Konkurransegrunnlag - Konkurransegjennomførings- og kontraktsadministrasjonsverktøy



Table of contents

1 GENERELL BESKRIVELSE
1.1 Om oppdragsgiver
1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
1.3 Deltilbud
1.4 Viktige datoer
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
2.1 Anskaffelsesprosedyre
2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
2.3 Offentlighet og taushetsplikt
2.4 Vedståelsesfrist
2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
2.6 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
3 KVALIFIKASJONSKRAV
3.1 Kvalifikasjonskrav
4 Tildelingskriterier
4.1 Begrunnelse for ikke å vekte klima- og miljøhensyn med 30 prosent
5 Krav til elektronisk faktura
6 Kontraktsbestemmelser
7 Språk
8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
8.1 Innlevering av tilbud
8.2 Tilbudets utforming ved levering
9 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Digitaliseringsdirektoratet skal være regjeringens fremste verktøy for raskere og mer samordnet digitalisering av offentlig sektor, og skal bidra til formålstjenlig digitalisering av samfunnet som helhet.

Digitaliseringsdirektoratet er fra 1.1.2024 underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet. Direktoratet har om lag 400 ansatte fordelt på våre kontor i Brønnøysund, Leikanger og Oslo. Vi har fire fagavdelinger, to stabs- og støtteavdelinger og et tilsyn for universell utforming av ikt, som har en særskilt uavhengig rolle..For mer informasjon, se nettside: https://www.digdir.no/

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Anskaffelsen gjelder levering av et konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og et kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV) som en tjeneste over internett. Leveransen omfatter etablering, konfigurering, migrering, nødvendige integrasjoner, opplæring, drift, vedlikehold, standardoppgraderinger, support og brukerstøtte.

Løsningen skal støtte Digdirs anskaffelses- og kontraktsprosesser fra behovsregistrering og planlegging til konkurransegjennomføring, kontraktsinngåelse, kontraktsoppfølging og arkivering.

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	11/9/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	11/16/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	11/16/2026 12:00 PM
Evaluering/dialog	Uke 47 - 48

Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	11/27/2026
Kontraktsinngåelse	12/7/2026
Tilbudets vedståelsesfrist	1/15/2027 12:00 AM

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf.

forvaltningsloven § 13.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Tidsfrister". Fristen angir hvor lenge tilbudet fra leverandør skal være bindene.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.6 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send" . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Firmaattest

Leverandør skal være et lovlig registrert foretak. Dokumentasjon: For leverandører som er registrert i det norske Enhetsregisteret, er det ikke nødvendig å legge ved dokumentasjon. Oppdragsgiver vil kontrollere registreringen ved bruk av organisasjonsnummer oppgitt i leverandørens Mercell-profil. For leverandører som ikke er registrert i ovennevnte register må leverandør levere attest eller bekreftelse (tilsvarende firmaattest) for registrering i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert. Slik attest skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Kredittvurdering

Leverandør skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å oppfylle kontrakten. Leverandøren skal fremlegge kredittvurdering basert på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være en rating som inneholder kredittrating, delbedømmelse og historisk rating, og være utført av et offentlig godkjent kredittopplysningsforetak. Kredittrating A – kredittverdig – eller tilsvarende vil som hovedregel være tilstrekkelig. Nyetablerte leverandører skal som hovedregel ikke ha dårligere rating enn AN – kredittverdig nyetablert foretak – eller tilsvarende. Dersom leverandøren har lavere rating, kan kvalifikasjonskravet likevel anses oppfylt dersom leverandøren gjennom annen relevant og etterprøvbar dokumentasjon godtgjør at den har tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Dokumentasjonen kan blant annet omfatte dokumentert kapitalforhøyelse, perioderegnskap, morselskapsgaranti eller annen tilfredsstillende garanti. Oppdragsgiver vil foreta en konkret og samlet vurdering av dokumentasjonen.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Erfaring

Leverandør skal ha god erfaring med leveranser av konkurransegjennomføring- og kontraktadministrasjonsverktøy. Dokumentasjonskrav: Erfaring skal dokumenteres ved å oppgi tre (3) referanseprosjekter fra de siste tre (3) år. Alle referanseprosjektene skal gjelde leveranser av både konkurransegjennomføringsverktøy og kontraktadministrasjonsverktøy. Referansene legges inn direkte i Mercell som besvarelse av dette punkt. Dersom det oppgis flere enn tre referanseprosjekter, vil kun de tre første bli vurdert.

