



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

Nytt biblioteksystem til videregåande skolebibliotek

OPPDRAGSGIVER

Møre og Romsdal Fylkeskommune

Ansvarlig anskaffer: Charlotte Engelund (charlotte.engelund@mrfylke.no)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:

Kontrakt

Bakgrunn

Møre og Romsdal fylkeskommune (oppdragsgivar) treng nytt biblioteksystem til 20 vidaregåande skolar. Dette gjeld både skolar med skolebibliotek som låner ut eit mangfald av litteratur og materiale, og skolar som berre låner ut lærebøker.

Systemet må støtte skolebiblioteka, skolebibliotekarar og andre tilsette tilknytt skolebibliotek og/eller lærebokutlån i deira arbeidsflyt. Systemet må vere eit høveleg verktøy slik at skolebiblioteka kan skjømme sin ansvar etter opplæringslova § 15-5 og opplæringsforskrifta § 11-2.

Generelt

Biblioteksystemet er det viktigaste arbeidsverktøyet for dei tilsette. Kjernefunksjonar er å halde oversikt over dei fysiske samlingane til biblioteket, gi oversikt over lånarar og utlån, og tilby eit søkjegrensesnitt for tilsette og brukarar. Biblioteksystemet er òg inngangsporten til samlinga for publikum, og det er difor sentralt at brukargrensesnittet er funksjonelt og tilgjengeleg.

Det er viktig at biblioteksystemet tar omsyn til dei til ei kvar tid gjeldande reglane for GDPR og har fokus på informasjonstryggleik.

Oppdragsgivar ønskjer å skaffe standard hyllevare der tilpassing til behov blir gjort gjennom konfigurasjonar av løysingane til leverandør, ikkje gjennom utvikling. Biblioteksystemet skal vere på norsk.

Føremål og omfang

Det er totalt 20 offentlege vidaregåande skolar i Møre og Romsdal fylkeskommune. Av desse skal 18 vidaregåande skolar ha nytt/eige biblioteksystem. Dei to skolebiblioteka som ikkje skal ha biblioteksystem, har avtale med det lokale folkebiblioteket om felles drift. Desse to er likevel inkludert i konkurransen med opsjon.

Dei 18 vidaregåande skolane nyttar i dag BiblioFil. Skolebiblioteka har åtskilte databasar med eigne metadata og eiga samlingsstruktur. Det er ønskeleg at nytt biblioteksystem kan bidra til at skolebiblioteka utviklar tettare samarbeid og felles driftsrutinar. Ein sentral del av konkurransen handlar difor om høvet til å samle og reinse metadata skolane no

har kvar for seg, til ein felles katalog der biblioteka i størst mogleg grad berre treng å gjere arbeidsprosessar éin gong. Det mest sentrale i eit slikt fellesskap er lærebøkene. Felles katalog for andre materiale er difor tatt inn i konkurransen med opsjon.

Mål med anskaffinga

Oppdragsgivar har som mål å sikre ei effektiv og innovativ drift og utvikling av biblioteka ved at biblioteksystemet:

- dekkjer alle kjernefunksjonar for drift av eit moderne skolebibliotek
- har effektive og automatiserte arbeidsprosessar
- støttar innovativ utvikling av tenestetilbodet til skolebiblioteka
- støttar aktiv formidling
- støttar gode og optimaliserte tenester for elevvar, skolebibliotekarar og tilsette elles
- kan tilpassast lokale tilhøve
- er open og kan integrerast med andre system og løysingar
- tilbyr eit raskt og stabilt system som alltid er tilgjengeleg
- har gode løysingar for felles drift og samarbeid, med lokale tilpassingar

Prosedyre

Åpen tilbudskonkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialog gjennom forhandlingar med en eller flere av leverandørane som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingane vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlingar blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlingar ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettingar/avklaringar gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisningar som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyrr.

Offentleglova og taushetsplikt

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

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I og II.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven. Leverandøren kan bli bedt om å levere en sladdet versjon av tilbudet dersom det fremsettes innsynskrav.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettferdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyrr.

Oppdragsgiver

Møre og Romsdal Fylkeskommune

Org.nr: 944183779

Postboks 2500, 6404, Molde

Kontaktperson

Charlotte Engelund

E-post: charlotte.engelund@mrfylke.no

Telefon: 93291864

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del II-anskaffelse - Over nasjonal, under EØS-terskelverdi	Utførelsessted:	Postboks 2500, Molde, NOR
Hovedtype:	Tjenester		
Estimert verdi:	1 600 000 NOK		
Maks verdi rammeavtale:	1 600 000 NOK		

CPV-koder:

