

Konkurransesgrunnlag - Anskaffelse under nasjonal terskelverdi FOA del I



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.3 Tidsfrister
- 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
- 3 Kvalifikasjonskrav
- 4 Tildelingskriterier
- 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 5.1 Innlevering av tilbud
 - 5.2 Tilbudets utforming ved levering
- 6 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Statens helsetilsyn har det overordnede faglige ansvaret for tilsyn med barneverntjenester, sosiale tjenester, helse- og omsorgstjenester og folkehelsearbeid. Som overordnet tilsynsmyndighet skal Statens helsetilsyn bidra til å styrke sikkerheten og kvaliteten i tjenestene, bidra til rettssikkerhet og styrke befolkningens tillit til tjenestene. Tilsyn bidrar til forbedring av tjenestene og understøtter virksomhetenes ansvar for gode og trygge tjenester. Dette fremgår bl.a. av DFØ-rapport 2020:9 Statlig tilsyn med kommunene. Statens helsetilsyn er i tillegg overordnet myndighet for klager om manglende innfrielse av rettigheter. Vi er i dag om lag 150 ansatte.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Bistand til gjennomgang av Helsetilsynets prosesser for håndtering og oppfølging av varsler om helsepersonell med utenlandsk bakgrunn: Lærings- og forbedringspunkter som grunnlag for videre utvikling av organisasjonen.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	1/7/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	1/12/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	1/12/2026 12:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 03
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	1/16/2026
Utløp av karenperiode	1/16/2026
Kontraktsinngåelse	1/16/2026
Tilbudets vedståelsesfrist	

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 om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I.

Alternativ 1

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 Merzell-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 under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 Kvalifikasjonskrav

4 Tildelingskriterier

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

Tildelingskriterier

Kriterium Vekt Delkriterier og beskrivelse

Kvalitet 80% Kunden vil gjøre en kvalitativ vurdering av konsulentens erfaring og kompetanse på grunnlag av kravene/behovene i det konkrete oppdraget og besvarelsene i Bilag 1 og 2, herunder:

Kompetanse, erfaring og egnethet (50%vektet)

- Relevant kompetanse og erfaring fra bilagsdokumentet og vedlagte CV-er

- Relevante leveranser
- Relevant utdanning
- Relevante rammeverk og standarder (f.eks. ISO 31000, COSO).
- personlig egnethet verifisert gjennom intervju/dialog.

Løsningsbeskrivelse (30% vektet)

- Oppdragsforståelse
- Gjennomføringsforslag, plan, metode og innhold.
- Plan for fremdrift, dialog, og rapportering.

Pris 20% Vurdering av tilbudt totalpris eks. mva

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 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% 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.

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 tilleggsmåling 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.bypass.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 Tilbudets utforming ved levering

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


Dok 01 - Tilbudsbrev
Dok 02 - Besvarelse kravspesifikasjon
Dok 03 - CV
Dok 04 - Eventuelt andre dokumenter

6 Vedlegg

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter og vedlegg:

Name	Description	Version	Change date	
 25-03709 SSA-O_Avtale.docx		1	12/19/2025 1:44 PM	
 25-03709 SSA-O_Bilag.docx		1	12/19/2025 1:44 PM	
 25-03709 Tilbudsbrev.docx		1	12/19/2025 1:44 PM	

(1)

Name	Change date	Description
 Konkurransgrunnlag - Anskaffelse under nasjonal terskelverdi FOA del I	12/19/2025 9:42 AM	