

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse etter anskaffelsesforskriften del I og III

**Rammeavtale for
DIREKTEREKRUTTERING AV HELSEPERSONELL
til Fauske kommune**

Frist for innlevering av tilbud: 17. 11 2026 KL 12:00

Innholdsfortegnelse:

1. GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN	3
1.1. KORT OM OPPDRAGSGIVER	3
1.2. INNLEDNING	3
1.3. FORMÅL	3
1.4. AVTALENS VERDI OG VARIGHET	4
1.5. ANSKAFFELSESPROSEDYRE	4
1.6. TAUSHETSPLIKT	4
1.7. KONKURRANSEDOKUMENTENE	4
1.8. ALTERNATIVE TILBUD	5
1.9. SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEDOKUMENTENE OG ANSKAFFELSEN	5
1.10. INNLEVERING AV TILBUD	5
1.11. VEDSTÅELESFRIST	5
1.12. TILBUDSÅPNING	5
1.13. MEDDELELSE OM TILDELING/KONTRAKTINNGÅELSE	5
1.14. FORBEHOLD/AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
1.15. TILBYDERS KJENNSKAP TIL REGELVERKET	6
2. KRAVSPESIFIKASJON	7
2.1. KRAV TIL LEVERANDØREN	7
2.2. KRAV TIL REKRUTTERINGSPROSESSEN	7
2.3. MINIMUMSKRAV TIL KONTROLL AV KANDIDATER	7
2.4. SPRÅKKRAV	8
2.5. KRAV TIL ETISK OG ANSVARLIG REKRUTTERING	8
2.6. REKRUTTERING FRA ANDRE LAND ENN NORGE	8
2.7. PERSONVERN OG INFORMASJONSSIKKERHET	9
2.8. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	9
3. KONTRAKTSVILKÅR	10
3.1. AVROPSVILKÅR FOR PARALLELLAVTALE	10
3.2. GARANTI	10
3.3. UNDERLEVERANDØRER	10
3.4. RAPPORTERING OG KONTRAKTSOPPFØLGING	10
3.5. MISLIGHOLD OG SANKSJONER	11
3.6. KANDIDATENS BETALING	11
3.7. EVALUERING AV RAMMEAVTALEN	11
4. KVALIFIKASJONSKRAV	12
4.1. GENERELT	12
4.2. SKATTEATTEST OG MVA-ATTEST	12
4.3. TILBYDERS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	12
4.4. TILBYDERS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	12
4.5. TILBYDERS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER, ERFARING OG KAPASITET	13
5. TILDELINGSKRITERIER	13
5.1. EVALUERING AV KVALITET	13
5.2. EVALUERING AV PRIS	14
5.3. KLIMA OG MILJØ	14

Dette konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Tilbudsbrev/ prisskjema
- Vedlegg 2: Kontrakt
- Vedlegg 3: Generelle kontraktsvilkår for Fauske kommune
- Vedlegg 4: Bestillingsskjema ved avrop

1. GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN

1.1. Kort om oppdragsgiver

informasjon om oppdragsgiver finnes på kommunenes hjemmesider:

[Fauske kommune](https://www.fauske.kommune.no/)

1.2. Innledning

Kommunen har behov for å styrke rekrutteringen av autorisert helsepersonell til kommunale helse- og omsorgstjenester, og ønsker derfor å inngå rammeavtale med én eller flere profesjonelle leverandører som kan bistå med aktivt søk, kvalitetssikring og rekruttering av kvalifiserte kandidater til direkte ansettelse i kommunen.

Avtalen skal supplere kommunens egen rekruttering og benyttes når stillinger er vanskelige å besette gjennom kommunens egne rekrutteringsprosesser.

Kommunen har til hensikt å inngå rammeavtale om direkte rekruttering av helsepersonell med en hovedleverandør og inntil 2 sekundære leverandører (parallellavtale). Valg av hoved- og eventuelle sekundærleverandører avgjøres av rangeringen i evalueringen. Kommunen står fritt til å ikke velge sekundærleverandører.

1.3. Formål

Formålet med denne rammeavtalen er å:

- Øke tilgangen på kvalifisert og autorisert helsepersonell.
- Redusere vakanse og behovet for innleie fra bemanningsbyrå.
- Sikre effektive og profesjonelle rekrutteringsprosesser.
- Sikre kandidater med nødvendig faglig kompetanse, språkkompetanse og personlig egnethet.
- Bidra til stabile ansettelser og lav turnover.
- Sikre etisk og sosialt forsvarlig rekruttering.
- Redusere kommunens økonomiske og organisatoriske risiko.

