

# **Konkurransesgrunnlag**

## **Saks nr.: 21/02373**

Åpen anbudskonkurranse uten forhandlinger  
etter forskriftens Del I og III  
(anskaffelser under EØS-terskelverdiene)

for levering av

**Støtte til gjennomføring av  
medarbeiderundersøkelser med  
oppfølgingsprosess**

til Forsvarets forskningsinstitutt (FFI)

# Innhold

<b>ARTIKKEL 1. Generell beskrivelse</b> .....	<b>4</b>
1.1 Oppdragsgiver .....	4
1.2 Anskaffelsens formål, omfang og kontraktsverdi.....	4
1.3 Deltilbud.....	4
1.4 Oppbygging av konkurransegrunnlaget .....	5
1.5 Kunngjøring .....	5
1.6 Tilbudsbefaring / Tilbudskonferanse .....	5
1.7 Tilleggsopplysninger .....	5
1.8 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlag .....	5
1.9 Framdriftsplan.....	6
<b>ARTIKKEL 2. Regler for konkurransen</b> .....	<b>7</b>
2.1 Anskaffelsesprosedyre .....	7
2.2 Invitasjon til deltakelse.....	7
2.3 Mersell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) .....	7
2.4 Kvalifikasjonskrav .....	7
2.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	7
2.6 Taushetsplikt og Offentlighet.....	8
2.7 Bruk av FFI i reklameøyemed .....	8
2.8 Tilbud .....	8
2.9 Sladding av tilbud .....	8
2.10 Elektronisk signatur .....	9
2.11 Forbehold og avvik .....	9
2.12 Underleverandører .....	9
2.13 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet.....	10
2.14 Oppdatering av konkurransegrunnlaget .....	10
<b>ARTIKKEL 3. Kvalifikasjonskrav (krav til leverandøren)</b> .....	<b>10</b>
3.1 Generelt.....	10
3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	10
3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	11
3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	12
<b>ARTIKKEL 4. Krav til ytelsen og tildelingskriterier</b> .....	<b>13</b>
4.1 Generelt.....	13
4.2 Generelle betingelser .....	14
4.3 Kontrakt .....	14
4.4 Pris.....	14
4.5 Kvalitet .....	14
4.6 Kriterie Oppdragsforståelse.....	14
4.7 Tildelingskriterier .....	15
<b>ARTIKKEL 5. oppdragsgivers behandling av tilbudene</b> .....	<b>15</b>
5.1 Registrering av tilbud .....	15

5.2	Tilbudsåpning .....	15
5.3	Avvisning pga forhold med leverandøren.....	15
5.4	Avvisning pga forhold med tilbudet .....	15
5.5	Avklaring .....	15
5.6	Retting av åpenbare feil.....	16
<b>ARTIKKEL 6. Avgjørelse av konkurransen .....</b>		<b>16</b>
6.1	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....	16
6.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling.....	16
6.3	Karensfrist.....	16

# ARTIKKEL 1. Generell beskrivelse

## 1.1 Oppdragsgiver

Forsvarets forskningsinstitutt (FFI) er en sivil forskningsinstitusjon direkte underlagt Forsvarsdepartementet. Virksomheten har over 700 ansatte, hvorav ca 500 er forskere og ingeniører som utvikler teknologi og kunnskap for å gjøre Norge i stand til å ha et tidsriktig og effektivt forsvar. Instituttet er tverrfaglig og dekker fag som matematikk, fysikk, informasjonsteknologi, kjemi, biologi, medisin, psykologi, statsvitenskap og økonomi. Instituttet ligger på Kjeller ved Lillestrøm, og har en mindre arbeidsenhet i Horten. For mer informasjon se våre hjemmesider [www.ffi.no](http://www.ffi.no)

## 1.2 Anskaffelsens formål, omfang og kontraktsverdi

Det ønskes inngått en rammeavtale for 2 år med mulighet for forlengelse i 1 + 1 år. Til sammen 4 år med 1 leverandør.

Rammeavtalen skal dekke leveranse av medarbeiderundersøkelse for hele virksomheten med mulighet for oppfølgende pulsmåling, analyse og tolkning av resultater samt prosess for forbedringsarbeid basert på funn.

Avtalens omfang anslås til ca. NOK 600 000.- eks mva. år 1, og videre til ca. 400 000.- pr år når hovedkonseptet er etablert.

