



Bilag 1 Kravspesifikasjon

Statlig fellesavtale om kjøp av audiovisuelt utstyr
(AV-utstyr)



Innhold

1	Generell beskrivelse	4
1.1	Statens innkjøpssenter – Avtaleeier	4
1.2	Definisjoner	4
1.3	Oppdragsgiverne og leveringssteder	5
1.4	Databehandleravtaler	6
2	Anskaffelsens formål og omfang	6
2.1	Anskaffelsens formål	6
2.2	Anskaffelsens omfang	6
2.2.1	Avrop	7
2.2.2	Sentraliserte tjenester	7
2.3	Hovedleveranser	8
3	Informasjon om kravene	8
3.1	Klassifisering av krav	8
3.2	Kravenes utforming	9
4	Krav til leverandørs håndtering av avtale	9
4.1	Krav til leveranse, administrasjon og rapportering	9
4.1.1	Implementering av avtalen	9
4.1.2	Bestilling og bestillingsportal	9
4.1.3	Felles kontaktpunkt / Single point of contact (SPOC)	10
4.1.4	Forbruksstatistikk (rådata)	10
4.1.5	Kvartalsrapporter omsetning	10
4.1.6	Kvartalsrapporter bærekraftskrav	11
4.1.7	Avslutning av avtale	11
4.1.8	Sanntidsrapportering	11
4.2	Krav til bærekraft	11
4.2.1	Overholdelse av lov- og forskrift	11
4.2.2	Lyskilder skal ikke inneholde kvikksølv	12
4.2.3	Krav om nullutslipp i sisteleddstransport	12
4.2.4	Emballasje	13
4.2.5	Kobling til fellesavtalen for ombruk og gjenvinning	13
4.2.6	ESPR	13
4.3	Evalueringskrav for miljø	13
4.3.1	Presentasjon, sortering og filtrering	13
4.3.2	Miljømerke type 1	14
4.4	Krav til produktsortiment og prisoppbygging	14

4.4.1	Prisoppbygging av standardsortiment	14
4.4.2	Prisoppbygging av sidesortiment (nettoprisliste)	14
4.4.3	Inkludert og fakturerbar rådgivning.....	15
4.4.4	Overslag før bestilling	15
4.5	Generelle krav til produktene og tjenestene	15
4.5.1	Garanti.....	15
4.5.2	Utvidet garanti.....	15
4.5.3	Serienummer	15
4.5.4	To-faktor pålogging	15
4.5.5	Risiko og sårbarheter	15
4.5.6	Programvare og lisens	16
4.5.7	Varsling om «End of Life» (EOL) eller «End of Support» (EOS).....	16
4.5.8	Montering og installasjon	16
4.5.9	Konfigurasjon og klargjøring av utstyr	16
4.5.10	Flytting av AV-utstyr.....	16
4.5.11	Prosjektering og befarings	17
4.5.12	Kabling.....	17
4.5.13	AI-funksjonalitet i utstyret.....	17
4.5.14	Universell utforming	17
4.5.15	Generelt sikkerhetsnivå for møteromsutstyr	17
4.5.16	Tiltak mot produsent- og teknologikonsentrasjon	18
5	Krav til standardiserte møteromsløsninger	18
5.1	Krav til videokonferanserom.....	19
5.2	Evalueringskrav for videokonferanserom	20
5.2.1	Hensiktsmessig møteromsportefølje	20
5.2.2	Brukervennlighet og funksjonalitet	21
5.2.3	Lydopplevelse.....	21
6	Opsjoner.....	22
6.1	Sentraliserte tjenester	22
6.1.1	Sentraliserte tjenester knyttet til eksisterende utstyr.....	22
6.1.2	«Remote» vedlikehold og support.....	22
6.1.3	Serviceavtaler med fysisk oppmøte	22
6.1.4	Drift og overvåking	22
6.1.5	Deltakeradministrasjon	23
6.1.6	Administrasjonsportal.....	23
6.1.7	Application Programming Interface (API)	23

Om denne versjonen. Dette er et tidlig utkast (en 0.6-versjon) som sendes til statlige virksomheter og leverandører som grunnlag for behovsundersøkelsen og markedsdialogen.

Punkter merket [SPØRSMÅL TIL BEHOVSUNDERSØKELSEN] eller [SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN] er de punktene vi ønsker innspill på. Disse punktene er markert med lysegul i teksten.

1 Generell beskrivelse

1.1 Statens innkjøpssenter – Avtaleeier

Statens innkjøpssenter ble opprettet 1. januar 2016 og er en avdeling i Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Statens innkjøpssenter fikk ved kongelig resolusjon 3. september 2021 fornyet fullmakt til å inngå og forvalte felles innkjøpsavtaler som er obligatoriske for sivile virksomheter i statsforvaltningen.

Statens innkjøpssenter gjennomfører konkurransene på vegne av de statlige forvaltningsorganene i Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*, heretter kalt oppdragsgiverne. Statens innkjøpssenter er avtaleeier og har ansvar for strategisk avtaleforvaltning. Den enkelte oppdragsgiver, med bestillende enheter, vil ha det operative ansvaret for rammeavtalen gjennom bestilling og oppfølging av leveransene.

Avtalen gjelder anskaffelse av audiovisuelt utstyr (AV-utstyr) med tilhørende tjenester.

For mer informasjon, se anskaffelser.no.

1.2 Definisjoner

Begrep	Definisjon
Avtaleeier	Statens innkjøpssenter
Oppdragsgivere	Virksomheter i statlig forvaltning, jf. Bilag 11: <i>Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen</i>
Bestillende enheter	Oppdragsgivernes underliggende avdelinger/enheter som har rettigheter til å bestille via Fellesavtalen
Fellesavtalen	Statlig fellesavtale om kjøp av audiovisuelt utstyr (AV-utstyr). Standardkontrakten med tilhørende bilag
Forretningsadresser	Adresser der oppdragsgiverne har sine ansatte registrert i Brønnøysundregistrene
Leveringssted	Den fysiske lokasjonen der oppdragsgiver skal få levert produktene omfattet av Fellesavtalen (nærmere angitt adresse, etasje og rom)
Møteromsløsning	En anbefalt sammensetning av produkter, tilpasset en gitt romtype og plattform, jf. 2.3. Hvert produkt som inngår prises individuelt
Standardsortiment	Enkeltprodukter som er fast prissatt per enhet i Bilag 3B, og som utgjør det sortimentet virksomhetene primært skal bestille fra
Sidesortiment	Produkter utenfor standardsortimentet, som prises etter innkjøpspris med påslag, jf. nettoprislisten i Bilag 3B
Tjenester	Montering, installasjon, kabling, konfigurasjon, klargjøring, prosjektering og flytting. Prises som egne poster i Bilag 3B, uavhengig

