



# KONKURRANSEGRUNNLAG

*Konkurransen om*

*Innovasjonspartnerskap*

*for vintervedlikehold av veger*

*med kommunene*

*Hamar, Ringsaker, Lillehammer og Gjøvik*

*etter forskriftens del I og III*

Ref.nr. 219660

1	GENERELL BESKRIVELSE.....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Beskrivelse av leveransen .....	3
1.3	Språk.....	3
1.4	Viktige datoer .....	4
2	BAKGRUNN .....	4
2.1	Bakgrunn for prosjektet – utfordringer og utviklingstrekk.....	4
2.2	Markedspotensial .....	5
2.3	Innovasjonspartnerskap.....	5
3	REGLER FOR INNGÅELSE OG GJENNOMFØRING AV INNOVASJONSPARTNERSKAP .....	6
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
3.2	Gjennomføring av konkurransen.....	6
3.3	Gjennomføring av innovasjonspartnerskapet .....	7
3.4	Immaterielle rettigheter .....	8
3.5	Krav til arbeids- og lønnsvilkår.....	8
3.6	Skatteattest .....	8
3.7	Taushetsplikt.....	8
3.8	Vedståelsesfrist.....	9
3.9	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	9
3.10	Kommunikasjon og tilleggsopplysninger .....	9
4	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD).....	9
4.1	Generelt om ESPD .....	9
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	9
4.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet.....	10
5	KVALIFIKASJONSKRAV .....	10
5.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	10
5.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	10
5.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	11
6	UTVELGELSESKRITERIER.....	12
7	TILDELINGSKRITERIER.....	12
7.1	Evalueringsmetode .....	14
8	INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN .....	14
8.1	Innlevering av forespørsel.....	14
8.2	Forespørselens utforming .....	15
9	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING .....	16
9.1	Innlevering av tilbud .....	16
9.2	Tilbudets utforming .....	17
10	VEDLEGG.....	17

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 *Om oppdragsgiver*

Kommunene Gjøvik, Hamar, Lillehammer og Ringsaker inngikk i mars 2019 et samarbeid om å gjennomføre en konkurranse om innovasjonspartnerskap.

Målsetting for konkurransen er å inngå et innovasjonspartnerskap med en leverandør for å finne løsninger knyttet til bedre og mer effektive former for vinterdrift av veg og eiendommer - herunder brøyting, strøing, koordinering og kommunikasjon.

Gjøvik kommune og Anskaffelser – Fellesenhet i Gjøvikregionen gjennomfører konkurransen på vegne av de 4 kommunene. I resten av dette dokumentet omtales de 4 kommunene vekselvis som “kunden”, “kommunen” eller “oppdragsgiver”.

Anskaffelser – Fellesenhet i Gjøvikregionen har vært i drift siden 1.2.2011 og er lokalisert til rådhuset i Gjøvik. Enheten er organisert som en vertskommuneløsning, hvor Gjøvik kommune er verten og således den som er juridisk ansvarlig ovenfor kontraktspartnen.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver kan følgende internettsider benyttes:

<http://www.smartemjosbyer.no>

<http://www.hamar.kommune.no>

<http://www.ringsaker.kommune.no>

<http://www.lillehammer.kommune.no>

<http://www.gjovik.kommune.no>

## 1.2 *Beskrivelse av leveransen*

Formålet med anskaffelsen er å inngå kontrakt med en utviklingspartner som gjennom tett samarbeid med oppdragsgiver, skal utvikle en løsning som dekker oppdragsgivers behov for smart vinterdrift med effektiv planlegging og riktig informasjon.

Kundens beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 (Oppdragsgivers behovsbeskrivelse og krav) til partnerskapskontrakten.

