



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftenes del I og III
for anskaffelse av

**Omtaksering for fastsettelse av eiendomsskatt
i nye Kristiansand kommune**



Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Deltilbud	9
1.4	Viktige datoer	9
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	10
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	10
2.2	Oppbygging av kontrakt	10
2.3	Kristiansand kommunes a-krimprinsipp – signering av fullmakt	10
2.4	Taushetsplikt og offentliggjøring av tilbud	11
2.5	Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	11
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD).....	12
3.1	Generelt om ESPD	12
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	12
3.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet.....	12
4	KVALIFIKASJONSKRAV	13
4.1	Skatteattest	13
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	13
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	13
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	14
4.5	Krav ved samarbeidende leverandører.....	14
5	TILDELINGSKRITERIER.....	16
5.1	Tildelingskriterier.....	16
5.2	Evalueringsmetode	18
6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	19
6.1	Innlevering av tilbud	19
6.2	Tilbudets utforming	19
7	VEDLEGG	20



1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er nye Kristiansand kommune.

For informasjon om oppdragsgiver se www.kristiansand.kommune.no/nye-kristiansand/

All kommunikasjon med oppdragsgiveren om konkurransen skal skje via systemet for elektronisk innlevering, se pkt. 2.5.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med oppdraget er å gjennomføre ny alminnelig taksering i nye Kristiansand. Med virkning fra 01.01.2020 slås kommunene Søgne, Songdalen og Kristiansand sammen til nye Kristiansand. Nytt takstgrunnlag for den sammenslåtte kommunen skal være klart til 01.03.2021. Kommunen skal skrive ut eiendomsskatt iht. eiendomsskattelovens § 3a) faste eiendomar i heile kommunen. Det er vedtatt å benytte lokal taksering, ikke skatteetatens boligverdier.

I henhold til eiendomsskatteloven § 8 A-2 er målet at taksten skal være en objektiv markedsverdi. For å etablere et effektivt arbeidsopplegg i selve omtakseringsprosjektet, og for hele takstperioden under ett, skal taksten bygge på faktagrunnlag fra matrikkelen og gjennomsnittspriser for ulike bygnings- og eiendoms-kategorier, som korrigeres med skjønnsfaktorer for standard, kvalitet og beliggenhet.

Alle eiendoms-kategorier skal takseres, herunder bolig- og fritidseiendom, næringseiendom, ubebygde eiendommer, landbruk og energianlegg (kraftnettet). For landbrukseiendommer gjelder at det som ikke har fritak iht. eiendomsskattelovens §5h skal takseres. Eiendommer som har fritak iht. eiendomsskattelovens §7 skal også takseres. Offentlige formålsbygg som skoler, sykehus og kirker, og som gis fritak iht. eiendomsskatteloven §5, takseres ikke. Bygg som gis fritak etter §5, men som kan omsettes og benyttes til andre formål uten ombygging, skal imidlertid takseres. Offentlige veier takseres ikke.

Både Søgne, Songdalen og Kristiansand har eiendomsskatt og siste alminnelige taksering var i 2009 (Søgne og Songdalen) og 2011 (Kristiansand).

Høsten 2018 ble det foretatt en analyse av kvalitet på kommunenes boligtakster, der reelle salg siste 3 år, i alt 1 800 stk., ble holdt opp mot kommunenes takster. Resultatet viser at kvaliteten på takstene er gode. Det kan derfor være hensiktsmessig å bygge videre på dette systemet, men samtidig sørge for å få et enhetlig opplegg for hele den nye kommunen.



Nøkkeltall for eiendommer og bygninger, slik de fremkommer i matrikkelen 06.03.2019:

