

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III
for anskaffelse av trykte og digitale læremidler



Telemark innkjøpssamarbeid

Sak nr.: 2026/10487

Innholdsfortegnelse

1	GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1	Om oppdragsgiver	4
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	5
1.3	Avlysning av konkurranse	6
1.4	Avtaleperiode og estimert verdi.....	7
1.5	Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen	8
1.6	Kontraktsvilkår	8
1.7	Delkontrakt.....	8
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	9
2.1	Anskaffelsesprosedyre	9
2.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	9
2.3	Språk.....	9
2.4	Offentlighet og taushetsplikt	10
2.5	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget.....	10
2.6	Kostnader	10
2.7	Innlevering av tilbud	10
2.8	Taktisk prising	11
2.9	Vedståelsesfrist	11
2.10	Spørsmål til konkurransen	11
2.11	Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser.....	11
2.12	Alternative tilbud og minstekrav	12
2.13	Offentlighet.....	12
2.14	Avvik.....	12
3	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	13
3.1	Generelt om ESPD.....	13
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	13
4	Kvalifikasjonskrav	14
4.1	Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.	14
4.2	Krav knyttet til skatt, merverdiavgift og økonomi	14
4.3	Kredittvurdering.....	15
5	Tildelingskriterier.....	15
5.1	Delkontrakt digitale læremidler	16
5.1.1	Evaluering av pris	16
5.1.2	Evaluering av kvalitet.....	17
5.2	Delkontrakt trykte læremidler	19

5.2.1	Evaluering av pris	21
5.2.2.	Evaluering av kvalitet.....	22
5.2.3	Evaluering av miljø	23
6	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	25
6.1	Innlevering av tilbud	25
7	Sjekkliste og ønsket presentasjonsform.....	25

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Telemark Innkjøpssamarbeid KO – TIS (heretter kalt Oppdragsgiver), inviterer til konkurranse for etablering av rammeavtale for kjøp av trykte og digitale læremidler, og har det faglige ansvaret for gjennomføringen av denne konkurransen.

Oppdragsgiver er en felles innkjøpsenhet for kommunene: Kviteseid, Nissedal, Nome, Midt-Telemark, Seljord, Vinje og Tokke.

Deltakere på delkonkurranse 1, digitale læremidler:

- Vinje kommune org.nr.: 964.964.610
- Nissedal kommune org.nr.: 964.964.343
- Midt-Telemark kommune org.nr.: 920.297.293
- Nome kommune org.nr.: 964.963.371
- Tokke kommune org.nr.: 964 964 521
- Seljord kommune org.nr.: 964.963.738
- Kviteseid kommune org.nr.: 964.963.827

Deltakere på delkonkurranse 2, trykte læremidler (delt opp i geografiske soner):

- Vinje kommune org.nr.: 964.964.610
- Nissedal kommune org.nr.: 964.964.343
- Midt-Telemark kommune org.nr.: 920.297.293
- Nome kommune org.nr.: 964.963.371
- Tokke kommune org.nr.: 964 964 521

Opsjon på trykte læremidler:

- Seljord kommune org.nr.: 964.963.738
- Kviteseid kommune org.nr.: 964.963.827

Dersom noen av kommunene i innkjøpssamarbeidet i løpet av avtaleperioden skulle skulle utdeler av driften til egne rettssubjekter (f.eks. aksjeselskap, stiftelse IKS el.), og/eller TIS får nye kommunaleselskap som medlemmer, skal disse ha opsjon på innen rimelig tid til å knytte seg til inngåtte avtale på opprinnelig vilkår. Eventuell utskillelse vil kunne redusere leveransens omfang. En eventuell tiltredelse kan øke leveransens omfang, dog ikke over rammeavtalens maksimale verdi.

Dersom Telemark Innkjøpssamarbeid (TIS) skulle få nye medlemmer, herunder nye kommuner og/eller kommunale selskap har disse opsjon innen rimelig tid til å knytte seg til inngåtte avtale på opprinnelige vilkår. En eventuell tiltredelse av nye kommuner og/eller kommunale selskap kan øke leveransens omfang, dog ikke over rammeavtalens maksimale verdi.

Ytterligere informasjon er tilgjengelig på internett på følgende adresse: <https://midt-telemark.kommune.no/telemark-innkjopssamarbeid/>

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Inger Lise Evju Fjeldly
--------------	-------------------------

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig gjennom kommunikasjonsfunksjonen i Artifik (KGV).

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver i denne konkurransen enn nevnte kontaktperson som vil videreformidle eventuelle spørsmål relatert til administrative, faglige eller tekniske spørsmål.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsen gjelder levering av trykte og digitale læremidler.