## 1.3 *Språk*

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

## 1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Informasjonsmøte (videomøte på Skype/Teams) Påmelding her: <a href="https://www.netigate.se/a/s.aspx?s=876912X223108472X41732">https://www.netigate.se/a/s.aspx?s=876912X223108472X41732</a>	Tirsdag 5. mai, kl. 12-14.
Leverandørens frist for å stille spørsmål (skriftlig)	Fredag 15. mai, kl. 12.
Oppdragsgivers frist for å besvare spørsmål (skriftlig)	5 dager
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	Fredag 15. mai, kl. 12.
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	Mandag 25. mai kl. 12.
Meddelelse om resultat av kvalifisering	Onsdag 10. juni
Frist for begjæring om midlertidig forføyning	15 dager regnet fra dagen etter meddelelse om avvisning av leverandør eller meddelelse om at leverandøren ikke er valgt ut til å gi tilbud, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7 andre ledd.
Frist for å stille spørsmål til tilbudsprosessen	Mandag 24. august, kl. 12
Frist for å levere tilbud	Fredag 4. sept., kl. 12
Tilbudsåpning	Fredag 4. sept., kl. 12.30
Evaluerings/Forhandling (i flere runder)	Uke 39-45
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 45
Utløp av karenstid	Uke 47
Kontraktssinngåelse	Uke 48
Tilbudets vedståelsesfrist	31.12.2020

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige.

## 2 BAKGRUNN

### 2.1 Bakgrunn for prosjektet – utfordringer og utviklingstrekk

Vinterdrift av veger, fortau, gang- og sykkelstier og plasser er en betydelig samfunnsutfordring i Norge, men også i andre land som har kalde vintre. Mer ustabil vær med store snøfall eller regn gir utfordringer knyttet til planlegging og gjennomføring av oppdrag. Nye krav til kollektive løsninger, eks. større og leddede busser, medfører at det må brøytes og strøs oftere. Flere syklende og gående på vinterstid krever samhandling mellom ulike vegeiere slik at fortauene til enhver tid er fremkommelige. Og sist, men ikke minst, lever vi i et informasjonssamfunn der de ulike aktørene på vintervegene forventer oppdatert og relevant informasjon om vinterdriften for å kunne planlegge aktiviteter.

Kommunene Gjøvik, Hamar, Lillehammer og Ringsaker fikk i juni 2019 tilsagn på inntil 14 000 000 NOK fra Innovasjon Norge, for å inngå et innovasjonspartnerskap med leverandører, der målsettingen er å utvikle og implementere nye og mer effektive løsninger for vinterdrift av veg. Styringsgruppa vedtok i møte 25. februar 2020 følgende innovasjonsfokus for prosjektet:

### ***Smart vinterdrift med effektiv planlegging og riktig informasjon***

Oppdragsgiver forventer at den utviklede løsningen skal gi gevinster innenfor følgende områder:

- Kostnadseffektiv vinterdrift med god ressursutnyttelse
- Høyere tjenestekvalitet
- Høyere publikumstilfredshet
- Færre ulykker med person- og materiellskader
- Færre forsinkelser i trafikkavviklingen
- Bærekraftig drift med reduksjon i utslipp og forurensing
- Økt samhandling mellom ulike vinterdriftsaktører
- Digitalt tilgjengelig informasjon
- Bedre arbeidsvilkår for brøytebilsjåførere, driftsledere, vegforvaltere og servicetorgansatte
- Automatisering av rutiner

Ytterligere bakgrunnsinformasjon om prosjektet er tilgjengelig på nettsidene [www.smartemjosbyer.no](http://www.smartemjosbyer.no). Tilbyder anbefales å sette seg inn i prosjektdokumenter, personas og behovsbeskrivelser for bedre forståelse av bakgrunnen for innovasjonspartnerskapet.

## ***2.2 Markedspotensial***

Oppdragsgiver gjennomførte i januar 2020 over 20 dialogmøter med ulike leverandører og konsortier. I etterkant av møtene fikk vi inn skriftlige innspill (dialognotater) fra flere av leverandørene. Basert på innhold i møter og notater, har oppdragsgiver konkludert med at:

- Vi kjenner ikke til noen eksisterende løsning i markedet som dekker oppdragsgivers totale behov, men det finnes en rekke produkter og løsninger som hver for seg dekker deler av behovet.
- Det er grunn til å anta at mange andre kommuner og vinterdriftsaktører i både Norge og utlandet har tilsvarende behov som oppdragsgiver, og at muligheten for videre salg av utviklet løsning/produkt derfor bør være god.