- 72212160 - Utviklingstjenester relatert til Programvare for bibliotek (Hoved)
- 72900000 - Tjenester i forbindelse med Back-up av data og Konvertering av datamaskinkatalog
- 72920000 - Konvertering av datamaskinkatalog
- 72311100 - Konvertering av data
- 72250000 - System- og støttetjenester
- 72265000 - Konfigurering av programvare
- 72224100 - Planleggingsarbeid av implementering av et system
- 72227000 - Konsulentvirksomhet i forbindelse med integrasjon av programvare
- 72212000 - Programmering i forbindelse med applikasjonsprogrammer
- 72200000 - Programmering av software og rådgivning
- 72253000 - Help-desk og støttetjenester
- 72310000 - Databehandling

Varighet:

Oppstart:	20. november 2026
Slutt:	20. november 2030
Varighet:	4 år
Opsjoner:	1 + 1 + 1 år
Total mulig varighet:	7 år (4+1+1+1)
Begrunnelse for opsjoner:	Dette er en løpende tjenesteavtale, ikke en rammeavtale.

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	3. november 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	10. november 2026, 12:00
Tildeling:	1. desember 2026, 12:00
Karensperiode:	7 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Vedståelsesfrist:	90 dager

Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	1 600 000 NOK
Maksimalt antall leverandører:	1

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
1	Skatteattest Filoplasting tillatt
Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).	
2	Firmaattest Filoplasting tillatt
Firmaattest fra Foretaksregisteret som bekrefter registrering, signaturrett og prokura. Hentes automatisk via eBevis.	

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:	Rangert rekkefølge
Prisberegningsmetode:	Forholdsmessig

Formel:

$$r = r_{\max} - ((p - p_{\min}) \times (r_{\max} - r_{\min})) / (p_{\max} - p_{\min})$$

Hvor $p_{\max}$ = høyeste tilbudte pris $\times$ 2 (referansepris), $p_{\min}$ = laveste tilbudte pris, $r_{\max}$ = maksimalt antall poeng, $r_{\min}$ = minimum antall poeng

Miljøkriterier:	Miljøkrav er uvesentlige
Begrunnelse for klima- og miljøhåndtering:	Resultatet av klima- og miljøkartlegginga viser at anskaffinga har eit klimaavtrykk og ei miljøbelastning som er uvesentleg jf. LOA § 5b, 3. ledd.
	Oppdragsgivar vil på bakgrunn av klima- og miljøkartlegginga nytte

unnataksføresegne i anskaffingslova § 5b, 3. ledd, sidan anskaffinga er vurdert til å ha eit klimaavtrykk og ei miljøbelastning som er uvesentleg.

Prioritet	Kriterie	Type	Beskrivelse
1	Kvalitet	Kvalitet	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.
2	Pris	Pris	Under dette kriteriet vurderes tilknyttet prisskjema.

Priselementer

Nr.	Priselement	Svarform	I evalueringen	Beskrivelse
P.1	Prisskjema	Prisskjema	Ja	–

Kravspesifikasjon:

1. Pris

Nr.	Krav	Type
1.1	Pris Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva. Pris skal inkludere alle kostnader knytt til etablering og drift av tenesta. Pristilbud skal tydeleg vise kva for kostnader som er knytt til planlegging, etablering og kva for kostnader som er knytt til drift. Pristilbudet skal som minimum byggje på: • Faktureringskostnadar, frakt, skatter og alle avgifter eks. mva • Etablering og implementering • Integrasjonar • Årleg drift og vedlikehald inkl. brukarstøtte • Oppdateringar og nye versjonar • Timepris utvikling og/eller utviklarassistanse • Timepris kurs og opplæring i kontraktperiode • Timepris annan bistand utover ordinær brukarstøtte • Estimert kostnad for å samle alle bibliotek i felles database • Datauttrekk ved opphøyr av avtalen Oppdragsgivar aksepterer ingen form for gebyr.	Må-krav
1.2	Prisskjema Prisane skal vere oppgitt i prisskjemaet.	Må-krav

