

Konkurransesgrunnlag kartlegging av behov på rådhuset



Innholdsfortegnelse

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om Kunden
 - 1.2 Kundens behov
 - 1.3 Kontraktens varighet
 - 1.4 Kundens forbehold
 - 1.5 Fullmakt for å levere inn tilbud for bedriften
 - 1.6 Kontraktsvilkår
 - 1.6.1 Bekreftelse på at kontrakten er lest
 - 1.6.2 Avvik mot kontrakten
 - 1.6.3 Signering av avtalen
 - 1.7 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Deltidbud og parallelle tilbud
 - 2.3 Taushetsplikt og samtykke
 - 2.3.1 Forretningshemmeligheter
 - 2.4 Vedståelsesfrist
 - 2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
 - 2.6 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
 - 2.7 Avlysning av konkurransen
- 3 KVALIFIKASJONSKRAV
- 4 TILDELINGSKRITERIER
 - 4.1 Prisskjema
- 5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING
 - 5.1 Tilbudets utforming ved levering
- 6 VEDLEGG

1 GENERELL BESKRIVELSE

Dette er en kontrakt med 1 (én) leverandør.

1.1 Om Kunden

Øvre Eiker kommune ligger i Viken fylkeskommune, mellom Drammen og Kongsberg. Innbyggerantallet er 19 423 personer per 6.4.2020.

Omtrent halvparten av kommunens innbyggere bor i kommunesenteret Hokksund, mens resten i hovedsak er bosatt i tettstedene Vestfossen, Skotselv, Ormåsen og Darbu. Sammen med Drammen er kommunen en del av landskapet Eiker, som er et dalføre langs Drammenselva. Langs åssidene er skog og jordbruk fremtredende.

- Areal totalt er: 456,76 km²
- Landareal: 420,88 km²
- Vannareal: 35,88 km²
- Kommunenummer: 0624

Kommunestyret er kommunens øverste organ og består av 37 representanter. Representantene bor i kommunen og er valgt av kommunens innbyggere.

Dagens kommunestyre ble valgt i 2019 og sitter til 2023.

Ordfører i kommunen heter Knut Kvale og tilhører Senterpartiet. Fordelingen mellom de forskjellige partiene er som følger:

Senterpartiet	11
Arbeiderpartiet	8
Høyre	9
Fremskrittspartiet	4
Kristelig folkeparti	1
Sosialistisk venstre	2
Venstre	1

Administrasjonssenteret ligger på rådhuset i Hokksund, midt i Hokksund sentrum.

Administrasjonens øverste leder er kommunaldirektør, Trude Andresen.

Administrasjonen er oppdelt i seksjoner:

- Helse- og omsorgsseksjon (kommunalsjef, Kari Hesselberg)
- Seksjon kultur og livskraft (kommunalsjef, Christer Gulbrandsen)
- Seksjon samfunnsutvikling (kommunalsjef, Morten Lauvbu)
- Seksjon oppvekst (kommunalsjef, Else-Berit Kyte)
- Seksjon service og fellestjenester (kommunalsjef, Anita Kjenslig)
- Seksjon økonomi, innkjøp og eierskap (kommunalsjef, Leif-Arne Steingrimsen)

Kommunen arbeider dedikert med innovasjon noe som alle potensielle tilbydere bør være klar over. Innovative løsninger vil ofte være noe som oppdragsgiver legger vekt på, når varer og tjenester konkurranseutsettes.

I februar 2019 ble kommunens første strategi for innovasjon vedtatt av de folkevalgte i kommunen. Strategien sier noe om hvordan Øvre Eiker kommune ønsker å drive forbedrings- og fornyingsarbeid i fremtiden. For å underbygge og forsterke det som står i planen har kommunen opprettet en side der man kan lese mer om kommunens arbeid rundt innovasjon.

<https://ovre-eiker.kommune.no/Sammen-skaper-vi/Innovasjon/Sider/default.aspx>

1.2 Kundens behov

Øvre Eiker kommune har over flere år gjennomført mulighetsstudier og analyser av tilstand, funksjonalitet, arealeffektivitet og arbeidsmiljø i kommunens rådhus.

En oppsummering er presentert i vedlagte prosjektmandat og et forprosjekt ble iverksatt mars 2021. Prosjektgruppen skal i løpet av juni 2021 gjennomføre en medvirkningsprosess med referansegrupper for delprosjekt 1&2 samt delprosjekt 3 med oppfølgingsmøter med gruppene august 2021. Det må også tas høyde for noen møter med prosjektleder og prosjektgruppen underveis. I august vil også Øvre Eiker Kommunale Eiendom KF involveres med tanke kalkyler og prisestimer som må på plass. Kommunen har også eksterne leieavtaler hvor ansatte kunne flyttes inn i rådhuset for bedre synergier og tjenester.

