

EL-26-12 BPA

KONKURRANSEGRUNNLAG



Innhold

1.	OPPDRAKSGIVER	3
2.	ANSKAFFELSEN	3
2.1.	FORMÅL OG OMFANG	3
2.2.	LEVERANSER.....	3
2.3.	KONTRAKTSTYPE	3
2.4.	PRIS	4
2.5.	KONTRAKTENS VARIGHET	5
2.6.	VEDSTÅELSEFRIST.....	5
2.7.	FORBEHOLD OG PRESISERINGER.....	5
3.	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	5
3.1.	INNLEVERINGSSTED OG –FORM	5
3.2.	TILBUDETS STRUKTUR.....	5
3.3.	FORBEHOLD	5
3.4.	LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER.....	5
3.5.	OFFENTLIGHET.....	6
3.6.	KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING	6
3.6.1.	TILBUDET.....	6
3.6.2.	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
4.	PROSEDYRE.....	7
4.1.	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	7
4.2.	KLIMA OG MILJØ	7
5.	ADMINISTRATIV INFORMASJON	7
5.1.	BEHANDLINGSPROSEDYRE	7
5.2.	KONFIDENSIALITET.....	7
5.3.	ENDRING AV FORESPØRSEL.....	7
5.4.	UNDERLEVERANDØRER.....	8
5.5.	SPRÅK.....	8
5.6.	EIENDOMSRETT.....	8
5.7.	RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE.....	8
6.	SAMFUNNSANSVAR.....	8
6.1.	ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE	8
6.2.	ETISK HANDEL/BARNEARBEID.....	8
6.3.	NULLTOLERANSE	9

1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Elverum kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Abakus AS er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Røros, Dovre, Lesja, Lom, Sel, Skjåk, Vågå, Våler, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

2. ANSKAFFELSEN

2.1. FORMÅL OG OMFANG

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå konsesjonsavtale om levering av brukerstyrt personlig assistanse (BPA) til brukere i Elverum kommune.

Elverum kommune skal videreføre brukervalgordning for BPA fra september 2026. Dette innebærer at brukere som har vedtak om BPA kan velge mellom private leverandører som har fått tildelt konsesjon.

Elverum kommune innbyr derfor leverandører til å søke om tildeling av konsesjon for levering av BPA-tjenester til brukere i kommunen. Ordningen innebærer at kommunen godkjenner leverandører som oppfyller kravene i konkurransen. Brukerne velger deretter leverandør blant de godkjente leverandørene.

Konsesjonstildelingen vil medføre at det blir inngått nye kontrakter med leverandører av BPA. Elverum kommune har i perioden juni 2025 til og med mai 2026 brukt ca. 61 mill. kroner til BPA. Dette tilsvarer om lag 115 100 brukertimer per år, fordelt på ca. 44 brukere. Det poengteres imidlertid at oppdragsgiver ikke forplikter seg til noe bestemt volum, da endringer i behov, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumet.

Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivarettatt.

Se vedlagte kravspesifikasjon for nærmere informasjon. Kravene i vedlagte kravspesifikasjon utgjør oppdragsgivers minimumskrav til tjenesten og inngår som en del av kontrakten.

2.2. LEVERANSER

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon. Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres i et leselig elektronisk format.

Levert materiale er oppdragsgivers eiendom.

2.3. KONTRAKTSTYPE

Kontraktsforholdet reguleres av NS 8435:2025 - Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA), med tilhørende blanketter A og B, med de endringer og tillegg som følger av konkurransegrunnlaget og kontraktens spesielle bestemmelser.

NS 8435 Alminnelig kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) må kjøpes av Standard Norge (www.standard.no).

Det skal ikke inngås ytterligere kontrakt mellom bruker (arbeidsleder) og leverandør utover NS 8435 Blankett B.

For blankett 8435 A er følgende bestemt:

- Punkt 3: Blankett 8435 B benyttes for det enkelte oppdrag.
- Punkt 4: Se konkurransegrunnlag og tilbud med vedlegg.

- Punkt 5: Avtalt pris for tjenesten er kroner 525,- eks mva per time faktisk utført assistanse. Det kan ikke faktureres gebyr.
- Punkt 6: Fakturaen skal inneholde en klar beskrivelse av hva det faktureres for. Faktura skal ikke inneholde navn eller fødselsnummer på bruker. Bruker skal identifiseres ved den brukeridentifikator, vedtaksreferanse, bestillingsnummer eller annen referanse som oppdragsgiver til enhver tid oppgir. Fakturaen skal inneholde leverandørens navn, adresse og organisasjonsnummer, bestillerens bestillingsnummer, navn på virksomhet, eventuelt ordrenummer, leveringsadresse, fakturadato, forfallsdato og hvilken periode fakturaen gjelder. For BPA-tjenester skal fakturaen gjelde faktisk utført assistanse i foregående måned, angitt i timer, timepris og totalsum. Faktura skal ikke vedlegges timelister eller annen dokumentasjon som inneholder personopplysninger eller taushetsbelagte opplysninger. Godkjente timelister eller tilsvarende dokumentasjon skal oversendes separat til den kontaktpersonen oppdragsgiver oppgir, og i samsvar med oppdragsgivers rutiner. Fakturaen skal sendes til: Faktura skal leveres som EHF med 30 dagers betalingsfrist (ELMA-registeret: leveringsadresse 0192:952857991).

