

Bedriftshelsetjeneste

Konkurransesgrunnlag

Anskaffelse etter anskaffelsesforskriften del I og del IV

Sak 26/21800

Innholdsfortegnelse

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Om oppdragsgiver.....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Fremdriftsplan	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen.....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Konkurransegrunnlagets oppbygning	4
2.3	Kommunikasjon.....	5
2.4	Spørsmål og henvendelser vedrørende anskaffelsen.....	5
2.5	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget.....	5
2.6	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	6
2.7	Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser	6
2.8	Bruk av underleverandører.....	6
2.9	Personopplysninger.....	6
3	Krav til tilbudet.....	7
3.1	Alternative og parallelle tilbud.....	7
3.2	Tilbudets utforming.....	7
3.3	Innsending av tilbudet	7
3.4	Språk	8
3.5	Avvik, forbehold og forutsetninger	8
3.6	Kostnader.....	8
3.7	Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud	8
4	Krav til leverandøren	9
4.1	Skatteattest	9
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	9
4.3	Økonomisk og finansiell kapasitet	10
4.4	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
5	Avgjørelse av konkurransen	11
5.1	Tildelingskriterier	11
5.2	Tildeling av kontrakt	12

1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Om oppdragsgiver

Utenriksdepartementets oppgave er å arbeide for Norges interesser internasjonalt.

Utenriksdepartementet (UD) og de 90 utenriksstasjonene som inkluderer ambassader, faste delegasjoner i multilaterale organisasjoner og generalkonsulater utgjør til sammen utenriktjenesten. Denne utgjør over 2400 personer, hvorav i overkant av 750 er ansatte i departementet. Ved utenriksstasjonene tjenestegjør om lag 600 utsendte fra Norge sammen med om lag 1100 lokalt ansatte. Lokalt ansatte skal ikke omfattes av avtalen om bedriftshelsetjenester.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å tilby en utvidet og helhetlig bedriftshelsetjeneste som dekker både ordinære helse- og arbeidsmiljøbehov og styrker virksomhetens evne til kriseberedskap og krisehåndtering. Anskaffelsen skal inkludere

1. Bedriftshelsetjenester (lovpålagt)
2. Helsetjenester ifm. pålagt reise og utstasjonering (Rådgivning, vaksinerings, helseundersøkelser og tropemedisin)
3. Krisehåndtering før, under og etter akutte hendelser for ansatte og medfølgende

Utenriksdepartementet har behov for en tilpasset bedriftshelsetjeneste som må, i tillegg til lovpålagt BHT, dekke krisehåndtering, vaksinerings, helseundersøkelser og tropemedisin. Behovet er delt inn i tre kategorier, se over. Tjenesten må ha fleksibilitet til å håndtere uforutsigbare hendelser og kriser, og perioder med høy etterspørsel frem mot utreise i august. Det er i tillegg behov for at det holdes åpent i sommermånedene.

Utenriksdepartementet ønsker én leverandør som kan levere samlet på hele behovet. Utenriksdepartementet er avhengig av at leverandør kan levere tjenestene for vaksinerings, helseundersøkelser og fysiske støttesamtaler i Oslo.

Det er behov for at leverandørens personell kan kommunisere flytende på norsk og engelsk, både muntlig og skriftlig. Dette er nødvendig for å sikre kvalitet i helsevurderinger, konsultasjoner, krisehåndtering og oppfølging av ansatte og medfølgende familiemedlemmer.

Det skal inngås en rammeavtale for bedriftshelsetjenester (BHT). Rammeavtalen har en varighet på 2 år med mulighet for forlengelse i ytterligere 1+1+1 år. Rammeavtalen er ikke eksklusiv.

Følgende andre oppdragsgivere har rett til å gjøre avrop under rammeavtalen:

Norsk senter for utviklingssamarbeid (Norec)

Direktoratet for eksportkontroll og sanksjoner (DEKSA)

Anskaffelsen er beregnet til å ha en årlig verdi på 5 millioner MNOK ekskl. mva.

For nærmere beskrivelse av leveransen, se bilag 1 til avtalen.

