



HEDMARK
FYLKESKOMMUNE

Konkurransesgrunnlag

nr. 09/378

KONKURRANSEGRUNNLAG FOR ANSKAFFELSE AV LÆRINGSPLATTFOR M(LMS)

TIL HEDMARK FYLKESKOMMUNE

Konkurranses med forhandling

Tilbudsfrist 17.4. 2009 kl 12:00.

INNHOOLD

1.	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Kontaktperson.....	3
1.2	Anskaffelsens formål..... Feil! Bokmerke er ikke definert.	3
1.3	Omfang og avtaleperiode.....	3
1.4	Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	4
1.5	Avtale	4
1.6	Fremdriftsplan og forhandlingsdatoer	5
2.	REGLER FOR KONKURRANSEN	5
2.1	Lovhjemmel	5
2.2	Anskaffelsesprosedyre	5
2.3	Tilleggsopplysninger, rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget.....	5
2.4	Tilbudets utforming og levering	6
2.5	Alternative tilbud.....	6
2.6	Mulighet for å gi tilbud på deler av oppdraget	6
2.7	Endring av tilbud.....	7
2.8	Innleveringsfrist.....	7
2.9	Vedståelsesfrist	7
2.10	Tilbudsåpning	7
2.11	Behandling av tilbud og klagefrist	7
2.12	Oppdragsgivers forbehold	7
2.13	Dokumentrang for tilbyderens svar.....	7
2.14	Avvisning av tilbud	7
2.15	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	7
2.16	Opplysningsplikt	8
2.17	Retting av åpenbare feil.....	8
2.18	Tildeling av avtale.....	8
2.19	Innstilling på avtaletildeling.....	8
2.20	Offentlighet.....	8
2.21	Taushetsplikt.....	8
2.22	Habilitet	9
3.	DISPOSISJON FOR BESVARELSEN	9
4.	DISPOSISJON TILBUDSBREV	9
	VEDLEGG A – OPPLYSNINGER OM OPPDRAGSGIVER	10
	VEDLEGG B – OPPLÆRINGSPOLITISK PLATTFORM	12
	VEDLEGG C – KRAVSPESIFIKASJON	25
	VEDLEGG D – TILDELINGSKRITERIER	27

1. GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Kontaktperson

Hedmark fylkeskommune (HFK) ved sentral innkjøpsenhet er ansvarlig for selve innkjøpsprosessen. Kontaktperson er:

Navn: Stein-Erik Rønningen
Postadresse: Fylkeshuset, 2325 Hamar
Besøksadresse: Parkgata 64, Hamar
E-post: stein-erik.ronningen@hedmark.org
Telefon: +47 95702796

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen.

Når vi i innbydelsen bruker begrepet LMS henviser vi til *Uninett ABCs* definisjon av LMS: «Et LMS er et utvalg av verktøy for å støtte læringsaktiviteter og administrasjonen av dem. Verktøyene er teknisk integrert i en felles omgivelse med en felles database, og har derfor delt tilgang til dokumenter, statusinformasjon og annen informasjon. De er videre presentert gjennom et enhetlig webbasert brukergrensesnitt, hvor de opptrer visuelt og logisk konsistent overfor brukeren.»

1.2 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er at Hedmark fylkeskommune skal ha en fleksibel løsning med et LMS der vi kan oppfylle opplæringslovas krav til gratis læremidler, pedagogisk oppfølging og tilrettelegging for alle elevgrupper, undervisvurdering, sluttvurdering, og dokumentasjon og registrering av fravær, merknader og dialog mellom elev og lærer. Vi vil ha en sømløs integrasjon mellom de ulike delene knyttet til administrative behov og til pedagogiske behov. Vi ønsker en løsning som gir gode muligheter for deling og gjenbruk av kurs og kursinnhold.

Anskaffelsen skal føre til at HFK har:

- programvare, ressurser og rutiner knyttet til de videregående skolenes behov for LMS.
- effektiv ressursbruk
- et LMS som til enhver tid er oppdatert med hensyn til lærere og elevers krav til et LMS
- besparende og effektive løsninger for tilgang til læremidler

Dette innebærer anskaffelse av følgende elektroniske systemer:

- Læringsplattform (LMS)
- System for undervisvurdering, karakter og fraværsføring. - OPSJON

1.3 Omfang og avtaleperiode

Avtalen skal omfatte:

- Programvarekostnader.
- Planlegging
- Implementering
- Opplæring
- Konvertering av data fra eksisterende løsning
- ASP-drift

- Vedlikehold (oppretting av feil i systemet, oppgraderinger)
- Support (Brukerstøtte).

Det ønskes avtale med tre – 3 – års varighet fra avtaleinngåelse til 31.08.2012. Oppdragsgiver skal ha opsjon på å forlenge avtalen i ytterligere 1+1+1 år.

1.4 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget har følgende oppbygging:

- Hoveddokument
- Vedlegg A Opplysninger om oppdragsgiver
- Vedlegg B Opplæringspolitisk plattform
- Vedlegg C Kravspesifikasjon
- Vedlegg D Tildelingskriterier
- Vedlegg E Hedmark fylkeskommunes standard avtalevilkår
- Vedlegg F Prisskjema

1.5 Avtale

Det vil bli utarbeidet særskilt avtaledokument basert på:

- Hedmark fylkeskommunes standard avtalevilkår
- Konkurransegrunnlaget
- Resultat av forhandlingene

I tillegg vil det bli inngått databehandleravtale etter behov.

Oppdragsgiver skal forholde seg til kun en leverandør. Denne leverandøren er totalansvarlig for avtalen selv om denne ønsker å benytte underleverandører til deler av leveransen.

1.6 Fremdriftsplan og forhandlingsdatoer

Følgende tidsrammer gjelder for prosessen:

Milepæl	Tidspunkt
Konkurranse	
Konkurransegrunnlag utsendt til kvalifiserte tilbydere	18.03.09
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlag	02.04.09
Frist for å levere tilbud	17.04.09 kl. 12.00
Tilbudsåpning	17.04.09 kl. 13.00
Forhandlingsperiode med utvalgte tilbydere	27.04.09 – 29.04.09
Utvelgelse/Avtaleinngåelse	
Innstilling av hvem som får avtalen	30.04.09
Klagefrist – 10 dager	11.05.09
Avtaleinngåelse	Uke 20 2009
Implementering	
Planlegging/prosessdesign/opplæring mm	Umiddelbart etter avtale inngåelse
Planlagt oppstart drift	01.08.09

Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

2. REGLER FOR KONKURRANSEN

2.1 Lovhjemmel

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 406. For denne anskaffelsen gjelder derfor forskriftens del I og III.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen baseres på prosedyren konkurranse med forhandling, jf. FOA § 14-3 (1) b. Mottakere av dette konkurransegrunnlaget er blitt prekvalifisert igjennom en egen kvalifikasjonsrunde.

Oppdragsgiver vil forhandle med begge tilbyderne, gitt at de leverer tilbud og at tilbudet ikke blir avvist, jf. 2.14.

2.3 Tilleggsopplysninger, rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen 6 dager før tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for tilbyder å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbydere skal varsles om forlengelsen.

Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger hos oppdragsgivers kontaktperson.