I den forbindelse ønsker vi en ekstern konsulent med fagkunnskap og god metodikk innen slik kartlegging eller en arkitektpsykolog med tilsvarende kompetanse som deltar i alle møter, kartlegger behov som kommer fram og setter alle behov i system og utarbeider en rapport som kan presenteres på en lettfattelig måte for styringsgruppe, administrasjon og politikere.

Anskaffelsens verdi er: 250 000 kr

Volumet er et estimat og er estimert fra statistikk og regnskapstall for tidligere år, samt forventet kjøp i avtaleperioden. Volumet må betraktes som et anslag og vil i avtaleperioden være avhengig av blant annet Kundens behov, aktiviteter, budsjettituasjon mv.

1.3 Kontraktens varighet

Kontraktens varighet er fra 1.3.2021 til 1.9.2021.

1.4 Kundens forbehold

Kunden forbeholder seg retten til å anta det tilbudet som vurderes mest gunstig for Kunden.

Kunden forbeholder seg retten til å redusere/endre det endelige omfanget av oppdraget, sammen med den valgte Leverandøren, dersom de økonomiske rammene i prosjektet tilsier behov for det.

1.5 Fullmakt for å levere inn tilbud for bedriften

Tilbudet skal leveres av person som er signaturberettiget. Tilbyder skal derfor under fanen "KRAV" levere inn enten fullmakt eller firmaattest som viser at signatar har fullmakt til å signere på tilbudet.

1.6 Kontraktsvilkår

Kontraktsvilkårene ligger som vedlegg til denne anskaffelsen. Oppdragsgiver forutsetter at tilbyder setter seg inn i disse før det inngis tilbud.

Hver av Partene skal utpeke en person som skal signere på kontrakten (Prokura eller gjennom fullmakt).

I tillegg skal hver av partene skal utpeke en person som følger opp leveransen og Kunden i avtaleperioden (Ansvarlig for kontraktsoppfølgingen).

Tilbyder skal i sitt tilbud oppgi disse personer slik at de kan føres opp i kontrakten for elektronisk signering.

1.6.1 Bekreftelse på at kontrakten er lest

Tilbyder skal lese kontrakten og bekrefte at kontrakten er lest under fanen "KRAV".

1.6.2 Avvik mot kontrakten

Tilbyder skal angi eventuelle avvik mot kontrakten under fanen "KRAV".

Avvik mot kontraktskravene medfører ikke automatisk en plikt for kunden til å foreta en avvisning av tilbyder fra konkurransen. Avvik vil vurderes under tildelingskriterier skjønnsmessig ut fra en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen av avviket sett opp mot leveransen som helhet.

Det er derfor viktig at tilbyder beskrive sine avvik.

1.6.3 Signering av avtalen

Den endelige kontrakten skal signeres elektronisk, via Mercell av vinner.

Kontrakten skal signeres av person i bedriftens som har rett til å binde selskapet (signaturberettiget).

Tilbyder skal derfor oppgi følgende:

- * Hvem som skal signere avtalen (signaturberettiget eller ansatt med stillingsfullmakt)
- * Tittel
- * E-post til signatar
- * Mobilnummer til signatar

1.7 Viktige datoer

Kunden har estimert følgende tidsrammer for denne anskaffelsen.

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	28.05.2021 12.00
Frist for å levere tilbud	01.06.2021 12.00
Tilbudsåpning	01.06.2021 12.00
Kontraktsinngåelse	03.06.2021
Tilbudets vedståelsesfrist	1 måned etter tilbudsfrist.

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.

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.

Tjenesteanskaffelser,

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

Forhandling kan likevel bli gjennomført dersom Kunden, 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 forhandling om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

2.2 Deltidbud og parallelle tilbud

Deltidbud

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

Kunden betrakter en oppdeling av oppdraget som uhensiktsmessig i forhold til anskaffelsens art.

Parallelle tilbud

Det er ikke adgang til å inngi parallelle tilbud i denne konkurransen.

2.3 Taushetsplikt og samtykke

Tilbyder skal levere en sladdet kopi av sitt tilbud sammen med tilbudet.

Sladdet tilbud skal ikke inneholde forretningshemmeligheter, som har konkurransemessig betydning for tilbyder.

Når tilbyder har vedlagt et sladdet tilbud, gir tilbyder sitt samtykke til at sladdet tilbud kan sendes til de andre leverandørene ved en eventuell innsynsbegjæring.

Offentleglova gir deg alltid rett til å be om innsyn, men offentliglova § 23 sier at anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen kan skjermes for offentlig innsyn frem til oppdragsgiver har gitt beskjed om hvem som tildeles kontrakt.

