

NORSOK Z-001 Konsulentoppdrag

1 Introduksjon

NORSOK EG Z-TI «Technical information» fremmet en søknad til sektorstyret 21.03.2024 om støtte til utarbeidelse av prNORSOK Z-001 (høringsutkast). Dette dokumentet er utarbeidet for å gi en bedre beskrivelse av oppdraget.

Det er skissert et konsulentoppdrag som «revisjonsleder» fordi det er vanskelig å få frigitt nok dugnadsressurser.

Dette dokumentet med vedlegg er en beskrivelse av oppdraget.

Invitasjonen består av to deler:

1. Oppdragsbeskrivelse med planer og økonomiske betingelser (dette dokumentet)
2. Vedlegg – Standard Norges (SN) leverandørvtale og generelle kontraktsbetingelser

2 Organisering

Utarbeidelsen av NORSOK Z-001 vil bli gjennomført av en arbeidsgruppe. Den består av erfarne dokumentasjons eksperter. Domene (disiplin) eksperter bidrar på sine fagområder.

Oppdragstager skal ha ett norsk organisasjonsnummer.

SN har det administrative ansvaret og ekspertgruppen har det faglige ansvaret.

3 Forutsetninger og generelle betingelser.

Kandidaten skal bidra til å utforme dokumentasjonskravene slik at prNORSOK Z-001 kan sendes på høring i industrien. Det skal tas utgangspunkt i gjeldende selskapskrav og tidligere Z-001. Det skal utarbeides krav til identifiserte dokumentasjonstyper hva dokumentene skal inneholde, formater mm.

Det forutsettes at kandidaten har nødvendig kjennskap til innholdet i bl.a. TR 2381, NORSOK Z-001 og NORSOK Z-018 (TIRC). Kandidaten bør også kjenne til standardisering.

NORSOK Z-001 skal utformes på Oxford engelsk i tråd med ISO direktiv 2, se også [NORSOK A-001](#) for spesifikk informasjon om struktur.

Til å redigere standarden benyttes verktøyet Authoring (AT). AT har blitt utviklet av Standard Digital og er i dag benyttet for alle standarder som produseres av Standard Norge.

4 Økonomi – KTR

TIMER:

Det er søkt om midler til en 50 % stilling innen prosjektledelse fra 1.4 -31.12.2024.

Det er ikke lagt opp til reiser, disse vil tas innenfor rammen.

Det er søkt om NOK 800 000 i prosjektmidler for 2024 tilsvarende 600 timer med en timerate på NOK 1300.

ADMINSTRASJON:

Det er ikke tatt høyde for at prosjektet kan trekke ut i tid.

Prosjektmidlene er øremerket utarbeidelsen av dokumentet. Det er antatt at reisekostnader ikke er nødvendig. Eventuelle reisekostnader må tas fra midlene.

Timeforbruk og leveranser skal kommuniseres til prosjektleder hos Standard Norge og godkjennes av prosjektleder (vil bli kommunisert) før faktura sendes Standard Norge.

Fakturering kan skje månedlig eller kvartalsvis.

Grunnet regnskapsårets avslutning i januar så må midler tildelt i 2024 faktureres innen første uke i 2025 (10.1.2025). Prosjektmidlene kan ikke overføres 2025.

5 Rapportering og kommunikasjon

Det skal være jevnlig dialog med prosjektleder og SN. Dette kan være møter, e-poster og lignende.

Det er en forutsetning at fagdisipliner inviteres inn til dugnad på enkeltelementer som et ledd i kvalitetssikringen.

Formelle framdriftsrapporter lages kvartalsvis på ca ½ side. Disse skal inneholde generell informasjon og en indikasjon på timeforbruk. De skal utformes slik at de kan videreformidles sektorstyre petroleum uten redigering. Formatet kan godt være en e-post eller et (1) lysark.

Første skriftlige rapport sendes ca. 05.06.2024, så 10.9.2024 og den siste 1.12.2024.

6 Planer, tilbudsinnsendelse og utvalgsriterier

Nedenfor er prosjektets tentative tidslinje:

16.04.2024	Invitasjon til å nominere kandidat
02.05.2024	Frist for innsendelse av tilbud er 02.05.24 – til Inghild Kaarstad, ika@standard.no eller til petroleum@standard.no
05.05.2024	Evaluering av tilbud avsluttes og innstilling sendes til leder for sektorstyret
10.05.2025	Kontrakten tildeles og signeres.
15.12.2021	Høringsutkastet ferdigstilt.



Tilbudet skal inneholde følgende informasjon :

1. Selskapsinformasjon, Organisasjonsnummer, adresse og ansvarlig person for tilbudet. Kontaktinfo for kandidaten. Dette kommuniseres ved å fylle relevant informasjon på side 1 i vedlegget, avtalen.
2. Dersom kandidaten ikke er kjent for SN skal følgende legges ved:
 - a. En kort CV (max 2 sider) med beskrivelse av erfaring og kjernekompetanse relevant for dette arbeidet.
 - b. Øvrig info som kan følge tilbudet:
 - i. Motivasjon for å delta i arbeidet (maks 250 ord).
 - ii. Relevant standardiseringsfaglig erfaring (utvikle standarder og normer/prosedyrer).
 - iii. Tilgjengelighet for å delta i arbeidet skal kommuniseres.
 - iv. Samarbeidsevne og -vilje, suksesshistorier?

Tilbudsvurderingene gjøres i samarbeid mellom SN og revisjonsleder/EG leder og følgende kriterier vil bli vektlagt i prioritert rekkefølge:

- Kandidatenes kompetanse og engasjement.

- Tilgjengelighet
- Erfaring med NORSOK arbeid eller tilsvarende prosedyre/norm arbeid.
- Gode engelskkunnskaper – skriftlig.
- God kjennskap til NORSOK, ISO og andre relevante standarder.

SN og EG leder kan invitere kandidater til en samtale i forkant av kontraktstildelingen.

7 Vedlegg

Det er ett vedlegg til denne invitasjonen.

- SN sine standard kontraktsbetingelser.