Tilleggsopplysninger, rettelser, suppleringer eller endringer vil umiddelbart sendes alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Opplysningene som oppdragsgiver gir på forespørsel fra én tilbyder, vil umiddelbart også gis til de øvrige tilbyderne.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes dette formidlet skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

Skriftlige henvendelser merkes: ”Sak nr: 09/378 Anskaffelse av læringsplattform”, og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

2.4 Tilbudets utforming og levering

1. Tilbudet skal være merket: ” Sak nr: 09/378 Anskaffelse av læringsplattform”
2. Tilbudet skal være skriftlig og inneholde et tilbudsbrief som skal være datert og undertegnet. Eventuelle forbehold skal tydelig fremkomme av Tilbudsbrevet. Se også avsnittet om ”forbehold” under.
3. Tilbudet skal inneholde svar og beskrivelser som viser at varen/tjenesten oppfyller de fastsatte krav
4. Tilbudet skal oversendes i lukket forsendelse.
5. Tilbud sendt elektronisk eller på telefaks aksepteres ikke.
6. Tilbudet med tilhørende dokumenter og kommunikasjon skal utformes på norsk (engelsk, dansk eller svensk kan benyttes på generelle bedriftspresentasjoner etc.)
7. Tilbudet skal leveres i 1 eksemplar.
8. Tilbudet skal leveres med en CD/DVD/minnepinne der en kopi av samtlige dokument i tilbudet er lagret elektronisk. Det skal opprettes ett dokument/fil for besvarelsen til hvert enkelt vedlegg til dette konkurransegrunnlaget som krever en besvarelse. Hver fil skal lagres for seg og tydelig navngis. Oppdragsgivers prisskjema skal benyttes, og det skal være lesbart i Excel-format.
9. Alle tjenester og produkter skal prises. Tilbudet skal inneholde komplett utfyllt prisskjema.

Vedr. forbehold: Dersom tilbyder tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget eller det som fremgår av sammenhengen forøvrig, må forbeholdene beskrives entydig, presist og prissettes slik at det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene. Det forutsettes at oppdragsgiver kan vurdere forbeholdene uten å ta kontakt med tilbyder. Forbehold må referere til relevant punkt i konkurransegrunnlaget og tas inn i tilbudsbriefet, eventuelt utdypes i eget vedlegg som merkes ”Tilbyders forbehold”.

Tilbudet skal leveres i lukket sending til:	Tilbudet kan også sendes i posten, men da i god tid slik at det er oppdragsgiver i hende innen innleveringsfristen, til:
Hedmark fylkeskommune v/Eiendom og innkjøp, Parkgata 64, 2317 Hamar. Att: Stein-Erik Rønningen	Hedmark fylkeskommune v/Eiendom og innkjøp, Fylkeshuset, 2325 Hamar. Att: Stein-Erik Rønningen

Kostnader som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering, samt oppfølging av tilbudet, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

2.5 Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

2.6 Mulighet for å gi tilbud på deler av oppdraget

Tilbudet skal omfatte hele oppdraget.

2.7 Endring av tilbud

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil innleveringsfristens utløp. Tilbakekalling av tilbud skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

2.8 Innleveringsfrist

Se fremdriftsplan. For sent innlevert tilbud vil bli avvist.

2.9 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud i – 180 – kalenderdager regnet fra innleveringsfristens utløp.

2.10 Tilbudsåpning

Se fremdriftsplan. Det vil ikke finne sted offentlig åpning av de innkomne tilbud. Minst 2 representanter fra oppdragsgiver vil være tilstede. Tilbyder har ikke rett til å være til stede ved åpningen.

2.11 Behandling av tilbud og klagefrist

Rettidige tilbud vil bli vurdert. Først vil det bli vurdert om tilbudet er i henhold til kravspesifikasjon. Deretter vurderes det enkelte tilbud på basis av de angitte tildelingskriterier.

Tilbyderne vil bli invitert til forhandlinger. Det kan forhandles om alle deler av tilbudet. Hensikten med forhandlingene er å sikre best mulig teknisk og økonomisk løsning for Hedmark fylkeskommune.

Alle tilbydere vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt. Det vil bli gitt en klagefrist på 10 dager. Når klagefristen er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.

2.12 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver tar forbehold om endringer i volum pga endrede økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og aktivitetsendringer.

2.13 Dokumentrang for tilbyderens svar

Følgende dokumentrang legges til grunn for tilbyderens besvarelse:

- Tilbudsbrev
- Prisskjema
- Øvrig dokumentasjon

2.14 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver vil avvise tilbudet når:

1. Det ikke er levert innen fastsatte frister
2. Det ikke er levert i samsvar med pkt 2.4 nr 2 (tilbudsbrev) og 4 (lukket forsendelse)
3. Det inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget som er i strid med FOA § 20-13
4. Det inneholder vesentlige forbehold
5. Det på grunn av avvik, forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende i en anbudskonkurranse kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.

Oppdragsgiveren kan i tillegg avvise tilbydere av andre årsaker, jf. FOA § 20-13, ledd 2.

2.15 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Det tas forbehold om at Fylkestinget stiller de nødvendige budsjettmessige ressurser til disposisjon.

2.16 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- tilbudet avvises
- oppdragsgiver beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen

Tilbyder kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for

- hvorfor tilbudet er avvist eller
- hvorfor hans tilbud ikke ble valgt

Oppdragsgiver plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.17 Retting av åpenbare feil

Dersom oppdragsgiveren blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, vil oppdragsgiver rette disse dersom det ikke er tvil om hvordan feilen skal rettes.

2.18 Tildeling av avtale

Tildeling av avtale skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på de oppgitte tildelingskriteriene.

2.19 Innstilling på avtaletildeling

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som tildeles avtalen, vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før avtale inngås. Med «avtale er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner avtalen.

Meldingen skal inneholde en begrunnelse for valget, og gi en frist for tilbyder til eventuelt å klage på beslutningen.

2.20 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. juni 1970 nr 69 om offentlighet i forvaltningen.

[Revidert offentlighetsloven](#), gjelder fra og med 1.1.2009. Fra Stortingets side er det et mål at loven skal bidra til mer åpenhet. Loven åpner opp for innsyn i flere virksomheter og skal gi tilgang til flere opplysninger enn tidligere lov.

Loven begrenser oppdragsgivers muligheter til å unnta hele eller deler av tilbudet fra offentlighet. Tilbyder bes derfor på slutten av vedlegg B klart tydeliggjøre hvilke deler av tilbudet som er å anse for forretningshemmeligheter (definert i Forskrift om offentlige anskaffelser §3-6 som tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde). Det gjøres oppmerksom på at hele tilbudet ikke kan anses som forretningshemmelighet, kun de sensitive delene. Det er heller ikke tilbyder som avgjør hva som er forretningshemmelighet, det er et forhold som det er opp til oppdragsgiver å vurdere. Offentliggjøring må skje dersom en utenforstående ber om innsyn i saken. En utenforstående kan for eksempel være en journalist eller en konkurrent. Oppdragsgiver vil imidlertid nøye vurdere om de deler av tilbudet som tilbyder har markert som forretningshemmelighet i tilfelle må offentliggjøres. Mht. prisinformasjon vil oppdragsgiver ikke offentliggjøre delpriser, men vinnerens totalpris vil bli offentliggjort, blant annet i informasjon til bortvalgte tilbydere (tildelingsbrevet).

2.21 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

2.22 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av denne konkurransen gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

3. DISPOSISJON FOR BESVARELSEN

Tilbudet skal presenteres i henhold til den disposisjonen som følger under. Tilbyder er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares/belyses.