	av om produktene som inngår i oppdraget er standard- eller sidesortiment
--	--

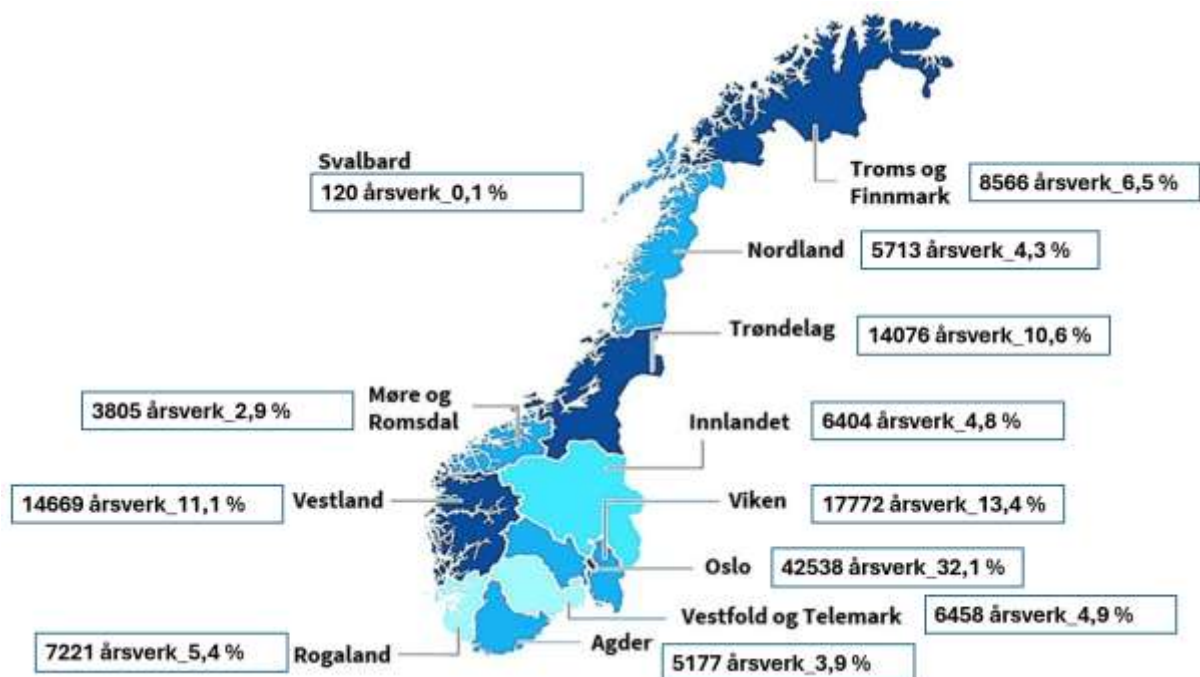
1.3 Oppdragsgiverne og leveringssteder

Oversikt over oppdragsgivere tilknyttet denne konkurransen fremgår av Bilag 11: *Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen*. Bilaget omfatter i tillegg oversikt over antall årsverk og tidspunkt for når den enkelte oppdragsgiver forventes å tiltre Fellesavtalen.

Oppdragsgiverne er ulikt organisert geografisk. Noen oppdragsgivere er spredt, med forretningsadresser i flere ulike kommuner, mens andre kun har én enkelt forretningsadresse. Det må påregnes at oppdragsgiver har et betydelig høyere antall leveringssteder enn angitte forretningsadresser. Grunnen til dette er at oppdragsgiverne har ulik intern organisering og logistikk.

Strukturelle og/eller organisatoriske endringer knyttet til de enkelte oppdragsgiverne kan forekomme i kontraktsperioden, eksempelvis omorganisering i stat ved opprettelse eller nedleggelse av virksomheter. Dersom det gjennomføres en omorganisering av statlige virksomheter i avtalens løpetid, har ny(e) juridisk(e) enhet(er) rett til å tre inn i Fellesavtalen på likelydende vilkår. Det vil være opp til ny(e) juridisk(e) enhet(er) om de ønsker å tre inn i Fellesavtalen. Eventuell oppdeling av oppdragsgiver skal varsles i forkant, men krever ikke samtykke fra Leverandør.

De ansatte hos oppdragsgiverne er fordelt over hele landet, som vist i figur 1 nedenfor.



Figur 1: Kart som viser geografisk spredning av oppdragsgivernes ansatte.

Det må påregnes betydelig høyere antall leveringssteder enn angitte forretningsadresser. Det vil forekomme endringer i forretningsadresser og leveringssteder i løpet av avtaleperioden, som følge av strukturelle og/eller organisatoriske endringer, eventuelt flytting av lokasjoner knyttet til de enkelte oppdragsgiverne.

1.4 Databehandleravtaler

Dersom leverandøren skal opptre som databehandler for personopplysninger, skal det inngås databehandleravtale med den enkelte oppdragsgiver, jf. Vedlegg 3: Mal for databehandleravtale med bilag.

2 Anskaffelsens formål og omfang

2.1 Anskaffelsens formål

Statlig fellesavtale for AV-utstyr ble for første gang inngått i 2023 med en avtaleperiode på 2 år med opsjon på forlengelse i 1+1 år. Avtalen er vurdert til å fungere godt, og begge opsjonene i avtalen har derfor blitt utløst. Dagens avtale utløper dermed etter 14.09.2027. På bakgrunn av dette, gjennomføres en ny anskaffelse av statlig fellesavtale for AV-utstyr. Erfaringer fra dagens fellesavtale peker på behov for justeringer i sortiments- og prisstruktur for å treffe bedre på de statlige virksomhetenes reelle behov.

Fellesavtalen skal dekke produkter som naturlig faller inn under kategorien audiovisuelt utstyr, samt programvare og tjenester tilknyttet disse produktene. Fellesavtalen skal bidra til profesjonelle, effektive og enkle innkjøpsprosesser, og til bedre og gunstigere innkjøp. Fellesavtalen skal gi lavere direkte kostnader, reduserte transaksjonskostnader, økt bruk av elektronisk handel, bedre regelverksetterlevelse og bedre ivaretagelse av miljø- og samfunnsansvar.

Anskaffelsen har ikke som formål å dekke behov for AV-utstyr som skal benyttes på Forsvarets sikre plattform (FSP) eller Nasjonalt begrenset nett (NBN), eller AV-utstyr som omfattes av sikkerhetsloven kapittel 9.

2.2 Anskaffelsens omfang

Dagens fellesavtale omfatter 138 statlige virksomheter. Oppdatert antall virksomheter som omfattes av den nye statlige fellesavtalen for AV-utstyr vil fremgå av Bilag 11: Oppdragsgivere omfattet av denne avtalen, ved kunngjøring.

Den årlige kontraktsverdien anslås til om lag 80 MNOK ekskl. mva. Avtaleperioden er på inntil 4 år inkludert opsjoner på forlengelse (2 år + 1 + 1), og estimert totalverdi for hele perioden er dermed om lag 320 MNOK ekskl. mva. For å ta høyde for usikkerhet i volumestimatet settes en maksimal ramme for anskaffelsen på om lag 350 MNOK ekskl. mva. Det gjøres oppmerksom på at estimatene ikke er forpliktende for avtaleeier og oppdragsgiverne, og at volumestimatene oppdateres før kunngjøring.

Anskaffelsen omfatter møteromsutstyr, videokonferanseutstyr, skjermer, prosjektorer, kameraer, dokumentkameraer, mikrofoner, høyttalere, lydanlegg og rombookingspaneler, samt relevant tilbehør til disse produktene. Anskaffelsen dekker også tilhørende programvare.

Montering, installasjon, kabling, konfigurasjon, klargjøring, prosjektering og flytting av utstyr kjøpt over avtalen prises som egne tjenesteposter, jf. 2.3, og inngår ikke i en samlet pakkepris med produktene.

Anskaffelsen omfatter opsjon på kjøp av sentraliserte tjenester, rådgivning, prosjektering av lokasjoner, oppsett av styrepaneler, lisensiering, service-, support- og vedlikeholdsavtaler, jf. kapittel 6.

Anskaffelsen omfatter også opsjon på kjøp av utstyr til auditorium og større kurs- og konferanselokaler, styrepaneler, LED-vegger, utstyr til AV-produksjon, interaktive tavler og smart-/whiteboards, og personlig utstyr.

[SPØRSMÅL TIL BEHOVSUNDERSØKELSEN: behov for utstyr til auditorium/kurslokaler og produksjonsutstyr, jf. spørsmål 31 i behovsundersøkelsen.]

Opsjoner gir oppdragsgiverne en rett, men ikke en plikt, til å dekke sitt behov gjennom bruk av Fellesavtalen.

Fellesavtalen forplikter ikke til kjøp av spesialutstyr til gjennomføring av større produksjoner og forestillinger.

Fellesavtalen skal ikke dekke PC-skjermer (monitor), internett, nettverk inn til møterommet, klimaanlegg eller belysning.

[SPØRSMÅL TIL BEHOVSUNDERSØKELSEN: anslått årlig kjøp per virksomhet i avtaleperioden, jf. spørsmål 26 i behovsundersøkelsen.]

2.2.1 Avrop

Fellesavtalen inngås som en landsdekkende parallell rammeavtale med inntil fire (4) leverandører, dersom det mottas et tilstrekkelig antall egnede tilbud. Én leverandør rangeres som primærleverandør.

