



# KONKURRANSEGRUNNLAG

## Konkurranse etter forskriftens del II

for anskaffelse av:

**Lønns- og regnskapstjenester basert på et moderne, skybasert  
Regnskapssystem**

til  
**Rogaland Parkering AS**

for perioden 1.12.2024 – 31.12.2027, med opsjon forlengelse 1+1 år

**Tilbudsfrist: 8.11.24 kl 12.00**

## Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Omfang og behov .....	3
1.3	Aktivitetsplan .....	4
1.4	Tilbudsomfang .....	4
1.5	Kontraktperiode og kontrakt .....	5
1.6	Miljø og bærekraft .....	5
1.7	Klage .....	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	5
2.2	Kostnader ved å delta i konkurransen .....	5
2.3	Lønns- og arbeidsvilkår .....	6
2.4	Språk .....	6
2.5	Offentlighet og taushetsplikt .....	6
2.6	Oppdragsgivers forbehold .....	6
2.7	Tilbyders forbehold .....	6
2.8	Oppdatering av konkurransegrunnlag og tilleggsinformasjon .....	6
2.9	Vedståelsesfrist .....	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	6
3.1	Skatteattest .....	7
3.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv .....	7
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	7
3.4	Krav til leverandørens miljøledelse .....	7
3.5	Tekniske og Faglige kvalifikasjoner .....	7
4	KRAV TIL TILBUDET .....	7
4.1	Levering og innhold .....	7
5	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING .....	8
5.1	Tildelingskriterier .....	8
5.2	Utdypende om priskriteriet .....	8
5.3	Utdypende om «tilbudt utførende personell inkl service» .....	8
5.4	Utdypende om tilbudt system og opplæring / bruk .....	8
5.5	Evaluering og tildeling .....	9
6	TILBUDSSKJEMA FOR UTFYLLING OG SIGNERING .....	9

### Vedlegg til konkurransegrunnlaget:

Vedlegg 1	Prisskjema
Vedlegg 2	SSA-lille_sky-avtaletekset-v2021
Vedlegg 3	Bilag til SSA-lille_sky-avtaletekset-v2021
Vedlegg 4.1 – 4.3	Databehandleravtalen – utkast (ved behov)
Vedlegg 5	Forpliktelseserklæring, f.eks. fra systemleverandør
Vedlegg 6	Standard kontraktvilkår i Stavanger kommune

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

Rogaland Parkering AS (heretter benevnt oppdragsgiver) er et heleiet datterselskap av Stavanger Parkeringsselskap KF eid av Stavanger kommune. Formålet er drift av private parkeringsanlegg /-parkeringsplasser. For mer info - se [www.rogaland-parkering.no](http://www.rogaland-parkering.no). Oppdragsgivers omsetning er i vekst, og er ca 30 mill kr / år eks mva. Antall ansatte; 10

Innkjøpsassistanse Vest AS (IAV) bistår oppdragsgiver i konkurransegjennomføringen. Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Arild Stensland, IAV
e-post / tlf.	<a href="mailto:arild@iav.no">arild@iav.no</a> / 4040 2748

Eventuelle spørsmål i konkurransen rettes kun til oppgitt kontaktpersonen, via Merzell. Det skal ikke forekomme henvendelser om informasjon eller stilles spørsmål til andre.

## 1.2 Omfang og behov

Oppdragsgiver skal anskaffe leverandør av Lønns- og regnskapstjenester basert på et moderne skybasert regnskapssystem som støtter blant annet økonomi, regnskap, budsjett, rapportering og innkjøp. Oppdragsgiver skal selv overta ansvar for tilhørende oppgaver som i dag gjennomføres av ansatte i morselskapene Stavanger Parkering og Stavanger kommune, og frigjøre seg fra bruk av deres systemer Visma Entrepriise / Agresso som benyttes i dag.

Vi ønsker å effektivisere, digitalisere og forbedre prosesser, noe som anskaffelsen skal bidra til. Så langt som mulig vil vi unngå dobbelregistreringer, og unødvendige arbeidsprosesser.