Følgende særlige bestemmelser gjelder for kontrakten:

- Endring til NS 8435 punkt 7: Kontrakten har en varighet fra tidligst 02.11.2026 til 01.11.2030 med kundestyrte opsjon på 2+2 års prolongering. Partene har gjensidige rett til oppsigelse på seks måneders frist fra den første i påfølgende måned. Kontraktstiden på totalt 8 år inkludert forlengelse er valgt med bakgrunn i brukerens behov for forutsigbarhet og stabilitet i tjenesten.
- Presisering til NS 8435 punkt 9.1: Prisregulering skjer i samsvar med NS 8435 punkt 9.1. Første prisregulering skjer med virkning fra 1. april 2028. Oppdragsgiver beregner og meddeler ny pris til leverandørene.
- Endring til NS 8435 punkt 9.2: Fakturering skal skje etterskuddsvis per måned, basert på faktisk utført og dokumentert assistanse i foregående måned. Faktura skal dokumenteres med godkjente timelister og øvrige opplysninger som angitt i konkurransegrunnlaget punkt 2.3 og blankett 8435 A. Bestemmelsen gjelder i stedet for standardens bestemmelse om forskuddsvis fakturering per kvartal.
- Tillegg til NS 8435 punkt 16.5: Reglene gjelder også for nærstående av bruker, der bruker er en annen enn arbeidsleder.
- Tillegg til NS 8435 punkt 10 og 18: Dette gjelder også ved fusjon, fisjon, virksomhetsoverdragelse, eierskifte eller andre selskapsrettslige endringer som kan ha betydning for kontraktsoppfyllelsen. Dersom endringen berører den enkelte BPA-ordning, skal arbeidsleder/bruker informeres og involveres før endringen gjennomføres.

Andre særlige bestemmelser:

- Brukeren skal i en BPA-ordning godkjenne den/de som skal utføre assistansen.
- Bruk av BPA-ordningen utenfor Norge kan bare skje etter særskilt avtale med kommunen.
- Oppdragsgiver vil i kontraktsperioden kontrollere at leverandørene oppfyller sine forpliktelser i henhold til arbeidsmiljøloven.
- Leverandøren kan ikke bruke avtaleforholdet med Elverum kommune i markedsføring uten etter egen avtale.
- Plikt til å føre journal m.v.: Leverandør plikter å føre journal i henhold til gjeldende regelverk. Oppdragsgiver kan på forespørsel få innsyn i journalen med mindre brukeren motsetter seg dette. Leverandør plikter å dokumentere sitt arbeid som ikke er journalpliktig på en slik måte at oppdragsgiver kan påse at tjenestene som ytes er forsvarlige og i henhold til gjeldende vedtak for brukeren. Oppdragsgiver kan på forespørsel få innsyn i denne dokumentasjonen med mindre brukeren motsetter seg dette. Der det er hensiktsmessig kan slik dokumentasjon skje ved hjelp av ukentlige rapporter eller lignende. Dersom det kreves en egen databehandleravtale iht GDPR-regelverk skal dette gjennomføres.

2.4. PRIS

Pris for tjenesten er per dags dato kroner 525,- per time faktisk utført assistanse, jf. punkt 6 i NS 8435 Blankett A. Prisen vil være den samme i alle kontraktene som vil bli inngått i tjenestekonsesjonsordningen om brukerstyrt personlig assistanse (BPA).

For mer informasjon om pris henvises det til de generelle kontraktsvilkårene (NS 8435) samt de spesielle kontraktsvilkårene.

Det vil ikke være anledning til å ta forbehold til prisen eller prismodellen.

2.5. KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er 4 år med kundestyrte opsjon på 2+2 års prolongering.

2.6. VEDSTÅELSESRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til dato oppgitt i Mercell.

2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i behov, budsjett, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget.

Konkurransen gjennomføres under forutsetning av nødvendig politisk og administrativ godkjenning. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom slik godkjenning ikke foreligger, eller dersom det for øvrig foreligger saklig grunn til avlysning i henhold til anskaffelsesregelverket.

3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: support@mercell.com

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudsfristen er i henhold til dato oppgitt i Mercell.

3.2. TILBUDETS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- svar på kvalifikasjonskravene eller utfylt ESPD-skjema
- tilbudsbrief der eventuelle forbehold skal angis
- besvart kravspesifikasjon
- signert forpliktelseserklæring (kun hvis leverandør støtter seg på underleverandør for å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav)
- erklæring om hvilke deler av tilbudet som ønskes unntatt offentlighet

Alle overnevnte dokumenter **skal navngis og leveres som separate filer**.

