Norsk helsenett

KONKURRANSEBESTEMMELSER

Regler for konkurransegjennomføringen

Begrenset konkurranse
etter forskriftens del I og III

Rammeavtale reklame, kampanjer og grafisk design.

Saksnummer 26/02855

Versjon 1.0 januar 2024

Intern

Innhold

1 INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN 4

1.1 *Oppdragsgiver* 4

1.2 *Anskaffelsens formål og omfang* 4

1.3 *Verdi* 5

1.4 *Aktiviteter i anskaffelsesprosessen - viktige datoer* 5

1.5 *Tilleggsopplysninger og kommunikasjon med Oppdragsgiver* 5

1.6 *Kontraktbestemmelser* 6

1.7 *Varighet* 6

1.8 *Konkurransegrunnlaget* 6

2 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER 6

2.1 *Anskaffelsesprosedyre* 6

2.2 *Kunngjøring av anskaffelsen* 7

2.3 *Krav til arbeids- og lønnsvilkår* 7

2.4 *Taushetsplikt* 7

2.5 *Kostnader ved å delta i konkurransen* 7

2.6 *Avlysning av konkurransen og totalforkastelse* 7

2.7 *Språk* 7

2.8 *Offentlighet og taushetsplikt* 8

2.1 eBevis 8

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) 8

3.1 *Generelt om ESPD* 8

3.2 *Nasjonale avvisningsgrunner* 9

4 KVALIFIKASJONSKRAV 10

4.1 *Skatteattest* 10

4.2 *Leverandørens registrering, autorisasjon mv.* 10

4.3 *Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet* 10

4.4 *Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner* 11

4.5 *Bruk av støttende underleverandører* 11

5 KRAV TIL KVALIFIKASJONSSØKNADEN 11

5.1 Innlevering av forespørsel 11

5.2 Språk 12

5.3 Forespørselens utforming 12

5.4 Endring og tilbakekalling av forespørselen 12

5.5 Åpning og vurdering av kvalifikasjoner 12

5.6 Utvelgelseskriterier 13

6 TILBUDSUTFORMING OG INNLEVERING AV TILBUD 14

6.1 Deltilbud 14

6.2 Alternative tilbud 14
6.3 Vedståelsesfrist 14
6.4 Tilbudets utforming 14
6.5 Innlevering av tilbud 14
6.6 Endring og tilbakekalling av tilbud 14
6.7 Tilbudsåpning og evaluering 14
7 TILDELINGSKRITERIER 14
7.1 ***Evalueringsmetode*** 15
7.2 ***Unntak klima- og miljøhensyn*** 15
7.1 begrunnes i anskaffelsesdokumentene". Vurdering av avvik og forbehold 16
8 MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR OG KARENSPERIODE 16

1 INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN

1.1 *Oppdragsgiver*

Norsk helsenett (NHN), ved anskaffelsesavdelingen, inviterer til begrenset konkurranse i forbindelse med anskaffelse av reklame, kampanjer og grafisk design..

Avtalen er en fellesavtale for helseforvaltningen, men hovedoppdragsgiver i anskaffelsen er Helsedirektoratet.

NHN bistår Oppdragsgiver i arbeidet med denne anskaffelsen gjennom sin rolle som innkjøpssentral for anskaffelser i den statlige helseforvaltningen.

Om Helsedirektoratet.
Helsedirektoratets samfunnsoppdrag er å bidra til at flere har god helse, at helseforskjellene blir mindre mellom folk og til god og sikker behandling i helse- og omsorgstjenestene. Direktoratet skal understøtte at pasienter og brukere møter en samordnet og sammenhengende tjeneste. Videre skal direktoratet bidra i arbeidet med å tilrettelegge for økt samfunnssikkerhet og nasjonal helseberedskap. Helsedirektoratet er som fagdirektorat og myndighetsorgan, underlagt Helse- og omsorgsdepartementet. Helsedirektoratet er en etat med følge med-funksjoner, rådgivnings-funksjoner, iverksettingsfunksjoner, forvaltningsoppgaver og regelverksfortolkning innen hele helse- og omsorgstjenesten, herunder digitalisering og folkehelseområdet. Videre er direktoratet tilsynsmyndighet for deler av regelverket innen alkohol- og tobakksområdet. Helsedirektoratet har også ansvar for Helfo og Pasient- og brukerombudene. For mer informasjon om Oppdragsgiver, se http://www.helsedirektoratet.no/

