



Tilbudsforespørsel nr. 211856

Anskaffelse av HRM applikasjon  
til Gjøvik kommune

03.05.2022

## Innhold

1 Om oppdragsgiver .....	3
2 Beskrivelse av anskaffelsen .....	3
Leveranse.....	3
3 Instruks til tilbyder .....	3
3.0 Bilag i hht SSA .....	3
3.2 Kommunikasjon .....	4
3.3 Kunngjøring.....	4
3.4 Regler for konkurransen .....	4
3.5 Anskaffelsesprosedyre.....	5
3.6 Kontraksverdi/volum .....	5
3.7 Oppdragsgivers forbehold .....	5
3.8 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget .....	5
3.9 Konfidensialitet - Offentlighet .....	5
3.10 Tilbudsfrist .....	5
3.11 Framdriftsplan .....	5
3.12 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....	6
3.13 Vedståelsesfrist.....	6
3.14 Tilbud på deler av leveransen .....	6
3.15 Tilbyders generelle plikter .....	6
3.16 Kontraktbetingelser .....	6
3.17 Kvalifikasjonskrav/minstekrav .....	6
3.18 Tildelingskriterier .....	8
3.19 Beregningsmodell .....	9
3.20 Forbehold og avvik.....	9
3.21 Alternative tilbud .....	9
3.22 Språk .....	9
4 Innlevering av tilbud.....	9
4.1 Elektronisk innlevering .....	9
4.2 Tilbudets utforming ved levering.....	10
4.3 Åpning av tilbudene .....	10
4.4 Avvisning av tilbud .....	10
5 Avlysning av konkurransen eller forkastelse av tilbud .....	10
6 Vedlegg.....	10

## 1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne kontrakten er Gjøvik kommune.

Gjøvik kommune er en av kommunene i Gjøvikregionen i Innlandet fylke, og har 30267 innbyggere per 24.02.2022. Kommunen ligger på vestsiden av Mjøsa og grenser til kommunene Lillehammer, Østre Toten, Vestre Toten, Søndre Land og Nordre Land. Gjøvik kommune har et areal på 672 km<sup>2</sup>. Av befolkning bor 2/3 av innbyggerne i Gjøvik by, mens øvrige bor i kommunedelene Biri, Snertingdal og Vardal. Ytterligere informasjon om kommunen finnes på [www.gjøvik.kommune.no](http://www.gjøvik.kommune.no)

Gjøvik kommune er et senter for høyere utdanning og har flest studenter mellom Oslo og Trondheim. Både NTNU og landets største fagskole (Fagskolen Innlandet) har campus i Gjøvik.

På vegne av oppdragsgiver inviteres det til konkurranse, som beskrevet under.

Anskaffelser – fellesenhet for innkjøp i Gjøvikregionen er den som gjennomfører konkurransen for Oppdragsgiver. Innkjøpsenheten er organisert som en vertskommuneløsning, hvor Gjøvik kommune er verten og således den som er juridisk ansvarlig ovenfor kontraktspartnern i konkurranseprosessen. Gjøvikregionen består av kommunene Østre Toten, Vestre Toten, Søndre Land, Nordre Land og Gjøvik.

## 2 Beskrivelse av anskaffelsen

Gjøvik kommune har startet arbeidet med et «digitaliseringsløft». Dette arbeidet er et viktig ledd i å effektivisere interne prosesser i organisasjonen. I denne forbindelse har kommunen et prosjekt for «Økt nærvær» og «Onboarding» som ser at det vil gi stor gevinst å automatisere prosesser innenfor disse områdene. Prosjektene har samarbeidet for å anskaffe en digital løsning som dekker både sykefraværsoppfølging og onboarding.

Kommunen har i forkant av denne kunngjøringen vært i dialog med markedet via en åpen kunngjøring med markedsdialog av leverandørmarkedet jfr FOA §12-1 (1). Dette for å få bedre kunnskap om hvilket leverandørmarked som finnes, og for å kvalitetssikre anskaffelsen.

Gjøvik kommune benytter Visma Enterprise som økonomisystem der HRM er en integrert del. Det er viktig at løsningen for sykefravær og onboarding kan integreres mot dette systemet og andre systemer oppgitt nedenfor.

Viser for øvrig til bilag 1 kundens kravspesifikasjon.

### **Leveranse**

Leverandøren skal, basert på bilag 1 (Kundens kravspesifikasjon), beskrive leveranse ihht. kravspesifikasjonen.

Leveransen må oppfylle Kundens krav i bilag 1. Evaluering og innstilling gjøres ihht. de krav som er oppgitt i Bilag 1.

## 3 Instruks til tilbyder

### 3.0 Bilag i hht SSA-L

Til grunn for konkurransegrunnlaget ligger SSA – L (løpende tjenestekjøp) i h.h.t statens standardavtaler. Konkurransegrunnlag og bilagene er en del av kontrakten.

