



FORESPØRSEL OM TILBUD

Direkte anskaffelse under kr 500 000,-

Tilbudsfrist: 10.07.2015 klokken 15.00

1 Beskrivelse av varen og/eller tjenesten

1.1 Oversikt

Ringerike kommune ønsker å anskaffe en løsning som gir en web-shop til kommunens ansatte. Web-shoppen skal kunne fylles med tjenester og produkter av IT-enhetens ansatte.

Tanken er at IT-enheten lett skal synliggjøre hvilke produkter og tjenester denne tilbyr til resten av organisasjonen, samt forenkle viderebestilling til kommersielle leverandører.

Eksempel på produkter som skal legges inn er IT-enhetens standard pc, en telefon (eller et simkort/abo) eller en multifunksjonsmaskin. Eksempel på tjeneste er support-tjeneste med personlig oppmøte.

NB: Les om Kvalifikasjonskrav (pkt 4) og Tildelingskriterier (pkt 5) nedenfor nøye før du leverer inn tilbud.

1.2 Spesielle hensyn

Web shoppen bør kunne installeres lokalt på våre servere, selv om vi kan akseptere «cloud»-portaler også.

Web-shoppen skal være tilgjengelig fra standard oppdaterte browsere.

Det er en stor fordel hvis web-shoppen også kan holde orden på utstyr som er levert og hvem som har dette, samt at vi kan legge inn at utstyr blir kondemnert. Dette slik at løsningen også kan gi en inventar oversikt, med mulighet for manuell overstyring.

1.3 Volum/mengde

Alle kommunens ansatte må kunne være brukere, det vil si ha tilgang til å bestille på shoppen. I tillegg kan det komme andre brukere fra nabokommuner som vi samarbeider med. Vi ønsker derfor ikke noen grense på antall brukere som kan bestille.



Det kan være restriksjoner på antall administratorer som kan redigere og legge ut nye produkter/tjenester. Minimum antall må her være 15 stk.

2 Krav, vilkår og betingelser

2.1 Avtale

Det skal inngås skriftlig avtale med beste tilbyder hvis kommunen velger å tildele kontrakt. Utkast til kontrakt følger vedlagt som Vedlegg 1. Kontrakten vil være bindende for valgt leverandør, dersom ikke forbehold er tatt mot kontrakten eller deler av denne i tilbudet.

2.2 Leveringstidspunkt og varighet

Løsningen bør være ferdig utviklet og kunne leveres rimelig umiddelbart etter tilbudsfristens utløp. Det må opplyses i tilbudet dersom levering krever utvikling eller andre ting som tar tid.

3 Praktiske opplysninger

3.1 Kontaktperson

Kontaktperson for denne anskaffelsen er:

Karl Erik Steinbakk

Mob: 48039483

E-post: karl.erik.steinbakk@ringerike.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktperson per e-post.

3.2 Anskaffelsesprosedyre og forbehold

Konkurransen reguleres av lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Denne anskaffelsens anslåtte verdi er under den nasjonale terskelverdi på kr 500 000 eks. mva. og er fritatt fra kunngjøringsplikten. Konkurransen gjennomføres etter forskriftens alminnelige bestemmelser (del I) og de særskilte bestemmelser som følger nedenfor.

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold fra det som fremkommer i denne forespørselen. Tilbud som inneholder slike vesentlige forbehold vil bli avvist.

Eventuelle andre forbehold, skal være presise og entydige, og beskrives i eget punkt i tilbudsbesvarelsen.

Oppdragsgiver kan velge om han vil kontakte tilbyder etter mottatt tilbud for avklaringer, presiseringer og/eller forhandlinger, eller om kontrakt blir tilbudt den beste tilbyder basert på innleverte tilbud og tolkningen av disse.

3.3 Tilbudsfrist og innlevering

3.3.1 Adresse

Tilbudet skal sendes til:

Navn: Karl Erik Steinbakk

Pb123 Sentrum



3502 Hønefoss

Tilbudet kan også (etter nærmere avtale) leveres personlig til:

Navn: Karl Erik Steinbakk

Hønefoss Rådhus, Osloveien 1, 3511 Hønefoss

3.3.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest:

Fredag 10. juli kl 1500.

