

KONKURRANSEGRUNNLAG

NG-08-01: Administrasjonssystem oppvekst

Tilbudsfrist: 03.03.2008 12:00

Tilbudsåpning: 03.03.2008 12:30 (Abakus' lokaler)



Dovre



Lesja



Lom



Sel



Skjåk



Vågå

kommuner

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver er Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av Dovre, Lesja, Lom, Sel, Skjåk og Vågå kommuner.

Organisasjon Abakus as	Kontaktperson Thorstein Olsen
Postadresse Postboks 128	Postnr./sted 2440 Engerdal
Telefon 47 47 60 00	Telefon direkte 922 05 080
E-post thorstein.olsen@abakus.as	Nettadresse www.abakus.as

1.2 Adresse hvor ytterligere informasjon kan fås

☒ Som i 1.1.

1.3 Adresse hvor dokumentasjon kan fås

☒ Som i 1.1. og gjennom Merzell MSS, www.merzell.no

1.4 Innleveringssted og -form

Tilbud skal leveres elektronisk gjennom Merzell MSS. Det er ikke krav om elektronisk signatur. Komplette tilbud må derfor signeres og sendes pr. post og må være postlagt innen tilbudsfristens utløp.

2 Kontraktens gjenstand

2.1 Beskrivelse

2.1.1 Kontraktstype

- ☒ Avtale med en leverandør. Kontrakten vil bli utarbeidet med bakgrunn i "Statens standardavtaler for IT-anskaffelser, Driftsavtalen"

2.1.2 Oppdragsgivers betegnelse av avtalen

NG-08-01: Administrasjonssystem oppvekst

2.1.3 Kontraktens gjenstand

Administrasjonssystem for skole og oppvekstsektoren. Se kravspesifikasjoner i vedlegg Svarskjema krav og kriterier.

2.1.4 Krav til sikkerhet og integrasjon

Leverandøren skal levere varer og tjenester i henhold til vedlagte spesifikasjoner og i henholdt til krav til sikkerhet og kvalitet. Se vedlegg Kravspesifikasjon ved anskaffelse av IT-systemer.

2.1.5 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte kvantum, og at endringer i budsjetter, andre vedtak og rutiner kan påvirke uttaket i avtaleperioden.

En avtale skal ikke være til hinder for at mindre suppleringskjøp kan foretas hos andre leverandører. Behovet for varer kan i avtaleperioden endre seg, vi ber derfor om pris på varer utover det forespurte innenfor samme varespekter.

Kommunene vil etterstrebe størst mulig lojalitet i forhold til inngåtte avtaler.

2.1.6 Varighet og opsjoner

Avtaleperioden vil være 2 år fra kontraktsdato med kundestyrt opsjon på 1+1 år.

3 Juridiske, økonomiske og tekniske opplysninger

3.1 Betingelser for deltakelse

3.1.1 Firmaattest

Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt klassifikasjon for registeret der dette finnes.

3.1.2 Skatteattest

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.

3.1.3 Merverdiavgiftsattest

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.

3.1.4 HMS-egenerklæring

Se vedlegg.

3.1.5 Besvart svars skjema for krav og kriterier.

3.1.6 Siste godkjente regnskap

Dersom man vedlegger evt. konsernregnskap, kreves det en erklæring om at morselskapet forplikter seg økonomisk til den eventuelle avtalen denne konkurransen omfatter.

Det skal vedlegges kredittvurderingsrapport fra Dun&Bradstreet, Lindorff eller Kredinor, eller revisorbekreftelse på at det ikke har forekommet vesentlige endringer som har påvirket bedriftens økonomiske status etter siste regnskapsavleggelse.

3.2 Kvalifikasjonskriterier

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4 Prosedyre

4.1 Prosedyretype

☒ Konkurransen med forhandling

Konkurransen gjennomføres som en ettrinns konkurranse med forhandlinger. Det gjennomføres ikke prekvalifisering, alle leverandører kan levere tilbud. Etter en innledende evaluering av tilbudsbesvarelsene vil de mest aktuelle tilbyderne inviteres til forhandlinger. De leverandørene som har en reell mulighet til å bli tildelt kontrakt, vil inviteres til forhandlinger.

4.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold (ikke prioritert rekkefølge):

4.2.1 **Priser**

Prisene skal fremsettes eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter. Det forutsettes faste priser i avtaleperioden. Det vil gjøres en vurdering av totalprisen for systemet, etablering og samlet driftskostnad i avtaleperioden inkl opsjoner.