Følgende bilag er en del av konkurransegrunnlaget med angivelse av hvilke som skal innleveres i tilbudet:

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Bilag 1: <b>Kundens kravspesifikasjon</b> – inkl. vedlegg. Tilbyder skal fylle inn i kravspesifikasjonen i tabellen - bilag 1.	X	Tilbudet
Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten		Tilbudet
Bilag 3: Plan for etableringsfasen		Tilbudet
Bilag 4: Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner		Tilbudet
Bilag 5: Administrative bestemmelser		Tilbudet
Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser. Eget prisskjema i Excel.		Tilbudet
Bilag 7: Endringer i den generelle avtaleteksten		
Bilag 8: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen		
Bilag 9: Vilkår for kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser.		Tilbudet
Andre bilag:		

Alle krav til leveransens omfang framgår av bilagene.

### 3.1 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke 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.

### 3.2 Kommunikasjon

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

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 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.

### 3.3 Kunngjøring

Konkurransen er registrert i konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell og formidlet til aktuelle tilbydere uten at konkurransen er kunngjort på [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

### 3.4 Regler for konkurransen

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 Åpen

tilbudskonkurranse. Jf. FOA §14-1 3e).

### 3.5 Anskaffelsesprosedyre

Forskrift om offentlige anskaffelser Del III kommer til anvendelse da anskaffelsen antas å være over terskelverdien for nasjonal kunngjøring.

Konkurransen er kunngjort som en nasjonal kunngjøring på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) og TED

### 3.6 Kontraktsverdi/volum

Anskaffelsens verdi er anslått å være mellom kr. 4 000 000,- - 5 000 000,- eks. mva.

Kontraktperioden er satt til 2 år pluss opsjoner (1 + 1 +1 +1 år.)

### 3.7 Oppdragsgivers forbehold

Det tas forbehold om kommunens budsjettmessige dekning/finansiering av anskaffelsen.

### 3.8 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

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

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

### 3.9 Konfidensialitet - Offentlighet

Konfidensialitet:

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle.

Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlige kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet:

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

### 3.10 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er i h.h.t kunngjøringen i Mercell.

Tilbyder har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

### 3.11 Framdriftsplan

Kommunen har lagt opp til følgende framdriftsplan for anskaffelsen:

Datoene er veiledende og kan endres ved behov

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i Mercell/Doffin	Ref Mercell
Frist for å stille spørsmål	Ref Mercell

Frist for å levere tilbud	Ref Mercell
Tilbudsåpning	Ref Mercell
Evt. avklaringsmøter	Innen uke 32/33
Evaluering – Innstilling	Innen uke 33/34
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 35/36
Karensfrist 10 dager	Uke 37/38
Kontraktsinngåelse	Uke 39/40
Implementering /ferdig levert løsning	Etter nærmere avtale fortrinnsvis innen januar 2023.

En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

### 3.12 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

### 3.13 Vedståelsesfrist

I h.h.t kunngjøringen i Mercell, dvs. 90 dager fra tilbudsfrist.

### 3.14 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

### 3.15 Tilbyders generelle plikter

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

Tilbudet skal være ordentlig presentert slik at arbeidet med tilbudet ikke vanskeliggjøres. Tilbudet skal avgis på norsk.

### 3.16 Kontraktbetingelser

Kontraktbetingelsene er i h.h.t Statens Standardavtale SSA – L (løpende tjenestekjøp).

Avtalen er tilgjengelig på

<https://anskaffelser.no/nn/verktoy/maler-ogsa-kontrakt-og-avtalemaler/avtale-om-lopende-tjenestekjop-ssa-l>

### 3.17 Kvalifikasjonskrav/minstekrav

Generelt

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Av denne grunn stilles krav til registreringer, skatteattest og økonomisk og finansiell kapasitet. Tilbyder skal derfor fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD) og

medlevere dette når tilbudet inngis. ESPD er en foreløpig dokumentasjon på at tilbyder oppfyller følgende krav:

- kvalifikasjonskravene gitt nedenfor
- at de ikke er i en situasjon som medfører at de kan eller skal avvises

**NB! Tilbyder skal kun levere elektronisk utfylt ESPD når tilbudet inngis. Oppdragsgiver vil, når valg av leverandør er gjort, be om at VALGT LEVERANDØR inngir dokumentasjon nevnt nedenfor. Hvis nødvendig, kan oppdragsgiver, på ethvert tidspunkt i konkurransen, be alle tilbydere levere alle eller deler av dokumentasjon nevnte nedenfor.**

I hht. ESPD Del III, avvisningsgrunner, seksjon D: Det presiseres at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Leverandørens økonomiske og finansielle stilling samt tekniske kvalifikasjoner skal dokumenteres ved følgende minimumskrav:

**Organisering:**

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.

Dokumentasjonskrav:

- Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest.

**Skatteattest:**

Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal fremlegge skatteattester, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.
- Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.

Dersom leverandør støtter seg på underleverandører for kontraktsoppfyllelse skal det vedlegges en forpliktende erklæring om at tilbyder har den nødvendige råderett over underleverandørens kapasitet. Dersom underleverandørs utførelse forventes å overstige kr 100 000 eks mva av omsetningen skal det også vedlegges attester for betalt skatt og mva på aktuell(e) underleverandør(er). Kravene til underleverandør er de samme som til leverandøren. Leverandøren må derfor beskrive og navngi underleverandøren.

