
KONKURRANSEGRUNNLAG

Digital publikasjon om Oljedirektoratets organisasjonsform

(Sak 17/835)

Anbudskonkurranse etter Forskrift om offentlige anskaffelser del I (frivillig kunngjøring)

Tilbudsfrist: 26. september 2017 kl. 12:00



OLJEDIREKTORATET

1 Generell beskrivelse

1.1 Oppdragsgiver

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

Den overordnede målsettingen for OD er å:

"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."

OD har ca. 220 medarbeidere og er en lagbasert organisasjon med cirka 80 lag. Medarbeiderne inngår i flere lag hvor deltakelse i to til tre lag er det vanligste.

Ledelsen består av oljedirektør, strategisk ledelse med 4 direktører, og operativ ledelse med 12 underdirektører.

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

2.2 Bakgrunn for og beskrivelse av oppdraget

OD har mottatt kompetansemidler fra Difi for å gjennomføre ulike kompetansehevende tiltak i 2017 og 2018. Et av disse tiltakene er å lage en digital publikasjon om ODs organisasjonsform.

OD har siden 2001 hatt en flat og fleksibel kompetanseorganisasjon, noe vi er alene om i statsforvaltningen. I 2009 fikk OD Senter for statlig økonomistyrings (SSØ) pris for beste virksomhetstiltak. Prisen går til en etat som har bidratt til å realisere visjonen om effektiv ressursbruk i staten. I den nye arbeidsgiverstrategien for staten i perioden 2016 – 2020 ble ODs organisasjonsform trukket frem som en av tre eksempler på gode virkemidler for å utvikle moderne og attraktive arbeidsplasser. For mer informasjon, se <http://www.npd.no/no/Om-OD/Organisasjon/>. OD opplever at det er stor interesse for vår organisasjonsform og våre erfaringer gjennom 15 år med denne. For å kunne spre denne kunnskapen mer effektivt ønsker vi å sammenfatte alt tilgjengelig materiell i en digital publikasjon hvor kunnskap og erfaring oppsummeres i en oversiktlig form.

2.2.1 Nærmere om oppdraget

- 1. Sammenfatte tidligere dokumentasjon:** I løpet av de 15 årene vi har hatt denne organisasjonsformen har det blitt produsert masteroppgaver, doktorgradsavhandling, artikler, foredrag, rapporter, evalueringer, etc. Denne informasjonen ønsker vi skal sammenfattes på en oversiktlig måte og abstrahere de viktigste funnene.
- 2. Gå i dybden på utvalgte tema:** Her er forslag til tema, som kan drøftes med tilbyder forut for og underveis i oppdraget.
 - a. Hvilken kompetanse er viktig for å kunne jobbe i flat/nettverksorganisert organisasjon
 - b. Kulturelle trekk ved flate kunnskapsorganisasjoner
 - c. Hvor hensiktsmessig/effektiv er organisasjonsstrukturen i utnyttelse av ressurser, tverrfaglighet og kvalitet på produkter/leveranser?

d. Ledelse – styring/kontroll vs ledelse av kunnskapsmedarbeidere

- Antall ledere og ledernivå: Vi ønsker å dokumentere hvordan ulike justeringer av ledernivå har gitt utslag for samhandlingsmønstre i organisasjonen.

Vi ønsker å gjennomføre en form for kartlegging med tillitsvalgte, ledere og medarbeidere for å kunne gå dybden på de utvalgte temaer. Vi ønsker at tilbyder selv kommer opp med forslag til hvordan en slik datainnsamling/kartlegging kan gjøres.

Vi ønsker at tilbyder skal se de utvalgte temaer i sammenheng med relevant forskning og erfaring fra andre organisasjoner med tilsvarende/lignende organisering.

3. Overblikk over megatrender.

Vi ønsker også å få et kort overblikk på megatrender innen organisering, spesielt innen offentlig sektor.

Ønsket kompetanse/erfaringer/kvalifikasjoner hos leverandør:

- Relevant faglig kompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag.
- God kjennskap til forskning på relevante organisasjonsformer. Kunnskap og/eller erfaring med flate, lagbaserte kunnskapsorganisasjoner/nettverksorganiseringer eller offentlige forvaltningsorgan der større deler av organisasjonen er lag eller teambasert.
- Evne til å abstrahere og trekke fram den viktigste kunnskapen og kunne formidle dette på en god, oversiktlig og effektiv måte.

