




Oppdragsgivervirksomhet

Skedsmo Kommune
Roy Pettersen

Anskaffelse

Digital løsning for utdanning og oppvekst
18/57
Tilbudsfrist: 04.09.2018 12:00

Symbolforklaring

 Teksten er med i kunngjøringen

 Teksten vil være med i avtalen

 Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles


 Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen

 Spørsmålet besvares av oppdragsgiveren

 Teksten inngår i kvalifiseringen

 Teksten vil bli publisert i avtalekatalogen

 Teksten/spørsmålet inneholder ESPD-krav

 Spørsmålet er stilt kun til informasjon

 Spørsmålet er markert for spesiell oppfølging

1. Del 1 - Konkurransesbetingelser

1.1 Kort om oppdraget og oppdragsgiver

1.1.1 Oppdragsgiver

Se punkt 1.1.1 i kvalifiseringsdokumentet.

1.1.2 Innkjøpskontoret AS

Innkjøpskontoret AS gjennomfører den merkantile delen av konkurransen på vegne av oppdragsgiver. Alle henvendelser om konkurransen skal rettes til Innkjøpskontoret AS gjennom KGV. Se www.innkjopskontoret.no for mer informasjon.

1.1.3 Anskaffelsens formål og omfang



Se punkt 1.1.3 i kvalifiseringsdokumentet.

For nærmere informasjon viser vi til del 2, kravspesifikasjon.

1.1.4 Kontrakt



Se punkt 1.1.4 i kvalifiseringsdokumentet.

Tilbyder bekrefter at kontrakten er lest

Ja/Nei. Ja kreves



1.1.5 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen innleveringsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes til alle som har lastet ned konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer formidles via meldingssystemet i KGV (Visma Tendsign).

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, skal dette formidles til oppdragsgiver.

1.1.6 Spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV innen den angitte fristen. Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å utarbeide og sende svaret til de øvrige tilbyderne innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i KGV (Visma Tendsign).

Andre spørsmål rettes til post@innkjopskontoret.no.

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Tekniske spørsmål om systemet stilles til Visma TendSign support per e-post: tendsignsupport@visma.com. Du finner en manual på www.visma.no/commerce/levere-anbud. TendSign support har åpent hverdager 07.00-17.00.

Frist for å stille spørsmål i denne konkurransen vises under "Spørsmål og svar" i Visma Tendsign.

1.2 Regler for gjennomføring av konkurransen

1.2.1 Anskaffelsesprosedyre og kunngjøring - Konkurranse med forhandling

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) med tilhørende forskrift av 12. august 2016 nr. 974 (FOA), samt de bestemmelser som fremgår av dette konkurransegrunnlaget. Konkurransen gjennomføres som konkurranse med forhandling etter forskriftens del I og III. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører søke om å bli kvalifisert til å gi tilbud. Det vil skje en første reduksjon av antall kvalifiserte tilbud før forhandlingene på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene.

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.

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.

Oppdragsgiver har til hensikt å gjennomføre forhandlingene den 17, 18 og 19 september 2018. Tilbydere bes holde av dagene.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN- og TED-databasen.

1.2.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud fremgår av konkurransens forside i KGV. Etter dette tidspunkt stenges KGV-systemet slik at det ikke lenger vil være mulig å levere tilbud. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

1.2.3 Om innlevering av tilbud



Tilbudet skal i sin helhet utformes på norsk, og leveres gjennom KGV. Eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud som ikke er levert via KGV vil bli avvist.

Det er kun tillatt å levere ett tilbud per leverandør.

For å sikre en både forsvarlig og effektiv evaluering, skal tilbydere svare i svarboksene som er opprettet. Det er viktig for oppdragsgiver at tilbyder forsøker å svare kort og presist i de tilmålte svarboksene.

Vedlegg skal normalt lastes opp i PDF-format. Dersom oppdragsgiver har lagt ved et vedlegg som tilbyder skal fylle ut, skal vedlegget lastes inn igjen i tilsvarende filformat.