## ***2.3 Innovasjonspartnerskap***

Innovasjonspartnerskap er en anskaffelsesform som er forankret i Lov om offentlige anskaffelser og som tilrettelegger for produkt- og tjenesteutvikling i tett samarbeid mellom oppdragsgiver og leverandør/utvikler. Det forutsettes at utviklingen skjer på bakgrunn av oppdragsgivers behov og at det utvikles nye produkter, tjenester eller teknologier for å løse sentrale utfordringer i offentlig sektor. Deler av løsningen kan være basert på videreutvikling av eksisterende løsninger, eller at eksisterende løsninger tilpasses et nytt bruksområde.

Ved inngåelse av innovasjonspartnerskap, inngås det avtale om utvikling og opsjon for kjøp i en og samme kontrakt.

### **3 REGLER FOR INNGÅELSE OG GJENNOMFØRING AV INNOVASJONSPARTNERSKAP**

#### **3.1 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 III.

Konkurransen følger prosedyren konkurranse om innovasjonspartnerskap, jfr §13-1(3).

Oppdragsgiveren vil inngå kontrakt med én (1) partner og det skal gjennomføres ett (1) utviklingsløp. Kontrakten kan inngås med én enkelttilbyder eller én tilbyder med en eller flere underleverandører (for eksempel organisert i et konsortium).

#### **3.2 Gjennomføring av konkurransen**

Gjennomføring av konkurransen omfatter følgende stadier:

1. Prekvalifisering av tilbydere

Konkurranse om å inngå innovasjonspartnerskap innledes med en pre-kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert, vil få anledning til å levere tilbud. Se nærmere om kvalifikasjonskrav i pkt.5.

Oppdragsgiver planlegger å invitere inntil 6 leverandører til å gi tilbud. Dersom flere enn 6 kvalifiserte leverandører leverer forespørsel om deltakelse til konkurransen, vil oppdragsgiver velge ut blant disse leverandørene på grunnlag av utvelgelseskriteriene i pkt. 6.

2. Utarbeidelse av tilbud:

Tilbydere som har blitt invitert til å levere tilbud, utarbeider et tilbud. Tilbud skal utarbeides på bakgrunn av anskaffelsesdokumentene, og sendes til oppdragsgiver innen tilbudsfristens utgang. Tilbydere har mulighet til å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget før utløp av spørsmålsfrist.

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1b). En slik avvising vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

3. Evaluering av tilbud

Oppdragsgiver påbegynner evalueringen av innkomne tilbud etter tilbudsfristens utgang. Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Evalueringen vil bli foretatt på grunnlag av tildelingskriteriene. Se nærmere informasjon om tildelingskriterier i pkt. 7.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud i gjennomførelsen av konkurransen, første gang i forkant av forhandlingene.

#### 4. Forhandlingsrunder

Tilbyderne vil etter innledende evaluering bli invitert til forhandlinger.

Partnerskapskontrakt vil ikke bli tildelt uten at det er gjennomført forhandlinger.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlinger i flere runder. Forhandlinger tar utgangspunkt i tilbudsgivernes innledende tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å redusere antall tilbud etter hver forhandlingsrunde.

Det vil bli adgang til å forhandle om endringer eller suppleringer av alle sider ved tilbudene. Vesentlig avvik og vesentlige endringer fra anskaffelsesdokumentene vil imidlertid ikke bli gjenstand for forhandlinger. Det vil ikke bli adgang til å forhandle om absolutte minstekrav eller tildelingskriterier i anskaffelsesdokumentene. Målet med forhandlingene er å optimere tilbudene i forhold til behovsbeskrivelsen (bilag 1 i partnerskapsavtalen).

#### 5. Avslutning av forhandlingsforløpet

Oppdragsgiver avslutter forhandlingene når tilbudene er optimert i forhold til angitte behov i behovsbeskrivelsen (bilag 1 i partnerskapsavtalen). Oppdragsgiver kan basert på resultatene fra forhandlingsrundene revidere konkurransedokumentene. Eventuelle endringer i konkurransegrunnlaget som følge av forhandlingene skal umiddelbart sendes til alle de gjenværende leverandørene. I etterkant av slike endringer vil oppdragsgiveren gi leverandørene tilstrekkelig med tid til eventuelt å gi reviderte tilbud. Oppdragsgiver vil avslutte forhandlingene ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud fra de gjenværende leverandørene.