For mer informasjon om NHN, se nhn.no

1.2 *Anskaffelsens formål og omfang*

Formålet med prosessen er å anskaffe leverandør som kan levere:

- strategi-, ide- og konseptutvikling til større og mindre kampanjer og kommunikasjonssatsinger.
- produksjon av kommunikasjonsmateriell, eksempelvis filmer til alle typer formater, grafisk innhold, lydinnhold og annet informasjons- og markedsføringsmateriell.
- løsninger og forvaltning av digitale verktøy og tjenester samt innhold til våre egne plattformer.
- Grafisk design og profilering.

Det skal inngås parallelle rammeavtaler med 3 leverandører.

Se kravspesifikasjonen for nærmere beskrivelse av anskaffelsens formål og omfang.

1.3 *Verdi*

Estimert verdi for anskaffelse i perioden inkl. opsjoner er 40 - 70 mill. NOK. Forbruk vil avhenge av hvor mange av kundene som har behov og bestiller/avroper på avtalen. Estimatet er uforpliktende.

1.4 *Aktiviteter i anskaffelsesprosessen - viktige datoer*

Oppdragsgivers tidsplan for prosessen fremkommer av tabellen nedenfor. Alle tidspunktene etter fristen for å levere forespørsel om å bli kvalifisert er foreløpige, og kan bli endret.

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	7.09.2026
Spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget blir besvart innen	Snarlig
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	**14.09.2026 kl 12:00**
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen og utsendelse av invitasjoner til å inngi tilbud.	30.09.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	19.10.2026
Spørsmål til konkurransegrunnlaget blir besvart innen	Snarlig
Frist for å levere tilbud	**26.10.2026 kl 12:00**
Tilbudsåpning	**26.10.2026 kl 12:01**
Evaluering	Uke 44-46
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 46
Utløp karensperiode	10 dager etter tildeling
Kontraktsinngåelse	Uke 49
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder etter tilbudsfrist

Enkelte frister fremkommer også av Mercell. Dersom det er motstrid mellom fristene, er det fristene oppgitt i Mercell som gjelder.

En eventuell forlengelse av vedståelsesfristen kan kun skje med leverandørens samtykke.

1.5 *Tilleggsopplysninger og kommunikasjon med Oppdragsgiver*

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

Leverandøren kan skriftlig be om tilleggsopplysninger fra Oppdragsgiver. Dette gjøres via NHN gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell

All kommunikasjon blir loggført. 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". NHN mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil dette besvares anonymisert

og legge ut spørsmål med svar som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Dersom leverandøren blir oppmerksom på at konkurransegrunnlaget inneholder mulige feil, uklarheter eller at oversendte filer ikke kan leses, ber vi om at dette formidles skriftlig til Oppdragsgiver gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

Eventuelle endringer eller rettelser i konkurransegrunnlaget vil bli formidlet til leverandørene gjennom Mercell.

1.6 *Kontraktbestemmelser*

Avtaleforholdet vil bli regulert av Standardkontrakt om kjøp av tjenester.

1.7 *Varighet*

Avtalen skal ha en varighet på 2 år fra signering. Kunden har opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1+1 år.

1.8 *Konkurransegrunnlaget*

Konkurransegrunnlaget består av følgende deler og dokumenter:

Beskrivelse
Konkurransebestemmelser; dette dokumentet (Tinn 1 og 2)
- Søknadsbrev - forespørsel om deltakelse i konkurransen (Trinn 1) - Vedlegg 3 Forpliktelseserklæring mal (ved bruk av underleverandører)
Øvrige dokumenter (Tinn 2): - Vedlegg 1 Tilbudsbrev - Vedlegg 2 Rammeavtale tjenester med bilag - Vedlegg 3 Egenrapportering lønns- og arbeidsvilkår - Vedlegg 4 Etiske retningslinjer for leverandører (gjelder kun for NHN) - Vedlegg 5 NHN Krav til faktura (gjelder kun for NHN)

2 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

2.1 *Anskaffelsesprosedyre*

Anskaffelsen gjennomføres som en begrenset anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1 (1).

