

**FARTT**



Alvdal

Folldal

Rendalen

Tolga

Tynset

# KONKURRANSEGRUNNLAG

## Forhandlet konkurranse

### NO-13-02: Adminstrasjonssystem for skole

**Tilbudsfrist:** 29. april 2013 kl. 12.00

**Tilbudsåpning:** 29. april 2013 kl 12.00

---

Anskaffelsen er omfattet av  
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)  
og  
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402  
Del I og II. Anskaffelser under EØS-terskelverdiene.

---

# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Alvdal, Folldal, Rendalen, Tolga og Tynset.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

## 1.2 Kontaktinformasjon

Kontaktperson: Hege Løland  
Postadresse: Postboks 128  
Postnummer og sted: 2440 Engerdal  
Besøksadresse: Åveien 7  
Telefon: 47 47 60 00  
Direkte telefon: 958 83 188  
E-post: hege.loland@abakus.as  
Nettadresse: [www.abakus.as](http://www.abakus.as)

## 1.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er kommunene i FART samarbeidet som består av kommunene nevnt i punkt 1.1. Nærmere informasjon finner du ved å følge disse linkene:

Alvdal: [www.alvdal.kommune.no](http://www.alvdal.kommune.no)  
Folldal: [www.folldal.kommune.no](http://www.folldal.kommune.no)  
Rendalen: [www.rendalen.kommune.no](http://www.rendalen.kommune.no)  
Tolga: [www.tolga.kommune.no](http://www.tolga.kommune.no)  
Tynset: [www.tynset.kommune.no](http://www.tynset.kommune.no)

## 1.4 Konkurransesgrunnlagets innhold

Konkurransedokumentene består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlaget (dette dokumentet)
- Tilleggsinformasjon distribuert gjennom Mercell i konkurranseperioden
- Doffin-kunngjøring
- Kravspesifikasjon/ Prisskjema
- Evalueringsmodell
- Kontrakt
- Fremdriftsplan

## 2 Anskaffelsen

### 2.1 Formål

FARTT kommunene har til hensikt å inngå kontrakt om kjøp av administrasjonssystem for skole.

### 2.2 Omfang

Anskaffelsen omfatter levering av administrasjonssystem for skole. Se vedlagt varespesifikasjon for nærmere opplysninger.

Kommune	Antall skoler i hver kommune
Alvdal	3
Folldal	1
Rendalen	2
Tolga	2
Tynset	5

Mer kilde data for hver kommune finnes i GSI.

### 2.3 Levering

Systemet skal enten installeres på IKT Fjellregionens egen driftssentral i Elvegata 3, 2500 Tynset, eller leverandørs egen webbløsning.

Kurs og opplæring skal foregå i oppdragsgivers lokaler.

Levert materiale og dokumentasjon er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av denne til dette og andre formål.

Komplett levering inkluderer installasjon, konvertering av data fra eksisterende fagsystemer, integrasjon mot øvrige støttesystemer, all nødvendig dokumentasjon og opplæring.

Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres både i papirformat og i et leselig elektronisk format. Dokumentasjon skal være på norsk.

### 2.4 Kontraktstype

Det skal inngås kontrakt med en leverandør. Kontrakten vil baseres på:

- Den lille kjøpsavtalen:  
<http://www.difi.no/artikkel/2009/11/den-lille-kjopsavtalen>

- Den lille vedlikeholdsavtalen:  
<http://www.difi.no/artikkel/2009/11/den-lille-vedlikeholdsavtalen>

## 2.5 Kontraktens varighet

I henhold til vilkårene i statens standardavtale.

## 2.6 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er i henhold til kunngjøring i Merzell og Doffin. Vedståelsesfristen er satt på grunn av forventet behandlingstid hos oppdragsgiver. Fristen settes til 120 dager etter tilbudsfrist.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot vedståelsesfristen.

## 2.7 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidsrom
Kunngjøring	07.04.2013
Tilbudsfrist	29.04.2013
Evaluering	30.04.2013
Forhandlinger	21.-22.05.2013
Frist for revidert tilbud	28.-29.05.2013
Evaluering revidert tilbud	30.05.2013
Meddelelse	03.06.2013
Kontrakt	14.06.2013

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er tentative.

Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

## 2.8 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget.

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA §§ 13-1.

## 3 Tilbudets utforming og levering

### 3.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support:

Telefon: 21 01 88 60

e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

Informasjon om bruk av digital signatur:

[http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk\\_av\\_elektronisk\\_signatur.doc](http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc)

### 3.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter

- Tilbudsbrev
- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-attest
- Egenerklæring om vandel
- Økonomisk dokumentasjon
- Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Utfylt prisskjema
- Svar på tildelingskriteriene
- Evt. sladdet tilbud, se punkt 3.4 Offentlighet

### 3.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 11-11.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut i konkurranseperioden.

### 3.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan

gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette dokumentet leveres i MS Office-format.

Dersom det ikke leveres sladdet tilbud, bes tilbyder bekrefte i tilbudsbeskrivelsen at tilbudet ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhjemlet taushetsplikt.

Det er i offentleglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at man har valgt leverandør. I tilbudene er gjort unntak fra innsynsretten for opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransmessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, slik at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

## 3.5 Krav til tilbudets utforming

### 3.5.1 Tilbudet

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er leverandørens ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi del-tilbud.

### 3.5.2 Prisskjema

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfylt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

Prisskjemaets tilbudssum representerer oppdragsgivers kostnader for investering og gir grunnlag for vurdering av tildelingskriteriet "pris".

Pris skal oppgis eksklusive merverdiavgift i vedlagt prisskjema som faste timepriser og inneholdende alle relevante kostnader og utgifter.

### 3.5.3 Dersom der foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang. **Komplett besvarelse av tildelingskriteriene**

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene oppgitt i punkt 5.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til FOA § 11-11.

### 3.5.4 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i FOA § 11-3.

Avvik som ikke er spesifisert i tilbudet vil ikke komme i betraktning ved evaluering av tilbudet. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav (kvalifikasjonskrav)

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Dersom leverandør er usikker på hvordan kvalifikasjonskrav eller krav til dokumentasjon skal tolkes, oppfordres han til å ta kontakt med Oppdragsgiver for å få avklart sine spørsmål.

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: <b>Firmaattest</b> fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	Norske leverandører skal fremlegge <b>skatteattest</b> for henholdsvis <b>merverdiavgift</b> fra skattefogden og <b>skatteattest</b> for <b>skatt</b> utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor.  Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	<b>HMS-egenerklæring</b> ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc</a>
Tilbyder skal oppfylle krav til vandel i hht. FOA §§ 11-10 (1) e, eller 20-12 (1) e.	<b>Skjema for egenerklæring om vandel</b> kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc</a>
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til gjennomføring av oppdraget.	<b>Utvidet Kredittvurderingsrapport AAA Soliditet.</b> Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen.  Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente utvidet rapport fra AAA Soliditet og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Informasjon på tilbudsdato legges til grunn.  Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" for å

	delta i konkurransen.
--	-----------------------

<p><b>Tilbyder skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag</b></p>	<p>Tilbyende firma skal dokumentere minimum 3 tilsvarende oppdrag de siste 3 år.</p> <p>Med tilsvarende oppdrag menes levering av administrasjonssystem for skole til norske kommuner. Systemene må være i produksjon ved tilbudsfristens utløp.</p> <p>Dokumentasjon skal inneholde navn på oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt.</p>
<p><b>Tilbyder skal ha et etablert kvalitetssystem</b></p>	<p>Redegjørelse for firmaets system for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for denne kontrakten, kopi av evt. sertifikat utstedt av offentlig kvalitetskontrollinstitusjon.</p>
<p><b>Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem for å sikre en lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.</b></p>	<p>Leverandøren skal dokumentere et miljøledelsessystem som minimum består av rutiner for å ivareta følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virksomhetens miljømål og miljøpolitikk</li> <li>• Strategi på miljøområdet</li> <li>• Utførelse av tjenesten på en miljømessig forsvarlig måte, f.eks. avfallssortering og transport</li> </ul> <p>Det kan legges fram egenerklæring som beskriver hvordan rutinene gjennomføres og fungerer. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.</p>



## 5 Prosedyre

### 5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som konkurranse med forhandling etter FOA §§ 5-1.

Det kan gjennomføres et tilstrekkelig antall forhandlinger med tilbyderne, slik at alle forhold knyttet til leveransen er behandlet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere det antall tilbud som det skal forhandles om gjennom forhandlingsprosessen.

