandøren støtter seg på. Forpliktelseserklæringen skal dokumentere at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt konkurransegrunnlaget, og skal vedlegges i denne mappen.
- Dokumentasjon på at de virksomhetene som leverandøren støtter seg på, oppfyller de relevante kvalifikasjonskravene. Slik dokumentasjon vedlegges på hvert kvalifikasjonskrav i KGV, herunder:
 - Økonomisk og finansiell kapasitet
 - Teknisk og faglig kvalifikasjonskrav
 - Kvalitetsstyringssystem
 - Miljøledelsessystem
- Innlevere separate egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) for hver virksomhet, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6) se punkt [6.2.1](#).

I tillegg skal virksomheten leverandøren støtter seg på levere skatteattest, jf. pkt. [6.2](#).

6.2.4. Utvelgelseskriterier

Utvelgelsen av hvilke leverandører som vil bli invitert til å levere tilbud, jf. punkt [3.3](#), vil bli basert på graden av oppfyllelse av følgende kvalifikasjonskrav angitt i KGV og vekttall:

Kvalifikasjonskrav	Vekt
Teknisk og faglig kvalifikasjon Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag	100 %

Leverandørene gis en karakter for kvalifikasjonskravet på en poengskala fra 0 til 10 der 10 er best. Poeng gis basert på en helhetsvurdering av leverandørens dokumenterte erfaring. Leverandørene med best total score vil bli invitert videre.

Forutsatt at det foreligger tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører, vil minimum 3, maksimalt 5 leverandører bli invitert til å delta videre, og det er kun disse leverandørene som har rett til å innlevere tilbud i konkurransen.

6.3. Tilbudet

Det er kun de leverandører som inviteres til å levere tilbud, som har rett til å levere tilbud. Inviterte leverandører skal innen tilbudsfristen utløp innlevere dokumentasjon som etterspurt i KGV.

6.3.1. Tilgang til test-/demobase

Oppdragsgiver ber Leverandøren stille til rådighet en systeminstans (demo-versjon) klar til bruk med norsk språk, som skal være tilgjengelig for Kunden til «hands-on» utprøving i hele forhandlingsfasen. Etter at frist for innlevering av endelig tilbud er passert er det ikke tillatt for Leverandøren å gjøre endringer i demo-versjonen, for eksempel ved innlegging av ny funksjonalitet. Kunden skal frem til tildeling er foretatt kunne benytte demo-versjonen til å verifisere tilbudt funksjonalitet samt at KGV/KAV overholder gjeldende rett. Leverandøren skal vederlagsfritt stille med brukerstøtte på norsk eller engelsk underveis dersom det oppstår behov for brukerstøtte.

6.4. Sladdet versjon av tilbudet

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt etterspørre én sladdet utgave av tilbudet (kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter), som kan benyttes ved eventuell begjæring om innsyn.

I den sladdete utgaven skal leverandøren sladde det som anses å være forretningsforhold som det av konkurransemessig betydning vil være viktig å hemmeligholde. Leverandøren skal i tillegg sette opp en liste over det som er sladdet med begrunnelse for hvorfor leverandøren anser dette for å være forretningshemmeligheter i henhold til forvaltningslovens § 13. Leverandøren bes benytte vedlagte skjema "Skjema – innsyn" for å angi hva som er sladdet med tilhørende begrunnelse. Oppdragsgiver er forpliktet til å foreta en selvstendig og konkret vurdering av hva som kan unntas og hva som ikke kan unntas, jf. også kravet til merinnsyn i offentleglova § 11.

6.5. Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

7. Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt til tilbudet med **det beste forholdet mellom pris og kvalitet.**

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris		
Pris	30-40%	Leverandørens besvarelse av Bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser samt vedlegg 1 Prisskjema
Kvalitet	60-70%	Leverandørens besvarelse av bilag 1 Kundens kravspesifikasjon Leverandørens besvarelse av bilag 3 Plan for etableringsfasen Leverandørens besvarelse av bilag 4 Tjenestenivå Leverandørens besvarelse av bilag 5 Administrative bestemmelser Leverandørens besvarelse av bilag 9 Vilkår og for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser

7.1. Pris (30-40 %)

Pris evalueres med bakgrunn i priser oppgitt i bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser og bilag 6 vedlegg 1 Prisskjema.