Omfanget vil være avhengig av Oppdragsgivers budsjettsituasjon, aktiviteter samt andre rammefaktorer, og vil kunne bli kansellert hvis disse skulle bli endret i anskaffelsesperioden eller tilbudt pris overskrider budsjettet beløp. Videre presiseres at angitt omfang ikke er bindende, men kun å betrakte som et veiledende estimat for kontraktsperioden, og Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe noe fastsatt mengde av tjenesten/leveransen.

Ved større enkeltanskaffelser forbeholder FFI seg retten til å innhente pristilbud fra flere leverandører, evt. å kunngjøre i Doffin/TED.

## 1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Det er et viktig element for FFI å oppnå kontinuitet i arbeidet med forbedringer, samt kunne sammenlikne funn over tid. Det er derfor ikke anledning til å levere på kun deler av oppdraget.

## 1.4 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokument med vedlegg 1 - 1 som vist under (inkludert evt. bilag). Følgende vedlegg/bilag skal utfylles, vedlegges og/eller signeres av leverandøren som en del av dennes tilbud:

Vedlegg	Navn på dokument	Utfylles	Vedlegges	Signeres
1.	Kontraktsutkast	NEI	NEI	NEI
	Bilag 1 til Kontraktsutkast: BI 5002 B alminnelige vilkår ved anskaffelser	NEI	NEI	NEI
	Bilag 4 til Kontraktsutkast: Forsvarets blankett 5106, Endrings-/Tilleggsavtale	NEI	NEI	NEI
2.	Sladding av tilbud - veiledning for tilbydere	NEI	NEI	NEI
3.	Prisskjema	JA	JA	NEI
4.	Referanser	JA	JA	NEI
5.	Egenerklæring: Lønns- og arbeidsvilkår	NEI	JA	JA
6.	Egenerklæring: Etisk	NEI	JA	JA
7.	Forpliktelseserklæring for bruk av underleverandør	NEI	JA	JA

***Bruk de vedlagte malene ved innsending.***

***Manglende innsending av vedlegg som er påkrevet kan føre til at tilbudet avvises.***

## 1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN - Database for offentlige innkjøp, se [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

## 1.6 Tilbudsbefaring / Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring og/eller tilbudskonferanse.

## 1.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller at det er feil i konkurransegrunnlaget, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via Merzell Konkurransgjennomføringsverktøy (KGV).

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson. Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes med konkurransegrunnlagets nummer og saksnavn.

## 1.8 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlag

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

Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på DOFFIN og via Merzell Konkurransgjennomføringsverktøy (KGV) og i TED.

## 1.9 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Evaluering	Uke 3
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 4
Utløp av karenperiode	10 dager etter tildeling
Tilbudets vedståelsesfrist	90 dager

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen og at en eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

## ARTIKKEL 2. Regler for konkurransen

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til:

- |  |  |
|--|--|
| Anskaffelsesregelverket for forsvaret (ARF)                    | <input checked="" type="checkbox"/>              |
| Lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA)          | <input checked="" type="checkbox"/>              |
| Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR-2016-08-12-974. | <input checked="" type="checkbox"/> del I og III |

Type kjøp er tjenester.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren Åpen anbudskonkurranse uten forhandlinger

#### Åpen anbudskonkurranse uten forhandling

Åpen anbudskonkurranse gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud. Det er ingen prekvalifisering, og leverandøren må levere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert samtidig som de leverer inn tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, herunder endring av pris, leveringstid, eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Leverandøren må derfor gi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.

### 2.2 Invitasjon til deltakelse

Det vil bli sendt invitasjon til å delta i konkurransen.

### 2.3 Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)

Konkurransen gjennomføres ved hjelp av Mercell Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Tilbudet skal leveres på den form som er beskrevet i dette.

Alle henvendelser i forbindelse med forespørselen skal skje via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at disse skal bli dokumentert og loggført. Muntlige besvarelser og forklaringer blir ikke tatt hensyn til, såfremt de ikke er skriftlig dokumentert.

Trenger du hjelp til dette ta kontakt med Mercell support på tlf 21 01 88 60 eller e-post til [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

### 2.4 Kvalifikasjonskrav

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav legges inn under arkfane Kvalifikasjonskrav i Mercell og besvares som beskrevet under kapittel 3 "Kvalifikasjonskrav" i konkurransegrunnlaget.

