

# KONKURRANSEREGLER

DELTAELSE I STARTOFF-PROSJEKTET  
«Rekrutteringsløsning for brukertester»

Saksnummer 21/932

## Innhold

1 Hva er StartOff? .....	3
2 Introduksjon til StartOff-prosessen .....	3
3 NAVs behov som det ønskes en løsning på .....	4
4 Steg-for-steg: Hvordan inngå en StartOff-kontrakt med NAV? .....	5
5 Viktig informasjon om konkurransen .....	7
6 Vurderingskriterier .....	9
7 Innlevering av idéskisse i konkurransen .....	11
8 VEDLEGG .....	11

# 1 Hva er StartOff?

StartOff er et program, som skal gjøre det enklere for offentlige virksomheter å hente ut innovasjonskraften i oppstartsmarkedet. For å realisere dette tilrettelegger StartOff for anskaffelser som gjør det enklere for mindre selskaper å bli leverandør til det offentlige. StartOff gjennomfører derfor sammen med offentlige virksomheter prosjekter med følgende fellestrekk:

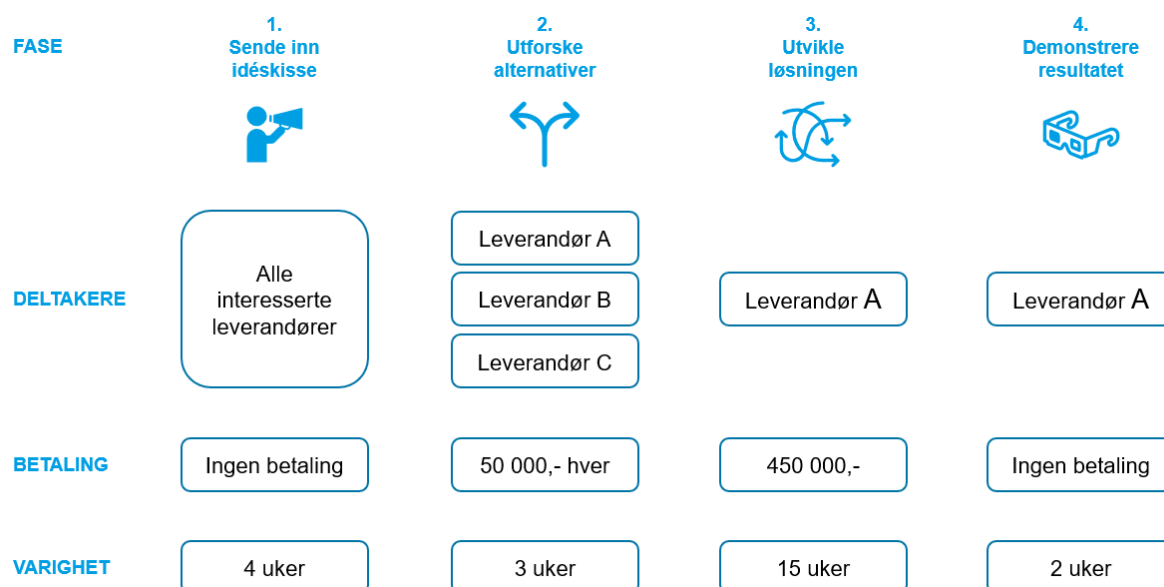
- Rask og enkel anskaffelsesprosess
- Minst mulig grad av detaljspesifikasjoner
- Kortere utviklingsløp (eksempelvis varighet på 3-6 måneder)
- Utvikling av minimumsprodukt (MVP)
- Betaling til utvalgte leverandører for å utarbeide løsningsforslag og for utvikling av minimumsprodukt

NAV har med denne konkurransen satt av kr. 600.000,- til et prosjekt i StartOff-ordningen. Prosjektets formål er å utvikle et minimumsprodukt (*minimum viable product, MVP*) slik at NAV for utviklet en rekrutteringsløsning som kan legge til rette for brukertesting av nye digitale løsninger.

