



Sammen om et bedre miljø

Anskaffelse

Kjøp og vedlikehold

**Elektroniske løsning for
Lønn og Personal**

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
1.1	Bakgrunn og formål	3
1.2	Omfang	4
1.3	Hensikten med dette dokumentet.....	5
1.4	Kunngjøring	6
1.5	Kunden	6
1.6	Tidsplan	6
2	Avtalen.....	6
3	Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen	7
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	7
3.2	Tilbud på deler av anskaffelsen	7
3.3	Offentlighet	7
3.4	Økonomisk risiko	7
3.5	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	7
3.6	Avvisning	7
3.7	Kontaktperson.....	7
4	Kvalifikasjonskrav – krav til tilbyder	8
4.1	Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	8
4.2	Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet	8
4.3	Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	8
4.4	Underleverandører.....	8
5	Krav til tilbudet.....	8
5.1	Språk og valuta.....	8
5.2	Tilbudets struktur	8
6	Innlevering	9
7	Tildelingskriterier.....	10

1 Innledning

De interkommunale selskapene Hias IKS og Sirkula IKS, heretter kalt Kunden, inviterer til konkurranse med forhandling på levering av elektronisk løsning for lønn og personal. Kunden etterspør en standard løsning som er i bruk hos flere andre kunder.

Selskapene vil inngå separate kontrakter, og innføre løsningene i egne, separate prosjekter.

Hias IKS har det administrative ansvaret for gjennomføringen av konkurransen på vegne av Kunden.

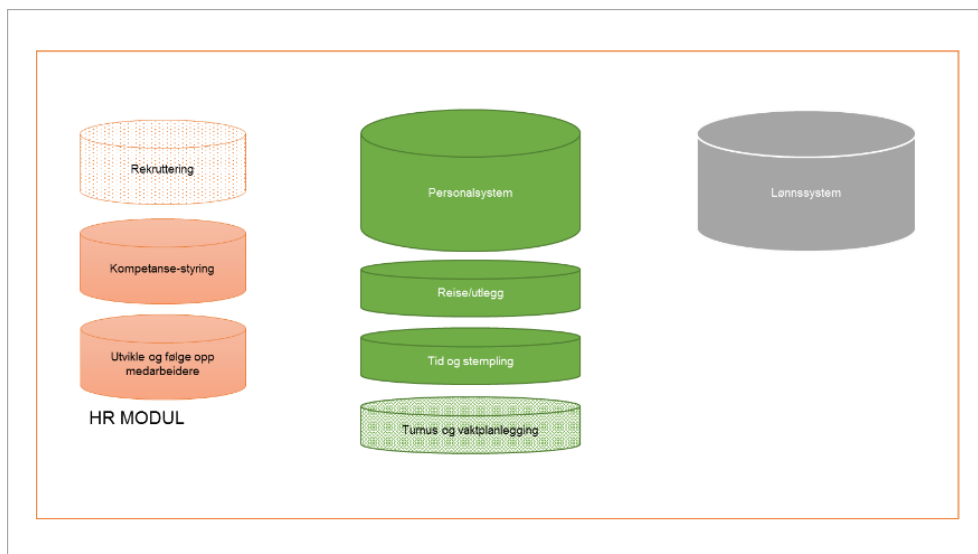
1.1 Bakgrunn og formål

Dagens situasjon for Kunden innen lønns-, personal- og HR-området, er preget av en betydelig andel manuelt arbeid og kvalitetssikring. Våren 2017 ble det derfor satt i gang et forprosjekt som skulle vurdere behovet for fremtidig HR-løsning, og gi sin anbefaling til videre prosess. På det grunnlaget ble Detaljprosjekt HR-løsninger igangsatt i september måned 2017.

Fra september til desember måned 2017 arbeidet prosjektet med å gjennomføre en rekke anbefalte tiltak for å forberede en fremtidig anskaffelse og implementering av elektroniske løsninger. Det omfattet bl.a. en beskrivelse av dagens styrings- og leveransemodell, en prosessoversikt på selskapsnivå og overordnet beskrivelse av aktuelle prosesser innen HR, personal og lønn, og oversikt over type personopplysninger som behandles i dagens arbeidsprosesser. Prosjektet startet også opp på beskrivelsen av filutvekslinger og behovet for integrasjoner. Et arbeid som vil måtte fortsette når valg av leverandør og løsninger er foretatt.