Avrop gjøres direkte fra primærleverandøren for bestillinger under kr 500 000 ekskl. mva., uavhengig av om bestillingen gjelder standardsortiment, sidesortiment eller tjenester. Avrop gjøres gjennom minikonkurranse mellom samtlige leverandører, inkludert primærleverandøren, for bestillinger lik eller over kr 500 000 ekskl. mva., uavhengig av om bestillingen gjelder standardsortiment, sidesortiment eller tjenester.

Dersom primærleverandøren ikke kan levere i henhold til avtalte betingelser, kan virksomhetene ved bestillinger under kr 500 000 ekskl. mva. kontakte de øvrige leverandørene i rangert rekkefølge, det vil si leverandør nr. 2, deretter nr. 3 og nr. 4, jf. Bilag 4A punkt 2.1.1.

For mer informasjon om avropsmekanismene, se Bilag 4A, pkt. 2.1.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: terskelverdi for minikonkurranse, mulig differensiering mellom produkter og tjenester, og antall leverandører, jf. markedundersøkelsen spørsmål 2.2 og 2.3.]

2.2.2 Sentraliserte tjenester

Sentraliserte tjenester er en opsjon i fellesavtalen, jf. kapittel 6. Oppdragsgiverne har behov for å kunne forholde seg til én leverandør for sentraliserte tjenester som drift, vedlikehold, overvåkning, serviceavtaler, support, lisensiering osv.

Det legges til grunn at leverandøren som er innstilt som nr. 1 i konkurransen og er primærleverandør, i utgangspunktet har alle sentraliserte tjenester i avtaleperioden, med mindre den enkelte virksomhet har behov for å anskaffe sentraliserte tjenester i tilknytning til en minikonkurranse, eller som en separat minikonkurranse om sentraliserte tjenester for hele avtaleperioden.

Ved kjøp av sentraliserte tjenester skal det signeres en databehandleravtale med den enkelte oppdragsgiver, jf. 1.4. Det gjøres oppmerksom på at enkelte virksomheter kan ha behov for et høyt sikkerhetsnivå i behandlingen, jf. Vedlegg 3: Mal for databehandleravtale med bilag.

2.3 Hovedleveranser

Anskaffelsen er strukturert i tre deler:

- Standardsortiment: enkeltprodukter med fast pris per enhet, eksempelvis skjermer, videobarer, kontrollpanel og kabler. Den komplette oversikten fremgår av Bilag 3B – Prisskjema.
- Sidesortiment: produkter innenfor omfanget i 2.2 som ikke inngår i standardsortimentet, priset etter nettopprisliste med påslag. Den komplette oversikten fremgår av Bilag 3B – Prisskjema.
- Tjenester: eksempelvis montering, installasjon, kabling, konfigurasjon, klargjøring, prosjektering og flytting, priset som egne poster. Den komplette oversikten fremgår av Bilag 3B – Prisskjema.

Statens innkjøpssenter kan anbefale møteromsløsninger, som er sammensetninger av produkter tilpasset ulike romtyper og plattformer, jf. kapittel 5. Hvert produkt som inngår i Statens innkjøpssenters anbefalte møteromsløsninger, prises individuelt til sin standardsortiment-pris. Møteromsløsningene har ingen samlet pris, og et annet valg av ett produkt, for eksempel en annen kabel enn anbefalingen, endrer dermed bare prisen på det spesifikke produktet.

3 Informasjon om kravene

Behov og krav er oppstilt i de nummererte kravpunktene nedenfor. Det fremkommer også enkelte produktspesifikke krav i Bilag 3B – Prisskjema. Kravene skal forstås på bakgrunn av informasjonen som er gitt ovenfor.

Leverandøren skal besvare krav med tilknyttede dokumentasjonskrav og beskrive hvordan kravene oppfylles i tilbudt løsning i henhold til Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse. Øvrige krav skal ikke besvares. Eventuelle forbehold må fremgå av Bilag 8 – Forbehold til konkurransegrunnlaget.

3.1 Klassifisering av krav

Kravspesifikasjonen har to typer krav: krav og evalueringskrav.

Krav er oppstilt i følgende punkter:

- 4.1 Krav til leveranse, administrasjon og rapportering
- 4.2 Krav til bærekraft
- 4.4 Krav til produktsortiment og prisoppbygging
- 4.5 Generelle krav til produktene og tjenestene
- 5.1 Krav til videokonferanserom
- 6.1 Sentraliserte tjenester

Evalueringskrav er oppstilt i følgende punkter:

- 4.3 Evalueringskrav for miljø
- 5.2 Evalueringskrav for videokonferanserom

Krav vil ikke bli evaluert. Kravene er viktige for avtaleeier, men avvik medfører ikke automatisk avvisning fra konkurransen. Dersom tilbyder har ett eller flere avvik fra kravene, vil de bli gjenstand for en konkret vurdering opp mot avvisningsreglene i anskaffelsesregelverket. Dersom ett eller flere avvik samlet anses som vesentlige, vil det medføre avvisning. Se også Konkurransebestemmelsene punkt 3.12.

Evalueringskrav er krav som leverandøren skal besvare gjennom egne beskrivelser. Besvarelsene på evalueringskrav vil bli evaluert i forhold til tildelingskriteriene i Konkurransebestemmelsene punkt 9.1.

3.2 Kravenes utforming

- Nummer: Kravets fortløpende nummer innenfor kapittelet eller avsnittet
- Beskrivelse: Tekstlig beskrivelse av behovet eller kravet, i enkelte punkter innledet med en kort, uthevet tittel

Avtaleeier forbeholder seg retten til å be om vareprøver på produkter for å sjekke at tilbudt produktkvalitet er i henhold til kravene.

4 Krav til leverandørs håndtering av avtale

4.1 Krav til leveranse, administrasjon og rapportering

4.1.1 Implementering av avtalen

Leverandørene som får kontrakt skal utarbeide en implementeringsplan tilpasset mindre og større oppdragsgivere, samt Fellesavtalen som helhet. Planen skal som minimum inneholde de viktigste milepæler og aktiviteter, omfang av ressurser og risikoanalyse. Planen skal også beskrive hvilke forutsetninger som legges til grunn for gjennomføringen, herunder krav til aktiviteter og ressursinnsats fra avtaleeier og aktuelle oppdragsgivere.

Oppdragsgiverne er av ulike størrelser, geografisk spredt, med ulike bestillingssystemer og andre behov. Leverandørens implementeringsplan skal gi trygghet for at løsninger for elektronisk samhandling etableres på en kvalitativt god måte, tidsnok til avtalens oppstart for alle aktuelle oppdragsgivere.

Leverandør av avtalen skal forsikre Avtaleeier om at det er satt av tilstrekkelig med ressurser for å gjennomføre implementeringsplanen.

Implementeringsplanen skal leveres etter inngåelse av kontrakt og være godkjent av Avtaleeier senest 14 dager etter inngåelse av kontrakt.

4.1.2 Bestilling og bestillingsportal

Det skal tilbys en nettbasert portal som benytter kryptert trafikk (https).

Det skal som standard kun være mulighet for bestilling av avtalevarer (både standardsortiment og sidesortiment), gis tilgang til ordrehistorikk, status og ordreoppfølging. Det skal være en klar differensiering mellom standardsortiment og sidesortiment.

Portalen skal ha en påloggingsløsning med passord for å unngå uautorisert tilgang og mulighet til å differensiere ulike autorisasjonsnivåer (for eksempel bestiller og administrator).

Portalen skal ha en oversiktlig produktpresentasjon som inneholder informasjon om ulike egenskaper, bilder, produktnavn, avtalepris, varenummer, lagerbeholdning, estimert leveringstidspunkt. Det skal også være tilknyttet teknisk dokumentasjon på norsk eller engelsk tilgjengelig for nedlastning for de produkter der dette er relevant.

Bestilling skal kunne gjøres direkte i portal og via ulike e-handelsløsninger. Bestillingsportalen må dermed kunne integreres mot ulike e-handelsløsninger og DFØs elektroniske faktureringsystem.

Flere oppdragsgivere vil ha behov for å bestille utstyr levert til forskjellige adresser, og portalen skal derfor legge til rette for dette.

Se også Bilag 5: Samhandlingsavtalen.