1.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen:

Aktiviteter	Dato
Sendt til kunngjøring	29. september 2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	23. oktober kl. 12:00
Tilbudsfrist	2. november kl. 12:00
Tildelingsbeslutning og meddelelse til leverandører	Uke 48
Utløp av karenperiode	10 dager etter meddelelse
Kontraktsinngåelse	Uke 50
Tilbudets vedståelsesfrist	2. februar 2027 kl. 23:59

Tidspunktene etter tilbudsfristen er foreløpige og kan bli endret.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), del I og del IV, jf. anskaffelsesforskriften § 5 -1 (4).

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin og TED.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt etter en evaluering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer vil bli gjennomført ved behov.

Etter at tilbudene er mottatt kan oppdragsgiver likevel gjennomføre dialog i form av forhandlinger med leverandørene dersom det anses hensiktsmessig. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av leverandørene som inviteres til forhandlinger vil i tilfellet bli foretatt etter en evaluering av tilbudene i henhold til tildelingskriteriene. Vi presiserer at ingen leverandører kan forvente forhandlinger om sitt tilbud.

Oppdragsgiver oppfordrer derfor leverandørene til å levere tilbud i henhold til de anvisninger og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og stille spørsmål ved uklarheter i konkurransegrunnlaget.

2.2 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Egenerklæring sanksjonsregelverket
- Vedlegg 2: Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt.

- Vedlegg 3: Utkast til avtale m/bilag. I denne anskaffelsen benyttes SSA-R med følgende bilag:
 - Bilag 1 – Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen
 - Bilag 2 – Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen
 - Bilag 3 – Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag
 - Bilag 4 – Administrative bestemmelser
 - Bilag 5 – Pris og prisbestemmelser
 - Bilag 6 – Leverandørens besvarelse
 - Bilag 7 – Endringer i den generelle avtaleteksten
 - Bilag 8 – Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen
- Vedlegg 4: Prisskjema
- Vedlegg 5: Egenerklæring omandel

2.3 Kommunikasjon

Oppdragsgiver benytter det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Merzell CTM levert av Merzell Gruppen (tidl.EU-Supply), <https://eu.eu-supply.com/> ved gjennomføring av anskaffelsen. All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå i KGV.

Ved behov for teknisk brukerstøtte, skal Merzell CTM Kundeservice enten kontaktes på telefon 23 96 00 10, per e-post til kgv@eu-supply.com eller ved hjelp av kundeserviceportalen <https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

2.4 Spørsmål og henvendelser vedrørende anskaffelsen

Alle spørsmål vedrørende anskaffelsen skal fremsettes skriftlig og på norsk i KGV. Henvendelser fremsatt på annen måte vil ikke bli besvart.

Spørsmål som angår alle leverandørene, vil besvares anonymisert i KGV til alle som har meldt sin interesse for anskaffelsen.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget bes leverandøren om å umiddelbart varsle oppdragsgiver om dette i KGV.

2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget kan bli rettet, endret og/eller supplert innenfor rammene av anskaffelsesforskriften § 8-4 (4). Rettelser, endringer og suppleringer vil bli gjort tilgjengelig i KGV.

2.6 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Dersom kontrakten er omfattet av LOA § 5e og/eller dersom det utføres arbeid innenfor virkeområdet til en allmenngjøringsforskrift og kontrakten dermed omfattes av forskrift om informasjons- påseplikt og innsynsrett av 22. februar 2008 nr. 166, inneholder avtalen krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med dette.

2.7 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser

Arten av anskaffelsen er bedriftshelsetjenester, krisehåndtering og andre helsetjenester, noe som innebærer en leveranse av arbeidskraft for å yte medisinsk, psykososial og psykologisk bistand og rådgivning. Oppgavene til ressursene vil typisk omfatte helseundersøkelser, samtaler og terapitimer. Arbeidet kan unntaksvis omfatte reisevirksomhet, men hovedsakelig vil tjenestene avholdes i Norge eller digitalt. Hovedytelsen er ressursenes arbeidsinnsats.

