OFA

Innhold

1. Anskaffelsens formål
2. Organisering av ordningen
3. Ordningens kategorier
4. Oppdrag som kan tildeles
5. Gjennomføring av konkrete konkurranser
6. Klima og miljø
7. Omfang og forpliktelser
8. Forholdet til andre avtaler og anskaffelser

1. Anskaffelsens formål

Offentlige Fellesinnkjøp på Agder, heretter kalt OFA, skal etablere en dynamisk innkjøpsordning for kjøp av IT-konsulenttjenester.

Formålet med ordningen er å dekke deltakende oppdragsgiveres løpende og skiftende behov for rådgivnings-, bistands- og oppdragstjenester innen digitalisering og informasjonsteknologi. Ordningen skal gi oppdragsgiverne tilgang til relevant og oppdatert kompetanse når konkrete behov oppstår, samtidig som det legges til rette for effektiv konkurranse, god ressursutnyttelse og deltakelse fra både etablerte, nye og spesialiserte leverandørmiljøer.

IT-markedet er preget av rask teknologisk utvikling, endringer i kompetansebehov og etablering av nye fag- og leverandørmiljøer. En dynamisk innkjøpsordning gjør det mulig for nye leverandører å søke om opptak gjennom hele ordningens varighet. Dette gir oppdragsgiverne tilgang til den kompetansen og kapasiteten som finnes i markedet på det tidspunktet det enkelte behovet oppstår.

Ordningen skal erstatte tidligere rammeavtale for rådgivning og IT-konsulenttjenester, som var delt inn i områdene strategisk rådgivning, arkitektur, prosjekt- og prosessledelse, infrastruktur, systemutvikling og integrasjon samt nettverk og sikkerhet.

> Ordningen er ikke i seg selv en kontrakt om levering av konsulenttjenester. Kontrakt inngås først når det er gjennomført en konkret konkurranse innenfor ordningen og en leverandør er tildelt oppdraget.

2. Organisering av ordningen

Ordningen etableres og gjennomføres i samsvar med lov om offentlige anskaffelser og anskaffelsesforskriften FOA.

Ordningen er en fullt ut elektronisk prosess og gjennomføres i to trinn:

1. Kvalifisering og opptak i ordningen. Leverandører kan gjennom hele ordningens varighet søke om opptak i én eller flere kategorier. Leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene for den aktuelle kategorien, tas opp i ordningen.
2. Konkurranser om konkrete kontrakter. Når en deltakende oppdragsgiver har et konkret behov, inviteres alle leverandører som på tidspunktet for utsendelsen er kvalifisert i den relevante kategorien, til å levere tilbud. Kontrakt tildeles på grunnlag av tildelingskriteriene som er angitt i den enkelte konkurransen.

Det er ingen begrensning i antallet leverandører som kan kvalifiseres til ordningen eller den enkelte kategori. Det kreves ikke betaling fra leverandørene for å søke om opptak eller delta i ordningen.

Ved etableringen av den dynamiske innkjøpsordningen gjelder en frist på minimum 30 dager for mottak av søknader om opptak. Oppdragsgiver kan ikke gjennomføre konkurranser under ordningen før denne fristen er utløpt og søknadene som er mottatt innen fristen er vurdert.

Etter etableringen av ordningen kan nye leverandører når som helst søke om opptak i én eller flere kategorier. Det er ingen søknadsfrist for opptak etter etableringsfasen.

Oppdragsgiver vil behandle søknader om opptak så snart som mulig og senest innen 10 virkedager etter mottak. I særskilte begrunnede tilfeller kan fristen forlenges til 15 virkedager.

Alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene for den aktuelle kategorien, vil bli tatt opp i ordningen.

3. Ordningens kategorier

Leverandørene kan søke om opptak i én, flere eller alle kategorier. Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav fastsettes for hver kategori og skal være forholdsmessige til oppdragene som forventes tildelt.