Det vil fortsatt være krav til rapportering i offentlig sektor som videreføres fra morselskap, Jfr KOSTRA rapportering. Tjenestene må være fleksible, og tilpasset vårt driftsmønster, bl.a:

- Lønn, avsetning og betaling av forskuddstrekk, innsendelse av a-melding og utsendelse av sammenstillingsoppgaver for alle ansatte hos Oppdragsgiver.
- Utbetaling av lønn innen dato hver måned satt av Oppdragsgiver.
- Innsending av pensjonsrapporter til KLP, vedlikehold av satser og endringer i lønnsystem, samt sende og kontrollere refusjonskrav opp mot NAV
- Levere årsrapport for lønns- og pensjonskostnader (RF-1022 B)
- Fakturamottak, fakturabehandling og betaling av inngående fakturaer
- Inngående og utgående faktura må kunne distribueres som EHF
- Mva-avstemming og innsendelse av mva oppgaver
- Avstemming, årsavslutning og utarbeidelse av årsregnskap
- Legge inn budsjettall, evt reguleringer og rapporter til KOSTRA

Leverandøren må kunne rapportere ved årsregnskap i hht kommunens kontoplan i det regnskapssystem kommunen benytter for at Stavanger Parkering / Stavanger kommune skal kunne levere ett konsolidert regnskap.

Leverandør får alle nødvendige tilganger (bank, Altinn, evt VIPPS, Nets, Teller mv) for å få utført oppgavene på en hensiktsmessig måte. Systemet må integreres med Bank.

Det avtales frister mht regnskapsåret for bilagslevering, fakturaer og budsjettreguleringer.

Inntekter fra Skidata (P-hus), Autodata (Betalingsautomater på gatenivå), Easypark (App-brukere og evt avtaleparkering), Parkeringsservice (kontrollsanksjoner og parkeringsgebyrer), Utfakturerings,

Div. eiendomsbesittere/avtalekunder m/ P-avgift område - mottar oppgjør i hht ulikt avtaleinnhold

Oppdragsgiver har en relativt stor andel kontrakter der det betales en omsetningsbasert leie av plassene og / eller at betalte **Kontrollsanksjoner / bøter for parkering**, helt eller delvis skal tilbake betales til våre avtalekunder / «diverse eiendomsbesittere» med x-%.

- Inntekter fra ulike betalingskilder (kontanter, Nets, EasyPark, Innbetalte Kontrollsanksjoner m.v.) på hvert p-område skal avstemmes. Antall **Kontrollsanksjoner** utgjør ca 12.000 pr år.
  - Fakturagrunnlag til hver enkelt avtalekunde skal settes opp, basert på hver enkelt kontrakt (med ulike avtalte andeler). Sendes ut hver måned eller hvert kvartal.
  - Eiendomsbesitter / kunde sender oss faktura basert på mottatt fakturagrunnlag

Løsningen må være sikret tilgang og kontroll til egne data hele døgnet / alle dager, både i og etter avtaleperioden, for å ivareta lovkrav til oppbevaring av økonomiske data. Data skal lagres i henhold til norsk lovverk.

Oppdragsgiver ønsker å inngå avtale med en tilbyder som besitter kunnskap og tilstrekkelig kapasitet til å dekke oppdragsgivers behov for nevnte tjenester. Det anses viktig at tilbyder også har personell m/ relevant regnskapserfaring / kompetanse fra offentlig sektor. Dette bl.a. for å kunne håndtere krav til kostra rapportering, og overføring av data til morselskap.

Det skybaserte lønns- og regnskapssystemet som tilbys benyttet, skal være fleksibelt og i utstrakt bruk av mellomstore norske virksomheter over tid.

### 1.3 Aktivitetsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Dato	Tidspunkt
Kunngjøring i Merzell / DOFFIN	4.10.24	
Spørsmålsfrist	25.10.24	KL 12.00
Frist for å levere tilbud	<b>8.11.24</b>	<b>KL. 12.00</b>
Evaluering og forhandlinger	Uke 46 - 48	Ved behov
Karensfrist	8 dager	
Vedståelsesfrist	31.1.25	

Tidspunktene etter tilbudsfrist er tentative, og kan bli gjenstand for justeringer.