Matrikkelstatistikk - utdrag: 06.03.1019	1017 Songdalen	1018 Søgne	1001 Kristiansand	4204 nye Kristiansand
Matrikkelenheter totalt *	4 044	8 688	40 239	52 971
Seksjonerte Grunneiendommer	128	234	1 467	1 829
Useksjonerte Grunneiendommer	3 489	7 461	28 805	39 755
Festegrunner	15	20	89	124
Seksjoner	540	1 203	11 322	13 065
Anleggseiendommer	0	4	23	27
*I summen for «matrikkelenheter totalt» inngår ikke seksjonerte grunneiendommer				
Bygningsstatistikk – utdrag: 04.04.2019	1017 Songdalen	1018 Søgne	1001 Kristiansand	4204 nye Kristiansand
Antall bygg i kommunen totalt*	4 773	10 614	45 541	60 928
Enebolig, Tomannsbolig og småhus (111, 112, 113, 121, 122, 123, 124, 131, 133, 135, 136)	2 169	3 745	21 671	27 585
Boligblokker o.l. (141, 142, 143, 144, 145, 146, 151, 152, 159, 193, 199)	56	37	880	973
Fritid (161, 162, 163)	117	1 699	1 701	3 517
Garasjer, sjøbuer o.l. (171, 172, 181, 182, 183)	1 577	3 969	16 906	22 452
Andre bygg (resterende byggtyper)	854	1 164	4 383	6 401
*Bygninger med status «rammetillatelse» eller «igangsettingstillatelse» er ikke med i statistikken				

Tabellen over viser antall eiendommer pr. 06.03.2019 og bygg per 04.04.2019. Tabellen tar ikke høyde for tilveksten i perioden frem til 01.01.2021, som også skal takseres.

Til orientering var tilveksten i 2018 i Kristiansand 289 eiendommer og 555 seksjoner. I samme periode økte antall eiendommer med 17 og antall nye seksjoner med 13 i Songdalen. I Søgne var tilveksten 142 eiendommer og 54 seksjoner i 2018. Det er per mars 2019 157 bygg med rammetillatelse og 725 bygg med igangsettingstillatelse i Kristiansand. Tilsvarende tall for Songdalen er 77 bygg med



rammetillatelse og 172 bygg med igangsettingstillatelse. I Søgne er det 51 bygg med rammetillatelse og 303 bygg med igangsettingstillatelse.

Oppdragsgiver har ressurser avsatt til overordnet prosjektledelse, og til løpende veiledning og kvalitetssikring av leverandørens arbeid.

Beskrivelse av leveransen - taksering av eiendommer

Oppdragsgiver ber på grunnlag av ovennevnte om tilbud på levering av tjenester som dekker det hele og fulle arbeidet med omtaksering av nye Kristiansand. Hoveddelen av leveransen består av følgende, men ikke avgrenset til:

Prosjektledelse:

- Utarbeide og etterleve prosjektplan med fremdriftsstyring, rutiner for kvalitetssikring, rapportering (skriftlig og i prosjektmøter) og avvikshåndtering i hele prosjektperioden.
- Kontakt med hjemmelshavere og nødvendig informasjons- og kommunikasjonsarbeid gjennom hele prosjektperioden.
- All nødvendig saksbehandling overfor skatteyttere og nemnder. Kommunikasjon og saksbehandling med skatteyttere vil primært skje via «Min side», som er kommunens system for elektronisk kommunikasjon med hver enkelt innbygger. For øvrige saker, og for det tilfellet at «Min side» ikke kan benyttes, skal all saksbehandling skje i kommunens saks-/arkivsystem.
- Besørge juridiske avklaringer i saker der dette er nødvendig (omfatter ikke ev. tvist i etterkant av klagebehandling).
- Etablere nødvendig datagrunnlag og IT-tilrettelegging for utførelse av arbeidet.
- Produsere og legge frem grunnlag for politisk behandling av skattesats, fritakslister og eventuelt bunnfradrag

Forberedelse til taksering:

- Utarbeide forslag til rammer og retningslinjer, herunder analysere reelle salg og finne gjennomsnittspriser for ulike kategorier eiendommer, utarbeide sonekart for bolig- og fritidseiendom, og definere premisser for vurdering av standard og kvalitet ved besiktigelse.
- Innhente informasjon om leiepriser på ulike typer næringseiendom i ulike deler av kommunen.
- Prøvetaksering.