System for informasjonssikkerhet

Leverandør skal ha et dokumentert og operasjonalisert styringssystem for informasjonssikkerhet (ISMS) i samsvar med god praksis og internasjonalt anerkjente standarder for informasjonssikkerhet, f.eks. ISO/IEC 27001, som dekker teknologi, informasjon, organisasjon, personal og fysiske lokasjoner som kan påvirke leveransene. Jf. GDPR art. 28 nr. 3. Beskrivelse av krav/ dokumentasjon: Sertifikat utstedt av et uavhengig organ, som bekrefter at leverandørens system for informasjonssikkerhet overholder visse standarder. Standarden skal være basert på relevante serier av europeiske standarder som er sertifisert av akkrediterte organer, eksempelvis ISO 27001. Hvis leverandøren ikke innehar slikt sertifikat, må leverandøren levere annen dokumentasjon på at leverandøren har et helhetlig system for informasjonssikkerhet, og at det er gjennomført tiltak som er i henhold til relevant europeisk standard for informasjonssikkerhet. Leverandøren må dokumentere roller og ansvar innenfor informasjonssikkerhet og personvern, slik som CISO, sikkerhetsleder, sikkerhetsansvarlig, personvernombud.

Other qualification demands

Attest for skatt og mva

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Dokumentasjonskrav:Attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Dersom leverandøren er utenlandsk, skal det fremlegges tilsvarende attest fra myndighetene i leverandørens hjemland som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Hvis myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en edsvoren erklæring eller høytidelig erklæring.

3.1 Kvalifikasjonskrav

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Firmaattest

Leverandør skal være et lovlig registrert foretak. Dokumentasjon: For leverandører som er registrert i det norske Enhetsregisteret, er det ikke nødvendig å legge ved dokumentasjon. Oppdragsgiver vil kontrollere registreringen ved bruk av organisasjonsnummer oppgitt i leverandørens Mercell-profil. For leverandører som ikke er registrert i ovennevnte register må leverandør levere attest eller bekreftelse (tilsvarende firmaattest) for registrering i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert. Slik attest skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Kredittvurdering

Leverandør skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å oppfylle kontrakten. Leverandøren skal fremlegge kredittvurdering basert på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være en rating som inneholder kredittrating, delbedømmelse og historisk rating, og være utført av et offentlig godkjent kredittopplysningsforetak. Kredittrating A – kredittverdig – eller tilsvarende vil som hovedregel være tilstrekkelig. Nyetablerte leverandører skal som hovedregel ikke ha dårligere rating enn AN – kredittverdig nyetablert foretak – eller tilsvarende. Dersom leverandøren har lavere rating, kan kvalifikasjonskravet likevel anses oppfylt dersom leverandøren gjennom annen relevant og etterprøvbar dokumentasjon godtgjør at den har tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Dokumentasjonen kan blant annet omfatte dokumentert kapitalforhøyelse, perioderegnskap, morselskapsgaranti eller annen tilfredsstillende garanti. Oppdragsgiver vil foreta en konkret og samlet vurdering av dokumentasjonen.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Erfaring

Leverandør skal ha god erfaring med leveranser av konkurransegjennomføring- og kontraktadministrasjonsverktøy. Dokumentasjonskrav: Erfaring skal dokumenteres ved å oppgi tre (3) referanseprosjekter fra de siste tre (3) år. Alle referanseprosjektene skal gjelde leveranser av både konkurransegjennomføringsverktøy og kontraktadministrasjonsverktøy. Referansene legges inn direkte i Mercell som besvarelse av dette punkt. Dersom det oppgis flere enn tre referanseprosjekter, vil kun de tre første bli vurdert.

