



POLITIET

SSA-L Bilag 1

Kundens kravspesifikasjon

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

Arkivreferanse anskaffelse:

SAK 25/279083

Arkivreferanse kontrakt:

SAK xx/xxxxx

Leverandør:

navn leverandør

Innholdsfortegnelse

1.	Innledning	4
2.	Kunden	4
3.	Nærmere informasjon om Kunden	4
3.1.	Politi- og lensmannsetaten	4
3.1.1.	Politidirektoratet (POD)	4
3.1.2.	Politiets fellestjenester (PFT)	4
3.1.3.	Politiets IT-enhet (PIT)	4
3.1.4.	Politidistriktene	5
3.1.5.	Særorgan og andre enheter	5
3.2.	Andre virksomheter	6
3.2.1.	Politiets sikkerhetstjeneste (PST)	6
4.	Informasjon om kontrakten og krav til tjenesten	6
4.1.	Kontraktens gjenstand	6
4.2.	Bakgrunn og formål	6
4.2.1.	Bakgrunn	6
4.2.2.	Formål	7
4.3.	Omfang	8
4.3.1.	Kundens virksomhet	8
4.3.2.	Kategoristyring	9
4.3.3.	Brukere og roller	9
4.4.	Kundens løsning på tidspunktet for anskaffelsen	12
4.5.	Målbilde	12
4.6.	Brukernes behov	13
4.6.1.	KGV	14
4.6.2.	KAV	14
4.6.3.	Øvrige behov	14
5.	Krav til tjenesten	15
5.1.	Omfanget av tjenesten	15
5.1.1.	Omfang	15
5.1.2.	Leverandørens ansvar for tjenesten	16
5.1.3.	Leverandørens ansvar for tredjepartsleveranser	16
5.2.	Integrasjoner	16
5.3.	Migrering av data fra eksisterende løsning	16
5.4.	Installasjon, konfigurering og tilpasning	17



5.5.	Krav til bruk av kunstig intelligens (KI)	17
5.6.	Avslutning av avtalen	17
5.7.	Dokumentasjon og opplæring	18
5.7.1.	Dokumentasjon.....	18
5.7.2.	Opplæring	18
5.8.	Oppgradering/vedlikehold av tjenesten etter leveringsdag	18
5.8.1.	Generelt.....	18
5.8.2.	Krav til testing	19
5.9.	Endringsklausuler.....	19
5.9.1.	Ytterligere utvikling	19
5.9.2.	Kompletteringskjøp	19
5.9.3.	Tilleggstjenester	20
5.10.	Informasjonssikkerhet	20
5.11.	Personopplysninger	21
5.12.	Opsjoner	21
5.12.1.	Integrasjoner.....	21
5.12.2.	Håndtering av behovsinnmeldinger.....	22
5.12.3.	Utvidet kontrakts- og leverandøroppfølging	22
5.12.4.	Innkjøpsanalyseverktøy	23
6.	Særskilte krav for kontraktsforholdet	23
6.1.	Politiattest og sikkerhetsklarering	23
6.2.	Eierskifte og avhendelse av virksomhet.....	24
6.3.	Bruk av underleverandør.....	24
6.4.	Samarbeid med tredjepart.....	24
6.5.	Reklame og referanse	24
6.6.	Klima og miljø.....	25
6.7.	Universell utforming	25
6.8.	Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)	26
7.	Oversikt over vedlegg til bilaget	27



1. Innledning

Bilag 1 med vedlegg inneholder en beskrivelse av Kunden, bakgrunn og formål med kontrakten, Kundens behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon, Kundens krav til leveransen, samt andre særskilte krav relevant for kontraktsforholdet.

Alle krav som leverandøren skal besvare er samlet i bilag 1 vedlegg 1 "*Kundens kravtabell*". Leverandørens besvarelse av kravene fremgår av bilag 2 vedlegg 1 "*Leverandørens besvarelse av Kundens kravtabell*" og bilag 2 vedlegg 2 "*Leverandørens utdypende besvarelse*".

2. Kunden

Kontrakten gjelder for alle virksomhetene i Politi- og lensmannsetaten.

I tillegg vil kontrakten bli benyttet av følgende andre virksomheter:

- Virksomheter og etater underlagt Justis- og beredskapsdepartementet:
 - Politiets sikkerhetstjeneste (www.pst.no)

Alle virksomheter som kan bruke kontrakten omtales heretter samlet som "*Kunden*". Se punkt 3 "*Nærmere informasjon om Kunden*".

Politiets IT-enhet (PIT) er den formelle eieren av kontrakten, og forvalter kontrakten på vegne av kunden.

3. Nærmere informasjon om Kunden

3.1. Politi- og lensmannsetaten

Politi- og lensmannsetaten, heretter: politiet, er underlagt Justisdepartementet, og ledes av Politidirektoratet (POD). For mer informasjon om politiet enn det som fremkommer nedenfor henvises det til www.politiet.no.

3.1.1. Politidirektoratet (POD)

Politidirektoratet (POD) er et forvaltingsorgan underlagt Justis- og beredskapsdepartementet. Direktoratet har ansvaret for faglig ledelse, styring, oppfølging, og utvikling av politidistriktene og særorganene i politiet.

POD leder 12 politidistrikt, særorgan og andre enheter med spesialoppgaver.

3.1.2. Politiets fellestjenester (PFT)

Politiets fellestjenester (PFT) er politiets nasjonale kompetanse- og servicesenter innenfor områdene materiell og logistikk, eiendom, lønn og regnskap, anskaffelser og juridisk rådgivning. Virksomheten er underlagt POD.

3.1.3. Politiets IT-enhet (PIT)

Politiets IT-enhet er den største IT-aktøren i politiet, og er pådriver for digitalisering i etaten og premissgiver på teknologisiden. Virksomheten er underlagt POD.

Politiet må ha fremtidsrettet teknologi for å løse det viktige samfunnsoppdraget. IT spiller en sentral rolle i å understøtte politiets virksomhet med å avdekke og oppklare kriminalitet, i tillegg til å gi bedre kommunikasjon og tjenester til publikum.



POLITIET

IT er et hovedsatsningsområde og det pågår et omfattende digitaliseringsarbeid i etaten. Målet er at politiet skal bli mer tilgjengelig, effektivt og fleksibelt gjennom nye verktøy og arbeidsformer.

PIT har nærmere 900 medarbeidere som designer, utvikler og drifter systemer for politiet – i tillegg til å sørge for at politiets systemer er sikre og tilgjengelige. PIT har over 20 000 brukere i politiet og andre offentlige virksomheter innen justissektoren, som benytter IT-tjenester og produkter på en rekke ulike felt:

- Kommunikasjon til publikum
- Politioperativt
- Straffesak
- Etterretning
- Grensekontroll
- Identitet
- Samband
- Forvaltningstjenester for innbyggere og virksomheter
- Administrative systemer til bruk internt i politiet

I tillegg til dette kommer IT-infrastruktur og støtteverktøy for å tilgjengeliggjøre tjenestene og sørge for mest mulig optimal drift.

3.1.4. Politidistriktene

Politiet består av 12 politidistrikter som er underlagt POD:

- Agder politidistrikt
- Finnmark politidistrikt
- Innlandet politidistrikt
- Møre og Romsdal politidistrikt
- Nordland politidistrikt
- Oslo politidistrikt
- Sør-Vest politidistrikt
- Sør-Øst politidistrikt
- Troms politidistrikt
- Trøndelag politidistrikt
- Vest politidistrikt
- Øst politidistrikt

Hvert distrikt ledes av en politimester som har ansvaret for tjenester, budsjett og resultater. Politidistriktet har en egen administrasjon og operasjonssentral.

3.1.5. Særorgan og andre enheter

Følgende særorgan og andre enheter er underlagt POD:

- Grensekommissariatet
- Kripos
- Nasjonalt ID-senter (NID)
- Politiets utlendingsenhet (PU)
- Politihøgskolen (PHS)



POLITIET

- Utrykningspolitiet (UP)
- Økokrim
- Sysselmesteren på Svalbard (for kontrakter relevante i forbindelse med utøvelse av politimyndighet)

3.2. Andre virksomheter

3.2.1. Politiets sikkerhetstjeneste (PST)

PSTs primære ansvar er å forebygge og etterforske straffbare handlinger mot rikets sikkerhet. Sentralt står innsamling av informasjon om personer og grupper som kan utgjøre en trussel, utarbeidelse av ulike analyser og trusselvurderinger, etterforskning og andre operative tiltak, og rådgivning.

For mer informasjon om PST, se: www.pst.no.

4. Informasjon om kontrakten og krav til tjenesten

Punkt 4 inneholder nærmere informasjon om behovet som skal dekkes, bakgrunnen for anskaffelsen, formålet med anskaffelsen, målbidde, hvilke leveranser som er omfattet, beskrivelse av dagens løsning og omfanget på avtalen.

4.1. Kontraktens gjenstand

Kontrakten skal dekke Kundens behov for et konkurransegjennomførings- og kontraktsadministrasjonsverktøy (KGV/KAV).

