



Engerdal Stor-Elvdal
kommuner Åmot

Kvalifikasjonsgrunnlag

Konkurransen med forhandlinger

SO-14-08

Lønns- og personalsystem

Frist for å levere søknad: 2. juni 2014 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 III. Anskaffelser over EØS-terskelverdiene basert på FOA § 2-1

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for konkurransen er Stor-Elvdal, Åmot, og Engerdal kommuner.

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

1.2 Kontaktinformasjon

Kontaktperson: Thorstein Olsen
Postadresse: Postboks 128
Postnummer og sted: 2440 Engerdal
Besøksadresse: Åveien 7
Telefon: 47 47 60 00
Direkte telefon: 922 05 080
E-post: thorstein.olsen@abakus.as
Nettadresse: www.abakus.as

1.3 Oppdragsgiver

Kommunene nevnt i punkt 1.1. opprettet i 2001 en ASP-sentral for felles datadrift. Sentralen er plassert i Rådhuset på Rena i Åmot kommune, og driftes av et interkommunalt ASP-samarbeid. Sentralen leverer alle nødvendige applikasjoner til oppdragsgivers lokasjoner i et Citrix-miljø og utgjør et viktig element i kommunenes strategiske IKT-satsning.

Selskapet har følgende eiere:

- Engerdal Kommune
- Stor-Elvdal Kommune
- Åmot kommune
- Trysil kommune

Trysil kommune er ikke omfattet av denne anskaffelsen.

1.4 Kvalifikasjonsgrunnlaget

Kvalifikasjonsgrunnlaget består av følgende dokumenter:

- Kvalifikasjonsgrunnlag (dette dokumentet)
- Tilleggsinformasjon distribuert gjennom Merzell
- Doffin-kunngjøring

2 Anskaffelsen

2.1 Formål

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå avtale om kjøp av nytt lønns- og personalsystem.

Systemet skal legge til rette for en god arbeidsdeling og spesialisering på tjenesteområdene lønn og personal. Systemet skal sikre korrekt utbetaling av lønn, gi best mulig saksbehandlerstøtte og mulighet for å ta ut spesielt tilrettelagt ledelses- og styringsinformasjon. Dette vil gi økt effektivitet og muliggjøre omprioritering eller frigjøring av ressurser.

2.2 Omfang

3 organisatoriske enheter vil omfattes av systemet.

Antall ansatte (ca):

Stor-Elvdal: 300-350

Åmot: 480

Engerdal: 210

Antall lønns og trekkoppgaver pr. år:

Stor-Elvdal: Litt over 1.000

Åmot: 965

Engerdal: ca 480

Antall brukere (fagpersoner som skal jobbe med applikasjonen):

Stor-Elvdal: 5-6 aktive brukere

Åmot: 5-6 aktive brukere

Engerdal: 3-4 aktive brukere

I tillegg kommer en del innsynsbrukere.

En grundigere beskrivelse vil bli utlevert i forbindelse med tilbudsinvitasjon etter endt prekvalifisering.

2.3 Levering

Applikasjonen skal installeres på oppdragsgivers ASP-sentral som er plassert i rådhuset på Rena i Åmot kommune.

2.4 Kontraktstype

Kontrakten vil baseres på Statens standardavtale – Kjøpsavtalen (SSA-K) med bilag samt Driftsavtalen (SSA-V) med bilag.

2.5 Vedståelsesfrist

Søknadens vedståelsesfrist er i henhold til kunngjøring i Merzell og Doffin. Vedståelsesfristen er satt på grunn av forventet behandlingstid hos oppdragsgiver. Vedståelsesfristen beregnes fra frist for levering av søknad.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot vedståelsesfristen.

2.6 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 § 22-1.

3 Søknadens utforming og levering

3.1 Innleveringssted og -form

Søknaden **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 dokumenter og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support:

Telefon: 21 01 88 60

e-post: support@mercell.com

Informasjon om bruk av digital signatur:

http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc

3.2 Komplette søknad skal bestå av følgende dokumenter

- Søknadsbrev
- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-attest
- Egenerklæring om vandel
- Økonomisk dokumentasjon
- Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner

3.3 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 separate dokumenter 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 sladdede dokumenter, bes tilbyder bekrefte i beskrivelsen at dokumentene ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhjemlet taushetsplikt.

Det er i offentliglova 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.

4 Juridiske og økonomiske krav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Dersom tilbyder planlegger å benytte underleverandører til gjennomføring av leveransen, gjelder samme

dokumentasjonskrav til disse. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	<p>Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret.</p> <p>Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.</p>
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	<p>Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for henholdsvis merverdiavgift fra skattefogden og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor.</p> <p>Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.</p>
Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	<p>HMS-egenerklæring ikke eldre enn 6 måneder.</p> <p>Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen:</p> <p>http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc</p>
Tilbyder skal ha plettfri vandel.	<p>Skjema for egenerklæring om vandel kan hentes på nettadressen:</p> <p>http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc</p>
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til gjennomføring av oppdraget.	<p>Utvidet Rapport fra Bisnode (tidligere Soliditet). Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen.</p> <p>Dersom dette ikke vedlegges, vil Abakus as 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.</p> <p>Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" for å delta i konkurransen.</p>

Tilbyder skal ha et etablert kvalitetssystem	Redegjørelse for firmaets system for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for denne kontrakten. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitetssystem i hht. ISO 9001 er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.

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.

5 Prosedyre

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som 2-trinns konkurranse med forhandling etter FOA § 14-1.

I denne fasen gjennomføres en prekvalifisering av de søkerne som ønsker å delta i konkurransen.

Maksimalt 4 tilbydere vil bli invitert til å levere tilbud etter kvalifiseringsrunden. Dersom vi mottar mer enn 4 søkere vil kvalifikasjonskriteriene nevnt i punkt 5.2. legges til grunn for å velge ut de 4 best kvalifiserte.

5.2 Kvalifikasjonskriterier

5.2.1 Erfaring fra tilsvarende oppdrag

Med tilsvarende menes levering av lønns- og personalsystem til organisasjoner av tilsvarende størrelse som oppdragsgiverne i denne konkurransen.

Dokumentasjon skal inneholde tilstrekkelig informasjon til at oppdragsgiver kan vurdere hvor relevant tidligere leveranser er i forhold til dette oppdraget, jfr. beskrivelsene i punkt 2. Navn på oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt må også oppgis.

5.2.2 God gjennomføringsevne

Dette skal dokumenteres ved:

- Oversikt over leverandørens totale bemanning.
- Informasjon om etablerte samarbeidspartnere eller underleverandører som har innvirkning på denne leveransen.

6 Administrativ informasjon

6.1 Behandlingsprosedyre

Etter åpning av søknadene vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne søknader, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal delta i konkurransen. Abakus as sender meddelelser og invitasjon til å levere tilbud.

6.2 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)

6.3 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).

6.4 Kostnader i forbindelse med søknadsprosessen

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

6.5 Underleverandører

Dersom tilbyder planlegger å bruke 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.

6.6 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

6.7 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene

Dersom søker 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 levert 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 6.3

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

6.8 Samfunnsansvar

6.8.1 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.

6.8.2 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.

6.8.3 Sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jfr. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 09.02.2008.