

Utforming og produksjon av e-læringskurs i universell utforming for utviklere

Konkurransesgrunnlag



Anskaffelse etter Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA), del 1



1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Brønnøysundregistrenes samfunnsoppdrag er å bidra til størst mulig samlet verdiskaping i norsk økonomi og gi norske bedrifter et konkurransefortrinn. Ved å tilrettelegge for effektiv ressursbruk, økonomisk trygghet og riktige registeropplysninger, bidrar vi til regjeringens arbeid med å fornye, forbedre og forenkle.

Brønnøysundregistrene er en etat underlagt Nærings- og fiskeridepartementet med hovedkontor i Brønnøysund. Vi har ca. 450 ansatte som er fordelt på fem kontorsteder, hvorav tre i Brønnøysund, ett i Narvik og ett i Oslo. For mer informasjon om Brønnøysundregistrene, se www.brreg.no

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Brønnøysundregistrene ønsker å inngå en avtale på utforming og produksjon av e-læringskurs i universell utforming for utviklere, jf. tabellen nedenfor.

Vi ønsker helst å ha kurset ferdig etablert på DFØs e-læringsplattform innen 31. desember 2021, men vi kan akseptere en noe senere ferdigstillelse. Leverandøren må oppgi en dato for når kurset kan være ferdig etablert.

Det skal leveres tilbud på et forslag til utførelse av oppdraget med beskrivelse av kompetansen på nøkkelpersoner som tenkes inkludert i utførelsen. Det gjelder da kompetanse på universell utforming og WCAG, utforming av e-læringskurs og produksjon av e-læringskurs.

1.3 Spesifisering av oppdraget

Kursoversikt

Kursets varighet	Tema/navn på kurset	Målgruppe
5-8 timer fordelt på 10-12 moduler	Universell utforming for utviklere	Utviklere, testledere

Krav til kurset

- Skal etableres på DFØs læringsplattform, <https://arbeidsgiver.difi.no/ressurser-og-verktoy/virksomhetsplattformen>
- Skal ta for seg grunnleggende tema som utviklere skal ha kunnskap om for å kunne produsere semantisk korrekt kode med høy kvalitet.
- Skal benytte en blanding av video, tekst og interaktive læringsmetoder som gir kontroll over læringsinnholdet, men samtidig stor grad av deltakelse fra kurstaker.
- Skal være universelt utformet, inkludert tekstalternativ til video.
- Skal bygge på læring fra kurset «Universell utforming. E-læringskurs for nettedaktører og skribenter»
- Skal informere om relevante muligheter for videre læring, sertifisering og utdanning.
- Kursdeltakerne skal få kursbevis etter fullført kurs, i tråd med de mulighetene som ligger i e-læringsplattformen

- E-læringskurset skal tilby en avsluttende eksamen innenfor rammene av e-læringsplattformen.
- Kursinnholdet skal relateres til offentlige etaters virksomhet og bruke der det er aktuelt, eksempler og oppgaver som kan relateres til offentlige etaters virksomhet. Brønnøysundregistrene er behjelpelige med nødvendig innsikt etter behov.
- Kurset skal bygge på innsikt som tilbydere får tilgang til via intervjumuligheter og kontaktpersoner hos Brønnøysundregistrene og andre etater som bistår i arbeidet med kurset, for eksempel Digitaliseringsdirektoratet.
- Kurset skal være utformet med norsk (bokmål eller nynorsk) som hovedspråk, enkeltbegreper og referanser til WCAG som best forstås på engelsk kan likevel formidles på engelsk.

Læringsutbytte

- Kursdeltakerne skal få læringsutbytte innenfor de hovedtema som er skissert, med detaljer innenfor noen undertema, for eksempel:
 - Semantikk:
 - HTML5:
 - seksjonering (section, article, main, header, footer, aside etc.),
 - skriftstørrelse (rem, em, px, %),
 - elementers roller, navn og liknende og forhold til maskinlesbarhet, eventuelle andre undertema
 - hvilke roller er nyttige fra Aria og hvilke er overflødige (er tilsvarende i html allerede)
 - CSS og React m.m.: Beste praksis for å gjøre stiler og kode enkelt å oppdatere, sentraliserte stiler, eventuelle andre undertema
 - Aria: Hva er Aria og hvordan utfyller det html.
 - Universell utforming (i utviklerperspektivet)
 - Regelforståelse og sammenheng til kode
 - Løsninger, inkludert hvordan en finner og vurderer løsningsmetoder.
 - Skjermleser, tilpassing av kode og innhold for maskinlesbarhet.
 - Andre tema, som for eksempel: kontrast, størrelser, rekkefølge på innhold, titler, tabellutforming og liknende som kan være utfordrende for enkeltgrupper av brukere.
 - Metoder for å finne ut mer når en trenger det.
 - Andre tema