1. Tilbudsbrev med eventuelle forbehold
2. Besvart kravspesifikasjon
3. Besvarte tildelingskriterier
4. Besvart prisskjema

4. DISPOSISJON TILBUDSBREV

Tilbudsbrevet skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å binde tilbyder. Brevet skal forøvrig inneholde:

- Referanse til saksnummer/forespørselsnummer
- Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist
- Stadfestelse om potensielle habilitetsproblemer
- Eventuelle forbehold

Med hilsen

Bjørn Flyen
Innkjøpsleder

Stein-Erik Rønningen
Innkjøpsrådgiver

VEDLEGG:

- Vedlegg A Opplysninger om oppdragsgiver
- Vedlegg B Opplæringspolitisk plattform
- Vedlegg C Kravspesifikasjon
- Vedlegg D Tildelingskriterier
- Vedlegg E Hedmark fylkeskommunes standard avtalevilkår
- Vedlegg F Prisskjema

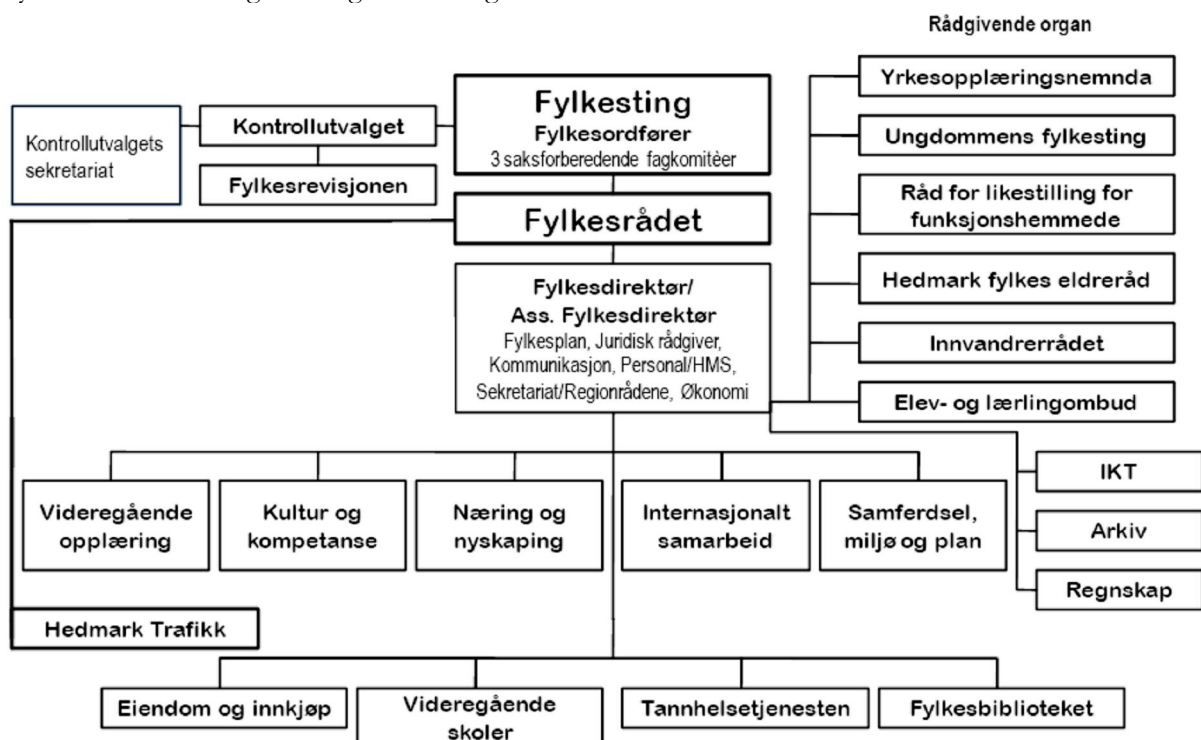
VEDLEGG A – OPPLYSNINGER OM OPPDRAGSGIVER

1. ANSVAR OG ORGANISERING

Hedmark fylkeskommune har blant annet ansvar for:

- Rollen som regional utviklingsaktør
- Videregående opplæring
- Kultur og kompetanse
- Tannhelsetjeneste
- Kommunal veiledning og planlegging
- Næringsutvikling
- Samferdsel
- Internasjonalisering

Fylkeskommunens organisering er som følger:



2. FYLKESKOMMUNENS VIRKSOMHETER

Hedmark fylkeskommune driver følgende virksomheter

Virksomhet	Lokalisering
Videregående opplæring	14 videregående skoler og oppfølgingstjenesten - lokalisert på 25 geografiske steder i hele fylket.
Tannhelsetjeneste	Tannhelsetjenesten er organisert i 3 distrikter og med 22 tannklinikker spredt i hele fylket.
Hedmark fylkesbibliotek	Lokalisert i Hamar
Hedmark Trafikk FKF	Lokalisert i Hamar
Eiendom og innkjøp	Lokalisert i fylkeshuset, Hamar
Sentraladministrasjonen	Lokalisert i fylkeshuset, Hamar
Fylkesrevisjonen	Lokalisert i fylkeshuset, Hamar
Regionrådssekretariatene	Det er 4 regionrådssekretariat som er lokalisert følgende steder: Hamar (fylkeshuset), Elverum, Kongsvinger og Tynset.

For å få ytterligere oversikt over organiseringen og virksomheten til Hedmark fylkeskommune henvises det til fylkeskommunens internettsider på følgende adresse: <http://www.hedmark.org/>

3. NØKKELTALLSOPPLYSNINGER

	Antall
Totalt antall fast ansatte	Ca. 1.900
Antall videregående skoler	14
Antall elever	7000
Antall lærere	1100
Antall lærlinger	1102
Antall opplæringskontorer	29
Antall prøvenemnder	80
Antall ansatte i sentraladministrasjonen	35
Antall kommuner	22

4. BESKRIVELSE AV DAGENS LØSNINGER

a. Systemer som inngår i dagens løsning

Hedmark fylkeskommune benytter i dag følgende systemer:

- Fronter (LMS)
- Skolearena (karakter og fraværsføring)
- SATS (skoleadministrativt system)
- Novaschem (timeplanleggings system)
- BUDDY-løsningen (FEIDE-identitetshåndtering)

Hedmark fylkeskommune er FEIDE-godkjent.

b. Driftsplattform

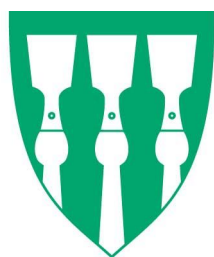
Fylkeskommunens driftsmiljø er basert på Active Directory (2008), Microsoft ILM (Identity Lifecycle Manager), Windows Server, MS-Exchange, MS-SQL, Oracle, VMware og Linux. Det benyttes både tykke klienter (hovedsakelig MS Windows XP/Vista) og tynne klienter koblet mot MS Windows Terminalservere (rdp).

Fra høsten 2009 vil alle elever og lærere i de videregående skolene ha egen bærbar PC og alle brukerne er administratorer på egen maskin.

Alle de fylkeskommunale virksomhetene er koblet sammen i et eget bredbåndsnett med felles aksess mot internett.

Opplæringspolitisk plattform for Hedmark 2009 – 2013

OPP



HEDMARK
FYLKESKOMMUNE

Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	14
2. Mandat for opplæringspolitisk plattform.....	14
3. Oppbygging av dokumentet	15
4. Mål	16
Overordnede mål:.....	16
FOKUSOMRÅDE 1: GJENNOMFØRING/FRAVÆR	17
FOKUSOMRÅDE 2: LÆRINGSMILJØ	19
FOKUSOMRÅDE 3: LÆRINGSUTBYTTE	20
FOKUSOMRÅDE 4: RESSURSER.....	20
Kvalitetshjulet for videregående opplæring i Hedmark.....	21
<i>Vedlegg 1</i>	22
<i>Vedlegg 2</i>	23

1. Innledning

Den opplæringspolitiske plattformen for de videregående skolene i Hedmark er, slik den er forelått i dette dokumentet, et dynamisk dokument som vil videreutvikles i perioden. Bakgrunnen for dette er blant annet St.meld.nr.31, NOU 2008:18, og at det er i gang satt arbeidet med å utvikle nasjonale styringsindikatorer som vil ha innvirkning på Opplæringspolitisk plattform. Det er videre tenkt at plattformen må utvikles gjennom erfaring - i dialog med skolene. Det er bl.a. viktig å vinne erfaring for å kunne se om en har funnet fram til målformuleringer som gir god retning for arbeidet og resultatindikatorer som gir gode uttrykk for i hvilken grad en nærmer seg målene. Det er en stor utfordring ut fra dagens data- og statistikkgrunnlag å finne gode kvalitative indikatorer. Dette er en nasjonal utfordring.