Prosjektet er nå inne i anskaffelsesfasen. Det er allerede publisert en anskaffelse for alle delene innen HR-området med mislykket resultat. Prosjektet har derfor valgt å gjennomføre en egen anskaffelse for elektronisk tidsregistrering, samt anskaffelse av lønn- og personalløsning (denne anskaffelsen). Anskaffelse av løsninger for kompetansestyring og medarbeiderutvikling er besluttet utsatt.

Prosjektet skal på sikt implementere ny funksjonalitet i henhold til den systemskissen som er illustrert under. Denne anskaffelsen dekker «Personalsystem», «Reise/Utlegg» og «Lønssystem».



Detaljprosjektet HR-løsninger skal gi større innsikt og tydelighet om hvordan selve lønns-, personal- og HR-tjenestene skal leveres, inkl. kvalitet, tidsfrister og ansvarsfordeling. Prosjektet skal videre bidra til å få på plass hensiktsmessige systemløsninger som skal bidra til økt kvalitet og mer effektive prosesser. Dette forventes å resultere i tidsbesparelser, både for den enkelte ansatte, system-/fagansvarlige og ledere, samt høyere jobbtilfredshet for alle involverte.

På kort sikt er det avgjørende å få ivaretatt forvaltningen av personaldata for å sikre et korrekt grunnlag for lønnsbehandlingen og samordne masterdataene slik at de registreres en plass og en gang.

Elektroniske løsninger med arbeidsflyt for lønn og personal ønskes tatt i bruk for å oppnå følgende effekt:

- Data fanges en plass, og der de oppstår
- Høyere kvalitet og presisjon
- Bedre internkontroll og fokus på avvik
- Høyere effektivitet og smartere ressursbruk
- Avklarte forventninger til leveranse inkl. service
- Bedre grunnlag for samhandling og økt grad av selvbetjening

I dag utføres det mange manuelle prosesser innenfor områdene personaladministrasjon og lønn. Flere av disse områder har potensiale for automatisering ved bruk av riktige og gode verktøy hvor det gis mulighet for å tilrettelegge for en optimal arbeidsdeling internt.

Med fremtidsrettet løsninger og en økt grad av automatisering forventes blant annet en bedre sporbarhet og datakvalitet, med input som er "korrekt første gangen", bruk av logiske kontroller og valideringer fremfor mange manuelle kontroller.

Kunden forventer å kunne få til en vesentlig effektivisering av dagens arbeidsprosesser. Det er anslått en betydelig gevinst ved reduksjon av medgått tid til oppgaver innen lønn og personal i løpet av de første to årene etter at løsningene har blitt implementert. Dette er basert på en beste praksis bruk av et moderne lønns- og personalsystem med en digital arbeidsdeling ansatt – leder – administrasjon.

Prosjektet vil prioritere å få «grunnmuren» godt på plass slik at Kunden kan bevege seg lengre opp i «HR-pyramiden».



1.2 Omfang

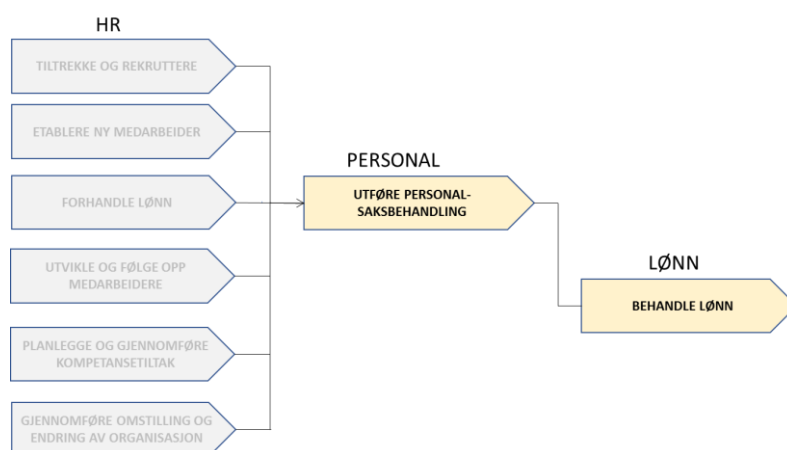
Anskaffelsen omfatter kjøp, innføring, integrasjon, drift og vedlikehold av en eller flere ferdigutviklede, standard løsninger som er i drift hos flere kunder.