4.1.3 Felles kontaktpunkt / Single point of contact (SPOC)

Leverandør(e) skal tilby den enkelte virksomhet ett kontaktpunkt for henvendelser. Leverandørens felles kontaktpunkt skal være bemannet som minimum virkedager i tidsrommet kl. 8–16 med personell som har kjennskap til fellesavtalen.

4.1.4 Forbruksstatistikk (rådata)

Leverandør skal på forespørsel, men minimum årlig, levere forbruksstatistikk i Excel-format til Statens innkjøpssenter, jf. Standardkontrakten pkt. 2.5. Statistikk skal også leveres til den enkelte oppdragsgiver ved forespørsel.

Frister for levering av statistikk er to uker etter mottatt forespørsel, og to uker etter årsskifte.

Forbruksstatistikk skal minimum inneholde informasjon på ordrelinjenivå om:

- Navn på oppdragsgiver
- Leveringssted
- Ordrenummer
- Fakturanummer
- Ordredato
- Bekreftet forsendelsesdato
- Forsendelsesdato
- Kategorisering (UNSPSC og leverandørens egen kategorisering)
- Varenummer
- Produsentens varenummer
- Varebeskrivelse
- Innkjøpspris pr. stk.
- Salgspris pr. stk.
- Påslagsprosent
- Antall enheter (alle enheter skal oppgis i stk.)
- Total ordrelinjeverdi (pris x antall)

Listen er ikke uttømmende. Leverandøren skal så langt det er mulig levere forbruksstatistikk på det detaljeringsnivået som forespørres.

Ved forespørsel skal det også kunne leveres øvrig statistikk til avtaleeier og oppdragsgiver. Eksempelvis oversikt over solgte modeller, solgte tjenester, antall leveringsadresser, antall leveringspunkter, antall bestillere det er pr. oppdragsgiver og andre leveringsdetaljer.

Rapporten skal leveres i Excel-format (.xlsx).

4.1.5 Kvartalsrapporter omsetning

Leverandør skal kvartalsvis rapportere til Statens innkjøpssenter på totalnivå og oppdragsgivernivå, jf. Standardkontrakten pkt. 2.5. Rapporten skal være levert senest henholdsvis 20. januar, 20. april, 20. juli og 20. oktober, og presenteres i statusmøte. Rapport på oppdragsgivernivå skal også leveres til den enkelte oppdragsgiver ved forespørsel.

Dersom avtaleeier anser det nødvendig, skal det rapporteres månedlig.

Rapporten skal minimum vise:

- Omsetning fordelt på produkt- og tjenestekategorier
- Antall fordelt på produkt- og tjenestekategorier
- Gjennomsnittspris fordelt på produkt- og tjenestekategorier
- Minikonkurranser, deltakelse og omsetning
- Leveringspresisjon
- Leveringsgrad
- Avvik

Denne beskrivelsen er ikke uttømmende og kan justeres i løpet av avtaleperioden etter behov.

Rapporten skal leveres i Excel-format (.xlsx).

4.1.6 Kvartalsrapporter bærekraftskrav

Leverandøren skal levere og presentere rapport for bærekraftskrav kvartalsvis.

Rapporten skal vise:

- Omsetning av produkter med type 1-miljømerke. Type 1-miljømerke er definert i punkt 4.3.2.
- Andel sisteleddstransport og «på stedet-service» i de største kommunene som er gjennomført med nullutslippskjøretøy, jf. 4.2.3.
- Leverandørens arbeid med og tiltak knyttet til reduksjon og resirkulering av emballasje, jf. 4.2.4.

Denne beskrivelsen er ikke uttømmende og kan justeres i løpet av avtaleperioden etter behov.

Rapporten skal leveres i Excel-format (.xlsx).

4.1.7 Avslutning av avtale

Leverandøren skal overføre data til oppdragsgiverne ved avslutning av avtale, og det skal sikres dataportabilitet ved opphør av tjeneste. Oppdragsgivers data skal returneres i standardisert, åpent og avtalt format.

Senest 6 måneder før utløp av fellesavtalen skal leverandøren sende en plan for avslutning av avtalen som spesifiserer hvilke aktiviteter som skal utføres ved avslutning av fellesavtalen. Det skal fremgå hvordan tilbakeføring, flytting og sletting av oppdragsgivernes informasjon skal håndteres. Planen skal godkjennes av Avtaleeier.

4.1.8 Sanntidsrapportering

Leverandøren skal tilby en rapporteringsløsning der avtaleeier fortløpende kan se status på bestillinger og leveranser. Løsningen skal minst oppdateres daglig og vise omsetning fordelt på standard- og sidesortiment, andel kjøp per produktkategori, og leveringspresisjon per ordre.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: sanntidsrapportering av leveringspresisjon, og om den bør dekke tjenesteoppdrag, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 4.7.]

4.2 Krav til bærekraft

4.2.1 Overholdelse av lov- og forskrift

Produkter som leveres på avtalen skal overholde relevante lover og forskrifter. Herunder, men ikke begrenset til:

- Produktforskriften kapittel 2a (Elektriske og elektroniske produkter)

- Forskrift om miljøvennlig utforming av energirelaterte produkter (Økodesignforskriften)
- Forskrift om energimerking av energirelaterte produkter (Energimerkeforskriften for produkter)
- Produktforskriften kapittel 4 (Persistente organiske miljøgifter)
- Forskrift om registrering, vurdering, godkjenning og begrensning av kjemikalier (REACH-forskriften)

4.2.2 Lyskilder skal ikke inneholde kvikksølv

Det skal ikke leveres produkter med lyskilder som inneholder kvikksølv.

4.2.3 Krav om nullutslipp i sisteleddstransport

Minimum 70 % av sisteleddstransport og tjenester med fysisk oppmøte skal i kommunene angitt under gjennomføres med nullutslippskjøretøy (dvs. batterielektrisk, hydrogen) eller biogasskjøretøy fra og med 6 måneder etter avtalens ikrafttredelse.

F.o.m. 1 år etter avtalens ikrafttredelse er kravet 80 %. F.o.m. 2 år etter avtalens ikrafttredelse er kravet 100 %.

- Oslo
- Trondheim
- Bergen
- Stavanger
- Lillestrøm

Minimum 60 % av sisteleddstransport og tjenester med fysisk oppmøte i kommunene angitt under skal gjennomføres med nullutslippskjøretøy (dvs. batterielektrisk, hydrogen) eller biogasskjøretøy fra og med 6 måneder etter avtalens ikrafttredelse.

F.o.m. 1 år etter avtalens ikrafttredelse er kravet 70 %. F.o.m. 2 år etter avtalens ikrafttredelse er kravet minimum 90 %.

- Tromsø
- Kristiansand
- Bodø
- Tønsberg
- Ås
- Hamar
- Lillehammer
- Drammen
- Ålesund
- Skien
- Gjøvik
- Molde
- Harstad
- Steinkjer
- Arendal

Med sisteleddstransport menes siste transportetappe til angitt leveringssted. Med tjenester med fysisk oppmøte menes samtlige tjenester som omfattes av avtalen, jf. 1.2 og 4.5, det vil si montering og installasjon, konfigurasjon og klargjøring, flytting, prosjektering og befaring, og kabling, samt

serviceavtaler med fysisk oppmøte, jf. 6.1.3. Ved forespørsel skal leverandøren kunne dokumentere hvilke kjøretøy som har blitt benyttet til å gjennomføre den miljøvennlige transporten, definert ned til den enkelte leveranse.

4.2.4 Emballasje

Leverandør skal gjennom kontraktperioden arbeide for å:

- Resirkulere
- Redusere bruk av plast og øke andelen av fornybar og resirkulert materiale
- Sørge for at emballasje enkelt skal kunne separeres for hånd i enkeltmaterialer, som kan resirkuleres (for eksempel papp, papir, plast og tekstil)

Jf. også standardkontraktens punkt 2.10 om returordninger for emballasje.

I tillegg skal leverandøren årlig rapportere per produktkategori på: andel av emballasjen som er resirkulerbar, andel som faktisk er resirkulert, og en begrunnelse der emballasjeb Bruken ikke er redusert.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: leverandørenes rapportering på emballasjebruk og rimelig ambisjonsnivå, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 7.3.]

