

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse etter anskaffelsesforskriften del I og III

Rammeavtale på multifunksjonsmaskiner – Samarbeidende
kommuner

Frist for innlevering av tilbud: 19. oktober.2026

Innholdsfortegnelse:

1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON	4
1.1. KORT OM OPPDRAGSGIVER	4
2. NÆRMERE BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN	4
2.1. ANSKAFFELSENS FORMÅL	4
2.2. ANSKAFFELSENS HOVEDFORMÅL:	5
2.3. STATISTIKK OVER OMSETNING	5
2.4. AVTALENS VARIGHET	5
2.5. ANSKAFFELSENS OMFANG	5
3. KRAV TIL AT TILBYDER ER ELLER GJØR SEG KJENT MED REGELVERKET OM OFFENTLIGE ANSKAFFELER	6
4. SPRÅK	6
5. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	6
6. NÆRMERE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	6
6.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE	6
6.2. TAUSHETSPLIKT	7
6.3. KONKURRANSEDOKUMENTENE	7
6.4. ALTERNATIVE TILBUD	7
6.5. TILBYDER KAN STILLE SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEN	7
6.6. INNLEVERING AV TILBUD	8
6.7. VEDSTÅELSESRIST	8
6.8. TILBUDSÅPNING	8
6.9. SPRÅKKRAV	8
6.10. FORBEHOLD/AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET	8
6.11. MULIG AVLYSNING AV KONKURRANSEN	8
7. KRAV TIL TILBYDERS KVALIFIKASJONER	8
7.1. GENERELT	8
7.2. SKATTEATTEST OG MVA-ATTEST	9
7.3. TILBYDERS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	9
7.4. TILBYDERS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	9
7.5. TILBYDERS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER, ERFARING OG KAPASITET	10
8. TILDELINGSKRITERIER	10
8.1. EVALUERINGSMETODE	11
9. MEDDELELSE OM TILDELING/KONTRAKTINNGÅELSE	11

Dette konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Prisskjema
- Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Maskinoversikt
- Vedlegg 4: Avtaledokument

1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON

1.1. Kort om oppdragsgiver

Oppdragsgivere for konkurransen er Fauske, Saltdal, Steigen og Sørfold kommuner. For ytterligere informasjon om oppdragsgiverne se kommunenes, hjemmesider:

[Fauske kommune](#)

[Saltdal kommune](#)

[Steigen kommune](#)

[Sørfold kommune](#)

2. NÆRMERE BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

2.1. Anskaffelsens formål

De samarbeidende kommuner skal inngå rammeavtale for leasing av multifunksjonsmaskiner. Anskaffelsen har som formål å sikre en fremtidsrettet, brukervennlig og sikker løsning for utskrift, kopi og skanning.

Tilbudt løsning skal omfatte multifunksjonsmaskiner med utstyr for etterbehandling/tilbehør (slitedeler og forbruksmateriell, toner, stifter, service, osv.) som i størst mulig grad dekker behovet beskrevet i maskinoversikt (vedlegg 3) og kravspesifikasjonen (vedlegg 2).

Tilbudte maskiner skal settes opp for, og tilknyttes, kommunenes eksisterende programvare for sikker utskrift, men tilbudet skal likevel inkludere tilbyders egen tilsvarende løsning. Det vil være opp til den enkelte kommune om de vil benytte seg av tilbudt løsning, eller benytte seg av eksisterende løsning.

Tilbudt løsning for sikker utskrift vil tas med i evaluering av pris, og prisen skal inkludere oppsett av bruksrettigheter, lisenser, integrasjoner, drift, support, vedlikehold og forvaltning, samt overvåking og rapportering.

I tilbudet skal alle kostnader knyttet til implementering av sikker utskrift, overføring/konvertering av data fra eksisterende løsning, integrasjoner, tester og opplæring være tatt med.

Tilbudt utstyr skal være av høy kvalitet, utviklet for professionelt bruk, og være godt sikret med tanke på at multifunksjonsmaskiner kan være en vei inn i Oppdragsgiverens nettverk for uønskede aktører. Valgte leverandør skal bidra direkte inn i Oppdragsgivers tjenesteproduksjon og sørge for kontinuerlig utvikling og optimalisering av tjenesten.

2.2. Anskaffelsens hovedformål:

- Dekke oppdragsgivers behov for utskrift og skanning på tvers av alle lokasjoner/brukersteder i de deltakende kommuner. Sikker utskrift og skanning til aktuelle fagsystemer er en del av dette.
- Gi mulighet for «gjesteutskrift».
- Begrense tidsbruk til drift og oppfølging av tjenesten.
- Etablere administrasjonsløsning for sikker utskrift
- Minimere driftskostnader på maskiner og utstyr.
- Automatiserte tjenester for gjentakende arbeidsoppgaver.
- Integrasjonsmuligheter mot fagsystemer som bidrar til økt kvalitet, effektivitet og sikkerhet.