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Alle interessenter kan søke om å få delta i konkurransen ved å sende inn deltagelsesanmodning. Kun de interessentene som oppfyller kvalifikasjonskravene og blir invitert til deltakelse i konkurransen vil få anledning til å levere tilbud.

NHN har besluttet å begrense antall interessenter som vil bli invitert til å levere tilbud. Leverandører som oppfyller Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav, jf. pkt. 4.1 - 4.4, vil i den forbindelse bli underlagt en utvelgelsesvurdering i henhold til utvelgelseskriteriene som er angitt under pkt. 5.6. De kvalifiserte interessentene vil rangeres etter utvelgelseskriteriene, og minimum 5 maksimum 7, av disse vil bli invitert til å delta i konkurransen.

Etter at tilbud er levert er det ikke anledning til å endre tilbudet. Det vil ikke bli gjennomført forhandlinger. Det kan imidlertid være aktuelt, etter initiativ fra oppdragsgiver, å avklare uklarheter ved tilbudene.

2.2 *Kunngjøring av anskaffelsen*

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin (www.doffin.no) samt TED (www.ted.publications.eu.int/official).

2.3 *Krav til arbeids- og lønnsvilkår*

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.

2.4 *Taushetsplikt*

NHN, 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.

2.5 *Kostnader ved å delta i konkurransen*

Leverandøren utarbeider og leverer søknad om deltakelse og tilbud, samt deltar i forhandlinger for egen regning og risiko. NHN påtar seg intet økonomisk ansvar for nedlagt arbeid eller andre kostnader i forbindelse med deltakelse i konkurransen.

2.6 *Avlysning av konkurransen og totalforkastelse*

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

2.7 *Språk*

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk språk.

2.8 *Offentlighet og taushetsplikt*

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova (lov av 19. mai 2006 nr. 16) § 23.

Ved en eventuell anmodning om innsyn i forespørsler eller tilbud, vil i utgangspunktet kun taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter) kunne unntas offentlighet. Leverandørene bes derfor levere en sladdet versjon av forespørsel og tilbud, der de opplysninger leverandøren mener må anses som taushetsbelagte merkes. Vi gjør oppmerksom på at opplysningene leverandøren markerer som taushetsbelagte kun vil være veiledende for Oppdragsgiver, da Oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som kan utgis.

I henhold til anskaffelsesforskriften § 7-3 om offentlighet kan allmennheten i medhold av Lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (lov av 19. mai 2006 nr. 16) kreve innsyn iblant annet innleverte tilbud etter kontraktstildeling.

For at Oppdragsgiver skal kunne oppfylle sin taushetsplikt i henhold til anskaffelsesforskriften § 7-4, forbeholder vi oss etter kontraktstildeling retten til å be om å få oversendt en elektronisk kopi av tilbudet i redigerbart format hvor eventuelle personlige forhold eller forhold som det er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet, jf. forvaltningsloven § 13. I den forbindelse gjør Oppdragsgiver oppmerksom på at vi har et selvstendig ansvar for å vurdere omfanget av opplysninger som tilbyderne anmoder unntatt offentlighet. Tilsvarende dersom tilbyderne etter Oppdragsgivers forespørsel ikke leverer et spesielt forberedt dokument for offentliggjøring uten ugrunnet opphold.

2.1 *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 med hensyn til 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 lastes opp i konkurransegjennomføringsverktøyet.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 *Generelt om ESPD*

Leverandøren skal fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) i Mercell i forbindelse med forespørselen om å delta i konkurransen.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Dersom oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og/eller kontrakten baserer seg på kapasiteten fra andre foretak, skal det foruten signert forpliktelseserklæring (vedlegg 2) også leveres egenerklæringsskjema utfylt av disse underleverandørene.

For nærmere informasjon om ESPD, se
https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/veileder-offentlige-anskaffelser/id2581234/sec29.
Se spesielt pkt. 25.6.3 vedrørende andre virksomheter/ underleverandører.

Manglende oppfyllelse av krav i henhold til ESPD-skjemaet kan føre til at leverandøren blir avvist, jf. FOA § 24-2.

3.2 *Nasjonale avvisningsgrunner*

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

4.1 *Skatteattest*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren må ha oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Attest for betalt Skatt og avgift. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn. http://www.skatteetaten.no/skatteattest/ Attesten kan ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av tilbud. Eventuelle restanser og andre bemerkninger må forklares.