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale(r) som dekker oppdragsgivers løpende behov for trykte og digitale læremidler av god faglig og pedagogisk kvalitet, til konkurransedyktige betingelser, samt med effektive og brukervennlige bestillings- og leveringsløsninger. Anskaffelsen skal bidra til at oppdragsgiver får tilgang til oppdaterte læremidler som understøtter gjeldende læreplaner og pedagogiske behov.

Anskaffelsen er inndelt i delkontrakter. Det vil bli inngått én delkontrakt per geografisk sone for trykte læremidler, samt én delkontrakt for digitale læremidler samlet for alle de geografiske sonene. Avtalen innebærer ingen forpliktelse til å kjøpe et bestemt kvantum/volum. Oppdragsgiver blir først økonomisk forpliktet i forbindelse med det enkelte avrop/bestilling knyttet til avtalen.

Oppdragsgiver vil anskaffe nødvendige lisenser etter hvert som behov oppstår. Det gjøres oppmerksom på at det kan foreligge lisenser for skoleåret 2026-2027 som er anskaffet under gjeldende rammeavtale med Lære AS. Slike lisenser kan ved behov løpe inn i ny avtaleperiode.

Leverandør kan gi tilbud på én eller flere geografiske soner for trykte læremidler, og/eller på delkontrakten for digitale læremidler. Det skal fremgå klart av tilbudet hvilke soner det gis tilbud på, samt om det gis tilbud på digitale læremidler.

Leverandøren skal benytte sin fagkunnskap og kompetanse til aktivt å bidra til at oppdragsgiver til enhver tid får tilgang til relevante og hensiktsmessige læremidler, samt sikre god oppfølging av avtalen.

Hvilke soner det leveres tilbud på skal presiseres i tilbudet. Om leverandøren skal levere tilbud på flere soner, er det ikke krav å levere fullstendige tilbud i alle sonene. Leverandøren må presisere i tilbudsbrevet, vedlegg G, hvilken sone en ønsker å levere tilbud på, og om en ønsker å levere tilbud på trykte eller digitale læremidler. Det gjøres oppmerksom på at de ulike sonene for trykte læremidler har egne faner i prisskjema som må fylles ut for den sonen(e) det gis tilbud på.

Det vil fortrinnsvis inngås separate rammeavtaler for hver sone og en rammeavtale for digitale læremidler til alle sonene, hvor det legges til grunn beste tilbud. Oppdragsgiver kan likevel tildele en samlet kontrakt til en leverandør. Dette gjelder selv om leverandøren ikke har levert det beste tilbudet for hvert av de 7 delområdene, men når det samlede tilbudet fra denne leverandøren totalt sett oppfyller tildelingskriteriene bedre. Dersom oppdragsgiveren forbeholder seg retten til dette, vil det gjelde alle de geografiske syv sonene samlet og digitale læremidler for alle sonene samlet, jf. FOA § 19-4 (5).

Det presiseres imidlertid at ingen leverandør kan forvente, forutsette eller kreve å bli tildelt rammeavtale for samtlige geografiske soner. Oppdragsgiver står fritt til å tildele kontrakter for de ulike sonene til forskjellige leverandører basert på tildelingskriteriene.

Geografisk inndeling:

Geografisk sone 1: Midt-Telemark

Geografisk sone 2: Nome

Geografisk sone 3: Seljord

Geografisk sone 4: Kviteseid

Geografisk sone 5: Tokke

Geografisk sone 6: Vinje

Geografisk sone 7: Nissedal

Digitale læremidler: alle soner (Midt-Telemark, Nome, Seljord, Kviteseid, Tokke, Vinje og Nissedal)

Kontrakten gjelder alle kjøp innenfor området trykte og digitale læremidler.

Produkter/sortiment som tilbys og defineres i prisskjema skal være produkter som er beregnet for profesjonelt bruk, som benyttes av andre kunder i samme brukskategori, og som vil tilfredsstille Oppdragsgivers krav.

1.3 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning, jf. FOA § 25-4. Forhold som kan føre til at konkurransen kan bli avlyst er blant annet følgende forhold:

- Oppdragsgiver mottar ikke tilbud i alle de 7 geografiske sonene
- Om tilbudene samlet sett vil gjøre inngåelse av rammeavtale betydelig fordyrende for kommunene iht. innkjøp av trykte og digitale læremidler, jf. vilkår i LOA § 1 fremme bruk av samfunnets ressurser, og § 4 det grunnleggende prinsippet forholdsmessighet.

1.4 Avtaleperiode og estimert verdi

Avtalen skal ha en varighet på 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 1+1, til sammen i maksimalt 4 år.