Signert tilbudsbekreftelsesbrev legges ved tilbudet som pdf-fil før innlevering av tilbud. Denne videoen viser hvordan du skriver ut tilbudsbekreftelsesbrevet: <https://vimeo.com/205851926/36ff132f60>

Tilbyder skal legge ved signert tilbudsbekreftelsesbrev her

Vedlagt fil



1.2.4 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen er 05.11.2018.

1.2.5 Deltilbud og alternative tilbud



Det er adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Det er ikke lov å gi alternative tilbud.

Oppdragsgiver har vurdert å dele opp oppdraget iht FOA §19-4, og har valgt følgende inndeling:

- Gr 1: Oppvekstadministrasjon (skole, barnehage og SFO)
- Gr 2: Vikarhåndtering
- Gr 3: Timeplan
- Gr 4: Kommunikasjon
- Gr 5: Pedagogisk funksjonalitet

Tilbyder skal redegjøre for hva som tilbys og i hvilke gruppe(r).

Ja/Nei. Ja kreves



1.2.6 Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli gjennomført tilbudskonferanse.

1.2.7 Offentlighet og taushetsplikt



I henhold til offentleglova § 23 (3) er anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjernet for offentlig innsyn frem til valg av leverandør er meddelt tilbyderne. Deretter er disse dokumentene i utgangspunktet åpne for innsyn. Oppdragsgiver har imidlertid taushetsplikt om opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde (forretningshemmeligheter), jf. forvaltningsloven § 13. Det er oppdragsgivers ansvar å vurdere hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten. Ved denne vurderingen vil oppdragsgiver legge vekt på leverandørens synspunkter med hensyn til hva som anses å være forretningshemmeligheter.

Tilbyder skal henvise til hvilke punkter i besvarelsen som vurderes som forretningshemmeligheter. Dette kan også gjøres ved å legge ved en egen sladdet versjon av tilbudet.



Fritekst

1.2.8 Forbehold og avvik



Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene. Tilbud som evt etter dialog inneholder slike vesentlige avvik vil bli avvist.

Andre avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse. Avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet avviket er inntatt (sidetall og punktnummer). Avvisning kan skje på et hvert tidspunkt av konkurransen.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra anskaffelsesdokumentene dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

Tilbyder skal oppgi hvorvidt det tas forbehold, og eventuelle forbehold skal settes inn av tilbyder her



Fritekst

1.2.9 Kontraktstildeling

Tildeling av kontrakt skjer på basis av hvilket tilbud som innehar det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Tildelingskriteriene i Del 3 legges til grunn ved evalueringen.

Hver enkelt gruppe vil bli evaluert for seg. Det velges 1 vinner i hver gruppe.

Evaluering av pris: Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng. Poengene for priser og kostnader er satt ut fra en forholdsmessig prisforskjell omregnet i poeng i forhold til laveste pris, etter følgende formel: $(\text{laveste pris} / \text{tilbudspris}) \times \text{makspoeng} (100 \text{ poeng})$.

Evaluering av øvrige tildelingskriterier: Evalueringen av kriteriene baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget i del 3 legges til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Det tilbud som vurderes som best for hvert kriterium oppnår 100 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Oppdragsgivers valg av vinner vil bli skriftlig meddelt deltakerne i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenstid. Etter karenstidens utløp vil det bli inngått kontrakt med vinner.

2. Del 2 - kravspesifikasjon

2.1 kravspesifikasjon



2.1.1 Anskaffelsens formål og omfang

Lillestrøm kommune ønsker et komplett digitalt løsning for grunnskoleopplæring m/SFO og barnehage, som gjør papir overflødig. Løsningen skal ivareta hele utdanningsløpet fra barnehage til overgangen til videregående skole. Løsningen skal dekke de administrative oppgavene for skole- og barnehageeier og tjenestestedene. Det skal være kompatibelt og integrert med de system som benyttes innen oppvekstfeltet og kommunal administrasjon (Se forøvrig punkt 1.1.5).

Oppdragsgiver forventer at ny løsning skal være i full drift fra august 2019 for hver av de tre kommunene, men oppdragsgiver forbeholder seg retten til å bestemme når de forskjellige delene av systemet skal tas i bruk. Implementering vil bli avtalt med ny leverandør.