#### 6. Tildeling av partnerskapskontrakt

Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Vurdering av de endelige tilbudene vil bli foretatt på grunnlag av tildelingskriteriene for konkurransen (se pkt. 7- Tildelingskriterier). Samtlige tilbydere vil bli underrettet om beslutningen. Partnerskapskontrakt kan tidligst inngås etter en karenperiode. Karenperioden er 10 dager regnet fra dagen etter meddelelse om valg av leverandør. Kontraktene anses som inngått når de har blitt signert av begge parter.

### **3.3 Gjennomføring av innovasjonspartnerskapet**

Når konkurransen er gjennomført og partnerskapskontrakt er inngått, starter gjennomføringen av innovasjonspartnerskapet. Gjennomføring av innovasjonspartnerskapet er regulert i partnerskapskontraktens kap.2.

Innovasjonspartnerskapet gjennomføres med følgende faser:

- Fase 1: Utvikling i form av delleveranser
- Fase 2: Partners utarbeidelse og test av løsningen
- Fase 3: Oppdragsgivers test og godkjenning av løsningen
- Fase 4: Anskaffelse av løsningen (opsjon)

Fase 1-3 er planlagt gjennomført i tidsrommet desember 2020 – april 2022 (17 mnd). Eventuell utløsning av kjøpsopsjon og implementering av løsning er tentativt planlagt gjennomført i perioden mai – november 2022.

Kjøp av utviklet ytelse forutsetter at prisen ikke overstiger den i partnerskapskontraktens bilag 7 avtalte maksimumskostnader.

### **3.4 Immaterielle rettigheter**

Ordninger for immaterielle rettigheter er regulert kap.10. i partnerskapskontrakten.

### **3.5 Krav til arbeids- og lønnsvilkår**

For dette oppdraget gjelder Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (Forskrift 8.februar 2008 nr. 112).

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med denne forskriften.

### **3.6 Skatteattest**

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

### **3.7 Taushetsplikt**

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

I et innovasjonspartnerskap med flere partnere kan oppdragsgiveren ikke uten samtykke gi de øvrige partnere tilgang til løsninger eller andre fortrolige opplysninger som en partner har gitt innenfor rammene av partnerskapet. Et samtykke skal gjelde de bestemte opplysningene som oppdragsgiveren planlegger å gi tilgang til.



### **3.8 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4. ovenfor.

### **3.9 Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har blitt invitert til å levere tilbud.

### **3.10 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger**

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

*Kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).*

*Når du er inne på konkurransen velger du fanebladet Kommunikasjon.*

*Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "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 under fanebladet Tilleggsinformasjon.*

*Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.*

## **4 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)**

### **4.1 Generelt om ESPD**

Som en dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier, skal leverandøren fylle ut ESPD skjemaet som er vedlagt som et elektronisk skjema i kunngjøringen. Skjemaet må være besvart elektronisk i Mercell og leveres sammen med forespørselen om deltakelse.

### **4.2 Nasjonale avvisningsgrunner**

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standard-skjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

### **4.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet**

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

## **5 KVALIFIKASJONSKRAV**

For å kunne bli invitert til å levere tilbud til konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske ESPD-skjemaet og vedlegge dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene nedenfor.

### **5.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Norske selskaper: Firmaattest</li><li>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li></ul>