3.1 Strategi og virksomhetsutvikling

Kategorien omfatter blant annet:

- Digitaliseringsstrategi og teknologistrategi
- Virksomhetsstyring og IT-governance
- Gevinstrealisering
- Prosess- og tjenesteutvikling
- Sourcing- og leveransemodeller
- Organisasjonsutvikling
- Rådgivning om teknologisk innovasjon
- Strategisk bruk av kunstig intelligens
- Digital transformasjon og sammenhengende offentlige tjenester

3.2 Arkitektur

Kategorien omfatter blant annet:

- Virksomhetsarkitektur
- Informasjonsarkitektur
- Løsningsarkitektur
- System- og applikasjonsarkitektur
- Teknologiarkitektur
- Sikkerhetsarkitektur
- Integrasjonsarkitektur
- Nasjonale fellesløsninger og felleskomponenter
- Arkitekturprinsipper, målbilder og veikart

3.3 Prosjekt-, program- og endringsledelse

Kategorien omfatter blant annet:

- Prosjekt- og programledelse
- Prosjektstyring og prosjektstøtte
- Porteføljestyring
- Prosess- og endringsledelse
- Gevinststyring og gevinstrealisering
- Risiko- og kvalitetsstyring
- Konseptutredninger og tidligfasearbeid
- Innføringsledelse og teknisk delprosjektledelse
- Bistand ved kravspesifikasjon, anskaffelse og kontraktsoppfølging

3.4 Systemutvikling, integrasjon og digitale tjenester

Kategorien omfatter blant annet:

- Systemutvikling, frontend og backend
- Integrasjonsutvikling og API-er
- Automatisering og RPA
- Lavkode- og plattformutvikling
- Testledelse, testing og kvalitetssikring
- DevOps og kontinuerlig leveranse
- UX, interaksjonsdesign og tjenestedesign
- Teknisk analyse og løsningsdesign
- Modernisering av eksisterende løsninger
- Utvikling av nettbaserte og mobile tjenester

3.5 Infrastruktur, sky og plattform

Kategorien omfatter blant annet:

- Microsoft Azure og andre skymiljøer
- Microsoft 365
- Server- og klientplattform
- Virtualisering
- Databaser
- Lagring og sikkerhetskopiering
- Overvåkning og konfigurasjonsstyring
- Drifts- og plattformtjenester
- Hybride løsninger og datasenter
- Kostnadsoptimalisering og forvaltning av skytjenester
- Teknisk modernisering og migrering

3.6 Informasjonssikkerhet og cybersikkerhet

Kategorien omfatter blant annet:

- Strategisk og operativ sikkerhetsrådgivning
- Informasjonssikkerhet og styringssystemer

- Risiko- og sårbarhetsanalyser
- Personvern og informasjonshåndtering
- Sikkerhetsarkitektur
- Teknisk sikkerhet og sikkerhetstesting
- Identitets- og tilgangsstyring
- Nettverkssikkerhet
- Hendelseshåndtering og beredskap
- Sikkerhetsrevisjoner og modenhetsvurderinger
- Rådgivning knyttet til relevante lover, standarder og rammeverk

3.7 Data og analyse

Kategorien omfatter blant annet:

- Datastrategi og data governance
- Dataplattformer og datavarehus
- Dataintegrasjon og datamodellering
- Datakvalitet og metadataforvaltning
- Business intelligence og rapportering
- Analyse og beslutningsstøtte
- Visualisering og innsiktsarbeid
- Masterdata og informasjonsforvaltning

3.8 Kunstig intelligens

Kategorien omfatter blant annet:

- Strategi og veikart for kunstig intelligens
- Generativ kunstig intelligens
- Maskinlæring og prediktiv analyse
- Microsoft Copilot og tilsvarende løsninger
- KI-agenter og automatiserte arbeidsprosesser
- Utvikling og integrasjon av KI-løsninger
- Ansvarlig KI, styring og risikovurdering
- Testing, evaluering og kvalitetssikring av KI-løsninger
- Kompetanseheving og organisatorisk innføring

4. Oppdrag som kan tildeles

Ordningen kan benyttes til kjøp av:

- Enkeltstående konsulentressurser
- Flere konsulenter eller sammensatte team
- Tidsavgrenset bistand
- Resultatbaserte oppdrag
- Utredninger, analyser og rådgivningsoppdrag
- Utviklings-, implementerings- og innføringsoppdrag
- Prosjekt- og leveranseansvar innenfor avgrensede oppdrag

En konkurranse kan omfatte én eller flere kategorier. Dersom konkurransen omfatter flere kategorier, inviteres alle leverandører som er kvalifisert i minst én av de aktuelle kategoriene. Eventuelle krav til kompetanse innen flere fagområder angis i den enkelte konkurransen.