2. Kvalitet – tekniske krav

Nr.	Krav	Type
2.1	Skyteneste med sentraldrift (SaaS) Biblioteksystemet skal vere levert som ei skyteneste med sentraldrift (SaaS), der løysinga er frittstående, blir leigd og levert full ut frå skya. Plasseringa av skybasert driftsmiljø skal vere kjent for oppdragsgivar, og driftsmiljøet skal liggje innanfor EU/EØS-området. Registrerte data skal ikkje bli flytta til anna driftsmiljø utan at dette er avklart med oppdragsgivar på førehand.	Må-krav
2.2	Naudløysing ved bortfall av nett eller systemtilgang Biblioteksystemet skal ha ei dokumentert naudløysing for utlån og innlevering ved mellombels bortfall av nett eller annan tilgang til biblioteksystemet. Leverandøren skal skildre korleis utlån og innlevering kan registrerast i ein slik situasjon, og korleis data blir kontrollert og synkronisert når ordinær tilgang til biblioteksystemet er gjenoppretta.	Må-krav
2.3	Universell utforming Biblioteksystemet skal vere universelt uforma etter krava som gjeld for offentlig sektor i samsvar med Forskrift om universell utforming av informasjons- og kommunikasjonsteknologiske (IKT)-løysingar: https://lovdata.no/forskrift/2013-06-21-732 Biblioteksystemet skal, så langt det let seg gjere, vere i tråd med WCAG-standarden om universell utforming som gjeld for offentlig sektor. Oversikt over WCAG-standarden: WCAG-standarden Tilsynet for universell utforming av ikt	Må-krav
2.4	Overordna arkitekturprinsipp Biblioteksystemet skal vere basert på Digitaliseringsdirektoratet sine arkitekturprinsipp og mellom anna vere: • Komponentbaserte, slik at delar enkelt kan bytast ut • Ope, slik at løysinga kan bruke opp att informasjon frå andre system gjennom opne API-ar • Bygd for utveksling av roller og brukaropplysingar • Bruke nasjonale felleskomponentar • Plattformuavhengig og tilrettelagd for mobilitet • Kompatibel med gjeldande lover og forskrifter for sektoren	Må-krav
2.5	W3C-standardar Biblioteksystemet skal følgje W3C-standardar. Tilsette og publikum skal fritt kunne velje eining, inkludert mobil, nettbrett og PC. All funksjonalitet for tilsette og publikum skal ha responsivt design og vere tilgjengeleg gjennom siste versjon av vanlege nettlesarar (minimum Chrome, Edge, Safari og Firefox) utan tillegg eller bruk av kompatibilitetsmodus. Biblioteksystemet skal ikkje krevje anna lokalt installert programvare på klient. All funksjonalitet for publikum skal	Må-krav

	vere tilgjengeleg via nett. Kunden kan godta mindre avvik i form av lokalt installert programvare på einingar med spesielle funksjonar. Eventuelle avvik skal skildrast.	
2.6	Støtta protokollar Biblioteksystemet skal som minimum støtte følgande protokollar/format: • SOAP, REST eller tilsvarende opne standardar • Norsk NCIP-profil – utvekslingsprotokoll for fjernlånsdata • SIP2 – kommunikasjon med sjølvbeteningsautomatar • SRU/SRW/Z39.50 – søk frå og til andre system • OAI-PMH – innhaustingsprotokoll, mellom anna for Biblioteksøk • Norzig-profilen – for levering av sirkulasjonsdata • RDA – standard katalogiseringsregelverk for norske bibliotek • MARC21 – utvekslingsformat for bibliografiske data	Må-krav
2.7	Støtte teknisk utstyr Biblioteksystemet skal støtte kunden sitt eksisterande tekniske utstyr. Sjå vedlegg X over utval av maskinvare i biblioteknettet. Leverandøren skal skildre kva standardar, grensesnitt og krav til maskinvare som gjeld ved utskifting eller utviding av teknisk utstyr.	Må-krav
2.8	API-ar og integrasjonar Oppdragsgivar har behov for ei innovativ og open løysing som legg til rette for integrasjon, anten det gjeld lokale IT-system, nasjonale fellesløysingar, leverandørar av bøker og medium eller nye teknologiar. Oppdragsgivar har i dag lærebokavtale med Lære for trykte læremiddel og Skolon for digitale læremiddel. Oppdragsgivar nyttar Visma Enterprise til økonomistyring. Leverandøren skal skildre med tekst kva for API-ar og integrasjonar som finst, korleis integrasjonar blir utvikla og tilpassa, inkludert teknisk tilnærming, metodikk og kvalitetssikring. Evalueringa vil leggje vekt på: • Integrasjonar mot nasjonale fellesløysingar, til dømes utlånsløysingar for e-medium, digitale innhaldstenester, felles formidlingsløysing, metadata-brønn osv. • Integrasjonar med leverandørar av bøker og medium, til dømes Biblioteksentralen, Lære, Skolon og andre aktuelle leverandørar • Integrasjonar mot økonomisystem og andre administrasjonssystem	Kvalitet
2.9	Import av elevdata Biblioteksystemet bør hente inn og oppdatere elevdata automatisk frå skoleregisteret. Det bør vere funksjonalitet som hindrar at elevar blir registrert som lånetakar fleire gongar, til dømes gjennom Feide, Bibliotekkortet eller som lokal lånar. Leverdør skal skildre korleis import av elevdata kan bli gjennomført, og	Kvalitet