Oppdragsgiver kan forlenge tilbudets vedståelsesfrist etter avtale, såfremt dette ikke fører til en vesentlig endring av grunnlaget for konkurransen eller tilbyders opprinnelige tilbud.

### 1.4 Tilbudssomfang

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget. Med bakgrunn i Oppdragsgivers ytelses- og funksjonskrav, oppdragets art og omfang samt kost/nytte vurderinger vil det bli inngått én/ 1 kontrakt. Inngåelse av delkontrakter vil være lite hensiktsmessig da dette vil medføre økt leveransrisiko og økte kostnader.

Det er Tilbyders ansvar å utforme spesifikke og komplette tilbud som dekker oppdragsgivers behov og krav på en tilfredsstillende og fullstendig måte.

### **1.5 Kontraksperiode og kontrakt**

Avtalen skal ha en varighet på 3 år fra 01.12.2024, og er bindende fra signert kontrakt. I tillegg skal oppdragsgiver ha opsjon på å kunne forlenge avtalen i ytterligere inntil 2 år, 1 år av gangen. Oppdragsgiver skal ha rett, men ingen plikt, til å benytte seg av opsjonen. Total avtaleperiode skal maksimum være 5 år. Systemet må være klart til å ta delvis i bruk innen 1.1.25, og i full bruk inkl lønn senest pr 1.4.25.

Opsjon på forlengelse blir automatisk utløst ved avtalens og opsjonens sluttdato. Dersom opsjon ikke skal løses ut, skal oppdragsgiver melde dette skriftlig til leverandørens kontaktperson minimum 3 måneder før avtaleforlengelse.

Kontrakt baseres på SSA-lille sky i vedlegg 2 og 3. I vedlegg 2, pkt 2.1 er gitt informasjon fra oppdragsgiver og krysset av for bilag, herunder separate bilag som leverandør skal fylle ut som del av sitt tilbud basert på føringer som framgår i konkurransegrunnlag (gulet ut).

### **1.6 Miljø og bærekraft**

Anskaffelsen er vurdert i forhold til § 7-9 i regelverket, om miljø og bærekraft. Tjenestekontrakten etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig. Utførelse vil stort sett finne sted fra leverandørs eget kontor og ved bruk av elektronisk kommunikasjon (E-mail og Teams) og telefon. Anskaffelsen gjennomføres derfor med unntak i forhold til § 7-9 i Forskriften. Vi har som et kvalifikasjonskrav, krav til miljøledelse (Pkt 3.4).

### **1.7 Klage**

Tilbydere kan klage på valg av leverandør. Hvis oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutning ikke er i samsvar med tildelingskriteriene kan tildeling annulleres, frem til kontrakt er signert.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **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 II.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelings-kriteriene. Ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og må derfor levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

### **2.2 Kostnader ved å delta i konkurransen**

Tilbyder må selv bære alle kostnader ved å delta i konkurransen.

### **2.3 Lønns- og arbeidsvilkår**

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112 (Ref. vedl. 6, Standard kontraktsvilkår for Stavanger kommune, pkt. 7).

### **2.4 Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med tilbudskonkurransen skal foregå på norsk. Språkravet gjelder også selve tilbudet og eventuelle senere avtaler som inngås.

### **2.5 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.

### **2.6 Oppdragsgivers forbehold**

Oppdragsgiver tar forbehold om at anskaffelsen kan bli helt / delvis avlyst ved saklig grunn.

### **2.7 Tilbyders forbehold**

Konkurransesgrunnlaget med vedlegg skal legges til grunn for tilbud. Dersom tilbyderen tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget eller det som fremgår av sammenhengen for øvrig, må forbeholdene beskrives entydig, og prissettes slik at det ikke medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til øvrige tilbud. Det samme gjelder for avvik.

Merk at henvisning til leverandørens egne standardbetingelser som ikke er i samsvar med betingelsene i dette konkurransegrunnlaget er å anse som forbehold. Vesentlige forbehold og/eller avvik i tilbudet kan medføre at tilbudet blir avvist.