### 5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

#### 5.2.1 Priser (35 %)

Prisene skal oppgis i vedlagte prisskjema og inneholde alle relevante kostnader.

Prisene skal være basert på det volumet som er oppgitt i punkt 2.2 Omfang.

I tillegg vil oppdragsgiver legge vekt på 3. parts kostnader for innføring av systemet. Eksempel på slike kostnader er evt. behov for lisenser i eksisterende plattform for distribusjon av elektroniske løsninger. Kjøp av databaselisenser, evt. nye webserver-lisenser etc. Det kan være aktuelt å gjennomføre testing av løsningen på tilbyders kursdatabase. Tilbyder skal stille sin løsning til disposisjon for test, men oppdragsgiver vil dekke egne kostnader knyttet til reise ved behov.

Tilbyder skal beskrive løsning for support og brukerstøtte som tilbys oppdragsgiver, støttefunksjoner som ligger i systemet mtp. hjelpefunksjoner, etc.

#### 5.2.2 Funksjonalitet, brukervennlighet og support (45 %)

Dette punktet blir vurdert opp mot tilbyders besvarelse av kravspesifikasjonen, vurdering av systemets ytelse og funksjonalitet basert på presentasjon og evt. testing på kundens kursplattform.

Brukervennlighet vil bli vurdert i forhold til intuitivitet, logiske felter/felthjelp, organisering

av skjermbildet og vinduer, interaksjon med andre støttesystemer, universell utforming (farger, kontrast og hjelpemidler). Det er et vesentlig mål for anskaffelsen at løsningen skal fungere som et effektivt arbeidsverktøy, og brukervennlighet som støtter opp om dette målet vil tillegges vekt.

Det kan være aktuelt å gjennomføre testing av løsningen på tilbyders kursdatabase.

Tilbyder skal stille sin løsning til disposisjon for test, men oppdragsgiver vil dekke egne kostnader knyttet til reise ved behov.

Tilbyder skal beskrive løsning for support og brukerstøtte som tilbys oppdragsgiver, støttefunksjoner som ligger i systemet mtp. hjelpefunksjoner, etc.

### **5.2.3 Prosjektgjennomføring og opplæring (20 %)**

Tilbyder skal beskrive leveringstid og fremdriftsplan knyttet til de forskjellige delene av leveransen. Det skal opplyses om når systemet er ferdigi innstallert og i drift.

Beskrivelsen skal inneholde alle relevante aktiviteter og ressursbehov hos leverandør og oppdragsgiver gjennom hele leveransen.

Opplegget for gjennomføring av kompetanseoverføring og kurs skal beskrives.

## **6 Administrativ informasjon**

### **6.1 Behandlingsprosedyre**

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### **6.2 Evalueringsprosedyre**

Baseres på vedlagt evalueringsmodell, der de ulike kriteriene har fått ulik vektning oppgitt i prosent, jfr. Kap. 5 i konkurransegrunnlaget.

Evalueringsmodellen er en absoluttmodell, som tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes utfra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig på : <http://www.abakus.as/tilbydere/evalueringsmodell.html>

### **6.3 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. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b)

#### **6.4 Endring av forespørsel**

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

#### **6.5 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen**

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

#### **6.6 Underleverandører**

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

#### **6.7 Språk**

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

#### **6.8 Eiendomsrett**

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

#### **6.9 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene**

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden vil bli anonymisert og sammen med svar gjort tilgjengelig i Merzell. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er lvert før endringer, må tilbudet bekreftes på nytt.

Henvendelser skal skje skriftlig, primært gjennom Merzell.

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.4

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## **6.10 Samfunnsansvar**

### **6.10.1 Arbeidsvilkår for ansatte**

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

”FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter” vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

### **6.10.2 Nulltoleranse**

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.