Ta kontakt snarest hvis du mener tilbudsfristen blir for kort og begrunn dette. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

3.3.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være signert av person(er) som har fullmakt.

Tilbyder må stå ved sitt tilbud fram til: 14.august 2015 kl 1500.

3.3.4 Avslutning

Tilbydere som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding per e-post om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og en kort begrunnelse for valget. Det vil gis en kort klagefrist og oppdragsgiver vil vente med å inngå kontrakt til klagefrist er utløpt eller klagebehandling er ferdig.

4 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra følgende dokumentasjon (vedlegges tilbudet):

4.1 Lovpålagt krav – Skatt og mva

Dette kravet gjelder kun for norske tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbyder må ha levert sine oppgaver og betalt skatt og arbeidsgiveravgift	Skatteattest/MVA attest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for innlevering av søknad. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Dersom Tilbyder planlegger å benytte underleverandører må skatteattest også leveres for disse

NB: Det skal nå være mulig å laste ned en fellesattest for både skatt og mva restanser [direkte fra Altinn](#).



4.2 Organisatorisk og juridisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbydere skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest eller tilsvarende fra søkers hjemstat

5 Evaluering av tilbud/tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige. Ved valg av det økonomisk mest fordelaktige tilbud vil det bli lagt vekt på følgende kriterier:

5.1 Priser og kostnader - Vekt 40 %

Tilbyder må oppgi total kostnad for 6 års bruk av løsningen, inklusiv oppdateringer og feilrettinger. Dette vil si absolutt alle kostnader som tilbyder skal ha rett til å fakturere i løpet av de 6 første års bruk av løsningen (inklusiv gebyrer, support, oppmøte etc, etc). Priser som ikke er nevnt i tilbudet, kan ikke faktureres senere med mindre særskilt avtale inngås.

*Eksempel 1: Dersom tilbyder fakturerer 2000 kr pr år + 100 kr pr faktura, er riktig tilbudspris som skal oppgis: 12 600,- (6*2100)*

Eksempel 2: Dersom tilbyder tenker å fakturere 2500 for lokal førstegangsinstallasjon, samt tilsvarende for installasjoner av nye hovedversjoner, 500 kr pr mnd i feilretting/support, 5000 i engangskost for lisens, samt 3000 for ny hoved-versjon lisens (og de forventer å slippe 2 nye hoved-versjoner i løpet av en 6 års periode), blir prisen som skal oppgis 54 500,- (2500X3 + 500X72 + 5000 +3000X2)

Kommunen kan betale årlig eller månedlig, evt som et engangsbeløp, avhengig av avtale.

Tilbyder kan inngi to priser (en for lokal installasjon og en for tilgang til en «cloud» portal), dersom disse er forskjellige.

Ingen av partene vil være bundet til leveransen i 6 år, da dette reguleres av avtalens løpetid og frister for oppsigelse, se Vedlegg 1.

5.2 Tilbyders løsningsforslag - Vekt 60 %

5.2.1 Implementering Vekt 10% av kvalitetsvurderingen

Tilbyder skal legge ved en beskrivelse av hvordan implementering/installasjon skal foregå.

5.2.2 Funksjoner Vekt 30% av kvalitetsvurderingen

Tilbyder skal beskrive eller demonstrere web-shoppens funksjonalitet (NB: demonstrasjoner skal kjøres i live-test base, ikke gjennom powerpoint slides).