Anskaffelsen kan omfatte produkter som vaksiner, det bemerkes at dette blir en relativt liten del i anskaffelsen. UD har ikke identifisert relevante tildelingskriterier å konkurrere om som ikke allerede følger av regulatoriske krav. Vaksinene er nødvendig for vern av de utstasjonertes liv og helse. Vaksinene produseres av store farmasøytiske selskap, og leverandørmarkedet for BHT har liten innvirkning på selskapene som produserer vaksinene. Legemiddelindustrien er preget av dårlig konkurranse og monopol tendenser. Vaksinene som kjøpes på denne avtalen vil ha et begrenset omfang, og klima- og miljø-belastningen av vaksinene som kjøpes på denne anskaffelsen ansees som svært lav og kan dermed vurderes som uvesentlig. Å stille tildelingskriterier eller krav til miljø i produksjonen av vaksiner vil kunne risikere en mislykket konkurranse. Det vurderes at anskaffelsen av vaksiner oppfyller unntaket fra hovedregelen når «*dersom forpliktelsene går på bekostning av vesentlige interesser innenfor helse*», jf. LOA § 5b tredje ledd.

UD vurderer at anskaffelsen av BHT, hvor kjernen av leveransen er arbeidskraft, kun vil ha et marginalt klimaavtrykk og miljøbelastning. Vaksiner vurderes til å komme på siden av anskaffelsens art. UD vil på bakgrunn av sin begrunnelse benytte unntaksbestemmelsen i anskaffelseslovens § 5b tredje ledd.

2.8 Bruk av underleverandører

Ved bruk av underleverandør(er) ber oppdragsgiver om at følgende dokumentasjon legges ved:

- Navn, adresse og organisasjonsnummer for underleverandør.
- Beskrivelse av hvilke deler av oppdraget som skal ivaretas av underleverandør.
- Forpliktelseserklæring som tydelig viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene.

2.9 Personopplysninger

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CV-er eller liknende, som leveres inn som en del av tilbudet.

Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet og forpliktet til å ha arkiv iht. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. Arkivlovens regler om bevaring går foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av vinnende leverandørs tilbud vil arkiveres i samsvar med arkivloven og tilhørende forskrifter.

3 Krav til tilbudet

3.1 Alternative og parallelle tilbud

Alternative og/eller parallelle tilbud aksepteres ikke.

3.2 Tilbudets utforming

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

1. Tilbudsbrev som skal inneholde følgende:
 - 1.1. Leverandørens navn, organisasjonsnummer og postadresse
 - 1.2. Kontaktpersonens navn, e-postadresse og telefonnummer
 - 1.3. Dato
 - 1.4. Bekreftelse på at leverandøren vedstår sitt tilbud til og med utløpet av vedståelsesfristen
 - 1.5. Eventuelle avvik, forbehold og forutsetninger jf. punkt 3.5
2. Eventuell forpliktelseserklæring fra annen virksomhet ved bruk av underleverandør jf. punkt 2.8
3. Skatteattest for skatt og merverdiavgift
4. Firmaattest
5. Dokumentasjon på at virksomheten er registrert i Arbeidstilsynets register over godkjente bedriftshelsetjenester
6. Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap.
7. Beskrivelse av referanseoppdrag.
8. Beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke i løpet av de siste tre årene.
9. Beskrivelse av faglig personell som leverandøren råder over til å utføre kontrakten.
10. Utfylte Bilag 4 og 6 til avtalen (Vedlegg 3.2)
11. Utfylt vedlegg 4 Prisskjema
12. Utfylt vedlegg 5 Egenerklæring omandel
13. Dersom leverandøren mener at tilbudet inneholder informasjon som omfattes av taushetsplikt jf. punkt 3.7, skal det i tillegg leveres et sladdet tilbud og et eget dokument med begrunnelse for sladdingen, se vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget.

Leverandøren er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares og dokumenteres i tilbudet.

3.3 Innsending av tilbudet

Tilbudet skal leveres elektronisk i KGV innen tilbudsfristens utløp.