Læringsmål

- Mål: Kurset skal gi kursdeltakerne kunnskap om teknikker og metoder for å oppnå god kvalitet med semantisk korrekt kode.
- Mål: Kurset skal gi kursdeltakerne kunnskap om metoder innen problemløsning, inkludert bruk av nettsamfunn, forum, oppslagsverk og liknende.
- Mål: Kursdeltakere skal ha grunnleggende kunnskap innen de tema som er aktuelle for å kunne fortsette egenstudier og sertifisere seg innen tematikken «tilgjengelighet» og «Universell utforming», for eksempel ved å ta eksamen for WAS-sertifisering (Web Accessibility Specialist) eller liknende for eksempel fra IAAP (International Association of Accessibility Professional).
 - En av de avsluttende kursmodulene skal ta for seg videreutdanning og slike sertifiseringer, hva som er mulig og hva en kan gjøre for å forberede seg til disse.

Leveranse- og fremdriftsplan

Leverandør skal levere et forslag på tidsplan med følgende milepæler og skal beskrive i grove trekk de aktiviteter som foregår mellom milepælene. Leverandør kan foreslå endringer og tillegg utover det som kommer frem her:

- Innledende konseptarbeid: Utforming av overordnede læringsmål, konseptjustering

- Milepæl 1: Godkjent av konsept og endelig læringsmål
- Milepæl 2: Godkjent detaljkonsept
- Milepæl 3: Godkjent manus og kursdesign
- Milepæl 4: Kursinnhold klart til brukertest
- Milepæl 5: Ferdigstilt kurs klart for testing hos kunde
- Milepæl 6: Godkjenning av kurs
- Milepæl 7: Prosjektleveranse godkjent og prosjektet avsluttes

Spesielt om DFØs læringsplattform og andre krav til kurset

Kurset skal publiseres på DFØs læringsplattform og gjøres tilgjengelig for alle offentlige ansatte, og for allmennheten. Kurset kan utvikles direkte i forfatterverktøyet knyttet til læringsplattformen, eller det kan utvikles som scormpakker (Scorm 1.2) og tilpasses da i forfatterverktøyet. Ytterligere tekniske krav til leveranse og kurs er listet i vedlegg – "Krav til tekniske innretninger, eierskap og andre krav" som vil bli et vedlegg til bilag 1.

Krav til leverandørs kompetanse og erfaring

Leverandørs personell må ha bred kompetanse og praktisk erfaring innen kompetanseområdene i kurset og erfaring fra kurs- eller opplæringsvirksomhet. Det er en stor fordel om konsulentene har erfaring fra og kjennskap til offentlig forvaltning, samt skriver godt forståelig norsk. Det er også en fordel om en eller flere av konsulentene har tidligere erfaring med kursutforming og produksjon, og gjerne for e-læringsplattformen (DFØ).

Beskrivelse av kompetansen til de som tilbys for utførelse av oppdraget dokumenteres i bilag 1 til SSA-B. I tillegg skal CV for tilbudte ledende konsulenter (maks 3) legges ved tilbudet.

Øvrige team-medlemmers kompetanse skal beskrives kortfattet for punktene nevnt ovenfor.

Pris

Det skal oppgis fastpris på definering av, utforming og produksjon av kurset i bilag 5 til SSA-B. Prisen skal oppgis ekskl. mva. Øvre ramme for pristilbudet skal ikke overstige 600 000 kr.

Alle kostnader skal være inkludert i fastprisen, og det vil ikke være anledning til å fakturere reise- og oppholdskostnader eller timer til forberedelse/etterarbeid.

Kursmateriell og -dokumentasjon skal være inkludert i prisen på t. Arbeidsdokumentasjon og –filer fra utarbeidelsen av kurset skal være inkludert i prisen.

Dette innebærer at det ikke skal komme noen kostnader i tillegg til tilbudt fastpris.

Elektronisk faktura

Leverandør må kunne fakturere med EHF.

Informasjon om elektronisk handel og elektronisk faktura finnes tilgjengelig på <http://anskaffelser.no/e-handel/> og <http://info.edionet.net/dfo/main.php?menuId=1>

Betalingsfrist er 30 dager, og det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

Fakturaadresse: Org. nr. 974 760 673.

Faktura skal merkes med Elin Olsen.

1.4 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	30.8.2021, kl. 1200
Tilbudsåpning	30.8.2021, kl. 1200
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 36
Kontraktsinngåelse	Uke 37
Tilbudets vedståelsesfrist	30.10.2021

Vi gjør oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

På grunn av ferieavvikling vil vi ikke kunne besvare eventuelle spørsmål i ukene 28-30.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser del I, dvs. anskaffelser som har samlet verdi på under kr. 1 300 000,- eks. mva. For slike anskaffelser plikter vi enten å sende en rettet forespørsel til minimum tre leverandører, eller foreta en frivillig kunngjøring i kunngjøringsdatabasen DOFFIN. Vi har valgt det andre alternativet.