4.2.5 Kobling til fellesavtalen for ombruk og gjenvinning

Leverandøren skal legge til rette for ombruk av utstyr som skiftes ut, og skal ved nedmontering tilrettelegge for henting av virksomhetens ombruksaktør, jf. 4.5.8. Statlig fellesavtale for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr omtales i rammedokumentet for avtalen.

4.2.6 ESPR

Kontrakten skal ha en endringsklausul som gjør det mulig å innarbeide kommende krav under EUs økodesignforordning (ESPR) på skjermer, uten at det krever ny konkurranse.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: ventede ESPR-krav på skjermer i avtaleperioden, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 7.4.]

4.3 Evalueringskrav for miljø

Evalueringskravene i dette punktet vil få uttelling på tildelingskriteriet «miljø». Det vil gjøres en helhetlig vurdering av kravene, der 4.3.1 og 4.3.2 får like stor betydning.

4.3.1 Presentasjon, sortering og filtrering

Det er ønskelig at det legges godt til rette for at oppdragsgiverne prioriterer å kjøpe produkter med gode miljømessige egenskaper. Herunder vil det vurderes som positivt i evalueringen dersom nettbutikk og bestillingsløsning:

- Fremhever og presenterer miljømerkede produkter på en god måte, og at informasjon om produktenes energimerke, levetid og eventuell annen informasjon som er relevant for produktenes miljøegenskaper kommer tydelig frem i fremstillingen av produktene
- Gir mulighet for å sortere og filtrere på produkter med miljømerke type 1

Dokumentasjon: Leverandør skal vise hvordan de oppfyller evalueringskravet over gjennom beskrivelser, bilder, brukerveiledninger eller video. Dokumentasjonen må dermed berøre om hvorvidt og eventuelt hvordan nettbutikk og bestillingsløsning fremhever og presenterer miljømerkede produkter. Dokumentasjonen må også berøre om hvorvidt og eventuelt hvordan nettløsning og bestillingsløsning muliggjør sortering og filtrering av produkter med miljømerke type

1. Dokumentasjonen skal ikke overgå 2 sider med skrifttype Calibri i størrelse 11, som tilsvarer formatet i Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse. Bilder, illustrasjoner og video kan vedlegges i tillegg.

4.3.2 Miljømerke type 1

Det er ønskelig at en høy andel produkter med type 1-miljømerke omsettes på fellesavtalen. Det vil vurderes som positivt i evalueringen dersom det tilbys et godt utvalg av produkter med type 1-miljømerke i henhold til ISO 14024, som eksempelvis TCO, Svanemerket, Blue Angel eller EU Ecolabel. Produkter med et høyt forventet volum vil gi større utslag i vurderingen.

Dokumentasjon: Leverandør skal oppgi hvilken type 1-miljømerke det enkelte produkt innehar, med henvisning til vedlegg som verifiserer oppfyllelsen av miljømerket, i Bilag 3B – Prisskjema. Leverandør skal vedlegge dokumentasjon som er egnet for å verifisere oppfyllelsen av type 1-miljømerking for det enkelte produkt, for eksempel sertifikat, lisensnummer, produktdatablad eller tilsvarende dokumentasjon. Det er kun produkter med dokumentasjon som er egnet til å verifisere oppfyllelsen av type 1-miljømerking, som vil vurderes i evalueringskravet.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: type 1-merkede alternativer i sidesortimentet, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 7.2.]

4.4 Krav til produktsortiment og prisoppbygging

Standardsortimentet defineres som det som regnes som mest essensielt for møterom, eksempelvis skjermer, videobarer, kontrollpanel og kabler, samt produktene som inngår i de anbefalte og standardiserte møteromsløsningene i kapittel 5. Sortimentet består av enkeltprodukter, jf. 1.2 og 2.3. Prosjektorer med tilbehør, skjermfester og rombookingspaneler videreføres i standardsortimentet slik de var i gjeldende avtale. Den komplette oversikten over standardsortimentet fremgår av Bilag 3B – Prisskjema.

[SPØRSMÅL TIL BEHOVSUNDERSØKELSEN: hvilke funksjoner må møterommene dekke (spørsmål 30), og hvor mange rom av hver type planlegges etablert eller oppgradert (spørsmål 20–24)?]

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: tekniske minstekrav og kabeltyper i standardsortimentet, og hvor mange produkter per kategori markedet kan prise fast, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 3.1 og 3.2.]

4.4.1 Prisoppbygging av standardsortiment

Prisene på standardsortimentet skal være faste med de reguleringsmekanismer som er oppgitt i Bilag 3A.

Produkter som erstatter produkter i standardsortimentet, for eksempel som følge av teknologisk utvikling, skal ha lik eller lavere pris, samt lik eller bedre kvalitet som produktet som erstattes.

Det vil være avtaleeier som tar endelig beslutning knyttet til erstatninger i standardsortimentet, jf. Bilag 4A.

4.4.2 Prisoppbygging av sidesortiment (nettopprisliste)

Leverandøren skal ha «åpen bok» der produsentenes priser kan synliggjøres for Avtaleeier. Dette innebærer at leverandør kan beregne den oppgitte påslagsprosenten for det aktuelle produktet på bakgrunn av den til enhver tid gjeldende innkjøpspris. Leverandør skal på forespørsel dokumentere sin innkjøpspris.

4.4.3 Inkludert og fakturerbar rådgivning

Generell rådgivning, veiledning og oppfølging ved kjøp av avtalevarer skal være inkludert og skal ikke faktureres.

Rådgivning knyttet til spesifikke lokasjoner, herunder befaring og prosjektering o.l., skal kunne faktureres etter oppgitte satser i Bilag 3B – Prisskjema.

4.4.4 Overslag før bestilling

Leverandøren skal på forespørsel gi et uforpliktende kostnadsoverslag for montering og prosjektering før bestilling. Overslaget skal gis innen 5 virkedager fra forespørsel er mottatt.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: svarfrist for uforpliktende kostnadsoverslag før bestilling, jf. markedundersøkelsen spørsmål 4.5.]

4.5 Generelle krav til produktene og tjenestene

4.5.1 Garanti

Produktene skal ha en minste ordinær garantitid på 2 år. Produktene skal følge produsentens garantitid i de tilfeller der produsent leverer produkter med ordinær garantitid utover 2 år.

Dersom rettetiden i garantiperioden overstiger 2 uker inkludert frakttid skal oppdragsgiver kunne velge å motta nytt utstyr. Dersom 2 retteforsøk i garantiperioden ikke lykkes, skal utstyret erstattes med nytt.

Leverandør er ansvarlig for oppfyllelse av garantiforpliktelser og alle kostnader i forbindelse med feilretting av produkter i garantiperioden. Dette inkluderer frakt, saker overfor produsent og eventuell reisetid og reisekostnader.

Garantisaker skal holdes åpen frem til feilen er godkjent som løst av oppdragsgiver.

4.5.2 Utvidet garanti

Det skal tilbys utvidede garantiordninger for møteromsutstyr, skjermer og prosjektorer. Det er opp til den enkelte virksomhet om de ønsker å benytte seg av dette. Det kan også benyttes for deler av porteføljen, og kan bestilles i tidsrommet mellom kjøp av vare og utløp av ordinær garantitid.

Lengde, forutsetninger og pris for utvidede garantiordninger skal oppgis i Bilag 3B – Prisskjema, men er ikke med i prisevalueringen. Betingelsene kan derimot konkurranseutsettes gjennom minikonkurranse i det enkelte avrop.

4.5.3 Serienummer

Produkter som fra produsentens side leveres med individuelle serienumre, skal være merket med disse.

4.5.4 To-faktor pålogging

Det skal være støtte for to-faktor pålogging til alle internetteksponerte tjenester.

4.5.5 Risiko og sårbarheter

Leverandør skal utarbeide et informasjonsskriv om risikoer og sårbarheter produktene og løsningene kan utsettes for, og skal spesifisere nærmere hvordan IKT-produktet kan sikkerhetshendes og beskyttes.

Informasjonsskrivet skal leveres etter inngåelse av kontrakt og være godkjent av Avtaleeier senest 14 dager etter inngåelse av kontrakt.

4.5.6 Programvare og lisens

Programvare som er knyttet til produktene skal kunne oppdateres både funksjons- og sikkerhetsmessig i minst fem år fra bestilling. Kravet kan fravikes i de tilfeller den enkelte oppdragsgiver særskilt ønsker dette.