## 2 Introduksjon til StartOff-prosessen

Gjennom et StartOff-prosjekt erfarer offentlige virksomheter å samarbeide med oppstartsselskaper som leverandører, og oppstartsselskaper erfarer samarbeid med offentlige virksomheter som oppdragsgiver og kunde. StartOff legger derfor opp til en prosess der ditt selskap, i konkurranse med andre selskaper, kan vinne en utviklingskontrakt med NAV. En StartOff-prosess gjennomføres med følgende steg:

Figur 1. Oversikt StartOff-prosessen



StartOff-prosessen starter med fasen «**sende inn idéskisse**» som en idékonkurranse hvor markedet inviteres til å løse en konkret utfordring. Idéskissene evalueres opp mot gitte vurderingskriterier (se pkt. 6). NAV vil inngå en forsknings- og utviklingsavtale med inntil 3 leverandører som har de beste idéskissene. De 3 leverandørene får delta i fasen «**utforske alternativer**». Leverandørene som deltar i denne fasen, vil motta et vederlag på kr. 50.000,- hver. Formålet med denne fasen er at leverandørene får videreutvikle idéskissene til et løsningsforslag i tett dialog med oppdragsgiver over en periode på 3 uker. I løpet av denne 3-ukersperioden vil oppdragsgiver være tilgjengelig for informasjons- og kunnskapsdeling.

De endelige løsningsforslagene presenteres («**pitches**») for oppdragsgiver, så gjøres en ny evaluering, og det kåres en vinner. Vinneren går videre til neste fase «**utvikle løsningen**».

I fasen «**utvikle løsningen**» gjennomføres et forsknings- og utviklingsløp med den vinnende leverandøren. Det legges opp til et utviklingsløp for å utvikle et minimumsprodukt (MVP) for oppdragsgivers behov. Prosjektet gjennomføres i tett samarbeid med oppdragsgiver som bidrar med ressurser i prosjektet. Utviklingsprosjektet gjennomføres på 15 uker. Leverandøren mottar et vederlag på kr. 450.000,- for denne fasen.

Når utviklingsløpet er avsluttet er neste fase «**demonstrere resultatet**». I denne fasen demonstrerer leverandøren den utviklede løsningen til oppdragsgiveren. Etter at MVP'en er demonstrert gjennomfører StartOff en workshop med leverandøren. Formålet med workshopen er å få veiledning for å kunne skalere produktet inn mot flere offentlige kunder. Det betales ikke vederlag til leverandør for denne fasen.

StartOff vil bistå oppdragsgiver i å utforske mulighetene for en videreføring (innkjøp) av løsningen.

StartOff vil også legge til rette for at leverandøren får presentert sin løsning til et utvalg av andre offentlige og private virksomheter. Det inviteres bredt til denne samlingen med ambisjon om deltakelse fra mange ulike offentlige og private virksomheter som kan være nye kunder, investorer eller samarbeidspartnere. Det betales ikke vederlag for denne fasen.

Se pkt. 4 i dette dokumentet for mer detaljert informasjon om hvordan StartOff-prosessen gjennomføres.

### **3 NAVs behov som det ønskes en løsning på**

NAV leverer løsninger til over 2,8 millioner mennesker, og forvalter derfor flere kjernesystemer. For å legge til rette for utvikling av enkle og logiske digitale verktøy, må brukerne settes i sentrum. Brukerinnsikt og brukertesting er derfor svært viktige elementer i utvikling av nye digitale produkter og tjenester. Dessverre mangler NAV et egnet verktøy for å sikre god samskaping med brukerne. For å starte et utviklingsarbeid med å utvikle et slikt verktøy, ønsker NAV derfor en løsning som gjør det enkelt å rekruttere testdeltakere.

