

# Konkurransesgrunnlag - Anskaffelse etter forskriftens Del I



## Innholdsfortegnelse

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
  - 1.1 Om oppdragsgiver
  - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
  - 1.3 Tidsfrister
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
  - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
  - 2.2 Om avtalen
  - 2.3 Offentlighet og taushetsplikt
  - 2.4 Vedståelsesfrist
  - 2.5 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
  - 2.6 Oppdragsgivers forbehold
- 3 Kvalifikasjonskrav
- 4 Tildelingskriterier
  - 4.1 Evaluering av tildelingskriteriene
- 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
  - 5.1 Innlevering av tilbud
  - 5.2 Tilbudets utforming ved levering
- 6 Vedlegg

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

Karmøy kommune er en kommune med ca. 42.000 innbyggere og er landets 20. største kommune med hensyn til innbyggertall.

Administrasjonssenteret er Kopervik. Kommunen er en landkommune og har tre mindre byer, Kopervik, Åkrehamn og Skudeneshavn.

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Karmøy kommune inviterer til anbudskonkurranse for anskaffelse av IT-verktøy for kommuneadvokatene. .

Det estimeres at Karmøy kommune har behov for 7 lisenser ved oppstart.

Avtalens varighet vil være 3 år, deretter årlig regulert i henhold til SSA-L, avtale om løpende tjenestekjøp.

Kommuneadvokaten i Karmøy har i de senere årene fått et økende antall kommuner i nærområdet som benytter seg av advokatkontorets tjenester. Tjenesteyting til disse øvrige kommunene medfører blant annet særlige krav til kommunikasjon og dokumenthåndtering/arkivering. I tillegg vil advokatloven stilles oppdaterte krav til advokatvirksomhet. Dette medfører at Karmøy kommune har behov for å anskaffe et IT-verktøy som støtter arbeidsprosessene til et kommunalt advokatkontor som også bistår flere andre kommuner.

Det er ønskelig med et system som har oversikt og historikk over all kommunikasjon, dokumenthåndtering samt arkiv.

Programlisens kan være tilsvarende som for privat-praktiserende advokater.

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

## 1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	05.02.2024 12.00
Frist for å levere tilbud	12.02.2024 12.00
Tilbudsåpning	12.02.2024 12.00
Evaluering og eventuelle forhandlinger	...

	Uke 7 - 8
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 7-8
Utløp av karenperiode	7 dager
Kontraktsinngåelse	Etter utløpt karenperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder

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.

### 2.2 Om avtalen

Leveransen reguleres av vedlagt statens standardavtale for løpende tjenestekjøp (SSA-L) med bilag. Varighet reguleres av avtalens punkt 5.1. Her fremgår det at avtalen vil gjelde i 3 år fra leveringsdag for deretter å fornyes med ett år av gangen, inntil den blir sagt opp av en av partene.

### 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"

## 2.5 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 under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 2.6 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver kan avlyse hele eller deler av konkurransen eller forkaste alle tilbud dersom det foreligger en saklig grunn. Saklig grunn kan for eksempel være at kostnadene på hele eller deler av anskaffelsen blir høyere enn det som er budsjettet.

## 3 Kvalifikasjonskrav

### Egnethet til å utføre de faglige aktivitetene, inkludert krav om registrering i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister

#### Registrert i handelsregister eller foretaksregister

Leverandør er registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag

### Økonomisk og finansiell kapasitet

#### Kredittvurdering

Krav: Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet. Dokumentasjonskrav: Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Ikke eldre enn 3 måneder fra tilbudsfrist. Utenlandske firmaer må legge med kredittvurdering fra anerkjent kredittvurderingsselskap. 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.

### Tekniske og faglige kvalifikasjoner

#### Erfaring

Krav: Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag. Dokumentasjonskrav: Liste over de 3 viktigste leveranser de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker med kontaktinformasjon for evt. referanseinnhenting



## 4 Tildelingskriterier

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

### **1. Pris - Vekting 30 %**

Utfylt Bilag 6 Punkt 6.1, 6.2 samt 6.3. Den totale summen av disse tre punkt skal også fylles inn under fanen "evalueringssum" i Mercell.

Alle priser oppgis eksklusive merverdiavgift, men inklusive alle andre gebyrer og kostnader (som for eksempel faktureringsgebyr, frakt, oppmøte etc).

### **2. Kvalitet - Vekting 70 %**

Utfylt evalueringskrav i Bilag 2 samt Bilag 3.

Evalueringskravene som er grunnlag for tildelingskriteriet i Bilag 2 er følgende krav fra Bilag 1; 1.2.1, 1.2.9, 1.2.11-1.2.12, 1.2.15, 1.2.17-1.2.18, 1.4.1-1.4.3, 1.5.1, 1.7.1-1.7.2

## 4.1 Evaluering av tildelingskriteriene

### **1. Pris**

Under dette kriteriet blir tilbudt pris vurdert.

Det vil være totalsummen av punkt 6.1-6.3 som er gjenstand for evalueringen

### **2. Kvalitet**

Under dette kriteriet vil det bli foretatt en skjønnsmessig vurdering leverandørs besvarelse av evalueringskrav i Bilag 2 samt svar på Bilag 3.

## 5 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.

### 5.1 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.)

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 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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.





## 5.2 Tilbudets utforming ved levering

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


1. Utfylt Bilag 2, 3, 4
2. Eventuelle vedlegg med supplerende informasjon
3. Utfylt Bilag 6

## 6 Vedlegg

- SSA-L generell avtaletekst
- Bilag til SSA-L

Navn	Beskrivelse	Versjon	Endret dato	
 ssa-l_bilag.docx		1	11.01.2024 09.36	
 ssa-l_generell_avtaletekst.docx		1	08.01.2024 09.18	

(1)

Navn	Endret dato	Beskrivelse
 Konkurransesgrunnlag - Anskaffelse etter forskriftens Del I	12.01.2024 08.57	