7.2. Kvalitet (60-70 %)

Tildelingskriteriet Kvalitet er delt inn i underkriterier angitt i prioritert rekkefølge nedenfor:

- Leverandørens tilbudte løsning
 - Evalueres med bakgrunn i Leverandørens besvarelse av Leverandørens besvarelse av bilag 1 Kundens kravspesifikasjon, samt demo og Kundens funksjonelle gjennomgang og verifisering av tilbudt løsning for utvalgte prosesser.
- Etablering og opplæring
 - Evalueres med bakgrunn i Leverandørens besvarelse av bilag 3 Plan for etableringsfasen
- Risiko
 - Evalueres med bakgrunn i Leverandørens besvarelse av bilag 2 punkt 2.4 og bilag 9 Vilkår og for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser
- Support og SLA
 - Evalueres med bakgrunn i Leverandørens besvarelse av bilag 4 Tjenestenivå og bilag 5 Administrative bestemmelser

Leverandørens besvarelse av vurderingskravene i bilag 2 er vektet høyere enn besvarelsen av øvrige vurderingskrav. Av vurderingskravene i bilag 2 er krav 21, 34, 38 og 40 vektet høyest. Videre er leverandørens besvarelse av bilag 3 og bilag 2 punkt 2.4 og bilag 9 vektet høyere enn bilag 5.

Kvalitet evalueres på bakgrunn av besvarelsen av de angitte dokumentasjonskravene for hvert av kravene. Vurderingskravene er vektet forskjellig, avhengig av om de er merket Kritisk, Viktig eller Normal. Kritisk vektes mer enn 2 ganger høyere enn Viktig, og Viktig vektes to ganger høyere enn Normal. En nærmere veiledning til krav og kravtyper fremgår av Bilag 2 vedlegg 2.

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert vurderingskrav bli gitt en poengscore fra 0 – 10, og det gis poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene.

8. Gjennomføring av forhandlinger

8.1. Fargekoding av tekster i tilbudene

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at vi vil be leverandørene benytte ulik farge på tekst i opprinnelig tilbud, og etterfølgende reviderte tilbud. Det vil for hver tilbudsinnlevering bli klart angitt på forhånd hvilken fargekode som skal gjelde, men det tas utgangspunkt i følgende tabell for fargekoder:

Farge	Beskrivelse
Svart tekst	Kundens konkurransegrunnlag
Blå tekst	Leverandørens besvarelse i opprinnelig tilbud.
Grønn tekst	Leverandørens endringer i besvarelsen for første reviderte tilbud (etter første forhandlingsrunde).
Rød tekst	Leverandørens endringer i besvarelsen for andre reviderte tilbud (etter andre forhandlingsrunde).
Lilla tekst	Leverandørens endringer i besvarelsen for siste reviderte tilbud (etter siste forhandlingsrunde).

Tabellen er ment som illustrasjon, og vil ikke være bindende for oppdragsgiver hverken hva gjelder antall forhandlingsrunder eller faktiske fargekoder som vil bli benyttet.

8.2. Evaluering

Oppdragsgiver vil evaluere alle innkomne tilbud i henhold til tildelingskriteriene.

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

8.3. Antall leverandører

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

8.4. Avvisning

En eventuell avvisning av tilbudet vil medføre at Leverandøren utelukkes fra å få forhandle om sitt tilbud. Det kan være forhold i tilbudet underveis i forhandlingene som kan medføre avvisning. Dette vil spesielt være aktuelt hvis det foretas endringer i siste og endelig tilbud som medfører at tilbudet inneholder vesentlige avvik.

8.5. Forhandlinger

Det kan forhandles om alle sider ved de innleverte tilbudene. Vi gjør oppmerksom på at det ikke er tillatt å forhandle om tildelingskriterier og absolutte krav.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å velge format på forhandlingene underveis i gjennomføringen, og variere disse ut fra behov. Dette tilsier at forhandlinger kan bli gjennomført både skriftlig og muntlig, herunder gjennom fysiske møter, telefon, videomøter, e-post, KGV-innleveringer mv.

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

Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av de gjenværende tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt.

8.6. Demonstrasjon av tjenesten

For å kunne gjøre en vurdering av hvordan tilbudt tjeneste fungerer i praksis skal Leverandøren i løpet av forhandlingsfasen av anskaffelsen demonstrere sin tilbudte tjeneste. Som del av demonstrasjonen skal Leverandøren vise hvordan løsningen oppfyller og understøtter formålet med anskaffelsen og brukernes behov jf. bilag 1 pkt. 4.2 og 4.6 og bilag 1 vedlegg 2.