Tjenesten skal støtte hele anskaffelsesprosessen fra gjennomføring av markedsundersøkelser, kunngjøring, tilbudsinnlevering, kontraktsignering og støtte til kontraktsoppfølging og -forvaltning frem til en kontrakt er avsluttet, samt sikre etterlevelse av lov og forskrift om offentlige anskaffelser (LOA/FOA), jf punkt 4.2 og 4.6.

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, brukerstøtte, oppdateringer og sikkerhetslementer inkludert.

Kontrakten omfatter også opplæring av Kundens brukere. Krav til opplæring er nærmere beskrevet i punkt 5.7 nedenfor, samt bilag 3 Plan for etableringsfasen punkt 5.

Kunden har i bilag 1 vedlegg 1 Kundens kravtabell oppstilt krav til tjenesten. Alle krav til etableringsfasen fremkommer av bilag 3 Plan for etableringsfasen, og alle krav til tjenestenivå fremkommer av bilag 4 Tjenestenivå.

4.2. Bakgrunn og formål

4.2.1. Bakgrunn

Denne kontrakten skal erstatte Kundens nåværende avtale på KGV/KAV. Anskaffelser er et viktig strategisk virkemiddel for Kunden, og skal bidra til å sikre Kundens måloppnåelse. Anskaffelsesprosessen består av en rekke aktiviteter som skal sikre at anskaffelser gjennomføres i henhold til gjeldende rett, til riktig pris og kvalitet, levert til rett tid, og ivareta viktige samfunnshensyn på en måte som støtter opp om Kundens mål og strategier. Dette gjelder alle varer og tjenester. Prosessen involverer mange aktører og krever samarbeid og styring. For å bruke anskaffelser strategisk og nå etatens mål, er det behov for gode verktøy, arbeidsprosesser og effektiv ressursutnyttelse på tvers av etaten.



For Kunden er effektive anskaffelser og kontraktsforvaltning/kontraktsadministrasjon avgjørende, med fokus på sikkerhet, sosiale hensyn og bærekraft. Kunden søker å forbedre sine prosesser, fra manuelle til sømløse digitale løsninger til økt digitalisering og økt automatisering av prosesser og rutiner. Dette vil gi mulighet for bedre planlegging og konkurranseutsetting, samt effektiv kontrakts- og kategoristyring. Med gode verktøy og løsninger vil Kunden settes i stand til å håndtere planlegging og konkurranseutsetting mer strukturert og innovativt, og utnytte stordriftsfordeler på tvers av organisasjonen, samt videreutvikle fagområdene for anskaffelser og kontraktsforvaltning/kontraktsadministrasjon som en viktig bidragsyter i Kundens organisasjon for effektive og kostnadsbesparende anskaffelser.

4.2.2. Formål

Formålet med kontrakten er å implementere en brukervennlig tjeneste for KGV og KAV som bidrar til gjennomføring av anskaffelser og oppfølging av Kundens avtaler på en profesjonell og effektiv måte. For Kunden er det viktig at Leverandøren har fokus på sikkerhet i tjenesten, både når det gjelder beskyttelse av innholdet i tjenesten og personvern. Videre er det viktig at løsningene er i kontinuerlig videreutvikling gjennom hele avtaleperioden. Dette gjelder for eksempel, men er ikke begrenset til, ivaretagelse av endringer i gjeldende rett implementeres fortløpende i løsningen i henhold til ikrafttredelse, og ny funksjonalitet som er egnet til å effektivisere prosessene for anskaffelser og kontraktsforvaltning/kontraktsadministrasjon.

Kunden ønsker en profesjonell og proaktiv leverandør som kan tilby en fremtidsrettet, brukervennlig og intuitiv tjeneste for KGV og KAV. Med brukervennlig og intuitive tjenester menes:

- Gode visualiseringer av funksjoner
- Enkelt og logisk brukergrensesnitt med få klikk for å utføre en handling
- Enkel og selvforklarende navigasjon i løsningen
- God oversikt
- Gode veiledningstekster og brukerveiledninger tilgjengelig i løsningen

Tjenesten som tilbys skal:

- etterleve aktuelle, og til enhver tid gjeldende, lov- og forskriftskrav på anskaffelsesområdet (for eksempel, men ikke begrenset til, LOA, FOA, FOSA)
- understøtte og ivareta til enhver tid gjeldende regelverk og rutiner for kontraktsoppfølging (herunder GDPR, påseplikt, sosiale hensyn)
- sikre høy grad av sporbarhet og etterprøvbarehet
- være fleksibel og ved hjelp av parameter, konfigurasjon og/eller innstillinger kunne dekke ulike variasjoner både i forbindelse med gjennomføring av anskaffelser, men også i forbindelse med kontraktsoppfølging/kontraktsadministrasjon
- sikre effektive og brukervennlige arbeidsprosesser og bygge videre på strukturer som er etablert i Kundens organisasjon hvor det er hensiktsmessig, jf punkt 4.3.3
- støtte kunngjøringsprosessen med god og sømløs integrasjon mot eForms (TED/Doffin)
- inneha god søkefunksjonalitet, både fritekstsøk og filtersøk
- være enkel å implementere
- ha god funksjonalitet med mulighet for uttak av gode rapporter



POLITIET

- være stabil i drift, sikker og tilgjengelig med høy oppetid som inkluderer gode rutiner og prosedyrer for overvåkning, feilretting og varsling

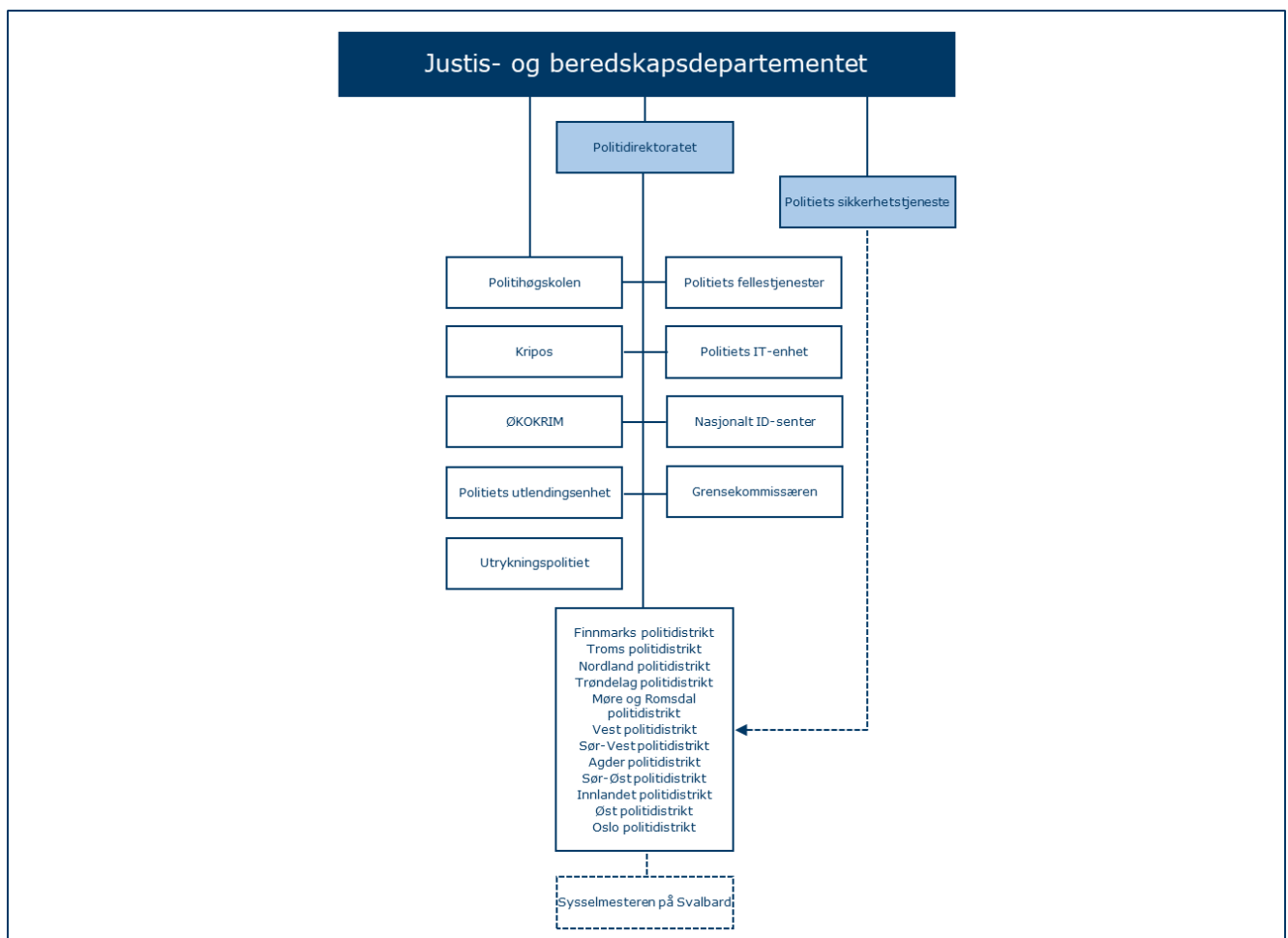
Målsetningen er å få etablert helhetlige tjenester som kan erstatte dagens KGV/KAV så raskt som mulig og senest innen 31.10.2027.