Dersom en oppdragsgiver bestiller produkter med montering og installasjon skal programvare og lisenser være oppdatert og sikkerhetsoppgradert med nest siste, eller siste tilgjengelige oppdatering.

For øvrige leveranser skal virksomhetene som minimum få enkel tilgang til nest siste og siste tilgjengelige oppdatering.

4.5.7 Varsling om «End of Life» (EOL) eller «End of Support» (EOS)

Oppdragsgivere kan velge å gjøre installering og oppdateringer selv, eller kjøpe dette som en tjeneste.

For de oppdragsgivere som sikkerhetsoppdaterer selv, må leverandør håndtere EOL/EOS-varsling senest ett år før EOL/EOS.

4.5.8 Montering og installasjon

Leverandør skal kunne pakke ut, plassere og montere møteromsutstyr, skjermer, prosjektorer og lydanlegg som er kjøpt over avtalen.

Tilhørende emballasje og avfall skal tas med av Leverandør og håndteres i henhold til kravnummer 4.2.4 om emballasje.

Ved behov skal leverandør montere ned gammelt utstyr og tilrettelegge for henting av virksomhetens ombruksaktør. I tilfeller der virksomheten ikke har avtale med en ombruksaktør, skal leverandør ta med seg gammelt utstyr for sikker og forskriftsmessig avhending. Det er opp til den enkelte virksomhet om de ønsker å benytte seg av dette, og det kan også benyttes for deler av porteføljen.

Leverandøren skal teste og kvalitetssikre full funksjonalitet av løsningen, rommene skal ryddes og gjøres klart til bruk og dette skal dokumenteres for kunde.

Tjenesten skal prises som egen post i Bilag 3B – Prisskjema. Nedmontering, avhending og kvalitetssikring skal være inkludert i prisen.

4.5.9 Konfigurasjon og klargjøring av utstyr

Leverandør skal tilby konfigurasjon for at utstyret skal samhandle med øvrig utstyr. Det er opp til den enkelte virksomhet om de ønsker å benytte seg av dette, og det kan også benyttes for deler av porteføljen.

Leverandøren skal teste og kvalitetssikre full funksjonalitet av løsningen, rommene skal ryddes og gjøres klart til bruk og dette skal dokumenteres for kunde.

Tjenesten skal leveres innenfor de timepriser som er oppgitt i Bilag 3B – Prisskjema.

4.5.10 Flytting av AV-utstyr

Leverandøren skal ved behov levere tjenester for flytting av AV-utstyr.

Leverandøren skal teste og kvalitetssikre full funksjonalitet av løsningene, rommene skal ryddes og gjøres klart til bruk og dette skal dokumenteres for kunde.

Tjenesten skal leveres innenfor de timepriser som er oppgitt i Bilag 3B – Prisskjema.

4.5.11 Prosjektering og befaring

Leverandøren skal på forespørsel gjennomføre befaring og levere en prosjekteringsplan for møteromsprosjekter, som minimum beskriver valgt utstyr, kabeltrekk, plassering og forventet tidsbruk. Prosjekteringsplanen skal leveres skriftlig og danne grunnlag for bestillingen.

Tjenesten prises som egen post i Bilag 3B – Prisskjema, jf. 4.4.3 og 4.4.4.

[SPØRSMÅL TIL BEHOVSUNDERSØKELSEN: hvilken bistand fra leverandøren trenger virksomhetene ved planlegging av et møteromsprosjekt (spørsmål 32), og hva trenger de for å kunne budsjettere før bestilling (spørsmål 42)?]

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: dokumentasjon, frister og prising av prosjektering og befaring, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 4.4.]

4.5.12 Kabling

Leverandøren skal levere kabling som en del av monteringsoppdraget, avgrenset til kabling internt i møterommet mellom AV-utstyr og tilhørende utstyrsskap. Kabling i bygningens faste føringsveier og mot virksomhetens øvrige nettverksinfrastruktur er ikke del av leveransen med mindre annet er avtalt særskilt.

Tjenesten prises som egen post i Bilag 3B – Prisskjema.

[SPØRSMÅL TIL BEHOVSUNDERSØKELSEN: hvem utfører montering og kabling hos virksomhetene i dag (spørsmål 33)?]

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: avgrensning mot bygningens faste føringsveier og prising av kabling som egne poster, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 4.4.]

4.5.13 AI-funksjonalitet i utstyret

Utstyr med lokal AI-funksjonalitet (auto-framing, høyttalersporing, akustikktilpasning, støyfiltrering) skal kunne deaktiveres av oppdragsgiver, og leverandøren skal dokumentere hvilken behandling av lyd- og billedata funksjonene innebærer, herunder om behandlingen skjer lokalt i enheten eller sendes til leverandørens eller tredjeparts systemer.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: KI-funksjonalitet i møteromsutstyr og lokal eller skybasert databehandling, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 5.2.]

4.5.14 Universell utforming

Kontrollpanel og betjeningsgrensesnitt skal ha tilstrekkelig kontrast og lesbar tekststørrelse, og videokonferanseløsninger skal støtte teksting av tale.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: standarder for universell utforming på møteromsutstyr, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 5.3.]

4.5.15 Generelt sikkerhetsnivå for møteromsutstyr

Utstyret skal støtte sentral administrasjon og sentralt utsendte sikkerhetsoppdateringer, mulighet for å deaktivere trådløse grensesnitt og funksjonalitet som ikke er i bruk, kryptert nettverkstrafikk, og sikker sletting av lagrede data ved avhending. Leverandøren skal opplyse om hvor databehandlingen

knyttet til løsningen skjer geografisk, og skal kunne integrere logging fra løsningen mot oppdragsgivers egne sikkerhetsovervåkningssystemer.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: om sikkerhetsnivået er markedsstandard og et tilstrekkelig grunnlag, og om skjerpede sikkerhetskrav bør håndteres i et eget spor, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 6.1 og 6.3.]

4.5.16 Tiltak mot produsent- og teknologikonsentrasjon

For å motvirke innlåsing til én produsent eller teknologi, skal standardsortimentet så langt det er mulig bygge på åpne standarder og grensesnitt, slik at utstyr fra ulike produsenter kan kombineres og skiftes ut i avtaleperioden.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: alternative produsenter og merker, og leveranse fra flere produsenter innenfor samme avtale, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 1.4.]

5 Krav til standardiserte møteromsløsninger

Virksomheter i statlig sektor har i dag mange ulike løsninger for gjennomføring av fysiske, digitale og hybride møter. Dette innebærer at det er investert i ulikt AV-utstyr som også har ulike nivåer av gjenværende levetid og brukstid. Det benyttes også ulike plattformer for gjennomføring av møter, blant annet Microsoft Teams, Cisco Webex, Pexip og Google Meet.

Fellesavtalen skal dekke en brukerportefølje med behov for flere ulike romoppsett knyttet til de største plattformene. Flere virksomheter har også tatt i bruk ulike integrasjonsplattformer som sikrer samhandling på tvers av flere ulike plattformer.

Kartleggingen i forrige anskaffelse viste at nesten 95 % av virksomhetene benytter Microsoft Teams som samhandlingsverktøy, og at flere benytter Teams via sitt Cisco-utstyr gjennom bruk av integrasjonsplattformer som Pexip, CVI eller lignende. Zoom benyttes i større grad av undervisningssektoren. Kartleggingen viste også at mange virksomheter benytter flere videokonferanseplattformer om hverandre. Det vil bli gjennomført en ny kartlegging av virksomhetenes bruk av de ulike verktøyene, og informasjonen oppdateres før kunngjøring.

Behovene differensierer seg fra små samhandlingsrom til større kurslokaler. Trenden er at det er økende behov for flere samhandlingsrom og små møterom. I forrige anskaffelse ble møteromsfordelingen anslått slik:

- Stillerom og samhandlingsrom (1–2 personer): 33 %
- Små møterom (opptil 5 deltakere): 21 %
- Mellomstore møterom (opptil 10 deltakere): 28 %
- Store møterom eller styrerom (opptil 24 deltakere): 11 %
- Kursrom (flere enn 25 personer): 3 %
- Store klasserom, auditorier og læringsarealer med behov for spesialtilpasning: 4 %

Anslagene oppdateres før kunngjøring på bakgrunn av behovsundersøkelsen.