### 2.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112. Se vedlegg for «Egenerklæring: Lønns- og arbeidsvilkår».

## 2.6 Taushetsplikt og Offentlighet

I henhold til § 23 i Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr 16, kan opplysninger i tilbud og anskaffelsesprotokoll i anskaffelsessaker unntas offentlighet fram til valg av leverandør er gjort. Etter dette vil opplysningene i tilbudene være offentlige, dersom ikke andre forhold tilsier det. Dette kan være taushetsplikt i forretningsforhold eller forholdet til rikets sikkerhet.

Leverandørene oppfordres om å levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet og eventuelt ta kontakt med leverandør for å få deres synspunkt på hva som kan regnes som forretningshemmeligheter.

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.

## 2.7 Bruk av FFI i reklameøyemed

Leverandøren må ha samtykke fra FFI dersom det er ønske om å benytte forhold knyttet til denne kontrakt/avtale i reklameøyemed. Det være seg reklame i skrift, tale eller bilde. Det gjelder reklame både for intern og ekstern distribusjon.

## 2.8 Tilbud

Tilbudsbrev med elektronisk signatur (ref. pkt. 2.10 Elektronisk signatur) og dokumenter legges inn under arkfane Dokumenter i Mercell. Bare kvalifiserte leverandører vil få sine tilbud vurdert.

Følgende dokumenter skal legges ved innlevering av tilbud:

- **Datert tilbudsbrev med**
  - En kort presentasjon av leverandøren.
  - Leverandørens adresse, telefon/telefaksnummer og foretaksnummer.
  - Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-postadresse.
  - Bekreftelse på aksept av alle krav og betingelser som er satt opp i konkurransegrunnlaget.
  - Eventuelle forbehold skal klart fremkomme av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbehold(ene) fremkommer (med sidetall og punktnummer). Ref. pkt 2.11 Forbehold og avvik.
  - Priser oppgis som angitt i konkurransegrunnlagets punkt 4.4.

FFI vil ikke refundere tilbyders kostnader i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet, samt avholdelse av demonstrasjoner osv.

De innleverte tilbud samt bilagsmaterialet betraktes som FFIs eiendom og vil ikke bli returnert.

## 2.9 Sladding av tilbud

Leverandørene oppfordres om å levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av



dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet og eventuelt ta kontakt med leverandør for å få deres synspunkt på hva som kan regnes som forretningshemmeligheter.

## **2.10 Elektronisk signatur**

I denne forbindelse vil det 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](http://www.commfides.com) alternativt [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Vi gjør oppmerksom på at det kan ta opptil noen uker å få levert elektronisk signatur. Leverandører som laster opp tilbudene etter tilbudsfrist vil bli avvist. Mercell Kundesenter, tlf 21 01 88 60 vil bistå leverandører som har behov for teknisk support vedrørende verktøyet eller elektronisk signatur.

## **2.11 Forbehold og avvik**

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

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydig. Forbehold og avvik skal refereres til relevante punkt i konkurransegrunnlaget og tas inn i tilbudet (ref. pkt. 2.8 Tilbud).

Vesentlige forbehold og avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jfr. FOA § 24-8 (1).

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

## **2.12 Underleverandører**

FFI ønsker en totalleverandør som kan dokumentere nødvendig vilje og evne til å påta seg ansvar for hele leveransen.

Dersom en tilbyder likevel ønsker å inkludere underleverandører for å komme med et komplett tilbud, skal tilbyderen stå som hovedleverandør. Arbeider/leveranser utført av underleverandør skal faktureres fra hovedleverandør og til samme pris som fra hovedleverandør.

Vi gjør oppmerksom på at alle kvalifikasjonskrav i denne konkurransen også gjelder for tilbyders underleverandør.

Tilbyderens foretrukne underleverandør skal nevnes i tilbuds brevet og forpliktelseserklæring for bruk av underleverandør skal fylles ut og leveres sammen med tilbudet (ref.: pkt. 1.4 og 3.2).

FFI forbeholder seg retten til å underkjenne tilbyders valg av underleverandør.

All bruk av underleverandører for øvrig skal i hvert enkelt tilfelle avtales med faglig ansvarlig ved FFI.

## 2.13 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekallelse av tilbud skal skje gjennom Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

## 2.14 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 registrert sin interesse for anskaffelsen.

## ARTIKKEL 3. Kvalifikasjonskrav (krav til leverandøren)

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at leverandøren oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut alle nødvendige egenerklæringsskjemaene iht pkt. 1.4 og levere sammen med tilbudet.