**Finansiell og økonomisk stilling:**

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder må dokumentere å ha god soliditet og en minimumsomsetning tilsvarende to ganger kontraktens årlige verdi.

**Lønns- og arbeidsvilkår:**

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Vedlagt skjema eller tilsvarende kan benyttes.

**Tilsvarende leveranser:**

Dokumentasjonskrav:

Liste opp 3-5 relevante leveranser av denne type de siste tre år. Oppgi kontaktperson og dato for gjennomføring samt verdi på disse leveransene.

**Ansvarforsikring:**

Dokumentasjon:

Gyldig ansvarsforsikring

**Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.**

Dersom tilbyders organisasjon, ledere i organisasjonen eller eiere av organisasjonen er dømt for korrupsjon, bedrageri, hvitvasking av penger eller lignende, skal dette opplyses om.

**Øvrige krav**

I så fall bes redegjort for aktuelle dommer og saksforholdet. Forholdene vil bli vurdert i henhold til avvisningsreglene i FOA §24-2 (2).

**3.18 Tildelingskriterier**

De innkomne tilbud vil bli evaluert, og tildeling vil skje, basert på følgende tildelingskriterier: Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som får samlet høyest score på bakgrunn av følgende kriterier.

Tildelingskriterier:
T1 Funksjonalitet, vektet 50 % Funksjonalitet, ihht. formål, behov og krav i punktene som er satt opp i Bilag 1.
T2 Implementering, opplæring og brukerstøtte, vektet 20 % Rfr. Krav i Bilag 1.
T3 Pris, vektet 30 % Vedlegg 2 Prisskjema jfr. SSA-L Bilag 6 Tilbudsskjema som er del av tilbudet og skal fylles ut av tilbyder. Totalsummen er et beregningsgrunnlag som blir brukt som evalueringsgrunnlag for poengsetting av tilbudene. Hvite celler i prisskjema fylles ut av tilbyder.

Vedr. T2: Det forutsettes at valgt leverandør kan starter implementering av systemet inklusiv opplæring umiddelbart etter signert kontrakt, for en ferdigstilling fortrinnsvis pr. starten av 2023. (se forøvrig punkt 18 i vedlegg 1 kravspesifikasjon)

Vedr. T3: Ved evaluering av mottatte tilbud forbeholder oppdragsgiver seg retten til å sette opp prisskjemaet på en hensiktsmessig måte, som medfører en enkel og oversiktlig sammenligning av de innkomne tilbudene. For å sammenlikne innkomne tilbud forbeholder oppdragsgiver seg retten til å unnta poster i prisskjema i evalueringen dersom tilbudene er vanskelig å sammenligne. Om tilbyder



har supplerende opplysninger til tilbudte priser skal dette oppgis i tilbudet. Uklarheter i prisskjema må avklares før tilbudsfristens utløp og meldes via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

A (Absolutte krav) i kravspesifikasjonen er ikke med i evalueringen da punktene er en betingelse for leveransen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud som ikke innfrir absolutte krav.

### 3.19 Beregningsmodell

For hvert kriterium rangeres det enkelte tilbud på en poengskala fra en (1) – seks (6), der seks (6) er høyest / best. Poeng pr. kriterium multipliseres med kriteriets vekt. Det tilbud som oppnår høyest "totalscore", samlet for tildelingskriteriene vil innstilles som leverandør.

### 3.20 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbuds brevet. Vesentlige forbehold og eller avvik kan medføre at tilbudet blir avvist.

### 3.21 Alternative tilbud

Det er ikke aktuelt med alternative tilbud i denne konkurransen.

### 3.22 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

## 4 Innlevering av tilbud

### 4.1 Elektronisk innlevering

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.

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. 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.

#### 4.2 Tilbudets utforming ved levering

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

Dok 01 - Tilbudsbrev

Dok 02 - Besvarelse av bilag i vedlegg 1

Dok 03 – Vedlegg til besvarelser av vedlegg 1 inkl. prisskjema.

Dokumentasjon følger besvarelsen av kvalifikasjonskravene.

#### 4.3 Åpning av tilbudene

Åpning av tilbudene finner sted umiddelbart etter tilbudsfrist.

Åpningen er ikke offentlig.

#### 4.4 Avvisning av tilbud

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, eller har vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, vil bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

### 5 Avlysning av konkurransen eller forkastelse av tilbud

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.

### 6 Vedlegg

- 1) SSA-L bilag 2018 inkl oppdragsgivers kravspesifikasjon (er en del av samlet SSA-L bilag)
- 2) SSA-L generell avtaletekst
- 3) Prisskjema (Bilag 6 SSA-L) Eget vedlegg i Excelformat
- 4) Introduksjons- og opplæringsplan Gjøvik kommune
- 5) Databehandleravtale
- 6) Egenerklæring lønn- og arbeidsvilkår