Informasjonsarbeid:

- Utarbeide og etterleve prosjektets kommunikasjonsplan. Planen skal bygge på kommunens kommunikasjonsstrategi.
- Utarbeide og formidle generell informasjon om takseringsarbeidet til eiere og innbyggere i nye Kristiansand.
- Varsle om besiktigelse med mulighet for påmelding.
- Utarbeide melding om takst og skatt og legge ut skattelister på definerte steder i nye Kristiansand
- Forestå saksbehandling og veiledning under offentlig ettersyn. Oppgaven omfatter blant annet tilstrekkelig bemanning av telefonmottak og servicetorg (Kvadraturen, Nodeland og Tangvall), slik at skatteyttere kan få informasjon og veiledning om klagemulighet. Tilbudet skal gi skatteyter



opplevelse av god service, herunder tilgjengelig og god veiledning, og kort responstid. Ved siste omtaksering i Kristiansand kommune utgjorde dette 10-12 personer.

Taksering:

- Besiktige med vurdering av standard og kvalitet, og kontroll av faktagrunnlaget. Gjennomføre besiktigelse med eier i de tilfeller eier ønsker å være til stede.
- Supplere og korrigere data i matrikkelen, og rapportere til kommunen ved større korrigeringer.
- Beregne forslag til takst.
- Behandle takster for energianlegg (kraftverk og kraftnettet).
- Legge fram takstforslag for nemnda og gi nemnda tilstrekkelig informasjon for å fatte vedtak (bilder, kart, Gis-analyser osv.)
- Administrere nemndsarbeidet, herunder kalle inn, utarbeide underlagsmateriale og protokollere vedtak.

Klagebehandling:

- Opprette system for mottak av klager, der klager gis umiddelbar tilbakemelding om videre behandling.
- Forberede sakene for behandling i nemnd og gjennomføre nemndsmøter.
- Sende svar og eventuell ny melding om takst og skatt.
- Forberede saker for klagenemnda.
- Avtale tidspunkt for besiktigelse med klageren.
- Gjennomføre nemndsmøte og besiktigelse med klagenemnda, samt sende svar til klager med eventuell ny melding om takst og skatt.

Dokumentasjon:

All dokumentasjon skal arkiveres og overføres til kommunen for framtidig forvaltning av eiendomsskatt. Dette gjelder blant annet:

- Arbeid og analyser som ligger til grunn for utarbeidelsen av rammer og retningslinjer, inkl. grunnlag for fastsetting av sjablongverdier.
- Styringsdokumenter.
- Grunnlag for takst; faktagrunnlag, skjønnsfaktorer, bilder o.l. skal lagres i kommunens forvaltningssystem.
- Klagesaker skal arkiveres i kommunens sakssystem og relevante takstdata skal legges inn i forvaltningssystemet.

Forhold som *ikke* omfattes av leveransen (holdes av oppdragsgiver):

- Transport for nemd knyttet til befaring i klagesaker.
- Lokaler og bevertning i forbindelse med nemndsmøter.
- Eventuell porto ved utsendelse av brev.
- Eventuell trykking av informasjonsmateriell.
- Lisenser for bruk av kommunens IT-systemer.



Annen informasjon relevant for oppdraget

Rammer og retningslinjer:

Rammer og retningslinjer skal sikre at nye Kristiansand har et egnet styringsdokument for utarbeidelse av takster i årene med løpende taksering. Det skal derfor utarbeides sjablongpriser for alle kategorier av eiendommer. Ved utarbeidelse av sjablonger for ulike kategorier bygningstyper, etasjer og anvendelsesformål skal inndelingen følge betegnelser som benyttes i matrikkelloven og plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter samt føringsinstruks for matrikkelen.

Kristiansand har høy andel av seksjonert eiendom. Takster skal utarbeides per seksjon. Faktagrunnlag for seksjonene hentes fra matrikkelen og tinglyste seksjoneringsdokumenter. Skjønnsvurdering av forhold på og omkring seksjonen skal utføres tilsvarende som for annen eiendom, ikke summarisk for hele den seksjonerte eiendommen.

Fritak:

Det skal utarbeides grunnlag for politisk behandling av fritak i henhold til eiendomsskattelovens § 7 a og § 7 b. Kommunestyret skal både behandle en sak for prinsippene for fritak i henhold til § 7 a og b og en sak der lister over enkelte eiendommer som kan gis fritak etter § 7 a og b er spesifisert.

I forvaltningssystemet for eiendomsskatt skal både eiendommer som gis fritak etter § 5 og § 7 merkes med riktig henvisning til paragraf og bokstav.