Anskaffelsen omfatter:

1. Personalsaksbehandling (Utføre personalsaksbehandling)
2. Reise og utlegg
3. Lønn (Behandle lønn/Lønnskjøring)

Systemene skal ivareta alle hovedfunksjoner som ligger i en moderne løsning, og åpne for ytterligere nødvendige påbygginger og økning i funksjonaliteten.

Anskaffelsen omfatter de prosesser som er benevnt med «Personal» og «Lønn» i illustrasjonen nedenfor. Illustrasjonen viser kundens vanlige prosesser knyttet til HR, personal og lønn, men anskaffelsen omfatter **ikke** funksjonalitet knyttet til HR-prosessene, angitt til venstre i figuren.



1.3 Hensikten med dette dokumentet

Dette dokumentet er Kundens konkurransegrunnlag i forbindelse med konkurransen. Dokumentet gir en nærmere beskrivelse av kvalifikasjonskrav og krav til etterspurt tjeneste. Dokumentet omfatter også nødvendig og relevant administrativ informasjon for gjennomføring av konkurransen.

Konkurransesgrunnlaget består av følgende deler og dokumenter:

Del	Beskrivelse
I	Konkurransesgrunnlag - Elektronisk løsning for lønn og personal; dette dokumentet
II	Statens standardavtaler for IT-anskaffelser (SSA-K) Kjøpsavtalen av 2018 med bilag: <ul style="list-style-type: none">- Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon- Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av leveransen- Bilag 3: Kundens tekniske plattform- Bilag 4: Leveringstidspunkt og andre frister- Bilag 5: Godkjenningssprøve- Bilag 6: Administrative bestemmelser- Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser- Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten- Bilag 9: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelse- Bilag 10: Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare

Del	Beskrivelse
III	Statens standardavtaler for IT-anskaffelser (SSA-V) Vedlikeholdsavtalen av 2018 med bilag: <ul style="list-style-type: none">- Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon- Bilag 2: Leverandørens løsningsspesifikasjon- Bilag 3: Utstyr og/eller programvare som skal vedlikeholdes- Bilag 4: Prosjekt og fremdriftsplan for etableringsfasen- Bilag 5: Tjenestenivå med standardiserte prisavslag- Bilag 6: Administrative bestemmelser- Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser- Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten- Bilag 9: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelse- Bilag 10: Tredjeparts vilkår for vedlikehold av tredjeparts programvare

1.4 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort på Doffin, og verktøyet Merzell benyttes av Kunde for elektronisk kommunikasjon gjennom hele konkurransen.

1.5 Kunden

Kunden i denne anskaffelsen er Hias IKS og Sirkula IKS med underliggende virksomheter.

Hias IKS er et interkommunalt selskap som er tjenesteleverandør til kommunene Hamar, Løten, Ringsaker og Stange på området vann og avløp. Nærmere informasjon om virksomheten kan finnes på www.hias.no.

Sirkula IKS er et interkommunalt selskap som er tjenesteleverandør til kommunene Hamar, Løten, Ringsaker og Stange på området renovasjon. Nærmere informasjon om virksomheten kan finnes på www.sirkula.no.

1.6 Tidsplan

Det er planlagt med følgende fremdrift:

Milepæler	Dato	
MP2	Konkurransen er kunngjort	01.02.2019
MP5	Tilbud er levert	19.03.2019 kl 12:00
MP6	Forhandlinger/dialog er gjennomført	12.04.2019
MP7	Evaluering og innstilling er godkjent	26.04.2019
MP8	Tildeling er meddelt leverandørene	26.04.2019
MP9	Avtalen er signert	10.05.2019

2 Avtalen

Kunden vil inngå separate kjøps- og vedlikeholdsavtaler. Avtalene gjelder levering av all programvare, funksjonalitet og tjenester spesifisert i avtalenes bilag, og skal dekke de angitte formål og krav.