4.3. Omfang

4.3.1. Kundens virksomhet

Tjenesten skal brukes av Kunden som angitt i punkt 3. Omfanget og bruken av tjenesten vil variere og kan påvirkes av organisatoriske endringer og politiske føringer. Det er derfor viktig at tjenesten har god mulighet for skalering både opp og ned, og at det benyttes prismodeller som tilrettelegger for ivaretagelse av slik skalering.

Som det fremgår av organisasjonskartet under er Kunden organisert med en rekke virksomheter underlagt POD.



Figur 1 Kundens organisasjon

Politiets fellestjenester (PFT), ved PFT Anskaffelser, er Kundens fagforvalter for anskaffelser for både sentrale og lokale anskaffelsesprosesser, og har mandat til å inngå felles avtaler på vegne av Kunden uavhengig av størrelse.

Hvert politidistrikt og særorgan har egne anskaffelsesansvarlige som gjennomfører anskaffelser under kr 500.000, samt gjennomfører eller bistår med avrop og minikonkurranser på rammeavtaler. Etter fullmakt gjennomfører anskaffelsesansvarlige



også anskaffelser over kr 500.000 på vegne av distriktet/særorganet og til tider også anskaffelser hvor Kunden som sådan er part.

PST gjennomfører anskaffelser selv, men er også part i anskaffelser som gjennomføres av, og part i kontrakter som inngås av, PFT.

4.3.2. Kategoristyring

Kundens har implementert kategoristyring, og PFT har ansvaret for å videreutvikle kategoristyringen. Følgende overordnede kategorier er opprettet:

- Eiendoms- og administrative anskaffelser. Innenfor hovedkategori Eiendoms- og administrative anskaffelser inngås og administreres alle sentrale avtaler innen kategoriene profesjonelle tjenester, eiendomsdrift, transport og reise, samt varer.
- Politispesifikke anskaffelser. Innenfor hovedkategori Politispesifikke anskaffelser inngås og administreres alle sentrale avtaler innen kategoriene uniformer og bekledning, transportmidler og polititeknisk.
- IT anskaffelser. Hovedkategori IT anskaffelser inngår rammeavtaler og kontrakter innen kategoriene Applikasjoner og sluttbrukertjenester, IT driftstjenester og IT konsulenttjenester.

4.3.3. Brukere og roller

Brukerne i forbindelse med en anskaffelse og senere kontraktsforvaltning/ kontraktsadministrasjon kan pr i dag overordnet delt inn i følgende roller:

Rolle	Beskrivelse
Anskaffelsesleder	Leder og gjennomfører anskaffelsesprosesser på en effektiv måte, innenfor gitte tidsfrister og i henhold til gjeldende regler, fra oppdrag er mottatt til kontrakt er overlevert til drift/ varen eller tjenesten er overført til drift og overtakelsesprotokoll er signert. Utarbeider anskaffelsesstrategi, fremdriftsplan og konkurransegrunnlag. Kunngjør konkurranse, håndterer spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget og mottar tilbud. Leder evaluering av tilbydere og tilbud, samt utarbeider innstilling. Sender meddelelse om tildeling, behandler klager, ferdigstiller kontrakt og fasiliteter kontraktssignering.
Anskaffelsesansvarlig	Overvåker og følger opp lokale behov i eget distrikt/særorgan. Gir innspill om lokale behov til kategoriteam.
Fagansvarlig/Tjenesteansvarlig	Ivaretar faglig kompetanse i anskaffelser og forvaltning av kontrakter. Deltar i tverrfaglig anskaffelsesteam i anskaffelsesprosesser.
Tverrfaglig anskaffelsesteam (TAT)	Organisering av ressurser som deltar i en spesifikk anskaffelse med behovsspesifisering og evaluering av tilbud, eksempelvis anskaffelsesleder, fagansvarlig,



	fagressurser, kontraktsforvalter, juridisk rådgiver, personvernrådgiver.
Kontraktseier/Behovseier	Kundens ansvarlige for kontrakten. Ansvar for at kontrakter og Leverandører følges opp i tråd med bestemmelser i den enkelte kontrakt.
Kontraktsforvalter	Ansvarlig for forvaltning av kontrakt. Bidra til at kontraktens vilkår oppfylles. Etablerer og implementere rutiner for operativ gjennomføring av kontrakt. Motta og håndtere saker fra operativt nivå (avvik, reklamasjoner, endringer). Håndtere eskaleringer. Gjennomføre avrop på rammeavtaler. Håndtere utløsning av opsjoner og forlengelser. Leverandøroppfølging og kontraktsforvaltning.
Superbruker	Gir støtte til sine kollegaer under og i etterkant av at løsningen implementeres. Ansvarlig for brukerstøtte og opplæring internt.
Administrator/Virksomhetsadministrator	Overordnet ansvar for oppsett og konfigurering av løsningen på tvers av PIT/PFT/distrikt/særorgan/PST. Administrator har blant annet behov for kunne gjøre følgende: Tilpasninger av funksjonaliteter, feilsøking, lese logger, sette opp rapporter samt gi rettigheter til andre roller. I tillegg har administratorrollen behov for alle funksjoner og rettigheter som er tilknyttet administratorer på et lavere nivå.
Personvernrådgiver	Gir bistand, råd og veiledning i anskaffelsesprosesser for å sikre at personopplysningsloven med forskrift blir fulgt. Deltar også i forbindelse med evaluering av tilbud og forhandlinger ved behov
Juridisk rådgiver	Gir bistand, råd og veiledning i anskaffelsesprosesser og involveres etter behov. Skal sikre at anskaffelsesprosessen følger gjeldende regler, samt bistå og støtte anskaffelsesleder. Deltar i evaluering av tilbud og forhandlinger ved behov. Håndterer eventuelle klager i anskaffelsesprosessen. Bistår ved begjæring om innsyn.
Signatar	Den som har kompetanse til å signere kontrakt på vegne av Kunden i henhold til gitte fullmakter
Lesere	I KGV/KAV er dette brukere som for eksempel anskaffelsesansvarlig i distrikt eller særorgan, støttefunksjoner mv. som har



	behov for å kunne søke og finne inngåtte kontrakter. Påloggede brukere har tilgang til informasjon om kontrakt samt kontrakten, men ikke til tidligere gjennomførte anskaffelser med mindre det er gitt spesifikk tilgang. I tillegg har alle Kundens ansatte, også brukere som ikke har tilgang til KGV/KAV, tilgang til en kontraktsoversikt som distribueres i Kundens intranett.
Revisjon	I forbindelse med så vel internrevisjoner som revisjoner gjennomført av andre er det behov for at revisor gis tilgang til KGV/KAV.
Agenter/Eksterne brukere	For eksempel andre offentlige etater som er part i inngåtte rammeavtaler/kontrakter, eller eksterne som på vegne av Kunden er leid inn for å bistå i gitte prosesser.

Kunden har behov for en tjeneste som åpner for samhandling mellom flere roller i anskaffelsesprosessen og i kontraktsforvaltning/kontraktsadministrasjon.

Kunden har i tillegg samarbeid med andre statlige etater i forbindelse med anskaffelser, samt at det benyttes innleide konsulenter til å håndtere hele eller deler av anskaffelsesprosesser. For begge tilfelle er det et behov for en løsning som kan legge til rette for bedre og mer digitalisert informasjonsflyt.

Tabellen nedenfor beskriver kort ulike brukertyper Kunden har pr i dag, samt hvilke roller i tabellen over som pr i dag faller inn under de ulike brukertypene. Antallet som angis tilsvarer dagens brukertype, men det forventes å kunne variere gjennom avtaleperioden. Antallet brukere skal anses som et estimat for dagens situasjon.

Brukertyper	Rolle	Antall
Administrator	Administrator/Virksomhetsadministrator/Superbrukere	5
Bruker	Anskaffelsesleder/Anskaffelsesansvarlig/Kontraktsforvalter	90
Lett bruker	Fagansvarlig/Tjenesteansvarlig/Tverrfaglig anskaffelsesteam/Kontraktseier/Behovseier/Personvernrådgiver/Juridisk rådgiver/Signatar Lette brukere bistår ved gjennomføring av anskaffelser og/eller oppfølging av kontrakter og leverandører. Rettighetene og innsyn kan være begrenset for eksempel med tanke på tidsrom og faglig kompetanse for den enkelte bruker. Eksempler på aktiviteter hvor lette brukere bistår kan være: utarbeidelse av konkurransegrunnlag, godkjenningsflyt, kommunikasjon i tilbudsfasen, kvalifisering, evaluering og evt. avklaringer i tilbudsfasen, og utarbeidelse av oppfølgingsplan og	210



	gjennomføring av kontraktsoppfølgingsaktiviteter med en leverandør. Signatarer defineres av Kunden også som Lett bruker.	
Leser	Lesebrukere har behov for innsyn og leserrettigheter til pågående anskaffelser og/eller inngåtte kontrakter. Rettighetene og innsyn kan begrenses til den enkelte anskaffelse og/eller kontrakt. En Leser kan for eksempel være lokal anskaffelsesansvarlig med behov for tilgang til sentralt inngåtte kontrakter, eller en brukergruppe som for eksempel Facility management som har behov for leserrettigheter til kontrakter knyttet til fast eiendom, for eksempel håndtverkertjenester, fysisk sikring og renhold.	