4.2 *Leverandørens registrering, autorisasjon mv.*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.3 *Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene	Kredittvurdering fra godkjent kredittinstitusjon. Vurderingen skal baseres på sist kjente regnskapstall med en angivelse om hvordan kredittvurderingen har utviklet seg siste tre år. Nøkkeltall for likviditet, egenkapitalandel, resultatgrad, gjeldsgrad og totalkapitalrentabilitet skal komme frem av kredittvurderingen. Ved behov kan Skatteetaten kreve at Leverandøren leverer ytterligere dokumentasjon på oppfyllelse av overnevnte kvalifikasjonskrav.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som NHN har bedt om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

4.4 *Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god erfaring fra gjennomføring av tilsvarende leveranser.	Inntil tre (3) relevante referanseoppdrag gjennomført de siste 3–5 årene. Hvert oppdrag beskrives kort (maks 1 side per oppdrag) og skal minimum inneholde: oppdragsgiver, tidsperiode, leverandørens rolle, leveranser (f.eks. innsikt/strategi, konsept/kreativ utvikling, kampanjeuttak, innholdsproduksjon, versjonering og tilpasning til kanaler/flater), samt resultater/effekt der dette foreligger Det skal oppgis kontaktinformasjon (navn, e-post og telefon) for de oppgitte referanseoppdragene. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansene. Vurdering av innsendt dokumentasjon gjøres iht utvelgelseskriteriet i pkt 5.6 Utvelgelseskriterium.
Leverandøren skal ha god gjennomføringsevne, herunder tilstrekkelig kapasitet og kompetanse	Beskrivelse av oppdragsteam og kapasitet (maks 1–2 sider): nøkkelpersoner (roller og relevant erfaring), plan for samarbeid og kvalitetssikring (typisk prosess fra brief til leveranse), samt hvordan leverandøren sikrer kapasitet ved toppbelastning, fravær og parallelle leveranser. Vurdering av innsendt dokumentasjon gjøres iht utvelgelseskriteriet i pkt 5.6 Utvelgelseskriterium.

4.5 *Bruk av støttende underleverandører*

Dersom Leverandøren velger å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende finansiell/økonomisk kapasitet og/eller tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges

- ✓ dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over nødvendige ressurser hos det aktuelle foretaket/underleverandøren ved at Leverandøren legger utfylt "Forpliktelseserklæring" ved tilbudet.
- ✓ Dokumentasjon for at støttende underleverandør oppfyller relevante kvalifikasjonskrav.
- ✓ I tillegg må leverandøren levere egenerklæringsskjema (ESPD) utfylt av de foretakene han vil støtte seg på.

5 KRAV TIL KVALIFIKASJONSSØKNADEN

5.1 *Innlevering av forespørsel*

Forespørsel om deltakelse i konkurransen leveres via Mercell innen fristen som er angitt i punkt 1.4 ovenfor.

Det vil ikke være mulig å laste inn dokumenter etter søknadsfristens utløp. Tilbyderne oppfordres derfor til å starte innleveringen i god tid før søknadsfristens utløp.

5.2 *Språk*

Forespørselen om deltakelse i konkurransen og tilbud skal være utformet på norsk språk.

5.3 *Forespørselens utforming*

Forespørselen skal ha følgende innhold og disposisjon:

1.	Søknad om deltakelse i konkurransen.
2.	Eventuell(e) forpliktelseserklæring(er) fra annen virksomhet. Denne/disse skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet. Denne/disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer, jf. FOA § 17-1(6).
3.	Utfylt egenerklæringsskjema (ESPD) i Mercell.
4.	Eventuelt utfylt egenerklæringsskjema fra støttende virksomhet(er) (ESPD) i Mercell.
5.	Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, jf. punkt 4, K1-K6 - Firmaattest - Skatteattest - Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet - Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner Den innsendte dokumentasjonen som gjelder Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner benyttes som grunnlag for evaluering og rangering av forespørsler om deltakelse i henhold til utvelgelseskriteriene i pkt 5.6.

5.4 *Endring og tilbakekalling av forespørselen*

Innlevert søknad om deltakelse kan tilbakekalles eller endres frem til søknadsfristen utløper. Tilbakekalling skal skje i Mercell. Deretter kan nye dokumenter lastes opp.