Avtalene vil bestå av de alminnelige kontraktsvilkårene samt alle bilag til SSA-K og SSA-V.

3 Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen tilbudskonkurranse i henhold til Lov om offentlige anskaffelser nr.18 av 21 april 2017 med tilhørende Forskrift om offentlige anskaffelser nr. 974 av 12 august 2016 del I og II.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det planlegges å ha forhandlinger med maksimalt 3 leverandører.

Som en del av forhandlingene vil leverandørene bli bedt om å demonstrere tilbudte løsning basert på oppdragsgivers kravspesifikasjon.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

3.2 Tilbud på deler av anskaffelsen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen. Dersom en leverandør kun kan tilby deler av etterspurt funksjonalitet, oppfordres det til å finne underleverandører som kan dekke det leverandøren selv mangler.

3.3 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i offentlig virksomhet, Offentleglova. Innsynet kan begrenses med hjemmel i Offentleglova og Forvaltningsloven.

3.4 Økonomisk risiko

Tilbyder utarbeider og leverer tilbud for egen regning og risiko. Kostnader og utgifter som tilbyder pådrar seg relatert til anskaffelsen skal bæres av tilbyder selv.

3.5 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Kunden forbeholder seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

3.6 Avvisning

Eventuelle spørsmål om avvisning vil bli vurdert i samsvar med FOA § 9-4, 9-5, 9-6 og 9-7.

3.7 Kontaktperson

Kontaktperson for konkurransen er:

Navn	Anne Grethe Tangnæs, Seniorrådgiver Innkjøp
Telefon	918 85 974

Spørsmål i forbindelse med konkurransen skal rettes til kontaktpersonen, og være fremsatt skriftlig via Merccell i god tid før tilbudsfristens utløp. De spørsmål som medfører svar som kan ha betydning for leverandørenes tilbud, vil bli anonymisert, og likelydende svar vil bli sendt til alle inviterte tilbydere.

4 Kvalifikasjonskrav – krav til tilbyder

Tilbyder skal levere dokumentasjon på at han tilfredsstiller alle kvalifikasjonskrav slik at Kunden kan gjøre sin kvalifisering av tilbydere basert på denne dokumentasjonen.

4.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest
Ingen restanser på skatter og avgifter av betydning	Attest for skatt og moms

4.2 Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig soliditet og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget	Kredittvurdering Siste delårsregnskap

4.3 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder må ha organisasjon med tilstrekkelig personellressurser til å kunne gjennomføre dette oppdraget.	Overordnet organisasjon, inklusive organisasjonskart. Antall ansatte innen relevante kategorier.
Tilbyder må ha utført tilsvarende oppdrag tidligere	Referanser, relevante oppdrag de siste 3 år med angivelse av kontaktperson og kontaktinformasjon (telefon og e-post). Dersom selskapet er nyetablert, legges det ved dokumentasjon på at selskapets ressurser har utført tilsvarende oppdrag tidligere.
Tilbyder skal ha et system for å ivareta kvalitetssikring	Kort redegjørelse og dokumentasjon av at tilbyder har et kvalitetssystem. Dersom foretaket er sertifisert, vedlegges dokumentasjon av dette.
Tilbyder skal kunne tilby en levende løsning som er i drift	Logg over de siste versjoner av programvaren med versjonsnummer og dato for release.

4.4 Underleverandører

Dersom tilbydere baserer seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for å gjennomføre deler av tjenesten, skal disse oppgis og beskrives. Det skal legges ved en signert forpliktelseserklæring.

Underleverandører skal levere dokumentasjon på oppfyllelse av alle kvalifikasjonskravene.

5 Krav til tilbudet

5.1 Språk og valuta

Tilbudet skal være på norsk. Tilbudets priser skal være i norske kroner (NOK) eks. mva.

5.2 Tilbudets struktur

Nedenfor gis detaljert informasjon om dokumentasjonen som skal inngå i tilbudet. At Leverandør følger den oppsatte strukturen er viktig for at Kunden skal kunne vurdere tilbudene raskt, effektivt og riktig.

Tilbudet skal ikke inneholde brosjyrer eller annet kommersielt materiale dersom ikke dette har saklig sammenheng med tilbudsbesvarelsen. Tilbudet skal ikke inneholde hyperlinker som Kunden er ment å forholde seg til.

