

# Konkurransesgrunnlag - Helse- og sosialtjenester FOA del IV



## Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
  - 1.1 Om Norsk Helsenett SF
  - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
  - 1.3 Deltilbud
  - 1.4 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
  - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
  - 2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
  - 2.3 Skatteattest
  - 2.4 eBevis
  - 2.5 Taushetsplikt
  - 2.6 Vedståelsesfrist
  - 2.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
  - 2.8 Kontraktsbestemmelser
  - 2.9 Skatteattest
  - 2.10 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 KVALIFIKASJONSKRAV
- 4 Tildelingskriterier og evalueringsmetoder
  - 4.1 Tildelingskriterier
  - 4.2 Evalueringsmetoder
- 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
  - 5.1 Innlevering av tilbud
  - 5.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
  - 5.3 Tilbudets utforming ved levering
- 6 Vedlegg

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om Norsk Helsenett SF

Denne anskaffelsen gjennomføres av Norsk helsenett på vegne av Helsedirektoratet.

Norsk helsenett SF (NHN) er et statsforetak, eid av Helse- og omsorgsdepartementet. Vår oppgave er å utvikle, forvalte og drifte nasjonale e-helseløsninger og infrastruktur. NHN har ansvaret for nasjonale e-helsetjenester som e-resept, helsenorge.no, Kjernejournal og grunndata. NHN leverer også tjenester innen IKT, anskaffelser og arkiv til etatene i helseforvaltningen.

Du kan lese mer om NHN og tjenestene våre på [www.nhn.no](http://www.nhn.no).

Du kan lese mer om oppdragsgiver på Helsedirektoratet og på [www.regjeringen.no](http://www.regjeringen.no).

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Anskaffelse av avtale om etablering og drift av nasjonal veilederordning for RPH-team i kommunene

## 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	9/3/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	9/10/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	9/10/2026 12:00 PM
Evaluering	Uke 37-39
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 39
Utløp av karenperiode	10/6/2026
Kontraktsinngåelse	10/7/2026
Tilbudets vedståelsesfrist (antall måneder etter tilbudsfristen)	2

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

# 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

## 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov nr. 73 av 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser og forskrift nr. 974 av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser, jf. del I Alminnelige bestemmelser og del IV Anskaffelser av helse- og sosialtjenester.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Forhandlinger/dialog kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente forhandlinger/dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

## 2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

## 2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

## 2.4 eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. eBevis gjør det mulig for oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at bedriften oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og økonomisk kapasitet, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter.

Oppdragsgiver kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten. Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis, må du gi samtykke. Dette gjøres i Altinn. Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

## 2.5 Taushetsplikt

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

## 2.6 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i punkt 1.4 (*Viktige datoer*).

## 2.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

## 2.8 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte standardkontrakt med bilag.

## 2.9 Skatteattest

Valgte leverandør skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 7-2. Skatteattesten skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

## 2.10 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen.

Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet i Mercell om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Det stilles følgende kvalifikasjonskrav til leverandøren:

Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav(ene) skal vedlegges tilbudet.

## Suitability

### Registrering

Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert i. Dokumentasjonskrav Norske selskaper: Firmaattest.

Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert i.

## Economic and financial standing

### Økonomisk og finansiell kapasitet

Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet. Dokumentasjonskrav: Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet. Dersom leverandøren støtter seg på annet foretaks kapasitet for å oppfylle kravet til økonomisk og finansiell stilling, skal også dette inngi dokumentasjon som angitt over i tillegg til signert forpliktelseserklæring hvor det eksplisitt fremkommer at foretaket solidarisk garanterer for gjennomføring av kontrakten.

## Technical and professional ability

### Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Leverandøren skal ha en organisasjon som har god gjennomføringsevne til å gjennomføre i henhold til kontrakten. Med god gjennomføringsevne menes at leverandøren skal ha god kapasitet (herunder tekniske og faglige ressurser) for etablering og drift av veiledertjenesten. Dokumentasjonskrav: Beskrivelse av leverandørens organisasjon med vekt på organisasjonsenheter som er relevante og de ressurser leverandøren samlet disponerer over. Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravet, skal signert forpliktelseserklæring fra disse fremlegges. Det skal spesifiseres hvilke ressurser som tilhører leverandøren og hvilke som eventuelt tilhører andre foretak

## 4 Tildelingskriterier og evalueringsmetoder

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på tildelingskriterier (pkt. 4.1) og beskrevet vekting (pkt. 4.2).

