

KONKURRANSEGRUNNLAG

VÅ-09-04: Leder- og personalhåndbok

Tilbudsfrist: 20.10.2009 kl. 12.00
Tilbudsåpning: 20.10.2009 kl. 12.30 (Abakus' lokaler)



Vågå
kommuner

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver er Vågå kommune.
Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Organisasjon Abakus as på vegne av oppdragsgiver	Kontaktperson
Postadresse Postboks 128	Postnummer og sted 2440 Engerdal
Telefon 47 47 60 00	Direkte telefon 909 17 711
E-post ola.nesheim@abakus.as	Nettadresse www.abakus.as

1.2 Adresse hvor ytterligere informasjon om denne kunngjøringen kan fås

Som i 1.1

Organisasjon	Kontaktperson
Postadresse	Besøksadresse
Postnummer	Poststed
Telefon +47	Faks
E-post	Nettadresse

1.3 Kontaktpunkt hvor tilgang til konkurransegrunnlag og/ eller andre dokumenter kan fås

Som i 1.1

1.4 Adresse hvor tilbud eller forespørsel om deltakelse skal sendes

Som i 1.1

1.5 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS.

Hvis Dere kvitterer i Mercell med elektronisk signatur så er det ikke nødvendig å sende papirkopi. Hvis Dere **ikke** har elektronisk signatur må det leveres en komplett og signert papirkopi i tillegg. Denne må være postlagt innen tilbudsfristens utløp.

1.6 Offentlighet

Ny offentlighetslov trådte i kraft 01.01.2009. Dette innebærer at en større del av dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser, blir gjenstand for offentlighetens innsyn.

Av den grunn ber vi om at tilbyder lever et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette tilbudet leveres i elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

2 Kontraktens gjenstand

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av [Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 \(LOA\)](#) og [forskrift om offentlig anskaffelser av 7 april 2006 \(FOA\)](#). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II.

2.2 Beskrivelse

2.2.1 Kontraktstype

Kjøpsavtale basert på Statens Standardavtaler – [Leverandøravtalen](#)

2.2.2 Oppdragsgivers betegnelse av avtalen

Anskaffelse og oppdatering av elektronisk leder- og personalhåndbok for Vågå kommune

2.2.3 Kontraktens gjenstand

Vågå kommune ønsker å anskaffe en skreddersydd elektronisk løsning for leder- og personalhåndbok med formål å samle interne retningslinjer og kombinere dette med til en hver tid oppdaterte (av leverandør) relevante lover, forskrifter og avtaleverk i håndbøker som gjøres tilgjengelig for ansatte i Vågå kommune

Personalhåndboken skal i en og samme løsning gi medarbeidere lett tilgjengelig og forståelig informasjon om rettigheter og plikter i arbeidsforholdet, samt informasjon om Vågå kommunes rutiner og retningslinjer.

Lederhåndboken skal gi ledere tilgang til prosedyrer, personaljuridisk informasjon og Vågå kommunes rutiner og retningslinjer for ønsket ledelse.

Oppdragsgiver må ha anledning til å oppdatere/ajourholde lokale rutiner og retningslinjer.

Begge håndbøkene skal tilgjengeliggjøres på bedriftens intranett.

2.2.4 Sted for utførelse eller levering

Leveransen skal skje til Vågå kommune i henhold til kravspesifikasjon og valgte elektroniske løsning – webløsning, fra server i ASP-sentralen eller lokal løsning.

2.2.5 Mengde eller omfang

For lederhåndboken vil det være om lag 40 brukere, og for personalhåndboken vil det være om lag 350 brukere

2.2.6 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.

2.2.7 Anbudsgrunnlag og reserverasjoner

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransegrunnlaget.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet, dersom de skal anses som gyldige.

2.2.8 Varighet og opsjoner

Avtaleperioden vil være 3 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 klassifisering 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 Egenerklæring om vandel

Se vedlegg

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.

3.2 Kvalifikasjonskriterier

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen med referansen som oppgitt på førstesiden

4 Prosedyre

4.1 Prosedyretype

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Åpen anbudskonkurranse | <input type="checkbox"/> Begrenset anbudskonkurranse |
| <input type="checkbox"/> Konkurranse med forhandling | <input type="checkbox"/> Konkurransepreget dialog |
| <input type="checkbox"/> Plan- og designkonkurranse | |

4.2 Tildelingskriterier

4.2.1 Laveste pris

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

4.2.2.1 Priser

Prisene skal fremsettes som eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter.

Det skal opplyses om alle priser i de ulike løsningene.

Dersom det tilbys faste priser i avtaleperioden skal dette oppgis i tilbudet, hvis skal det oppgis prisendringsklausuler.

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

4.2.2.2 Løsning - integrasjon

Tilbyder skal beskrive sin løsning, integrasjon og vedlikeholdsmetodikk og frekvens.

Det skal beskrives en løsning for vedlikeholdet av Vågå kommune sine lokale rutiner og retningslinjer.

4.2.2.3 Erfaringsprosjekter

Tilbyder skal beskrive tilsvarende erfaringsprosjekter med oppdragsgiver, omfang, løsning og oppdragsgiver.

4.2.2.4 Oppfølging/support/kurs

Tilbyder skal beskrive sin metodikk for oppfølging og support. I tillegg skal det gis en vurdering av kursbehov med antall deltakere og mengde for superbrukere og brukere.

4.2.2.5 Kompetanse

Tilbyder skal beskrive sin kompetanse og ressurser innenfor arbeidsrett, internkontroll/HMS og andre tilknyttede lover, øg forskrifter og relevant avtaleverk.

4.2.2.6 Brukervennlighet

Oppdragsgiver sin vurdering av brukervennligheten.

4.3 Administrativ informasjon

4.3.1 Underleverandører

Bruk av underleverandører for oppdraget skal oppgis og godkjennes.

4.3.2 Presentasjon.

Det kan bli aktuelt å be om at løsningen blir presentert for oppdragsgiver. En slik presentasjon skjer for tilbyders regning og skal ikke innebære forhandling eller ha preg av dette.

4.3.3 Behandlingsprosedyre

Etter anbudsåpning vil Abakus AS sende ut dokumenter til brukergruppen som består av en eller flere fagpersoner fra Vågå kommune. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og legger denne frem for Vågå kommune .

4.3.4 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.

(Iht. Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd §23 jfr. Fvl §§ 13 og 19b)

4.3.5 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne tid og sted som angitt på førstesiden.
Tilbudsåpningen er offentlig.

4.3.6 Deposita og garantier

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.7 Vedståelsesfrist

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.8 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før anbudsfristens utløp.

4.3.9 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

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

4.3.10 Komplette tilbud

Tilbyder er ansvarlig for å forvise 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.

4.3.11 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling 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.

4.3.12 Språk

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

4.3.13 Eiendomsrett

Leverte tilbud er oppdragsgivers eiendom.

4.3.14 Spørsmål under anbudsprosessen

Spørsmål under anbudsprosessen vil bli anonymisert og sammen med svar vil bli sendt alle som har hentet konkurransedokumentene.

Henvendelser skal skje skriftlig (primært e-post), til adresse som oppgitt i punkt 1.1.

4.3.15 Vedlegg:

- Adresseoversikt
- Kravspesifikasjon
- HMS-egenerklæring
- Egenerklæring om vandel