I tillegg til ulike brukertyper er det i eksisterende løsning opprettet en rekke brukergrupper, noe som blant annet forenkler arbeidet med å gi tilgang til relevante kontrakter i KAV.

I løpet av et år gjennomføres det rundt 100 anskaffelser.

Ved årsskiftet 2025/2026 er det 11 aktive rammeavtaler hvor det gjennomføres avrop i form av minikonkurranser. I tillegg er det etablert flere dynamiske innkjøpsordninger, hvor av én har varighet til desember 2029. Det kan forventes at antallet rammeavtaler og dynamiske innkjøpsordninger vil øke i løpet av kommende år.

Kunden har til enhver tid rundt 1000 kontrakter som skal følges opp.

4.4. Kundens løsning på tidspunktet for anskaffelsen

Kunden bruker på tidspunktet for kunngjøring av anskaffelsen KGV og KAV fra eu-supply (Mecell) til gjennomføring av anskaffelser og til en viss grad også i forbindelse med kontraktsadministrasjon/kontraktsforvaltning.

I tillegg har Kunden tilgang til en opplæringsbase. Opplæringsbasen sikrer tilgang til opplæring, kompetanseheving og testing av ny funksjonalitet.

Det er etablert en kontraktsoversikt i Kundens nett, jf. bilag 1 vedlegg 3 punkt 2.1, og inngåtte kontrakter publiseres fortløpende i kontraktsoversikten etter inngåelse. Brukerne har tilgang til kontraktsoversikten i Kundens nett uten pålogging til KGV/KAV, men den er ikke tilgjengelig for noen brukere utenfor Kundens nett. Eksisterende kontraktsoversikt inkluderer metadata om inngåtte kontrakter som for eksempel; kontraktsreferanse, Leverandør, kontaklinformasjon til kontraktseier/kontraktsadministrator, avtaleparter, beskrivelse av hva kontrakten omfatter, kontraktsinstruksjoner mv. Brukerne har ikke tilgang til selve kontrakten i kontraktsoversikten.

KGV/KAV er integrert mot Kundens sakarkiv, Acos WebSak. I tillegg hentes det ut data fra eksisterende løsning til Power BI, blant annet for å kartlegge SPEND på inngåtte kontrakter.

4.5. Målbilde

Avtalen omfatter produkter og/eller tjenester som er aktuelle for alle deler av politiet, jf. oversikten i punkt 3. Kundens organisasjon er i stadig endring, og det tas forbehold om at oppdelingen av distrikter, særorgan og underliggende enheter kan bli endret, jf punkt 4.3.1.

Kunden ønsker en tjeneste som legger til rette for digital utførelse av arbeidsprosesser slik at sluttbrukerne kan ha fokus på gjennomføringen av anskaffelsen og kontraktsforvaltning/kontraktsadministrasjon, og gjøre de viktige tingene riktig, jf punkt 4.2.1 og 4.2.2. Videre er det viktig at løsningen for eksempel ved endringer i regelverket for offentlige anskaffelser kan bidra til å implementere endringene i Kundens prosesser så raskt som mulig og til minst mulig ulempe for Kundens sluttbrukere.

Det er påregnelig at det i løpet av avtaleperioden vil bli behov for integrasjoner mot andre løsninger enn de som inngår på tidspunktet for avtaleinngåelse. Integrasjoner som bidrar til økt måloppnåelse er å anse som en naturlig videreutvikling av kontrakten.

4.6. Brukernes behov

Kunden har implementert enhetlige anskaffelsesprosesser på tvers av organisasjonen, jf figur 2. Prosesser for kontraktsforvaltning, kontraktsadministrasjon og leverandøroppfølging er under etablering, og på sikt er det et mål å ha enhetlige prosesser på tvers av organisasjonen.



Figur 2 Anskaffelsesprosessens faser

I bilag 1 vedlegg 2 er det gitt en kort, overordnet beskrivelse av aktiviteter og arbeidsprosesser som inngår i den overordnet anskaffelsesprosessen og kontraktsadministrasjon/kontraktsforvaltning pr i dag, og hvor systemstøtte i KGV-/KAV-verktøyene vil være et viktig bidrag til økt digitalisering og effektivisering av så vel konkurransegjennomføring som kontraktsforvaltning/kontraktsadministrasjon i tråd med formålet med anskaffelsen som angitt i punkt 4.2.

For brukerne av KGV/KAV er det behov for løsninger som er intuitive og brukervennlige, og som er egnet til å støtte brukerne i det daglige arbeidet, jf. punkt 4.2. En overordnet beskrivelse av bredden i bruken følger nedenfor.

Videre har Kunden behov for en tjeneste som kan integreres mot andre relevante systemer/løsninger som er etablert hos Kunden, slik at man kan tilrettelegge for en helelektronisk prosess i anskaffelse- og i kontraktsforløpet.

Kunden har behov for en fleksibel tjeneste som ved hjelp av parameter, konfigurasjon og/eller innstillinger kan dekke ulike variasjoner både i forbindelse med gjennomføring av anskaffelser, men også i forbindelse med kontraktsoppfølging/kontraktsadministrasjon. Det er behov for en tjeneste som er fleksibel slik at redigerings-, innsyn- og leserrettighetene kan tilpasses og begrenses til den enkelte rolles, eller gruppes, faktiske behov. Kunden skal selv kunne tilpasse bruken til sine behov, og ut fra hvordan arbeidet med anskaffelser og kontraktsforvaltning/administrasjon til enhver tid organiseres.

PFT, ved virksomhetsadministratorene, administrerer oppsett av tjenesten for alle virksomhetene som er inkludert i avtalen. Kunden har behov for en løsning som legger til rette for at de effektivt kan utføre sine oppgaver. Virksomhetsadministratorene utfører pr i dag blant annet;



- oppsett av maler, for eksempel prosedyremaler, sjekklister, maler for standard meldinger til tilbydere
- opprettelse av nye virksomheter/endringer i eksisterende virksomheter
- opprettelse og endringer av kategorier
- oppsett og endringer av brukergrupper
- håndtering av brukertilganger (opprette/endre/slette)

Listen over er ikke uttømmende.

Det er store variasjoner i hvor ofte en bruker er pålogget og utfører arbeid i KGV/KAV. Noen er ofte pålogget og gjennomfører prosesser hyppig og repetitivt, mens andre gjennomfører en eller to anskaffelser i løpet av et år. Det er derfor viktig at verktøyene er intuitive og brukervennlige, med forklarende ledetekster og systemstøtte som gjør at brukerne er i stand til å utføre sitt arbeid uten omfattende opplæring.

4.6.1. KGV

KGV benyttes i forbindelse med gjennomføring av markedsundersøkelser (RFI), og innlevering av leverandørers respons på en RFI skjer pr i dag i KGV.

KGV benyttes pr i dag i noen grad til publisering av Kundens anskaffelsesplan for gitte kategorier på Doffin/TED. Dette gjøres normalt i starten på et nytt år. Det foreligger beslutning om at samtlige kategorier på sikt skal gjennomføre tilsvarende publisering av planlagte anskaffelser for å forberede markedet på kommende anskaffelser.

Kunden benytter KGV til gjennomføring av alle typer anskaffelser, uavhengig av hvilken anskaffelsesprosedyre som benyttes. Kunden stiller krav til at tilbydere må akseptere invitasjon til deltakelse før tilgang til konkurransegrunnlaget gis i de fleste anskaffelser. Som følge av dette gis tilbydere fem ekstra dager til innlevering, jf FOA § 14-3 (2) og (3). Kunden benytter seg også av mulighetene til å foreta kvalifisering av leverandører til deltakelse i anskaffelser som gjennomføres iht FOSA og sikkerhetsloven i KGV.

En ikke ubetydelig andel av anskaffelsene som gjennomføres resulterer i at det inngås mange delkontrakter, enten i form av delkontrakter som dekker bestemte geografiske områder eller i form av ulike vare- eller tjenestegrupper.

4.6.2. KAV

Kunden bruker i varierende grad eksisterende løsning for KAV til aktiv oppfølging og forvaltning av kontrakter. Det er en uttalt målsetting om at KAV i fremtiden skal benyttes til kontraktsadministrasjon/kontraktsforvaltning. Pr i dag er det sømløs integrasjon mot KAV slik at noe metadata for opprettelse av kontrakter overføres fra KGV.

