KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter anskaffelsesforskriften del I og II

Anskaffelse av

Kvalitetssystem til Fauske kommune

Frist for innlevering av tilbud: 11.12.2026 kl 12:00

Innholdsfortegnelse:

1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON 3

1.1. OM OPPDRAGSGIVER 3
1.2. FORMÅL 3
1.3. KONTRAKT 4
1.4. VERDI 4

2. NÆRMERE OM ANSKAFFELSEN 4

2.1. PRISER 4
2.2. FAKTURERING 4
2.3. KRAV TIL AT TILBYDER GJØR SEG KJENT MED REGELVERKET 5
2.4. SPRÅK 5
2.5. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR 5

3. NÆRMERE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN 6

3.1. NØKKELOPPLYSNINGER 6
3.2. ANSKAFFELSESPROSEDYRE 6
3.3. TAUSHETSPLIKT 7
3.4. KONKURRANSEDOKUMENTENE 7
3.5. ALTERNATIVE TILBUD 7
3.6. HVIS TILBYDER STØTTER SEG PÅ ANNEN VIRKSOMHET 7
3.7. SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEN 8
3.8. INNLEVERING AV TILBUD 8
3.9. VEDSTÅELSESFRIST 8
3.10. TILBUDSÅPNING 8
3.11. FORBEHOLD/AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET 8

4. KRAV TIL DOKUMENTASJON AV TILBYDERS KVALIFIKASJONER 9

4.1. SKATTEATTEST OG MVA-ATTEST 9
4.2. TILBYDERS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING 9
4.3. TILBYDERS ERFARING 9
4.4. FORPLIKTELSESERKLÆRING 10

5. TILDELINGSKRITERIER 11

5.1. OM KLIMA- OG MILJØHENSYN I OFFENTLIGE ANSKAFFELSER 11
5.2. EVALUERINGSMETODE 11

6. MEDDELELSE OM TILDELING/KONTRAKTINNGÅELSE 12

Dette konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon
Vedlegg 2: Prisskjema
Vedlegg 3: Kontrakt
Vedlegg 4: Forpliktelseserklæring

1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON

1.1. Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Fauske kommune. Kommunen har ca 9500 inbyggere og ligger i Nordland fylke. For ytterligere informasjon om Fauske kommune se kommunens hjemmeside: www.fauske.kommune.no .

1.2. Formål

Formålet med anskaffelsen er Oppdragsgivers ønske om et moderne og helhetlig kvalitetssystem som styrker kommunens internkontroll og arbeid med kontinuerlig forbedring. Løsningen skal være et felles verktøy som skal brukes på alle nivåer og innenfor alle kommunens tjenester, samt bidra til standardisering, bedre styringsinformasjon og økt etterlevelse av krav. Løsningen skal bidra til å forenkle arbeidshverdagen for både ansatte og ledelse.
Kommunen søker derfor en løsning med lavest mulig brukerterskel, og en mest mulig intuitiv struktur og brukergrensesnitt.

Tilbudt system må dekke følgende bruksområder:

- Avvikshåndtering, forbedringsforslag og varsling
- Risikovurdering
- Dokumenthåndtering
- Statistikk, rapportering/ kontroll

Kvalitetssystemet skal støtte kommunens arbeid med registrering, oppfølging og håndtering av avvik, uønskede hendelser, varslinger og forbedringsforslag på tvers av ulike tjenesteområder.

Kvalitetssystemet skal ha funksjonalitet for risikovurderinger og ROS-analyser, slik at trusler, sårbarheter, avvik og forbedringsområder i kommunens prosesser kan identifiseres, prioriteres og følges opp på en strukturert.

Kvalitetssystemet skal sikre effektiv håndtering og forvaltning av styrende, kontrollerende og operative dokumenter og styre tilganger på tvers av nivåer i organisasjonen. Dokumentene skal kunne organiseres i en intuitiv struktur som, i størst mulig grad, speiler kommunens organisasjonsstruktur.

Kvalitetssystemet skal støtte tydelige og dokumenterte arbeidsflyter med klar ansvarsplassering, friststyring, varsling og sporbarhet, slik at oppfølging kan gjennomføres strukturert og etterprøvbart.

