

## KJØP AV DIGITALE LÆREMIDDEL TIL TEKNOLOGIFAG – SAK 2013/35

Oppdragsgiver for denne forespørselen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Utdanningsavdelinga.

Innkjøpsseksjonen i Møre og Romsdal fylkeskommune står på vegne av partene for det prosessuelle i forbindelse med utforming av forespørsel og kontrakt.

Det skal inngås avtale med en leverandør for hele oppdraget.

Det skal inngås rammeavtale for leveransen. Avtaleperiode er 1. august 2013 – 31. juli 2015, med mulighet for opsjon i ytterligere 2 år.

### 1. Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen er regulert av *Lov om offentlige anskaffelser av 30. juni 2006 nr. 4(LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser gjeldende frå 01.01.07(FoA)*

Oppdragsgiver har valgt å gjennomføre konkurransen som en *åpen anbudskonkurranse* over nasjonal terskelverdi, jfr. FoA § 14-1. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort etter Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5.

Oppdragsgiver praktiserer merinnsyn, jf. offentliglova § 11.

### 2. Krav til tilbyderen - kvalifikasjonskrav

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres.

- Skatteattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfrist)
- Momsattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfrist)
- Firmaattest fra Foretaksregisteret
- HMS-egenerklæring (vedlegg 5)
- ILO-konvensjonen (Bekreftelse på gjengs lønns- og arbeidsvilkår) (vedlegg 4)
- Leverandøren må dokumentere finansiell gjennomføringsevne, og legge ved siste kjente regnskapstall eller kredittvurdering/rating fra off. godkjent kredittvurderingsinstitusjon, som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Dersom dette ikke er vedlagt, vil oppdragsgiver vil innhente kredittvurdering/rating.

### 3. Underleverandører

Leverandører er ansvarlig for underleverandører og personell som inngår i tilbudet, og som leverandøren skal bruke ved utføring av kontraktarbeidet. Dersom oppdragsgiver ber om det, skal kopi av avtaler, tillatelser m.m. vedrørende aktuelle utenlandske arbeidskraft bli lagt frem for oppdragsgiver før det inngås kontrakt.

Informasjon om evt underleverandører gis i vedlegg1 Tilbudsbrev.

### 4. Oppdragsbeskrivelse

#### 4.1 Omfang

Læremiddel som skal leveres må være tilpasset læreplanene i Kunnskapsløftet. Med digitale læremiddel (DLM) forstår en "pedagogiske redskaper som kan brukes til læringsformål og som utnytter IKT for å fremme læring via produkter, tjenester og prosesser", jf *Program for Digital Kompetanse*.

Definisjonen omfatter også digitale ressurser som ikke nødvendigvis er produsert for læringsformål, men som likevel kan benyttes som pedagogiske redskaper i en utdanningssammenheng.

Denne konkurransen gjelder for:

1. VG2 Automatiker
2. VG3 Automatisering
3. TAF
4. VG2 Industriteknologi
5. VG2 Kjemi- og prosessfag

Totalt antall elever er 535.

Produktet skal tilbys som pakkeløsning og må være utviklet for alle de 5 utdanningsprogrammene nevnt ovenfor.

#### **4.1.1 Konkurransen omfatter følgende produkter:**

- o Selvstendige digitale læremiddel for elever og lærere med tilhørende lisenser.

## **4.2 Krav til leveransen**

Læremiddelet må være tilgjengelig for brukene senest 01.08.13

De digitale læremidlene (DLM) skal benyttes etter godkjente læreplaner for videregående opplæring, og vil bli vurdert i forhold til oppfylning av kravene i kravspesifikasjonen.

For skoleåret 2013/2014 er det ventet ca følgende tall på elever for de to trinnene VG2 og VG3: 535 elever.

Innkjøp av digitale læremiddel for skoleåret 2013/2014 for dette området vil ha en ramme på ca 380 000,- NOK eks mva. Det understrekes at oppgitt verdi er basert på estimat. Det tas forbehold om endringer i volum, bl a med bakgrunn i oppdragsgivers aktivitet.

Økonomisk ramme for senere innkjøp vil trolig også være på ca 380 000,- NOK eks mva pr år.

Det er ikke ventet store endringer i elevtallet på de ulike utdanningsprogrammene i perioden som avtalen skal gjelde for.

## **4.3 PRODUKT OG KVALITET**

### **4.3.1 Generelt**

Tilbyder har ansvaret for at leveransen som tilbys er i samsvar med norske lover og forskrifter.

### **4.3.2 Produktene**

Det er viktig at de digitale læremidlene/verktøyene legger til rette for metodefrihet, fleksible læringsformer og tilpasset opplæring, at de er relevante for flere kompetansemål i faget (og over flere trinn), og for andre fag (tverrfaglig). De digitale læremidlene kan omfatte enkeltelement (f eks mediearkiv), deler av læreplanen, hele læreplanen for det enkelte fag/fagområde, og digitale læremiddel/verktøy som dekker tverrfaglig behov.

