
KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse av opplæringsprogram – digital kompetanse

(Sak 19/650)

Anbudskonkurranse etter Forskrift om offentlige anskaffelser del I og II

Tilbudsfrist: 2. september 2019 kl. 12:00



OLJEDIREKTORATET

1 Innhold

2	Generell beskrivelse	3
2.1	Oppdragsgiver	3
2.2	Bakgrunn for og beskrivelse av oppdraget	3
3	Anskaffelsesprosedyre og gjennomføring av konkurransen	5
3.1	Tiltak for å sikre konkurranse	5
3.3	Deltilbud	5
3.4	Underleverandører	5
3.5	Taushetsplikt	5
3.6	Forbehold og avvik	5
3.7	Vedståelsesfrist	6
3.8	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	6
3.9	Tilleggsopplysninger	6
4	Kvalifikasjonskrav	6
5	Tildelingskriterier	6
6	Innlevering av tilbud og utforming av tilbudet	7
6.1	Innlevering av tilbud	7
6.2	Tilbudets utforming	8

2 Generell beskrivelse

2.1 Oppdragsgiver

Oljedirektoratet (OD) er et selvstendig statlig forvaltningsorgan underlagt Olje – og energidepartementet.

Ut fra regjeringens hovedmål i energipolitikken er den overordnede målsettingen for OD definert som følger:

OD skal bidra til størst mulige verdier for samfunnet fra olje- og gassvirksomheten gjennom en effektiv og forsvarlig ressursforvaltning, der det tas hensyn til helse, miljø, sikkerhet og andre brukere av havet.

For mer informasjon om OD, se www.npd.no.

2.2 Bakgrunn for og beskrivelse av oppdraget

OD forvalter store mengder data om norsk sokkel og petroleumsvirksomhet og er kjent for gode løsninger som beskrives som “unnnværlige” av både interne og eksterne brukere.

OD skal digitalisere flere arbeidsoppgaver for å effektivisere saksbehandling og gjøre data tilgjengelig på en god måte for eksterne brukere.

Aktivitetene er samlet i et digitaliseringsprogram som skal bidra til:

- økt verdiskapning på norsk sokkel gjennom enda mer tilgjengelig og korrekt data til bruk i analyser, planer og som beslutningsgrunnlag
- smartere arbeidsprosesser og tjenester
- lavere kostnader for vedlikehold av system
- mindre personavhengighet og
- bedre muligheter for sammenstilling av informasjon på tvers av systemer

I OD har det til nå vært mye fokus på å utvikle de tekniske løsningene, og mindre fokus på hva som vil kreves av kompetanse fra våre ansatte for å kunne jobbe i de nye løsningene. Vi ønsker derfor å tilby et bedriftsinternt program som kan gi alle en felles forståelse og plattform for kompetansen vi må tilegne oss.

Dette er bakgrunnen for at vi lyser ut oppdraget med å lage et opplæringsprogram for alle våre ansatte. Det vil legges vekt på at tilbyderer har gode pedagogiske ferdigheter og kompetanse til å tilpasse opplæringsprogrammet til aktivitetene i vårt digitaliseringsprogram. Her følger noen hovedmomenter vi ønsker å få dekket i leveransen:

Kartlegging av ferdighetsnivå og justeringer underveis: Før opplæringsprogrammet ønsker vi å utføre en kartlegging av nivået på digital modenhet blant våre ansatte for å sikre korrekt tilpasning. Videre er det ønskelig at det gjøres evalueringer underveis slik at tilbyder kan tilpasse og justere kursene kontinuerlig for å sikre kvalitet og relevans.

Digital Norway foreslår følgende punkter som bør inngå i digital brukerkompetanse, som vi ønsker å ta utgangspunkt i:

IKT-sikkerhet: Bevissthet, kunnskap og praktiske retningslinjer for å kunne identifisere potensielle trusler og forhindre at en selv eller virksomheten blir angrepet eller utnyttet (OD har allerede fokus på dette området og jevnlig kampanjer knyttet til IT-sikkerhet, så dette temaet er delvis ivarettatt).

Enkel programmering: For å kunne automatisere oppgaver og forstå hvordan den digitale verden fungerer. Kunnskap om hvordan IT-systemer blir til, slik at en kan bidra inn i prosjekter.

Data-analyse og kunstig intelligens: Forstå hvilke elementer som må være på plass som basisbyggeklosser og hvordan de kan støtte virksomheter. Forstå utfordringer med hensyn til sysselsetting, kompetansebehov, etikk og samfunn.

Enkel IT-arkitektur: Forstå hva de enkelte standardkomponentene (protokoller, databaser, CMS, sikkerhetsmekanismer, API etc.) gjør, og hvordan de spiller sammen.

Tjenestedesign: Vite hvordan en kan kommunisere effektivt om behov og brukeropplevelse sammen med de som skal lage IT-systemer.

I tillegg de du punktene Digital Norway anbefaler ønsker vi å tilpasse opplæringsprogrammet med andre elementer som kan være relevante for å heve den digitale kompetansen hos våre ansatte, slik som f.eks **ny teknologi** som kan bli viktig framover, spesielt for petroleumsindustrien. I tillegg ønsker vi å få på plass en felles forståelse for hva som ligger i de ulike begrepene knyttet til digitalisering og elementer som er viktige å kjenne til, slik som f.eks smidige arbeidsmetoder.