Leverandøren skal foreta en demonstrasjon i Kundens lokaler, av utvalgte scenarioer. Demonstrasjonen skal gjennomgå funksjoner og features for de aktuelle prosessene i scenarioene. Leverandøren skal ta utgangspunkt i Kundens behov som beskrevet i bilag 1 pkt. 4.6, samt Kundens overordnede prosesser som er beskrevet i bilag 1 vedlegg 2.

Scenario 1. Åpen anbudskonkurranse

Formålet med demonstrasjonen er å vise hvordan løsningen støtter gjennomføring av en åpen anbudskonkurranse som omfatter 3 delkontrakter og som skal resultere i parallelle rammeavtaler. Demonstrasjonen skal dekke alle nødvendige trinn fra planlegging av anskaffelsen til kontrakt er signert, inkludert demo av hvordan tjenesten håndterer utfylling av eForms. Demonstrasjonen bør gi et godt bilde av anbefalte arbeidsprosesser og hvordan løsningen kan tilrettelegge for god samhandling hos Kunden under gjennomføringen av en anskaffelsesprosess. Videre er det relevant for Kunden å få

demonstrert hvordan løsningen vil støtte anskaffelser hvor det oppstår behov for å avvike fra den vanlige prosessen, for eksempel avlysning av en delkontrakt eller håndtering av mislykket konkurranse.

Scenario 2. Konkurranse med forhandling over terskelverdi

Leverandøren skal vise hvordan løsningen støtter gjennomføring av konkurranse med forhandling over terskelverdi, fra planlegging av anskaffelse til kontrakt er signert. Demonstrasjonen bør gi et godt bilde av anbefalte arbeidsprosesser og hvordan løsningen kan tilrettelegge for god samhandling hos Kunden og mellom Kunden og tilbyderne under gjennomføringen. Det er spesielt viktig å gi en gjennomgang av hvordan løsningen støtter gjennomføring av forhandling i flere faser. Videre er det relevant for Kunden å få demonstrert hvordan løsningen vil støtte anskaffelser hvor det oppstår behov for å avvike fra den vanlige prosessen, for eksempel avlysning av en delkontrakt, omgjøring av en tildelingsbeslutning, differensierte frister for innleveringer mv.

Scenario 3. Kontraktsforvaltning/kontraktsadministrasjon

Leverandøren skal vise hvordan de kontraktene som er et resultat av de to foregående scenarioene kan følges opp i KAV for eksempel, men ikke begrenset til;

- Muligheter til oppfølging av kontrakter under implementering
- Utløpsdato for kontrakt
- Uttak av rapporter og statistikker

Det bør i tillegg demonstreres hvordan løsningen kan legge til rette for å gi informasjon om avtalene til Kundens ansatte.

Videre ønsker Kunden at Leverandøren demonstrerer håndtering av endringer, for eksempel:

- Prisendringer
- Endringer, for eksempel endringsavtaler
- Endringer knyttet til kontraktspartene (fusjoner, fisjoner, oppdateringer av metadata)
- Utløsning av opsjoner

Demonstrasjonen av de ulike scenarioene vil få betydning blant annet for evalueringen av funksjonelle behov på følgende områder:

- Konkurransegjennomføring, jf. bilag 1 vedlegg 1 krav 33 og 34
- Kontraktsforvaltning og kontraktsadministrasjon, jf. krav 37, 38, 39 og 40

Ved evalueringen vil Kunden i tillegg til Leverandørens skriftlige besvarelse vektlegge Leverandørens demonstrasjon av Tjenesten i forhandlingsmøte, samt Kundens funksjonelle gjennomgang og verifisering av tilbudt løsning, jf bilag 1 punkt 4.2.

Det er ønskelig at Leverandørens ressurser under demonstrasjonen er de samme som er tilbudt i etableringsprosjektet. Kunden søker på sin side å stille med egne nøkkelressurser som det planlegges å skulle delta med i etableringsprosjektet.

Hensikten er at Kunden sine ressurser etter gjennomført demonstrasjon og utprøving, skal ha en god forståelse av egnetheten til Leverandørens tjenester (brukervennlig og intuitiv løsning).

8.7. Tidsplan

Følgende tentative tidsplan gjelder for forhandlingsfasen:

Aktivitet	Tidspunkt
Første forhandlingsmøte	Uke 2 2027
Frist for revidert tilbud	15.01.2027 kl. 12:00
Demonstrasjon av løsningen	Uke 4
Andre forhandlingsmøte	Uke 6
Frist for revidert tilbud	19.02.2027 kl. 12:00
Tredje forhandlingsmøte	Uke 10
Frist for endelig tilbud	17.03.2027 kl. 12:00