

TILBUDSFØRESPØRSEL

Prosjektledelse for revidering av Trondheim kommunes anskaffelsesstrategi

Trondheim kommunes ref. nr. 22/16242

Innleveringsfrist 7. juli 2022, kl. 12.00

INNHALDSFORTEGNELSE

1	Tilbudsinnbydelse	2
1.1	Generelt om oppdraget	2
1.2	Behov	2
1.3	Begrunnelse for behov	2
1.4	Organisering av prosjektet	2
1.5	Organisasjonskart TK	3
1.6	Organisering av innkjøp i TK	3
1.7	Krav til tjenesten	4
1.8	Pris	4
1.9	Kontrakt og kontraktsbestemmelser	4
1.10	Avtaleperiode	4
1.11	Tilbudsforespørsel	4
1.12	Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers kontaktperson	4
1.13	Omkostninger	5
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	6
2.1	Lov og forskrift om offentlige anskaffelser	6
2.2	Tilbudsfrist og fremdriftsplan	6
2.3	Innlevering	6
2.4	Vedståelsesfrist	6
2.5	Leverandørens plikt	7
3	Dokumentasjonskrav	8
4	Tildeling	9
4.1	Kvalitet 35 %	9
4.2	Gjennomføringsevne 45 %	9
4.3	Pris 20 %	9
5	Oversikt over vedlegg	10

1 Tilbudsinnbydelse

1.1 Generelt om oppdraget

Trondheim kommune, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til å gi tilbud på prosjektledelse i forbindelse med revidering av Trondheim kommunes anskaffelsesstrategi.

1.2 Behov

Trondheim kommune, heretter kalt TK, ønsker bistand i form av prosjektledelse for å gjennomføre en revidering av gjeldende anskaffelsesstrategi for Trondheim kommune.

Prosjektledelsen/prosjektleder skal skal fasilitere prosessen og være en pådriver for at prosjektet gjennomføres innen estimert tidsramme.

Det vil være opp til tilbydere å tilby oppdragsgiver det de anser som den beste kompetanse i form av prosjektleder/prosjektledelse for å dekke oppdragsgivers behov.

1.3 Begrunnelse for behov

Gjeldende anskaffelsesstrategi, vedlegg 5, ble vedtatt av bystyret 13.12.2018, vedlegg 6, og gjelder for perioden 2018-2023.

I tillegg til at gjeldende periode utløper er det flere av de styrende dokumentene som er revidert i løpet av denne perioden, det er derfor nødvendig å revidere strategien for å bidra til å nå målene gjennom TK anskaffelser.

Det er også fattet flere politiske vedtak siden siste revidering som skal implementeres.

1.4 Organisering av prosjektet

Innkjøpstjenesten i TK er prosjekteier og prosjektledelsen vil være direkte underlagt prosjekteier.

Prosjektet vil organiseres med en intern ressursgruppe som vil bestå av representanter fra de ulike innkjøpsmiljøene og andre sentrale enheter i TK. Hvem og hvor mange denne ressursgruppen skal bestå av er ikke besluttet og dette er noe oppdragsgiver vil diskutere med prosjektledelsen.

Prosjektet er forankret hos toppledelsen og nærings-, miljø- og samferdselsdirektøren er tydelig på at dette arbeidet skal ha høy prioritet og fokus.

I tillegg til de interne ressursene skal prosjektet både involvere (eks. høring) og forankres både hos næringslivet/interesseorganisasjonene, formannskapet og bystyret i Trondheim.

1.7 Krav til tjenesten

Prosjektledelsen vil ha ansvar for å lede prosjektet framover til et grunnlag for ny anskaffelsesstrategi som prosjekteier kan slutføre (føre i pennen) og legge fram for bystyret for politisk vedtak.

Tilbyder skal fremlegge forslag til fremdriftsplan og budsjett, med angivelse av antatt omfang.

1.8 Pris

Tilbyder skal oppgi timepris for tilbudte ressurs.

Ved en eventuell utvidelse av oppdraget ut over budsjettert ramme skal samme timepris gjelde.

Oppdraget har en øvre budsjetttramme på 500 000,-. eks. mva.

Timepris er fast i hele oppdragsperioden.

1.9 Kontrakt og kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagt kontraktsmal, ferdigstillelse vil skje i samarbeid mellom partene før signering.

1.10 Avtaleperiode

Avtalen gjelder for perioden 26.8.2022 - 30.6.2023.

Det er mulig å forlenge avtaleperioden fram til anskaffelsesstrategien er vedtatt av bystyret hvis det skulle bli noen forsinkelse i prosessen.

1.11 Tilbudsforespørsel

Tilbudsforespørselen er sendt til tre leverandører.

1.12 Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers kontaktperson

Dersom leverandøren finner at tilbudsforespørselen ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i Merccell konkurransegjennomføringsverktøy, heretter omtalt som KGV.