Bunnfradrag:

Det har vært gitt ett bunnfradrag per bruksenhet på bolig- og fritidseiendom i Søgne og Songdalen i nåværende takstperiode. I Kristiansand har det ikke vært gitt bunnfradrag. Det er vedtatt at takseringsarbeidet skal gi åpning for innføring av bunnfradrag. Takstgrunnlaget må derfor gi nødvendig informasjon om hvilke bruksenheter som kvalifiserer for bunnfradrag. Utleiemarkedet i Kristiansand medvirker til at det er stor variasjon av utleieobjekter.

Grunnlagsdata:

Matrikkelen ble oppdatert med areal på bygningene ved forrige taksering. I Kristiansand er kvaliteten ytterligere hevet i forbindelse med at bygningers bruksareal i matrikkelen er tatt i bruk som grunnlag for vann- og avløpsgebyr. Norkart AS foretok kvalitetsanalyse av matrikkeldata for Songdalen, Søgne og Kristiansand i april 2018 (se vedlegg 7A og 7B).

Endring i plan- og bygningsloven, der det gis adgang til å bygge uten søknad, har medført at mange hagestuer og garasjer kan være oppført uten at kommunen er gjort kjent med det. Denne mulige mangelen kommer ikke fram i matrikkelanalyser. Matrikkelen må suppleres med opplysninger om disse objektene for å gi et fullstendig faktagrunnlag for fastsettelse av takst.

Generelt har matrikkelen i nåværende Kristiansand god kvalitet og fullstendighet. For nåværende Kristiansand kommune kan det opplyses at kvaliteten på dataene for Kvadraturen (sentrum) har mangler og må suppleres for å kunne brukes som faktagrunnlag for fastsettelse av takst. Andelen kombinerte bygg i Kvadraturen gjør at det må påregnes merarbeid for å skaffe et godt faktagrunnlag.



Matrikkelen i Søgne har noe mer variert kvalitet med hensyn til matrikkelens bygningsdel. Se vedlagte kvalitetsanalyse av matrikkelen. 36 boligbygg mangler areal og 1140 andre bygg mangler areal. Blant de siste finnes en del fritidsboliger.

Matrikkelen i Songdalen har noe mer variert kvalitet med hensyn til matrikkelens bygningsdel. Se vedlagte kvalitetsanalyse av matrikkelen. Av bygninger som mangler areal, er landbruksbygg en høy andel.

Kart, ortofoto og skråbilder:

Her følger oversikt over kommunens kart, ortofoto og skråbilder:

Kommune	Kartdata (FKB)	Ortofoto	Skråbilder
Songdalen	Fra 2014, men data fra nykartlegging vil bli levert i 2019	2018	Nei (bruker ev bilder på 1881)
Søgne	Nykartlegging i store deler i 2017	2017	Ja, fra 2011 og 2014
Kristiansand	2015-2018	2018	Ja, tilgjengelige via kommunens kartsystem. Ulik alder i ulike deler av kommunen.

Bruk av dokumentasjon fra tidligere klagesaker:

I kommunens sak-/arkivsystem finnes dokumentasjon på klagesaker fra tidligere taksering. Det forutsettes at informasjonen innhentes og benyttes for å unngå samme feil.

Etablering av ny kommune:

Nye Kristiansand skal benytte Gemini Eskatt som forvaltningssystem for eiendomsskatt. Leverandøren kan benytte Gemini Eskatt som forvaltningssystem i prosjektperioden, eller utføre takstberegning i eget forvaltningssystem, for så å besørge konvertering og overføring av alle relevante data til Gemini Eskatt senere i prosjektperioden.

På grunn av kommunesammenslåingen årsskiftet 2019/2020, vil det bli foretatt ommatrikulering, adresseendring og databasekonverteringer i Søgne og Songdalen i perioden frem til 31.12.2019. Kristiansand omfattes ikke på samme måte av dette. Dette kan medføre ekstra behov for IT-tilrettelegging, alt ettersom hvordan leverandøren velger å gjennomføre arbeidet. Matrikkelen vil også ha kortere «frysperioder» i denne perioden.

Systemtilgang:

Leverandøren gis fjerntilgang til kommunens datasystemer. Tilgangen betinger at leverandøren har inngått databehandlertavtale med hver av de tre kommunene. Avtalen fremgår av vedlegg 5.



