

**TILBUDSKONKURRANSE**

**Konsulentbistand – oppfølging av medarbeiderundersøkelse**

Anskaffelsen gjennomføres etter lov om offentlige anskaffelser (LOA), og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) Del I

Saksnummer

[1 GENERELL BESKRIVELSE 3](#_Toc75258592)

[1.1 Om DFØ 3](#_Toc75258593)

[1.2 Beskrivelse av vårt behov 3](#_Toc75258594)

[1.3 Oppdragets omfang 3](#_Toc75258595)

[1.4 Krav til konsulentene 4](#_Toc75258596)

[1.5 Tidsfrister 4](#_Toc75258597)

[1.6 Kontrakt 4](#_Toc75258598)

[2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN 4](#_Toc75258599)

[2.1 Anskaffelsesprosedyre 4](#_Toc75258600)

[2.2 Offentlighet og taushetsplikt 5](#_Toc75258601)

[2.3 Kvalifikasjonskrav 5](#_Toc75258602)

[3 TILDELINGSKRITERIER 5](#_Toc75258603)

[4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming 6](#_Toc75258604)

[4.1 Innlevering av tilbud 6](#_Toc75258605)

[4.2 Tilbudets utforming 6](#_Toc75258606)

[5 Vedlegg 6](#_Toc75258607)

# GENERELL BESKRIVELSE

## Om DFØ

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) er statens fagorgan for økonomistyring, gode beslutningsgrunnlag for statlig tiltak, organisering og ledelse i staten, samt for anskaffelser i offentlig sektor.

For mer informasjon se dfo.no.

## Beskrivelse av vårt behov

DFØ skal gjennomføre en medarbeiderundersøkelse i august/september i år og ønsker konsulentbistand. Undersøkelsen er utarbeidet av Statens Arbeidsmiljøinstitutt (STAMI). HR-avdelingen har ansvar for å gjennomføre undersøkelsen og vil være kontaktpunkt for konsulentbistanden.

Vi ønsker bistand til å tolke resultatene i rapportene, utarbeide og tilby opplæring og veiledning av ledere etter behov og å være en rådgiver for ledere og HR-avdelingen i oppfølgingsarbeidet, med sentrale og lokale tiltak.

**Om medarbeiderundersøkelsen**

Undersøkelsen er basert på etablerte og dokumenterte teorier om arbeidsmiljø, og legger vitenskapelige prinsipper til grunn. Den består av en hovedstamme med ca. 70 spørsmål fordelt på følgende temaer (endringer kan skje):

* anerkjennelse, innsats-belønning, meningsfullhet
* arbeid hjemmefra, arbeidsoppgaver, arbeidsevne, arbeid-privatliv-balanse
* innovasjonskultur
* jobbengasjement, jobbusikkerhet
* kompetanseutvikling
* konflikt, kontroll, krav,
* kontorløsning
* ledelse, likebehandling
* psykiske plager, psykologisk trygghet, smerter
* rettferdig ledelse, rolleklarhet, rollekonflikt
* selvledelse, sosialt klima, støtte fra kolleger,
* tilbakemeldinger fra leder, tilhørighet, turnoverintensjon
* uønsket seksuell oppmerksomhet, trakassering

Det er mulig det i tillegg vil være tilleggsmoduler med gi fordypning i ulike tema, som for eksempel ledelse, digital samhandling og organisasjonsendring. Dette blir besluttet tidlig i august.

## Oppdragets omfang

Vi ønsker bistand i ukene…. Tilbudt konsulent bør kunne bistå i alle deler av prosessen; altså i forberedelse av undersøkelsen, tolkning av rapporter og presentasjon av resultatene og oppfølging av undersøkelsen, herunder utarbeidelse av oppfølgingsplaner.

Estimert fremdriftsplan er:

* Uke 32 - 33: Forberede undersøkelsen med informasjon og opplæring for alle ledere,
* Uke 34 + 36 (25.8 – 8.9): Utsendelse og gjennomføring
* Uke 36 (10.9): Presentere resultatene til Direktør (inkl. konsulent)
* Uke 37: Distribuere rapporter til alle ledere
* Uke 37: Distribuere rapporter til AMU og hovedtillitsvalgte
* Uke 37 - 39: Alle ledere presenterer resultatene for sin enhet
* Uke 41: Forslag til lokale og sentrale tiltak oversendes HR
* Uke 42/43: Oppfølging av medarbeiderundersøkelsen i Ledergruppen
* Uke 43: Presentasjon av forbedringstiltak på allmøte
* Okt-des: Oppfølging i ulike sammenhenger, for eksempel divisjonssamlinger, lederutvikling m.m.

**Leverandøren kan gjerne tilby 2 ressurser.**

Bistanden vil være timebasert. Ramme for oppdraget er opptil 500 000 kr eller opptil ca. 250 timer.