Estimert verdi pr. deltakerkommune totalt forbruk:

Deltakere	Totalt Forbruk 1 år (2025)	Estimert forbruk 4 år digitale læremidler	Estimert forbruk 4 år trykte læremidler	Estimert totalforbruk 4 år (2026-2029)
Kviteseid kommune	650 000,-	700 000,-	1 800 000,-	2 500 000,-
Midt-Telemark kommune	966 000,-	1 660 000,-	2 740 000,-	4 400 000,-
Nissedal kommune	387 000,-	400 000,-	800 000,-	1 200 000,-
Nome kommune	720 000,-	3 500 000,-	1 500 000,-	5 000 000,-
Seljord kommune	860 000,-	560 000,-	1 600 000,-	2 160 000,-
Tokke kommune	400 000,-	1 000 000,-	1 200 000,-	2 200 000,-
Vinje kommune	700 000,-	1 200 000,-	2 100 000,-	3 300 000,-
SUM	4 683 000,-	9 020 000,-	11 740 000,-	20 760 000,-

Anskaffelsens verdi for trykte og digitale læremidler i avtaleperioden på inntil 4 år anslås for samtlige kommuner å være mellom 16,5 mill. NOK og 22,5 mill. NOK eks. mva.

Anskaffelsens estimerte verdi inkluderer videre opsjoner og med hensyn til forlengelser m.m. Kontraksverdi er vurdert til å ligge over EØS-terskelverdi for varer og tjenester. Omfang er basert på tidligere kostnader og forventet fremtidig behov. Estimaten medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver. Det knytter seg særlig usikkerhet til anslagene for innkjøp av bøker til skolebibliotekene. Omfanget av slike innkjøp vil kunne variere i løpet av avtaleperioden som følge av blant annet tildeling av øremerkede midler, prosjektmidler, budsjettmessige prioriteringer og øvrige forhold som påvirker skolens behov. Faktisk omfang kan derfor bli både høyere og lavere enn de estimerte volumene som fremgår av prisskjemaet, vedlegg B.

1.5 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Tidspunkt	Aktivitet
03.09.2026	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget
10.09.2026	Frist for å levere tilbud
Uke 37	Tilbudsåpning
Uke 38-39	Evaluering
Uke 39	Valg av leverandør og tildeling
Uke 40	Utløp av karensperiode
Uke 40	Kontraktsinngåelse

Dato oppsatt etter tilbudsfrist er kun veiledende og kan avvike fra oppsatte datoer i planen.

1.6 Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i Vedlegg D, SSA-lille sky for digitale læremidler, og Vedlegg I, Rammeavtale for trykte læremidler.

1.7 Delkontrakt

Det er adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, det vil si på følgende deler:

Geografisk sone 1: Midt-Telemark

Geografisk sone 2: Nome

Geografisk sone 3: Seljord

Geografisk sone 4: Kviteseid

Geografisk sone 5: Tokke

Geografisk sone 6: Vinje

Geografisk sone 7: Nissedal

Digitale læremidler: Alle soner (Midt-Telemark, Nome, Seljord, Kviteseid, Tokke, Vinje og Nissedal)

Anskaffelsen er delt inn i delkontrakter. Det vil bli inngått én delkontrakt per geografisk sone for trykte læremidler, samt én delkontrakt for digitale læremidler.

Leverandøren står fritt til å levere på én eller flere geografiske soner for trykte læremidler og/eller på delkontrakten for digitale læremidler. Det skal fremgå klart av tilbudet hvilke soner det gis tilbud på, samt om det gis tilbud på digitale læremidler.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via oppdragsgivers KGV.

2.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Dette dokumentet med følgende vedlegg:

Vedlegg A – Kravspesifikasjon trykte og digitale læremidler

Vedlegg B – Prisskjema

Vedlegg C – Leveringssteder

Vedlegg D – SSA-lille sky avtaletekst

Vedlegg E – SSA-lille sky bilag

Vedlegg F – Tilbyders forbehold og avvik

Vedlegg G – Tilbudsbrev

Vedlegg H – Forpliktelseserklæring

Vedlegg I – Rammeavtale

Vedlegg J – Bilag til rammeavtale

2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkravet gjelder også for tilbudet med vedlegg.

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, skal dette formidles til oppdragsgiver snarest mulig gjennom Artifik (KGV).

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

Rettelse, suppleringer eller endringer sendes umiddelbart til alle som har lastet ned konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer formidles via kommunikasjonssystemet i Artifik. Det gjøres oppmerksom på at om det ikke stilles spørsmål ved eventuelle uklarheter, kan eventuelle uklarheter i konkurransegrunnlag med vedlegg ikke klages på etter tilbudsfristen er gått ut.

2.6 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

2.7 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres gjennom Artifik (KGV). Tilbud som leveres på noe annet vis vil bli avvist.