	mogleikar for at ein elev kan ta med seg lånardata ved byte av skole innanfor fylket. Evalueringa vil leggje vekt på: • Grad av automatisering og automatiseringsfrekvens • Høve til å hindre dupliserte lånardata • Høve til enkel overføring av lånardata mellom skolar	
2.10	Felles metadata og katalog Oppdragsgivar ønskjer at biblioteksystemet skal leggje til rette for felles katalog og felles metadataforvaltning for dei vidaregåande skolebiblioteka i Møre og Romsdal. Løysinga bør kunne samle, kvalitetssikre og vidareutvikle bibliografiske data frå dagens åtskilte skolebasar til ein felles katalog, samstundes som kvar skole framleis kan forvalte eigne eksemplar, lokale plasseringar, utlånsreglar, og skjerming av lokale sluttbrukarar. Leverandør skal skildre korleis løysinga støttar felles katalog, inkludert samanslåing og rydding av bibliografiske postar, handtering av dublettar, bruk av nasjonale og andre relevante metadatakjelder, vern av lokale metadata (marc-felt) ved import og oppdatering av postar, og tydeleg visning av eigarskap, skole, plassering, status og eksemplartilgjenge. Evalueringa vil leggje vekt på: • Kor godt løysinga støttar overgang frå åtskilte skolebasar til felles katalog • Korleis løysinga reduserer dobbeltarbeid og legg til rette for felles arbeidsprossessar • Kvalitet og fleksibilitet i datavask, dublettkontroll og samanslåing av postar • Kor godt lokale behov blir ivaretekne utan å svekkje felles datakvalitet • Kor godt løysinga støttar lærebøker, klassesett og store eksemplarmengder	Kvalitet

3. Kvalitet – generelle krav

Nr.	Krav	Type
3.1	Leveransen All naudsynt planlegging, installasjon, tilrettelegging og tredjepartssystemer skal vere inkludert i leveransen.	Må-krav
3.2	Databehandlaravtale Leverandør og Oppdragsgivar skal inngå databehandlaravtale. Databehandlaravtalen er del av kontrakten om leveransen til Oppdragsgivar, og skal bli signert samstundes som andre kontraktsdokument. Malen til Direktoratet for forvaltning og økonomistyring skal nyttast. Avtalen blir ferdigstilt i samarbeid mellom Leverandør og Oppdragsgivar.	Må-krav

3.3	Underdatabehandlar Leverandør skal fylle ut alle opplysninger i bilag B.2 i «Vedlegg XXb, Databehandlaravtale – Vedlegg A–D».	Må-krav
3.4	Import og konvertering ved etablering Leverandøren skal samarbeide med eksisterende leverandør ved etablering av leveransen i samsvar med denne avtalen. Leverandøren skal kostnadsfritt konvertere alle biblioteka sine data til biblioteksystemet, føresetts at bibliografiske data blir levert i MARC21-format og andre data, til dømes utlånsdata, brukardata, reserveringer, eksemplardata, plasseringskodar, lokale kodar og materialstatus, blir levert i eintydig og dokumentert format.	Må-krav
3.5	Datauttrekk og overgangsbistand ved avslutning Leverandøren skal samarbeide med eksisterende leverandør ved eventuell overgang til ny leverandør ved opphør av avtalen. Oppdragsgivar skal ved behov og ved kontraktsslutt kunne få ut eigne data i dokumenterte, strukturerte og maskinlesbare format. Bibliografiske data skal som minimum kunne leverast i MARC21 eller MARCXML. Andre data skal leverast i opne eller dokumenterte format som kan nyttast ved rapportering, analyse og eventuell overgang til ny leverandør. Leverandøren skal skildre kva data som kan bli eksportert, kva format som blir støtta, og korleis datauttrekk blir gjennomført.	Må-krav
3.6	Kundekontakt Leverandøren skal ha minst éin dedikert kontaktperson tilgjengeleg for oppdragsgivar i avtaleperioden. Bytte av kontaktperson skal gjerast kjent for oppdragsgivar.	Må-krav

4. Kvalitet – nasjonale krav

Nr.	Krav	Type
4.1	RDA Biblioteksystemet må støtte katalogisering i samsvar med standard katalogiseringsregelverk for norske bibliotek – Resource Description and Access (RDA). Meir informasjon.	Må-krav
4.2	MARC21 Biblioteksystemet må støtte utveksling av bibliografiske data i MARC21. Metadata som Nasjonalbiblioteket stiller til rådvelde for biblioteka, blir levert i MARC 21. Biblioteka skal levere bibliografiske postar yil Biblioteksøk i MARC 21. Meir informasjon.	Må-krav
4.3	Metadataleveransen	Må-krav

