



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Utvikling og evaluering av digital verktøykasse i Tørn-
prosjektet

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Deltilbud	5
1.4	Viktige datoer	5
1.7	Leveringstidspunkt	6
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
2.2	Offentlighet og taushetsplikt.....	7
2.3	Vedståelsesfrist.....	7
2.4	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	7
3	KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.1	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
4	KVALIFIKASJONSKRAV	8
5	TILDELINGSKRITERIER.....	9
6	Innlevering av tilbud	10
7	Vedlegg.....	10

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

KS, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til konkurranse for anskaffelse av utvikling og testing av digital verktøykasse i Tørn-prosjektet. Dette prosjektet er et tiltak under Kompetanseløft 2025, og er et virkemiddel for å nå intensjonene i Leve hele livet-reformen. Prosjektet mottar finansiering fra Helsedirektoratet. Tørn skal utvikle nye arbeids- og organisasjonsformer i kommunenes omsorgstjenester. Som et ledd i dette skal prosjektet utforme, pilotere og evaluere ny oppgavedeling og organisering av arbeidet i omsorgssektoren i utvalgte kommuner. Disse forsøkene skal bidra til heltid og best mulig bruk av medarbeidernes kompetanse, og samtidig møte brukernes behov for kontinuitet, trygghet og tilpasning. Tørn-prosjektet har seks dedikerte medarbeidere, og prosjektleder vil være valgt leverandørs primære kontaktpunkt i utviklingsarbeidet. For mer informasjon om Tørn-prosjektet, se www.ks.no/torn.

KS er kommunesektorens organisasjon og utviklingspartner. KS er landets største offentlige arbeidsgiverorganisasjon og forhandlingspart i lønnsoppgjørene. For informasjon om KS, se www.ks.no.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Berit Sund, seniorrådgiver i avdeling Arbeidsgiverpolitikk og prosjektleder for Tørn-prosjektet
e-post	berit.sund@ks.no

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver når det gjelder tilbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Bakgrunn

Etter to års drift av prosjektet har Tørn har opparbeidet mye kunnskap om utvikling av ny organisering av arbeidet og arbeidstiden i kommunenes helse- og omsorgstjenester. Denne kunnskapen skal Tørn dele med kommunesektoren, og det skal gjøres på en motiverende og engasjerende måte som setter kommunene i stand til selv å drive slikt utviklingsarbeid. Derfor ønsker Tørn å lage en digital verktøykasse fylt med materiale som er både faglig relevant, formidlingsvennlig og visuelt, og som kommunene kan bruke i dette arbeidet.

Om den digitale verktøykassen

Den digitale verktøykassen skal ligge på ks.no, og den skal inneholde fremgangsmåter, maler, gode råd og annet innhold som er nyttig for utvikling av både ny oppgavedeling/organisering av arbeidet og arbeidstidsordninger som fremmer kontinuitet i tjenestene. Det faglige innholdet i den digitale verktøykassen er allerede utviklet. Det foreligger nå i en første versjon (i PowerPoint-format) og består av én såkalt «veileder» for utvikling av ny oppgavedeling, og én «veileder» for utvikling av ny organisering av arbeidet og arbeidstiden. (Første versjon av veilederen for utvikling av ny oppgavedeling er lagt ved anskaffelsesdokumentene, for å gi et inntrykk av innhold og omfang. Endringer i denne versjonen må forventes. Første versjon av veilederen for utvikling av ny organisering av arbeidet og arbeidstiden vil ha lignende omfang og struktur.) Tørn tror det kan være hensiktsmessig at strukturen på den digitale verktøykassen følger denne tematiske todelingen, slik at den ene delen av verktøykassen handler om utvikling av ny oppgavedeling og den andre handler om utvikling av ny organisering av arbeidet og arbeidstiden. Som et ledd i utviklingen av den digitale verktøykassen er det ønskelig at førsteversjonene av de to veilederne testes i et representativt utvalg for målgruppen (se under), slik at forbedringer og endringer i det faglige innholdet kan gjøres før den digitale verktøykassen ferdigstilles.

Målet med den digitale verktøykassen er å gi alle kommuner kunnskapen og ferdighetene de trenger for å drive et godt utviklingsarbeid knyttet til ny organisering av arbeidet og/eller arbeidstiden i helse- og omsorgssektoren. For å nå dette målet tror Tørn at den digitale verktøykassen må være brukervennlig og motiverende. Med *brukervennlig* mener Tørn at verktøykassen må være lett å ta i bruk ved at den har et enkelt brukergrensesnitt og en logisk progresjon mellom de ulike stegene i utviklingsprosessen, ved at den har en enkel navigasjon, ved at den tilfredsstiller krav til universell utforming, og ved at den har et klart og forståelig språk. Med *motiverende* mener Tørn at det faglige innholdet i verktøykassen må være pedagogisk presentert, og grensesnittet må være innbydende og enkelt. Tørn tror ulike virkemidler (for eksempel film, illustrasjoner, refleksjonsoppgaver, tekst og dokumentmaler) kan benyttes i den digitale verktøykassen for at målet skal nås. Det digitale/visuelle oppsettet for verktøykassen skal være tilrettelagt for at mer innhold skal kunne legges til i ettertid.

