Konkurransegrunnlag - Anskaffelse under nasjonal terkselverdi FOA del I

Norsk helsenett

Table of contents

1 GENERELL BESKRIVELSE
1.1 Om Norsk helsenett SF
1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
1.3 Tidsfrister
1.4 Estimert verdi
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
2.1 Anskaffelsesprosedyre
2.2 Offentlighet og taushetsplikt
2.3 Vedståelsesfrist
2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
2.5 Kontraktsbestemmelser
3 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav
3.1 Kvalifikasjonskrav
3.1.1 Skatteattest
3.1.2 Firmaattest
3.1.3 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle stilling
3.1.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner
3.1.5 Attester utstedt av uavhengige organer for kvalitetssikringsstandarder
3.1.6 Attester utstedt av uavhengige organer for miljøledelsesstandarder
4 Tildelingskriterier
4.1 Unntak klima- og miljøhensyn jf. FOA § 7-9 (4) og/eller (5)
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

Alt 1 (Dersom anskaffelsen gjennomføres på vegne av kunde)**:**

Denne anskaffelsen gjennomføres av Norsk helsenett på vegne av flere helsevirksomheter.

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 på www.nhn.no. For mer informasjon om oppdragsgiver se bilag 1.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Formålet er å etablere en avtale for kjøp av fotostocktjenester. Tjenesten skal gi virksomhetene enkel tilgang til bilder, som i hovedsak vil bli benyttet i formidling av innhold knyttet til helseforvaltningens utførelse av samfunnsoppgaver.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	**Tidspunkt**
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	8/12/2025 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	8/20/2025 12:00 PM
Tilbudsåpning	8/20/2025 12:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 34-36
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 35-36
Utløp av karensperiode	Det er ingen karenstid knyttet til Del I
Kontraktsinngåelse	Uke 36
Tilbudets vedståelsesfrist i måneder etter tilbudsfrist	3

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

1.4 Estimert verdi

Estimert verdi på anskaffelsen vil trolig ligge mellom 500.000-1.000.000 NOK
Estimatet er ikke forpliktende.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 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.

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

2.2 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Tidsfrister".

2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

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". 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 underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

2.5 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av Rammeavtale tjenester, se vedlegg 1.

3 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

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

3.1 Kvalifikasjonskrav

3.1.1 Skatteattest

Krav: Leverandøren må ha oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.

Dokumentasjonskrav: 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.

3.1.2 Firmaattest

Krav: Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Dokumentasjonskrav: Norske leverandører skal legge ved kopi av firmaattest fra Brønnøysundregistrene. Utenlandske leverandører bes legge ved dokumentasjon av registrering i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert

3.1.3 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.

Dokumentasjonskrav: Kravet skal dokumenteres med en kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.

3.1.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav: Leverandøren skal ha erfaring fra oppdrag av tilsvarende art og omfang.

Dokumentasjonskrav: Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag de siste 3 årene. Dokumentasjonen skal inneholde informasjon om navn på kunde, kontraktsverdi, omfang samt kort beskrivelse av innholdet i leveransen.

3.1.5 Attester utstedt av uavhengige organer for kvalitetssikringsstandarder

Krav: Leverandøren skal ha etablert tilfredsstillende systemer for kvalitetssikring

Dokumentasjonskrav: Kopi av sertifikat for kvalitetssikring (ISO9001/tilsvarende) utstedt av akkreditert sertifiseringsorgan. Kravet må oppfylles av både tilbyder og ev samarbeidende foretak

3.1.6 Attester utstedt av uavhengige organer for miljøledelsesstandarder

Krav: Leverandøren skal ha et miljøledelsessystem.

Dokumentasjonskrav: Vedlagt sertifisering i henhold til ISO 14001, Miljøfyrtårn eller tilsvarende. Kravet må oppfylles av både tilbyder og ev samarbeidende foretak

4 Tildelingskriterier

Velg et av alternativene under og husk at tabellene må tilpasses den konkrete anskaffelsen:

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende vekting av tildelingskriteriene:

Kriterium	Dokumentasjon	Vekting oppgitt i %
Pris / Kostnad	Utfylt prisskjema	50%
Kvalitet	Besvarelse av evalueringskravene	50%

Det beste forholdet mellom kvalitet og pris vil bli lagt til grunn for evalueringen. Scoringsskalaen går fra 0 (minst gunstig / lavest verdi) til 10 (mest gunstig / høyeste verdi). Manglende egenskap scorer 0.

Evaluering av kvalitet
Beste tilbud under hvert delkriterium scorer 10. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper scores forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud for hvert kriterium. En besvarelse som, ved vurderingen mot et tildelingskriterium, er på eller under grensen for hva Kunden kan akseptere, vil score 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 få negativ score

4.1 Unntak klima- og miljøhensyn jf. FOA § 7-9 (4) og/eller (5)

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

For å kartlegge klimaavtrykket og andre former for miljøbelastning fra arten fotostock, antar NHN at 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, altså den juridiske bistanden som ytes og den digital rapporten som skal produseres, 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 begrunnes i anskaffelsesdokumentene"

-

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 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.

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, www.buypass.no eller 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:

1. Utfylt og signert tilbudsbrev
2. Utfylt Bilag 1/2, 3, 4
3. Utfylt prisskjema
4. Eventuelle vedlegg og annen dokumentasjon

6 Vedlegg

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter og vedlegg:

Name	Description	Version	Change date
25-02128 Standardkontrakt om kjøp av tjenester.docx		1	7/15/2025 10:32 AM
Bilag 1 og 2 Kundens kravspesifikasjon og leverandørens besvarelse.docx		1	7/15/2025 10:32 AM
Bilag 3 Pris og betalingsbetingelser.docx		1	7/15/2025 10:32 AM
Bilag 4 Administrative bestemmelser.docx		1	7/15/2025 10:32 AM

Bilag 5 Endringer i standardkontrakten.docx	1	7/15/2025 10:32 AM	
Bilag 6 Endringer i tjenesteavtalen etter signering.docx	1	7/15/2025 10:32 AM	
Bilag 7 Egenrapportering lønns- og arbei.docx	1	7/15/2025 10:32 AM	
Forpliktelseserklæring.docx	1	7/15/2025 10:32 AM	
NHN - Krav til faktura.pdf	1	7/15/2025 10:32 AM	
NHN - Etiske retningslinjer for leverandører.docx	1	7/15/2025 10:32 AM	
Tilbudsbrev (digital signering) 23-07.docx	1	7/15/2025 10:32 AM	

(1)

Name	Change date	Description	
Konkurransegrunnlag - Anskaffelse under nasjonal terkselverdi FOA del I	7/15/2025 10:22 AM	Formålet er å etablere en avtale for kjøp av fotostocktjenester. Tjenesten skal gi virksomhetene enkel tilgang til bilder, som i hovedsak vil bli benyttet i formidling av innhold knyttet til helseforvaltningens utførelse av samfunnsoppgaver. Det er dermed av helt sentral betydning at fotostocken har et bredt utvalg av bilder innen helsekategorien, som samtidig må gjenspeile vårt nordiske/skandinaviske samfunn.	