De ulike bruksområdene i kvalitetssystemet skal henge sammen og data lagt inn i en del skal kunne gjenbrukes i andre deler av systemet på en enkel og intuitiv måte uten dobbeltarbeid.

Oppdragsgiver ønsker en løsning som legger til rette for gjenbruk av data, og integrasjonsmulighet mot andre relevante systemer for å redusere dobbeltregistrering og sikre et konsistent og oppdatert beslutningsgrunnlag.

Kommunen bruker i dag kvalitetssystem levert av Sikri.

1.3. Kontrakt

Oppdragsgiver vil benytte tilpasset versjon av statens standardavtale for løpende tjenestekjøp (SSA-L) for denne anskaffelsen (vedlegg 3 med eventuelle tilleggsbilag).

Avtalen trer i kraft den dato den er undertegnet av partene, men tidligst når avtale med eksisterende leverandør går ut 20.03.2027.

Vilkår for varighet, oppsigelse og avbestilling er beskrevet i vedlegg 3_kontrakt.

1.4. Verdi

Stipulert kontraktsverdi for 4 år er estimert oppad til **kr. 1.000.000.-** eks mva.
Verdivurderingen er ikke bindende eller å anse som en økonomiske ramme for anskaffelsen.

2. NÆRMERE OM ANSKAFFELSEN

2.1. Priser

Pris skal oppgis eks mva. i vedlagt prisskjema og være inkludert alle årlige utgifter basert på kravspesifikasjonen
Eventuelle kostnader knyttet til integrasjoner som er beskrevet i kravspesifikasjonen skal tas med i tilbudet.

Vilkår for prisendringer er beskrevet i vedlegg 3_kontrakt.

2.2. Fakturering

Leverandøren plikter å sende elektroniske fakturaer i godkjent standardformat (EHF) fra dato for kontraktsinngåelse jf. forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.
Leverandøren må inngå en egen avtale med et aksesspunkt.

Dersom Leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgiveren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Oppdragsgiveren skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Se øvrige betingelser i vedlegg 3_kontrakt

2.3. Krav til at tilbyder gjør seg kjent med regelverket

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.

2.4. Språk

Det er et krav at all korrespondanse og kommunikasjon under konkurransen og etter inngåelse av kontrakt skjer på norsk.

2.5. Lønns- og arbeidsvilkår

Se vedlegg 3 _kontrakt punkt 11.2

3. NÆRMERE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

3.1. Nøkkelopplysninger

Tilbudsfrist:	11.12.2026 kl 12:00
Spørsmålsfirst:	Se utlysningstekst
Tilbudsåpning:	Umiddelbart etter tilbudsfrist
Vedståelsesfrist:	3 måneder regnet fra oppgitt tilbudsfrist
Levering av tilbud:	Tilbudet skal kun leveres elektronisk gjennom kommunens verktøy for konkurransegjennomføring (Artifik) Mulighet for å laste inn tilbud sperres ved tilbudsfrist. Sladdet utgave, som uten ytterligere godkjenning fra tilbyder kan brukes ved eventuelt innsynskrav, skal følge med tilbudet.

3.2. 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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med alle leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

Hvis verdien på mottatte tilbud overstiger terskelverdi for valgt prosedyre, vil konkurransen avlyses, og bli lyst ut på nytt etter rett prosedyre.

3.3. 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.

3.4. Konkurransedokumentene

Grunnlaget for konkurransen er kunngjøringen og dette konkurransegrunnlaget inkludert vedlegg. I tillegg vil eventuelle tilleggsopplysninger og endringer gitt skriftlig i utlysningsperioden inngå.
Eventuelle endringer av konkurransegrunnlaget, vil bli publisert gjennom KGV- applikasjonen Artifik KGV. 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.

3.5. Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli akseptert.

3.6. Hvis tilbyder støtter seg på annen virksomhet

Anskaffelsesforskriftens § 16-10.Støtte fra andre virksomheter:

(1) En leverandør kan for en bestemt kontrakt støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, jf. § 16-3, og tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. § 16-5. Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom dem.
(2) Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse

Hvis tilbyder baserer sitt tilbud på støtte fra annen virksomhet, skal vedlegg 5 fylles ut og vedlegges tilbudet

3.7. Spørsmål til konkurransen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i Artifik KGV innen den angitte fristen.