Etter vi at har tildelt kontrakt, kan du og alle andre be om innsyn i tilbudene. Vi har taushetsplikt om opplysninger om "tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde ovenfor konkurrenter", altså forretningshemmeligheter. Dette står i forvaltningsloven § 13, annet ledd.

Det er Kundens ansvar å vurdere hvilke opplysninger som omfattes av denne taushetsplikten. Til å vurdere dette vil vi følge retningslinjene som er gitt av myndighetene og avgjørelser fra eksempelvis Fylkesmannen. Vi vil også, så langt det er rom for det, legge vekt på dine synspunkter (det sladdede tilbudet) om hva du mener er hemmelig i tilbudet ditt.

Tilbyder skal beskrive hva som anses som forretningshemmelig informasjon i sitt tilbud og vedlegg og begrunne dette under fanen "Krav" i Mercellportalen.

Leverandøren skal svare "ja" på en av punktene nedenfor:

1.	om tilbudet er helt åpent, slik at enhver kan be om innsyn og lese hele tilbudet.
2.	om alt er åpent bortsett fra enhetsprisene,
3.	om alt er åpent bortsett fra enhetsprisene og løsningsforslaget

4.	om noen flere punkter er hemmelige. Tilbyder skal liste dem opp i kommentarfeltet under fanen "Krav og legge ved en sladdet versjon der tilbyder har sladdet det som oppdragsgiver har taushetsplikt om
----	---

Det skal alltid vedlegges en sladdet versjon av tilbudet inklusive alle vedlegg under fanen "Krav", om tilbyder svarer "ja" på pkt. 4. Det sladdede tilbudet skal ikke inneholde noen forretningshemmeligheter.

2.3.1 Forretningshemmeligheter

Tilbyder skal beskrive hva som anses som forretningshemmelig informasjon i sitt tilbud og vedlegge et sladdet tilbud, der forretningshemmeligheter er unntatt under fanen "KRAV".

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Tidsfrister".

Ved en eventuell forlengelse av tilbudsfristen, forlenges vedståelsesfristen tilsvarende.

Forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke etter tilbudsfrist.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin E-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg linken i meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.6 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen og all kommunikasjon loggføres.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet

Tilleggsinformasjon. Leverandøren får i tillegg en E-post med en link til tilleggsinformasjonen. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til Kunden og trykk deretter på "Send" .

Kunden mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil Kunden besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

2.7 Avlysning av konkurransen

Kunden forbeholder seg retten til å anta det tilbudet som vurderes mest gunstig for Kunden. Oppdragsgiver kan forkaste samtlige tilbud dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn til det.

Som saklig grunn nevnes blant annet økonomiske forhold, politiske eller administrative vedtak og beslutninger, som gjør det umulig å gjennomføre en planlagt leveranse innenfor vedtatte rammer.

Tilbyderne har ikke krav på økonomisk kompensasjon av denne grunn.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Oppdragsgiver stiller følgende krav til leverandørens kvalifikasjoner. Oppdragsgiver vurderer om tilbyder er kvalifisert ut fra de krav og den dokumentasjon som oppdragsgiver stiller krav om.

Dersom Tilbyder støtter seg på andre bedrifters kompetanse eller kapasitet, skal det leveres en forpliktelseerklæring. Forpliktelseerklæringen skal signeres av person som har rett til å binde selskapet, som stiller kompetanse og kapasitet til rådighet.

Dersom som man inviterer et utvalg av leverandører man vet er kvalifiserte til å gjennomføre leveransen er det ikke nødvendig å stille kvalifikasjonskrav utover skatteattest. Skatteattest skal kreves for alle anskaffelser over 500 000 kroner under "fanen Kvalifikasjonskrav" i Mercell.

Dersom man foretar en frivillig kunngjøring eller om man er i tvil om leverandøren er i stand til å gjennomføre leveransen, kan det være hensiktsmessig å stille kvalifikasjonskrav til leverandørens kompetanse/ erfaring.

Egnethet til å utføre de faglige aktivitetene, inkludert krav om registrering i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister

Firmaattest

Firmaattest



Krav til å fremlegge skatteattest for merverdiavgift (Nasjonale krav)

Krav til å fremlegge skatteattest for merverdiavgift (Nasjonale krav)

Krav til å fremlegge skatteattest for skatt (Nasjonale krav)

Krav til å fremlegge skatteattest for skatt (Nasjonale krav)