Kontraktene vil normalt baseres på Statens standardavtaler, særlig SSA-B, SSA-B enkel og SSA-O. Andre SSA-er kan benyttes når oppdragets art tilsier det.

5. Gjennomføring av konkrete konkurranser

Tildelingen kan baseres på ett eller flere av følgende kriterier:

- Pris eller kostnad
- Tilbudt personells kompetanse og erfaring
- Oppdragsforståelse
- Kvalitet på foreslått løsning eller gjennomføring
- Tilgjengelighet og oppstartstidspunkt
- Fremdriftsplan
- Kompetanseoverføring
- Klima- og miljøhensyn

Kriteriene, vektingen og evalueringsmetoden fastsettes i den enkelte konkurransen. Krav og kriterier skal være knyttet til det konkrete oppdraget og utformes slik at leverandørene på forhånd kan forstå hva som vil bli vektlagt og hvordan tilbudene vil bli sammenlignet.

Tilbudsfristen i den enkelte konkurransen vil som hovedregel være minimum 10 dager fra invitasjonen er sendt. Fristen fastsettes under hensyn til oppdragets kompleksitet og omfang innenfor rammene av anskaffelsesregelverket.

Dersom et oppdrag innebærer behandling av personopplysninger på vegne av oppdragsgiver, vil relevante krav til personvern og informasjonssikkerhet fremgå av den enkelte konkurransen. Databehandleravtale vil inngå i kontrakten der dette er nødvendig.

6. Klima- og miljøhensyn

Anskaffelser som gjennomføres under ordningen vil i hovedsak gjelde konsulenttjenester innen digitalisering og informasjonsteknologi, hvor ytelsen primært består av konsulentens arbeidsinnsats. For ordinære konsulentoppdrag vurderes anskaffelsens klimaavtrykk og miljøbelastning normalt som begrenset.

Oppdragsgiver vil for den enkelte konkurranse vurdere anskaffelsens klimaavtrykk og miljøbelastning og hvordan klima- og miljøhensyn skal ivaretas i samsvar med gjeldende regelverk.

Dersom den konkrete anskaffelsen etter sin art har et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning, kan oppdragsgiver benytte unntaket fra kravene til særskilt vekting av klima- og miljøhensyn. Vurderingen og begrunnelsen vil i så fall dokumenteres for den enkelte konkurranse.

Oppdragsgiver kan likevel velge å stille klima- og miljøkrav og/eller benytte klima- og miljøhensyn som tildelingskriterium dersom dette vurderes som relevant og egnet for det konkrete oppdraget.

Eventuelle klima- og miljøkrav, tildelingskriterier og dokumentasjonskrav vil fremgå av konkurransegrunnlaget for den enkelte konkurranse.

7. Omfang og forpliktelser

Ordningen innebærer ingen kjøpsplikt eller garantert omsetning. Opptak i ordningen gir heller ingen garanti for at en leverandør vil få tildelt oppdrag eller oppnå et bestemt omsetningsnivå.

Ordningen foreslås som frivillig for deltakende virksomheter. Det må fremgå tydelig av anskaffelsesdokumentene hvilke oppdragsgivere som kan benytte ordningen, og hvordan eventuelle organisatoriske endringer skal håndteres.

8. Forholdet til andre avtaler og anskaffelser

En eller flere deltakende oppdragsgivere kan ha eller få andre avtaler som helt eller delvis overlapper med ordningen. Deltakende oppdragsgivere kan også ha adgang til nasjonale fellesavtaler eller gjennomføre separate anskaffelser der oppdragets karakter, kompleksitet eller verdi tilsier det.

Svært komplekse transformasjonsprosjekter, uklare utviklingsløp eller oppdrag som forutsetter omfattende dialog eller forhandling, bør vurderes gjennomført som separate anskaffelser etter en prosedyre som åpner for dialog eller forhandling, dersom vilkårene i regelverket er oppfylt.