Arbeidssted: DFØ har lokaler i Oslo, Stavanger, Trondheim og Harstad. Grunnet pandemien vil det, i tråd med nasjonale smittevernregler, kunne forventes at mye av interaksjonen løses via digitale plattformer (Teams).

**Reise:**

Utgifter i forbindelse med andre reiser pålagt eller godkjent av DFØ i forbindelse med bistanden, dekkes etter statens satser.

## Krav til konsulentene

Vi forutsetter at tilbudte konsulenter er tilgjengelige i perioden uke 32 - 43.

Krav til konsulentene er oppgitt i kapittel 3 Tildelingskriterier.

Det er et krav at konsulenten har en bachelorgrad i organisasjonspsykologi, og kompetanse i både kvantitativ og kvalitativ metode. Etter- og videreutdanning innenfor arbeidsmiljørelaterte områder vil bli tillagt vekt.

Vi stiller også krav til at konsulenten har erfaring med å støtte ledere i å presentere og følge opp medarbeiderundersøkelser. I dette ligger det å støtte ledere i å tolke og presentere resultater, veilede, lære opp og forberede ledere på å presentere resultater, også der resultatene er lite tilfredsstillende, samt bistå ledere og HR i oppfølgingsarbeidet. Konsulentene bør i sine dokumentasjon av relevante oppdrag kunne vise til god mellommenneskelig forståelse og kompetanse innen coaching, fasilitering og vanskelige samtaler, og vi ber om referanseoppdrag.

## Tidsfrister

Vi har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivitet** | Tidspunkt |
| Tilbudsfrist | **Torsdag 1.7.2021 kl. 12.00** |
| Evaluering | Uke 26/27 |
| Valg av tilbyder og meddelelse til tilbyderne | Uke 27 |
| Kontraktsinngåelse og oppstart | Uke 32 |

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.

## Kontrakt

Avtaleforholdet vil bli regulert av Statens standardavtale for bistand (SSA-B), enkel.

# REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

## Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres etter lov om offentlige anskaffelser (LOA), og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) Del I, anskaffelser under EØS-terskelverdi. Konkurransen gjennomføres etter prosedyren tilbudskonkurranse, jf. FOA § 8-3.

Alle tilbyderne som leverer tilbud, vil få sine tilbud evaluert. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

DFØ åpner for muligheten til å gjennomføre dialog/intervju for å kunne stille spørsmål til tilbudet.

Tilbyder oppfordres til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) til EU Supply.

Eventuelle spørsmål sendes i KGV. Bruk funksjonen «Meldinger».

## Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Kunden 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.

Tilbyder skal i tilbudet angi i eget dokument med tydelig referanse til hvor aktuelle opplysninger i tilbudet tilbyder mener er underlagt taushetsplikt etter FOA § 7-4, eller som av andre grunner skal være unntatt fra innsyn. Tilbyder kan velge å levere et sladdet tilbud samtidig med tilbudet. [eller:] Det bes om at tilbyder legger ved en egen versjon av tilbudet hvor de opplysninger som tilbyder anser som taushetsbelagt etter fvl.§ 13 første ledd nr. 2 er sladdet.

Vi gjør oppmerksom på at informasjon fra tilbyder bare er veiledende og at DFØ er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering dersom det foreligger et innsynskrav.

## Kvalifikasjonskrav

Tilbyder skal legge ved skatteattest for betalte skatter og avgifter og bekreftelse på at tilbyder leverer elektronisk faktura.

# TILDELINGSKRITERIER

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 | Vekt | Dokumentasjon |
| --- | --- | --- |
| **Kvalitet**  Under dette kriteriet vurderes:   * Kompetanse: Konsulentens dokumenterte kompetanse knyttet til bør-kravene, jfr. punkt 1.4. * En løsningsbeskrivelse på maksimum en side * Tilgjengelighet   I evalueringen kan det bli lagt vekt på at erfaringen er av nyere dato. | 70 % | * Relevant erfaring fra oppdrag. Beskrivelse av konsulentenes inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene, inkludert referanser. CV. * Bekreftelse på at tilbudte konsulenter er tilgjengelig i perioden uke 32 – 43. |
| **Pris**   * Under dette kriteriet vurderes: * Tilbudt timepris | 30 % | * Utfylt SSA-B, enkel pkt, 4,1 alternativ 2. * Timepris |

# Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

## Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres til følgende elektroniske adresse: <https://eu.eu-supply.com/>

## Tilbudets utforming

Tilbudet utformes etter denne disposisjonen:

* Signert og utfylt tilbudsbrev, jf. vedlegg 1
* Utfylt SSA-B, Enkel
* Bekreftelse på at tilbyder leverer e-faktura.

# Vedlegg

* 1 Tilbudsbrev
* 2 SSA-B, Enkel

**Vedlegg 1**

**TILBUDSBREV**

**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 Kunden når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Sted | Dato | Underskrift |
|  |  |  |
|  |  | Navn med blokkbokstaver |