Følgende tjenester forventes levert:

- Forprosjekt
- Installasjon og testing
- Konvertering av data fra de nåværende kommunene Skedsmo, Sørum og Fet kommune
- Prosjektledelse
- Opplæring
- Bistand/tilstedeværelse ved oppstart
- Testbase
- Kursbase

2.1.2 Dagens bruk av digitale løsninger for utdanning og oppvekst i de tre kommunene

Under er det redegjort for nøkkelinformasjon for dagens løsninger.

2.1.2.1 Fet kommune:

Benytter Visma skole og barnehageløsning fra IST.

Det er ca. 900 aktive operatører av systemet.

Det er registrert ca. 3400 personer av disse ca. 775 aktive

2.1.2.2 Skedsmo kommune:

Benytter Oppad på skole og barnehageløsning fra IST.

Det er ca. 2000 aktive operatører av systemet.

Det er registrert 20081 brukere, av disse er 9086 aktive tjenestemottakere

2.1.2.3 Sørum kommune:

Benytter Oppad på både skole og barnehage.

Det er ca. 900 aktive operatører av systemet.

Det er registrert ca. 5200 personer av disse ca. 2100 aktive

2.1.3 Vedlegg

Under følger informasjon om det enkelte vedlegg og instruks for utfylling:

2.1.3.1 Vedlegg 1 behovsbeskrivelse:

Vedlegget lister opp behov for tilbudt løsning.

Alle tilbydere skal fylle ut underark A og B. Øvrige underark fylles ut dersom du gir tilbud i denne gruppen.

Under følger en kort instruks for utfylling av dette vedlegget:

1. Feltet "Dekkes":

Tilbyder skal angi en kode for hvordan krevd funksjonalitet møtes av tilbyder:

S = Funksjonaliteten dekkes gjennom standardløsningen som er tilbudt.

T = Funksjonaliteten kan dekkes gjennom utvikling/tilpasning av standardløsningen.

N = Funksjonaliteten kan ikke dekkes av standardløsningen eller tilpasning/videreutvikling av denne.

Tilbyder skal primært dekke behovet med sin standardløsning. Tilbyder skal synliggjøre de tilfeller hvor spesialtilpasninger må finne sted. Kostnader forbundet med utvikling skal i utgangspunktet dekkes av tilbyder. Dersom tilbyder likevel velger at oppdragsgiver skal ta kostnaden skal pris for dette oppgis og vil bli tatt med i prisevalueringen.

2. Feltet "Kommentarer":

Tilbyder skal i utgangspunktet kun skrive i kommentarfeltet dersom han ikke oppfylder kravene. Tilbyder skal da redegjøre for avviket og oppgi tidspunkt for når funksjonalitet for kravet skal være på plass.

Beskrivelsen av Krav/behov i vedlegget er ikke absolutte minimumskrav. Eventuelle avvik fra kravene/behovene vil bli evaluert under tildelingskriteriet "Funksjonalitet og brukervennlighet". Vedlegget lastes inn utfyllt som vedlegg til tilbudet i KGV.

2.1.3.2 Vedlegg 2 Prisskjema:

Fylles ut og vedlegges tilbudet.

2.1.3.3 Vedlegg 3 Kontrakter

Kontrakter vil bli utarbeidet i samarbeid med vinner av konkurransen basert på konkurransegrunnlag og tilbud. Se forøvrig punkt 1.1.4.

2.1.3.4 Vedlegg 4 Operative føringer for IKT i Lillestrøm kommune

Vedlegget beskriver operative føringer for IKT i Lillestrøm kommune, med tilhørende krav til leverandør.

Dokumentet er kun til informasjon og tilbyder skal ikke svar på spørsmål i dette dokumentet. Relevante spørsmål for denne anskaffelsen er tatt inn i vedlegg behovsbeskrivelse.

2.1.3.5 Vedlegg 5 Skisse databehandleravtale:

Dette er en skisse og vil bli ferdigstilt i samarbeid med vinner av konkurransen basert på konkurransegrunnlag og tilbud.

2.1.3.6 Vedlegg 6 Konseptbeskrivelse:

Dokumentet beskriver Lillestrøm kommunes føringer og målbilde for digitale løsninger i utdanning og oppvekst.