Rammeavtalen skal omfatte bistand til direkte rekruttering av autorisert helsepersonell, primært:

- Sykepleiere.
- Helsefagarbeidere.
- Annet autorisert helsepersonell etter kommunens behov.

1.4. Avtalens verdi og varighet

Stipulert samlet kontraktsverdi er estimert til inntil NOK. 10 mill. eks mva. over 4 år. Det maksimale uttaket på rammeavtalen er NOK 20 mill eks. mva. i løpet av 4 år.

Dersom oppdragsgiver har benyttet rammeavtalen til den maksimale verdien angitt i avsnittet ovenfor, har oppdragsgiver rett til å si opp avtalen med umiddelbar virkning og uten at leverandørene kan kreve kompensasjon for dette.

Oppdragsgiver har i liten grad tidligere erfaring med kjøp av denne type tjeneste, og vurdering av omfanget har en stor grad av usikkerhet. Verdien må derfor betraktes som et anslag, og er ikke bindende.

Rammeavtalen har en varighet på 1 år. Med ensidig opsjonsmulighet for oppdragsgiver på 1+1+1 år.

Avtalen forlenges ett år av gangen, etter første avtaleår, og innenfor rammen på 4 år, om den ikke sies opp minst 1 mnd før forfall

1.5. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunens verktøy for konkurransegjennomføring (Artifik KGV).

1.6. 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.

1.7. Konkurransedokumentene

Grunnlaget for konkurransen er kunngjøringen og dette konkurransegrunnlaget inkludert vedlegg. I tillegg vil eventuelle tilleggsopplysninger og endringer gitt skriftlig inngå. Eventuelle endringer av konkurransegrunnlaget, vil bli lagt ut gjennom KGV- applikasjonen Artifik. Endringene vil ha gyldighet foran tidligere mottatt konkurransegrunnlag.

Dersom tilbyder oppdager mangler eller uklarheter ved konkurransegrunnlaget som har betydning for gjennomføringen av oppdraget, prissetting m.v., skal tilbyder varsle oppdragsgiver om dette umiddelbart.

Tilbyder plikter å formidle alle relevante deler av konkurransegrunnlaget til eventuelle underleverandører når det innhentes pris fra disse.

1.8. Alternative tilbud

Alternative tilbud, eller tilbud på deler av oppdraget vil ikke bli akseptert.

1.9. Spørsmål til konkurransedokumentene og anskaffelsen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i Artifik KGV innen den angitte fristen.

Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å besvare spørsmålene og legge det ut gjennom KGV innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i Artifik KGV

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Nærmere informasjon om Artifik KGV finnes her: <https://support.artifik.no/hc/no>

1.10. Innlevering av tilbud

Tilbudet skal utformes på norsk, og leveres gjennom Artifik KGV innen tilbudsfristen. Eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud som ikke er levert via KGV vil bli avvist.

Tilbyder har ansvaret for, oppfordres til å legge inn tilbud i god tid før tilbudsfrist i tilfelle, tekniske problemer med KGV.

1.11. Vedståelsesfrist

Se kunngjøringen.

1.12. Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted hos oppdragsgiver eller oppdragsgivers representant en av de påfølgende dager etter tilbudsfristens utløp.

Tilbudsåpning vil skje uten tilstedeværelse av tilbyderne eller andre utenforstående.

1.13. Meddelelse om tildeling/kontraktinngåelse

Oppdragsgivers beslutning om hvilket tilbud som er valgt, vil skriftlig bli meddelt elektronisk samtidig til alle tilbyderne minst 10 dager før kontakt inngås. Karensperioden er således 10 dager.

1.14. Forbehold/avvik fra konkurransegrunnlaget

Er tilbudet ment å avvike fra konkurransegrunnlaget skal det fremgå klart av tilbudet. Eventuelle forbehold skal være særskilt angitt i tilbyders tilbudsbrief selv om disse også er angitt i andre dokumenter i tilbudet. Det vises til at forbehold vil kunne medføre en rett og/eller en plikt til avvisning av tilbudet i henhold til anskaffelsesforskriften.

1.15. Tilbyders kjennskap til regelverket

Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alminnelige offentlige regler og forskrifter som gjelder for anskaffelser i Norge/EØS, for så vidt disse kan ha innflytelse på innholdet i avtalen eller kostnadene.