I prosessen har det vært diskusjoner om i hvilken grad målene skal være kvantifiserbare, og om det skal gis konkrete måltall som gjelder for alle skoler på alle områder. Arbeidsgruppa har lagt til grunn at det gir en for snever opplæringspolitisk horisont om en bare skal operere med kvantifiserbare mål og absolutte, sentralt fastsatte måltall. Plattformen må også inneholde kvalitetsmål, som ikke alltid kan tallfestes. Systematisk kartlegging, dokumentasjon og analyse av resultater ut fra resultatindikatorer vil være en viktig kvalitetsdriver i utviklingen av opplæringen. Der det er mulig, skal mål angis i tallstørrelser, men siden skolene har svært ulike utgangspunkt og forutsetninger, bør det være skolenes utfordring, i samarbeid med fylkessjefen for videregående opplæring, å bestemme konkrete måltall.

2. Mandat for opplæringspolitisk plattform

Fylkestinget fattet følgende vedtak den 12. desember 2007:

”Fylkestinget vedtar å be komité for videregående skole, kompetanse, kultur og internasjonalt arbeid lage et forslag til mandat for utarbeidelse av en skolepolitisk plattform for de videregående skolene i Hedmark. Plattformen skal beskrive felles kjennetegn og fokusområder, samt måltall for ferdigheter og trivsel i de videregående skolene. Målet er å utvikle de videregående skolene i Hedmark til å bli blant de beste i landet.”

Etter å ha tatt opp dette vedtaket med komiteen ble det enighet om at Fylkesrådet skulle komme tilbake til Fylkestinget med forslag til mandat og framdrift for arbeidet. Dette mandatet ble vedtatt i Fylkestinget, sak 40/08 24. juni 2008:

- Med utgangspunkt i fylkeskommunens ansvarsområder for videregående opplæring og Strategisk plan 2006 - 2010, skal det utarbeides mål for elevresultater, ledelse og pedagogisk personale for perioden 2008 – 2012.
- Dagens kvalitetssikringssystem videreutvikles og skal inneholde relevante resultatindikatorer ut fra tilgjengelige opplysninger fra brukerundersøkelser, statistikk og andre data. Resultatindikatorer skal bestå av læringsmiljø, læringsutbytte, gjennomføring, fravær og ressurser. Den enkelte skoles utvikling skal synliggjøres på sentrale områder. Skolens utviklingsplaner og årsmeldinger skal inngå i kvalitetssikringssystemet.
- Arbeidet skal slutføres innen 01.11.08.
- Prosjektet finansieres innenfor eksisterende rammer for enheten.
- Saksordfører og skygge oppnevnes og holdes løpende orientert.

Organisering av arbeidet

Arbeidet med Opplæringspolitisk plattform har vært organisert med en styringsgruppe, prosjektgruppe og referansegruppe. Styringsgruppe har vært Fylkesdirektørens strategiske ledergruppe og fylkesrådet.

Prosjektgruppa har bestått av følgende personer:

Paal Morken Andersen, avdelingssjef videregående opplæring, leder for arbeidet

Harald Hellum, spesialrådgiver, videregående opplæring, sekretær

Turid Borud, avdelingssjef, videregående opplæring, medlem

Hanne Foss, rektor Øvrebyen VGS, medlem

Pia Bekkeli, leder for elevorganisasjonen i Hedmark, medlem
Bjørn Engevold, Utdanningsforbundet, medlem

Selv om det første fylkestingsvedtaket om å sette i gang arbeidet med en opplæringspolitisk plattform (opprinnelig kalt ”skolepolitisk plattform”), ble gjort allerede i desember 2007, ble ikke mandatet klart for etter vedtaket i Fylkestinget 24. juni 2008. Arbeidet kunne dermed i realiteten ikke komme i gang før i høsthalvåret 2008. Prosjektgruppa hadde sitt første møte 29.8.2008 og har hatt i alt 5 møter.

Referansegruppe for arbeidet har vært fylkestingskomité for videregående skole, kompetanse, kultur og internasjonalt arbeid. Det ble oppnevnt en saksordfører og en skygge som har vært holdt løpene oppdatert om arbeidet via prosjektgruppens side på læringsplattformen Fronter. Saksordfører var Njål Føsker fra Arbeiderpartiet, mens Frode Midtlund-Knutzen fra Høyre har vært skygge.

Avklaringer for arbeidet

Når begrepet opplæringspolitisk plattform brukes i stedet for skolepolitisk plattform, innebærer dette at dette plandokumentet skal omfatte opplæring i skole, opplæring i bedrift og voksenopplæring. I videregående opplæring skilles det mellom yrkesfaglig og studieforberevende opplæring. Yrkesfaglig opplæring fører fram til et yrke og gir yrkeskompetanse med eller uten fag- eller svennebrev. En stor del av denne opplæringen foregår i bedrifter. Fylkeskommunen har også ansvar for videregående opplæring for voksne. Retten til videregående opplæring gjelder nå for alle fra 25 år. I plandokumentet vil begrepet elever/lærlinger bli brukt, noe som også omfatter voksne.

Denne opplæringspolitiske plattformen erstatter de politiske vedtatte satsingsområdene for videregående opplæring. Dette innebærer at den opplæringspolitiske plattformen er underlagt Strategisk plan for videregående opplæring 2006-2010. I Strategisk plan kommer både statlige og fylkeskommunale planforutsetninger klart fram. Derfor er det ingen referanser til disse i dette dokumentet.

Det er problematisk å sammenligne resultatene til de ulike videregående skoler i Hedmark, siden skolene har svært ulike forutsetninger. Derfor vil det være mest rettferdig å sammenligne en skoles resultater med tidligere resultater for skolen. På grunn av dette legges det ikke opp til noen sammenligninger mellom skoler. Men skolene vil bli utfordret til å sette egne mål for utviklingen.

I mandatet framgår det at resultatindikatorerne skal utarbeides ”ut fra tilgjengelige opplysninger fra brukerundersøkelser, statistikk og andre data” Ut fra dette legges den rapportering som allerede skjer og de systemer som er utviklet i fylkeskommunen, til grunn for den opplæringspolitiske plattformen. I dag rapporteres data om videregående opplæring i Hedmark inn i mange ulike elektroniske systemer. Dette er systemer som: SATS, VIGO, SkoleArena, RealDok og OTTO (jf vedlegg 2). Informasjon fra disse systemene blir senere publisert av blant annet Statistikk sentralbyrå og Utdanningsdirektoratet på nettportalen skoleporten. Prosjektgruppa har tatt utgangspunkt i den rapportering som allerede skjer. I dag er det tungvint å finne fram data til de resultatindikatorerne som inngår i Opplæringspolitisk plattform. De videregående skolene må selv finne de aktuelle dataene fra ulike kilder og rapportere disse inn til fylkeskommunen gjennom sin årsmelding. På bakgrunn av dette anbefaler prosjektgruppa at det etableres en elektronisk samordning av resultatindikatorerne som inngår i plattformen. Det vil gjøre disse resultatene lett tilgjengelig både for skolene og administrasjonen i fylkeskommunen.

I dag offentliggjøres en del resultatindikatorer på Utdanningsdirektoratets nettportal Skoleporten. Det er tatt initiativ til å utvikle flere felles nasjonale resultatindikatorer innen videregående opplæring i flere offentlige utredninger eller publikasjoner den senere tiden. Dette gjelder blant annet St.meld nr. 16, St.meld.nr 32, St.meld.nr 1 og NoU 2008:18. Hvis det fastsettes nye nasjonale resultatindikatorer, må også Opplæringspolitisk plattform revideres. Det er derfor nødvendig at plattform kan revideres i planperioden.