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.

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Tekniske spørsmål om systemet stilles til Arifik support (https://support.artifik.no/hc/no)

3.8. Innlevering av tilbud

Tilbudet skal utformes på norsk, og tilbud samt vedlegg skal leveres gjennom Artifik KGV innen tilbudsfristen. Tilbydere oppfordres til å levere tilbud i god tid før frist i tilfelle tekniske problemer hos Artifik. Tilbud som ikke er levert via KGV vil bli avvist.

3.9. Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå sitt tilbud min 3 mnd etter oppgitt tilbudsfrist

3.10. Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted hos oppdragsgiver kort tid etter tilbudsfristens utløp, og vil skje uten tilstedeværelse av tilbyderne eller andre utenforstående.

3.11. 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 avvising av tilbudet i henhold til anskaffelsesforskriften.

4. KRAV TIL DOKUMENTASJON AV TILBYDERS KVALIFIKASJONER

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

4.1. Skatteattest og MVA-attest

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Skatter og avgifter Tilbyder skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	**Skatteattest** som ikke skal være eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.

4.2. Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Firmaattest Tilbyder skal være et lovlig foretak og registrert i et bransjeregister eller annet foretaksregister, f.eks. Foretaksregisteret i Brønnøysund.	**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.

4.3. Tilbyders erfaring

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Erfaring Tilbyder skal ha erfaring fra sammenlignbare leveranser i art og omfang.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante og sammenlignbare oppdrag. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets omfang og mottaker.

4.4. Forpliktelseserklæring

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Hvis tilbyder baserer sitt tilbud på støtte fra andre virksomheter, skal forpliktelseserklæring (vedlegg 5) følge med tilbudet.	Utfylt forpliktelseserklæring (vedlegg 5). Gjelder KUN tilbydere som baserer sitt tilbud på annen virksomhet. Unnlatelse av å vedlegge forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon som viser rådighet over de aktuelle ressurser vil kunne medføre avvising.

5. TILDELINGSKRITERIER

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

Kriterium	Krav til dokumentasjon
Pris 50%	Alle priser skal oppgis i vedlegg1 - prisskjema Høyeste oppnåelige poengsum på dette kriteriet er **50 poeng**
Kvalitet 50%	I evaluering av kvalitet vil det vurderes grad av oppfyllelse av de punktene som er merket BØR og BØR* i kravspesifikasjonen. samt presentasjon av evalueringsscenarioene som beskrevet i kravspesifikasjonens pkt 10. I vurderingen vektlegges funksjonalitet som er i drift ved tilbudsfrist Høyeste oppnåelige poengsum på dette kriteriet er **50 poeng**

5.1. Om Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser

Denne anskaffelsen har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er å anse som uvesentlig. Dette begrunnes med at tjenesten i all hovedsak gjennomføres digitalt over nett, samt bistand som utgjør abstrakt spesialkompetanse. Klima vil derfor ikke benyttes som evalueringskriterie.

5.2. Evalueringsmetode

Pris 50%

I evaluering av pris vil det legges til grunn alle poster i prisskjemaets fane: «Evalueringsgrunnlag» for en avtaleperiode på 4 år, og gjennomføres på følgende måte:
Laveste pris gir 70 poeng, øvrige poeng på pris utregnes på følgende måte:
Laveste pris delt på høyere pris x tildelingskriteriets vekting (50%)

Opsjoner i prisskjemaets arkfane: «Opsjoner» legges ikke til grunn i evaluering av pris med mindre opsjonen inngår i grunnleveransen.

Kvalitet 50%

Evalueres utfra beskrivelsen i tildelingskriteriet.

Som en del av evaluering av kvalitet skal tilbyder presentere sin løsning basert på de evalueringsscenarioene som er beskrevet i pkt 10 i kravspesifikasjonen.
Presentasjon skal skje via Teams, og tilbyder vil i forbindelse med evalueringen motta en invitasjon, og få maksimalt 45 min til rådighet.
Evaluering av kvalitet vil være basert på leverandørenes presentasjon av løsningen i tillegg til dokumentasjon som skal følge det skriftlige tilbudet.

6. 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 kontrakt inngås. Karensperioden er således 10 dager.