Det er laget maler for besvarelsen. I Bilag 2 skal tilbyder krysse av i svartabellen om krav er oppfylt eller ikke. Besvarelsen i form av beskrivelser av løsning og etterspurt funksjonalitet, skal tas inn i innledende kapitler. Der det er relevant, refereres det til kapitlene i svartabellen.

Tilbudet skal bestå av følgende deler:

Del	Dokument	Beskrivelse
I	Tilbudsbrev	Tilbudsbrevet skal være datert, og det skal inneholde info om hvem som er tilbyder, og hvem som er ansvarlig for tilbudet, med navn, org.nr, adresse og e-postadresse. Det skal videre fremkomme tydelig hvilken del av anskaffelsen det gis tilbud på. Brevet skal signeres av bemyndiget person.
II	Kvalifikasjon	Dokumentasjon som viser innfrielse av kvalifikasjonskrav.
III	Bilag 2 Bilag 4 Bilag 5 Bilag 6 Bilag 7 Bilag 8 Bilag 10	Bilag til kjøpsavtalen: Leverandørens beskrivelse av leveransen Leveringstidspunkt og andre frister Godkjenningsprøve Administrative bestemmelser Samlet pris og prisbestemmelser Endringer i den generelle avtaleteksten Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare
IV	Bilag 2 Bilag 3 Bilag 4 Bilag 5 Bilag 6 Bilag 7 Bilag 8 Bilag 10	Bilag til vedlikeholdsavtalen: Leverandørens løsningsspesifikasjon Utstyr og/eller programvare som skal vedlikeholdes Prosjekt og fremdriftsplan for etableringsfasen Tjenestenivå med standardiserte prisavslag Administrative bestemmelser Samlet pris og prisbestemmelser Endringer i den generelle avtaleteksten Tredjeparts vilkår for vedlikehold av tredjeparts programvare

6 Innlevering

Tilbudet leveres elektronisk via Merccell innen fristen angitt i kapittel 1.6. Det gjøres oppmerksom på at fristen er absolutt, og det er ikke mulig å laste opp dokumenter eller levere tilbudet etter fristen, selv om innlevering er påbegynt. Det er tilbyder som bærer all risiko for at tilbudet er levert innen frist.

7 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje til det tilbudet med beste forhold mellom kvalitet og kostnad.

Tabellen under viser tildelingsmodellen.

Tildelingskriterium	Vekt	Beskrivelse
Kvaliteten på tilbudt løsning	40 %	Under dette kriteriet vil løsningens egnethet for å oppfylle formålet, samt løsningens funksjonelle og tekniske egenskaper bli vurdert iht fremsatte krav i K Bilag 1.
Kvalitet på innføringstjenester	15 %	Under dette kriteriet vil de ulike tilbudte aktivitetene for å innføre løsningen hos Kunden jfr prosjekt- og fremdriftsplanen bli vurdert, herunder blant annet innføring/endring av arbeidsprosesser, opplæring, konvertering og integrasjon. Kravene til dette er beskrevet i K Bilag 1.
Kvalitet på drifts- og vedlikeholdstjenester	15 %	Under dette kriteriet vil graden av oppfyllelse av krav til drift og vedlikehold angitt i V Bilag 1 bli vurdert.
Kostnad	30 %	Priser angitt i K Bilag 7 og V Bilag 7 beregnes, sammenstilles, og evalueres med utgangspunkt i anskaffelse og innføring med påfølgende ytelser, inkludert lisenser, drift og vedlikehold i 4 år.

Kunden vil vurdere omfang og konsekvens av eventuelle forbehold mot avtalevilkårene, samt eventuelle forutsetninger og krav fra tilbyder. Disse vil skjønnsmessig bli vurdert under kriteriet «kostnad» om forholdet antas å ha økonomisk verdi, eventuelt under de øvrige tildelingskriteriene hvis de antas å ha betydning for disse.

Kvalitetskriteriene vil gis en score på en skala fra 1-6.

Total pris vil gis en relativ score, der laveste kostnad gis karakteren 6, og de øvrige tilbudte prisene får en score relativt til den laveste prisen.