Oversikt over kommunenes systemer før og etter sammenslåing, vises her:

System	Songdalen	Søgne	Kristiansand	Nye Kristiansand
Sak-/arkivsystem	P360	ephorte	P360	P360
Forvaltningssystem eiendomsskatt	Komtek	Komtek	Gemini Eskatt	Gemini Eskatt
Gebyrsystem	Komtek	Komtek	Gemini Gebyr	Gemini Gebyr
Faktureringsystem	Visma/Komtek	Agresso	Visma	Visma
Kart	GisLine	GisLine	GisLine	GisLine
Historisk byggesaksarkiv	Braarkiv + P360	WebLager	WebLager	Alle videreføres*
Historisk oppmålingsarkiv	Braarkiv + P360	WebLager	BraArkiv	Alle videreføres*
Historisk kommunalt seksjoneringsarkiv	Braarkiv + P360	WebLager	BraArkiv	Alle videreføres*

*Det arbeides med å anskaffe en felles overbygning for historiske arkiv, men tidsplan er ikke avklart.

Nemnder:

Fellesnemnda for nye Kristiansand vil bli bedt om å nedsette en foreløpig sakkyndig nemnd ved oppstart av omtakseringsarbeidet. Nemnda vil formelt utnevnes når det nye kommunestyret er konstituert i oktober 2019.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	15.05.2019 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	23.05.2019 kl. 12:00
Evalueringsperiode	Uke 21-24
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	17.06.2019
Utløp av karenperiode	01.07.2019
Kontraktsinngåelse	02.07.2019
Tilbudets vedståelsesfrist	180 dager

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige med unntak av vedståelsesfristen.



2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 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 via det elektroniske systemet for kommunikasjon, se pkt. 2.5.

2.2 Oppbygging av kontrakt

Kontrakten er bygget opp slik det er beskrevet nedenfor.

2.2.1 Generelle kontraktsbestemmelser:

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå ordinær tjenestekontrakt i samsvar med Statens standard avtale for tjenestekjøp (SSA-O 2018), vedlegg 4 A, med følgende spesielle kontraktsbestemmelser:

2.2.2 Spesielle kontraktsbestemmelser:

I tillegg til standardavtalen (SSA-O 2018) gjelder tillegg nærmere beskrevet i avtalens bilag 6 (Vedlegg 4 B).

2.3 Kristiansand kommunes a-krimprinsipp – signering av fullmakt

Kristiansand kommune har vedtatt følgende a-krimprinsipp som skal ligge til grunn for valg og oppfølging av leverandører:

1. Leverandørene, deres underleverandører, eiere (ved styreleder) og daglig ledere skal gi kommunen fullmakter til å bruke taushetsbelagt a-kriminformasjon¹ i oppfølging og kontroll.
2. Leverandørene, deres underleverandører, eiere (ved styreleder) og daglig ledere skal være skikket for oppdraget. Med skikket menes her at:
 - Leverandørene og underleverandørene skal betale lønn, skatter og avgifter i samsvar med gjeldende regelverk.

¹ Med a-kriminformasjon menes her informasjon om lønns- og arbeidsforhold, trygder, skatter og avgifter og andre a-krim relaterte opplysninger som Arbeidstilsynet, NAV, politi, Skatteetaten og kemneren har.



- Daglig leder og styreleder skal ikke ha vært involvert i alvorlige eller gjentatte brudd på skatte- og avgiftsregler, lovstridig konkurshistorikk eller lignende forhold den senere tid. (Jfr. vedlagt fullmakt)
- Ansatte hos leverandørene og underleverandørene skal ha forutsigbare lønns- og arbeidsbetingelser i samsvar med, eller bedre enn, gjeldende tariff. Utbetalingene av lønn og annen godtgjørelse skal skje gjennom elektroniske banktjenester.

Leverandør og underleverandører som leverer tilbud må legge ved signert fullmakt (vedlegg 6) som gir kommunen tillatelse til å bruke taushetsbelagte opplysninger i vurdering av om kommunens a-krimprinsipp er oppfylt. Fullmakten omfatter bruk av informasjon fra kemneren og andre offentlige kontrollorgan.

Taushetsbelagte opplysninger, som kommunen innhenter fra kemneren, med grunnlag i mottatt fullmakt, skal kun benyttes til å vurdere om a-krimprinsippene er oppfylt. Opplysningene skal behandles i samsvar med bestemmelser for behandling av taushetsbelagte opplysninger.