Kunden har behov for en tjeneste som er egnet til å støtte kontraktsforvalterne med en oversiktlig arbeidsflyt for eksempel;

- i forbindelse med håndtering av endringer i løpet av kontraktsperioden,
- oppfølging av forbruk på rammeavtaler mv. og
- oppfølging av avvik fra kontrakt

Kunden har behov for en løsning som gir systemstøtte for eksempel til arbeidsoppgaver som fremgår av Bilag 1 vedlegg 2.

4.6.3. Øvrige behov

Automatisk overføring av arkivverdig dokumentasjon til Kundens sakarkivløsning har effektivisert sluttbrukernes hverdag betydelig. KGV/KAV er pr i dag integrert mot Kundens sakarkiv, men det er mulig å velge bort automatisk overføring til Acos WebSak



for eksempel for virksomhetene som ikke benytter Acos WebSak. Tre av virksomhetene omfattet av kontrakten benytter andre løsninger for sakarkiv, disse tre er Politihøgskolen (PHS), Nasjonalt ID-senter (NID) og Politiets sikkerhetstjeneste (PST). Pr i dag har ingen av disse tre integrasjon mot sine sakarkivløsninger, og arkivering utføres manuelt. Det kan på sikt være aktuelt også for disse tre å integrere mot sine løsninger for sakarkiv, og disse integrasjonene er tatt inn som opsjoner, jf punkt 5.13 flg.

Brukerne har behov for god søkefunksjonalitet i tjenesten, både fritekstsøk og filtersøk. Kunden har i overkant av 23.000 ansatte og innleide som har behov for å innhente informasjon om inngåtte kontrakter, hva enten det er inngått en rammeavtale eller en kjøpsavtale. I eksisterende løsning er det etablert en kontraktsoversikt som sikrer at alle ansatte kan innhente nødvendig kunnskap om til enhver tid aktive kontrakter.

Kunden har behov for en opplæringsbase som dekker Kundens behov for å kunne lære opp nye brukere, behov for å trene på funksjonalitet, samt for å teste ut ny funksjonalitet før den tas i bruk. Kunden har videre behov for å kunne se en anskaffelse sett fra tilbydernes side og/eller for å verifisere korrekt oppsett av en anskaffelse, for eksempel i form av en testbruker/testleverandør.

Kunden har et behov for å kunne hente ut rapporter fra KGV/KAV i format som lett kan la seg bearbeide. Dette gjelder for eksempel for å kunne hente ut oversikter over inngåtte kontrakter lokalt og/eller sentralt, pågående anskaffelser innenfor en gitt kategori, kontrakter som nærmer seg utløpsdato, som støtte for innrapportering av etterlevelse av for eksempel sosiale krav og miljøkrav.

Kundens krav til så vel funksjonalitet som teknisk løsning framgår av bilag 1 vedlegg 1 '*Kundens kravtabell*'. Leverandøren skal levere sin besvarelse i bilag 2 med vedlegg.

5. Krav til tjenesten

Dette punktet inneholder nærmere krav til tjenesten.

5.1. Omfanget av tjenesten

5.1.1. Omfang

Leverandøren skal levere en tjeneste for KGV/KAV som dekker Kundens behov som beskrevet i bilag 1 punkt 4.6, samt bilag 1 vedlegg 1.

Leverandøren skal i samarbeid med Kunden etablere og konfigurere den nye tjenesten og alt som naturlig hører med, jf. bilag 3. Leverandøren skal bidra med sin kompetanse og innsikt i dette arbeidet, og det forventes at Leverandøren i denne fasen opptrer som rådgiver overfor Kunden i henhold til beste praksis, slik at tjenestens konfigurering i størst mulig grad gjenspeiler dette. Leverandørens løsningsbeskrivelser skal inkluderes i de priser som gis for etablering av tjenesten, ref. bilag 6, med mindre annet fremgår, f.eks. ved angivelse av opsjon.

Leverandøren er ansvarlig for drift og vedlikehold av tjenesten i avtaleperioden med det tjenestenivå som er angitt i bilag 4. Dette inkluderer å holde Kundens tjenester oppgradert til nyeste versjon. Drift og vedlikehold skal inngå i prisen Kunden betaler for tilgang til tjenesten.

Leverandøren skal videre tilby brukerstøtte og support til Kundens brukere, jf. bilag 4 punkt 2.4.



Dokumentasjon og brukerveiledninger skal inkluderes i tjenestene som leveres. Ved behov skal Leverandøren kunne tilby opplæring, for eksempel ved større endringer i tjenesten.

Kundens krav er nærmere beskrevet i bilag 1 vedlegg 1 "*Kundens kravtabell*".

5.1.2. Leverandørens ansvar for tjenesten

Tjenesten omfatter som et minimum feilretting og ytelser som er nødvendige for å opprettholde tjenesten i henhold til avtalens punkt 2.1 "*Leverandørens ansvar for tjenesten*" og i henhold til avtalt tjenestenivå i bilag 4.

Kundens krav til tjenesten er tatt inn i bilag 1 vedlegg 1 "*Kundens kravtabell*".

5.1.3. Leverandørens ansvar for tredjepartsleveranser

Dersom Leverandørens tjenester inkluderer tredjepartsleveranser, herunder skytjenester, som må leveres på standardvilkår, skal kopi av vilkårene for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveransene / skytjenestene være vedlagt i bilag 9. Vilårene er bindende for Kunden.

Dersom Leverandøren er ansvarlig for installasjon av tredjepartsleveranse(r) som del av avtalen, skal Leverandøren teste at tredjepartstjenesten(e) fungerer etter feilretting, i forbindelse med nye releaser, oppgraderinger mv. Ved Leverandørens test skal metoden som fremgår av bilag 3 *Plan for etableringsfasen* benyttes.

Leverandøren skal dokumentere relevante sertifiseringer knyttet til tredjepartsleveransene, inklusive skyleveranser, for eksempel ISO/IEC 27001 eller tilsvarende eller revisjonsrapporter som SOC 2 Type II. Sertifiseringer skal være gyldige gjennom hele kontraktsperioden, og oppdaterte sertifikat skal oversendes Kunden fortløpende.

Kundens detaljerte krav fremgår av bilag 1 vedlegg 1 *Kundens kravtabell* samt bilag 3 *Plan for etableringsfasen*.

5.2. Integrasjoner

Leverandøren er ansvarlig for oppsett og test av avtalte integrasjoner for:

- brukeradministrasjon og SSO
- Kundens arkivsystem (Acos WebSak)
- Microsoft 365

Leverandøren skal under arbeidet med integrasjonene sikre tett dialog med Kunden sine fagressurser, slik at Kundens etablerte mekanismer for området ivaretas, jf. bilag 1 vedlegg 1 *Kundens kravtabell*.

Kundens detaljerte krav fremgår av bilag 1 vedlegg 1 *Kundens kravtabell*.

Leverandøren skal beskrive den estimeringsmodellen som vil bli benyttet ved beregning av pris for integrasjonene i bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser.

5.3. Migrering av data fra eksisterende løsning.

Leverandøren er ansvarlig for å importere/migrere data fra Kundens eksisterende KAV-løsning i det omfang som avtales. Leverandørens løsningsforslag og forutsetninger for migrering skal beskrives i bilag 2 punkt 2.3.



Leverandøren skal beskrive den estimeringsmodellen som vil bli benyttet ved beregning av pris for migrering av data i bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser.

5.4. Installasjon, konfigurering og tilpasning

Leverandøren er ansvarlig for installasjon, konfigurering og/eller tilpasning av standard tjeneste med nødvendige tilpasninger for å imøtekomme Kunden sine krav og Leverandørens tilbudte løsningsbeskrivelser, jf. generell avtaletekst punkt 1.1. "Avtalens omfang".

Leverandøren skal i bilag 3 'Plan for etableringsfasen ' beskrive overordnet plan for etableringsprosjektet i henhold til generell avtaletekst punkt. 3.1 og bilag 3.

Leverandørens løsningsbeskrivelser skal inkluderes i de priser som gis for etablering av tjenesten, jf. bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser, med mindre annet fremgår, for eksempel ved angivelse av opsjon. Dersom det tilbys funksjonalitet i standard tjeneste utover de krav som er stilt, kan Leverandøren ikke kreve tilleggsbetaling.

Leverandøren skal bidra med sin kompetanse og innsikt, både anskaffelsesfaglig og teknisk. Leverandøren må sørge for en god prosess med Kunden for å sikre en omforent forståelse av behov og krav. Det forventes at Leverandøren i denne fasen opptrer som rådgiver overfor Kunden i henhold til beste praksis, slik at tjenestens konfigurering i størst mulig grad gjenspeiler dette.

Leverandøren skal i samarbeide med Kunden utarbeide en detaljert plan for test og godkjenning av løsningen samt import/migrering av data, jf bilag 3 punkt 4.1.

Kundens detaljerte krav fremgår av bilag 1 vedlegg 1 Kundens kravtabell, samt bilag 3 Plan for etableringsfasen.