Endring av søknaden er å betrakte som ny søknad som skal utformes i samsvar med kravene kvalifikasjonssøknaden som er oppstilt ovenfor.

5.5 *Åpning og vurdering av kvalifikasjoner*

Forespørsler om deltakelse i konkurransen åpnes umiddelbart etter fristens utløp, og behandles i tråd med bestemmelsene nedenfor.

Oppdragsgiver vil vurdere om kvalifikasjonskravene er oppfylt basert på innlevert dokumentasjon. Dersom oppdragsgiver finner det nødvendig vil han kunne be om ettersending og avklaringer av opplysninger og dokumentasjon.

Tilbydere som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist. Anskaffelsesforskriftens kapittel 24 vil bli lagt til grunn for vurdering av forhold ved leverandøren for øvrig.

5.6 *Utvelgelseskriterier*

Dette utvelgelseskriteriet benyttes i trinn 1 (prekvalifisering) for å redusere antall kvalifiserte leverandører som inviteres til trinn 2, i en to-trinns anskaffelsesprosess etter regelverket i FOA del III. Utvelgelsen skjer blant leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene.

Ifm kvalifikasjonskravet Leverandørens tekniske og faglige vil Oppdragsgiver foreta en objektiv og ikke-diskriminerende helhetsvurdering av leverandørens relevante erfaring fra sammenlignbare oppdrag og leverandørens gjennomføringsevne (kompetanse, kapasitet og arbeidsform). Formålet er å identifisere de leverandørene som best kan levere reklamebyråtjenester med tilstrekkelig strategisk og kreativ kvalitet, effektiv produksjon og sikker leveranse.

Innsendt dokumentasjon på kvalifikasjonskravet ut punk 4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner brukes i vurderingen og utvelgelse til trinn 2. Her vil følgende vektlegges:

Utvelgelseskriterier	Vekt
1. **Relevans og kompleksitet:** i hvilken grad referanseoppdragene er sammenlignbare med oppdragsgivers behov mht. målgrupper, kanal-/flatebredde, tverrfaglighet og leveranseomfang.	35%
2. **Kvalitet i leveranser:** dokumentert evne til strategisk rådgivning og kreativ utvikling, samt håndverk i produksjon/tilpasning, konsistens i kampanjeuttak og måloppnåelse, innsikt og læring.	35%
3. **Kompetanse, kapasitet og robusthet:** egnet oppdragsteam, tilgjengelig kapasitet og arbeidsform som tilsier forutsigbar og sikker leveranse.	30%

Vurderingen av leverandørene vil foregå på følgende måte: Leverandørene gis en karakter for hvert kvalifikasjonskrav på en poengskala fra 0 til 10 der 10 er best. Hver av disse karakterene blir multiplisert med gjeldende vekttall.

Dersom to eller flere leverandører ender helt likt i evalueringen av utvelgelseskriteriene, og dette får betydning for hvem som skal inviteres til å inngi tilbud, vil resultatet mellom disse leverandørene avgjøres på en objektiv måte ved loddtrekning.

6 TILBUDSUTFORMING OG INNLEVERING AV TILBUD

Punkt 6 og 7 er kun relevante for leverandørene som har blitt kvalifisert og har mottatt invitasjon til å inngi tilbud etter endt kvalifiseringsrunde.

6.1 *Deltilbud*

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

6.2 *Alternative tilbud*

Det er ikke adgang til å inngi alternative tilbud.

6.3 *Vedståelsesfrist*

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

6.4 *Tilbudets utforming*

Tilbudet skal være utformet på norsk språk, og ha følgende innhold og disposisjon:

Tilbudsbrev
Tilbud i form av utfylte bilag til kontrakten. Følgende bilag skal fylles ut: • Bilag 1 og 2: Kundens kravspesifikasjon med leverandørens besvarelse • Bilag 3: Pris og prisbestemmelser • Bilag 4: Administrative bestemmelser

6.5 *Innlevering av tilbud*

Tilbud leveres via Mercell innen frist som er angitt i punkt 1.4 ovenfor. Vennligst merk at tilbudsfristen er absolutt og at det ikke vil være mulig å laste opp dokumenter etter fristens utløp. Tilbyderne oppfordres til å starte opplasting og innlevering i god tid før tilbudsfristens utløp. Tilbyder bærer risikoen for feil eller forsinkelser i opplastningen.