### 4.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier		
Kriterium	Vekt	Delkriterier med vekt, og beskrivelse
Kvalitet	70%	<p>Delkriterier (oppgitt i prioritert rekkefølge):</p> <p><b>Løsningsbeskrivelse</b> Her vektlegges oppdragsforståelse, gjennomføringsforslag, metode og faglig innhold i tjenesten.</p> <p>Leverandør skal i Bilag 2 beskrive hvordan veiledertjenesten skal etableres og organiseres. I tillegg skal leverandør beskrive fremdriftsplan og faglig innhold i tjenesten. Dette i henhold til evalueringskrav 1.3 og 1.5 i Bilag 1</p>

		<p><b>Kompetanse og erfaring</b> Her vektlegges relevant kompetanse og erfaring hos tilbudte veiledere i veiledertjenesten.</p> <p>Leverandør skal i Bilag 2 beskrive kompetansen og erfaringen til de tilbudte veilederne i veiledertjenesten. Dette i henhold til evalueringskrav 2.2 og 2.3 i Bilag 1.</p>
<b>Pris</b>	<b>30 %</b>	<p><b>Evaluering av årlig totalpris</b> Her vurderes den årlige totalprisen for tjenesten. Totalprisen er den øvre rammen for tjenesten i kalenderåret.</p> <p>Leverandør skal i Bilag 3, punkt 2.1, oppgi en årlig totalpris for tjenesten. Den årlige totalprisen skal spesifiseres i henhold til delområdene med informasjon om timepris og realistisk timeforbruk.</p>

## 4.2 Evalueringsmetoder

Det beste forholdet mellom kvalitet og pris vil bli lagt til grunn for evalueringen.

Poengskalaen går fra 0 poeng (minst gunstig/lavest verdi) til 10 poeng (mest gunstig/høyest verdi). Manglende egenskaper får 0 poeng.

### Evaluering av kvalitet

Beste tilbud under hvert delkriterium tildeles 10 poeng. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper scores forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud for hvert delkriterium. Flere tilbud kan få samme poengsum, også 10 poeng.

En besvarelse som, ved vurderingen mot et delkriterium, er på eller under grensen for hva kunden kan akseptere, vil få 0 poeng.

### Evaluering av pris

Det benyttes en lineær modell for sammenligning av pris, hvor det tas utgangspunkt i laveste pris.

Som eksempel vil en pris som er 50 prosent høyere enn laveste pris, få 5 poeng, av maks 10 poeng for tildelingskriteriet pris. En pris som er det dobbelte av laveste pris, vil få 0 poeng. En pris som er over det dobbelte av laveste pris vil få negativ score.

## 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### Elektronisk signatur ved levering.

Under innleveringprosessen kan du bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

## 5.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Leverandøren bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

## 5.3 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

- Dok 01 - Tilbudsbrev
- Dok 02 - Utfylt bilagsdokument
- Dok 03 - CV-er for tilbudte veileder(e)
- Dok 04 - Ev. vedlegg til bilagsdokumentet
- Dok 05 - Ev. forpliktelseserklæring fra underleverandør

## 6 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date	
 26-00961 Bilag 1-7 til standardkontrakten		1	7/6/2026 9:01 AM	
 26-00961 Forpliktelseserklæring		1	7/3/2026 12:32 PM	
 26-00961 Standardkontrakt om kjøp av tjenester		1	7/3/2026 12:38 PM	
 26-00961 Tilbudsbrev		1	7/3/2026 12:31 PM	
 26-00961 Vedlegg 1 - Kontraktsvilkår for tjenestekontrakter-v09.2025 (DFØ)		1	7/3/2026 12:32 PM	
 26-00961 Vedlegg 2 - Egenrapportering lønns- og arbeidsvilkår_v02_februar 24		1	7/3/2026 12:32 PM	

(1)

Name	Change date	Description
------	-------------	-------------



Konkurransesgrunnlag - Helse- og sosialtjenester FOA  
del IV

7/6/2026 9:07  
AM