Av hensyn til evalueringen er det viktig at tilbyder svarer kort og presist på det Oppdragsgiver spør om i konkurransedokumentene. Nødvendige vedlegg skal lastes inn i Artifik før innlevering. Dersom leverandør unnlater å svare på et eller flere krav vil Oppdragsgiver legge til grunn at svaret er «NEI» eller «0».

Tilbudet skal utformes på norsk. Eventuelle brosjyrer og tekniske dokumenter kan være utformet på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

Signert tilbudsbrev, Vedlegg G, skal legges ved tilbudet som PDF-fil.

2.8 Taktisk prising

Taktisk prising av produkter er ikke tillatt i konkurransen. Taktisk prisede tilbud vil bli avvist. Taktisk prising defineres som tilfeller hvor leverandører bevisst utnytter feil og svakheter i konkurransegrunnlaget for å oppnå høyere fortjeneste, herunder for eksempel unormalt lave veiledende priser og/eller uforholdsmessige høye priser for andre produkter og ytelser. Oppdragsgiver kan be om dokumentasjon på veiledende priser for kontroll.

Prisene skal oppgis eksklusive mva., men inkludert alle leverandørens øvrige kostnader (gebyrer, levering, emballasje, frakt, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer).

2.9 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i Artifik.

2.10 Spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransedokumentene må fremmes skriftlig gjennom «spørsmål og svar» i Artifik innen 7 dager før tilbudsfristen.

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 Artifik.

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om Artifik systemet. Når det gjelder tekniske spørsmål, kan Artifik support kontaktes.

2.11 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser

Oppdragsgiver skal legge vekt på å minimere miljøbelastningen og fremme klimavennlige løsninger ved sine anskaffelser. Arten av anskaffelsen i delkonkurranse 1 er kjøp av digitale læremidler, læringsressurser og tilhørende administrative løsninger for administrasjon og distribusjon av lisenser. Leveransen består i hovedsak av tilgang til digitale tjenester og innhold som leveres elektronisk til brukerne.

Anskaffelsen innebærer i liten grad fysiske leveranser, transport eller forbruk av materialer knyttet til selve leveransen til oppdragsgiver. Miljøpåvirkningen fra de enkelte leverandørens leveranser vurderes derfor som begrenset, og det er vanskelig å etablere objektive, relevante og etterprøvbare tildelingskriterier som i tilstrekkelig grad skiller mellom leverandørens miljøprestasjoner innenfor denne anskaffelsen.

På denne bakgrunn vurderes anskaffelsen av digitale læremidler etter sin art å ha et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning knyttet til leveransen til oppdragsgiver, og delkontrakten omfattes derfor av unntaksbestemmelsen i FOA § 7-9 femte ledd.

Oppdragsgiver har derfor valgt å evaluere tilbudene på digitale læremidler på grunnlag av pris og kvalitet. Eventuelle miljøhensyn som er relevante for leveransen ivaretas gjennom kravspesifikasjonen og kontraktsvilkårene.

2.12 Alternative tilbud og minstekrav

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

2.13 Offentlighet

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Inntil valg av leverandør er foretatt kan tilbud og anskaffelsesprotokoll unntas offentlighet, jf. offentleglova § 23. Fra det tidspunkt valget er avgjort, kan det imidlertid begjæres innsyn i disse dokumentene. Det skal for øvrig gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovhjemlet taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er informasjon om personlige forhold og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold. Eksempler er produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser og enhetspriser. Totalpriser vil vanligvis ikke omfattes av unntaket.

I konkurransen ber oppdragsgiver om at leverandør lager en sladdet versjon av tilbudet hvor de taushetsbelagte opplysningene er sladdet (ikke slettet fra dokumentet, men strøket over). Versjonen skal leveres sammen med tilbudet. Dersom leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes leverandør å bekrefte dette. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet, jf. offentleglova § 29

2.14 Avvik

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

Andre avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Avvik skal klart fremgå av leverandørens forespørsel om kvalifikasjon og tilbudsbrev for de leverandører som inviteres til å gi tilbud med henvisning til hvor i kvalifikasjonsforespørselen og tilbudet avvik framkommer (sidedall og punktnummer), Vedlegg F.

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

3 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte, jf. FOA § 17-3 (3).

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i felleskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

4.1 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.2 Krav knyttet til skatt, merverdiavgift og økonomi

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling. Oppdragsgiver kan etterspørre supplerende informasjon om tilbyders økonomi.	<ul style="list-style-type: none">Skatteattest (ikke eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist) En attest for skatt og for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Utenlandske leverandører: <ul style="list-style-type: none">Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. Økonomi: <ul style="list-style-type: none">Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente supplerende informasjon om tilbyders økonomi, som for eksempel årsregnskap.

4.3 Kredittvurdering

Krav 3	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell situasjon som, etter oppdragsgivers vurdering, er tilstrekkelig sett i lys av kontraktens omfang og risiko</p>	<ul style="list-style-type: none">• Oppdragsgiver vil selv foreta en vurdering av leverandørens økonomiske situasjon basert på tilgjengelige kredittopplysninger, herunder gjennom kredittvurderingsverktøyet Creditsafe. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om supplerende dokumentasjon dersom dette anses nødvendig for å vurdere leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.• Leverandører som ikke alene oppfyller kravet til økonomisk og finansiell kapasitet, og som støtter seg på andre foretaks (for eksempel morselskap) økonomiske kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravet, skal levere utfylt og signert Vedlegg H – Forpliktelseserklæring. <p>Leverandører som etter en helhetlig og saklig vurdering vurderes å ha utilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten, kan bli avvist. Forhold som blant annet kan gi grunn til tvil om leverandørens økonomiske bæreevne, er negativ egenkapital, gjentakende underskudd, betalings-anmerkninger, svak likviditet, pågående insolvens- eller gjeldsforhandlinger, lav kredittverdighet eller andre forhold som samlet sett tilsier økt økonomisk risiko.</p>

5 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende kriterier:

5.1 Delkontrakt digitale læremidler

Tildelingskriterier for alle kommunene til TIS	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Under dette kriteriet vurderes: <ol style="list-style-type: none">1. Totalpris digitale læremidler pr. år2. Årlig pris plattform3. Engangskostnad ved implementering av løsning	40%	<ul style="list-style-type: none">• Ferdig utfylt prisskjema.
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes: <ol style="list-style-type: none">1. Brukervennlighet og pedagogisk støtte2. Funksjonalitet og administrasjon3. Implementering, support og oppfølging	60%	<ul style="list-style-type: none">• Besvarelse av krav i kravspesifikasjonen

5.1.1 Evaluering av pris

Tildelingskriterie pris (40% vekt)
Under dette kriteriet evalueres: <ol style="list-style-type: none">1. Totalpris digitale læremidler pr. år2. Årlig pris løsning/plattform3. Engangskostnad ved implementering av løsning

Under dette kriteriet evalueres leverandørens samlede kostnader knyttet til levering av digitale læremidler, inkludert eventuelle engangskostnader knyttet til implementering. Vurderingen omfatter ikke kvaliteten eller gjennomføringen av implementeringsprosessen, som vurderes under kriteriet kvalitet.

Prisene skal oppgis i vedlegg B – Prisskjema. Alle priser skal oppgis eksklusive merverdiavgift og skal inkludere samtlige kostnader knyttet til leveransen, herunder gebyrer, frakt, emballasje, levering, administrasjon og øvrige kostnadselementer.

Alle poster i prisskjemaet skal besvares. Dersom leverandør unnlater å prise en eller flere poster, vil oppdragsgiver legge til grunn at prisen er kr 0 (null) ved evalueringen.

Estimatet danner grunnlag for beregning av samlet årlig kostnad, som benyttes i evalueringen av tilbudene.

Totalpris vil bli vurdert etter følgende formel:

$$poeng = maxpoeng \cdot \left(1 - \frac{pris - laveste\ pris}{laveste\ pris}\right)$$

Det benyttes en skala fra 0-100 poeng hvor lavest pris gir 100 poeng. Dersom formelen skulle gi negativt resultat, vil poengene bli justert til 0 poeng.

Leverandør skal kontrollere at alle summer som kommer frem i prisskjemaet/regnearket stemmer, om leverandør oppdager at det er feil i formler, oppsett osv., må leverandør gi beskjed til oppdragsgiver umiddelbart.

Dersom prisskjema er ufullstendig utfyllt, kan det medføre avvisning av tilbudet. Det er ikke tillatt å gjøre endringer eller legge til varelinjer i prisskjema.

5.1.2 Evaluering av kvalitet

Tildelingskriterie Kvalitet (60%)
Under dette kriteriet evalueres: <ol style="list-style-type: none">1. Brukervennlighet og pedagogisk støtte (delvekt 40%)2. Funksjonalitet og administrasjon (delvekt 40%)3. Implementering, support og oppfølging (delvekt 20%)

Det vil ikke bli evaluert faglig eller pedagogisk kvalitet på det enkelte læreverk, men leverandørens evne til å levere, tilgjengeliggjøre, administrere og følge opp digitale læremidler i avtaleperioden.

Det vil bli lagt vekt på i hvilken grad den tilbudte løsningen samlet sett bidrar til en effektiv, brukervennlig og fremtidsrettet forvaltning av digitale læremidler for elever, lærere, skoleledelse og kommuneadministrasjon.