Unnlatelse eller feiltakelse i noen som helst form med hensyn til dette er tilbyders risiko

2. KRAVSPESIFIKASJON

2.1. Krav til leverandøren

Leverandøren skal ha:

- Dokumentert erfaring med rekruttering.
- Erfaring med rekruttering av helsepersonell.
- Tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre oppdragene.
- System for kvalitetssikring av kandidater.
- Rutiner for behandling av personopplysninger.
- Rutiner for etisk rekruttering og leverandøroppfølging

Se også dokumentasjonskrav (pkt. 5.5)

2.2. Krav til rekrutteringsprosessen

Leverandøren skal kunne gjennomføre hele eller deler av følgende prosess:

- Behovsavklaring med oppdragsgiver.
- Aktivt kandidatsøk og markedsføring.
- Førstegangsvurdering og intervju.
- Kontroll av utdanning og yrkesbakgrunn.
- Kontroll av norsk autorisasjon eller forutsetninger for å oppnå autorisasjon.
- Vurdering av norsk språkkompetanse.
- Referanseinnhenting.
- Presentasjon av aktuelle kandidater.
- Bistand til intervju og utvelgelse.
- Praktisk bistand knyttet til eventuell flytting og etablering for kandidater.
- Oppfølging av kandidat og oppdragsgiver etter tiltredelse.

Oppdragsgiver skal alltid foreta den endelige vurderingen av kandidaten og beslutte hvem som eventuelt tilbys ansettelse.

2.3. Minimumskrav til kontroll av kandidater

Før kandidaten presenteres for kommunen skal leverandøren ha kontrollert og dokumentert relevante forhold som:

- Identitet.
- Utdanning.
- Autorisasjon.
- Arbeidstillatelse.
- Relevant arbeidserfaring.
- Referanser
- Nødvendig språkkompetanse.
- Eventuelle andre dokumentasjonskrav som følger av stillingen, f.eks førerkortstatus.
- Politattest.
- For stillinger som autorisert helsepersonell kreves gyldig norsk autorisasjon før tiltredelse.

- For samtlige stillinger stilles krav om politiattest etter Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester §5.4 og helsepersonellovens §20.
- For samtlige stillinger kreves norsk arbeidstillatelse.

Kommunen skal kunne etterprøve leverandørens kontroll

2.4. Språkkrav

For samtlige stillinger for personell med ikke skandinavisk morsmål, kreves språkkompetanse på nivå B2 som gjør vedkommende i stand til å utføre arbeidet faglig forsvarlig og kommunisere sikkert med pasienter, pårørende og kolleger samt dokumentere i kommunens journalsystemer.

Formelt språknivå skal ikke alene være avgjørende. Leverandøren skal beskrive hvordan kandidatenes praktiske muntlige og skriftlige språkkompetanse kvalitetssikres.

2.5. Krav til etisk og ansvarlig rekruttering

Leverandøren skal drive rekrutteringen i samsvar med norsk lovgivning og grunnleggende krav til menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold.

Rekrutteringen skal være åpen, etterprøvbar og basert på frivillighet.

Leverandøren skal ikke:

- Kreve betaling eller rekrutteringsgebyr fra kandidaten for å bli formidlet til kommunen.
- Pålegge kandidaten urimelige økonomiske forpliktelser.
- Benytte avtaler som urimelig begrenser kandidatens mulighet til å avslutte arbeidsforholdet.
- Holde tilbake pass, identitetsdokumenter, vitnemål eller andre personlige dokumenter.
- Gi uriktig eller villedende informasjon om arbeidssted, lønn, turnus, bolig eller arbeidsvilkår.

Leverandøren skal kunne redegjøre for egne underleverandører og rekrutteringskanaler.

2.6. Rekruttering fra andre land enn Norge

Ved rekruttering fra andre land skal leverandøren ha særskilte rutiner for etisk internasjonal rekruttering.

Leverandøren skal i slike tilfeller beskrive:

- Hvilke land det rekrutteres fra.
- Hvordan kandidater identifiseres.
- Hvilke eventuelle samarbeidspartnere som benyttes.
- Hvordan utdanning og dokumentasjon verifiseres.
- Hvordan språkkompetanse vurderes.
- Hvordan kandidaten informeres om norske lønns- og arbeidsvilkår.
- Hvordan kandidaten forberedes på arbeid og bosetting i Norge.