Vi forbeholder oss retten til å ha dialog med leverandørene under evalueringen av tilbudene. Dette kan bestå av avklaringer og forhandlinger, og kan omfatte alle sider ved tilbudene. Dialogen mellom oss og leverandørene vil i tilfelle skje i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Vi presiserer at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor bør levere sitt beste tilbud.

2.2 Offentlighet og taushetsplikt

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5.

Vi er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11. Ved begjæring om innsyn er vi forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Vi 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, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13. Ved en eventuell begjæring om innsyn, vil vi kontakte leverandøren før dokumentene leveres ut.

2.3 Attest for skatt og merverdiavgift

Valgt leverandør må sende inn attest for skatt og merverdiavgift. Det er derfor ikke nødvendig å sende inn attesten ved innsending av tilbud. Attesten kan ikke være eldre enn seks måneder regnet fra frist for innlevering av tilbud. Hvis valgt leverandør viser seg å ha skatterestanser, vil vi mest sannsynlig avvise tilbudet.

2.4 Underleverandører/samarbeidspartnere

Leverandøren skal sammen med tilbudet gi en oversikt over de underleverandører eller samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og hva disse vil bidra med. Vi skal kun forholde oss til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne. Bruk av underleverandører i avtaleperioden som ikke inngikk i evalueringsgrunnlaget for denne rammeavtalen skal godkjennes av oss.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4. ovenfor.

3 Vurdering av tilbud

Ved evaluering og valg av leverandør, vil vi legge til grunn prinsippet om "det beste forholdet mellom pris/totalkostnad og kvalitet". Vi legger vekt på følgende kriterier i evalueringen:

Kriterium	Dokumentasjon
Konsulentenes kompetanse og erfaring (Vektes 35 %)	Beskrivelse av konsulentenes kompetanse i bilag 1 til SSA-B og CVer for tilbudte ledende konsulenter (maks tre stykker)
Beskrivelse av tidsplan og gjennomføring av prosjektet (Vektes 35 %)	Beskrivelsen i bilag 1 til SSA-B, ev. vedlegg. Beskrivelsen skal gå maks over 2 sider, inkludert tidsplan med eventuelle foreslåtte tillegg og endringer. Besvarelse av "bør"-krav i "Krav til tekniske innrettinger, eierskap og andre krav" er inkludert i denne vurderingen
Pris/totalkostnad (Vektes 30 %)	Opplysninger gitt i bilag 5

I evalueringen vil vi bruke karakterskala 0-10, hvor beste karakter er 10. For hvert av tildelingskriteriene vil det/de beste tilbud(ene) få karakteren 10, mens de øvrige tilbudene får en karakter som tilsvarer den relative forskjellen mellom dem. I beregningen av karakter på pris, vil pris som er 100 % høyere enn laveste pris få karakteren 0.

På tildelingskriteriet "Konsulentenes kompetanse og erfaring" vil vi ta et gjennomsnitt av de tilbudte ledende konsulentene. Vi vil også legge noe vekt på kompetansen til øvrige konsulenter.

4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

4.1 Innlevering av tilbud

Mercell

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Vi vil avvise tilbud som kommer for sent. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp. Vi anbefaler at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Leverandører som ikke har bruker i Mercell, eller som har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet (for eksempel om hvordan du skal gi tilbud), kan kontakte Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post: support@mercell.com. Hvis det kommer tilleggsinformasjon fra oss som fører til at leverandørene ønsker å endre tilbudet sitt før tilbudsfristen utgår, er det mulig å gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Under innlevering av tilbudet, vil leverandørene bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur får dere 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 bør dere sette i gang så snart som mulig.

4.2 Tilbudet fra leverandør skal disponeres slik:

Vedlegg A – Underskrevet tilbudsbrief

Vedlegg B – Utfylt bilag til SSA-B

Vedlegg C – Utfylt vedlegg til bilag 1, "Krav til tekniske innretninger, eierskap og andre krav"
CV for konsulenter (ledende)

Leverandøren skal levere tilbudet på norsk. Tilbudet besvares i vedlagte bilagsrekke til avtalen.

Kontrakt

Vi planlegger å bruke statens standardavtale SSA-B med bilag. Avtalen er ikke gyldig før den er underskrevet av begge parter.

Vedlegg til konkurransegrunnlaget:

- Tilbudsbrief
- Avtale SSA-B med bilag
- Vedlegg til bilag, "Krav til tekniske innretninger, eierskap og andre krav"

4.3 Annet

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen hvis det foreligger saklig grunn, for eksempel ved overskridelse av budsjetttramme / at det oppstår budsjettmessige hindringer, eller manglende konkurranse.

Eventuelle spørsmål om saken rettes oss via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Hvis spørsmålsstillingen har betydning for de øvrige leverandørene, vil besvarelsen bli distribuert til alle leverandørene i anonymisert form.

Frist for innlevering av tilbud er 30.8.2021, kl. 1200.

Brønnøysund, 6.7.2021

Elin Olsen
underdirektør

Roy Halvor Frimanslund
seniorrådgiver