3. Oppbygging av dokumentet

Plattformen er bygd opp rundt fire overordnede mål. Disse angir dermed fire prioriterte satsingsområder og erstatter de tidligere vedtatte satsingsområdene for videregående opplæring i Hedmark.

I fylkestingsvedtaket 24. juni 2008 slås det fast at det skal utarbeides mål for elevresultater, ledelse og pedagogisk personale og at det skal utvikles resultatindikatorer for læringsmiljø, læringsutbytte, gjennomføring, fravær og ressurser. Målene for de nevnte gruppene er satt inn i en matrise der de er sortert under ulike fokusområder som samsvarer med områdene nevnt i fylkestingsvedtaket. Resultatindikatorene, knyttet til fokusområdene og med angivelse av kilde, er satt opp i en egen tabell (vedlegg). Plattformen inneholder til sist en beskrivelse av et kvalitetssystem, benevnt som "kvalitetshjul".

Plattformen har dermed følgende oppbygning:

- Overordnede mål for videregående opplæring
- Mål for elevresultater, pedagogisk personale og ledelse, sortert på fokusområder
- Beskrivelse av kvalitetssikringssystemet
- Resultatindikatorer for læringsmiljø, læringsutbytte, gjennomføring, fravær og ressurser

Den opplæringspolitiske plattformen skal legges til grunn for utarbeidelse av de videregående skolens toårige utviklingsplaner fra og med skoleåret 2009/2010. Det forventes ikke at skolens utviklingsplaner skal inneholde samme mål som Opplæringspolitisk plattform, men at alle skolene i sine planer har tiltak innenfor alle fokusområdene i plattformen.

4. Mål

4.1 Overordnede mål:

- **Flere gjennomfører videregående opplæring med bedre resultat innenfor et planlagt opplæringsløp**
- **Alle elever og lærlinger skal inkluderes og oppleve mestring**
- **Våre videregående skoler skal være aktive samarbeidspartnere i lokalmiljøet for å bidra til regional utvikling**
- **Fylkeskommunen skal gjennom sine opplæringstilbud bidra til å heve utdanningsnivået i Hedmark**

4.2 FOKUSOMRÅDE 1: GJENNOMFØRING/FRAVÆR

Mål for elever og lærlinger	Mål for pedagogisk personale/instruktører	Mål for ledelse	Resultatindikator	Kilde
Flere elever fullfører og består et planlagt opplæringsløp	Lærere og instruktører har tett oppfølging av elever og lærlinger	Fylkeskommunen legger til rette for at flere søkere til videregående opplæring får sitt førstevalg oppfylt	Antall elever (av elever registrert på skolene pr. 1.10.) som har fullført og bestått	SATS
	Lærere og instruktører legger til rette for tilpasning av opplæringen, bl.a. gjennom å kartlegge elevers og lærlingers læreforutsetninger	Skoleledelsen/bedriftsledelsen sørger for rammebetingelser (tid, kompetanse etc.)	Svar fra elevundersøkelsen	Elevundersøkelsen
	Lærere og instruktører kartlegger behov for planlagte opplæringsløp med sikte på kompetanse på lavere nivå	Fylkeskommunen (skolenivå og sentralt nivå) og lærebedrifter legger til rette for planlagte opplæringsløp med sikte på kompetanse på lavere nivå i tråd med kartlagte behov	Antall elever/lærekandidater med IOP, OLA-avtaler eller opplæringskontrakter	Vigo
		Fylkeskommunen legger til rette for tilbud til elever som har "ikke bestått" etter fullført kurs	Antall elever som består etter å ha benyttet slike tilbud	Egen rapportering
Voksne som har ønske om å fullføre videregående opplæring, blir realkompetansevurdert ved behov	Pedagogisk personale bidrar til å gjennomføre realkompetansevurdering av voksne	Fylkeskommunen oppretter regionale fleksible tilbud for voksne elever	Antall voksne elever i videregående opplæring Antall voksne som blir realkompetansevurdert Andel av	SATS Realdok SATS

Mål for elever og lærlinger	Mål for pedagogisk personale/instruktører	Mål for ledelse	Resultatindikator	Kilde
			realkompetansevurderte som er gitt et opplæringstilbud	
Større andel av elevene som går ut fra VG2 yrkesfaglige program, får lærekontrakt	Lærere i Vg2 yrkesfaglige program gir god veiledning om mulighetene for å søke lærekontrakt	Fylkeskommunen sørger for best mulig samsvar mellom skoletilbud og arbeidslivets behov	Prosentandel av yrkesfaglige elever som får lærekontrakt	Egen rapportering, VGO
Fravær for elever og lærlinger reduseres	Lærere og instruktører følger opp fravær for den enkelte elev og lærling	Skoleledelse og bedriftsledelse har fokus på å redusere fravær	Elevfravær i forhold til skolenes måltall	SATS
Flere lærlinger gjennomfører læretiden med bestått resultat	Faglige veiledere/instruktører har god kommunikasjon med lærlinger og søker å forebygge konflikter	Lærebedriftene har intern plan for opplæring i bedrift og følger opp denne	Antall hevede kontrakter	Vigo
Lærlinger som ikke har bestått fag i Vg1 og Vg2, har bestått før fagprøve avlegges	Plan for gjennomføring av teori tilpasses opplæringsplanen for lærlingen	Fylkeskommunen legger til rette for tilbud til lærlinger som mangler karakter i ett eller flere fag når de inngår lærekontrakt	Antall lærlinger som har bestått alle teorifag før fagprøve avlegges	Egen rapportering
Elever og lærlinger gjør riktige utdannings- og yrkesvalg	Elever og lærlinger får god karriereveiledning	Skoleledelsen utnytter Utdanningsvalg og prosjekt til fordypning til beste for elevene Fylkeskommunen legger til rette for god karriereveiledning gjennom et bredt samarbeid med aktuelle partnere	Svar fra elev- og lærlingundersøkelsen Antall omvalg per trinn	Elev- og lærlingundersøkelsen

4.3 FOKUSOMRÅDE 2: LÆRINGSMILJØ

Mål for elever og lærlinger	Mål for pedagogisk personale/instruktører	Mål for ledelse	Resultatindikator	Kilde
Alle elever og lærlinger opplever sosial trygghet og trivsel	Lærere og instruktører har fokus på det sosiale aspektet ved læringsmiljøet	Skoleledelse og lærebedriftene legger til rette for: <ul style="list-style-type: none"> • et godt og inkluderende arbeids- og læringsmiljø • gode rutiner for overgang fra skole til lærebedrift • tverretattlig samarbeid 	Svar fra elevundersøkelsen Resultat fra medarbeiderundersøkelser	Elevundersøkelsen
Alle elever og lærlinger opplever et læringsmiljø preget av ro og orden	Lærere og instruktører framstår som tydelige ledere	Skoleledelse og bedriftsledelse stiller klare krav og gi god støtte slik at tydelige ledelse er gjennomgående i organisasjonen	Svar fra elev-/lærlingundersøkelsen	Elev-/lærlingundersøkelsen
Alle elever og lærlingen deltar aktivt i utvikling og forbedring av lærings- og arbeidsmiljøet	Lærere og instruktører legger til rette for medvirkning fra elever og lærlinger i planlegging, gjennomføring og evaluering av læringsarbeidet	Skoleledelse og bedriftsledelse legger til rette for et godt system for elevmedvirkning.	Svar fra elev- og lærlingundersøkelsen	Elev-/lærlingundersøkelsen
Alle elever og lærlinger er motivert for læringsarbeidet	Lærere og instruktører klargjør læringsmål tydelig	Skoleledelsen og bedriftsledelsen legger til rette for et læringsmiljø som er preget av et tydelig læringstrykk	Svar fra elev- og lærlingundersøkelsen	Elev-/lærlingundersøkelsen
	Lærere og instruktører er gode på læringsstøttende og motiverende vurdering og veiledning	Skoleledelsen og bedriftsledelsen sørger for at lærere og instruktører har god kompetanse innenfor vurderings- og veiledningsarbeid	Svar fra elev- og lærlingundersøkelsen	Elev-/lærlingundersøkelsen