### **5.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</li></ul>

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

### 5.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha kvalifikasjoner innen forskning og utvikling av løsninger som er relevant i lys av Oppdragsgivers behovsbeskrivelse, inkludert implementering av innovative løsninger og bruk av tjenestedesign.</p>	<p>Leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag (referanseprosjekt). Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post). Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans, gjennomføring og kompleksitet gjennom beskrivelsen.</p> <p>Dokumentasjonen skal beskrive prosjektenes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Relevans</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrive hva som ble utviklet</li> <li>• Beskrive hvilke dokumenterbare resultater utviklingene har frembragt eller forventes å frembringe</li> </ul> </li> <li>2. <i>Gjennomføring</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrive prosjektenes organisering, herunder leverandørens og eventuelt andre prosjektdeltakers konkrete roller og ansvar i prosjektet</li> <li>• Beskrive prosjektets utfordringer og risiko (både økonomisk, og med hensyn til måloppnåelse) og risikobegrensende tiltak</li> <li>• Beskrive hvorvidt løsningene er implementert (fremdeles i pilotstadiet eller markedsført, solgt og tatt i bruk?)</li> </ul> </li> <li>3. <i>Kompleksitet</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrive utviklingsprosessenes omfang og kompleksitet</li> <li>• Beskrive interessentmiljøet for referanseprosjektet, herunder kunder, samarbeidspartnere og andre</li> </ul> </li> </ol> <p>Dersom leverandøren dokumenterer erfaring ved å vise til personell leverandøren råder over, skal det skriftlig dokumenteres at leverandøren disponerer aktuelt personell, for eksempel gjennom en samarbeidsavtale eller en forpliktelseserklæring.</p> <p>Hvis det benyttes underleverandører, skal det også leveres dokumentasjon på at underleverandør er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert (ref. punkt 5.1).</p> <p>Underleverandør skal også fremlegge skatteattester på linje med hovedleverandøren, og det skal legges frem utfylt og signert forpliktelseserklæring fra underleverandør.</p>

Oppdragsgiver ber om konsis og kortfattet dokumentasjon på kvalifikasjonskrav 5.3. Det er ønskelig at dokumentasjonen ikke overskrider til sammen 12 A4-sider.

## 6 UTVELGELSESKRITERIER

Dersom det melder seg flere enn 6 leverandører som oppfyller minstekravene til kvalifikasjoner, vil oppdragsgiver rangere leverandørene etter følgende utvelgelseskriterier:

A. *Relevans*

Referanseoppdragenes relevans i lys av oppdragsgivers behovsbeskrivelse

Vekt: 50 %

B. *Gjennomføring*

Leverandørens gjennomføring av referanseoppdragene, både når det gjelder prosess og endelig resultat, herunder håndtering av oppdragets utfordringer, risiko-håndtering, m.m.

Vekt: 30 %

C. *Kompleksitet*

Referanseoppdragenes kompleksitet (herunder det tekniske, selve prosessen, m.m.)

Vekt: 20 %

Dokumentasjon innlevert i forbindelse med pkt. 5.3 (Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner) vil bli lagt til grunn ved gjennomføring av denne rangeringen.

Oppdragsgiver benytter en modell for utvelgelse av prekvalifiserte tilbydere, der det gis en poengscore for hvert av kriteriene i punktene A-C over. Det benyttes en skala fra 0 til 10, hvor 10 poeng er best. Den gitte poengscoren til hvert kriterium multipliseres med kriteriets angitte, relative vekt. De vektete poengscorene summeres og de inntil 6 tilbydere med høyeste totale poengscore vil bli prekvalifisert i konkurransen.

## 7 TILDELINGSKRITERIER

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

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
<b>Kostnad</b>  Herunder utviklingskostnader, maksimumskostnad på kjøp av løsningen og kostnader på eventuelle forbehold.	10-20 %	Leverandøren skal oppgi: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utviklingskostnader (Fase 1-3 i gjennomføring av innovasjonspartnerskapet) (<i>Delvekt: 45-55 %</i>)</li><li>• Maksimumskostnad for utløsning av kjøpsopsjon etter endt utviklingsløp (Fase 4 i innovasjonspartnerskapet), herunder anskaffelseskostnader, implementeringskostnader og drifts-/ vedlikeholdskostnader. (<i>Delvekt: 45-55 %</i>)</li></ul> Kostnader for eventuelle forbehold skal oppgis. (Bruk prisskjema i bilag 7)