6.6 *Endring og tilbakekalling av tilbud*

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres frem til tilbudsfristens utløp. En endring av tilbudet er å anse som et nytt tilbud, og skal utformes i tråd med kravene ovenfor.

6.7 *Tilbudsåpning og evaluering*

Tilbudene åpnes umiddelbart etter tilbudsfristens utløp, og evalueres i tråd med tildelingskriteriene nedenfor.

7 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Kvalitet (b-kravene), herunder: • Rolleforståelse, vektet 10% • Evne til å håndtere store og samtidige prosjekter og til samarbeid, vektet 20% • Innsiktsbasert arbeid, vektet 20% • Case, Vektet 50%	80%	Besvart evalueringskravene i bilag 1 og 2, B-krav 1-3 samt B4 case
Pris, herunder: • Prosjektleder, vektet 20% • AD/tekstforfatter, vektet 25% • Konsulent/rådgiver, vektet 25% • Grafisk designer, vektet 10% • Enkle design/reklameoppdrag (ekspressoppdrag/hurtigleveranser), vektet 20%	20%	Utfylt Bilag 3 Pristabellen

7.1 *Evalueringsmetode*

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 / høyeste verdi). Manglende egenskap får 0 poeng.

Evaluering av kvalitet
Beste tilbud under hvert kriterium (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% høyere enn laveste pris, få 5 poeng, av maks 10 poeng for delkriteriet pris. En pris som er det dobbelte av laveste pris, vil få 0 poeng. En pris som er over dobbelt av laveste pris vil settes til 0 poeng.

7.2 *Unntak klima- og miljøhensyn*

Arten av anskaffelsen er konsulenttjenester som typisk gjennomføres som skrivebordsarbeid. Arbeidet kan omfatte noe, men typisk begrenset reisevirksomhet. Hovedytelsen er konsulentens arbeidsinnsats.

For å kartlegge klimaavtrykket og andre former for miljøbelastning fra arten konsulenttjeneste, antar NHN at en konsulents klimaavtrykk og miljøbelastning vil være lik belastningen fra en gjennomsnittlig fast ansatt.

Det legges til grunn at den ansattes behov for kontorplass og utstyr, energiforbruket i bygget hen jobber i, reisevirksomhet i jobbsammenheng, og avfallsgenerering er det som bidrar til den ansattes klimaavtrykk og miljøbelastning.

NHN vurderer derimot at ingen av elementene ovenfor faller innenfor anskaffelsens art, som er en konsulenttjeneste. De elementene som knytter seg til arten, medfører et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning.

Bestemmelsen kommer dermed ikke til anvendelse i denne konkurransen jf. FOA §7-9 (5) "Forpliktelsen til å stille krav eller kriterier etter denne bestemmelsen gjelder ikke dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig og dette

7.1 *begrunnes i anskaffelsesdokumentene". Vurdering av avvik og forbehold*

Oppdragsgiver vil vurdere omfang og konsekvens av eventuelle forbehold mot avtalevilkårene, samt eventuelle forutsetninger og krav fra tilbyderen. Disse vil skjønnsmessig bli vurdert under kriteriet "Totalkostnad" om de antas å ha økonomisk betydning, eventuelt under de øvrige kvalitetskriteriene hvis de antas å ha betydning for disse. Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene.

Tilsvarende for avvik fra konkurransegrunnlaget, som enten enkeltvis eller samlet representerer et vesentlig avvik fra kravspesifikasjonen eller konkurransegrunnlaget for øvrig. Eventuelle avvik vil bli vurdert ut fra viktigheten av forholdet det eventuelt avvikes fra, vesentligheten av avviket, avvikets betydning for Oppdragsgiver, samt avvikets betydning for konkurransesituasjonen. En samlet vurdering av avvik vil kunne resultere i en avvisningsrett- og eller plikt for å sikre at Oppdragsgivers behov faktisk dekkes og at evalueringen baseres på sammenlignbare tilbud.

8 MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR OG KARENSPERIODE

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt så snart valg av leverandør er gjort. Oppdragsgiver vil gi en begrunnelse for valget, og angi karensperioden i meddelelsen.