Leverandøren skal på forespørsel kunne dokumentere kandidatens rekrutteringsland og rekrutteringskjede.

Oppdragsgiver skal kunne reservere seg mot rekruttering fra land eller gjennom rekrutteringskanaler hvor det vurderes å foreligge særlig etisk, sosial eller juridisk risiko.

2.7. Personvern og informasjonssikkerhet

Leverandøren skal behandle personopplysninger i samsvar med personvernregelverket.

Det skal være tydelig hvilket behandlingsansvar partene har i de ulike delene av rekrutteringsprosessen.

Leverandøren skal ikke oversende personopplysninger om kandidater til kommunen uten nødvendig behandlingsgrunnlag og informasjon til kandidaten.

Eventuell databehandleravtale skal inngås dersom leverandørens behandling av personopplysninger innebærer at dette er nødvendig.

2.8. Lønns- og arbeidsvilkår

Det er et krav at ansatte hos tilbyder eller eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Det vises i denne sammenheng til forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 gitt med hjemmel i anskaffelsesloven.

Tilbyder og eventuelle underleverandører forplikter seg til på forespørsel fra oppdragsgiver å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Dersom tilbyder eller eventuelle underleverandører ikke etterlever denne klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til tilbyder har dokumentert at forholdet er i orden.

Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare minst 10 % av kontraktssummen.



3. KONTRAKTSVILKÅR

3.1. Avropsvilkår for parallellavtale

Hvis det inngås avtale med to eller flere leverandører gjelder følgende vilkår ved avrop:

Ved behov for rekrutteringsbistand sendes forespørsel på bestillingsskjema (vedlegg 4) først til leverandør rangert som nummer 1.

Leverandøren skal innen tre arbeidsdager bekrefte om oppdraget aksepteres og om leverandøren vurderer at oppdraget kan gjennomføres innen kommunens angitte behov.

Dersom leverandøren:

- avslår oppdraget
- ikke svarer innen fristen
- opplyser at oppdraget ikke kan gjennomføres innen nødvendig tidsramme

bortfaller forespørselen, og oppdraget kan tilbys leverandører i rangert rekkefølge på samme vilkår.

Oppdragsgiver har ingen plikt å ansette tilbudt kandidat.

3.2. Garanti

Det gjelder en garantiperiode på 12 mnd regnet fra kandidatens faktiske tiltredelsesdato.

Garantien gjelder dersom:

- Kandidaten ikke tiltrer avtalt stilling
- Arbeidsforholdet avsluttes fordi kandidaten ikke oppfyller kvalifikasjoner eller krav som leverandøren skulle ha kontrollert.
- Opplysninger om utdanning, autorisasjon, arbeidserfaring, referanser, identitet eller andre kontrollerte forhold viser seg å være vesentlig uriktige.
- Nødvendig arbeids- eller oppholdstillatelse som leverandøren skulle ha kontrollert, ikke foreligger.

Garantien gjelder også tilfeller der kandidaten selv slutter innenfor 6 mnd etter tilsetting.

Når garantien utløses skal leverandøren, etter oppdragsgivers valg, gjennomføre ett nytt rekrutteringsoppdrag uten nytt rekrutteringshonorar.

Leverandøren skal starte erstatningsrekrutteringen uten ugrunnet opphold.

3.3. Underleverandører

Leverandøren er fullt ansvarlig for handlinger og unnlatelser hos egne underleverandører, agenter og øvrige aktører som leverandøren benytter i rekrutteringskjeden.

Bruk av underleverandør fritar ikke leverandøren fra noen av forpliktelsene etter rammeavtalen.

3.4. Rapportering og kontraktsoppfølging

Leverandøren skal ved oppfordring fra oppdragsgiver kunne rapportere minimum:

- Antall bestilte rekrutteringsoppdrag
- Antall presenterte kandidater
- Antall kandidater som tilbys stilling
- Antall kandidater som tiltrer
- Tid fra bestilling til kandidatpresentasjon og tiltredelse
- Antall kandidater som fortsatt er ansatt etter avtalte målepunkter
- Garantisaker
- Rekrutteringsland og rekrutteringskanal når dette er relevant

3.5. Mislighold og sanksjoner

Ved alvorlig mislighold av kontrakt kan oppdragsgiver si opp avtalen med min 30 dagers varsel.

Brudd på krav til autorisasjonskontroll, dokumentasjon, etisk rekruttering, personvern eller grunnleggende menneskerettigheter vil som eksempel anses som alvorlige kontraktsbrudd.