System for informasjonssikkerhet

Leverandør skal ha et dokumentert og operasjonalisert styringssystem for informasjonssikkerhet (ISMS) i samsvar med god praksis og internasjonalt anerkjente standarder for informasjonssikkerhet, f.eks. ISO/IEC 27001, som dekker teknologi, informasjon, organisasjon, personal og fysiske lokasjoner som kan påvirke leveransene. Jf. GDPR art. 28 nr. 3. Beskrivelse av krav/ dokumentasjon: Sertifikat utstedt av et uavhengig organ, som bekrefter at leverandørens system for informasjonssikkerhet overholder visse standarder. Standarden skal være basert på relevante serier av europeiske standarder som er sertifisert av akkrediterte organer, eksempelvis ISO 27001. Hvis leverandøren ikke innehar slikt sertifikat, må leverandøren levere annen dokumentasjon på at leverandøren har et helhetlig system for informasjonssikkerhet, og at det er gjennomført tiltak som er i henhold til relevant europeisk standard for informasjonssikkerhet. Leverandøren må dokumentere roller og ansvar innenfor informasjonssikkerhet og personvern, slik som CISO, sikkerhetsleder, sikkerhetsansvarlig, personvernombud.

Other qualification demands

Attest for skatt og mva

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Dokumentasjonskrav:Attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Dersom leverandøren er utenlandsk, skal det fremlegges tilsvarende attest fra myndighetene i leverandørens hjemland som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Hvis myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en edsvoren erklæring eller høytidelig erklæring.

4 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

	Name	Type	Weight
1.0	Kvalitet	No Response	60.0%
	Leverandøren skal beskrive sin løsning i SSA L - Bilag 2. I tillegg skal leverandøren for hvert av de 4 brukerscenarioene (Se vedlegg Brukerscenarioer) beskrive hvordan løsningen håndterer disse. Kunden vil for hvert vurderingsmoment gjøre en helhetsvurdering av i hvilken grad løsningen dekker behovene og funksjonene kunden etterspør. Dette blir vurdert og får poeng på en skala fra 0 til 10. Under dette kriteriet evalueres: • Funksjonalitet og brukervennlighet • Implementering, opplæring og støtte		
1.1	Funksjonalitet og brukervennlighet	No Response	75.0%
	Dette kriteriet vurderer i hvilken grad løsningen støtter oppdragsgivers behov for en effektiv, intuitiv og helhetlig prosess for gjennomføring av konkurranser og		

oppfølging av kontrakter.

Vurderingsmomenter:

- Brukervennlighet og oversikt: hvor lett løsningen er å bruke for saksbehandlere og administratorer, og hvor tydelig prosessflyt og informasjonspresentasjon er.
- Funksjonell dekning: i hvilken grad løsningen støtter arbeidsprosesser, fra kunngjøring til kontraktsoppfølging.
- Effektivitet og automasjon: hvor godt løsningen reduserer manuelle oppgaver og gir prosessstøtte.
- Etterprøvbarhet og dokumentasjon: hvordan løsningen sikrer sporbarhet, historikk og arkivering av relevante data.

Vurderingsgrunnlag:

- Tilbyderens beskrivelse av brukerscenarioene (1-4)
- Tilbyders løsningsbeskrivelse i bilag 2
- Tilgang til demo-løsning

1.2	Implementering, opplæring og støtte	No Response	25.0%

Dette kriteriet vurderer i hvilken grad leverandøren tilbyr en helhetlig og gjennomførbar plan for innføring, opplæring og videre brukerstøtte av løsningen.

Vurderingen omfatter blant annet:

- Implementeringsplan: realismen i fremdrift, milepæler og risikohåndtering ved innføring av løsningen.
- Overføring og datamigrering: hvordan leverandøren legger til rette for trygg og effektiv overgang fra eksisterende systemer.
- Opplæring: kvalitet og tilgjengelighet på opplæringsmateriell, brukerveiledninger og kurs for ulike brukerroller.
- Support og videre oppfølging: tilgjengelighet, responstid og kompetanse i leverandørens brukerstøtte, inkludert språk og bruk av norsk terminologi.