Tilbudet skal signeres med et digitalt sertifikat. Leverandøren kan benytte personlig sertifikat for å bekrefte ID ved innlevering, f.eks. Norsk BankID eller BuyPass, alternativt sertifikat utstedt til virksomheten, f.eks. Commfides. Alle kvalifiserte digitale sertifikater støttes. Husk at sertifikatet som benyttes ved innlevering må være gyldig.

Unntak ved manglende digitalt sertifikat:

Dersom tilbudet sendes uten sertifikat, må leverandør velge «uten sertifikat», skrive ut og signere tilbudsbekreftelsesbrevet og sende det gjennom meldingssystemet i KGV innen tilbudsfristen.

NB! Husk å skrive ut ny versjon dersom du sender nytt tilbud, hvert tilbud har egen identifiseringskode som må stemme overens.

Ved behov for veiledning i forbindelse med tilbudsinnlevering, kan leverandøren kostnadsfritt kontakte Merzell CTM Kundeservice for bistand, på telefon 23 96 00 10, per e-post kgv@eu-supply.com eller ved hjelp av kundeserviceportalen <https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

Leverandøren har risikoen for at oppdragsgiver har mottatt tilbudet innen tilbudsfristen.

3.4 Språk

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være/foregå på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk hvor norsk dokumentasjon ikke finnes.

3.5 Avvik, forbehold og forutsetninger

Eventuelle avvik, forbehold eller forutsetninger i tilbudet skal oppgis presist og entydig i tilbudsbrevet og det skal tydelig henvises til hvilke punkt i konkurransedokumentene dette knytter seg til. Videre skal det redegjøres for eventuelle prismessige konsekvenser dette medfører.

Leverandøren bes i tillegg presist og entydig angi avvik og forbehold til den generelle avtaleteksten i bilag 7 til avtalen.

3.6 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

3.7 Taushetsplikt og krav om innsyn i tilbud

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16.

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 eller opplysninger om noens personlige forhold, jf. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

I henhold til offentleglova § 23 er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Ved begjæring om innsyn har oppdragsgiver plikt til å levere ut tilbudet, sladdet for forretningshemmeligheter og noens personlige forhold. Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder forhold som faller inn under taushetsplikten, skal derfor en sladdet versjon av tilbudet vedlegges.

I tillegg ber vi leverandøren om å levere et eget dokument med begrunnelse for hvert punkt i tilbudet som ønskes sladdet og hvorfor disse opplysningene vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde eller inneholder opplysninger om noens personlige forhold jf. vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget "*Taushetspliktige opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt*".

Dersom leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i nevnte vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke uten videre legges til grunn. Ved tvilstilfelle vil dette bli tatt opp med den enkelte leverandør.

4 Krav til leverandøren

4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Betalte skatter og avgifter.	For norske leverandører: Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder, som bekrefter at leverandør har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn ved å bruke egen lenke på skatteetaten.no. Hvis dette ikke er mulig så kan den bestilles hos skatteoppkrever eller skatteetaten. Attesten er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert. For ytterligere opplysninger, se skatteetaten.no.

Leverandører med restanser knyttet til skatteattestene vil kunne bli avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.

4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være en lovlig etablert virksomhet.	- Norske virksomheter: Firmaattest eller utskrift fra Enhetsregisteret for ikke registreringspliktige enkeltpersonforetak. - Utenlandske virksomheter: Bekreftelse på at virksomheten er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
	foreskrevet i lovgivningen i det land hvor virksomheten er etablert. Bekreftelsen kan leveres skriftlig eller ved henvisning til BRIS .
Leverandøren skal være omfattet av helsepersonelloven	Leverandøren skal vedlegge dokumentasjon på at virksomheten er registrert i Arbeidstilsynets register over godkjente bedriftshelsetjenester

4.3 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontrakten. Kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig.	Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap, eller annen dokumentasjon på at kravet er oppfylt. Kredittvurderingen skal inneholde kredittverdighetsgrad (rating) av leverandøren – typisk angitt ved ratingkode eller kortfattet tekst. Vurderingen skal inkludere eller være vedlagt en forklaring på ratingkoden/skalaen av mulige ratingkoder. Vurderingen bør basere seg på siste årsregnskap.