**I vedlegg 1 «Behovsbeskrivelsen NAV rekrutteringsløsning for brukertester» finner dere en utfyllende beskrivelse av behovet.** Vi oppfordrer innovative selskaper til å sende oss ideskisser som kan løse dette behovet.

Løpende informasjon om konkurransen finner du på følgende side:  
<https://startoff.anskaffelser.no/konkurranser>

## **4 Steg-for-steg: Hvordan inngå en StartOff-kontrakt med NAV?**

**Utvelgelse av de beste idéskissene som får delta i fasen «utforske alternativer»**

### Kunngjøring

Denne konkurransen starter når konkurransedokumentene er kunngjort på Doffin.no. Konkurransedokumentene består av konkurransereglene med vedlegg (dette dokumentet) og StartOffs forsknings- og utviklingskontrakt med bilag.

I vedlegg 1 til konkurransereglene finner du behovsbeskrivelsen. Denne beskriver utfordringen som oppdragsgiver ønsker å løse, behovet, og krav som de har til løsningen.

Om du mener at du har en god idé for hvordan du kan hjelpe NAV med å utvikle en løsning på utfordringen, ønsker vi å høre fra deg. Eneste forutsetning er at du er registrert i foretaksregistret (se kvalifikasjonskrav pkt. 5 i dette dokumentet).

### Utarbeidelse av idéskisse:

Om du ønsker å inngå en avtale med NAV, bruker du malen for idéskisse for å beskrive ditt forslag. Idéskissen skal være på **maksimalt 2 000 ord**. Vi oppfordrer deg til å tenke kreativt for å løse oppdragsgivers behov. Idéskissen sender du i konkurransegjennomføringsverktøyet, sammen med kopi av firmaattest, innen tilbudsfristens utløp.

### Utvelgelse fra mottatte idéskisser

Alle som oppfyller kravene til å delta i konkurransen, vil få sine idéskisser evaluert. Idéskissene vil bli evaluert av et panel som vurderer og rangerer de i forhold til tildelingskriteriene (se pkt. 6 i dette dokumentet).

### De beste leverandørene inviteres til intervju

Om din idéskisse rangeres som en av de beste forslagene, vil du bli invitert til et intervju. Intervjuet vil bli gjennomført som et digitalt møte på ca. 45 minutter. I forkant av intervjuet, vil du få oversendt agenda for intervjuet.

### Inngåelse av avtale for å bli med i fasen «utforske alternativer»

Basert på Idéskissen og intervjuet, vil oppdragsgiver gjennomføre en ny vurdering av forslagene. Panelet vil, når vurderingene er foretatt, rangere forslagene. Basert på denne rangeringen vil NAV inngå en avtale med de tre beste leverandørene, som da blir invitert til fasen «utforske alternativer».

## **Gjennomføring av fasen «Utforske alternativer»**

### Felles oppstartsmøte

Fasen «utforske alternativer» gjennomføres på 3 uker. Formålet med denne fasen er at hver leverandør utvikler et endelig løsningsforslag basert på idéskissen. De tre leverandørene vil motta et vederlag på kr. 50.000,- hver for å gjennomføre denne fasen. I den første uken vil det bli gjennomført et felles oppstartsmøte for de tre leverandørene med oppdragsgiver. Formålet med oppstartsmøtet er å gi leverandørene informasjon, blant annet om hvordan fasen skal gjennomføres, herunder hvordan personene fra NAV kan kontaktes og involveres underveis.

### 1:1-møter for avklaring av behov og rammer

I løpet av 3-ukersperioden vil personene fra oppdragsgiver være tilgjengelig for informasjons- og kunnskapsdeling slik at du kan tilpasse og utvikle ditt løsningsforslag. I etterkant av oppstartsmøtet vil det bli gjennomført 1:1-møter mellom ditt selskap og NAV i hver av de tre ukene.