	Biblioteksystemet må kunne importere data fra metadataleveransen til Nasjonalbiblioteket som gir fri tilgang til metadata til alle bibliotek. Data er tilgjengelig i MARC 21 (MARCXML) via protokollene SRU og OAI-PMH. Teiknsettet er UTF-8. Meir informasjon.	
4.4	Vokabular Biblioteksystemet må støtte bruk av Nasjonalbiblioteket sitt tilrådte sett av autoritetsregister, vokabular og kodelister. Ein del av vokabulara er publisert som lenka data i samsvar til SKOS-ontologien. Meir informasjon. Tekniske spørsmål om tilgang til, og integrering med, Felles autoritetsregister kan rettast til support@bibsyst.no .	Må-krav
4.5	Bibliotekskortet og nasjonalt lånarregister Biblioteksystemet må støtte integrasjon med nasjonalt lånarregister for å tilby Bibliotekskortet og bestilling av fjernlån gjennom Biblioteksøk. • Skildring av løysinga • Krav til leverandør • Dokumentasjon for den tekniske løysinga	Må-krav
4.6	Biblioteksøk Biblioteksystemet må støtte løysing som gjer at katalogen er tilgjengelig for innhausting for å kunne delta i tenesta Biblioteksøk. Lån gjennom Biblioteksøk krev integrasjon med Bibliotekskortet. Meir informasjon.	Må-krav
4.7	NCIP: utvekslingsprotokoll for fjernlånsdata Biblioteksystemet må støtte bruk av Norsk NCIP-profil som standard utvekslingssprotokoll for fjernlån og bestilling av bokpakker fra Det flerspråklige bibliotek. Meir informasjon.	Må-krav
4.8	BaseBibliotek Biblioteksystemet må integrere mot BaseBibliotek. Meir informasjon.	Må-krav

5. Kvalitet – funksjonalitet tilsette og brukarar av systemet

Nr.	Krav	Type
5.1	Løpande datavask og masseendring Biblioteksystemet skal ha funksjonalitet for å gjennomføre datavask og massendringar i brukardata, bibliografiske data og eksemplardata i ordinær drift. Leverandøren skal skildre korleis endringar kan avgrensast til bestemte felt, einingar, materialtypar eller datasett.	Må-krav
5.2	Vern av lokale metadata og eksemplardata Biblioteksystemet skal sikre at lokale metadata, eksemplardata, plasseringar, lokale statuskodar, utlånsreglar og andre lokale tilpassingar ikkje blir overskrivne	Må-krav

	utan aktivt val frå autorisert brukar ved import, oppdatering eller samanslåing av bibliografiske postar. Leverandøren skal skildre korleis løysinga skil mellom felles bibliografiske data og lokale data, og korleis Oppdragsgivar kan definere kva for felt og dataelement som skal vernast ved oppdateringar av metadata.	
5.3	Gjenoppretting, logging og sporbarheit Biblioteksystemet skal gi høve til å hente opp att sletta data ved feil. Leverandøren skal skildre korleis gjenoppretting av sletta eller endra data kan gjennomførast, inkludert kva for typar data som kan gjenopprettast og kva avgrensingar som gjeld. Biblioteksystemet skal logge tilgang til, registrering, endring og sletting av data. Loggen skal som minimum vise kva som er gjort, kven som har utført handlinga og tidspunkt for handlinga. Logginga bør omfatte lånaropplysningar, bibliografiske data, eksemplardata, lokale metadata, tilgangar og roller. Leverandøren skal skildre korleis loggar blir lagra, sikra og tilgjengeleggjorde for autoriserte brukarar og sletta i samsvar med gjeldande regelverk.	Må-krav
5.4	Katalogisering og eksemplarhandtering Biblioteksystemet bør ha funksjonalitet som gjer katalogisering og eksemplarhandtering effektivt, oversiktleg og brukarvenleg for tilsette. Leverandøren skal skildre korleis tilsette kan søkje etter eksisterande katalogpostar, importere postar frå relevante kjelder, opprette nye postar, slå saman postar, påføre eksemplar og vedlikehalde eksemplardata. Leverandøren skal òg skildre korleis løysinga støttar arbeidsflyt ved mottak av mange eksemplar av same tittel, til dømes lærebøker og klassesett, inkludert strekkodar/RFID, plassering eigarskap, materialtype, utlånsreglar, status, merking og masseendring av eksemplar. Evalueringa vil leggje vekt på: • Effektiv katalogisering og eksemplarpåføring • Import, samanslåing og gjenbruk av katalogpostar frå relevante kjelder • Masseendring og tydeleg visning av eksemplardata	Kvalitet
5.5	Lærebøker og klassesett Biblioteksystemet bør støtte effektiv administrasjon av lærebøker, klassesett og andre samlingar med mange eksemplar av same tittel. Leverandøren skal skildre korleis løysinga handterer utlån, fornying, innlevering, reservering og oversikt over lærebøker og klassesett, inkludert tilfelle der heile klassar eller undervisningsgrupper låner eller leverer inn materiale samstundes. Leverandøren skal òg skildre korleis tilsette kan få oversikt over kva elevar, klassar eller undervisningsgrupper som har lånt bestemte titlar, og korleis systemet hjelper til med å kontrollere at rett elev leverer rett eksemplar ved innlevering.	Kvalitet