Tilbyder bekrefter at tilbudet oppfyller kravspesifikasjonen. Eventuelle forbehold skal angis under punktet om forbehold.



Ja/Nei. Ja kreves

3. Del 3 - Tildelingskriterier

3.1 Priser og kostnader (Vekt 20%)

Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det er ikke tillatt å vise til vedlegg. Det vil derfor bli sett bort fra evt. vedlegg ved evalueringen av tilbudet.

Unntak gjelder for prisskjema. Tilbyder skal fylle ut prisskjema og vedlegge dette. Andre vedlegg vil ikke bli evaluert.

Priser oppgis ekskl. mva., ferdig installert og klart til bruk for kommunenes ansatte (ubegrenset antall selskaper og brukere med ulike rettigheter). Nødvendig opplæring, support, service/vedlikehold, utviklingskostnader og brukerstøtte skal være inkludert i tilbudet. Videre skal tilbudet inneholde nødvendige implementeringstjenester som prosjektgjennomføring, installasjon, integrasjon osv. Reise, diett og oppholdskostnader skal være inkludert i prisene.

Tilbyder skal legge ved utfylt prisskjema her i redigerbart format.



Vedlagt fil

3.2 Service (vekt 10%)

Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det er ikke tillatt å vise til vedlegg. Det vil derfor bli sett bort fra evt. vedlegg ved evalueringen av tilbudet.

a. Leverandøren skal tilby et effektivt og godt tilgjengelig supportapparat med norskspråklige kundebehandlere. Leverandøren skal beskrive sine løsninger for brukerstøtte ("På stedet støtte", fjernstøtte og telefonstøtte), herunder tilgjengelighet utover 8 - 16 for teknisk support, og håndtering av endringsforslag som kommer fra brukerne samt prioritet etter at løsningen er idriftsatt.



Fritekst

b. Oppdragsgiver skal til enhver tid ha tilbud om siste versjon. Innføring av alle nye moduler innenfor fagområdene som er beskrevet i kravspesifikasjonen skal være inkludert i prisen med alle prosjektkostnader. Tilbyder skal beskrive sin plan for programvareoppdateringer i driftsperioden, samt rutine for oppdatering (hyppighet, testing, nedetid, varsling, osv).



Fritekst

c. I noen tilfeller er det ikke tilbyder som produserer/utvikler systemene. I de tilfeller hvor tilbyder ikke har egen IT-teknisk kompetanse, ønsker Lillestrøm kommune at tilbyder gir en detaljert beskrivelse av hvordan IT-teknisk støtte skal foregå og hvilke bakenforliggende avtaler som gjelder.



Fritekst

d. Tilbyder skal redegjøre for hvordan oppdateringer og utveksling av erfaring mellom kunder foregår, herunder om det inviteres til relevante fagseminarer for å øke brukernes kompetanse.



Fritekst

e. Tilbyder skal legge ved tilbudt serviceavtale (SLA).



Vedlagt fil

f. Oppdragsgivers vurdering av tilbyderens svar



10 p.

Lineær skala. 0 - 100 poeng

3.3 Funksjonalitet og brukervennlighet (Vekt 50%)

Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet. Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det er ikke tillatt å vise til vedlegg. Det vil derfor bli sett bort fra evt. vedlegg ved evalueringen av tilbudet.

Unntak gjelder for eventuell presentasjon av systemet. Unntak gjelder videre for utfylt versjon av "vedlegg kravspesifikasjon" som skal vedlegges. Andre vedlegg vil ikke bli evaluert.

Under dette tildelingskriteriet vil oppdragsgiver vurdere funksjonalitet, brukervennlighet og integrasjon av systemet mot oppdragsgivers aktuelle fagløsninger. Det er viktig at tilbudt system har meget god funksjonalitet og brukervennlighet. Systemet skal være lett tilgjengelig for ulike kategorier brukere. Det legges således stor vekt på at løsningen har et oversiktlig og intuitivt brukergrensesnitt og en lav brukerterskel for alle roller/tilganger.