### Utarbeidelse av løsningsforslag

Under 3-ukersperioden utvikler leverandørene sitt løsningsforslag. Det endelige løsningsforslaget vil være ditt forslag for utvikling av et minimumsprodukt (*minimum viable product*) som løsning på NAVs behov. Løsningsforslaget sender du til NAV og kontaktpersonen i StartOff innen fristen som blir gitt.

### Presentere løsningsforslaget

De tre leverandørene får presentere sitt løsningsforslag i en pitch for evalueringspanelet som består av NAV og representanter fra StartOff.

Basert på det endelige løsningsforslaget og presentasjonen, vil NAV gjennomføre en vurdering av løsningsforslagene og rangere de. NAV har intensjon om å gå videre med leverandøren som har det beste tilbudet. Det er kun denne leverandøren som eventuelt vil bli invitert til fasen «Utvikle løsningen». For de to andre leverandørene vil prosjektet være avsluttet.

## **Gjennomføring av fasen «Utvikle løsningen»**

### Forberedelser og organisering

Fasen «Utvikle løsningen» gjennomføres på 15 uker med mål om å utvikle et minimumsprodukt (MVP) basert på løsningsforslaget. Valgt leverandør vil motta et vederlag på opptil kr. 450.000 for å gjennomføre fasen. Fasen «Utvikle løsningen» starter med et oppstartsmøte mellom NAV og valgt leverandør. Under møtet skal NAV og valgt leverandør lage en detaljert fremdriftsplan for gjennomføring av fasen. Den detaljerte fremdriftsplanen skal godkjennes skriftlig av partene.

### Utvikling av et minimumsprodukt

Leverandøren utvikler et minimumsprodukt i tett samarbeid med NAV. Leverandøren har gjennomføringsansvaret for utviklingsløpet. Vi oppfordrer leverandøren til å legge opp til et utviklingsløp som inkluderer følgende steg:

- utvikling av løsningsdesign,
- utvikling av minimumsprodukt og
- gjennomføring av brukertesting.

Stegene bør gjentas de antall ganger som er nødvendig for å tilfredsstill NAVs behovsbeskrivelse.

### Gjennomføring av workshop «Hvordan skalere inn mot det offentlige markedet»

Et viktig formål med StartOff er å hjelpe oppstartselskaper med å finne sine første offentlige kunder. I tillegg ønsker vi at leverandørenes løsninger blir tatt i bruk av flere offentlige kunder. I etterkant av utviklingsløpet gjennomfører StartOff derfor en workshop med leverandøren. Formålet er å hjelpe selskapet med å vokse i det offentlige markedet. I workshopen blir selskapet gitt råd om hvordan det kan jobbe videre med utviklet løsning mot flere kunder i det offentlige og i privat sektor.

### Deltakelse på Demodagen

Leverandøren som utvikler et minimumsprodukt i StartOff, vil få presentere løsningen på eventet «Demodagen». Formålet med Demodagen er å få presentert og markedsført selskapene og løsningene som har deltatt i StartOff-prosjekter for et større publikum. Demodagen vil invitere deltakere fra mulige kunder i offentlig og privat sektor, i tillegg til aktører fra investormarkedet.

## **5 Viktig informasjon om konkurransen**

### **Anskaffelsesmetode**

Konkurransen gjennomføres som en før-kommersielle anskaffelse. En før-kommersielle anskaffelse baserer seg på en unntaksbestemmelse i forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (§ 2-5. Unntak for kontrakter om forsknings- og utviklingstjenester). Dette innebærer at lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser ikke kommer til anvendelse.

### **Konkurransedokumenter**

Konkurransedokumentene består av to deler:

1. Konkurranseregler (dette dokumentet)
2. NAVs behovsbeskrivelse
3. Mal for idéskisse
4. StartOffs forsknings- og utviklingsavtale

### **Om Oppdragsgiver**

Se <https://www.nav.no/no/nav-og-samfunn/om-nav/fakta-om-nav/kva-er-nav>

## **Beskrivelse av leveransen**

NAV's beskrivelse av oppdraget følger av pkt. 3 i dette dokumentet (behovsbeskrivelsen). Behovsbeskrivelsen vil også utgjøre bilag 1 i StartOffs forsknings- og utviklingsavtale.

