



Konkurransesgrunnlag TR-17-11: Eiendomsskattetaksering



Table of contents

- 1 Oppdragsgiver
- 2 Anskaffelsen
 - 2.1 Formål
 - 2.2 Omfang
 - 2.3 Leveranser
 - 2.4 Kontraktstype
 - 2.5 Kontraktens varighet
 - 2.6 Vedståelsesfrist
 - 2.7 Forbehold og presiseringer
- 3 Tilbudets utforming og levering
 - 3.1 Innleveringssted og -form
 - 3.2 Tilbudets struktur
 - 3.3 Forbehold
 - 3.4 Offentlighet
 - 3.5 Krav til tilbudets utforming
 - 3.5.1 Tilbudet
 - 3.5.2 Prisskjema
 - 3.5.3 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene
 - 3.5.4 Avvik fra konkurransegrunnlaget
- 4 Prosedyre
 - 4.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 4.2 Tildelingskriterier
 - 4.2.1 Priser (40 %)
 - 4.2.2 Kompetanse og erfaring (30 %)
 - 4.2.3 Oppdragsforståelse (30 %)
- 5 Administrativ informasjon
 - 5.1 Behandlingsprosedyre
 - 5.2 Evalueringsprosedyre
 - 5.3 Konfidensialitet
 - 5.4 Endring av forespørsel
 - 5.5 Underleverandører
 - 5.6 Språk
 - 5.7 Eiendomsrett
 - 5.8 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene
- 6 Samfunnsansvar
 - 6.1 Arbeidsvilkår for ansatte
 - 6.2 Nulltoleranse



1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Trysil 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 og Røros kommuner.

2 Anskaffelsen

Trysil kommune har til hensikt å inngå avtale om kjøp av tjenester knyttet til eiendomsskattetaksering i henhold til vedlagte oppdragsbeskrivelser.

2.1 Formål

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå kontrakt om kjøp av tjenester knyttet til eiendomsskattetaksering.

Det skal gjennomføres alminnelig taksering for eiendomsformål av alle boliger, fritidsboliger, næringer og verker og bruk.

Leverandøren skal levere takstforslag som eiendomsskattekontoret vil legge fram for Sakkyndig nemnd i Trysil kommune.

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

2.2 Omfang

Arbeidet omfatter besiktigelse og alminnelig taksering for eiendomsskatteformål i Trysil kommune. Dette gjelder da:

- 1) boliger og fritidsboliger
- 2) næringseiendommer og verker og bruk

Arbeidet omfatter også prøvetaksering og bistand ved behandling av spørsmål om, og klager på avgitte eiendomsskattetakster.

Kontraktens estimerte omfang er følgende:

2 400 boliger
1 320 boliger på landbrukseiendom
6 700 fritidseiendommer
Anslagsvis 100 bygninger som ikke er bolig eller fritidsbolig
230 næringseiendommer
32 verker og bruk, herunder energinett og signalnett

Nærmere beskrivelse fremgår av dokumentene:

Billag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget taksering av boliger, fritidsboliger og andre bygninger.

Billag 2: Oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget taksering av næringsbygg (butikker, kontorer



etc.), verk og bruk med maskiner, energinett og signalnett.

Billag 3: For boliger og fritidsboliger: Liste over eiendommer som skal besiktiges
For næring og verk og bruk: Liste over eiendommer som skal besiktiges og takseres

Viktige datoer fremgår av eget dokument.

2.3 Leveranser

Leveransene skal skje direkte til oppdragsgivers tjenestesteder som er oppgitt i vedlagte oversikt, innenfor vanlig kontortid.

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon, samt skriftlig svar på spørsmål fra Eiendomsskattekontoret og Sakkyndig nemnd i forbindelse med vedtak av foreslåtte takster eller fra Klagenemnda som ledd i klagebehandlingen.

Lvert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av oppdragsgiver, til dette og andre relevante formål.

Leverandøren skal gjennomføre et oppstartmøte senest 1 uke etter avtaleinngåelse.

2.4 Kontraktstype

Det skal inngås avtale med én eller to leverandører basert på vedlagte avtalevilkår, etter følgende inndeling:

- 1, Taksering av boliger, fritidsboliger og andre bygninger.
- 2, Taksering av næringsbygg (butikker, kontorer etc), verk og bruk med maskiner, energinett og signalnett.