Målgruppe

Målgruppen for verktøykassen er både ledere og ansatte i kommunenes helse- og omsorgstjenester, som er involvert i utvikling og utprøving av ny organisering av arbeidet og/eller arbeidstiden ved et eller flere tjenestesteder. Målgruppen *ledere* utgjøres av ledere på alle nivå, det innebærer kommuneledere (f.eks. kommunalsjef helse og omsorg), virksomhetsledere, enhetsledere (f.eks. for et sykehjem), avdelingsledere (innad i f.eks. et sykehjem) og prosjektledere. Av disse ledernivåene erfarer Tørn at enhets-, og avdelings- og prosjektledere er særlig sentrale og «hands on» i utviklingsarbeidet, noe som innebærer at den digitale verktøykassen særlig skal rettes mot disse. Målgruppen *ansatte* utgjøres primært av medarbeiderne på tjenestestedet som berøres av utviklingsarbeidet. Noen av medarbeiderne (for

eksempel tillitsvalgte og verneombud) vil være mer aktive i utviklingsarbeidet enn andre, og veilederen skal også være nyttig for dem.

Samarbeid med KS/Tørn

Leverandør vil utføre oppdraget i tett samarbeid med Tørn-prosjektet. Tørn ønsker å være tett involvert i kvalitetssikring av den digitale verktøykassen, og ønsker at justeringer og forbedringer gjøres så tidlig som mulig. Tørn/KS ønsker jevnlig statusmøter med leverandør gjennom leveranseperioden. Tørn vil være behjelpelig med å finne kommuner som kan teste ulike versjoner av den digitale verktøykassen. Prosjektlederne i Tørns pilotkommuner vil også være viktige ressurser som leverandør kan trekke på ved behov. Tørn – i samarbeid med våre samarbeidspartnere - vil bistå leverandør med det faglige innholdet (som foreligger i en førsteversjon) i verktøykassen; anskaffelsen omfatter ikke produksjon av verktøykassens faglige innhold. Endringer/justeringer av det faglige innholdet må forventes, men dette vil ivaretas av Tørn og prosjektets øvrige samarbeidspartnere.) Anskaffelsen omfatter imidlertid presentasjon av det faglige innholdet på en pedagogisk, motiverende og engasjerende måte. For å kunne gjøre dette, forventes det at leverandør setter seg grundig inn i dette innholdet.

Leverandør skal bistå med følgende:

- Utvikle den digitale verktøykassen. Dette innebærer:
 - Utvikle en prototype av verktøykassen, teste og evaluere denne, gjøre endringer ved behov. (Tørn vil bistå med kvalitetssikring av eventuelle endringer/justeringer av det faglige innholdet).
 - Leverer en ferdig versjon av verktøykassen, som møter Tørns forventninger som beskrevet tidligere i 1.2.
 - Lage grafiske illustrasjoner som brukes gjennomgående i den digitale verktøykassen, og som kan brukes av Tørn-prosjektet også i andre sammenhenger.
- Evaluere den digitale verktøykassen, som beskrevet i forrige punkt. Denne evalueringen skal omfatte fire nivåer:
 1. Reaksjon: Er innholdet engasjerende og relevant for målgruppens utviklingsarbeid?
 2. Læring: Får målgruppen den kunnskapen og de ferdighetene de trenger?
 3. Atferd: Hvordan anvender målgruppen det de har lært?
 4. Resultat: Hvilken effekt har den digitale verktøykassen for kommunen?

Anskaffelsens omfang er på kr. 1.700.000 eks. mva.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	17.11.2022 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	18.11.2022 kl. 12:00
Tilbudsåpning	18.11.2022 kl. 12:00
Evaluering	Uke 47
Eventuell dialog	Uke 48 (28. og 29.11)
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	01.12.2022
Karensperiode	07.12.2022
Kontraktsinngåelse	08.12.2022
Tilbudets vedståelsesfrist	2 måneder fra tilbudsfristen

Det gjøres 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.

1.7 Leveringstidspunkt

Avtalen har en varighet på 12 måneder med opsjon på forlengelse en eller flere ganger inntil 15 måneder. Prosjektet skal gjennomføres i tidsperioden 8.12.22 – 1.12.23.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Vedståelsesfrist

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

2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, kan hen skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

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

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes med navnet på konkurransen og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at hun/han 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.

3.1 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens 3-5 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell hun/han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

Det bes om en løsningsbeskrivelse som samlet dekker punktene i kravspesifikasjonen og punktene i 1.2, som og beskriver hvordan leverandør vil tilnærme seg oppdraget. Leverandør kan komme med ytterligere innspill – og bør da begrunne disse - om hvordan den digitale verktøykassen bør utformes og innrettes.