## **Kvalifikasjonskrav**

For å delta i et StartOff-prosjekt må du være et selskap som er registrert i et foretaksregister. Du må derfor legge ved en kopi av slik registrering sammen med din idéskisse. (For selskap registrert i Brønnøysundregistret kan du hente ut firmaattest fra <https://www.brreg.no/>)

## **Immaterielle rettigheter**

Regulering av immaterielle rettigheter fremgår av punkt 8 i StartOffs forsknings- og utviklingsavtale.

## **Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på skandinavisk eller engelsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

## **Deltilbud**

Det er ikke adgang til å gi tilbud kun på deler av oppdraget. NAV søker en løsning som dekker en så stor del av behovet som mulig.

## **Spørsmål til konkurransedokumentene**

StartOff og Oppdragsgiver oppfordrer leverandøren til å sette seg godt inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart. Dersom det oppdages feil i konkurransedokumentene, bes det om at dette formidles skriftlig via KGV.

Eventuelle spørsmål skal sendes skriftlig, via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV). Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har meldt interesse for konkurransen i konkurransegjennomføringsverktøyet.

## **Oppdatering av konkurransedokumentene**

NAV har rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransedokumentene. Dersom det er behov for å gjøre vesentlige endringer kan konkurransen avlyses og kunngjøres på nytt.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransedokumentene vil bli formidlet til alle leverandører som har sendt inn idéskisse.

## **Avvisning**

Det er ikke anledning å ta vesentlige forbehold mot noen av vilkårene i konkurransedokumentene. Idéskisse og/eller løsningsforslag som inneholder vesentlige forbehold eller vesentlige avvik fra konkurransedokumentene, vil kunne bli avvist fra å delta i konkurransen.



Oppdragsgiver kan også avvise idéskisse og/eller løsningsforslag som på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende kan medføre tvil om hvordan de skal bedømmes i forhold til øvrige idéskisser og/eller løsningsforslag.

### Viktige datoer

NAV har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

<b>EVALUERING AV IDÉSKISSER</b>	
<b>Aktivitet</b>	<b>Tidspunkt</b>
Kunngjøring av konkurranse	17. august kl.12
Frist for å levere idéskisse	15. september kl.12
Intervju med inntil 6 leverandører	27. og 28. september
Evaluering	29. september
Kontraktsinngåelse med opptil 3 leverandører for fasen «Utforske alternativer»	30. september

<b>GJENNOMFØRING AV FASE «UTFORSKE ALTERNATIVER»</b>	
<b>Aktivitet</b>	<b>Tidspunkt</b>
Oppstartsmøte med leverandørene	12. oktober kl. 9
1:1-møter med NAV	12. oktober kl.10-11, 12-13 og 13:30-14:30 (En time per leverandør, totalt 3 møter)
Ev. Arbeidsmøte 1 med NAV	Uke 42, 2021
Ev. Arbeidsmøte 2 med NAV	Uke 43, 2021
Ev. Arbeidsmøte 3 med NAV	Uke 44, 2021
Innlevering av løsningsforslag	4. november kl.12
Presentasjon av løsningsforslag	8. november (3 pitcher)
Evaluering	9. november
Kontraktsinngåelse med 1 leverandør for fasen «Utvikle løsningen»	10. november

<b>GJENNOMFØRING AV FASE «UTVIKLE LØSNINGEN»</b>	
<b>Aktivitet</b>	<b>Tidspunkt</b>
Oppstartsmøte	16. november 2021
Utvikling ferdigstilt	15. mars 2022
Avslutningsworkshop	Mars/April 2022

Tidsplanen er tentativ.

## 6 Vurderingskriterier

### Evaluering av idéskisser

Idéskissene vil bli evaluert opp mot vurderingskriteriene (se tabell under).