Leverandøren oppfordres til å gi oppdragsgiver tilgang til demonstrasjons-, test- eller evaluerversjon av den tilbudte webløsningen i tilbudsfasen. Tilgang kan gis ved vedlagt demoversjon, lenke til testmiljø eller midlertidig innlogging. Slik tilgang vil kunne benyttes som grunnlag for oppdragsgivers vurdering av løsningens funksjonalitet, brukervennlighet og administrative egenskaper.

1. Brukervennlighet og pedagogisk støtte (delvekt 40%)

Under dette punktet evalueres hvordan løsningen oppleves i praktisk bruk, og i hvilken grad den støtter læring, undervisning og en effektiv arbeidshverdag for elever og ansatte.

Leverandøren skal beskrive hvordan løsningen bidrar til god brukeropplevelse, oversikt og læringsstøtte for ulike brukergrupper.

Dette kan for eksempel omfatte (listen er ikke uttømmende):

- strukturering og tilgjengeliggjøring av læremidler
- tilpasning til elevers og læreres arbeidshverdag
- støtte for ulike læringsformer og pedagogiske arbeidsmetoder
- funksjoner som bidrar til mestring og oversikt for eleven
- tilpasninger for ulike brukergrupper og alderstrinn

Det vil bli lagt vekt på:

- hvor intuitiv, oversiktlig og enkel løsningen er å bruke
- i hvilken grad løsningen støtter undervisning og læringsprosesser
- hvordan løsningen bidrar til struktur, oversikt og effektivitet i skolehverdagen

Leverandøren oppfordres til å vedlegge beskrivelser og tilgang til demonstrasjons- eller testløsning som dokumenterer brukervennlighet og pedagogisk støtte.

2. Funksjonalitet og administrasjon (delvekt 40%)

Under dette punktet evalueres i hvilken grad løsningen gir oppdragsgiver effektive verktøy for administrasjon, bestilling, styring og oppfølging av digitale læremidler og lisenser.

Leverandøren skal beskrive hvordan løsningen fungerer i praksis, og hvilke funksjoner som bidrar til effektiv administrasjon og god oversikt for både skoler og kommuner.

Dette kan for eksempel være (listen er ikke uttømmende):

- funksjoner som gir enkel tilgang til digitale læremidler for elever og ansatte
- administrasjon og tildeling av lisenser
- rapporterings- og analysefunksjoner
- brukerroller og tilgangsstyring
- søke-, filtrerings- og katalogfunksjonalitet
- funksjoner som effektiviserer bestilling, oppfølging og fornyelse av lisenser

Det vil bli lagt vekt på:

- hvor effektivt løsningen støtter styring og oppfølging av digitale læremidler
- løsningens nytteverdi for administrasjon, skoleledelse og brukere
- kvaliteten på rapportering, statistikk og styringsinformasjon

Leverandøren oppfordres til å vedlegge funksjonsbeskrivelser og tilgang til demonstrasjons- eller testløsning som dokumenterer funksjonaliteten.

3. Implementering, support og oppfølging (delvekt 20%)

Under dette punktet evalueres leverandørens evne til å sikre en trygg innføring, god brukerstøtte og aktiv oppfølging gjennom hele avtaleperioden.

Leverandøren skal beskrive hvordan løsningen implementeres, tas i bruk og følges opp etter kontraktsinngåelse.

Beskrivelsen bør som minimum omfatte:

- hvordan leverandøren planlegger oppstart og innføring av løsningen hos oppdragsgiver
- opplæring av administratorer, lærere og øvrige brukere
- brukerstøtte og supportapparat
- responstider og servicenivå (SLA)
- dedikert kontaktperson og kundeoppfølging
- plan for samarbeid og oppfølging i avtaleperioden

Det vil bli lagt vekt på:

- plan for implementering
- kvaliteten på opplæringstilbudet
- tilgjengelighet, responstid og kvalitet på support- og brukerstøttefunksjonen
- leverandørens evne til å skape et langsiktig og godt samarbeid med oppdragsgiver

Leverandøren oppfordres til å vedlegge implementeringsplan, beskrivelse av supportorganisasjon og eventuelle tjenestenivåavtaler (SLA).

5.2 Delkontrakt trykte læremidler

Tildelingskriterier for kommunene Seljord og Kviteseid	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	20%	<ul style="list-style-type: none">• Ferdig utfylt prisskjema.

