
KONKURRANSEGRUNNLAG

Styringsystemverktøy (Sak 2018/894)

Åpen anbudskonkurranse etter Forskrift om offentlige anskaffelser del I og III

Tilbudsfrist: 5. november 2018, kl. 12:00 (norsk tid)



OLJEDIREKTORATET

1 Innhold

2	Generell beskrivelse	3
2.1	Oppdragsgiver	3
2.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
2.3	Finansiering	3
2.4	Deltilbud	3
2.5	Kunngjøring	3
3	Beskrivelse av oppdraget / behovsspesifikasjon	3
3.1	Bakgrunn og formål	3
3.2	Nærmere om gjennomføring og leveranse	4
4	Gjennomføring av konkurransen	5
4.1	Anskaffelsesprosedyre	5
4.2	Taushetsplikt	5
4.3	Forbehold og avvik	5
4.4	Vedståelsesfrist	6
4.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	6
4.6	Tilleggsopplysninger	6
4.7	Kommunikasjon under konkurransen	6
5	Kvalifikasjonskrav	6
5.1	Obligatoriske krav	6
5.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	7
6	Tildelingskriterier og vektingsmodell	7
6.1	Tildelingskriterier	7
6.2	Vektingsmodell	8
7	Innlevering av tilbud og utforming av tilbudet	8
7.1	Innlevering av tilbud	8
7.2	Tilbudets utforming	9
8	Vedlegg	9

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. I dette arbeidet tar vi hensyn til helse, miljø, sikkerhet og til andre brukere av havet.

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

2.2 Anskaffelsens formål og omfang

OD ønsker å anskaffe et verktøy for å drifte vårt styringssystem innenfor informasjonssikkerhet og noen prosesser i vårt styringssystem knyttet til økonomi- og virksomhetsstyring, behandling av personopplysninger, HMS og organisasjon. Det skal inngås en avtale med én leverandør. Avtalen vil ha en varighet på tre år med opsjon for OD til å forlenge avtalen med to + to år.

Avtalen har en estimert totalverdi på NOK 1 400 000,- eks. mva. Den estimerte verdien medfører likevel ingen forpliktelser for OD eller rettigheter for leverandøren.

Se punkt 3 for nærmere beskrivelse av oppdraget og behovsspesifikasjon.

2.3 Finansiering

Avtalen er betinget av at det, for den aktuelle perioden, tildeles økonomiske midler over statsbudsjettet. Årlig uttak avhenger for øvrig av ODs og Olje- og energidepartementets prioriteringer.

2.4 Deltilbud

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

2.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Mancell-databasen, DOFFIN-databasen og i TED-basen – se www.doffin.no.

3 Beskrivelse av oppdraget / behovsspesifikasjon

3.1 Bakgrunn og formål

I tråd med OD sine digitaliseringsplaner frem mot 2026 anbefales det å bruke hylleware fremfor omfattende egenutviklede systemer samt styre unna for store tilpasninger. Hyllewareløsningen må kunne tilpasses til hvordan OD arbeider i sine systemer. Den må derfor kunne tilpasses de ulike styringsområdene/målgruppene i OD.

OD har fire styringsområder: økonomi- og virksomhetsstyring, informasjonssikkerhet og behandling av personopplysninger, HMS og organisasjon. OD har siden november 2017 kjørt et pilotprosjekt for å teste et styringsverktøy til vårt styringssystem for informasjonssikkerhet. I pilotprosjektet brukte OD en programvare som ble levert av Corporater. Formålet med piloten var å teste verktøyets funksjonalitet, arbeidsflyt og muligheter som lå i grensesnitt og oppsett. Testen var vellykket og vi ønsker nå å kjøpe eller leie en programvare som imøtekommer følgende behov:

- En konfigurert og modulbasert hyllevareløsning som har funksjonalitet som kan tilpasses OD sine nevnte styringsområder.
- Et oversiktlig og brukervennlig verktøy for å følge opp aktiviteter og å foreta kontinuerlige forbedringer.
- Et verktøy som kan brukes i forbindelse med risiko- og sårbarhetsanalyser.
- Følge opp prioriterte aktiviteter fra tildelingsbrev og strategisk plan.
- Et styringsverktøy som kan bidra til å sikre at lover og regelverk og ISO-standarder blir overholdt og gjør det enklere for oss å etterleve disse.
- Et verktøy som kan generere rapporter som viser status på ulike styringsområder.
- Et verktøy som kan følge opp styrings- og kontrollaktiviteter
- Støtte prosesser med utarbeidelse, godkjenning og publisering av styrende dokumentasjon i virksomheten.

3.2 Nærmere om gjennomføring og leveranse

OD er nå klar for å gå til anskaffelse enten i form av kjøp eller leie av en programvare (hylleware) for styringsområdet informasjonssikkerhet og noen prosesser i vårt styringssystem knyttet til økonomi- og virksomhetsstyring, behandling av personopplysninger, HMS og organisasjon. I tillegg til nevnte styringsområder har OD også behov fremover for et støtteverktøy for prosjektoppfølgning og til å følge opp tilsynsaktiviteter innenfor måling.

Programvaren må kunne eksportere til vanlige filformat som Word, Excel og PDF.