<p><b>Kvalitet</b> Innovasjonsideen og løsningsens effekt.</p> <p>Under dette kriteriet vurderes i hvilken grad den tilbudte løsningsideen dekker behov og krav som er beskrevet i bilag 1.</p>	50-60 %	<p>Leverandøren skal beskrive hvordan og i hvilken grad løsningen/ideen vil dekke behov og krav slik de er spesifisert i bilag 1. (Bruk bilag 2, med kravtabell)</p> <p><u>Behov:</u> (Delvekt: 45-55 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlegging av vinterdriften</li> <li>• Igangsetting av oppdrag</li> <li>• Gjennomføring av oppdrag</li> <li>• Informasjon til publikum og brukere om vinterdriften</li> <li>• Administrasjon og kontraktsoppfølging</li> </ul> <p><u>Krav:</u> (Delvekt: 45-55 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funksjonelle krav</li> <li>• Tekniske krav</li> <li>• Innovasjonsgrad</li> <li>• Samfunnsnytte og gevinster</li> </ul>
<p><b>Gjennomføringsevne / utviklingsløp</b></p> <p>Herunder vektlegges både kapasitet, prosjektteam og prosjektbeskrivelsen for gjennomføring av innovasjonspartnerskapet.</p>	25-35 %	<p>Leverandøren skal beskrive hvordan løsningen/ tjenesten vil bli utviklet slik at det er størst mulig sannsynlighet for at prosessen vil frembringe en implementerbar, helhetlig og nyttig løsning.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overordnet prosjekt- og milepælsplan for gjennomføring av innovasjonspartnerskapet med beskrivelse av de ulike fasene og delmål fra start til ferdig utviklet løsning. (Delvekt: 10-20 %) (Bruk bilag 4)</li> <li>• Beskriv prosjektteamet. Beskriv partnerens nøkkelpersoner for utførelse av oppdraget og deres kompetanse. (Delvekt: 35-45 %) (Bruk bilag 6)</li> <li>• Beskriv hva leverandøren forventer av involvering av partnerskapets medlemmer, både av partner og oppdragsgiver, inkludert testpersoner (fremtidige brukere) som oppdragsgiver skal stille med under utviklings- og testløpet. (Delvekt: 10-20 %) (Bruk bilag 4 og 5)</li> <li>• Beskriv forslag til test og godkjenning av utviklet løsning. (Delvekt: 10-20 %) (Bruk bilag 5)</li> <li>• Risikovurder utvikling av løsningen og driftsfasen. Beskriv plan for risikohåndtering. (Delvekt: 10-20 %) (Bruk bilag 4)</li> </ul>

## **7.1 Evalueringemetode**

Oppdragsgiver benytter en modell for tildeling, der det gis en poengscore for hvert av tildelingskriteriene i punktene ovenfor. Den gitte poengscoren til hvert kriterium multipliseres med kriteriets angitte, relative vekt. De vektete poengscorene summeres og tilbyderen med høyeste totale poengscore vil bli tildelt kontrakten.

### Kvantitative kriterier

Oppdragsgiver benytter seg primært av lineær metode ved vurdering av kostnad, der alle tilbud blir sammenlignet med det laveste tilbudet. Det benyttes en skala fra 1 – 10 hvor laveste pris gis 10 poeng.

I tilfeller der ulikheten mellom laveste tilbud og det høyeste tilbudet er mer enn 100 % vil hybridmodellen bli benyttet. Hybridmodellen er lineær inntil et gitt knekkpunkt, da går den over til å bli forholdsmessig. Ingen tilbud vil kunne få poengscore 0 eller minuspoeng i denne modellen.

### Kvalitative kriterier

Vurderingen av de kvalitative tildelingskriteriene er basert på en helhetsvurdering hvor de kriterier som framgår innenfor tildelingskriteriene kvalitet og gjennomføringsevne/ utviklingsløp er lagt til grunn. Det er gitt en poengskala fra 0 – 10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet. Evalueringen vil bli utført av en tverrfaglig gruppe hos Oppdragsgiver.

## **8 INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN**

### **8.1 Innlevering av forespørsel**

Frist for forespørsel om å delta i konkurransen er oppgitt i punkt 1.4.