3.3. FORBEHOLD

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut gjennom Mercell i konkurranseperioden.

3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Mercell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001

- Abakus sitt kunde/leverandørregister ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobbrelevante epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.
- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgt(e) leverandør(er) /avtalepart(er) må oppbevares i 10 år.

Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

3.5. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransemessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

3.6.1. TILBUDET

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi deltilbud.

3.6.2. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

4. PROSEDYRE

4.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 med tilhørende forskrift av 12. august 2016 nr. 976 om konsesjonskontrakter, samt de bestemmelser som fremgår av dette konkurransegrunnlaget.

Konkurransen gjennomføres som tjenestekonsesjon etter konsesjonskontraktforskriften del I og III. Tildeling av konsesjon skjer ikke på grunnlag av en rangering mellom leverandørene. Alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene, minimumskravene til tjenesten og aksepterer kontraktsvilkårene, herunder fastsatt prismodell, vil få tildelt konsesjonskontrakt. Brukerne velger deretter fritt mellom leverandørene som er godkjent i ordningen. Oppdragsgiver planlegger å behandle søknadene og tildele konsesjon uten dialog med leverandørene, utover eventuelle avklaringer eller korrigeringer som er tillatt etter anskaffelsesregelverket.

Det er ikke lagt opp til forhandlinger i konkurransen. Det er følgelig ikke anledning til å endre søknaden etter søknadsfristens utløp, med mindre endringen skjer som ledd i en lovlig avklaring eller korrigering. Søknader som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, eller vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene, vil bli avvist i henhold til konsesjonskontraktforskriften.

Oppdragsgiver kan også avvise søknader som inneholder avvik, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med kort begrunnelse dersom en søknad avvises eller konsesjonsordningen avlyses.

Leverandører som ikke får tildelt konsesjon, eller som blir avvist, vil få skriftlig tilbakemelding med begrunnelse for avslaget, opplysninger om klagefrist og informasjon om hvilke leverandører oppdragsgiver har tildelt konsesjon.

Konsesjonsordningen er lukket etter søknadsfristens utløp. Nye leverandører kan ikke tas opp i ordningen i kontraktsperioden.

4.2. KLIMA OG MILJØ

Oppdragsgiver har vurdert anskaffelsens klimaavtrykk og miljøbelastning, jf. konsesjonskontraktforskriften § 7-6. Anskaffelsen gjelder levering av BPA-tjenester, der hovedytelsen er personlig assistanse og organisering/oppfølging av arbeidskraft.

Oppdragsgiver vurderer at anskaffelsen etter sin art har et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning. Det stilles derfor ikke særskilte klima- og miljøkrav eller klima- og miljøkriterier i denne konkurransen.

5. ADMINISTRATIV INFORMASJON

5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE

Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgte leverandører.

5.2. KONFIDENSIALITET

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Offentleglova § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

5.3. ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Merccell.

5.4. UNDERLEVERANDØRER

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til anskaffelsesregelverket. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

Dersom tilbyder i sitt tilbud støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, kapasitet eller andre kvalifikasjonskrav, skal dette dokumenteres med forpliktelseserklæring.

5.5. SPRÅK

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

5.6. EIENDOMSRETT

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

5.7. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransedokumentene, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysningsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Merccell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Merccell.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

6. SAMFUNNSANSVAR

6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE

I vedlagte kontraktsvilkår er det stilt krav som sikrer at arbeidstakere hos leverandøren og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår mv. i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter mv.

Det stilles krav til at leverandør/underleverandører dokumenterer lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som utfører arbeid på kontrakten.

Leverandør skal etter kontraktsinngåelse fylle ut et egenerklæringsskjema og sende oppdragsgiver innen 30 dager.

Oppdragsgiver, eller part som handler på vegne av oppdragsgiver, vil føre kontroll med at kontraktsvilkårene blir overholdt og sette i verk nødvendige sanksjoner ved manglende overholdelse av bestemmelsene. Leverandøren kan på et hvilket som helst tidspunkt i kontraktsperioden bli avkrevd dokumentasjon på at disse kontraktsvilkårene er oppfylt.

6.2. ETISK HANDEL/BARNEARBEID

Basert på en risikovurdering av den aktuelle kontrakten, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skal handle i tråd med ILOs kjernekonvensjoner innenfor følgende kategorier:

- Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger
- Forbud mot barnearbeid
- Forbud mot tvangsarbeid

- Forbud mot diskriminering i arbeidslivet
- Retten til et trygt og sunt arbeidsmiljø

Oppdragsgiver kan på et hvilket som helst tidspunkt under kontrakten kreve dokumentasjon i form av egenerklæring fra leverandør og/eller produsent, eller sertifikat basert på internasjonale standarder, f.eks. SA8000 eller tilsvarende.

6.3. NULLTOLERANSE

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, kan oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet.