Konkurransegrunnlag - Innføring og fasilitering av OKR-metodikk i Digitaliseringsdirektoratet - Anskaffelse etter forskriftens Del I

Table of contents

1 GENERELL BESKRIVELSE
1.1 Om oppdragsgiver
1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
1.3 Tidsfrister
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
2.1 Anskaffelsesprosedyre
2.2 Offentlighet og taushetsplikt
2.3 Vedståelsesfrist
2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
3 Kvalifikasjonskrav
4 Tildelingskriterier
5 Krav til elektronisk faktura
6 Språk
7 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
7.1 Innlevering av tilbud
7.2 Tilbudets utforming ved levering
8 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Digitaliseringsdirektoratet skal være regjeringens fremste verktøy for raskere og mer samordnet digitalisering av offentlig sektor, og skal bidra til formålstjenlig digitalisering av samfunnet som helhet.

Digitaliseringsdirektoratet er fra 1.1.2024 underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet. Direktoratet har om lag 460 ansatte fordelt på våre kontor i Brønnøysund, Leikanger og Oslo. Vi har fire fagavdelinger, to stabs- og støtteavdelinger og et tilsyn for universell utforming av ikt, som har en særskilt uavhengig rolle.

For mer informasjon, se nettside: https://www.digdir.no/

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Digitaliseringsdirektoratet (Digdir) har behov for bistand i forbindelse med innføring og fasilitering av OKR-metodikk i organisasjonen.

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	**Tidspunkt**
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	10/30/2025 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	10/31/2025 12:00 PM
Tilbudsåpning	10/31/2025 12:00 PM
Evaluering, intervjuer og eventuelle forhandlinger	Uke 45/46
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 45/46
Utløp av karensperiode	Ikke krav om karensperiode

Kontraktsinngåelse	Uke 45/46
Tilbudets vedståelsesfrist (antall mnd)	2

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I.

2.2 Offentlighet 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 opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Tidsfrister"

2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send" . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 Kvalifikasjonskrav

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Firmaattest

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert selskap. Dokumentasjon: Firmaattest.

Skatteattest for skatt og mva

Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift. Dokumenteres ved: Skatteattest for skatt og mva. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

4 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:
(MERK! Vi anser at anskaffelse av konsulenttjenester gir et uvesentlig miljø- og klimaavtrykk)

	Name	Type	Weight
1	Kvalitet	No Response	80.0%

Vurderingstema:

- Erfaring med gjennomføring av workshops i offentlige virksomheter
- Pedagogisk erfaring med å formidle/forklare bakgrunn og formålet med rammeverket OKR
  - basismetodikk
  - ambassadørprogram

Dokumentasjonskrav:

- Beskrivelse av erfaring med gjennomføring av workshops i offentlige virksomheter - inkl referanser (maks 3 4A-sider)
- Beskrivelse av pedagogisk erfaring med å formidle/forklare bakgrunn og formålet med rammeverket OKR - inkl referanser og dokumentasjon (maks 5 A4-sider)

2	Pris	Price	20.0%

Dokumentasjonskrav: Legg pris under arkfane 'Produkter'

5 Krav til elektronisk faktura

Det er et krav at leverandøren bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgiveren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Oppdragsgiveren skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

For mer informasjon om krav til elektronisk faktura se DFØ sine nettsider.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

6 Språk

Tilbud og tilbudsdokumenter skal utarbeides på norsk.

7 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet ”Gi tilbud”, og deretter trykke på knappen ”Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

7.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.
Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.
Du vil under innleveringprosessen bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

7.2 Tilbudets utforming ved levering

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved hvert krav under fanebladet 'Kvalifikasjonskrav' i Mercell-portalen:

Se punktet 'Kvalifikasjonskrav' ang. hvilke dokumenter som skal leveres.

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet 'Dokumenter' i Mercell-portalen:

- Beskrivelse av erfaring med gjennomføring av workshops i offentlige virksomheter - inkl referanser (maks 3 4A-sider)
- Beskrivelse av pedagogisk erfaring med å formidle/forklare bakgrunn og formålet med rammeverket OKR - inkl referanser og dokumentasjon (maks 5 A4-sider)
- Besvarelse under fanene 'Krav' og 'Produkt/Tjenester'
- Sladdet versjon av tilbud

Vi aksepterer kun tilbudsdokumenter levert i standard officeformat/open officeformat eller formater ihht referansekatalogen.
(Lenke: Godkjente filformater for arkivdokumenter ved avlevering eller deponering)
MERK! Filtype ".odt" er ugyldig

8 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date
RETNINGSLINJER FOR SLADDING.pdf		1	10/22/2025 2:36 PM
SSA-B-Enkel. Innføring og fasiliterin g av OKR-metodikk i Digdir.docx		1	10/22/2025 4:08 PM

(1)

Name	Change date	Description
Konkurransegrunnlag - Innføring og fasilitering av OKR-metodikk i Digitaliseringsdirektoratet - Anskaffelse etter forskriftens Del I	10/23/2025 8:46 AM	