
KONKURRANSEGRUNNLAG

Informasjonsfilm om videomøter og foto til markedsmateriell

(Sak 16/112)

Åpen anbudskonkurranse etter Forskrift om offentlige anskaffelser del I og II

Tilbudsfrist: 1. mars 2016 kl. 12:00



OLJEDIREKTORATET

1 Innhold

2	Generell beskrivelse	4
2.1	Oppdragsgiver	4
2.2	Anskaffelsens formål og omfang	4
2.3	Deltilbud	4
2.4	Bruk av underleverandør.....	4
2.5	Kunngjøring	4
3	Kravspesifikasjon og beskrivelse av oppdraget.....	4
4	Gjennomføring av konkurransen	7
4.1	Anskaffelsesprosedyre	7
4.2	Taushetsplikt	7
4.3	Forbehold og avvik	7
4.4	Vedståelsesfrist	8
4.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	8
4.6	Tilleggsopplysninger	8
4.7	Kommunikasjon under konkurransen	8
5	Kvalifikasjonskrav	8
5.1	Obligatoriske krav.....	8
5.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	9
5.3	Leverandørens erfaring/referanser.....	9
6	Tildelingskriterier.....	9
7	Innlevering av tilbud og utforming av tilbudet.....	10
7.1	Innlevering av tilbud.....	10
7.2	Tilbudets utforming.....	10
8	Liste over vedlegg.....	11

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 å skape størst mulige verdier for samfunnet fra olje- og gassvirksomheten gjennom en forsvarlig ressursforvaltning med forankring i sikkerhet, beredskap og ytre miljø.

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

2.2 Anskaffelsens formål og omfang

OD har behov for bistand til å lage en informasjonsfilm om videomøter som kan benyttes i starten av videomøter for å bevisstgjøre og minne deltakerne på «god videomøte-oppførsel». OD ønsker å inngå en avtale med én leverandør som kan levere en ferdig informasjonsfilm (se nærmere om oppdraget i punkt 3 nedenfor). Antatt verdi på avtalen er opp til NOK 500 000,- eks. mva. Dette innebærer likevel ingen forpliktelser for OD eller rettigheter for oppdragstaker.

Informasjonsfilmen skal leveres for bruk innen 1. september 2016.

2.3 Deltilbud

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

2.4 Bruk av underleverandør

Ved bruk av underleverandør skal leverandøren legge ved en erklæring fra underleverandør(er) som dokumenterer at leverandøren har råderett over tilbudte ressurser fra underleverandør(er). Erklæringen må være undertegnet av person(er) som har signaturrett for, eller på annen måte har rett til å forplikte, underleverandøren.

2.5 Kunngjøring

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

3 Kravspesifikasjon og beskrivelse av oppdraget

OD har mottatt kompetansemidler fra Difi for å gjennomføre ulike kompetansehevende tiltak i løpet av 2015 og 2016. En av oppgavene er å lage en informasjonsfilm om videomøter som kan benyttes i starten av videomøter for å bevisstgjøre og minne deltakerne på «god videomøte-oppførsel».

Filmen skal publiseres på Youtube og tilbudet må derfor være uten begrensninger når det gjelder bruk eller rettigheter.

I tillegg til informasjonsfilmen vil OD som del av samme prosjekt utarbeide et Human Factors-kurs som omhandler grunnleggende fungering i samhandlingssituasjoner, spesielt rettet mot problemstillinger i grensesnittet mellom mennesker, organisasjon og teknologi. Det vil også kjøres et forskningscase om praktiske tiltak og intervensjoner som skal bedre samhandling i videomøter og optimalisere møteromsoppsett. Denne utlysningen gjelder kun informasjonsfilm, men valgte leverandør kan få tilgang til våre funn som en del av brief før oppstart.

En intern forskningsrapport avdekket at den største utfordringen med videomøter er at de som deltar fra en ekstern lokasjon og som er i mindretall, føler seg ekskludert fra møtet og samhandlingen som foregår i det fysiske rommet hvor hovedmøtet foregår. Ekskluderingen skyldes ikke vond vilje fra deltakerne i hovedmøtet, men at de ikke er bevisst på hvordan det føles å «henge på veggen» og hvilke hensyn de må ta for å få velfungerende videomøter.

En forskningsrapport viste at den mest effektive måten å lære medarbeidere hvordan et møte oppleves fra den lokasjonen med færrest deltakere, var å selv delta i et slikt møte fra den lokasjonen hvor man selv blir en «flue på veggen».

Det er dette vi ønsker å gjenskape med å lage en film som viser hvordan tilsynelatende forsiktige forstyrrelser oppleves fra «andre siden». Inspirasjonen til en film som viser hvordan hendelser oppfattes fra to ulike vinkler har vi fra Helsedirektoratets filmer om alkohol fra 2013, for eksempel [Bartenderen](#):



Film er et effektivt virkemiddel og vi ønsker derfor å få laget en lignende film der handlingen ikke knyttes direkte opp til Oljedirektoratets virksomhet, slik at flere offentlige virksomheter kan, hvis ønskelig, benytte filmen i sitt arbeid med videomøter.

Ideer til situasjoner for videomøtefilm:



Første del: hyggelig stemning med twist og kaffe, løs prat og forklaring av figur på storskjerm ved å peke og forklare godt for møtedeltakerne som han ser.