4 TILDELINGSKRITERIER

Kriterium	Type	Vekt
1 Metodikk og oppgaveforståelse	Ingen respons	50,0% 
<p>Tilbyder skal beskrive hvordan man tenkt å løse oppgaven, herunder metodikk. Fremdriftsplan skal vedlegges.</p> <p>Beskrivelsen skal lastes opp i Mercell i eget vedlegg under dokumenter og skal ikke overgå 6 A4 sider 12. font (IKKE DOBBELTSIDIG).</p> <p><u>Tilbud som er på fler en 6 A4 sider vil bli avvist.</u></p> <p>Best helhetlig oppgaveforståelse og metodikk og vil få høyest poeng. Poeng vil bli fordelt relativt ut fra best metodikk/ oppgaveforståelse.</p>		
2 Erfaring	Ingen respons	50,0% 
<p>Tilbyder skal beskrive hvilke konsulenter som skal arbeide i oppdraget, hvem som er hovedansvarlig og hvor mye hver enkelte skal bidra i oppdraget.</p> <p>Oppdragsgiver vil vektlegge hvilken helhetlig erfaring konsulent/ene har fra tilsvarende interessante og lignende oppdrag. Utdanning og relevante kurs, kan vektlegges.</p> <p>Det skal vedlegges CV for tilbudt/e konsulenter, samt liste med 3 referanseoppdrag med navn til kunde. Det skal gis en beskrivelse over oppdragene og tilbudte konsulenter bidrag i referanseoppdraget.</p> <p>Best erfaring fra interessante og lignende oppdrag vil få høyest poeng. Poeng vil bli fordelt relativt ut fra best erfaring.</p> <p>Best erfaring med interessante prosjekt hos tilbudt konsulent/er vil får høyest poeng. Poeng vil bli fordelt relativt ut fra best tilbudt ressurs/er.</p>		

4.1 Prisskjema

Dersom det er vedlagt et prisskjema i Excel skal dette fylles ut. Da skal totalprisen føres inn i Mercell under "fanen Produkter".

Dersom det ikke er vedlagt et prisskjema skal alle priser føres inn i Mercell under "fanen Produkter". Dersom det er motstrid mellom de priser som er oppgitt i Mercell under "fanen produkter", prisskjema i Excel under "fanen dokumenter" og andre dokumenter, gjelder Kundens prisskjema foran alle andre dokumenter.

Mercell sin relative evaluering modell på pris opererer med referansepriser ved beregning av prispoengene. Referanseprisene er høyeste og laveste pris, og reduserer effekten av tilbudsprisene på hverandre (Unngår strategisk prising).

Mottatte pristilbud blir plassert (lineært) mellom referansenivåene i dette intervallet og rangert i forhold til plassering. I praksis vil det si at et mottatt pristilbud som er lik laveste referansepris, vil gi høyeste rangering (poeng).

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, 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.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på E-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringprosessen kun bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn 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.

Signaturberettiget

Tilbudet skal signeres elektronisk av de i bedriften som har rett til å innlevere og binde selskapet (signaturberettiget).

Tilbyder skal bekrefte under "KRAV" at den som binder selskapet er signaturberettiget og legge opp firmaattest eller fullmakt som vedlegg slik at oppdragsgiver kan kontrollere dette.

Hovedregelen er at styret eller signaturberettiget binder selskapet, eller den styret har gitt fullmakt. I utgangspunktet er fullmakten gitt til daglig leder som binder et selskap jfr. aksjeloven §6-14, (aksjl) i den daglige driften.

I andre selskaper er det de enkelte deltakere, med mindre selskapet har en daglig leder, selskapsloven §2-21nr 3 (selskl).

I store selskaper vil det ikke være mulig for daglig leder å gjøre alt, og selskapet kan da gi ansatte fullmakt eller prokura (se Prokuraloven), for enkelte begrensede oppgaver.

5.1 Tilbudets utforming ved levering

Tilbudet skal leveres på norsk og all annen skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med tilbudsinnlevering skal foregå på norsk.

Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, skal lastes opp under fanen "kvalifikasjonskrav".






Andre dokumenter skal lastes opp under fanen "dokumenter".

Tilbud skal leveres i PDF, Word, Excel eller andre filformat som kan åpnes av Microsoft Office eller Adobe.

Merk: Ikke last opp vedlegg som zippede filer i Mercell, da det medfører manuell håndtering i oppdragsgivers arkivsystem.

6 VEDLEGG

(3)

Navn	Endret dato	Beskrivelse	
 Konkurransgrunnlag kartlegging av behov på rådhuset	19.05.2021 14.14	Regler for konkurransen	
 Standardkontrakt (Konsulentoppdrag med fast pris) - Vedlegg B, Endringer av avtalen etter avtaleinngåelsen (Endringsmeldinger)	21.05.2021 11.17		
 Standardkontrakt (Konsulentoppdrag med fastpris)	21.05.2021 11.22	STK-(Konsulent- F) Avtalen gjelder levering av tjenester knyttet til utrednings- og utviklingsoppgaver fra Konsulenten hvor Konsulenten skal levere og være ansvarlig for et selvstendig sluttresultat, heretter kalt oppdraget.	