Tilbudet skal inkludere alle kostnader inntil leveransen er klar til bruk. Eventuelle kostnader for import/eksport av data skal inkluderes.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert i prisene.

4.2.2 **Funksjonalitet**

Funksjonalitet er vesentlig kriterium. Tilbyder skal beskrive systemets løsninger i forhold til:

- Registrering av persondata
- Funksjonalitet for midlertidige brukere, kunne angi tidsrom og fjerne brukeren fra systemet
- Informative rapporter og fleksibilitet for utforming av egne rapporter
- Hvordan lærere kan hente ut aktuell informasjon
- Funksjonalitet for timeplanlegging og romplanlegging
- Mulighet for administrasjon av digital eksamen
- WEB-grensesnitt og muligheter for sikker tilgang via Internett
- Funksjonalitet for håndtering av skoleskyss
- Planleggingsverktøy for undervisningen for lærere
- Registrering av fravær

Integrasjon mot eksterne systemer:

- Kompatibilitet mot PAS og PGS
- Mulighet for registrering av vikarbruk og vikarkostnad, og eksportering mot økonomisystemet for kjøring av lønn
- Integrasjon mot biblioteksystemer
- Integrasjon mot kartsystemer f.eks GISline.

- Mulighet for integrasjon mot folkeregisteret, kontantstøtteregisteret og andre aktuelle offentlige registre
- Mulighet for fakturering av forskjellige ordninger, f.eks. skolemelk, SFO, skolefrukt etc.
- Annen aktuell integrasjon

4.2.3 Kvalitet, oppfølging og service

- **Implementering av avtale**

Tilbyder skal skissere en plan for implementering av avtalen med tanke på oppstartsmøter, implementering og opplæring.

- **Oppfølging, opplæring og service**

Kommunene ønsker en nær kontakt med leverandøren innen det forespurte produktområdet med hensyn til service, opplæring/kursing, informasjon og kontaktmøter. Leverandøren skal beskrive sitt opplegg.

Det skal beskrives hvilket opplegg som tilbys for brukerstøtte.

Tilbudet skal omfatte opplæring og kursing av brukere, fortrinnsvis superbrukere. Det skal beskrives opplegg for dette.

- **Referanser/brukererfaringer**

Tilbyder oppfordres til å oppgi referanser for at oppdragsgiver skal kunne sjekke erfaringer med produkter og leverandør. Oppgi navn på firma/virksomhet, kontaktperson, e-postadresse og telefonnummer.

4.3 Administrativ informasjon

4.3.1 Behandlingsprosedyre

Etter anbudsåpning vil Abakus AS sende ut dokumenter til brukergruppen som består av en eller flere fagpersoner fra hver kommune. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og legger denne frem for brukergruppen. Vedtak i brukergruppen legges fram for Styret i RegionData til endelig vedtak.

4.3.2 Konfidensialitet

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen. (Jfr. offentlighetsloven av 19. juni 1970 nr. 69 §6.2-a med forskrift og forvaltningsloven av 10. februar 1967 §13).

4.3.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne tid og sted som angitt på førstesiden.

4.3.4 Deposita og garantier

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.5 Vedståelsesfrist

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.6 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før anbudsfristens utløp.

4.3.7 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

4.3.8 Komplette tilbud

Tilbyder er ansvarlig for å forvisse seg om at alle dokumentene vedrørende forespørselen er kjent. Videre er tilbyder ansvarlig for å sette seg inn i og besvare alle deler av forespørselen.

Detaljer som er nødvendig for at produktet skal fungere og som ikke er priset, betraktes som innkalkulert dersom ikke annet er oppgitt.

4.3.9 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylging av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

4.3.10 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon, brosjyremateriell etc. skal leveres på norsk.

4.3.11 Eiendomsrett

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

4.3.12 Spørsmål under anbudsprosessen

All kommunikasjon i anbudsprosessen skal gå gjennom Mercell MSS.

Spørsmål vil bli anonymisert og blir sendt sammen med svar til alle som er registrert i Mercell MSS.

4.3.13 Vedlegg:

- Svarskjema krav og kriterier
- Kravspesifikasjon ved anskaffelse av IT-systemer
- HMS-egenerklæring