Innovasjon i løsningsforslaget: Det er ønskelig at tilbyder kommer med forslag til hvordan oppdraget kan løses og gir derfor rom for å være innovative i løsningsforslaget. Det er viktig for oss at løsningsforslaget har en god pedagogisk tilnærming. For å skape trygge rammer og sikre relevans og overføringsverdi for de ansatte, må opplæringen tilpasses behov, medarbeideres nivå, faggrupper og ha en kombinasjon av undervisningsmetoder. Konsulenter som skal undervise bør tidvis være fysisk tilstede på bygget (tilgjengelig på bygget? Finne ny formulering?). OD har et avdelingskontor i Harstad med 15 medarbeidere med tverrfaglig bakgrunn. Disse skal også inkluderes i opplæringstilbudet. Opplæringsmaterialet skal være på norsk (både skriftlig og muntlig).

Digital tilgjengeliggjøring av kursmateriell: OD har fått tildelt tariffavsatte kompetansemidler fra DIFI til å gjennomføre dette prosjektet. En forutsetning for å få slike midler er at erfaringen og kompetansen fra dette prosjektet deles med andre offentlige etater. Tilbyder skal derfor gjøre opplæringsmateriell tilgjengelig digitalt, slik at det er enkelt å dele med andre etater.

Tidsrom opplæring skal foregå: Prosjektet skal være gjennomført innen 1.juni 2020.

Den økonomiske rammen for oppdraget er satt til NOK 550 000,- eks. mva. Den økonomiske rammen medfører ingen forpliktelser for OD eller rettigheter for leverandøren.

Oppdraget vil bli regulert av ODs standardavtale for tjenester. Denne er vedlagt dette konkurransegrunnlaget.

3 Anskaffelsesprosedyre og gjennomføring av konkurransen

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser del I.

OD planlegger ikke å gjennomføre forhandlinger. Vi tar imidlertid forbehold om at det kan bli avholdt forhandlinger dersom OD, etter mottak av tilbudene, ser behov for det, jf. FOA § 9-2.

Dersom OD velger å gjennomføre forhandlinger vil alle kvalifiserte leverandører inviteres. Separate forhandlingene med den enkelte leverandør vil da bli gjennomført i ODs lokaler, på telefon eller ved e-post. Forhandlingene vil i hovedsak bestå av en tilbakemelding på tilbudet basert på tildelingskriteriene, samt spørsmål og avklaringer vedrørende konkurransen, etterspurte tjenester og tilbudet. Dersom OD velger å gjennomføre forhandlinger vil leverandørene etter utførte forhandlinger få muligheten til å gi et revidert tilbud innen en fastsatt frist. Etter endte forhandlinger vil OD evaluere tilbudene på ny etter de tildelingskriteriene som følger av pkt. 5 i dette konkurransegrunnlaget.

Eventuelle reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med forhandlinger hos OD må dekkes av leverandøren.

3.1 Tiltak for å sikre konkurranse

Konkurransen er frivillig kunngjort i Merccell-databasen og DOFFIN-databasen – se www.doffin.no.

3.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi deltilbud i denne konkurransen.

3.4 Underleverandører

Ved bruk av underleverandør(er) bør tilbyder legge ved en erklæring fra underleverandør(er) som dokumenterer at leverandøren har råderett over tilbudte konsulenter fra underleverandør(er). Det må angis hvilke deler av oppdraget som vil tildeles underleverandør. Bruk av underleverandør fritar ikke hovedleverandøren for ansvar etter kontrakten.

3.5 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 det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

3.6 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/kravspesifikasjonen/kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller avtalebestemmelser.

3.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til tre måneder etter tilbudsfristen.

3.8 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har mottatt forespørselen.

3.9 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder feil, kan han be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver.

4 Kvalifikasjonskrav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiavgiftsinbetaling	- Skatteattest - Merverdiavgiftsattest Mer informasjon: http://www.skatteetaten.no/en/Bedrift-og-organisasjon/Merverdiavgift/Skatteattest/

5 Tildelingskriterier

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder avtaleforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i relasjon til tildelingskriteriene.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende tildelingskriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Angi én fast timepris i NOK eks. mva, og en estimert totalpris i NOK eks. mva for hele oppdraget innenfor den økonomiske rammen angitt i punkt 2.2 ovenfor.
Kvalitet på tilbudte konsulenter	35 %	CVer for tilbudt(e) konsulent(er) som redegjør for relevant erfaring og kompetanse.
Løsningsforslag	35 %	Beskrivelse av hvordan oppdraget foreslås gjennomført, herunder blant annet: • Metodikk – pedagogisk tilnærming • Forslag til innhold • Tilpasning og evaluering

6 Innlevering av tilbud og utforming av tilbudet

6.1 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 én dag 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.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av tilbudet 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.

6.2 Tilbudets utforming

Tilbudet bes utformet i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet bes utformet med denne disposisjonen:

Filnavn	Innhold/besvarelse
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved tilbudet
K01 - Firmaattest	Ref. kapittel 4 i konkurransegrunnlaget
K02 – Skatte- og merverdiavgiftsattest	Ref. kapittel 4 i konkurransegrunnlaget
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges ved tilbudet
DOK01 – Tilbudsbrev	En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. OD ber om at tilbudsbrevet er undertegnet av en person(er) som har signaturrett for, eller på annen måte har rett til å forplikte, leverandøren.
DOK02 - Pris	Ref. punkt 5 i konkurransegrunnlaget
DOK03 - Kvalitet	Ref. punkt 5 i konkurransegrunnlaget
DOK04 - Løsningsforslag	Ref. punkt 5 i konkurransegrunnlaget
DOK05 – Eventuell forpliktelseserklæring	Ref. punkt 2.4 i konkurransegrunnlaget