4.4 FOKUSOMRÅDE 3: LÆRINGSUTBYTTE

Mål for elever og lærlinger	Mål for pedagogisk personale/instruktører	Mål for ledelse	Resultatindikator	Kilde
Flere lærlinger består fag/-svenneprøven med bedre resultat	Instruktører har god pedagogisk kompetanse/ veiledningskompetanse	Fylkeskommunen og lærebedriftene legger til rette for kompetanseutvikling for instruktører	Deltakelse på fylkeskommunens kurs for instruktører og faglige ledere Resultat ved avlagt fag-/svenneprøve	Egen rapportering Vigo
Elever oppnår økt læringsutbytte ut fra egne forutsetninger	Pedagogisk personale har god metode-, vurderings- og veiledningskompetanse	Skoleledelsen organiserer skolen for å oppnå høyt læringstrykk og godt læringsutbytte	Karakterutvikling	SATS

4.5 FOKUSOMRÅDE 4: RESSURSER

Mål for elever og lærlinger	Mål for pedagogisk personale/instruktører	Mål for ledelse	Resultatindikator	Kilde
Elevene og lærlingene deltar aktivt i læringsarbeidet og utnytter de læringsressurser som skolen eller lærebedriften stiller til disposisjon	Lærere og instruktører utnytter tilgjengelige ressurser	Fylkeskommunen har gjennom tilbudsstruktur og inntak en effektiv drift slik at ressurser kan rettes mot kvalitative tilbud Skoleledelsen har fokus på kostnadseffektiv drift for å prioritere gjennomføring, læringsutbytte og læringsmiljø	Svar fra elevundersøkelsen KOSTRA tall	Elevundersøkelsen KOSTRA

Kvalitetshjulet for videregående opplæring i Hedmark

Det skal utarbeides en kvalitetssikringsplan som sikrer at lovpålagte oppgaver blir ivarettatt. Kvalitetshjulet for videregående opplæring i Hedmark består av følgende elementer:

- **Utviklingsplaner**

Skolene utarbeider utviklingsplaner basert på Strategisk plan og Opplæringspolitisk plattform, og utfordringer synliggjort gjennom en analyse av resultatindikatorerne. Skolene kan også ha egne satsningsområder i sine utviklingsplaner.

- **Brukerundersøkelser**

Det gjennomføres elevundersøkelser, lærlingundersøkelser, instruktørundersøkelser og medarbeiderundersøkelser. Resultatene av disse skal analyseres grundig og medføre tiltak.

- **Årsmeldinger og rapportering**

Skolene utarbeider en årsmelding hvor skolen kommenterer og analyserer de resultatene den har oppnådd. Frist for denne er 1.september hvert år. Rapportering om voksenopplæring inngår i årsmeldingene.

- **Dialogmøter med de videregående skolene**

Fylkessjefen besøker alle skolene gjennom dialogmøter hvor skolens ledelse, elever og arbeidstagerorganisasjoner er til stede. På disse møtene gjennomgås de resultatene som skolene har oppnådd og analysen av disse. Det settes også måltall for kommende skoleår.

- **Styringsdialog**

Det gjennomføres medarbeidersamtaler på alle nivåer. Disse samtalene skal også omfatte sentrale mål og delmål i den opplæringspolitiske plattformen, samt oppnådde resultater slik de fremkommer i rapporteringen av resultatindikatorer.

- **Tilstandsrapport til fylkestinget**

Det legges frem en tilstandsrapport for fylkestinget. Denne inneholder en overordnet analyse av tilstanden innen videregående opplæring. Den vil inneholde et vedlegg per videregående skole med skolens resultater. Denne tilstandsrapporten skal gi politikerne et godt bilde av tilstanden for videregående opplæring i Hedmark.

- **Utvidede ledersamlinger - erfaringsdeling**

I tillegg gjennomføres det utvidede ledersamlinger for de videregående skolene hvert halvår. Disse samlingene ble innført i 2006 gjennom prosjektet ”utviklingsledelse”. På samlingene legges det opp til erfaringsdeling mellom skoler og gode eksempler. Det legges også opp til forelesninger fra eksterne ekspertise på disse samlingene.

- **Rapportering på resultater til kommunen**

Hedmark fylkeskommune rapporterer årlig til kommunene hvilke resultat deres elever har oppnådd i videregående opplæring

5. Vedlegg 1

Resultatindikatorer

Fokusområde	Resultatindikator	Kilde
Gjennomføring	Fullført og bestått av elever per 1.10 tatt inn på skolene	SATS
	Elever med IOP	SATS
	Antall elever sluttet etter 1.10	SATS
	Antall elever fullført men ikke bestått	SATS
	<i>Antall elever som mangler karakter i ett eller flere fag</i>	SATS
	Antall hevede kontrakter	Vigo
	Antall hevede opplæringskontrakt	
	Antall bestått fagprøve	
	Antall bestått kompetanseprøve	Vigo
	Antall inngått kontrakter	Vigo
	Antall inngåtte opplæringskontrakter	
	Prosentandel av yrkesfaglige elever som får lærekontrakt	Egen statistikk
	Antall potensielle læreplassøkere som faktisk søker læreplass	Egen statistikk
	Antall læreplassøkere som får læreplass	Egen statistikk
	Antall elever tatt inn på førstevalg	VIGO
	Antall ungdom uten opplæringsplass	OT-statistikk
	Antall omvalg per trinn	Vigo
	Antall realkompetansevurderte	Realdok
	Andel av realkompetansevurderte som er gitt et opplæringstilbud	Rapportering fra skolene
	Antall voksne i opplæring	SATS
Fravær	Fravær i hver klasse	SATS
	Samlet fravær i prosent	SATS
	Fravær i forhold til skolen måltall	Rapportering fra skolene
Læringsmiljø	Trivsel	Elevundersøkelsen
	Elevdemokrati	Elevundersøkelsen
	Fysisk læringsmiljø	Elevundersøkelsen
	Mobbing	Elevundersøkelsen
	Motivasjon	Elevundersøkelsen
	Faglig veiledning	Elevundersøkelsen
	Medbestemmelse	Elevundersøkelsen
	Karriereveiledning	Elevundersøkelsen
Læringsutbytte	Gjennomsnitt av inntakskarakterer fra grunnskolen fordelt på studieforbereende og yrkesfaglig utdanningsprogram	Vigo
	Gjennomsnitt av karakterer fra 1.termin og standpunkt fordelt på studieforbereende og yrkesfaglig utdanningsprogram per trinn	SATS
	Gjennomsnittskarakterer fra norsk hovedmål standpunkt	Skoleporten
	Gjennomsnittskarakterer fra norsk hovedmål eksamen	Skoleporten

Fokusområde	Resultatindikator	Kilde
	Gjennomsnittskarater fra norsk sidemål standpunkt	Skoleporten
	Gjennomsnittskarater fra norsk sidemål eksamen	Skoleporten
	Gjennomsnittskarater fra engelsk standpunkt	Skoleporten
	Gjennomsnittskarater fra engelsk eksamen	Skoleporten
	Gjennomsnittskarater fra matematikk 1MX standpunkt	Skoleporten
	Gjennomsnittskarater fra matematikk 1MX eksamen	Skoleporten
	Gjennomsnittskarater fra matematikk 1MY standpunkt	Skoleporten
	Gjennomsnittskarater fra matematikk 1MY eksamen	Skoleporten
Ressurser	<i>Total elevplasskapasitet ved skolen</i>	<i>Rapportering fra skolen</i>
	Antall elever ved skolen pr. 1.10	SATS
	Antall årsverk pedagogisk personale	Rapportering fra skolen
	Antall årsverk i lederstillinger	Rapportering fra skolen
	Antall årsverk andre ansatte	Rapportering fra skolen
	Skolens bruttobudsjett per kalenderår	Rapportering fra skolen

6. Vedlegg 2

Ordforklaring

VIGO

SATS
videregående skoler.