<p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sum tilbudspris hovedbestilling vår og høst 2. Sum tilbudspris suppleringsbestilling 		
<p>Kvalitet</p> <p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leveranse, tilgjengelighet og administrativ støtte 2. Bidrag til undervisning, læring og skolehverdag 	50%	<ul style="list-style-type: none"> • Besvarelse av krav i kravspesifikasjon
<p>Miljø</p> <p>Under dette kriteriet evalueres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transport og leveranse 2. Emballasje 	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Besvarelse av krav i kravspesifikasjon

Tildelingskriterier for kommunene Tokke, Nome, Nissedal, Midt-Telemark og Vinje	Vekt	Dokumentasjonskrav
<p>Pris</p> <p>Under dette kriteriet vurderes:</p>	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Ferdig utfylt prisskjema.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Sum tilbudspris hovedbestilling vår og høst 2. Sum tilbudspris suppleringsbestilling 		
<p>Kvalitet</p> <p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leveranse, tilgjengelighet og administrativ støtte 2. Bidrag til undervisning, læring og skolehverdag 	40%	<ul style="list-style-type: none"> • Besvarelse av krav i kravspesifikasjon
<p>Miljø</p> <p>Under dette kriteriet evalueres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transport og leveranse 2. Emballasje 	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Besvarelse av krav i kravspesifikasjon

5.2.1 Evaluering av pris

Tildelingskriterie pris
<p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sum tilbudspris hovedbestilling vår og høst 2. Sum tilbudspris suppleringsbestilling

Under dette kriteriet evalueres leverandørens samlede kostnader knyttet til levering av trykte læremidler.

Prisene skal oppgis i vedlegg B – Prisskjema. Alle priser skal oppgis eksklusive merverdiavgift og skal inkludere samtlige kostnader knyttet til leveransen, herunder gebyrer, frakt, emballasje, levering, administrasjon og øvrige kostnadselementer. Estimater danner grunnlag for beregning av samlet årlig kostnad, som benyttes i evalueringen av tilbudene.

Alle poster i prisskjemaet skal besvares. Dersom leverandør unnlater å prise en eller flere poster, vil oppdragsgiver legge til grunn at prisen er kr 0 (null) ved evalueringen.

Totalpris vil bli vurdert etter følgende formel:

$$poeng = maxpoeng \cdot \left(1 - \frac{pris - laveste\ pris}{laveste\ pris}\right)$$

Det benyttes en skala fra 0–100 poeng hvor lavest pris gir 100 poeng. Dersom formelen skulle gi negativt resultat, vil poengene bli justert til 0 poeng.

Leverandør skal kontrollere at alle summer som fremkommer i prisskjemaet/regnearket er korrekte. Dersom leverandør oppdager feil i formler, oppsett eller lignende, skal oppdragsgiver varsles umiddelbart.

Dersom prisskjema er ufullstendig utfyllt, kan dette medføre avvisning av tilbudet. Det er ikke tillatt å gjøre endringer eller legge til varelinjer i prisskjemaet. Ved behov kan kolonnen for merknader benyttes til annen relevant informasjon.

5.2.2. Evaluering av kvalitet

Tildelingskriterie Kvalitet
Under dette kriteriet evalueres: <ol style="list-style-type: none">1. Leveranse, tilgjengelighet og administrativ støtte2. Bidrag til undervisning, læring og skolehverdag Ved evalueringen av dette kriteriet vil de to underpunktene vektes likt.

1. Leveranse, tilgjengelighet og administrativ støtte

Under dette punktet vurderes i hvilken grad leverandøren tilbyr effektive, fleksible og brukervennlige løsninger for bestilling, levering og oppfølging av læremidler.

Leverandøren bes beskrive:

- fleksibilitet ved bestillinger, leveringstid, endringer og suppleringskjøp
- støtte til skoleadministrasjon, herunder bestilling, responstid og oppfølging
- rutiner for håndtering av restordre, retur og reklamasjoner

Det vil bli lagt vekt på:

- hvordan bestillingsprosessen, leveransene og oppfølgingen av skolene gjennomføres i praksis, og hvordan dette bidrar til en enkel og effektiv arbeidshverdag for skolene.
- leverandørens evne til å tilby fleksible løsninger, høy servicegrad og tett oppfølging som reduserer administrativt arbeid for skolene og bidrar til at riktige læremidler er tilgjengelige til rett tid.

Leverandøren oppfordres til å beskrive særskilte styrker ved sitt tilbud, og hvordan disse gir merverdi for skolene.

Tilbud som etter oppdragsgiver innkjøpsfaglige skjønn vurderes å gi best løsning, vil bli gitt 100 poeng. Øvrige tilbud vil tildeles poeng etter relative avvik fra beste tilbud.

2. Bidrag til undervisning, læring og skolehverdag

Under dette punktet vurderes i hvilken grad leverandøren bidrar til en effektiv og velfungerende skolehverdag for elever, ansatte og administrasjon gjennom sitt tilbud av læremidler og tilhørende tjenester.