Vurderingsgrunnlag:

- Tilbyderens besvarelse av Vedlegg 3 - Implementering, opplæring og støtte

2.0	Pris	Price	40.0%

Tilbyder skal i Mercell oppgi Totalpris (gul celle) fra SSA-L Bilag 6 - Vedlegg 1 Prisskjema

4.1 Begrunnelse for ikke å vekte klima- og miljøhensyn med 30 prosent

Anskaffelsen gjelder levering av et konkurransegjennomføringsverktøy og kontraktsadministrasjonsverktøy som en løpende tjeneste over internett. Den vesentligste klima- og miljøbelastningen ved leveransen er knyttet til drift av datasentre og underliggende skytjenester, herunder energibruk, energikilder, kjøling, bruk av teknisk utstyr og håndtering av utstyret ved endt levetid.

Digitaliseringsdirektoratet har derfor valgt å ivareta klima- og miljøhensyn gjennom obligatoriske krav i kravspesifikasjonen. Kravene omfatter systematisk miljøarbeid gjennom hele avtaleperioden, utarbeidelse av miljøplan, årlig rapportering av tiltak og tilgjengelige miljødata samt klima- og miljøoppfølging av relevante underleverandører.

Kravene retter seg direkte mot de identifiserte klima- og miljøbelastningene ved leveransen og gjelder for alle leverandører gjennom hele avtaleperioden. De sikrer dermed et felles minimumsnivå og kontinuerlig oppfølging og forbedring, uavhengig av hvilken leverandør som tildeles kontrakten.
Digitaliseringsdirektoratet vurderer på denne bakgrunn at obligatoriske klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen gir en bedre klima- og miljøeffekt enn et relativt tildelingskriterium. Ved bruk av et tildelingskriterium vil leverandørenes miljøprestasjoner bli vurdert relativt, og en leverandør med svakere miljøprestasjon vil kunne vinne konkurransen på grunnlag av pris og øvrig kvalitet. De obligatoriske kravene sikrer derimot at den valgte leverandøren arbeider systematisk og dokumentert med å redusere leveransens klima- og miljøbelastning gjennom hele avtaleperioden.

Klima- og miljøkravene i kravspesifikasjonen erstatter derfor et eget tildelingskriterium for klima og miljø.

5 Krav til elektronisk faktura

Det er et krav at leverandøren bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgiveren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres.
Oppdragsgiveren skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

For mer informasjon om krav til elektronisk faktura se DFØ sine nettsider. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

6 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet skal reguleres av følgende kontraktsbestemmelser:

SSA L - 2026

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

7 Språk

Tilbud og tilbudsdokumenter skal utarbeides på norsk.

8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet ”Gi tilbud”, og deretter trykke på knappen ”Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

8.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.
Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.
Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

8.2 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved underfanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Etterspurte dokumenter skal legges vedtilbudet etter følgende struktur og innhold:
NB! Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved hvert krav under fanebladet Kvalifikasjonskrav i Mercell-portalen:

Se punktet Kvalifikasjonskrav ang. hvilke dokumenter som skal leveres.

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Dok 01 - Tilbudsbrev
Dok 02 - Utfylt Bilag 2 - Leverandørens beskrivelse av tjenesten
Dok 03 - Besvarelse av brukerscenario
Dok 04 - Besvarelse av implmentering, opplæring og support
Dok 05 - Utfylt Prisskjema - Bilag 6 Vedlegg 1

9 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date

01 SSA - L - Generell avtaletekst.docx	1	10/19/2026 3:10 PM	
02 SSA L - Bilag 1-9.docx	1	10/19/2026 3:10 PM	
02a SSA L - Bilag 1 - Kundens behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon.docx	1	10/19/2026 3:10 PM	
02b SSA-L Bilag 6 - Vedlegg 1 Prisskjema.xlsx	1	10/19/2026 3:10 PM	
03 Vedlegg 2 - Brukerscenarioer - KGV og KAV.docx	1	10/19/2026 3:10 PM	
04 Vedlegg 3 - Implementering, opplæring og støtte.docx	1	10/19/2026 3:10 PM	
databehandleravtale_bilag_2020.docx	1	10/19/2026 3:10 PM	
dba_generell_avtaletekst_2020_no.docx	1	10/19/2026 3:10 PM	
RETNINGSLINJER FOR SLADDING.pdf	1	10/19/2026 3:10 PM	

(1)

Name	Change date	Description	
Konkurransegrunnlag - Konkurransegjennomførings- og kontraktsadministrasjonsverktøy	10/20/2026 9:08 AM		