[SPØRSMÅL TIL BEHOVSUNDERSØKELSEN: fordeling av dagens og planlagte rom på romkategoriene over (spørsmål 18 og 20–24), og behov for at rommene fungerer med flere plattformer samtidig.]

Statens innkjøpssenter vil anbefale gode og standardiserte møteromsløsninger som skal bidra til å gjøre både bestilling og etablering av møterom enkelt og rimelig for virksomhetene. Leverandørene tilbyr fast pris per enhet på produktene i standardsortimentet, innkjøpspris med påslag på produkter

i sidesortimentet, og egne prisposter for tjenester, jf. 2.3. Møteromsløsningene prises ikke som egen pakke; hvert produkt som inngår prises individuelt. De standardiserte løsningene skal ivareta bilde, lyd og skjermdeling på en god måte for gjennomføring av fysiske, digitale og hybride møter.

Det skal tilbys utstyr til samhandlingsrom, også kalt ad hoc-rom eller stillerom, der hensikten er å ta med eget sluttbrukerutstyr. Det skal tilbys minst tre ulike produkter for dette formålet, som prises som enkeltprodukter i standardsortimentet i Bilag 3B – Prisskjema.

5.1 Krav til videokonferanserom

Det er viktig at virksomhetene har noen ulike løsninger å velge mellom, både for å sikre god behovsdekning og nødvendig kompatibilitet med eksisterende utstyr. Små, mellomstore og store møterom skal tilbys som løsning A og løsning B. Møterommene er definert i punkt 5.2.

Sammen vil dette utgjøre en møteromsportefølje på 6 standardiserte møterom:

- **Løsning A:** møterom 1 (lite), møterom 2 (mellomstort), møterom 3 (stort)
- **Løsning B:** møterom 4 (lite), møterom 5 (mellomstort), møterom 6 (stort)

Møterommene tilbys uten skjermer. Skjermer prises som enkeltprodukter i standardsortimentet i Bilag 3B – Prisskjema.

1. **Komplette møterom.** Alle møterommene skal utstyres for videokonferanse både med og uten bruk av eget sluttbrukerutstyr («Bring your own device» BYOD / «Bring your own technology» BYOT). Det skal som minimum legges til rette for bruk av Windows-PC, MacBook og telefoner med Android- og iOS-operativsystem. Møterommet skal utstyres med nødvendige kabler, extendere og adaptere som muliggjør oppkobling som støtter full funksjonalitet i AV-løsningene. Det skal være mulighet for trådløs innholdsdeling ved gjennomføring av fysiske møter, og mulighet for å trådløst nyttiggjøre seg av AV-komponentene ved gjennomføring av digitale og hybride møter.
2. **«Dual-screen».** Møterom 2, 3, 5 og 6 skal støtte bruk av 2-skjerm-løsning («dual-screen»).
3. **Full kompatibilitet.** Det skal være full kompatibilitet mellom utstyret som tilbys i det enkelte møterom.
4. **Kontrollpanel.** Møterommene skal utstyres med et touch-basert kontrollpanel for videokonferansesystemet. Kontrollpanelene i henholdsvis løsning A og løsning B skal ha likt brukergrensesnitt.
5. **Bildekvalitet.** Alle møteromsløsningene skal som minimum levere bilde i Full HD-kvalitet (FHD) (1920×1080). Kravet til bildekvalitet gjelder også i de tilfeller det benyttes to-skjerm-løsninger.
6. **Krypteringsalgoritmer.** Videokonferanseutstyret må ha støtte for standardiserte krypteringsalgoritmer for all trafikk.
7. **Feilsøking via HTTPS.** Videokonferanseutstyret må ha støtte for feilsøking via HyperText Transfer Protocol Secure (HTTPS).
8. **Rombookingspaneler.** Det skal tilbys et utvalg av rombookingspaneler som er egnet til bruk med løsningene som er tilbudt. Rombookingen skal kunne støtte rombooking via Outlook og Teams.
9. **Støtte for sentraliserte tjenester.** De standardiserte møteromsløsningene skal ha støtte for sentraliserte tjenester, slik disse er beskrevet i kravtabellene i kapittel 6.

Særskilte krav for løsning A (kravene gjelder ikke for løsning B):

10. **Teams-sertifisering.** Videokonferanseproduktene som inngår i de standardiserte møteromsløsningene i løsning A skal være Teams-sertifisert.

Særskilte krav for løsning B (kravene gjelder ikke for løsning A):

11. **Kompatibilitet med eksisterende utstyr.** Videokonferanseproduktene som inngår i de standardiserte møteromsløsningene i løsning B skal være kompatible med eksisterende Cisco-utstyr.
12. **SIP-registrar.** Løsning B skal støtte registrering hos en SIP-registrar.
13. **H.264-protokoll.** Løsning B skal støtte H.264-protokollen.
14. **Kontaktliste/telefonbøker.** Løsning B skal ha støtte for telefonbøker.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: om porteføljen av møteromsløsninger og de tekniske kravene 1–14 er hensiktsmessige, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 5.1.]

5.2 Evalueringskrav for videokonferanserom

Evalueringskravene i dette punktet vil få uttelling på tildelingskriteriet «kvalitet i tilbudte løsninger». Det vil gjøres en helhetlig vurdering, der 5.2.2 (brukervennlighet og funksjonalitet) får høyest betydning, deretter 5.2.1 (hensiktsmessig møteromsportefølje), deretter 5.2.3 (lydopplevelse).

Som grunnlag for leverandørens løsningsbeskrivelse legges følgende til grunn:

Små møterom (møterom 1 og 4): Møterom for opptil 5 deltakere kan delta fysisk, størrelsen er mellom ca. 10 til 15 kvm og avstand til skjermflate er opptil ca. 4 meter.

Mellomstore møterom (møterom 2 og 5): Møterom for opptil 10 deltakere kan delta fysisk, størrelsen er mellom ca. 16–25 kvm og avstand til skjermflate er opptil ca. 6 meter.

Store møterom (møterom 3 og 6): Møterom for opptil 24 deltakere kan delta fysisk, størrelsen er mellom ca. 36–50 kvm og avstand til skjermflate er opptil ca. 10 meter.

Det forutsettes at møterommene har 2 gipsvegger og 2 glassvegger, teppebelagt betonggulv og en høyde til himling på ca. 2,50 meter.

5.2.1 Hensiktsmessig møteromsportefølje

Det er ønskelig at det tilbys en godt egnet møteromsportefølje som bidrar til at en høy andel av omsetningen over fellesavtalen går via kjøp på standardsortimentet. Herunder vil det vurderes som positivt i evalueringen dersom:

- Det tilbys en hensiktsmessig møteromsportefølje som på en god måte understøtter behovet for gjennomføring av møter og presentasjonsdeling
- De tilbudte møteromsløsningene enkelt kan samhandle på tvers av de mest brukte videoplattformene

Dokumentasjon: Leverandør skal oppgi produktene som tilbys i hver standardisert løsning i Bilag 3B – Prisskjema. Leverandør skal i sin løsningsbeskrivelse i Bilag 2 gi en kort begrunnelse for produktsammensetningen i de ulike møterommene, herunder også synliggjøre hvorfor produktene egner seg i en standardisert møteromsportefølje. Leverandør bes beskrive hvordan de standardiserte løsningene kan samhandle på tvers av de mest brukte videoplattformene. Leverandør må også opplyse om og beskrive hvilke eventuelle ytterligere tilpasninger som må gjøres for å ivareta samhandling mot de ulike videoplattformene. Dokumentasjonen skal ikke overgå 2 sider med skrifttype Calibri i størrelse 11, som tilsvarer formatet i Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse.