Leverandøren skal beskrive hvordan de legger til rette for at elever og ansatte får tilgang til relevante læremidler, faglig støtte og oppfølging.

Leverandøren bes beskrive:

- opplæring, veiledning og faglig bistand til ansatte
- informasjon om nye læreverker, utgivelser og relevante læremidler
- gjennomføring av kurs, faglige samlinger, presentasjoner eller tilsvarende tiltak
- eventuelle tilleggstjenester eller støtte som gir merverdi for skolene

Det vil bli lagt vekt på:

- dokumentert nytteverdi for elever, ansatte og administrasjon
- leverandørens evne til å tilby relevante tjenester og oppfølging utover selve leveransen av læremidler.

Tilbud som etter oppdragsgiver innkjøpsfaglige skjønn vurderes å gi best løsning, vil bli gitt 100 poeng. Øvrige tilbud vil tildeles poeng etter relative avvik fra beste tilbud.

5.2.3 Evaluering av miljø

Tildelingskriterie Miljø (30% vekt)
Under dette kriteriet evalueres: <ol style="list-style-type: none">1. Transport og leveranse2. Emballasje Det vil bli lagt størst vekt på punkt 1. Punkt 2 vil bli lagt lavest vekt.

Under dette kriteriet evalueres miljøpåvirkningen knyttet til levering av læremidler under avtalen. Det vil bli vurdert i hvilken grad leverandøren tilbyr konkrete og dokumenterte tiltak som reduserer miljøbelastningen fra transport, leveranse, emballasje og distribusjon.

Det vil bli lagt vekt på tiltak som er direkte knyttet til denne leveransen og som bidrar til redusert miljøbelastning gjennom effektive og behovstilpassede leveranser.

1. Transport og leveranse

Under dette punktet vurderes i hvilken grad leverandøren bidrar til å redusere miljøbelastningen knyttet til transport og distribusjon av læremidler.

Leverandøren bes beskrive:

- bruk av utslippsfrie eller lavutslipps transportløsninger
- samordnede og behovstilpassede leveranser som reduserer antall transportetapper
- hvordan løpende behov, suppleringer og endringer håndteres på en måte som begrenser miljøbelastning

Det vil bli lagt vekt på:

- i hvilken grad leverandøren reduserer utslipp knyttet til transport og distribusjon
- hvordan leverandøren organiserer leveranser for å redusere transportomfang og miljøbelastning
- dokumenterte tiltak som bidrar til mer miljøeffektive leveranser

Tilbud som etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn vurderes å gi den beste løsningen, vil bli gitt 100 poeng. Øvrige tilbud vil tildeles poeng etter relative avvik fra beste tilbud.

2. Emballasje

Under dette punktet vurderes i hvilken grad leverandøren bidrar til å redusere miljøbelastningen knyttet til emballasje.

Leverandøren bes beskrive:

- tiltak for å redusere plast, emballasje og avfallsmengde
- bruk av resirkulerbare eller miljøvennlige materialer

Det vil bli lagt vekt på:

- tiltak som bidrar til redusert emballasjebruk og avfallsmengde hos oppdragsgiver
- bruk av resirkulerbare eller miljøvennlige materialer

Andre relevante, konkrete og dokumenterte tiltak som bidrar til redusert miljøbelastning knyttet til denne anskaffelsen, vil kunne gi positiv uttelling i evalueringen.

Tilbud som etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn vurderes å gi den beste løsningen, vil bli gitt 100 poeng. Øvrige tilbud vil tildeles poeng etter relative avvik fra beste tilbud.

Max poengsum under miljø tilsvarende 30 poeng i evalueringen.

6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

6.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV. Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud per epost eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

7 Sjekkliste og ønsket presentasjonsform

Komplett tilbud skal bestå av følgende:

	Dokumentasjon	Ønsket filnavn
1.	Signert tilbudsbrev	Vedlegg G, signert tilbudsbrev
2.	Prisskjema, ferdig utfyllt	Vedlegg B, prisskjema
3.	Kravspesifikasjon, ferdig utfyllt	Vedlegg A, kravspesifikasjon
4.	Eventuelle forbehold og avvik fra tilbyder. Avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet avviket framkommer (sidetall og punktnummer)	Vedlegg F, forbehold og avvik
5.	Eventuell forpliktelseserklæring fra virksomheter som leverandør støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. Forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandører	Vedlegg H, forpliktelseserklæring (navn på virksomhet som støttes) (virksomhetens navn)
	Skatteattest	Skatteattest (virksomhetens navn)
	Firmaattest	Firmaattest (Virksomhetens navn)
	Sladdet versjon av tilbudet. En sladdet versjon med <u>svart</u> farge der sladdet tekst, bilder mv. ikke fremgår og ikke kan redigeres	Sladdet versjon