Følgende ansees som viktig og skal beskrives av tilbyder:


- Tilbyders forståelse for oppdragsgivers digitale målbilde
- Programvaren er enkel i bruk og lett forståelig, herunder gode, oversiktlige skjermbilder
- At en enkelt og med få trykk finner fram til det som er mest aktuelt ift rolle og behov
- Systemet er enkelt i bruk også for ansatte som tilbringer liten del av sin arbeidstid ved pc og/eller mobile enheter
- Enkel håndtering av data
- Enkelt etterarbeid, herunder rapporter, statistikk og oppfølging
- Systemet skal være basert på en standardisert løsning.
- Selvbetjeningsfunksjonalitet og funksjonalitet for mobile enheter.
- Digitaliserte løsninger for mindre papirbruk
- Oppfylle kravene i den nye personvernforordningen (GDPR 2018)

I tillegg til dette vil oppdragsgiver vurdere tilbudt løsning gjennom en demonstrasjon av systemet i forhandlingsmøtet ("live"-demonstrasjon). Demonstrasjonen skal være en gjennomgang av "vedlegg brukerhistorier og tjenestereiser". Demonstrasjonen skal være helt kostnadsfri for oppdragsgiver. Demonstrasjonen vil være en del av evalueringen av kriteriet "funksjonalitet og brukervennlighet". Demonstrasjonen vil omfatte viktige områder innenfor kravspesifikasjonen og skal vise løsningens muligheter slik at oppdragsgiver har et bedre grunnlag for å vurdere hvilket system som scorer best på tildelingskriteriet.

Innovasjon spørsmål C:

Oppdragsgiver er opptatt av at løsningen som anskaffes skal være moderne og tilpasset ny teknologisk utvikling og standarder. Tilbyder skal derfor under spørsmål c svare på følgende:

1. Hva er deres viktigste strategiske prioriteringer for videreutvikling av dagens løsning?
2. Hvilke funksjonaliteter er planlagt presentert for deres kunder de neste to årene?
3. Hvordan jobber dere med deres kunder for videreutvikling av deres løsning?
4. Beskriv hvorvidt tilbudte løsning er basert på moduler, og i tilfelle hvordan modulene er bygget opp

a. Tilbyder skal beskrive sitt tilbudte system på ca 2 A4-sider med tanke funksjonalitet, brukervennlighet og dimensjonering knyttet opp mot funksjonbehovene adressert i operative føringer, konseptbeskrivelsen og vedlegg 1 Behovsbeskrivelse. 


Fritekst

b. Integrasjon - tilbyder skal beskrive hvordan integrasjon mot 3.partsmoduler er lagt opp (API). Tilbyder skal beskrive hvordan tilbudte løsninger ivaretar behovene beskrevet i Operative Føringer; A1 Arkitektur og A2 Digitalt økosystem. 

Fritekst

c. Innovasjon - Tilbyder skal redegjøre for sin strategi for videreutvikling av løsningen iht konkrete spørsmål stilt over. 

Fritekst

d. Tilbyder skal legge ved utfylt Vedlegg 1 Behovsbeskrivelse her, samt eventuell presentasjon av systemet. Oppdragsgiver vil gjøre en vurdering av avvikene og når de eventuelt skal være oppfylt. 

Vedlagt fil

e. Oppdragsgivers vurdering av tilbyderens svar

  50 p.

Lineær skala. 0 - 100 poeng

3.4 Implementering av løsningen (Vekt 20%)

Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet.

Evalueringen bygger BARE på det som fremkommer i svarboksene og det er ikke tillatt å vise

til vedlegg. Det vil derfor bli sett bort fra evt. vedlegg ved evalueringen av tilbudet.

Unntak gjelder for milepælsplan som skal vedlegges. Unntak gjelder også for CV som skal vedlegges. Andre vedlegg vil ikke bli evaluert.

3.4.1. Prosjektgjennomføring og organisering av prosjektet

For å sikre en effektiv utrulling med få problemer og feil forventes det et utstrakt samarbeid med leverandøren i avtalens første 2 år hvor oppdragsgivers fagpersoner blir godt ivaretatt.