Alle kvalifiseringsforespørsler skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen fristen. For sent innkomne forespørsler vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn forespørsler elektronisk via Mercell etter fristens 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](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at kvalifiseringsforespørselen leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsmasjiner fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre forespørselen før fristen utgår, kan du gå inn og gjøre eventuelle endringer og levere på nytt

helt inntil fristen utgår. Den sist leverte forespørselen regnes som den endelige forespørselen.

Forespørslere krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av forespørsel bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn forespørsel.

Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Elektronisk signatur utenfor Norge: Mercell-portalen støtter følgende signaturer fra Sverige og Danmark: Sverige: Svensk Bankd ID, Nordea. Danmark: Nem ID, TDC/OCES. Innen EU benytter Mercell en tjeneste levert av Unizeto (<http://unizeto.eu/>) gjennom en avtale med DIGDIR og EU prosjektet PEPPOL ([www.peppol.eu](http://www.peppol.eu)). Dette støtter de aller fleste x.509-sertifikater, men det er dessverre ikke mulig å få listet opp de aktuelle sertifikatene.

Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig (i god tid før frist for forespørsel). Test-funksjonaliteten ligger i påmeldings-/tilbudsinleveringsstegene.

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.

Forespørselen eller tilbudet skal skrives på norsk. Det skal også leveres en versjon hvor leverandøren har sladdet det som anses å være forretningshemmeligheter.

## **8.2 Forespørselens utforming**

Forespørselen skal leveres etter den utforming og disposisjon det elektroniske systemet for innlevering angir, og skal inneholde følgende dokumenter:

### 1) Søknad om prekvalifisering

- Bekreftelse på at leverandøren forespør om deltakelse i konkurransen signert av person med kompetanse til å forplikte leverandøren. Benytt vedlagte skjema. (Vedlegg 1)

### 2) Dokumentasjon på oppfyllelse av krav

- Utfylt egenerklæringsskjema (ESPD) (ref. kap. 4)
- Angitt dokumentasjon for kvalifikasjonskravene (ref. kap. 5.1 - 5.3)

### 3) Skatteattest (ref. kap. 3.6)

4) Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – Skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer (se forskriften § 17-1(6)).

## 9 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde.

Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse, i henhold til punktet over, for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud.

Leverandører som leverer forespørsel men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

### 9.1 *Innlevering av tilbud*

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://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.)

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens 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.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet.

Se for øvrig viktig informasjon under punkt 8.1 om innlevering av forespørsel som også gjelder ved innlevering av tilbud.



## 9.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Følgende dokumenter skal leveres/fylles ut av tilbyder:

1. Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren, med utfylt Vedlegg til tilbudsbrev (Vedlegg 2)
2. Utfylt bilag 2: Partnerens løsningsbeskrivelse
3. Utfylt bilag 4: Fremdriftsplan
4. Utfylt bilag 5: Testing og godkjenning
5. Utfylt bilag 6: Administrative bestemmelser
6. Utfylt bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser
7. Utfylt bilag 8: Endringer til avtalen før avtaleinngåelse
8. Utfylt bilag 10: Lisensvilkår for Standardprogramvare og fri programvare

## 10 VEDLEGG

- 1) Søknad om prekvalifisering
- 2) Vedlegg til tilbudsbrev
- 3) Avtale om innovasjonspartnerskap
- 4) Bilag til avtale om innovasjonspartnerskap
  - Bilag 1: Oppdragsgivers behovsbeskrivelse og krav
  - Bilag 2: Partnerens løsningsbeskrivelse
  - Bilag 3: Oppdragsgivers tekniske plattform
  - Bilag 4: Fremdriftsplan
  - Bilag 5: Testing og godkjenning
  - Bilag 6: Administrative bestemmelser
  - Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser
  - Bilag 8: Endringer til avtalen før avtaleinngåelse
  - Bilag 9: Endringer til avtalen etter avtaleinngåelse
  - Bilag 10: Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare
  - Bilag 11: Avtalevilkår for kjøp – opsjon
- 5) Behovsbeskrivelse og krav (tilhører bilag 1)
- 6) Kravtabell (Excel-format, tilhører bilag 2)
- 7) Beskrivelse av oppdragsgivers tekniske plattform (tilhører bilag 3)