### **2.8 Oppdatering av konkurransegrunnlag og tilleggsinformasjon**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har meldt interesse for konkurransen, gjennom Mercell.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlag ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, oppfordres det til å be om tilleggsopplysninger fra oppdragsgiver, gjennom Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det også om at dette formidles til oppdragsgiver gjennom Mercell, snarest mulig.

### **2.9 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.3, over. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

## **3 KVALIFIKASJONSKRAV**

Etterfølgende krav må tilfredsstilles av leverandøren for at tilbudet skal bli vurdert.

**Dokumentasjon som bekrefter tilfredsstillelse, skal derfor vedlegges tilbudet.**

### 3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandører skal ha ordnede forhold mht betaling av skatt, arbeidsavgift og mva.	Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

### 3.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal være registrert i foretaksregister, faglig register evt handelsregister, i den staten tilbyder er etablert	<b>Norske selskaper:</b> Firmaattest <b>Utenlandske selskaper:</b> Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register evt handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	To dokumentasjonskrav (Begge må oppfylles)
Leverandøren skal ha solid økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget, og dokumentere positivt økonom. resultat før skatt tre siste år	1. Kredittvurdering basert på sist kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av anerkjent kredittopplysningsvirksomhet. 2. I tillegg skal tre siste årsregnskap med revisorerklæring leveres.

### 3.4 Krav til leverandørens miljøledelse

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal ha uttrykte miljø mål og tiltak forankret i ledelsen	Leverandør skal vedlegge en kort redegjørelse på maksimalt 1 side, for virksomhetens miljømål og miljøtiltak. Alternativt kan leverandør i stedet vedlegge Miljøfyrtårn sertifikat eller tilsvarende.

### 3.5 Tekniske og Faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves minst 3 statsautoriserte regnskapsførere disponert av tilbyder	Attester fra Finanstilsynet som dokumenterer at kravet er oppfylt

## 4 KRAV TIL TILBUDET

### 4.1 Levering og innhold

Tilbudet skal leveres i KGV Mercell innen fristen i pkt 1.3, og skal inneholde følgende deler:

- Tilbudsskjema i pkt 6 skal leveres utfylt og signert av representant for tilbyder.
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i pkt 3.
- Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – skal leveres dersom tilbyder støtter seg på dennes kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.
- Evt forbehold, som skal samles i separat vedlegg
- All krevd dokumentasjon under dokumentasjonskrav til tildelingskriterier i pkt 5
- Utfylte Bilag til SSA-lille sky i vedlegg 2, pkt 1.2 som fylles ut av leverandøren

## 5 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING

De tilbud som innfrir konkurransegrunnlagets kvalifikasjonskrav og kontraktsvilkår vil bli vurdert i forhold til konkurransegrunnlagets tildelingskriterium.

### 5.1 Tildelingskriterier

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris /kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Tildelingskriterier (1 – 3)	Tilhørende Dokumentasjonskrav:
<b>1 Tilbudte priser i hht prisskjema vedlegg 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ferdig utfylt prisskjema</li></ul>
<b>2 Tilbudt utførende personell inkl service</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none"><li>Relevant Kompetanse og erfaring, herunder erfaring fra offentlig sektor (personlig erfaring hos utførende)</li><li>Support og service</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tilbudt team og kapasitet, og CV'er for nøkkelpersoner som skal delta ved implementering, regnskapsføring, lønnskjøring, rapportering evt rådgivning</li><li>Erfaring fra off sektor, og evt parkering</li><li>Sertifiseringsnivå hos programvareleverandør</li><li>Serviceytelser/ responstider inkl fysisk møte</li></ul>
<b>3 Tilbudt system og opplæring / bruk</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none"><li>Funksjonalitet og prosesser</li><li>Brukervennlighet system</li><li>Plan for implementering og opplæring</li><li>Evt support fra systemleverandør</li><li>Relevante referanser i offentlig sektor</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Funksjons- og Prosessbeskrivelser</li><li>Dokumentasjon og bruksanvisning</li><li>Levering av plan for impl. og opplæring</li><li>Hva kan forventes av support fra systemlev?</li><li>Oppgi kundenavn og kontaktinfo referanse</li></ul>

### 5.2 Utdypende om priskriteriet

Alle priser skal være i NOK, være komplette og være eksklusive mva. Oppgitte priser skal inkludere kopiering, administrasjon og reiseomkostninger etc.