4.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring med oppdrag som har omfattet: - Krisehåndtering - Bedriftshelsetjenester - Helsetjenester ifm. reise og/eller utenlandsopphold	Beskrivelse av leverandørens inntil fem mest relevante oppdrag fra de siste tre årene. Beskrivelsene må også inkludere oppdragets verdi, tidspunkt og navn på mottaker (hvis mulig). <i>Oppdragene må samlet sett dekke de tre kategoriene (kulepunktene). Hvert oppdrag kan dekke én, to eller alle kategoriene.</i>
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å kunne gjennomføre kontrakten, herunder ca. 100–150 diplomater med eventuelt medfølgende familie som skal ha helseundersøkelse og vaksiner fra april og til og med juli.	En beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke i løpet av de siste tre årene.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha nødvendig spesialistkompetanse innen Medisin (inkl. allmennmedisin, arbeidsmedisin og tropemedisin), psykologi med vekt på krise- og traumekompetanse og organisasjonspsykologi, inkludert stressmestring og lederstøtte.	En beskrivelse av faglig personell som leverandøren råder over til å utføre kontrakten.

5 Avgjørelse av konkurransen

5.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Dette avgjøres ut fra hvilket tilbud som oppnår høyest totale poengsum i tråd med følgende tildelingskriterier:

	TILDELINGSKRITERIUM	VEKT	DOKUMENTASJONSKRAV
TK1	Pris	40 %	Utfylt vedlegg 4 Prisskjema.
TK2	Kvalitet på tjenesten	60 %	Utfylt Bilag 6 Leverandørens besvarelse Beskrivelse av hvordan leverandøren løser oppdraget. <i>Besvarelsen skal være på maksimum 5 (fem) sider totalt og teksten skal være lesbar.</i> <i>Dersom besvarelsen av tildelingskriteriene består av mer enn 5 (fem) sider, vil overskytende sider ikke bli evaluert.</i> <i>Eventuelle figurer, tabeller, illustrasjoner, fotnoter, kildehenvisninger og lignende medberegnes i sidebegrensningene.</i>

Poengskalaen går til 10 (høyeste verdi). Beste tilbuds verdi/egenskap får 10 poeng. De øvrige tilbudenenes verdi/egenskaper får poeng i henhold til den relative forskjellen til beste tilbud. For kvalitative kriterier gis det 0 poeng for manglende verdi/egenskap (laveste verdi for kvalitative kriterier). For priskriteriet vil et tilbud som er 100 % høyere i pris enn laveste tilbudte pris få 0 poeng, og tilbud med en pris som er mer enn 100% høyere enn laveste tilbudte pris vil få minuspoeng.

Nærmere om tildelingskriteriene angitt i tabellen ovenfor:

TK 1 - Pris

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter sammenligning av tilbudenes totalpris.

Pris vil bli evaluert på grunnlag av tilbudte enhetspriser, som vil multipliseres med estimerte volum.

Poeng for pris vil beregnes etter lineær metode:

$$10 \cdot \left(1 - \frac{\text{aktuell pris} - \text{laveste pris}}{\text{laveste pris}} \right)$$

TK 2 – Kvalitet på tjenesten

Under dette tildelingskriteriet gis poeng etter en vurdering av kvaliteten på tjenestene som leverandøren tilbyr.

Følgende elementer vil bli særlig vektlagt:

- Leverandørens tilbudte systemer og teknologiske plattformer for brukervennlig kundeadministrasjon og timebestillinger
- Rutiner og systemer for å sikre psykososial krisestøtte 24/7/365
- Leverandørens responstid og fleksibilitet til å håndtere endringer i behov, herunder oppskalering ved behov for økt innsats eller nye arbeidsoppgaver

5.2 Tildeling av kontrakt

Oppdragsgiveren vil skriftlig og samtidig gi alle leverandører som har levert tilbud informasjon om valget av leverandør før kontrakten blir inngått. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om tidspunkt for inngåelse av kontrakten.