Vi ønsker at brukerne av digitale læremiddel skal finne frem til ønsket informasjon så fort og så enkelt som mulig. De digitale læremidlene/verktøyene bør således være så enkle som mulig å bruke for lærere og elever i videregående skole. De digitale læremidlene/verktøyene bør derfor ha en oppbygging slik at operasjonene skal være lette å forstå og føles "intuitive".

### **4.3.3 Funksjonalitet**

Oppdragsgiver ønsker enklest mulig administrering av brukere. Dette gjelder både førstegangsregistrering og ved senere ajourhold. Tilbyder må derfor dokumentere og beskrive systeme for administrering av brukere. De digitale læremidlene og tjenesestene bør i utgangspunktet være tilrettelagt med tanke på FEIDE. For de tjenestene/læremidlene som ikke er FEIDE-tilpasset (og krever identitetsforvaltning), må tilbyder beskrive hvordan identitetsforvaltning/administrering av brukere skal gjennomføres.

Tilbyder må også dokumentere og beskrive de mulighetene det er for å ta ut/generere rapporter og statistikker, og om dette har en tilleggs kostnad.

#### 4.3.4 Universell utforming

Løsningene skal i størst mulig grad kunne tilpasses hensynet til synshemmede, hørselshemmede, mennesker med nedsatt håndfunksjon og mennersker med lærevansker eller kognitive funksjonsnedsettelse som kan ha problemer med å lese og forstå informasjon. Tilbyder må beskrive produktene sin tilgjengelighet for mennesker med ulike funksjonshemninger, f.eks. med hensyn på:

- o Bruk av kontraster, tydelige bilder og skalerbar skrift
- o Tilgang til syntetisk tale, bilder, video eller leselist
- o Manøvrerbarhet (fysisk og logisk)
- o Tekstbaserte beskrivelser av audiovisuelle filer
- o Bruk av ikoner
- o Bruk av mus og alternative navigasjonsredskaper

Lista gir eksempel, men er ikke nødvendigvis uttømmende.

#### 4.4 Besvarelse

- Leverandøren skal gi pris for oppdraget. Prisen skal gis som fast pris for hele oppdraget, og skal inkludere alle leverandørens utgifter ifb med utførelsen av oppdraget. Pris skal oppgis i NOK (norske kroner) og uten mva. Det skal også opplyses om pris pr time. Pris gis i vedlegg 3 Prisskjema
- Leverandøren må gi en løsningsbeskrivelse av oppdraget i vedlegg 2 Kravspesifikasjon

### 5. Avtale

Avtalen som blir inngått vil være basert på utkast vedlagt forespørselen, vedlegg 6.

Avtalen vil i tillegg til selve avtaledokumentet med partenes underskrifter, inneholde følgende dokumenter:

- Referat fra kontraktsmøte
- Forespørselen med vedlegg
- Leverandørens pristilbud og løsningsbeskrivelse

### 6. Avlysning

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom saklig grunn foreligger, f.eks. at tilbudet overstiger budsjett.

### 7. Informasjon til tilbyder vedr anbudsprosessen



#### 7.1 Bekreftelse på deltakelse i konkurransen

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.

#### 7.2 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 symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . 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 "Forespørsel" og deretter underfanebladet "Tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 3 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

### 7.2.1 Spørsmål til 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.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen. Forespurte leverandører vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

## 7.3 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

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 siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

## 7.4 Innhold og organisering av tilbudet

For å sikre alle tilbyderne lik og rett behandling er det avgjørende at tilbudene er organisert på samme måte.

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:  
Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 2 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 2 i dette dokument
K 03 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 2 i dette dokument – vedlegg 5
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 2 i dette dokument
K 04 – ILO konvensjonen	Ref. pkt. 2 i dette dokument – vedlegg 4
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1 - Tilbudsbrev

Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon og tildelingskriterier
Dok 03 – Prisskjema	Fyll ut Vedlegg 3 - Prisskjema

## 8. Evaluering av tilbudene

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vektning:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	Jf. pkt. 4.3 og prisskjema i vedlegg 1
Kvalitet	60 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 2

Ved evalueringen vil det for hvert av de 2 tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1 - 10 der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Evalueringen av tildelingskriteriet *Kvalitet* blir gjort skjønnsmessig. Det benyttes karakterskala fra 1 til 10. Krav relatert til de kvalitative tildelingskriteriene følger i vedlegg 2.

## 9. Vedlegg

- Vedlegg 1 Tilbudsbrev
- Vedlegg 2 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier
- Vedlegg 3 Prisskjema
- Vedlegg 4 ILO-konvensjonen
- Vedlegg 5 HMS egenerklæring
- Vedlegg 6 Utkast til rammeavtale
- Vedlegg 7 'Gi tilbud' - veileder hvordan gi tilbud elektronisk