2.3. Statistikk over omsetning

Leverandøren skal på oppfordring fra kommunene kostnadsfritt levere statistikk over bruk og kostnader, eller samlet for alle kommunene som er del i denne konkurransen.

Statistikk skal være utarbeidet i redigerbart format, fortrinnsvis i Excel-format, alternativt andre løsninger som er konverterbar til nevnte format.

2.3. Prising

Alle priser skal oppgis inkludert fraktutgifter og montering. Utskifting av maskiner vil skje når eksisterende avtaler utgår. Ved opphør av avtalen skal alle kostnader for henting av maskiner inngå i prisen.

2.4. Avtalens varighet

Kontrakten har varighet fra signeringstidspunktet i 2 år med ensidig rett for kommunene (opsjon) til å forlenge kontrakten med 1+1år. Kontraktens maksimale varighet vil være 4 år.

Det inngås separate avtaler med hver enkelt deltakende kommune.

2.5. Anskaffelsens omfang

Konkurransens omfang er estimert til ca .3 millioner kroner eks. mva. for kontraktsperiode på 4 år basert på verdien av leasingavtaler, konsulentbistand og serviceavtaler.

Fauske:	1.500.000,-
Saltdal:	800.000,-
Steigen:	400.000,-
Sørfold:	300.000,-

Det maksimale uttaket på rammeavtalen er kr 6.0 millioner eks. mva.
Verdien må betraktes som et anslag og er ikke bindende.

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

3. KRAV TIL AT TILBYDER ER ELLER GJØR SEG KJENT MED REGELVERKET OM OFFENTLIGE ANSKAFFELER

Det er et krav at tilbyder kjenner eller gjør 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.

4. SPRÅK

Det er et krav at all korrespondanse og kommunikasjon skjer på norsk.

5. 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.

6. NÆRMERE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

6.1. 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 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 KGV (Visma TendSign).

6.2. 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.

6.3. 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 Visma TendSign. 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.

6.4. Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli akseptert,

6.5. Tilbyder kan stille spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV Visma TendSign innen den angitte fristen. Frist for å stille spørsmål vises under "Spørsmål og svar" i Visma Tendsign.

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 KGV (Visma TendSign).

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Tekniske spørsmål om systemet stilles til Visma TendSign support per e-post: tendsignsupport@visma.com. Du finner en manual på <https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/44>. TendSign support har åpent hverdager 07.00-17.00.

6.6. Innlevering av tilbud

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

6.7. Vedståelsesfrist

Se kunngjøringen.

6.8. 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.

6.9. Språkkrav

Tilbudet med tilhørende dokumenter skal være på norsk.

6.10. Forbehold/avvik fra konkurransegrunnlaget

Er tilbudet ment å avvike fra konkurransegrunnlaget skal det fremgå klart av tilbudet. Avvikene skal spesifiseres og beskrives presist og entydig i tilbudsbrevet.

Eventuelle forbehold skal være særskilt angitt i tilbyders tilbudsbrev 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.

6.11. Mulig avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering.

7. KRAV TIL TILBYDERS KVALIFIKASJONER

7.1. Generelt

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet 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.

Det følger av anskaffelsesforskriften § 17-1(5) at før tildeling av kontrakten skal oppdragsgiveren kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis. Leverandørene må derfor på krav fra oppdragsgiver kunne levere dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Slik dokumentasjon må være mottatt av oppdragsgiver innen 3 kalenderdager etter at krav fra oppdragsgiver er mottatt av leverandøren. Er dokumentasjonen ikke mottatt, kan oppdragsgiver velge å avvise leverandøren fra konkurransen.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner, erfaring og kapasitet

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. 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.

8. TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	Alle priser skal oppgis i vedlegg 1 prisskjema. Høyeste oppnåelige poeng er 40 poeng.
Kvalitet	30%	I evalueringen av kvalitet legges til grunn graden av oppfyllelse av krav merket EV i vedlegg 2 – Kravspesifikasjon og beskrivelsen av tilbudte maskiner. (se kravspesifikasjon pkt 1.2) Høyeste oppnåelige poeng er 30 poeng.

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Miljø	30%	I evalueringen av Miljø legges til grunn graden av oppfyllelse av krav merket EV i kap 2.7 i vedlegg 2 – Kravspesifikasjon Høyeste oppnåelige poeng er 30 poeng.

8.1. Evalueringsmetode

Evalueringen av priskriteriet vil bli gjennomført på følgende måte:

Laveste pris : høyere pris x tildelingskriteriets prosent = antall poeng

Evaluering av kvalitet gjennomføres som beskrevet i tildelingskriteriet

Evaluering av miljø gjennomføres som beskrevet i tildelingskriteriet

9. 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.