SATS Skole er et administrativt dataprogram for grunnskoler og

SATS Skole benyttes for å kunne administrere elever, ansatte, rom/ utstyr, eksamen og fagdokumentasjon ved en skole.

SkoleArena

Dette er et elektronisk karakter- og fraværsføringssystem hvor lærerne fører fravær og hvor eleven kan kontrollere der fraværet som er ført og få oversikt over sine karakterer

RealDok

Metode og dataverktøy for kartlegging og dokumentasjon av realkompetanse. Benyttes av 15 Fylkeskommuner i forbindelse med rett til videregående opplæring frem til fagbrev eller studiekompetanse basert på innveksling av sin erfaring (praksis) mot valgt utdannelsesløp i videregående skole.

OTTO

OTTO er Oppfølgingstjenestens elektroniske verktøy for å registrere ønsker, tilbud, status og tiltak for hver enkelt ungdom som det inneværende skoleåret er i kontakt med

Oppfølgingstjenesten. Alle som Oppfølgingstjenesten er i kontakt med, blir registrert i OT's dataprogram OTTO. OT videreformidler sin informasjon om ungdommenes status til VIGO. I tillegg til intern behandling av data fra og til OTTO, sendes to ganger i året statistikkmateriell til Utdanningsdirektoratet via OTTO.

Skoleporten Skoleporten er et digitalt verktøy for vurdering av kvalitet i grunnopplæringen. Utdanningsdirektoratet har ansvaret for skoleporten som er tilgjengelig på internettadressen:

VEDLEGG C – KRAVSPESIFIKASJON

Under følger minimumskrav som skal oppfylles. Manglende oppfyllelse av disse kravene vil medføre avvisning av tilbudet dersom avvikene av oppdragsgiver vurderes som vesentlige. Eventuelle forbehold til minimumskravene skal prissettes i eget vedlegg.

MINIMUMSKRAV

- a. Tilbyder skal tilby både brukeropplæring og nødvendig driftsrelatert opplæring.
- b. Tilbyder skal konvertere nødvendige historiske data fra dagens systemer.
- c. Bruksrettigheter og brukskostnadene for løsningen skal være uavhengig av antall brukere og bruksmønster basert på dagens organisering av fylkeskommunen (det må også tas høyde for en naturlig vekst innenfor dagens organisering).
- d. Alle relevante offentlige lover, forskrifter og krav skal tilfredstilles gjennom tilbudt system.
- e. Systemene skal ha et enkelt og konsekvent web-basert brukergrensesnitt. Basis menyvalg skal være enhetlig slik at gjennomgående funksjoner nås konsekvent fra de samme menyer. All tekst, inkludert hjelpetekst og feilmeldinger, skal være på norsk. Sorteringsrekkefølge og søkefunksjonalitet skal håndtere særnorske tegn riktig. Løsningen skal ha en skjermdialog som er logisk og hendelsesorientert i forhold til hvordan arbeidsprosessen er strukturert.
- f. Til systemene skal det følge med dokumentasjon som omfatter alt som er nødvendig for å kunne bruke systemet, slik som brukerhåndbok, driftshåndbok og systemdokumentasjon. Brukerdokumentasjonen skal legges ut på web og være søkbar. All dokumentasjon beregnet på sluttbrukere skal være på norsk. Øvrig dokumentasjon bør også være på norsk, men engelsk, dansk og svensk kan aksepteres. All dokumentasjon skal være underlagt versjonskontroll og være oppdatert i forhold til gjeldende versjon av systemet.
- g. Systemene vil bli benyttet av alle oppdragsgivers virksomheter og skal være dimensjonert for denne bruken, inklusiv toppbelastninger på ulike tidspunkt i løpet av året (se vedlegg A for mer informasjon om oppdragsgivers virksomhet).
- h. Systemene skal kunne integreres mot LDAP-basert katalogtjeneste for autentisering av brukere (pr. dato Microsoft Active Directory).
- i. Bruker skal kun måtte logge seg på systemet én gang (single sign-on) og dermed ha tilgang til den funksjonalitet han/hun er autorisert for. Adgangsrettigheter må kunne styres ved hjelp av bruker-ID og passord. Sikkerhetssystemet skal være differensiert, dvs. at det gjennom definerte roller og brukerprofiler skal være mulig å gi brukere tilgang til kun de deler av systemet de har behov for. Det skal også være mulig å skille mellom lesetilgang og skrive-/endretilgang. Systemet skal være fleksibelt med tanke på navnerom for brukernavn/identer. Navnerommet skal kunne defineres av kunden.
- j. Systemene som tilbys skal være integrert med hverandre.
- k. Systemene skal løpende vedlikeholdes og videreutvikles med hensyn til både pedagogisk og teknologisk utvikling. Tilbyder skal holde systemet oppdatert og à jour i forhold til lover, forskrifter og sentrale kodeverk. Dette skal skje kontinuerlig og leveres i god tid før endringene settes i verk. Leverandør skal foreta installering av slike oppdateringer.
- l. Oppdragsgiver skal ha tilgang til oppgraderte versjoner, også hovedoppgraderinger. Leverandøren skal foreta installering av oppgraderinger/nye versjoner.
- m. Kunden skal ha ubegrenset tilgang til egne data.
- n. Leverandøren skal garantere tilgang til kildekode ved evt. opphør av virksomheten.
- o. Systemene skal være 99,5 % tilgjengelige innenfor ordinær kontortid, 99 % ellers. Målt på månedsbasis.
- p. Leverandøren skal tilby 2. linjes brukerstøtte. 2. linjes brukerstøtte skal sikres fra leverandøren via egne målbare service- og responskrav. 2. linjes brukerstøtte fra leverandøren skal omfatte både telefonveiledning og epostservice. Brukerstøtten skal synliggjøres for alle brukere med muligheter for å finne fram til effektive rutiner for brukerstøtte også på brukernivå.
- q. Leverandør skal tilby et system for innrapportering av feil og ha rutiner for feilretting. Kritiske feil i programmene må utbedres uten ugrunnet opphold. Leverandør skal foreta installering av programrettelser. Kunden skal holdes løpende orientert om arbeidet med å utbedre problemene gjerne gjennom å kunne følge saken i leverandørens helpdesksystem.
- r. Leverandøren skal foreta nødvendig forebyggende vedlikehold

- s. Leverandør skal ha en navngitt kontaktperson/driftsansvarlig som har dedikerte ansvar for driftsløsningen
- t. Nøkkelpersonell som blir dedikert til arbeidet med å implementere LMS, skal stå til disposisjon inntil leveringsdag (gitt at vedkommende fortsatt er ansatt hos tilbyder).
- u. Åpningssida skal ha en testfunksjon som gir tilbakemelding på om brukeren sitter på en maskin der alle funksjoner som er nødvendige for at LMS skal ha full funksjonalitet er oppdatert og installert.
- v. Det skal foreligge en plan for innføring av PIFU-standard.

BEKREFTELSE

Spørsmål	Ja	Nei	Ev. komm.
Kan de overstående minimumskravene aksepteres?			

Merk: Det kan ikke tas vesentlige forbehold mot kravspesifikasjonen.

FORRETNINGSHEMMELIGHETER, jf. konkurransegrunnetts pkt. 2.20

Spørsmål	Ja	Nei	Hvis Ja, hvilke deler av tilbudet gjelder dette?
Er det deler av tilbudet som er å anse som forretningshemmelighet, og som tilbyder mener ikke må offentliggjøres?			