RINGERIKE KOMMUNE

Forvaltning og drift

Leg vekt på:

- Mulighet for AD integrasjon for single sign-on
- Mulighet for å opprette flere typer brukere, primært administratorer, godkjennerne/ledere, bestillere. (Godkjennerne/ledere får bestilling til godkjenning før den sendes videre til produkt-eier). Vi vil foretrekke at leder kan hentes fra manager felt til bruker i AD.
- E-post integrasjon for eksempel slik at godkjenner kan klikke på en lenke i en mottatt e-post for å godkjenne et kjøp, uten at denne trenger logge inn i selve web-shoppen.
- Søkemuligheter
- Muligheter for at bruker kan tilpasse visning. Evt mulighet for administrator til å skreddersy visninger (eks hva skal vises, velge themes/utseendetemaer, evt css-manipulering etc)
- Mulighet for flere godkjenner i hirarki (bestillingen går først til godkjenner1, så til godkjenner 2 osv, før den når produkt-eier/administrator)
- Mulighet for RESTful API: Dette vil si mulighet for at vi kan interagere med løsningen gjennom http forespørsler (GET, POST, PUT og/eller DELETE) og det finnes en dokumentasjon på dette.
- Mulighet for å skreddersy logikk, kjøre egne scripts (eks tilpasse hvilke produkter som skal vises for hvilke brukere basert på oppslag i egne databaser, eller ekstra kontroller ved spesielle bestillinger.)
- Mulighet for inventar-logikk, slik at løsningen holder orden på hvilke materiell som er levert hvor, samt funksjoner for å legge til materiell manuelt og fjerne (merke som kondemnert) materiell som er utgått. Rapporter som kan tas ut på personer eller avdelinger i forhold til faktisk inventar, vil da være positivt.
- Mulighet for at en vare fører til et gruppemedlemskap i AD e.l. – f.eks. med integrasjon til SCCM
- Mulighet for å trigge videresending av bestillinger:
 - Eksempel slik at løsningen gjør en POST forespørsel mot en annen server (der vi legger inn adresse/port etc) med JSON/XML formatert bestillingsdata, etter godkjenninger fra vår produkteier. I hvor stor grad kan dette styres og konfigureres (eks valg av JSON struktur på data etc), vil også telle med.
 - Eksempel at vår produkteier kan trigge en e-post bestilling til en gitt e-adresse, slik at denne e-posten genereres og sendes automatisk.
 - Dersom slik videre-bestillings funksjonalitet finnes, kan flere bestillinger samles opp, for så å sendes videre til leverandør ved ønske eller ved en gitt terskel.
- Dersom løsningen ikke er på norsk, muligheten for selv å kunne oversette.
- Tracke en bestilling ved automatisk samt manuell status info (eksempel: «Bestilling mottatt», «Vare sendt», «Venter på godkjenning», «Feil-levering» etc
- Opprette og slette brukere basert på AD (evt lister, regneark)



- Evt mulighet for stedfortreder-roller (dersom en godkjenner er på ferie, kan han rute bestillinger til en annen bruker, som fungerer som stedfortreder i tiden for fraværet og kan godkjenne bestillinger som normalt ville kommet til den fraværende godkjenner.

5.2.3 Brukervennlighet Vekt 60% av kvalitetsvurderingen

Kommunen ønsker primært å prøve ut løsningen, og ber om tilgang til en demo-versjon. I tillegg kan leverandøren komme å presentere løsningen. Ved presentasjon av løsningen skal dette gjøres ved live-presentasjon, ikke gjennom slides/skjermbilder etc (slides kan selvfølgelig brukes for å presentere leverandør, avklare logikk, gi oversikt over funksjonalitet etc).

Kommunen vil blant annet legge vekt på hvor intuitivt det er for administratorer å:

- Opprette nye produkter, legge til informasjon for disse og skjule/slette utgåtte produkter
- Legge inn «status» tekst for produkter (eks «midlertidig tomt på lager»)
- Legge til brukere, fjerne disse, sperre disse, legge opp fullmakter (godkjenner), evt legge opp stedfortredere

Kommunen vil blant annet legge vekt på hvor intuitivt det er for brukere å:

- Gjøre anskaffelser i shoppen
- Finne egne produkter og egen historikk
- Forstå hvor en bestilling er i prosessen

Kommunen vil blant annet legge vekt på hvor intuitivt det er for administratorer å:

- Generell design, utseende, antall klikk for å nå vanlige funksjoner
- Hjelpetekster