Annen del: bråk fra twistpapiret og kaffekopper, umulig å oppfatte hva som blir sagt fordi flere snakker samtidig, personen som forklarer figuren på storskjerm står i veien for kameraet pluss benytter hendene, ikke musepeker til å forklare slik at utsagn som «denne fasen» ikke gir mening.

Oljedirektoratet ønsker én leverandør som tar ansvar for hele prosessen fram til filmen er ferdigstilt:

- Skrive manus/endelig storyboard
- Grafikk til evt. tekstplakater
- Casting og location
- Prosjektledelse / administrasjon
- Filming og ferdigstillelse
- Fotoopptak av ulike situasjoner til bruk i informasjonsbrosjyre og presentasjonsmateriell for øvrig
- Andre oppgaver som må gjøres for å fullføre informasjonsfilmen

Filmen skal ikke knyttes til Oljedirektoratets virksomhet. Leverandøren står derfor fritt til å velge en passende lokasjon for filmopptak.

Da filmen er tenkt brukt i oppstarten av reelle møter, er det ønskelig å lage en film som inneholder flere poeng, slik at den kan deles opp i korte klipp (ca. 10 sekunder).

Tilbudet skal inkludere:

- Vederlag til leverandøren og eventuelle underleverandører
- Foto (fri bruk)
- Utstyr/klær ++
- Tilpassing av spesifiserte filer
- Evt. reisekostnader
- Andre utgifter som er nødvendig for å ferdigstille informasjonsfilmen og levere et ferdig produkt.

Leveranser:

Ingen form for begrensning i bruk.

- «Youtube»-format i minimum full HD (1920x1080). For eksempel i .MOV-format
 - En fil med hele filmen
 - Fire del-filmer med ett poeng og egen sluttplakat (10 sek/film)
- Fem foto til bruk i støttemateriell

4 Gjennomføring av konkurransen

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal gjennomføres etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdi og uprioriterte tjenester). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jfr. FOA § 5-1.

Bare de tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter FOA § 11-11(1)f.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og ved uklarheter stille spørsmål til oppdragsgiver via Merzell-portalen, se kapittel 4.7.

4.2 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 § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

4.3 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.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbuds brevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jfr. FOA § 11-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jfr FOA § 11-11(1).

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

4.4 Vedståelsesfrist

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

4.5 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 meldt sin interesse i Mercell.

Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen.



Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

4.6 Tilleggsopplysninger

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

4.7 Kommunikasjon under konkurransen

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet

Kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . 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 Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen. Henvendelser mottatt senere enn fem arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiavgiftsinnbetaling	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest• Merverdiavgiftsattest <p>Mer informasjon: http://www.skatteetaten.no/en/Bedrift-og-organisasjon/Merverdiavgift/Skatteattest/</p>

5.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> 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.

5.3 Leverandørens erfaring/referanser

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra minimum tre tilsvarende eller lignende oppdrag i løpet av de tre siste årene.	Beskrivelse av leverandørens tre mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

6 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	Dokumentasjonskrav
Pris (20 %)	Leverandøren må oppgi én fastpris for hele leveransen innenfor den økonomiske rammen som er satt i punkt 2.2 ovenfor.
Kvalitet på tilbudt personell (40 %)	CV som redegjør for erfaring og kompetanse hos det personell som skal utføre tjenesten/leveransen. Det er ikke nødvendig å levere CV for eventuelle skuespillere.
Løsningsforslag (40 %)	Forslag til gjennomføring av oppdraget, herunder en presentasjon av foreslått(e) løsning(er). Leverandøren skal presentere én eller flere ideer basert på arbeidsbeskrivelsen i punkt 3 ovenfor. OD vil sammen med valgt leverandør diskutere og komme fram til en endelig idé som skal brukes til informasjonsfilmen. Leverandøren skal også gjøre rede for tenkt prosess for engasjering av eventuelle skuespillere, herunder hvilken kompetanse og erfaring en ser for seg og hvilke muligheter leverandørene

	har for å innhente skuespillere som er godt egnet til prosjektet.
--	---

7 Innlevering av tilbud og utforming av tilbudet

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.

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.

7.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes 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 utformes med denne disposisjonen:

Filnavn	Innhold/besvarelse
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K01 – Skatteattest	Ref. kapittel 5.1 i konkurransegrunnlaget.
K02 – Merverdiavgiftsattest	Ref. kapittel 5.1 i konkurransegrunnlaget.

K03 – Firmaattest	Ref. kapittel 5.2 i konkurransegrunnlaget.
K04 – Erfaring/referanser	Erfaring/referanser ref. kap. 5.3 i konkurransegrunnlaget.
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under fanen Dokumenter når du gir tilbud via Mercell
DOK01 – Tilbudsbrev	En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til avtale og spesielle avtalevilkår. 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 signeres av signaturberettiget for leverandøren, eller annen person som ellers har rett til å forplikte leverandøren (fullmakt etc.)
DOK02 – Pris	Ref. kap. 6 i konkurransegrunnlaget.
DOK03 – Kvalitet på tilbudt personell	Ref. kap. 6 i konkurransegrunnlaget.
DOK04 - Løsningsforslag	Ref. kap. 6 i konkurransegrunnlaget.
DOK05 - Forpliktelseserklæring	Ref. kap. 2 i konkurransegrunnlaget.

8 Liste over vedlegg

- Vedlegg 1 – Avtalevilkår