5.5. Krav til bruk av kunstig intelligens (KI)

Tjenesten bør legge til rette for bruk av kunstig intelligens på områder der dette bidrar til å øke automatiseringen, forenkle og effektivisere arbeidsprosessen, øke kvaliteten og redusere risiko for feil, tilføre økt kunnskap og innsikt eller bidrar til bedre beslutningsgrunnlag.

Leverandøren skal i avtaleperioden ikke implementere eller bruke ytterligere KI i tjenesten uten Kundens eksplisitte skriftlig samtykke.

All bruk av KI i tjenesten skal være i samsvar med lov og forskrift, samt relevant EU-regelverk.

Leverandøren skal gjennomføre regelmessige evalueringer av sine KI-systemer for å sikre kontinuerlig etterlevelse av gjeldende regelverk, samt håndtere og informere Kunden om eventuelle avvik og nye risikoer.

Leverandøren skal i bilag 2 punkt 2.5 gjøre rede for all bruk av KI i tilbudt løsning.

5.6. Avslutning av avtalen

Leverandøren skal bistå Kunden i forbindelse med avslutning av avtalen, jf. generell avtaletekst punkt 5.3 "Avslutning av avtalen".

En overordnet plan for å avslutte tjenesten skal utarbeides i forbindelse med Etableringsfasen som et vedlegg til bilag 3 og skal gjøres tilgjengelig for Kunden før Leveringsdag.



Leverandøren skal innen rimelig tid etter å ha mottatt varsel om å avslutte tjenesten, i samråd med Kunden utarbeide en detaljert plan for avslutningsfasen, kalt Avslutningsplan, basert på den overordnede planen. Kunden har rett til å la eventuell ny leverandør bistå med eller supplere slik plan på Kundens vegne.

Hvis ikke annet er avtalt, skal Avslutningsplanen som et minimum inneholde følgende punkter:

1. Forberedelser til å avslutte tjenesten.
2. Leverandørens bistand i forbindelse med inngåelse av eventuell ny avtale.
3. Overføring (migrering) av data til eventuell ny leverandør eller til Kunden.
4. Eventuelle krav til overføring av dokumentasjon og annet (f.eks. kildekode til integrasjoner eller spesialutviklede moduler) til eventuell ny leverandør eller til Kunden.
5. Eventuell etterfølgende bistand fra Leverandøren.

Leverandøren skal legge til rette for at Kunden uten ugrunnet opphold får tilgang til den informasjon Kunden trenger.

Avslutningsplanen skal inneholde konkrete aktiviteter som er nødvendig fra Leverandørens side og tidsrammene for disse, inkludert krav til ny leverandør. Planen skal også beskrive krav til Kundens medvirkning, samt nødvendig samspill mellom Leverandør, Kunde og ny leverandør i forbindelse med Avslutningen.

Avslutningsplanen skal godkjennes av Kunden.

5.7. Dokumentasjon og opplæring

5.7.1. Dokumentasjon

Tilgang til dokumentasjon ivaretas som beskrevet i generell avtaletekst, jf. punkt 3.4 "*Dokumentasjon og opplæring*".

Kundens øvrige krav til dokumentasjon fremgår av bilag 1 vedlegg 1 *Kundens kravtabell* samt bilag 3 *Plan for etableringsfasen* punkt 5.

5.7.2. Opplæring

Leverandøren er ansvarlig for å yte tilstrekkelig opplæring, slik at tjenesten kan anvendes og forvaltes etter beste praksis. Dette omfatter også utarbeidelse av relevant kurs- og opplæringsdokumentasjon.

Kundens øvrige krav til opplæring fremgår av bilag 1 vedlegg 1 *Kundens kravtabell* samt bilag 3 *Plan for etableringsfasen* punkt 5.

5.8. Oppgradering/vedlikehold av tjenesten etter leveringsdag

5.8.1. Generelt

Leverandøren er ansvarlig for gjennomføring av alminnelig vedlikehold av tjenesten i henhold til generell avtaletekst punkt 3.5 "*Oppgradering og vedlikehold av tjenesten etter Leveringsdag*".

Kundens krav til oppgradering og vedlikehold utover det som fremgår av generell avtaletekst punkt 3.5 er beskrevet i bilag 1 vedlegg 1 "*Kundens kravtabell*".



5.8.2. Krav til testing

Kundens krav til testing, utover det som fremgår av generell avtaletekst punkt 3.5, er beskrevet i bilag 1 vedlegg 1 "*Kundens kravtabell*" samt bilag 3.

5.9. Endringsklausuler

Behov for endringer kan oppstå som følge av endringer i Kundens organisasjon. Slike eventuelle endringer kan ikke betraktes som vesentlige endringer i avtaleforholdet.

Videre kan det oppstå behov for endringer som følge av for eksempel oppgradering og videreutvikling av teknologi, både innen hardware- og software, strategiske behov, lovendringer, volumendringer eller brukerønsker jf. Punkt 4.2 og 4.5. Endringer som er nødvendige for at tjenesten skal være i samsvar med gjeldende rett kan ikke betraktes som vesentlig endring av avtaleforholdet. Tilsvarende gjelder for endringer som reduserer risiko for hendelser og er nødvendige for sikker og stabil drift av tjenesten.

Gjennom hele avtaleperioden vil det være viktig å ivareta nye bruksområder og endrede behov. Kunden vil kontinuerlig vurdere å ta i bruk ny teknologi og nye tjenester som kan føre til bedre funksjonalitet, brukeropplevelse og økt stabilitet. Det er svært viktig at Leverandøren holder seg oppdatert på fremtidig teknologi, for eksempel KI, og har dette området med i veikartet for endringer på sikt.

Ved beregning av pris skal endringer prises i henhold til bilag 6 Pris og prisbestemmelser, og prisberegningen skal følge det generelle prisnivået i avtalen for øvrig.

Leverandørens tjenestekatalog som beskriver tilleggstjenestene, og vederlaget for disse, skal inngå som del av bilag 6. Tjenestekatalogen skal holdes oppdatert gjennom hele kontraktens levetid.

5.9.1. Ytterligere utvikling

Kunden vil kunne ha et behov for å bestille ytterligere utvikling, integrasjoner og bistand i forvaltning av tjenesten i løpet av avtaleperioden. Ytterligere utvikling begrenser seg til utvikling og tilleggstjenester som naturlig hører inn under avtalen og avtaleområdet, jf. punkt 4.2 og 4.5. Inkludert i tillatt utvikling er endringer i Kundens organisasjon og arbeidsprosesser som medfører behov for ytterligere utvikling av tjenesten. Det skal være mulig å foreta endringer i konfigurering og utvikle integrasjoner m.m. i hele avtaleperioden.

Leverandøren skal proaktivt og løpende vurdere og foreslå endringer i egne tjenester for Kunden.

Ved beregning av pris skal endringer prises i henhold til bilag 6 Pris og prisbestemmelser, og prisberegningen skal følge det generelle prisnivået i avtalen for øvrig.

5.9.2. Kompletteringskjøp

Kunden kan gjennom hele avtaleperioden foreta kompletteringskjøp, herunder nye moduler, og lisensutvidelser i den utstrekning det ligger innenfor, og er nødvendig for å opprettholde eller oppnå, det samlede målbildet for tjenesten som er beskrevet i bilag 1 punkt 4.5.

Ved kompletteringskjøp og lisensutvidelser skal Kunden betale Leverandørens listepreis på kjøpstidspunktet fratrullet den rabatt som fremgår i bilag 6. Ved utvidelse av eksisterende lisenser gjelder Kundens eksisterende avtale om disposisjonsrett for vedkommende lisens, med mindre annet avtales i det enkelte tilfelle. For kjøp av nye lisenser i henhold til tredje avsnitt gjelder lisensgivers standardvilkår for slike kjøp, med mindre annet følger av annen avtale eller avtales i det enkelte tilfelle.



Utstyr og programvare som anskaffes etter dette punktet, blir en del av tjenesten under denne avtalen. Hvis vederlaget skal endres, skal dette fremgå klart av avtalen om kompletteringskjøp eller lisensutvidelse.

Ved kompletteringskjøp gjelder priser i henhold til bilag 6 tilsvarende.

5.9.3. Tilleggstjenester

Kunden har anledning til å bestille tilleggstjenester som står i naturlig forbindelse med tjenesten, som for eksempel:

- bistand til Kundens testing av endringer og nye versjoner mv
- bistand til Kunden, for eksempel ved uthenting av statistikker o.l
- konsulenttjenester/rådgivningstjenester
- andre tilleggstjenester som fremmer målbildet

Listen er ikke uttømmende.

Tjenestene og vederlaget for disse skal være beskrevet i Leverandørens tjenestekatalog i bilag 6.

5.10. Informasjonssikkerhet

Leverandøren skal behandle Kundens informasjon på en forsvarlig måte. Med forsvarlig måte menes at risikoen for at:

- informasjon kommer uvedkommende i hende (konfidensialitet)
- informasjon ikke er til å stole på (integritet)
- informasjon slettes eller gjøres utilgjengelig for de som skal ha tilgang (tilgjengelighet)

reduseres til et akseptabelt nivå.