Tabell 1 Vurderingskriterier

Vurderingskriterier	Vekting	<b>Dokumentasjonskrav</b>  <u>Du skal bruke malen for idéskisse for å beskrive din løsningsidé.</u>
<p><b>Kvalitet – løsningsens effekt og grad av innovasjon</b></p> <p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <p>1. I hvilken grad den tilbudte løsningsidéen gjør det enkelt å rekruttere testdeltakere til brukertesting. Følgende områder vektlegges i vurderingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ forenkling</li> <li>• Selvbetjening</li> <li>• Motivasjon</li> <li>• Personvern</li> <li>• Seleksjon</li> <li>• Belønning</li> <li>• Brukervennlighet</li> <li>• Universell utforming</li> <li>• Mulighet til ulike testmetoder</li> </ul> <p>2. Grad av innovasjon i den tilbudte løsningsidéen</p>	60%	<p>Beskriv løsningskonseptet samt hvordan og i hvilken grad løsningen/idéen vil dekke behovet slik det er beskrevet i behovsbeskrivelsen (se pkt.3 i dette dokumentet).</p> <p>Beskriv grad av innovasjon ved løsningen. Innovasjonsgraden må beskrives på en måte som får frem forskjellen mellom dagens situasjon og den foreslåtte løsningen, og fremhever hva som er den innovative delen av løsningen.</p> <p>Som referanse kan følgende definisjon av innovasjon brukes: innføring av en ny eller betydelig forbedret vare, tjeneste eller prosess, inkludert produksjons-, bygge- eller anleggsprosesser, en ny markedsføringsmetode eller en ny organisasjonsmetode forretningspraksis, arbeidsplassorganisering eller eksterne relasjoner.</p>
<p><b>Gjennomføringsevne/team</b></p> <p>Under dette kriteriet vurderes teamets forutsetninger for å realisere idéen. Følgende områder vektlegges i vurderingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetanse</li> <li>• Sammensetning</li> <li>• Motivasjon</li> </ul>	20%	<p>Beskriv kortfattet CV for hver av nøkkelpersonene i teamet, ev. beskriv kompetanse- og erfaringsprofiler for personer som skal inngå i teamet.</p>
<p><b>Kommersielt potensial for løsningsideen</b></p>	20%	<p>Beskriv hvilke vurderinger som du har om det kommersielle potensialet for den foreslåtte løsningen. Kan den foreslåtte løsningen anvendes av et større marked enn NAV?</p>

### Evaluering av løsningsforslag

Det beste løsningsforslaget i fasen «utforske alternativer», vil bli invitert til fasen «utvikle løsningen». I fasen «utvikle løsningen» vil du få anledning til å utvikle et minimumsprodukt på oppdragsgivers utfordring. Vurderingskriterier for denne fasen vil bli meddelt leverandørene i forbindelse med oppstartsmøtet av fase «utforske alternativer» (se tidsplan pkt. 5 ovenfor).

I evalueringen kan oppdragsgiver og StartOff også invitere en tredjepart, eksempelvis for å bidra med spesifikk teknologikompetanse. Tredjepart vil ha taushetsplikt om forretningshemmeligheter de får tilgang til fra evalueringsarbeidet.

## **7 Innlevering av idéskisse i konkurransen**

Idéskissen skal leveres i henhold til den utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir.

Idéskissemalen skal brukes som utgangspunkt for å beskrive din løsningsidé.

Idéskissen må ikke overstige 2000 ord. Idéskisser som ikke overholder denne grensen, kan avvises.

Idéskissen sender du i konkurransegjennomføringsverktøyet sammen med kopi av bekreftelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister.

## **8 VEDLEGG**

- Vedlegg 1: NAVs behovsbeskrivelse
- Vedlegg 2: Mal for idéskisse
- Vedlegg 3: StartOffs forsknings- og utviklingsavtale