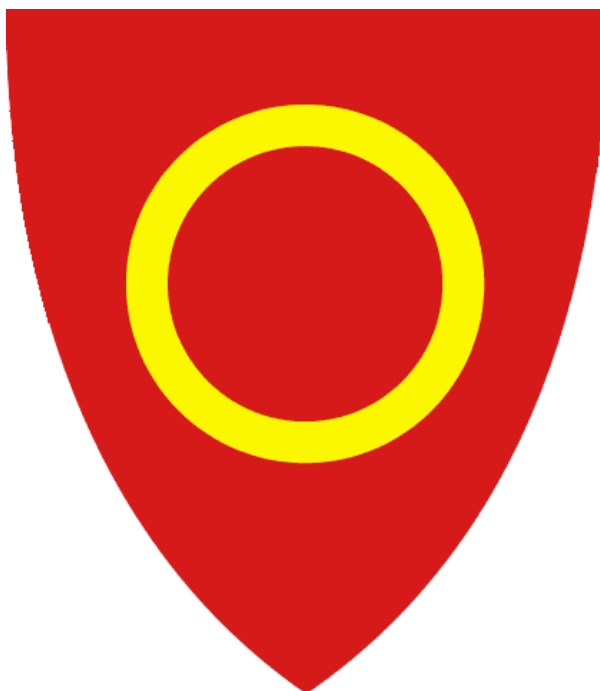




---

# Del 1 Forenklet forespørsel





---

## Table of contents

- 1 Generell beskrivelse
  - 1.1 Om oppdragsgiver
  - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
- 2 Tidsfrister
  - 2.1 Tidsfrister frem til tilbudsåpning og vedståelsesfrist
  - 2.2 Gjennomføring av intervju
- 3 Regler for gjennomføring av konkurransen
  - 3.1 Anskaffelsesprosedyre
  - 3.2 Konkurransesgrunnlagets oppbygning
  - 3.3 Offentlighet og taushetsplikt
- 4 Kvalifikasjonskrav
- 5 Tildelingskriterier
- 6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
  - 6.1 Innlevering av tilbud
  - 6.2 Tilbudets utforming
  - 6.3 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

Koordinatorens ansvarsområde og oppgaver bygger på sluttrapport om Plansamarbeidet i Ringeriksregionen og inngått samarbeidsavtale

I avtalen heter det:

*«Personalansvar og fagansvar ligger i linjeorganisasjonen i fylkeskommunen og kommunene. En koordinator for planarbeidet skal sammen med linjeledelsen koordinere, prioritere og tilrettelegge arbeidet i plansamarbeidet og bidra til å ivareta grensesnittet mellom planoppgavene som skal løses i plansamarbeidet og opp mot E16/Ringeriksbanen.»*

Den øvre økonomiske rammen for oppdraget er 1 000 000 eks. mva. Arbeidssted er Regionalt plankontor sine lokaler på Hønefoss.

For nærmere beskrivelse av oppdraget se bilag 1.

## 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	4/28/2017 12:00 PM
Tilbudsfrist	5/2/2017 10:00 AM
Tilbudsåpning	5/2/2017 10:00 AM
Tilbudets vedståelsesfrist	7/3/2017 12:00 AM

### 2.2 Gjennomføring av intervju

Det vil bli holdt intervjuer av de tilbudte kandidater i uke 18 og 19. De tilbyderne som blir kvalifisert vil få nærmere informasjon og innkalling til intervju. Oppstart er foreløpig beregnet til 15.5.17.



## 3 Regler for gjennomføring av konkurransen

### 3.1 Anskaffelsesprosedyre

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

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

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.

### 3.2 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

For oppdraget gjelder SSA-B Bistandsavtalen.

Konkurransesgrunnlaget består av:

Dette dokumentet

Bilag 1. Beskrivelse av oppdraget

Bilag 2. SSA-B Bistandsavtalen med bilag

Bilag 3. Oppdragsforståelse - Beskrivelse

### 3.3 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

#### Skatteattest

Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.

Dokumentasjonskrav: Skatteattest (ikke eldre enn 6 måneder) Merverdiavgiftattest (ikke eldre enn 6 måneder) En attest for skatt og betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se:

(<http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/>) Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

#### 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



## Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

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

## 5 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:

Kriterium	Dokumentasjon
Oppdragsforståelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En skriftlig redegjørelse for hvordan de ulike oppgavene tenkes løst i bilag 1.</li> <li>- Intervju av kandidatene som tilbudt til oppdraget.</li> </ul>
Pris Under dette kriteriet evalueres tilbudt timespris.	Leverandøren skal oppgi timespris i sitt tilbud. Prisen oppgis eks mva. Alle leverandørens øvrige kostnader skal være inkludert i prisen.
Gjennomføringsevne og erfaring	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CV på tilbudt kandidat.</li> </ul>

## 6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

### 6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk, med elektronisk signatur, via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no), innen tilbudsfristen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).



Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

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

Tlf: +47 21 01 88 60. E-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

Det anbefales at tilbudet levers 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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming Mercell angir for innlevering.

## 6.3 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver tar forbehold om å avlyse konkurransen om kostnadene blir større enn hva oppdragsgiver har forutsatt, eller om man får anbud fra tilbyder som oppdragsgiver vurderer å ikke ha nødvendig kompetanse eller ressurser til å gjennomføre tiltaket. Tilbyder vil da ikke kunne kreve kompensasjon for sitt arbeide med utarbeidelse av anbud.