Tilbyder skal under redegjør for sin løsning rundt prosjektgjennomføring og gi et kort forslag til fremdriftsplan og leveransebeskrivelse, herunder:

- Aktiviteter med tilhørende beskrivelse
- Milepæler
- Ressursforbruk leverandør
- Ressursforbruk oppdragsgiver
- Beskrivelse av ansvars- og risikofordeling
- Konvertering av data
- Krav til kommunen
- Avviks-/endringshåndtering

Tilbyder skal fremlegge et forslag til prosjekt- og fremdriftsplan. Planen skal angi tidsestimater for de ulike milepælene. Det skal fremgå hva som er leverandørens og hva som er kommunens ansvar, og milepæler for når de enkelte aktiviteter skal være ferdig. Forventet ressursinnsats fra begge parter for de ulike aktivitetene vises. Se også vedlegg konseptbeskrivelse punkt 7.

3.4.2. Integrasjon

Tilbyder skal dokumentere de aktuelle fagsystemer leverandøren allerede har etablert integrasjon mot og redegjøre for hvordan dette settes opp, samt oppgi referansekunder hvor slike integrasjoner er gjennomført.

3.4.3. Opplæring

Oppdragsgiver krever at det tilbys et opplæringsopplegg med høy tilgjengelighet i implementeringsfasen. Leverandøren skal tilby en opplæringspakke som ivaretar opplæring av systemansvarlige og superbrukere. Superbrukere skal settes i stand til selv å lede opplæring av egne ansatte. Leverandøren skal utarbeide kursmateriale for dette formålet.

3.4.4. Prosjektleder

Leverandørens prosjektleder for implementeringen skal være tilgjengelig for oppdragsgiver i hele prosjektperioden og jobbe aktivt i samarbeid med oppdragsgiverne for å få innført løsningen på en god og effektiv måte.

Skifte av tilbudt personell aksepteres ikke uten at dette godkjennes av oppdragsgiver. Nytt personell skal i så fall ha minst tilsvarende kompetanse for å godkjennes. Skifte av tilbudt prosjektleder uten saklig grunn belastes med en bot på NOK 200.000,- eks mva. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve prosjektleder erstattet.

3.4.5 Konvertering

Tilbyder skal redegjøre for konvertering av nødvendige data fra eksisterende løsninger, herunder hva som tilbyder mener må overføres til ny løsning.

a. 3.4.1 Tilbyder skal redegjøre for prosjektgjennomføring og organisering av prosjektet.



Fritekst

b. 3.4.2 Tilbyder skal dokumentere de aktuelle fagsystemer det er etablert integrasjon mot, herunder AD-integrasjon, samt oppgi referansekunder hvor slik integrasjon er gjennomført.



Fritekst

c. 3.4.4 Tilbyder skal oppgi hvem som skal være prosjektleder for implementeringsprosjektet. Tilbyder skal legge ved CV med både utdanning og realkompetanse for vedkommende. Kontaktpersonens erfaring/kunnskap fra 3 tilsvarende oppdrag og navngitte kunder skal beskrives. Suksesspunkter for disse oppdragene skal beskrives.



Fritekst

d. 3.4.3 Tilbyder skal beskrive sitt tilbudte opplegg for opplæring og redegjøre for tilbudte instruktørers kompetanse.



Fritekst

e. Tilbyder skal legge ved CV for prosjektleder her.



Vedlagt fil

f. Tilbyder skal legge ved milepælsplan for prosjektet her.



Vedlagt fil

g. Oppdragsgivers vurdering av tilbyderens svar



20 p.

Lineær skala. 0 - 100 poeng

4. Del 5 - Tilbudsbekreftelsesbrev

4.1 Tilbudsbekreftelsesbrev



Anskaffelse: Digital løsning for utdanning og oppvekst , Tilbudsfrist: 03.08.2018 12:00 ,
Vedståelsesfrist: 05.11.2018

Dette brevet bekrefter tilbudet som er oversendt elektronisk via anbudsløsningen.

a. Virksomhet

Fritekst



b. Adresse

Fritekst



c. Postnr - sted

Fritekst



d. Kontaktperson

Fritekst



e. Dato

Fritekst



f. Signatur - fullmaktshaver (signeres etter utskrift)

Fritekst