Leverandør velger selv om den ønsker å sette sammen et team med komplementær kompetanse eller dedikere en person som har kompetanse til å dekke hele oppdraget. Tilbyder skal legge ved CV for de aktuelle fagressursene/konsulentene.

Leveranser:

Digital publikasjon i pdf-format eller annet passende format. Leverandør har ansvar for korrekturlesning, lay-out og eventuelle andre oppgaver som kreves for å lage og ferdigstille publikasjonen. Det er også ønskelig å få lagd noen illustrasjoner/modeller som kan beskrive organisasjonen/strukturer og prosesser. Ved prosjektets slutt skal de viktigste funnene legges fram i en presentasjon. Denne presentasjonen skal streames, med invitasjon til andre offentlige etater. OD stiller med nødvendig utstyr for streaming. Leverandør er ansvarlig for å stille med foreleser og en presentasjon i ppt-format som OD kan gjenbruke ved senere anledninger. Alle leveranser skal være på norsk. Aktivitetene vil hovedsakelig finne sted i ODs lokaler i Stavanger, men vi har også god tilgang på videomøterom.

Tidsramme og budsjett:

Oppdraget forventes ferdigstilt senest innen 1. mai 2018, men gjerne tidligere. Den økonomiske rammen for oppdraget er satt til NOK 500 000 eks. mva.

1.3 Deltilbud

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

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA). Anskaffelsen skal gjennomføres etter forskriftens del I. Anskaffelsen gjennomføres ved frivillig kunngjøring i Doffin.

2.2 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.

2.3 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.

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

2.4 Vedståelsesfrist

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

2.5 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.

2.6 Tilleggsopplysninger

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

2.7 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.

4 Kvalifikasjonskrav

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.
Leverandøren skal ha ordnede forhold mtp. skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling	<ul style="list-style-type: none"> Skatte- og merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn seks måneder).
Leverandøren skal ha erfaring fra lignende/relevante oppdrag	<ul style="list-style-type: none"> Tilbyder skal vedlegge en referanseliste over de viktigste relevante utførte tjenester de siste tre år, herunder med opplysninger om tidspunkt og navnet på offentlig eller privat mottaker, samt klar angivelse av oppdragets relevans i forhold til ovennevnte. Referanser vil kun bli kontaktet ved behov for å avklare oppdragets relevans.

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	Dokumentasjonskrav
Kvalitet	CV for tilbudt(e) fagressurser/konsulent(er) som redegjør for deres erfaring og kompetanse. Fagressursen/konsulent(e)s erfaring med denne type organisasjon, samt erfaring fra relevante oppdrag vil bli særskilt vektlagt.
Løsningsforslag/opppdragsforståelse	Beskrivelse av hvordan oppdraget tenkes løst, herunder hvordan leverandøren vil imøtekomme ODs krav og behov som spesifisert ovenfor. Leverandøren skal vedlegge en beskrivelse av løsningsforslag for oppdraget i sin helhet. Det er åpning for å være innovativ i både kartlegging/datainnsamling og presentasjonsform i publikasjonen.

	Det vil bli lagt vekt på i hvilken grad tilbyder i sitt løsningsforslag viser forståelse for ODs organisasjonsform.
Pris	<p>Det skal angis én fastpris samlet for levering av ferdig publikasjon samt for de øvrige leveranser som beskrevet over. Alle kostnader forbundet med utførelsen av oppdraget skal inngå i denne fastprisen. Det skal altså ikke faktureres noen tillegg utover fastprisen.</p> <p>Pris skal angis i norske kroner og være ekskludert merverdiavgift.</p>

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 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.bypass.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 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 - Firmaattest	Ref. kapittel 4.1 i konkurransegrunnlaget.
K02 – Skatte- og merverdiavgiftsattest	Ref. kapittel 4.1 i konkurransegrunnlaget.
K03 - Referanser	Ref. kapittel 4.1 i konkurransegrunnlaget.
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under fanen Dokumenter når du gir tilbud via Mercell
DOK01 – Tilbudsbrev	En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og avtaleforslaget. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget.
DOK02 - Pris	Ref. punkt 5 i konkurransegrunnlaget.
DOK03 - Kvalitet	Ref. punkt 5 i konkurransegrunnlaget.
DOK04 - Løsningsforslag	Ref. punkt 5 i konkurransegrunnlaget.

7 Liste over vedlegg

- Vedlegg 1 – Avtalevilkår