	Evalueringa vil leggje vekt på: • Funksjonalitet for årsutlån, classesett og store eksemplarmengder • Oversikt over lån fordelt på elev, klasse, undervisningsgruppe og tittel • Brukarvennleg arbeidsflyt ved masseutlån og masseinnlevering	
5.6	Statistikk og rapportar Biblioteksystemet bør gi tilsette og administratorar tilgang til statistikk, rapportar og styringsinformasjon for dei enkelte skolebiblioteka og for dei vidaregåande skolebiblioteka samla. Statistikken bør mellom anna kunne avgrensast etter tidsperiode, skole, materialtype, samling, plassering og lånargruppe. Leverandøren skal skildre kva standardrapportar som er tilgjengelege, korleis brukarar kan lage eigne rapportar og utval, og korleis resultat kan eksporterast til vidare analyse. Leverandøren skal òg skildre rapportfunksjonalitet for lærebøker og classesett, inkludert bestand, utlån, innlevering, manglande innleveringar og materiale fordelt på klasse eller undervisningsgruppe. Evalueringa vil leggje vekt på: • breidde og fleksibilitet i statistikk- og rapportfunksjonane, visuelle presentasjon blir vekta positivt • rapportering på skole-, fylkes- og avdelingsnivå • funksjonalitet som støtter statistikk og rapportar på læreboknivå • brukarvennleg uttrekk og eksport til vidare analyse	Kvalitet
5.7	Purring, gebyr og fakturagrunnlag Biblioteksystemet bør støtte ein effektiv og oversiktleg arbeidsflyt for oppfølging av forfalne lån, purringar, gebyr, tapte eller skadde medium og erstatningskrav. Leverandøren skal skildre korleis reglar, fristar, beløp og purresteg kan tilpassast for den enkelte skole eller materialtype. Leverandøren skal òg skildre korleis løysinga opprettar, kontrollerer, endrar og avsluttar krav, og korleis fakturagrunnlag kan overførast eller eksporterast til Oppdragsgivar sitt økonomisystem. Det skal kome fram korleis innlevering, betaling, ettergiving eller andre endringar blir oppdaterte i kravet. Evalueringa vil leggje vekt på: • fleksibilitet i purre- og kravreglar • brukarvennleg oppfølging av krav og status • fakturagrunnlag og samhandling med økonomisystem, integrasjon mot Visma Enterprise blir vekta positivt	Kvalitet
5.8	Hjelpesfunksjonar Leverandør skal skildre kva kunnskapsbasar, dokumentasjon og andre kjelder for deling av kunnskap og funksjonalitet som er tilgjengelege, inkludert kva hjelpesfunksjonar som er innebygd i biblioteksystemet. Hjelpesfunksjonar skal vere tilgjengeleg og tilpassa dei ulike rollene som brukarane har.	Kvalitet

	Evalueringa vil leggje vekt på: • tilgjenge og kvalitet på hjelpefunksjonar • tilpassing til ulike roller • språk, der bokmål og nynorsk blir vekta positivt	
5.9	Roller og tilgangsstyring Tilsette og administratorar av biblioteksystemet treng ulike roller og tilgangar for å gjere ulike operasjonar i biblioteksystemet. Leverandøren skal skildre med tekst løysing for tilgangsstyring, kva for roller som er tilgjengeleg, og høvet til å avgrense tilgang. Evalueringa vil leggje vekt på: • Høvet til tilpassing av roller og enkel endring av tilgangar	Kvalitet

6. Kvalitet – funksjonalitet for lånarar/sluttbrukar

Nr.	Krav	Type
6.1	Grensesnitt for sluttbrukar Biblioteksystemet skal inkludere eit sluttbrukargrensesnitt som legg til rette for eit webbasert katalogsøk og høve for innlogging av sluttbrukar andre stader enn i biblioteket. Innlogga sluttbrukar skal som minimum kunne sjå eigne lån, forfallsdatoar og reserveringar, fornye lån når utlånsreglane tillèt det, administrere reserveringar og sjå aktuelle meldingar frå biblioteket.	Må-krav
6.2	Sjølvbetentløyising Biblioteksystemet skal inkludere ei sjølvbetentløyising som støttar utlån, innlevering og fornying av medium. Sluttbrukar skal kunne få stadfesting på gjennomførte transaksjonar.	Må-krav
6.3	Innlogging og autentisering for sluttbrukar Sluttbrukar skal kunne logge på sluttbrukargrensesnittet via Feide. Administratorar skal kunne logge på biblioteksystemet utan Feide-konto. Leverandøren skal skildre mogleikar og avgrensingar for autentisering og autorisering av sluttbrukarar, inkludert Feide, eventuell ID-porten-funksjonalitet, innlogging på sjølvbeteningsløyising og integrasjon med nasjonalt lånarregister.	Må-krav
6.4	Meldingstenester Leverandør skal skildre med tekst kva for meldingstenester (SMS, e-post, chat, brev, push-varslingar i app osv.) eller andre løysingar for varsling og samhandling med sluttbrukarar som løysinga støttar, og kva mogleikar og avgrensingar desse har, i tillegg til korleis administratorar av systemet kan tilpasse meldingar	Kvalitet