OD ønsker altså en felles plattform som omfavner alle de nevnte styringsområder ovenfor, men som tar høyde for at små tilpasninger kan skje innenfor de ulike styringsområder. Programvaren må være fleksibel slik at den kan bygges ut etter hvert dersom det er behov for å utvide til andre områder som krever styring.

Første fase når anskaffelsen er inngått er installasjon/implementering, konfigurering og opplæring på de ulike styringsområdene. Det arbeidet som er gjort i pilotfasen for OD sitt styringssystem for informasjonssikkerhet må kunne være direkte overførbart til programvaren. I tillegg ønsker OD at man underveis i prosessen kan få hensiktsmessig bistand fra konsulenter når det oppstår utfordringer.

Leveransen:

Leverandøren skal tilby

- et verktøy for styringssystem og prosessen for implementering
- en fremgangsmåte for å tilpasse verktøyet til ODs styringssystem for informasjonssikkerhet, risikostyring, og noen prosesser i vårt styringssystem knyttet til økonomi- og virksomhetsstyring, behandling av personopplysninger, HMS og organisasjon

- en beskrivelse av ytterligere funksjonalitet og anvendelse av verktøyet
- et forslag til behovet for opplæring

Krav til verktøyet:

- Innholdet som legges inn i verktøyet skal være overførbart til andre systemer
- Systemet skal være fleksibelt og modulbasert
- Verktøyet må ha tilgangs- og rettighetsstyring
- Etter opplæring må OD kunne tilpasse og drifte verktøyet uten konsulentbistand

Ønsket kompetanse hos tilbudte konsulenter:

- Erfaring fra lignende oppdrag
- Kjennskap til offentlig sektor
- God forståelse av virksomhets-, risiko og informasjonsstyring
- Kjennskap til prosesskartlegging

4 Gjennomføring av konkurransen

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jfr. FOA § 13 -1 (1).

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 vesentlige avvik og forbehold skal avvises, jf. FOA § 24-8 (1).

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 Mercell-portalen, se kapittel 3.7.

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13. OD ber derfor om at leverandørene også leverer en sladdet versjon av sine tilbud.

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 bes spesifisert 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 tilbudsbrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem. Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises, jf. FOA § 24-8 (1).

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

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. Følge 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, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver.

4.7 Kommunikasjon under konkurransen

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via [Mercell-portalen](#). 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.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest• Merverdiavgiftsattest

mht. skatteinnbetaling og merverdiavgiftsinnbetaling	Mer informasjon: http://www.skatteetaten.no

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.

6 Tildelingskriterier og vektingsmodell

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

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på tildelingskriterier i kapittel 5.1.

6.1 Tildelingskriterier

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris		<ol style="list-style-type: none"> Totalpris for kjøp eller leie av verktøy, inkludert vedlikehold og alle andre nødvendige kostnader, pr. år i NOK og eks. mva. <i>Denne totalprisen skal gjelde for 20 brukere.</i> Totalpris for kjøp eller leie av verktøy, inkludert vedlikehold og alle andre nødvendige kostnader, pr. år i NOK og eks. mva. <i>Denne totalprisen skal gjelde for 240 brukere.</i> Én timepris i NOK og eks. mva for etterspurte konsulenttenester. Det skal ikke angis mer enn én timepris for slike tjenester. Timeprisen skal altså gjelde for samtlige tilbudte konsulenter. <p>Reisekostnader dekkes etter statens satser slik det fremgår av avtalevilkårene i vedlegg 1.</p>

Kvalitet og funksjonalitet for tilbudt verktøy		OD ønsker en redegjørelse for krav til leveranse og verktøy, jf. punkt 3. OD forbeholder seg retten til å be om demonstrasjon av styringsverktøyet i våre lokaler hvis behov.
Kvalitet på tilbudte konsulenter		CVer som redegjør for relevant utdanning, faglige kvalifikasjoner og relevant erfaring fra lignende oppdrag, jf. punkt 3.

6.2 Vektingsmodell

Hvert tilbud vurderes opp mot hvert tildelingskriterium og det gis poeng i skalaen 1-10, der 10 er beste karakter. Poengene multipliseres så med kriteriets vekt og summeres. Tilbudet med høyest poengsum tildeles oppdraget.

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. dagen 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 konkurransgrunnlaget. 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. punkt 5.1 i konkurransgrunnlaget.
K02 - Merverdiavgiftsattest	Ref. punkt 5.1 i konkurransgrunnlaget.
K03 - Firmaattest	Ref. punkt 5.2 i konkurransgrunnlaget.
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under fanen Dokumenter når du gir tilbud via Mercell
DOK01 – Tilbudsbrev	En aksept av vilkår i konkurransgrunnlaget og utkast til avtalevilkår. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransgrunnlaget. 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 6.1 i konkurransgrunnlaget
DOK03 – Kvalitet og funksjonalitet	Ref. punkt 6.1 i konkurransgrunnlaget
DOK04 – CVer for konsulenter	Ref. punkt 6.1 i konkurransgrunnlaget
DOK04 – Sladdet versjon av tilbudet	Ref. punkt 4.2 i konkurransgrunnlaget

8 Vedlegg

- Vedlegg 1 - Avtalevilkår: Vedlagt kunngjøringen i PDF-format