Dersom kommunen ikke mottar signert fullmakt fra leverandør og eventuelle underleverandører, vil dette anses som et vesentlig forbehold til kontrakten som vil medføre at leverandøren avvises fra konkurransen.

Dersom leverandøren henter inn nye underleverandører i kontraktperioden skal disse levere fullmakt og godkjennes av oppdragsgiver før leverandøren får bruke underleverandøren i avtalt leveranse til kommunen.

2.4 Taushetsplikt og offentliggjøring av tilbud

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, jfr. FOA § 7-4, jfr. forvaltningsloven § 13.

Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder forhold som faller inn under taushetsplikten, skal han i tillegg levere et sladdet tilbud. Det gjøres oppmerksom på at det kun er opplysninger og ikke hele dokumenter som faller inn under ovennevnte taushetsplikt. Referanser og CV regnes ikke som forretningshemmelighet med mindre leverandøren har en helt særskilt begrunnelse. Tilsvarende gjelder opplysninger som anses allment kjent fordi det f.eks. fremkommer av offentlige registre, leverandørens hjemmesider, oppslag i media. Leverandøren må gi en hjemmel og begrunnelse for sladdingen av de enkelte opplysninger. Oppdragsgiver har i henhold til offentleglova en selvstendig plikt til å vurdere om den konkrete opplysningen faller inn under taushetsplikten.

2.5 Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Kommunikasjon i konkurransen skal skje via Mercell.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver her.

Eventuelle rettelselser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet i dette systemet.



3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 *Generelt om ESPD*

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger avvsningsgrunner skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD-skjema. Skjemaet skal leveres med tilbudet.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

3.2 *Nasjonale avvsningsgrunner*

I henhold til ESPD del III: Avvsningsgrunner, seksjon D: «Andre avvsningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvsningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvsningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvsningsgrunne.

Følgende av avvsningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvsningsgrunner:

- §24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2 (3) bokstav i. Avvsningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvsningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

3.3 *Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet*

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer at dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.



4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor, samt levere dokumentasjon knyttet til pkt. 4.3 og 4.4. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	Kredittvurdering som baserer seg på siste tilgjengelige regnskapstall. Vurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.
<ul style="list-style-type: none"> Kredittverdig (minimum A-rating) 	Oppdragsgiver innhenter disse opplysningene fra Bisnode.
<ul style="list-style-type: none"> Gjennomsnittlig årlig omsetning for leverandøren de siste 3 årene skal være på minimum kr. 10 mill. 	Leverandørens omsetning dokumenteres ved fremleggelse av regnskapstall, eller en erklæring, som viser total omsetning de 3 siste tilgjengelige regnskapsårene.

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.



4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	<p>Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 10 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjektnavn og oppdragsgiver. • Navn på referanse hos oppdragsgiver med angivelse av dennes telefon og e-postadresse. • Oppdragets verdi/omfang. • Tidsperiode for oppdraget. • Beskrivelse av oppdraget. • Beskrivelse av leverandørens rolle, oppgaver. • En nærmere redegjørelse for oppdragets relevans i forhold til de ytelser som skal leveres i denne anskaffelsen. <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansene for å få verifisert leverandørens opplysninger.</p> <p>Beskrivelsen av hvert referanseoppdrag skal gis ved bruk av Vedlegg 2.</p>
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssystem	<p>Redegjørelse for leverandørens kvalitetssikringssystem/ kvalitetsstyringssystem, samt kopi av innholdsfortegnelse. Redegjørelsen skal være på maks. to A4-sider.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende sertifiseringsordninger, vil dette være tilstrekkelig for å tilfredsstillere kravet.</p>

4.5 Krav ved samarbeidende leverandører

4.5.1 Forholdet til konkurranseloven

Leverandører har ikke rett til å samarbeide i strid med bestemmelsene i lov 5. mars 2004 nr. 12 (konkurranseloven).

4.5.2 Bruk av underleverandør

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det i tillegg til dokumentasjonen på at kvalifikasjonskravet er oppfylt, fremlegges en forpliktelseserklæring, eller annen dokumentasjon, fra underleverandøren som viser at leverandøren har rådighet over de tilbudte ressurser.