Avtale baseres på Statens Standardavtale – Oppdragsavtalen (SSA-O).

2.5 Kontraktens varighet

Oppdraget skal utføres i henhold til fremdriftsplan i vedlegg 1 og 2.

2.6 Vedståelsesfrist

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til

2.7 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget. Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

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

Tilbudsfristen er 12/13/2017 12:00 PM

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
- tilbudsbrev der eventuelle forbehold skal angis
- utfylt prisskjema
- svar på tildelingskriteriene

3.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder, eller som ikke kan prissettes av oppdragsgiver, vil kunne medføre avvisning i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

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 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av Offentleglova og Forvaltningsloven. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring.

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.

3.5 Krav til tilbudets utforming

3.5.1 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 adgang til å gi tilbud på deler av omfanget, basert på inndelingen beskrevet i punkt 2.4.

3.5.2 Prisskjema

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfylt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye vareløser eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

Prisskjemaets tilbudssum utgjør en handlekurv som estimerer oppdragsgivers årlige anskaffelser, og gir grunnlag for vurdering av tildelingskriteriet "pris".

Dersom der foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

3.5.3 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene i punkt 4.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

3.5.4 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 som konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr FOA § 13-1.

Alle inviterte tilbydere kan levere tilbud, og vil bli invitert til å delta i forhandlinger. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene.

4.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører bestemmes ut ifra det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert ut fra følgende kriterier med vektning i parentes.

4.2.1 Priser (40 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.5.2 eksklusive merverdiavgift, og inneholde alle relevante kostnader og avgifter for å utføre tjenesten. Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.



4.2.2 Kompetanse og erfaring (30 %)

Tilbyder skal dokumentere betydelig kompetanse og erfaring innenfor de forespurte fagfeltene for det personell som dedikeres til oppdraget. Det skal opplyses om hvilken rolle de enkelte personene skal ha i dette prosjektet.

Dette skal dokumenteres med CV og referanseliste med oppdragsgiver, type oppdrag, størrelse og leveringstidspunkt, og hvilken rolle personen har hatt i prosjektet.

Oppdragsgiver vil kontakte et utvalg av oppgitte referanser.

4.2.3 Oppdragsforståelse (30 %)

- **Oppdragsforståelse og prosjektplan**

Tilbyder skal presentere metodikk og prosjektplan for gjennomføring av oppdraget. Planen skal inneholde alle relevante milepæler og aktiviteter.

Oppdragsgiver ønsker en beskrivelse av prosjektgjennomføringen, hvordan hver deloppgave beskrevet i Vedlegg 1 og 2 skal løses og leveres, og beskrive de verktøyene som tenkes brukt. Momenter som skal være med i beskrivelsen er ressursallokering, tidsplan, metodebeskrivelse og leveranseformat.

Leverandøren må i sitt tilbud også beskrive eventuelle krav til Oppdragsgiver som må oppfylles for at prosjektet skal bli en suksess, grunnlagsmaterie, personellressurser og lignende.

Dette vil evalueres etter oppdragsgivers vurdering av hvordan beskrivelsen er tilpasset organisasjonens behov.

5 Administrativ informasjon

5.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere tilbudsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilken tilbyder som skal tildeles kontrakten. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør.

Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

5.2 Evalueringsprosedyre

Evalueringsprosedyren bygger på en evalueringsmodell som er en absoluttmodell. Denne tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes ut fra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig på <http://www.abakus.as/Tilbydere/evalueringsmodell.html>



5.3 Konfidensialitet

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

5.4 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 .

5.5 Underleverandører

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

Leverandøren skal fremlegge signerte forpliktelseserklæringer fra sine underleverandører.

5.6 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

5.7 Eiendomsrett

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

5.8 Rettelser, supplerings og endringer av konkurransedokumentene

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

Henvendelser i utlysingsperioden 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. **Meldingen skal merkes med referansenummer og tittel på konkurransen.**

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.4.

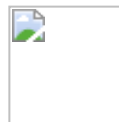
Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

6 Samfunnsansvar

6.1 Arbeidsvilkår for ansatte

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

Jamfør "FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter".



6.2 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, vil oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet umiddelbart.