



KONKURRANSEGRUNNLAG

Begrenset anbudskonkurranse
etter forskriftens del IV

for anskaffelse av

Dynamisk innkjøpsordning for brukerstyrt personlig assistanse

Abakus AS

Ansvarlig anskaffer: Line Nerhagen (line.nerhagen@abakus.as)

Anskaffelsesoversikt

Anskaffelsesdel: Del IV-anskaffelse - Helse- og sosialtjenester over EØS-terskelverdi

Hovedtype: Tjenester

CPV-koder:

- 85312400 - Omsorgstjenester utenfor institusjoner (Hoved)
- 98513310 - Hjemmehjelp
- 85320000 - Sosialtjenester
- 85300000 - Sosialtjenester og tilhørende tjenester
- 85321000 - Administrativ tjenester i forbindelse med sosialtjenester
- 85312000 - Sosialomsorg uten innkvartering
- 85000000 - Helse- og sosial tjenesteyting
- 98000000 - Andre kommunale, sosiale og personlige tjenester
- 98513000 - Arbeidskrafttjenester innen private husholdninger
- 98513300 - Vikarpersonale innen private husholdninger

Kontraktsmal

Navn: Standard rammeavtale om kjøp av tjenester

Type: Tjenester

Beskrivelse: Brukes til rammeavtale for kjøp av forskjellige typer tjenester

Bakgrunn

Tolga kommune skal etablere en dynamisk innkjøpsordning for brukerstyrt personlig assistanse (BPA). Kommunen står for dette selv i dag, men ønsker at erfarne leverandører tar over ansvaret.

Kommunen har behov for en mer robust og fleksibel ordning som kan sikre stabil og forutsigbar drift for flere brukere med ulike behovsprofiler. Det er særlig viktig å sikre trygg håndtering av fravær, lav turnover i assistentgruppen og god kontinuitet i tjenesteleveransen.

Den dynamiske innkjøpsordningen etableres for å gi kommunen løpende tilgang til kvalifiserte leverandører som kan levere komplette BPA-tjenester, samtidig som brukermedvirkning og strukturert samarbeid med pårørende og verge ivaretas.

Beskrivelse av leveransen

Anskaffelsen gjelder etablering av en dynamisk innkjøpsordning for levering av brukerstyrt personlig assistanse (BPA) til Tolga kommune. Ordningen skal dekke kommunens behov for komplette BPA-leveranser til flere brukere.

Leveransen omfatter helhetlig ansvar for BPA-ordningen, herunder rekruttering av assistenter, opplæring, vikarhåndtering, arbeidsledelse, turnusplanlegging, arbeidsgiveransvar for BPA-assistenter samt løpende drift, kvalitetssikring og oppfølging.

Leverandørene som tas opp i ordningen må kunne levere tjenester med høy grad av kontinuitet, fleksibilitet og kvalitet, tilpasset den enkelte brukers behov. Det skal også legges til rette for god samhandling gjennom fast kontaktperson og faste samarbeidsmøter med bruker, pårørende og verge der dette er relevant.

Den dynamiske innkjøpsordningen skal gi kommunen et egnet grunnlag for senere avrop og konkurranser om BPA-tjenester innenfor ordningens virkeområde.

Prosedyre

Begrenset konkurranse

Alle kan søke om å delta, men bare et utvalg av kvalifiserte leverandører blir invitert til å levere tilbud. Selve tilbudsfasen skjer uten dialog eller forhandling utover mindre avklaringer og korrigeringer av tilbudene.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyyr.

Offentleglova 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. forvaltningsloven § 13.

Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal overholde gjeldende lovverk om lønn og arbeidsvilkår. Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon på at dette er oppfylt.

Lærlinger

Der det er relevant for anskaffelsen, skal leverandøren overholde bestemmelsene om lærlinger i arbeidsmiljøloven og tariffavtaler.

Forbehold og avvik

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre mindre avvik fra konkurransegrunnlaget dersom dette er nødvendig under gjennomføringen av anskaffelsen.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i KGV. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via oppdragsgivers KGV. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV (Konkurransegrenseverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til anskaffelsesforskriften (FOA) del IV.

Kjøper

Abakus AS

Org.nr: 983335543

Postboks 128, 2440, Engerdal

E-post: post@abakus.as

Telefon: 47476000

Kontaktperson

Line Nerhagen

E-post: line.nerhagen@abakus.as

Konkurransedetaljer

Hovedtype:

Tjenester

Utførelsessted:

Tolga, NOR

CPV-koder:

- 85312400 - Omsorgstjenester utenfor institusjoner (Hoved)
- 98513310 - Hjemmehjelp
- 85320000 - Sosialtjenester
- 85300000 - Sosialtjenester og tilhørende tjenester
- 85321000 - Administrativ tjenester i forbindelse med sosialtjenester
- 85312000 - Sosialomsorg uten innkvartering
- 85000000 - Helse- og sosial tjenesteyting
- 98000000 - Andre kommunale, sosiale og personlige tjenester
- 98513000 - Arbeidskrafttjenester innen private husholdninger
- 98513300 - Vikarpersonale innen private husholdninger

Varighet:

Oppstart:

9. september 2026

Slutt:

8. september 2036

Varighet:

9 år og 11 måneder og 29 dager

Tilleggsinformasjon:

Dynamisk innkjøpsordning. Ordningens varighet kan bli videre utvidet.

Tidsfrister:

Forespørsel om deltakelse:

12. august 2026, 12:00

Frist for å stille spørsmål:

31. august 2026, 12:00

Tilbudsfrist:

7. september 2026, 12:00

Tildeling:

21. september 2026, 12:00

Vedståelsesfrist:

60 dager

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
1	Krav til dokumentasjon av relevant erfaring gjennom referanser
Leverandøren skal oppgi inntil tre (3) relevante referanser fra tilsvarende oppdrag utført de siste tre (3) år.	

2	Firmaattest
	Firmaattest fra Foretaksregisteret som bekrefter registrering, signaturrett og prokura. Hentes automatisk via eBevis.
3	Økonomisk og finansiell kapasitet
	Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet. Oppdragsgiver innhenter selv opplysninger fra Proff Forvalt AS.
4	Skatteattest
	Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).
5	Miljøstyringssystem
	Leverandøren skal ha et 3. partssertifisert miljøledelsessystem eller -standard. Dette kan dokumenteres med en attest for EMAS sertifisering, ISO 14001 sertifisering, Miljøfyrtårn eller tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater. Hvis leverandøren er i prosess med sertifisering, kan kravet oppfylles ved en bekreftelse fra akkrediteringsorgan, samt beskrivelse av hva som er utført hittil og gjenstår før attest kan utstedes. Gyldig attest skal være oversendt innen utløpet av første avtaleår.
6	Kvalitetsikringssystem
	Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem tilpasset leveransens kompleksitet, risiko og målsetting. Dokumentasjonskrav: En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringsertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Inkludert

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Ikke spesifisert

Tillatte språk:

Norsk