Vi gjør oppmerksom på at virksomhet som leverandøren støtter seg på, skal levere separate og signerte egenerklæringsskjema (ESPD).

4.5.3 Søknad fra leverandørgruppe - solidaransvar

Leverandører som inngir søknad i fellesskap skal vedlegge søknaden en avtale om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar som er undertegnet av samtlige deltakere i gruppen.



Leverandørgruppen skal levere en felles søknad. Det skal fremkomme av søknaden hvem som skal representere gruppen i kontakt med oppdragsgiver.

Vi gjør oppmerksom på at samtlige deltakere i leverandørgruppen, skal levere separate og signerte egenerklæringskjema (ESPD).



5 TILDELINGSKRITERIER

5.1 Tildelingskriterier

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

A: Kvalitet

A1. Kompetanse/ erfaring for nøkkelpersonell (vekt: 40%).

Gjelder for:

- ✓ Prosjektleder (PL) (vekt: 40%)
- ✓ Assisterende prosjektleder (ASSPL og backup PL) (vekt: 30%)
- ✓ Ansvarlig taksering bolig/fritid/landbruk (ATBFL) (vekt: 15%)
- ✓ Ansvarlig taksering næring (ATN) (vekt: 15%)

Det vil ved tilbudsevalueringen bli lagt vekt på nøkkelpersonellets formalkompetanse, samt erfaring fra relevante oppdrag. Erfaring vektlegges vesentlig mer enn formalkompetanse.

Ved evaluering av formalkompetanse vurderes formell utdanning og utdannelsens relevans for oppgaven.

Ved evaluering av erfaring vurderes oppgitte referanseprosjekters art, omfang/ kompleksitet, personells rolle og oppgaver og tidsperiode. Antall års relevant yrkeserfaring vurderes også under dette punktet. Hvert enkelt av disse elementene vil vektlegges ulikt fra rolle til rolle.

Dersom en person skal fylle flere roller må dette beskrives klart i tilbudet og fremgå av oversikten over tilbudt personell. En person kan ikke inneha mer enn to roller. (Rollen som PL og ASSPL kan ikke dekkes av en og samme person). Kompetanseskjemaet skal fylles ut for hver rolle.

Bruk av kompetanseskjema:

- Skjema brukes til å dokumentere kompetanse og erfaring for nøkkelpersonell.
- Det er kun anledning til å oppgi inntil 5 stk. referanseprosjekter.
- Dersom leverandøren blir tildelt oppdraget skal tilbudt personell benyttes i prosjektet.
- Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansene for å få verifisert leverandørens opplysninger.

Gode, fyllestgjørende og korrekte kompetanseskjema er en meget viktig del av tilbudet.

A2. Oppgaveforståelse (vekt: 20%)

Som en del av oppgaveforståelsen skal leverandøren beskrive tilgjengelige ressurser og kapasitet relevant for dette oppdraget. Leverandøren skal beskrive sin prosjektorganisasjon for dette oppdraget med hensyn til nøkkelpersonell, organisering og kompetanse innen forespurte fagområder, og dokumentere dette med organisasjonsplan. Det skal fremgå av planen hvilke ressurser som er tilknyttet Hovedleverandør og ev. underleverandører.



I oppgaveforståelsen skal det også fremgå en fremdriftsplan for oppdragsgjennomføringen, en beskrivelse av anbefalt metodikk og hvilke faktorer som vil være avgjørende for å sikre gjennomføringen, herunder eventuelt behov for ressurser fra oppdragsgiver.

Punktene som vil bli vektlagt ved evaluering av tildelingskriteriet «oppgaveforståelse» er:

- Gjennomføringsbeskrivelse
- Prosjekt- og ressursplan inkl. estimert ressursbehov (timeverk)
- Fremdriftsplan
- Metodebeskrivelse
- Redegjørelse for kritiske suksessfaktorer med tilhørende tiltak.

Redegjørelsen skal ikke være på mer enn fire (4) A4-sider i tillegg til egen fremdriftsplan.

B. Pris (vekt: 40%)

Prisen som det legges til grunn for evalueringen består av B1+B2.

B1. Fastpris

Fastpris for omtaksering av alle eiendommer i nye Kristiansand (i henhold til kravspekk):

Fastpris (eks mva.)