	og malar. Meldingstenestene bør støtte automatiske påminningar, purringar og meldingar om gebyr eller erstatningskrav basert på reglane til den enkelte skole. Leverandøren skal òg skildre kva hendingar som kan utløyse automatiske meldingar, og korleis tilsette kan kontrollere status for utsendingar og eventuelle leveringsfeil. Evalueringa vil leggje vekt på: • Høvet til å byte meldingsteneste direkte for sluttbrukar, men òg av administrator via biblioteksystem • Grad av tilpassing av malar og meldingar før utsending • funksjonalitet for automatiske påminningar, purringar og meldingar om gebyr og erstatningskrav • Kontroll av status for automatiske utsending og eventuelle leveringsfeil	
6.5	Søk i felles katalog på fleire nivå Biblioteksystemet bør leggje til rette for effektivt søk i felles katalog for tilsette og sluttbrukarar. Det skal vere mogleg å avgrense søk til eigen skole, vald skole eller alle vidaregåande skolebibliotek. Leverandøren skal skildre korleis søk fungerer i felles katalog, inkludert fritekst-søk, feltsøk, filtrering, sortering, visning av treffliste og visning av eksemplar. Det skal kome tydeleg fram kva for skole som eig eksemplaret, kvar eksemplaret er plassert, og om det er tilgjengeleg, utlånt, reservert eller skjerma for utlån/reservering. Evalueringa vil leggje vekt på: • Søk og filtrering på tvers av skolar og materialtypar • Tydeleg visning av eigarskap, plassering og status • Kor brukarvenleg søket er for tilsette og sluttbrukarar	Kvalitet
6.6	Søk i digitale medium Digitale medium som blir tilbydd av biblioteket, bør kunne bli synleggjort i biblioteksystemet på same måte som fysiske medium. Digitale medium er her mellom anna e-bøker (via Biblio), digitale læremiddel, digitale innhaldstenester frå KS bibliotek, digitale bøker frå nettbiblioteket til Nasjonalbiblioteket og liknande tenester. Leverandør skal skildre høvet sluttbrukar har for å søkje etter og bruke digitale medium gjennom biblioteksystem. Eventuelle framtidige utviklingsplanar kan òg skildrast. Evalueringa vil leggje vekt på: • Kva for digitale medium og tenester biblioteksystemet gir tilgang til i søk • Høvet for å sjå faktisk bestand og tilgjenge der det er aktuelt • Høvet til å filtrere for ulike digitale medium i treffliste	Kvalitet

6.7	Formidling av samlingar og innhald Biblioteksystemet bør støtte aktiv formidling av fysiske og digitale samlingar til elevar og tilsette. Leverandøren skal skildre korleis bibliotektilsette kan opprette, redigere, publisere og dele til dømes temalister, anbefalingar, nyheitslister, utstillingar og samlingar knytte til fag, undervisning eller aktuelle tema. Leverandøren skal òg skildre korleis formidlingsinnhald kan presenterast i sluttbrukargrensesnittet og eventuelt bli delt og bygd inn i andre digitale flater. Det bør vere mogleg å formidle både fysiske medium, digitale medium og lenkjer til eksterne ressursar. Evalueringa vil leggje vekt på: • kor enkelt tilsette kan opprette og vedlikehalde formidlingsinnhald • synleggjering av fysiske og digitale samlingar • høve til publisering og deling i andre digitale flater	Kvalitet
-----	---	----------

7. Kvalitet – sørvistilbod frå leverandør

Nr.	Krav	Type
7.1	SLA Det skal liggje føre ein SLA for leveransen. Leverandøren skal leggje fram sitt forslag til standard SLA.	Må-krav
7.2	Brukarstøtte og vedlikehald Brukarstøtteløysing og versjonsoppgraderingar i systemet si levetid skal vere inkludert i leveransen. Biblioteksystemet skal vere i drift heile døgnet, heile året. Leverandøren skal skildre standardisert tenestenivå i tråd med vedlegg X. Store oppdateringar skal leggjast utanom den travlaste tida i skolebiblioteka som er i juni, august og september. Oppdragsgivar skal bli varsla ved planlagt og kritisk oppdatering. Leverandør skal skildre kva som er inkludert i brukarstøtte og kva som eventuelt utløyser betaling. Oppdragsgivar vektlegg positivt rask responstid, kort feilrettingstid og gode rutinar og norsk språk. Opplysningane om tenestenivå, oppetid, responstid og feilretting skal samsvare med og inngå i leverandøren sitt forslag til SLA. Evalueringa vil leggje vekt på: • Tenestenivå og oppetid • Responstid og feilretting • Brukarstøtte, rutinar og varslings •	Kvalitet