Leverandøren har ikke krav på rekrutteringshonorar dersom tilbudt og akseptert kandidat trekker seg før ansettelse.

Oppdragsgiver kan stanse bruk av bestemte rekrutteringskanaler eller underleverandører dersom det foreligger begrunnet risiko for brudd på etiske, sosiale eller juridiske krav.

3.6. Kandidatens betaling

Leverandøren, underleverandører eller andre aktører i rekrutteringskjeden skal ikke kreve betaling fra kandidaten for:

- Tilgang til stillingen.
- Formidling til oppdragsgiver
- Rekrutteringshonorar
- Administrasjonsgebyr knyttet til ansettelsen

Dersom kandidaten kjøper valgfrie tjenester fra leverandøren eller samarbeidspartner, skal dette være frivillig, transparent og uten betydning for kandidatens mulighet til å bli presentert eller ansatt. Brudd på bestemmelsen anses som vesentlig mislighold.

3.7. Evaluering av rammeavtalen

Leverandør og oppdragsgiver skal årlig evaluere avtalen på følgende punkt:

- Antall vellykkede ansettelser
- Fakturerte tjenester
- Tidsbruk per ansettelse
- Kvalitet på kandidatene
- Turnover
- De rekruttertes erfaringer
- Leverandørens etterlevelse av kontraktsvilkår
- Eventuelt andre forhold knyttet til kontrakten

Resultatene kan benyttes i kontraktsoppfølging og ved vurdering av opsjoner.

4. KVALIFIKASJONSKRAV

4.1. Generelt

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må, før kontrakt inngås, dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Er dokumentasjonen ikke mottatt, kan oppdragsgiver velge å avvise leverandøren fra konkurransen.

4.2. Skatteattest og MVA-attest

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Skatter og avgifter <i>Tilbyder skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.</i>	Skatteattest som ikke skal være eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.

4.3. Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Firmaattest <i>Tilbyder skal være et lovlig foretak og registrert i et bransjeregister eller annet foretaksregister, f. eks. Foretaksregisteret i Brønnøysund.</i>	Firmaattest; bekreftelse på registrering i Foretaksregisteret Utenlandske firma: Attest for registrering i et bransjeregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i lovgivning i den stat hvor entreprenøren og/ eller dennes underleverandør er etablert.

4.4. Tilbyders økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Økonomisk soliditet <i>Tilbyder skal ha god økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget.</i>	Revisorgodkjente regnskap med beretning for siste året. Dersom tilbyder har flere opplysninger som det bør tas hensyn til, må disse legges ved.

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.

4.5. Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner, erfaring og kapasitet

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag, og kapasitet til å levere i hht beskrivelsen av oppdraget.	Beskrivelse av leverandørens inntil 2 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskriv: • Erfaring med rekruttering av helsepersonell. • kapasitet til å gjennomføre oppdragene Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør

5. TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris/kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Krav til dokumentasjon
Kvalitet 50%	Se vedlegg 1 – tilbuds_brev_prisskjema Høyeste oppnåelige poengsum på dette kriteriet er 50 poeng.
Pris 50%	Se vedlegg 1 – tilbuds_brev_prisskjema Høyeste oppnåelige poengsum på dette kriteriet er 50 poeng.

5.1. Evaluering av kvalitet

Som en del av evalueringen av kvalitet (punkt 5 i konkurransegrunnlaget) vil oppdragsgiver, i tillegg til skriftlig tilbud, også be tilbyderne presentere sin metode. I evalueringen legges både det skriftlige tilbudet og presentasjonen til grunn.
Se også Vedlegg 1 – tilbuds_brev pkt 2.



5.2. Evaluering av pris

Evaluering av pris vil gjennomføres på følgende måte:

Laveste pris gir 50 poeng, øvrige poeng på pris utregnes på følgende måte:

Laveste pris delt på høyere pris x tildelingskriteriets vekting 50%.

5.3. Klima og miljø

Anskaffelsen har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er å anse som uvesentlig. Dette begrunnes med at tjenesten i all hovedsak gjennomføres digitalt over nett, samt bistand som utgjør abstrakt spesialkompetanse.

For denne anskaffelsen er det derfor ikke knyttet forpliktelse til å stille krav eller kriterier etter FOA §7-9, jf. bestemmelsens femte ledd, og ikke stilt krav eller kriterier knyttet til klima eller miljø.