VEDLEGG D – TILDELINGSKRITERIER

Tildelingskriterier benyttes for rangering av tilbydere som er kvalifiserte og som oppfyller kravspesifikasjonen.

GRIPs evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Dette er tilgjengelig på http://www.grip.no/Innkjop/Nedlastningsdokumenter/2007-03-02_Evalueringsverktoy.xls.

1. Priser og kostnader (50%)

Pris består av elementene:

- Programvarekostnader (engangskostnader)
- Årlige kostnader (hele perioden, lagringskapasitet skal angis)
- Implementerings- og opplæringskostnader
 - Direkte kostnader (mot valgte leverandør)
 - Indirekte kostnader (egne kostnader og ev. kostnader mot tredjepart)
- Timepris for ad hoc konsulentarbeid

De tre første elementene vektes med til sammen 47 %, mens den siste vektes med 3 %.

Priser fylles inn i prisskjemaet (vedlegg). Det skal tydeliggjøres i tilbudet hvilke moduler/funksjoner/verktøy som krever ekstra kostnader for å fungere som fullversjoner.

2. Implementerings- og opplæringsplan (10%)

HFK ser for seg en rask utrulling av løsningen med driftsstart 1.august 2009. Tilbyder skal i sitt tilbud fremlegge et forslag til implementerings- og opplæringsplan fra det tidspunktet avtalen etter planen skal undertegnes og frem til løsningen er rullet ut og endelig godkjent. Planen skal inneholde forslag til aktuelle prosjektledere med CV. Planen skal angi datoer for de ulike milepælene. Planen skal adressere bl.a. opplæring, etablering av grensesnitt/integrasjon, konverteringer, testing, Planen skal klargjøre hva som er leverandørens og hva som er kundens ansvar, og datoer for når de enkelte aktiviteter skal være ferdig. Det skal settes opp en matrise med forventet ressursinnsats fra begge parter for de enkelte aktiviteter.

Det forventes et utstrakt prosjektsamarbeid med leverandøren i implementeringsfasen for å sikre en effektiv implementering med lite problemer og feil. Tilbyder bes redegjøre for sin løsning rundt prosjektgjennomføring.

HFK anser god opplæring av både superbrukere, vanlige brukere, ledere og driftspersonell som vesentlig for å sikre en god overgang til nytt system. Tilbyder bes redegjøre for sin anbefalte løsning for opplæring for de nevnte brukergruppene innenfor hvert delsystem (inkl. antall/struktur på superbrukere.) Det er ønskelig med en testbase for bruk i opplæring både i implementeringsperioden og i driftsperioden.

Tilbyder bes også utarbeide et utkast til akseptansetest med testprosedyrer.

3. Systemegenskaper (40%)

I tabellene under er ønsker/behov knyttet til systemegenskaper listet. Tilbyder skal for hvert punkt redegjøre for hvordan behovet er tenkt dekket. Tilbyder skal primært dekke behovet med sine standard løsninger. Tilbyder skal synliggjøre spesielt de tilfeller hvor standard løsning ikke kan benyttes og spesialtilpasninger må finne sted. Kostnader knyttet til spesialtilpasninger skal synliggjøres.

Evaluering vil skje ved at hver systemegenskap får en vekt, og for hvert tjenesteelement/hver systemegenskap vil tilbyders løsning få en score fra 0 til 5, hvor 5 er best.

Systemegenskaper	Tilbyderens svar
Systemene som tilbys skal bidra til å gjennomføre fylkeskommunens opplæringspolitiske plattform og den skal være et verktøy for å redusere fylkeskommunens og skolenes utgifter til innkjøp av læremidler. Beskriv hvordan systemene bidrar til dette.	
Systemene som tilbys skal være et verktøy for å oppfylle Kunnskapsløftets og læreplanens krav til opplæring. Beskriv hvordan systemene bidrar til dette.	
Systemene som tilbys skal i følge minimumskravene oppfylle alle krav fra Datatilsynet og Personvernkommissjonen. Beskriv hvordan systemene bidrar til dette.	
I følge minimumskravene skal systemene kunne integreres mot LDAP-basert katalogtjeneste for autentisering. Tilbyder bes også opplyse om systemene er klaggjort og godkjente for pålogging gjennom FEIDE.	
Systemene som tilbys skal i følge minimumskravene være integrert med hverandre. Beskriv denne integrasjonen.	
I følge minimumskravene skal tilbyder konvertere nødvendige historiske data fra dagens systemer. Tilbyder bes beskrive hvilke historiske data som anses nødvendig å konvertere. Dette arbeidet skal prises i prisskjemaet.	
Systemene bør enkelt kunne tilpasses oppdragsgivers løpende behov, og bør ha en fleksibilitet som gjør at det enkelt kan tilpasses kundens til enhver tid gjeldende organisasjonsstruktur. Tilbyder bes redegjøre for hvilke tilpasninger brukere og systemadministrator kan utføre, og hvilke tilpasninger som kun kan utføres av leverandøren.	
Det bes om en beskrivelse av hvordan tilbyder har dialog med sine kunder om videreutvikling av systemet; herunder om det er etablert egne brukerforum/brukerutvalg mv. Leverandøren bes i tilbudet redegjøre for sin policy når det gjelder oppdateringsplikt	
Tilbyder skal beskrive eventuell annen standard funksjonalitet som tilbudte systemer inneholder og som ikke kommer frem av øvrig besvarelse.	
Feil i systemene skal søkes minimalisert. Leverandøren skal redegjøre for rutiner i fm. feilretting, hvilke ressurser som blir satt inn på feilretting, hvilke åpningstider som gjelder, samt eventuelt hvilke garantier som gis mht. oppstart av feilretting. Eventuelle historiske tall som over tid viser innmeldte feil og tidsforløpet for feilretting bes vedlagt. Tilbyder bes beskrive hvordan feil og mangler som oppstår hos en	

bruker: elev, lærer, skole, fylket, behandles i supporttjenesten.	
Det skal i følge minimumskravene foreligge en plan for innføring av PIFU-standarden. Beskriv hovedtrekkene i denne planen.	

Spesifikke systemegenskaper for LMS	Tilbyderens svar
Systemet skal på en tydelig og oversiktlig måte gi lærerne mulighet til å ha dialog med eleven om hvor eleven står i forhold til læreplanmål, og på en tydelig og oversiktlig måte gi læreren mulighet for sluttevaluering. Beskriv hvordan systemet bidrar til dette.	
Systemet skal inneholde en funksjon for gjennomføring av lokalt gitt eksamen, med muligheter for at elevene skal ha tilgang til godkjente ressurser for eksamensgjennomføringen, godkjent av Utdanningsdirektoratet. Beskriv hvordan dette kan løses i systemet.	
Systemet skal ha et verktøy for plagiattkontroll. Beskriv funksjonaliteten i dette verktøyet.	
Systemet skal ha et verktøy for dokumentasjon for gjennomførte undervisningstimer. Beskriv hvordan LMS bidrar til dette.	
Systemet skal være integrert mot SATS eller BUDDY. Beskriv denne integrasjonen.	

Spesifikke systemegenskaper for system for underveisvurdering, karakter- og fraværshåndtering	Tilbyderens svar
System for underveisvurdering skal tilfredsstillere kravene til dokumentasjon av underveisevaluering og sluttevaluering. Beskriv hvordan systemet tilfredsstiller disse kravene.	
Systemet skal være integrert mot SATS. Beskriv denne integrasjonen.	
Systemet for fraværshåndtering skal ha rapporteringsfunksjon for den enkelte elev, samt vise prosent fravær i fag for elev, gruppe og samlet for skole. Beskriv denne funksjonen.	