Kunden bruker et internt klassifiseringssystem med fire klasser av informasjon:

- Åpent (ÅPEN)
- Internt (INTERN)
- Sensitiv (SENSITIV)
- Svært sensitiv (SVÆRT SENSITIV)

Informasjon gradert som intern (INTERN) i henhold til Kundens klassifiseringsordning skal lagres i et tilgangskontrollert område, både fysisk og elektronisk. Informasjonen skal kun være tilgjengelig for den som har et tjenstlig behov. Ved elektronisk sending av denne informasjonen skal informasjonen være kryptert og/eller passordbeskyttet.

For informasjon klassifisert som Sensitiv eller høyere, må Kunden godkjenne systemet som Leverandøren har til hensikt å bruke til behandling av informasjonen. Ved elektronisk sending av denne informasjonen skal informasjonen være kryptert og/eller passordbeskyttet.

Kundens informasjon (som ikke er klassifisert som Åpen eller er å anse som offentlig) skal kun være tilgjengelig for leverandørens ansatte med tjenstlig behov. Det betyr at informasjon må sikres både når den behandles elektronisk og når den behandles fysisk, for eksempel:

- Elektronisk behandling: Leverandøren skal ha etablert tilgangsstyring i sine systemer. Prosessen skal være dokumentert og omfatte rutiner for å opprette,



endre og slette brukere. Bruk av privilegerte kontoer skal begrenses (for eksempel administratorkontoer).

- Fysisk behandling: Adgangskontroll til Leverandørens lokaler.

Kundens krav til informasjonssikkerhet, utover det som fremgår av generell avtaletekst punkt 6.1 "*Informasjonssikkerhet*" flg. er beskrevet i vedlegg 1 "*Kundens kravtabell*".

5.11. Personopplysninger

Kundens krav til Leverandørens behandling av personopplysninger, utover det som fremgår av generell avtaletekst punkt 6.2 "*Personopplysninger*" er beskrevet i bilag 1 vedlegg 1 "*Kundens kravtabell*".

5.12. Opsjoner

Kunden har i det følgende beskrevet opsjoner som skal inkluderes i kontrakten. Nedenfor beskrives blant annet aktiviteter/arbeidsprosesser i de overordnede prosessene som inngår som opsjoner i denne anskaffelse, jf. bilag 1 vedlegg 2 Overordnet anskaffelsesprosess.

Dersom funksjonalitet som er helt eller delvis er dekkende for en opsjon er inkludert i standard tjeneste uten ekstra kostnad for Kunden, skal Leverandøren i sin besvarelse beskrive hva som er inkludert i standard tjeneste.

Opsjonene løses ut ved anmodning fra Kunden og ved inngåelse av endringsavtale.

Leverandøren skal i bilag 2 vedlegg 2 '*Leverandørens utdypende besvarelse*' punkt 2.12 angi om funksjonalitet som beskrevet i opsjonene kan tilbys, samt beskrive forutsetninger og løsninger for samtlige opsjoner som tilbys.

Ved utløsning av opsjoner skal Kunden ha mulighet til å teste ut Leverandørens løsning før Kunden godkjenner, jf bilag 3 punkt 4.

Pris for opsjonene skal inntas i bilag 6 vedlegg 1 '*Prisskjema*' og skal følge det generelle prisnivået i avtalen for øvrig. Leverandøren kan tidligst fakturere Kunden for opsjonen fra det tidspunkt Kunden har godkjent løsningen.

5.12.1. Integrasjoner

Det vil i løpet av kontraktperioden bli aktuelt å implementere nye integrasjoner i tillegg til de som skal inngå ved tidspunktet for kontraktsinngåelse, jf punkt 5.2. I det følgende følger en oversikt over integrasjoner som antas å kunne være relevante.

5.12.1.1. Integrasjon mot andre sakarkivsystem enn Acos SakArkiv

PolitiHøgskolen (PHS), Nasjonalt ID-senter (NID) og Politiets sikkerhetstjeneste benytter pr i dag andre sakarkivsystem enn Acos SakArkiv. Arkivering gjøres pr i dag manuelt. Det kan på sikt bli aktuelt for en eller flere av disse å integrere KGV/KAV opp mot sin løsning for sakarkiv. På forespørsel fra virksomheten skal Leverandøren og virksomheten iverksette et prosjektsamarbeid for integrasjon mot virksomhetens saksarkivsystem.

Opsjonen vektes ikke.

5.12.1.2. Integrasjon mot Kundens løsning for logistikk og materiellforvaltning

Det kan bli aktuelt å integrere KAV mot Kundens løsning for logistikk og materiellforvaltning på et senere tidspunkt. Løsningen bygger på ERP-systemet IFS Cloud, og er levert med en rekke tilpasninger spesifikt for politiet. Løsningen er pr i dag



on-prem. Fullbrukerløsningen IFS Cloud benyttes til innkjøp, lager, utlån av materiell, etc.

Opsjonen vektes ikke.

5.12.2. Håndtering av behovsinnmeldinger

Kunden ser et behov for økt systemstøtte til å registrere, dokumentere og sammenstille behov fra hele Kundens organisasjon, samt planlegge anskaffelsen, jf. bilag 1 vedlegg 2 Overordnet anskaffelsesprosess, Planlegge anskaffelsen.

Det er ønskelig med en løsning hvor man kan fylle ut relevant informasjon om behovet (hva består behovet i, omfang, mengde, tid, etc.). Løsningen må ha støtte for godkjenningsskift for innmeldt behov og være starten på en integrert digital skift der dedikert personell har mulighet til å vurdere behovet og hvor all relevant informasjon kan gjenbrukes videre i prosessen. Dersom det finnes relevante rammeavtaler som kan dekke behovet skal løsningen bidra til å avdekke dette og veilede brukeren videre til bestillingsprosessen. Dette skal være «raskt, enkelt og minst mulig manuelt».

Opsjonen er ikke eksklusiv. Med dette menes at Leverandøren ikke er forpliktet til å tilby opsjon for håndtering av behovsinnmeldinger, likeså foreligger det ingen plikt for Kunden til å utløse opsjonen om behovet skulle oppstå.

Opsjonen vektes ikke.

5.12.3. Utvidet kontrakts- og leverandøroppfølging

Kunden ser et behov for funksjonalitet for utvidet kontrakts- og leverandøroppfølging i den grad dette ikke er inkludert i Leverandørens standard tjeneste for kontraktsforvaltning/kontraktsadministrasjon (KAV).

Det er for eksempel ønske om systemstøtte til:

- kontraktsforvalters behov for å kunne drive strategisk leverandørutvikling på tvers av kontraktene. Det vil si oppfølging av nøkkeltall og indikatorer samt samhandling med leverandørene om ulike temaer på tvers av flere kontrakter, for eksempel, men ikke begrenset til:
 - bærekraftsmål, for eksempel mål og nøkkelinformasjon knyttet til bærekraftsertifisering, klimagassregnskap, oppfølging og forbedring av sosialt ansvar i leverandørkjedene og andre krav til etterlevelse
 - informasjon knyttet til oppfølging av universell utforming
 - oppfyllelse av kontraktsvilkår
 - trekke ut analytisk styringsinformasjon knyttet til leverandør og kontrakter når det gjelder måloppnåelse på ulike nivåer og få samlet oversikt på tvers av avtaler.
- leverandørregister som samler all leverandørinformasjon på ett sted, som f.eks. HMS-info, ansatte opplysninger, kvalifikasjoner, forsikringer, sertifiseringer, historikk, samlet oversikt over kontraktsforhold med Kunden med mer, som gjør det enklere å drive effektiv leverandøroppfølging.
- Annen funksjonalitet som bidrar til økt kostnadseffektivitet gjennom overvåkning, måling av ytelse og nøkkeltall, etterlevelse, og identifisering og styring av leverandørrisiko.



Opsjonen er ikke-eksklusiv. Med dette menes at Leverandøren ikke er forpliktet til å tilby opsjon for utvidet kontrakts- og leverandøroppfølging, likeså foreligger det ingen plikt for Kunden til å utløse opsjonen om behovet skulle oppstå.

Opsjonen vektes ikke.

5.12.4. Innkjøpsanalyseverktøy

Kunden har behov for et analyseverktøy som støtter Kunden (lokalt og sentralt) til å legge opp gode planer, strategier og for å ta gode beslutninger innen innkjøp og oppfølging av kontrakter.

Analyseverktøyet skal bidra til at Kunden får innsikt i hvor mye det kjøpes for i ulike kategorier av anskaffelser på tvers av organisasjonen, hvem i virksomhetene som gjennomfører bestillinger og avrop, og hvilke leverandører det kjøpes inn fra. Verktøyet må også kunne ta ut oversikter og analyser på porteføljenivå, for eksempel pr politidistrikt, særorgan eller andre enheter, for å gi en helhetlig forståelse av innkjøpsaktivitetene.