B2. Timepriser

Timerater for tilleggsarbeider:

Rolle	Timepris (eks mva.)	Antall timer	Sum
PL		300	
ASSPL		200	
ATBFL		150	
ATN		150	
Juridisk kompetanse		100	
Kommunikasjon		100	
SUM		1000	

Timepris skal inkludere reiseutgifter, reisetid, opphold etc. og også gjelde for eventuell overtid.

Antall timer for den enkelte rolle er et estimat for tilbudsevaluering og er ikke forpliktende for oppdragsgiver.



5.2 *Evalueringemetode*

Prispoeng beregnes automatisk på bakgrunn av oppgitte priser, og gir det beste tilbud høyest poengsum på valgt skala. Kriteriene under kvalitet gis poeng etter relativ metode. Det vil si at beste tilbud gis høyeste poeng på valgt skala, og alle andre tilbud gis poeng i forhold til det beste tilbudet. Kvalitetspoeng normaliseres til skala, før pris- og kvalitetspoeng summeres og gir tildelingsresultatet. Det vil bli gitt poeng på en skala fra 1-10.

For evalueringen vil Difi sitt verktøy for evaluering av tilbud i offentlige anskaffelser (forholdsmessig metode) bli benyttet.



6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via Mercell.

6.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter og disponeres på følgende måte:

- Tilbudsbrev signert av en person som har fullmakt til å forplikte leverandøren. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
 - Angivelse av hvilket rettssubjekt som inngir tilbudet. Dersom tilbudet inngis av flere rettssubjekter i et samarbeid skal kopi av den avtalen som regulerer samarbeidet vedlegges. Det stilles da krav til at partene er solidarisk ansvarlige, og det skal vedlegges dokumentasjon på dette.
 - Navn og kontaktinformasjon til tilbyderens kontaktperson for konkurransen.
 - Dersom tilbudet ikke inneholder avvik, skal det angis eksplisitt i tilbudsbrevet at tilbudet er basert på samtlige krav og betingelser i konkurransegrunnlaget. Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget, skal det angis eksplisitt i tilbudsbrevet, sammen med en henvisning til hvor i tilbudet den konkrete angivelsen av avvik er beskrevet.
 - Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder informasjon som omfattes av taushetsplikt jfr. punkt 2.4, skal han i tillegg levere et sladdet tilbud.
- Utfylt og signert A-krim fullmakt (Vedlegg 6).
- Utfylt referanseskjema for leverandørens mest relevante oppdrag (vedlegg 2).
- ESPD-skjema (jfr. pkt. 3. Leveres i Mercell).
- Den i pkt. 5 etterspurte dokumentasjon, jfr. tildelingskriteriet;
 - Utfylt tilbudsskjema (Vedlegg 1).
 - Utfylt kompetanseskjema for tilbudt nøkkelpersonell (Vedlegg 3).
 - Redegjørelse for oppgaveforståelse (jfr. pkt. 5.1 A2).



7 VEDLEGG

- Vedlegg 1 - Tilbudsskjema
- Vedlegg 2 - Referanseskjema for leverandørens mest relevante oppdrag
- Vedlegg 3 - Kompetanseskjema for tilbudt nøkkelpersonell
- Vedlegg 4 A - Kontrakt (SSA-O_Generell avtaletekst)
- Vedlegg 4 B - Bilag til kontrakt (SSA-O_Bilag)
- Vedlegg 5 – Mal databehandleravtale
- Vedlegg 6 - A-krim fullmakt
- Vedlegg 7A - Kvalitetsanalyse Matrikkeldata_dokumentasjon (juni 2018)
- Vedlegg 7B - Sammenstilling matrikkelrapporter 1001-1017-1018
- Vedlegg 8 - Rammer og retningslinjer eiendomsskatt_Kristiansand kommune
- Vedlegg 9 - Retningslinjer eiendomsskatt_Sogndalen kommune
- Vedlegg 10 - Eiendomsskattevedtekter_Sogndalen kommune
- Vedlegg 11 - Retningslinjer eiendomsskatt_Søgne kommune
- Vedlegg 12 - Eiendomsskattevedtekter_Søgne kommune
- Vedlegg 13 – Forpliktelseserklæring