Samlet løsningsbeskrivelse skal være på maks 8 sider. Bruk gjerne tabeller i fremstillingen. Løsningsbeskrivelsen skal inneholde en fremdriftsplan med milepæler, tildelte ressurser og foreslåtte møtepunkter med Tørn/KS.

Følgende kravspesifikasjon legges til grunn for tilbudet:

Krav	Dokumentasjonskrav/beskrivelse
1. Utvikling av digital verktøykasse, som beskrevet i 1.2.	<ol style="list-style-type: none">1. Beskrivelse av leverandørens metodikk for/tilnærming til utviklingen2. Beskrivelse av hvordan tilbudt team vil utføre utviklingen.3. Beskrivelse av hvordan leverandør ønsker å sette seg inn i det faglige innholdet i de to veilederne som utgjør fundamentet for den digitale verktøykassen.4. Beskrivelse av foreslått, foreløpig struktur og form på den digitale verktøykassen.5. Beskrivelse av foreslåtte virkemidler for formidling av det faglige innholdet (f.eks. film, illustrasjoner, tekst etc.).

	<p>6. Beskrivelse av hvordan leverandør ønsker å involvere målgruppen i arbeidet (for eksempel om leverandør vil bruke workshoper, intervjuer eller annen metodikk).</p> <p>7. Beskrivelse av hvordan leverandør ønsker å involvere Tørn/KS i arbeidet.</p>
2. Evaluering av digital verktøykasse, som beskrevet i 1.2.	1. Beskrivelse av hvordan tilbudt team vil utføre dette
<p>3. Språklige krav: Tekst i den digitale verktøykassen skal bygge på KS' forventninger til klart språk i digitale løsninger. Les mer her:</p> <p>https://www.ks.no/fagomrader/digitalisering/klart-sprak-i-digitale-selvbetjeningslosninger/</p>	1. Beskrivelse av hvordan leverandør vil ivareta dette
<p>4. Tekniske krav:</p> <p>Løsningsforslaget skal publiseres på KS' hjemmeside www.ks.no. Herunder ligger det at det ikke skal utvikles noe nytt rundt teknisk løsning eller hoveddesign. Selve publiseringen av innholdet vil gjøres av KS' kommunikasjonsavdeling. Alt av innhold skal leveres i Word-format med dertil tilhørende innhold pr. veileder/tema/modul. Eventuelle filmer vil publiseres på KS' kanaler.</p> <p>Teknisk sett vil de digitale veilederne bli satt opp under sidene til Tørn på ks.no. Her er det muligheter for det meste: tekst, bilder, lenkeblokker, film, sitater, fakta, grafikk, Q & A, embedkode, blokker for refleksjonsspørsmål m.m. Bruk av bilder og/eller grafikk på løsningsforslaget er ønskelig for å få et eget uttrykk på de nye sidene. Legger ved lenke til KS' designmanual.</p>	1. Beskrivelse av hvordan leverandør vil ivareta dette
<p>Tekniske krav:</p> <p>5. Universell utforming</p>	1. Beskrivelse av hvordan leverandør vil ivareta dette

5 TILDELINGSKRITERIER

Pris vektlegges 30%, kvalitet vektlegges 70%. Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Kriterium	Dokumentasjonskrav	Vekt i %
Pris: 1. Under dette kriteriet vurderes tilbudt pris (timepris ekskl. mva). Tildelingskriteriet er vektet timepris for tildelte ressurser	Tilbudsbrev. Det skal angis tildelte ressurser med forventet andel i prosjektet og timepris.	30%
Kvalitet: Under dette kriteriet vurderes: 1. Oppgaveforståelse	Løsningsforslag med utgangspunkt i kravspesifikasjon og dokumentasjonskrav, og kapittel 1.2. Løsningsforslaget skal inneholde fremdriftsplan/aktivitetsplan med milepæler i arbeidet og beskrivelse av tildelte ressurser for hver aktivitet. Fremdriftsplanen skal også angi foreslåtte møtepunkter med Tørn/KS. Totalt maks 8 sider.	30%
2. Relevant erfaring	Beskrivelse av 3-5 tidligere oppdrag med overføringsverdi for anskaffelsen. Beskrivelsen skal inneholde referanse og kontaktperson. Maks 3 sider.	20%
3. Tilbudt prosjektteam og CV	Tilpassede CV for tilbudte ressurser, maks 0.5 sider pr. ressurs, med fokus på relevant kompetanse, erfaring og foreslått rolle i teamet. Teamet skal ha både leder og stedfortreder for leder.	20%

6 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via <https://www.mercell.com/>

7 Vedlegg

- Kontrakt m/bilag

- Tilbudsbrev
- Første versjon av veileder for utvikling av ny oppgavedeling

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

☐ Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Sted	Dato	Underskrift
		_____ Navn med blokkbokstaver