### 3.1 Generelt

De enkelte punkter under kvalifikasjonskrav i leverandørenes startbilde i Mercell besvares på følgende måte :

- Velg "Ja" fra nedtrekksmenyen på spørsmålet: Er du kvalifisert?
- Legg ved nødvendig dokumentasjon på kvalifikasjonskravet.
- Kommenter eventuelt de enkelte krav eller besvarelser i skrivefeltet til venstre.

### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til merverdiinnbetaling og skatteinnbetaling. Attest for skatt og merverdiavgift ikke eldre enn 6 måneder. <i>Informasjon om skatteattester finnes på: <a href="http://www.skatteetaten.no">www.skatteetaten.no</a> Attesten bestilles og hentes ut i Altinn på: <a href="http://www.altinn.no">www.altinn.no</a></i>	Attest for skatt og merverdiavgift ikke eldre enn 6 måneder.
Utenlandske leverandører skal framlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.	

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjon</b>
Leverandøren skal være kjent med, og ha tilfredsstillende lønns- og arbeidsvilkår for de ansatte, i samsvar med bestemmelsene i forskrift FOR-2008-02-08-112.	<b>Vedlegg 5</b>
Leverandøren skal være kjent med, og tilfredsstillende, de etiske retningslinjene som til enhver tid foreligger mellom leverandører og Forsvarsdepartementet med underliggende etater.	<b>Vedlegg 6</b>
Leverandøren skal ha et forpliktende samarbeidsforhold med evt underleverandører	<b>Vedlegg 7</b>

### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjon</b>
Leverandøren skal ha en sunn økonomi og økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/ kontrakten.  Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 6 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Ratingen skal være kredittverdig eller høyere.	En rating utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. <b>Ratingen skal være kredittverdig eller høyere.</b>

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

### 3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjon
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra konseptutvikling, oppbygging, gjennomføring, resultatanalyse og oppfølging av organisasjonsundersøkelser rettet mot arbeidsmiljø og forbedringsarbeid.</p> <p>Liste med oversikt over leverandørens 3 mest relevante leveranser, inkludert siste leveranse fra tilsvarende oppdrag, for de 3 siste årene.</p> <p>Beskrivelsen skal inkludere en angivelse av oppdragets verdi, tidsrom og mottaker (navn/tlf.nr/og referanseperson). Samt en kort beskrivelse av arbeidet/oppdraget.</p> <p>Referanser vil bli kontaktet ved behov.</p>	<p><b>Vedlegg 5</b></p>
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne, herunder kapasitet, bemanning og kompetanse, til å dekke FFIs behov. Leverandøren må dokumentere at han har tilstrekkelig kapasitet til å påta seg oppdraget. Legg ved oversikt over firmaets organisasjon, bemanning, kompetanse etc.</p>	<p>Legg ved oversikt over firmaets organisasjon, bemanning, kompetanse etc.</p>
<p>Leverandøren skal kunne tilby den rette kompetansen med de ressursene og erfaringer som er nødvendig for gjennomføring av kontrakten. Ønsket bemanning er nærmere beskrevet nedenfor.</p> <p>Leverandøren må fremlegge en redegjørelse, med tilhørende personaloversikt, for de ressursene som er øremerket FFI og hvilke oppgaver og ansvar som er tiltenkt hver enkelt person.</p> <p><b>Kompetanse og erfaring pr ressurs (dokumenteres i personaloversikten):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spesifisering av hvilken del av leveransen hver ressurs er tiltenkt å levere på.</li> <li>• beskrive fagkompetanse innen konseptutvikling, oppbygging, gjennomføring, resultatanalyse og oppfølgingsprosesser etter organisasjonsundersøkelser rettet mot arbeidsmiljø og forbedringsarbeid</li> <li>• fagkompetanse innen statistikk og bearbeiding av HR faglige måleparametre i henhold til anerkjent forskningsbasert metodikk</li> <li>• kompetanse i utarbeidelse av arbeidsprosess for forbedringsarbeid med utgangspunkt i resultater fra medarbeiderundersøkelser, samt coaching av ledere med fokus på læringseffekt</li> <li>• kompetanse i utviklingsarbeid som er rettet mot organisasjonskultur og psykologisk trygghet, med forskningsbasert grunnlag for anbefalt metodikk</li> </ul>	<p>Legg ved CV for tilbudt personell, samt en personaloversikt som beskriver den enkelte ressurs' tiltenkte oppgave, kompetanse, sertifikater og erfaring.</p> <p>Det skal bekreftes at dere ved behov kan stille minst 2 personer til disposisjon.</p>
<p>Valgte leverandør skal gjennomgå en autorisasjon for sikkerhetsklarering på nivå Begrenset, samt signere taushetserklæring.</p>	<p>Dette aksepteres ved å levere tilbud.</p>