Telefonhenvendelser fra Oppdragsgiver hvor saken presenteres, og oppdragstakers muntlige vurdering framkommer skal være omkostningsfrie såfremt disse varer opptil 15 minutter. Det aksepteres ingen administrativt påslag eller fakturagebyr på fakturaer i avtaleperioden.

Priser kan reguleres med 50 % av SSB sin konsumprisindeks (KPI). Prisene reguleres evt første gang 1.1.2026.

### 5.3 Utdypende om «tilbudt utførende personell inkl service»

Se oppdragsgivers beskrivelse av «Omfang og behov» i KG pkt 1.2, og dokumentasjonskrav til tildelingskriterium 2. I tillegg ønskes dokumentert sertifiseringsstige hos programleverandør, samt vedlagte sertifiseringsbevis hos de ansatte regnskapsmedarbeiderne og øvrig dokumentasjon etterspurt som dokumentasjonskrav under pkt 5 for tildelingskriteriet. Vi vurderer at tilbyder uten eksisterende oppdrag i offentlig sektor, bør ha et regnskapsmiljø bestående av minst 6 regnskapsmedarbeidere. Responstid er og for fysisk oppmøte.

### 5.4 Utdypende om tilbudt system og opplæring / bruk

Se oppdragsgivers beskrivelse av «Omfang og behov» i KG pkt 1.2, og dokumentasjonskrav til tildelingskriterium 3. I tillegg ønskes redegjort for Regnskapsføreres bruk av tilbudt system i forhold til dets innebygde muligheter for automatiserte prosesser og integrasjoner, bl.a. for å unngå



manuelle prosesser noe oppdragsgiver er opptatt av. Eksempler er integrasjon med bank, vipps, Teller mv. Vi ønsker også informasjon om system-leverandøren har planer om utvikling av integrasjonsmuligheter mot offentlig sektor, jfr Kostra rapportering mv. Videre ønskes inntil 3 eksempler på sammenlignbare oppdrag, med kontakinfo.

## 5.5 Evaluering og tildeling

I evalueringen av tilbudet blir tildelingskriteriene benyttet. For evaluering av pris blir det utregnet % avvik fra laveste totalpris som får maksimalt antall poeng sammenlignet med øvrige tilbydere. Samme prosentsats benyttes til fratrukk fra maks poeng hos øvrige tilbydere. Det gis ikke minuspoeng.

Evaluering av øvrige tildelingskriterier: Skjønnsmessig vurdering av krevd dokumentasjon. Det gis scorepoeng før vektning fra 0-10, der 10 er best. Tilbudet som vurderes som best for hvert kriterium får 10 poeng, mens de øvrige tilbudene får poeng ut fra en skjønnsmessig vurdering i forhold til hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Vektede poeng pr tildelingskriterium summeres, og den tilbyder som oppnår flest poeng anses som å ha det beste forholdet mellom pris og kvalitet, og blir vinner av konkurransen.

Resultat meddeles via Merzell, med karenstid 8 dager før kontrakt signering kan skje.

## 6 TILBUDSSKJEMA FOR UTFYLLING OG SIGNERING

Leverandører som er invitert til å levere tilbud skal fylle ut og levere dette skjemaet sammen med tilbudet sitt. Tilbudet skal være signert av en person med nødvendig fullmakt.

<b>Firmanavn:</b>	
Org. Nummer:	
Postadresse:	
Besøksadresse:	
Telefonnummer:	
<b>Kontaktperson:</b>	
Telefonnummer:	Mobilnummer:
E-postadresse:	

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud i henhold til de betingelser som framkommer av konkurransegrunnlaget med vedlegg. Ved signering, bekreftes også at:

**Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.**

Sted	Dato	Underskrift
		Navn med blokkbokstaver