5.2.2 Brukervennlighet og funksjonalitet

Det er ønskelig at det tilbys en brukervennlig løsning med hensiktsmessig funksjonalitet som tilrettelegger for effektiv gjennomføring av digitale, fysiske og hybride møter. Herunder vil det vurderes som positivt i evalueringen dersom:

- Det tilbys en brukervennlig løsning med et kontrollpanel som har intuitiv navigasjon
- Møtearrangør via kontrollpanelet kan følge med på deltagere, meldinger/chat og «håndsopprekning»
- Det er funksjonalitet for å åpne planlagt møte med kun ett tastetrykk (også kalt «One-touch join» eller «grønn knapp»), og om løsningen støtter «One-touch join» eller «grønn knapp» for å delta i møter som er planlagt i tredjeparts videoplattformer
- Løsningen støtter opptak av møter, og at bruker kan starte og stoppe opptak via kontrollpanelet
- Bruker kun behøver å sette inn én kabel i sin enhet for å nyttiggjøre seg av AV-komponentene i rommet, enten gjennom bruk av USB-C eller adapter som støtter bruk av USB-C. Det vil vurderes som positivt om eventuelt tilbudt USB-C-kabel også kan lade tilkoblet PC
- Løsningen er godt egnet for brukere med ulike funksjonshemninger (universell utforming)
- Det er mulighet for bruk av 2-skjerm løsning («Dual-screen») også for små møterom (møterom 1 og møterom 4)

Dokumentasjon: Leverandør bes vedlegge brukerveiledning (inkludert eventuelle beskrivelser, bilder, illustrasjoner eller video) for kontrollpanelet som dokumentasjon. Dokumentasjonen må være egnet for å fremvise navigasjonen på kontrollpanelet, samt hvordan møtearrangør eventuelt kan følge aktivitet i møtet via kontrollpanelet.

Leverandør bes i sin løsningsbeskrivelse i Bilag 2 beskrive:

- Hvilken mulighet løsningen har for «One-touch join» eller «grønn knapp», herunder også for møter planlagt i tredjeparts videoplattformer
- Hvilke muligheter som ligger til grunn for opptak av planlagte møter, og om hvorvidt man kan starte og stoppe opptak via kontrollpanelet
- Om det tilbys en USB-C og om hvorvidt denne kan lade tilkoblet PC
- Funksjonalitet for universell utforming
- Produktdatablad eller annen dokumentasjon som er egnet til å verifisere om hvorvidt produktet som er tilbudt for møterom 1 og 4 støtter bruk av 2-skjerm løsning («Dual-screen»)

Dokumentasjonen skal ikke overgå 3 sider med skrifttype Calibri i størrelse 11, som tilsvarer formatet i Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse. Produktdatablad, bilder, illustrasjoner og video kan vedlegges i tillegg.

5.2.3 Lydopplevelse

Det er ønskelig at det tilbys en møteromsportefølje som tilrettelegger for god lydopplevelse. Herunder vil det vurderes som positivt i evalueringen dersom:

- Løsningen tilrettelegger for en god lydopplevelse, både inn til og ut av møterommet. Lydopplevelsen vil evalueres gjennom vurdering av avstand fra møtedeltakere til mikrofon og høyttaler, samt om det er funksjonalitet i mikrofonen(e) som fokuserer på den som prater, fjerner uønsket støy, samt om det er annen funksjonalitet som bidrar til lydoptimalisering

- Løsningen er fleksibel med mulighet for å skalere opp og ned med lydelementer som mikrofoner og høyttalere

Dokumentasjon: Leverandør bes vedlegge produktdatablad eller annen dokumentasjon som beskriver relevant funksjonalitet som ligger til grunn for lydopplevelsen. Leverandør bes beskrive hvilke muligheter løsningen har for opp- og nedskalering av lydelementer. Dokumentasjonen skal ikke overgå 2 sider med skrifttype Calibri i størrelse 11, som tilsvarer formatet i Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse.

Vektingen av tjenestepriiser mot produktpriser i evalueringsmodellen fastsettes basert på forventet fordeling mellom produkt- og tjenestevolum fra spendanalysen.

6 Opsjoner

Det legges til grunn at Leverandør som innstilles som nr. 1 i utgangspunktet har alle sentraliserte tjenester i avtaleperioden, med mindre den enkelte virksomhet anskaffer sentraliserte tjenester i tilknytning til en minikonkurranse eller som en separat minikonkurranse om sentraliserte tjenester for hele avtaleperioden. Se også 2.2.2 om sentraliserte tjenester.

6.1 Sentraliserte tjenester

6.1.1 Sentraliserte tjenester knyttet til eksisterende utstyr

Mange virksomheter har sentraliserte tjenester som eksempelvis service, vedlikehold, support og drift fra virksomhetens tidligere leverandør eller fra andre avtaler som dekker dette behovet.

Forhåndsbetalte service- og/eller vedlikeholdsytelser vil løpe til neste forfall eller til utløp av oppsigelse før de eventuelt videreføres til fellesavtalen.

6.1.2 «Remote» vedlikehold og support

Leverandøren skal tilby vedlikeholds- og supportavtaler som sikrer automatiske systemoppgraderinger utenfor normal arbeidstid og tilgang til teknisk kompetanse innenfor normal arbeidstid.

Den enkelte virksomhet kan kreve at leverandør varsler om at systemoppdatering er vellykket gjennomført.

Pris skal oppgis i Bilag 3B – Prisskjema, men er ikke med i prisevalueringen for fellesavtalen. Betingelsene kan derimot konkurranseutsettes gjennom minikonkurranse i det enkelte avrop.

6.1.3 Serviceavtaler med fysisk oppmøte

Leverandør skal tilby ulike serviceavtaler for de ulike møterommene, både i størrelse og kritikalitet for virksomhetens daglige drift. Serviceavtalene skal kunne inkludere fysisk oppmøte på lokasjon ved feil.

Pris skal oppgis i Bilag 3B – Prisskjema, men er ikke med i prisevalueringen for fellesavtalen. Betingelsene kan derimot konkurranseutsettes gjennom minikonkurranse i det enkelte avrop.

6.1.4 Drift og overvåking

Leverandør skal tilby drift og overvåking av løsningene ved bruk av standardprotokoller, eksempelvis SNMP.

Virksomhetene kan ha behov for at løsningen snakker med relevante alarmsystem, som eksempelvis PRTG eller Nagios, og at det er mulig å sende en alarm til en eller flere e-postadresser dersom et romsystem blir koblet fra.

Det kan være behov for generering av rapporter knyttet til ytelse og bruksmønster o.l.

Pris skal oppgis i Bilag 3B – Prisskjema, men er ikke med i prisevalueringen for fellesavtalen. Betingelsene kan derimot konkurranseutsettes gjennom minikonkurranse i det enkelte avrop.

6.1.5 Deltakeradministrasjon

Løsningen skal inkludere kostnadsfri tilgang (gjesteapplikasjon/webklient) for eksterne deltakere som inviteres til møter organisert av virksomheten. Tilgangen må enten kunne kjøres gjennom nettleser uten at sluttbruker trenger bestemte tilganger, eller kjøre i «user context» i Windows uten at sluttbruker må ha bestemte tilganger for å installere og kjøre klienten.

Det skal være funksjonalitet som sikrer at man kan legge til deltakere i samtalen, uten å måtte legge på eller planlegge et møte.

Det skal som minimum kunne være opptil 800 samtidige deltagere.

6.1.6 Administrasjonsportal

Det skal tilbys en løsning som tilgjengeliggjør administrering og forvaltning av møteromsløsningene.

Administrasjonsportalen skal kunne:

- Støtte booking av fysiske rom via Outlook, herunder også funksjonalitet som sikrer at et rom som er booket ikke skal være tilgjengelig for ny booking (for å unngå dobbeltbooking)
- Gi mulighet for å oppdatere og konfigurere romsystemene i sanntid
- Kunne støtte nettbasert tilgjengelighet for rom, lagring av kamerainnstillinger, tid og dato, språk, og bruksstatistikker
- Kunne rapportere på antall deltagere i møtene, samt feilsituasjoner og tidspunkter for disse

6.1.7 Application Programming Interface (API)

Det skal være tilgjengelige API-er slik at oppdragsgivere ved fremtidig behov kan integreres med tredjeparts systemer.

[SPØRSMÅL TIL MARKEDSDIALOGEN: interesse, kapasitet og prising for sentraliserte tjenester, jf. markedsundersøkelsen spørsmål 4.6.]