## ARTIKKEL 4. Krav til ytelsen og tildelingskriterier

### 4.1 Generelt

**Bakgrunn:** FFI har tidligere hatt større medarbeiderundersøkelser annethvert år. Instituttet er organisert i 7 avdelinger med ca 80 underenheter. Siste undersøkelse var gjennomført i 2019. Innholdsmessig har disse undersøkelsene dekket et representativt utvalg av tema som ligger i tradisjonelle arbeidsmiljøundersøkelser. Fremover ønsker FFI å kartlegge grunnleggende arbeidsmiljø i et enklere omfang enn tidligere med mulighet til å følge opp i en pulsundersøkelse på utvalgte tema samme år. FFI har som ambisjon om å løfte frem 3 satsinger i denne prosessen: 1. God prosess for forbedringsarbeid mellom målingene 2. Arbeid med kultur i organisasjonen 3. Økt psykologisk trygghet hos alle våre ansatte

**Kjerneleveranse:** Det skal leveres konseptutvikling, oppbygging, gjennomføring og oppfølging/etterarbeid av medarbeiderundersøkelse en gang pr år (vårsemester), med mulighet for en oppfølging på høsthalvåret på spesifikke tema eller i spesifikke miljø. Første kontraktperiode går over en periode på 2 år med mulighet for forlengelse av konsept hvis ønskelig med 1+1 år, totalt 4 år. Konseptet skal evalueres og kunne videreutvikles/justeres etter år 1, og senere ved behov. Leverandøren skal bistå med anbefaling og rådgivning på innhold, utforming og hyppighet, samt gjennomføring av selve kartleggingen med eget spørre- og datainnsamlingsverktøy. Leverandør skal sammenstille resultater på organisasjonsnivå, og undernivåer, samt produsere rapporter og utarbeide pedagogisk utformet presentasjonsmaterieill for alle enheter. Det skal leveres analyse av funn i henhold til anerkjent forskningsbasert metode for HR analyse. FFI ønsker en kort redegjørelse for de(n) valgte metode(n)e. Leverandør skal være tilgjengelig for presentasjon av resultater i ledergrupper.

**Forbedringsarbeid/læringsutbytte:** Videre skal leverandøren bidra med en anbefalt oppfølgingsprosess som er med på å etablere kultur for læring og utvikling i avdelingene. Leverandøren skal kunne bistå i veiledning av HR og ledere i denne. Dette skal omfatte en arbeidsmetodikk for forbedringsarbeid basert på resultatene, med tiltak som er rettet mot god organisasjonslæring over tid.

**Produsering av opplæringsmaterieill:** Det kan være ønskelig å med digital støtte og standardisert kommunikasjon som kan distribueres i organisasjonen i læringsøyemed. Leverandøren inviteres til å legge frem forslag om hva og hvordan i sine tilbud.

**Anonymitet:**

Minste omfang av svar på undersøkelse for å fremlegge rapport skal være 7 medarbeidere. Det vil si at hvis en enhet på 10 medarbeidere kun får registrert 6 svar på undersøkelsen, vil ikke disse kunne motta egen rapport for å ivareta anonymitet.

## **GDPR/Lagring av data**

Leverandøren må fylle de generelle krav til databehandleravtale som leverandør til statlig virksomhet. FFI stiller særskilte krav til sikkerhet og programvare skal være utviklet i Norge eller EU/EØS land og data skal lagres i Norge EU/EØS-land.

FFI vil kreve at Leverandørens personell signerer taushetserklæring i forbindelse med oppdraget.

## **4.2 Generelle betingelser**

Forsvarets "Alminnelige vilkår ved anskaffelser", BI 5002 (januar 2015) legges til grunn ved alle anskaffelser til FFI (vedlegg: «Alminnelige vilkår ved anskaffelser»).