Verktøyet bør kunne utføre ulike analyser av forbruk, kostnadsutvikling, kategorier, behov og leverandører basert på avtaleinformasjon og fakturainformasjon fra Kundens økonomisystem. Analysene skal bidra til å identifisere trender og optimaliseringsmuligheter. For eksempel:

- Priskontroll – Avdekke eventuelle feilaktige priser for varer og tjenester ved kontroll.
- Avtalelojalitet – å sikre en høyere avtalelojalitet ved å avdekke kjøp gjort utenfor avtale igjennom kontroller.
- Avtaledekning - Avdekke hvilke kategorier av varer og tjenester som ikke er dekket av eksisterende avtaler.
- Sortimentstyring – Grunnlag til ny anskaffelse når det gjelder sortiment.
- Forbruksanalyse - Analyse som danner grunnlag for hvilket sortiment som har størst kostnad/Hva virksomheten bruker penger på.
- Rapportering – enkelt kunne hente ut data og nøkkeltall for innkjøp
- Mulighet for å lese informasjon på fakturalinjenivå fra alle fakturaer i EHF-format, og kategorisere ut ifra gjeldende versjon av UNSPC.

Opsjonen er ikke-eksklusiv. Med dette menes at Leverandøren ikke er forpliktet til å tilby opsjon for innkjøpsanalyseverktøy, likeså foreligger det ingen plikt for Kunden til å utløse opsjonen om behovet skulle oppstå.

Opsjonen vektes ikke.

6. Særskilte krav for kontraktsforholdet

6.1. Politiattest og sikkerhetsklarering

Leverandørens personell og underleverandørens personell skal kunne avkreves politiattest i den grad det i løpet av avtaleperioden anses nødvendig for utførelse av leveransen.

Dersom det under avtalen blir behov for tilgang til informasjon som er gradert iht. sikkerhetsloven § 5-3, skal det personell som har behov for slik tilgang sikkerhetsklareres og/eller autoriseres, i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser for dette.



Der det kreves politiattest, sikkerhetsklarering og/eller autorisasjon, er det en forutsetning at dette er godkjent av Kunden før aktuelt personell kan påbegynne arbeidet.

6.2. Eierskifte og avhendelse av virksomhet

Dersom Leverandøren avhender en kvalifisert del av sin virksomhet, og dette medfører en uakseptabel risiko for Kunden, har Kunden rett til å si opp avtalen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel etter datoen for Kundens mottak av det skriftlige varselet om eierskifte fra Leverandøren.

Uakseptabel risiko foreligger dersom Kunden med rimelighet mener at et slikt eierskifte har en vesentlig negativ innvirkning på Leverandørens egnethet og evne til å oppfylle sine forpliktelser i henhold til kontrakten. En slik vurdering av egnethet inkluderer, uten begrensning, vurdering av økonomisk stilling, nasjonalitet/opprinnelse, interne sikkerhetshensyn og historisk etisk atferd.

En kvalifisert eierandel innebærer at ervervet eierandel direkte eller indirekte samlet vil føre til at erververen oppnår; a) minst en tredjedel av aksjekapitalen, andelene eller stemmene i virksomheten, b) rett til å bli eier av minst en tredjedel av aksjekapitalen eller andelene, eller c) betydelig innflytelse over forvaltningen av selskapet på en annen måte.

6.3. Bruk av underleverandør

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er Leverandøren fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om Leverandøren selv stod for utførelsen. Det vil si at evt. feil, mangler, forsinkelser, mislighold osv. som har sin årsak i underleverandører, faller inn under Leverandørens ansvar. Kunden vil avtalemessig kun forholde seg til Leverandøren.

Leverandøren er ansvarlig for at denne avtalens betingelser i nødvendig grad blir videreført til underleverandører.

Underleverandør som er godkjent, skal angis i bilag 5.

6.4. Samarbeid med tredjepart

Dersom Kunden engasjerer tredjepart til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er Kunden fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om Kunden selv stod for utførelsen.

Leverandøren plikter å samarbeide med Kundens andre leverandører og/eller tredjeparter i den utstrekning Kunden finner dette nødvendig for utførelsen av arbeidsoppgavene angitt i denne avtalen. Omfanget av slik bistand avtales nærmere i bilag 5. Eventuelt vederlag for slik bistand spesifiseres i bilag 6.

Leverandøren plikter i slike tilfeller å opptre i samråd med Kunden.

6.5. Reklame og referanse

Leverandøren og dens underleverandører kan kun benytte Kunden som generell referanse, eller oppgi politiet som Kunde, under følgende forutsetninger:

- Leverandøren plikter å innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Kunden, herunder av teksten som skal benyttes, når Leverandøren skal informere



offentligheten om sin kontrakt med Kunden uansett kanalvalg (f.eks. nettsider, sosiale medier, pressemelding)

- Leverandøren skal ikke markedsføre sin avtale med Kunden gjennom betalt annonsering
- Leverandøren skal alltid informere Kunden ved mediehenvendelser om forhold som omfattes av kontrakten. All håndtering av media skal gjøres i samråd med Kunden
- Bruk av Kunden som referanse må avtales spesifikt i hvert tilfelle
- Kundens logo, bildet av denne eller Kundens navn skal ikke benyttes i Leverandørens profilering

Leverandøren plikter å innta tilsvarende bestemmelser i sine kontrakter med aktuelle underleverandører. Leverandøren skal henvende seg til Kundens bemyndigede representant for å innhente godkjenning i henhold til strekpunktene ovenfor.

6.6. Klima og miljø

Leverandøren skal aktivt bidra til at den totale miljøbelastningen som følge av kontrakten er så lav som mulig, utføre kontrakten i henhold til relevante miljøledelsestiltak, og sikre etterlevelse av gjeldende klima- og miljøreguleringer. Leverandøren skal rapportere på avtalens klima og miljøbelastning, hvordan rutineene i Leverandørens miljøledelsessystem er overholdt, eventuelle avvik og korrektive tiltak på kontraktsoppfølgingsmøter.

Leverandøren plikter å sørge for at leveransen foregår i samsvar med internasjonale eller nasjonale miljøkrav dersom slike krav er satt, for eksempel EU-taksonomien til enhver tid gjeldende rammeverk for bærekraftig datasentre. På forlangende plikter Leverandøren å fremlegge egenerklæringer og dokumentere overholdelse.

Leverandøren forplikter seg til å fornye sitt tredjepartssertifiserte miljøledelsessystem eller -standard i god tid før den løper ut, slik at sertifiseringen blir opprettholdt i hele kontraktsperioden. Leverandøren skal på forespørsel legge frem lisensnummer på sertifiseringen.

Kravet gjelder leverandørens virksomhet som sådan og innebærer ikke konkrete eller målbare krav knyttet til leveransen etter denne kontrakten.

6.7. Universell utforming

Leveransen skal være i henhold til kravene om universell utforming, jf. forskrift 21. juni 2013 nr. 732 om universell utforming av informasjons- og kommunikasjons-teknologiske (IKT)- løsninger.

Alle deler av Tjenesten som er nettsider og som representerer Kunden og som eksponeres ut mot allmennheten skal til enhver tid oppfylle gjeldende Web Content Accessibility Guidelines (WCAG). På anskaffelsestidspunktet er dette WCAG 2.1. Nettløsninger skal være mulige å oppfatte, mulige å betjene, forståelige og robuste. Løsninger som samsvarer med kravene i EN 301 549 v.3.2.1 (2021-03) møter også de overordnede kravene.

Leverandøren skal ha prosesser som sikrer at tjenesten også etter standardoppgraderinger, nye versjoner el. er universelt utformet. Dokumentasjon på hvordan kravene til universell utforming (eksempelvis suksesskriteriene i WCAG 2.1) skal alltid være tilgjengelig for Kunden på forespørsel.

Kunden øvrige krav til universell utforming fremgår av bilag 1 vedlegg 1 "*Kundens kravtabell*".



6.8. Sanksjonsforskrift Ukraina (territoriell integritet mv.)

Det er Leverandørens ansvar at Leverandøren selv og eventuelle underleverandører, som medvirker til oppfyllelse av kontraktens forpliktelser, ikke omfattes av forskrift 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriell integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet § 8n (1).

Leverandøren skal i avtaleperioden informere Kunden uten ugrunnet opphold dersom Leverandøren blir kjent med forhold som kan medføre at deres gjennomføring av kontrakten er i strid med nevnte forskriftsbestemmelse.

Manglende oppfyllelse av pliktene i denne bestemmelse utgjør et vesentlig mislighold, og kan påberopes av Kunden som grunnlag for heving, jf. generell avtaletekst punkt 9.2.5 "Heving".



7. Oversikt over vedlegg til bilaget

Vedlegg nr.	Navn på dokument
1	Bilag 1 vedlegg 1 Kundens kravtabell (PDF)
2	Bilag 1 vedlegg 2 Overordnet anskaffelsesprosess
3	Bilag 1 vedlegg 3 Kundens tekniske plattform (Sendes ut til Leverandører som kvalifiseres til å levere tilbud)
4	Bilag 1 vedlegg 4 Integrasjon KGV KAV WebSak (Sendes ut til Leverandører som kvalifiseres til å levere tilbud)