	Språk, bokmål og nynorsk blir vekta positivt	
7.3	Plan for etablering og oppstart Oppdragsgivar har behov for at nytt biblioteksystem er fullstendig operativt før 08.02.2027. Leverandør skal leggje fram forslag til plan for etablering og oppstart. Svaret frå Leverandør skal vere vedlagt. Plan for etablering og oppstart skal vere endeleg godkjent av oppdragsgivar. Evaluering vil leggje vekt på: • Tydelege milepålar i planen med realistisk gjennomføring • At planen tar omsyn til dei travlaste periodane i skolebiblioteka (juni, august og september) • Fastsette kontaktpunkt gjennom etablerings- og oppstartsfasen	Kvalitet
7.4	Testløysing for felles katalog før datavask og samanslåing Leverandøren skal stille ei testløysing til rådevelde for Oppdragsgivar før datavask, samanslåing av bibliografiske postar og etablering av felles katalog blir gjennomført i produksjonsmiljøet. Testløysinga skal vise korleis felles katalog vil fungere for dei vidaregåande skolebiblioteka, inkludert visning av bibliografiske postar, eksemplar, eigarskap, skole, plassering, status og tilgjenge. Testløysinga skal òg gi Oppdragsgivar høve til å kontrollere prinsipp for samanslåing av postar, handtering av dubletter og vidareføring av lokale metadata og eksemplardata. Eventuelle lånardata i test skal vere konsturerte/anonymiserte. Datavask og samanslåing av postar skal ikkje gjennomførast i produksjonsmiljøet før Oppdragsgivar har fått høve til å gjennomgå testløysinga og gi attendemelding på datagrunnlag, katalogstruktur og visning av lokale data.	Må-krav
7.5	Datavask og samanslåing ved overgang til felles katalog Oppdragsgivar har behov for ei trygg og effektiv overgang frå dagens åtskilde skolebasar til felles katalog. Leverandøren skal skildre korleis data frå dagens biblioteksystem blir analysert, kvalitetssikra, vaska og slått saman ved etablering av løysinga. Skildringa skal mellom anna omfatte handtering av dubletter, samanslåing av bibliografiske postar, flytting av eksemplar mellom postar, vidareføring av strekkodar/RFID, plasseringar, lokale kodar, utlånsdata, reserveringar og annan relevant historikk. Leverandøren skal òg skildre korleis kunden blir involvert i kontroll og godkjenning av datagrunnlaget før gjennomføring. Evalueringa vil leggje vekt på: • Kvalitet og høve til å etterprøve prosess for datavask og samanslåing • Kor godt løysinga handterer dubletter og fleire postar for same tittel • Korleis eksemplar, strekkodar/RFID, plasseringar og lokale kodar blir vidareførte •	Kvalitet

	Korleis feil, avvik og usikre treff blir synleggjorde for kunden • Kor godt prosessen legg til rette for kontroll, testing og godkjenning før oppstart	
7.6	Opplæring i implementeringsfasen Oppdragsgivar treng opplæring i implementeringsfasen for å sikre naudsynt kompetanse hjå fagressursar på ulike nivå som skal bruke løysinga. Leverandøren skal skildre korleis kunden sitt behov for opplæring kan oppfyllest, og leggje fram eit forslag til opplæringsplan for implementeringsfasen. Partane skal bli samde om endeleg opplæringsplan som del av etableringsfasen og før opplæringa tek til. Opplæringa skal inkludere praktiske oppgåver og ikkje berre demonstrasjonar. Evalueringa vil leggje vekt på: • Målretta opplæring tilpassa oppsettet til oppdragsgivar • Kombinasjon av fysiske seminar og digitale arbeidsmøte	Kvalitet
7.7	Kurs og opplæring i avtaleperioden Oppdragsgivar har behov for kurs knytt til den kontinuerlege drifta av biblioteksystemet. Leverandøren skal skildre med tekst korleis oppdragsgivar sitt behov kan bli oppfylt. Kursa skal vere særskilt retta mot dei administrerer systemet og tilsette ved skolebiblioteka. Evalueringa vil leggje vekt på: • At kursa er tilpassa mottakar • At e-læring er tilgjengeleg der det er føremålstenleg • At kursa er pedagogiske opplegg og ikkje berre demonstrasjonar	Kvalitet

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Ikke inkludert (ikke relevant)

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Ikke spesifisert

Tillatte språk:

Norsk

Vedlegg:

- Bilag 1: Vedlegg 2.2; Oversikt skolar.pdf
- Bilag 2: Vedlegg 1; Tilbudsbrev.docx

- Bilag 3: Vedlegg 2.1; Utstyrliste.pdf
- Bilag 4: Vedlegg 3; Møre og Romsdal-modellen - tjenestekontrakter.pdf
- Bilag 5: Vedlegg 4.2; Databehandleravtale - bilag.docx
- Bilag 6: DEL II Tilbudskonkurranse - Regler.pdf
- Bilag 7: Vedlegg 4.1; Databehandlaravtale - Generell avtaletekst.pdf