## **4.3 Kontrakt**

Vedlagte kontraktsutkast (vedlegg 2) vil bli benyttet for å regulere forholdene mellom partene.

## **4.4 Pris**

- 1) For første år under avtalen skal det oppgis en fastpris for konseptutvikling, gjennomføring og etterarbeider inkludert etablering av prosess for forbedringsarbeid ved instituttets avdelinger, for hovedleveranse. En egen fastpris for oppfølgende måling (Puls) skal også oppgis. FFI forbeholder seg retten til å inkludere årlig Puls i beregning av pris i forbindelse med evalueringen.
- 2) Det skal gis en fastpris for å sette opp og gjennomføre undersøkelsen i organisasjonen i år 2 til og med 4. Denne prisen skal inneholde gjennomføring og etterarbeider, inkludert støtte til forbedringsprosesser.
- 3) Det skal gis en timepris for rådgivning utført av seniorkonsulent eller tilsvarende for øvrige arbeider.

Priser angis i tilbudsbrevet eks. mva.

For evalueringsformål estimeres forbruk av timer som angitt i punkt 3) til 50 timer pr. år.

Prisene er faste ut første kontraktsperiode. Prisene kan deretter reguleres en gang pr år. Ved regulering av timepriser skal SSBs konsumprisindeks (KPI) legges til grunn. Som grunnlag for indeksregulering benyttes konsumprisindeks ved avtaleinngåelse eller ved siste prisregulering. Prisendringer for timesatser og materialpriser skal begrunnes skriftlig minst to måneder før ikrafttredelse og kan ikke settes i kraft før kjøperen ved avtaleansvarlig har godkjent prisendringen.

## **4.5 Kvalitet**

At leverandøren benytter anerkjente forskningsmetoder kombinert med et pedagogisk og utviklingsrettet grensesnitt som fremmer organisasjonslæring. Dette skal beskrives i det innsendte tilbudet.

## **4.6 Kriterie Oppdragsforståelse**

At leverandøren i sitt tilbud fremviser forståelse for FFI som forskningsmiljø og at metoder og anbefalinger er koblet til et kunnskapsintensivt miljø. At leverandøren presenterer et løsningsforslag som ivaretar FFIs satsninger nevnt i pkt 4.1. i kombinasjon med kjerneleveransen.

FFI vil i løpet av evalueringen velge ut de 3 mest aktuelle Tilbyderne, som FFI vil kalle inn for at disse skal få presentere sine forslag til hvordan de vil løse oppgaven som er etterspurt.

## 4.7 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Se artikkel 4.4
Kvalitet	40 %	Se artikkel 4.5
Oppdragsforståelse	30 %	Se artikkel 4.7

## ARTIKKEL 5. oppdragsgivers behandling av tilbudene

### 5.1 Registrering av tilbud

Tilbudene registreres i Mercell Konkurransgjennomføringsverktøy (KGV) etter hvert som de kommer inn. Forkastelse av innlevert tilbud vil bli meddelt skriftlig til angjeldende tilbyder.

### 5.2 Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig.

### 5.3 Avvisning pga forhold med leverandøren

Oppdragsgiver plikter å avvise leverandører dersom forhold som følger av FOA § 11 -10 1.ledd foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise leverandører dersom forhold som følger av FOA § 11-10 2.ledd bokstav a-g foreligger.

### 5.4 Avvisning pga forhold med tilbudet

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 11-11 1.ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 11-11 2.ledd bokstav a-d foreligger.

### 5.5 Avklaring

Det er ikke tillatt å endre eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er imidlertid adgang til følgende avklaringer av tilbudene:

- Klarlegge uklarheter, såfremt uklarhetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle ha vært avvist.
- Når det gjelder løsninger, arbeidsmetoder eller materialer som leverandøren selv foreslår kan oppdragsgiver be leverandøren foreta utdypninger og klargjøringer av hvordan kravene i konkurransegrunnlaget vil bli ivaretatt.
- Dersom det av tekniske eller funksjonelle grunner er nødvendig, kan det gjøres mindre justeringer i de løsningene leverandøren har satt fram.

## **5.6 Retting av åpenbare feil**

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

# **ARTIKKEL 6. Avgjørelse av konkurransen**

## **6.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn.

## **6.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling**

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

## **6.3 Karensfrist**

Det gis en karensfrist på 10 kalenderdager etter tildeling. Når karensfristen er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.