



Konkurransgrunnlag

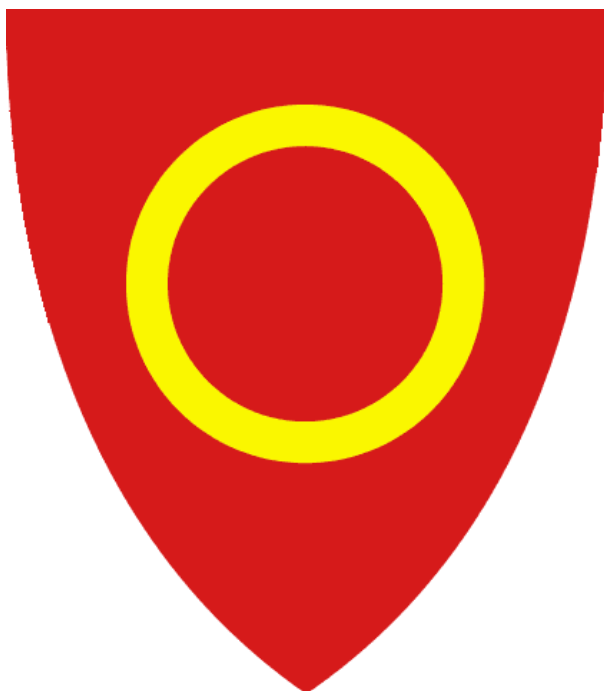




Table of contents

- 1 Generell beskrivelse
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.3 Deltilbud
 - 1.4 Konkurransedokumenter
- 2 Tidsfrister
 - 2.1 Tidsfrister frem til tilbudsåpning og vedståelsesfrist
- 3 Regler for gjennomføring av konkurransen
 - 3.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 3.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår
 - 3.3 Utvidet skatteattest
 - 3.4 Offentlighet og taushetsplikt
- 4 Kvalifikasjonskrav
- 5 Tildelingskriterier
- 6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 6.1 Innlevering av tilbud
 - 6.2 Avlysning av konkurranse



1 Generell beskrivelse

1.1 Om oppdragsgiver

Ringerike kommune ligger midt i østlandsområdet, 50 km nordvest for Oslo. Kommunen har ca. 30 000 innbyggere. Ringerike er en av de største bykommunene i landet.

Mer informasjon om kommunen finnes her: <http://www.ringerike.kommune.no/Om-Ringerike/>

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Ringerike kommune skal utrede fremtidig tjenestestruktur i helse- og omsorgsektoren og har behov for en prosessveileder med ansvar for å veilede og styre prosessen.

Se vedlegg 1, oppdragsbeskrivelse for nærmere informasjon.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Konkurransedokumenter

Konkurransedokumentene består av dette dokumentet, og følgende vedlegg:

- Vedlegg 1, Oppdragsbeskrivelse.
- Vedlegg 2, Utkast til kontrakt
- Vedlegg 3, Ringerike kommunes seriøsitetsbestemmelser

2 Tidsfrister

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

2.1 Tidsfrister frem til tilbudsåpning og vedståelsesfrist

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	4/6/2020 12:00 PM
Tilbudsfrist	4/17/2020 12:00 PM
Tilbudsåpning	4/17/2020 12:00 PM
Tilbudets vedståelsesfrist	7/17/2020 12:00 AM

3 Regler for gjennomføring av konkurransen

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

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i såfall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt bestetilbud.

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

3.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

3.3 Utvidet skatteattest

Dersom oppdragsgiver anser det som nødvendig å vurdere forhold vedrørende skatter og avgifter som skatteoppkreveren ikke kan gi opplysninger om, forplikter leverandør seg å levere utvidet skatteattest fra skatteetaten.

Leverandør skal ikke legge ved utvidet skatteattest sammen med tilbudet, men forplikter seg til å levere utvidet skatteattest på forespørsel.

3.4 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.

4 Kvalifikasjonskrav

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Krav til tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. Dokumentasjonskrav: Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Dokumentasjonskrav: Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik



virksomhet. 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.

Skatteattest

Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling, og informasjon om foretakets skatte- og avgiftsforhold skal være tilfredsstillende.
Dokumentasjonskrav: Skatteattest og merverdiavgiftattest (ikke eldre enn 6 måneder). Forøvrig vises det også til krav om utvidet skatteattest.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Leverandørens faglige kapasitet

Leverandøren skal kort redegjøre for firmaets kapasitet mht. personalet som er tiltenkt oppdraget og hvordan leverandøren sikrer gjennomføring av oppdraget, f.eks. ved sykdom eller liknende.

Leverandørens erfaring

Krav: Det kreves relevant erfaring fra lignende leveranser. Dokumentasjonskrav: Leverandørens viktigste, relevante leveranser de siste 3 årene, inkludert en beskrivelse av oppdraget, deres verdi, tidspunkt og mottaker.

5 Tildelingskriterier

Name	Type	Weight
1 Oppdragsforståelse/kvalitet	No Response	40.0%
<p>Herunder vurderes beskrivelse av hvordan tilbyder vil organisere arbeidet med Oppdraget og løse dette i tråd med Kundens beskrivelse og krav i vedlegg 1, oppdragsbeskrivelse. Beskrivelsen av kriteriet "oppdragsforståelse" skal maks være på 2 A4 sider.</p> <p>De kandidater som etter de andre tildelingskriteriene er i posisjon til å få oppdraget, vil kunne bli kalt inn til intervju som også danner grunnlag for evalueringen. Ytterligere informasjon som gis gjennom eventuelt intervju vil kunne tillegges vekt.</p>		
2 Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring	No Response	30.0%
<p>Herunder vurderes tilbudt prosessleder sin formelle kompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag. Dette dokumenteres ved CV og annen dokumentasjon som angir formell kompetanse, erfaring og referanser.</p> <p>De kandidater som er i posisjon til å få oppdraget, kan bli kalt inn til intervju som også danner grunnlag for evalueringen. Ytterligere informasjon som gis gjennom intervju vil kunne tillegges vekt.</p>		



3	Pris	Price	30.0%
---	------	-------	-------

Timespris skal oppgis i Merccell. Den skal være eks. mva, inkludert alle andre kostnader, herunder reisekostnader til og fra oppdragsgiver.

6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

6.1 Innlevering av tilbud

Alletilbud skal leveres elektronisk, med elektronisk signatur, via Merccell-portalen, www.merccell.no, inntil tilbudsfristen.

Forsent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inntilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp).

Hardu noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles ikommunikasjonsmodulen i Merccell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Merccell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merccell Support:

Tlf: +47 21 01 88 60. E-post: support@merccell.com

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.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.

6.2 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver tar forbehold om å avlyse konkurransen ved manglende budsjettmessig dekning eller politisk vedtak. Tilbyder vil da ikke kunne kreve kompensasjon for sitt arbeide med utarbeidelse av anbud.