Spørsmål til tilbudsforespørselen må være mottatt av oppdragsgiver senest ved frist for å stille spørsmål 1. juli kl 12:00. Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel fra en potensiell leverandør meddeles samtidig til alle leverandører via KGV. Det skal ikke være kommunikasjon om anbudskonkurransen utenfor KGV.

Det oppfordres til å lese gjennom alle dokumentene så snart som mulig etter utlysning, og sende inn eventuelle spørsmål i god tid før frist for å stille spørsmål.

All kommunikasjon i tilbudsprosessen skal foregå via KGV. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon vil være tilgjengelig under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i kommunikasjonsmodulen i KGV.

1.13 Omkostninger

Omkostninger som leverandør pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Lov og forskrift om offentlige anskaffelser

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser av 18. august 2016 nr. 974 (FOA) del I, samt reglene i denne tilbudsforespørselen.

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

2.2 Tilbudsfrist og fremdriftsplan

Siste frist for innlevering av tilbud er 7.juli 2022 Kl. 12:00

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	1. juli kl 12:00
Tilbudsfrist	7. juli kl 12:00
Tildeling av kontrakt	15.august
Kontraktsinngåelse	26. august
Tilbudets vedståelsesfrist	7. september 2022

Tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. Oppdragsgiver vil også hensynta ferieavvikling hos leverandørene, vi ber derfor om at tilbyder oppgir ferieperiode for den som er kontaktperson i tilbudet.

Tilbudet skal være sendt til oppdragsgiver før utløpet av tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

2.3 Innlevering

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i dette dokumentet, og leveres etter den utforming KGV angir for innlevering.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet til 2 måneder etter tilbudsfristens utløp.

2.5 Leverandørens plikt

Leverandør plikter å gjennomgå tilbudsforespørselen på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet. Det er leverandørens ansvar å innlevere et fullstendig og utvetydig tilbud. Ingen innrømmelser vil bli gjort av oppdragsgiver for feil eller unnlaterelser fra leverandørens side, og leverandøren er bundet av de opplysningene som fremgår av tilbudet. Uklarheter eller ufullstendigheter i tilbudet vil kunne medføre avvisning.

3 Dokumentasjonskrav

Det stilles følgende krav til leverandøren:

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling	Skatteattest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder gamle. Attestene fås ved henvendelse til det lokale skatteoppkreverkontor eller til skattekontoret og skal legges ved tilbudet.
Leverandør skal utøve miljøledelse	Vedlegg 1 skjema for miljøkrav skal fylles ut og legges ved tilbudet.
Leverandørens lønns- og arbeidsvilkår skal være i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området kontrakten omfatter	Leverandør skal legge ved egenerklæring som bekrefter at lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler, se vedlegg 2.
Leverandøren skal dokumentere erfaring fra prosjektledelse av tilsvarende oppdrag.	Referanser fra tilsvarende oppdrag i store virksomheter, fortrinnsvis i offentlig sektor

4 Tildeling

Tildelingen skjer på basis av oppdragsgivers vurdering av følgende:

4.1 Kvalitet 35 %

Tilbyder må ha god kompetanse og vise god oppdragsforståelse. Spesifikt må tilbudet inneholde:

- beskrivelse av tilbyders forståelse av oppdraget

4.2 Gjennomføringsevne 45 %

Leverandør må beskrive hvordan de tenker at et slikt oppdrag kan gjennomføres. Spesifikt må tilbudet inneholde:

- Framdriftsplan for arbeidet
- Budsjett med estimert omfang
- Prosjektmetodikk
- Forpliktende oversikt over ressurs(er) som tilbys for oppdraget, med CV og angivelse av hvilken kapasitet (omfang) de skal inngå i oppdraget med
 - referanse fra tilsvarende oppdrag for tilbudte ressurs(er)
- Plan for hvordan tilbyder vil sikre kontinuitet i gjennomføringen dersom en eller flere av deltakerne blir forhindret fra å delta i oppdraget ved sykdom eller av andre årsaker
- Kontaktperson for oppdraget

4.3 Pris 20 %

Det skal oppgis timepris for tilbudt ressurs.

Hvis det tilbys flere ressurser skal timepris være lik for alle.

Alle kostnader skal inngå i timeprisen, dette gjelder også eventuelle reise- og diettkostnader. Priser skal oppgis eks. mva.

5 Oversikt over vedlegg

- Vedlegg 1** Skjema for miljøkrav
- Vedlegg 2** Egenerklæring for lønns og arbeidsvilkår
- Vedlegg 3** Almennelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av tjenester - AIK
- Vedlegg 4** Kontrakt
- Vedlegg 5** Anskaffelsesstrategi 2018-2023
- Vedlegg 6** Protokoll fra bystyret 13.12.2018

Vedlegg 1 Skjema for miljøkrav

Spørsmålene her dreier seg om leverandøren er kvalifisert som leverandør til Trondheim kommune. Det betyr at leverandøren må svare på alle spørsmålene som stilles. Dersom leverandøren ikke tilfredsstiller våre krav (se nedenfor), er han ikke kvalifisert.

For utfylling: Bruk TAB for å flytte til neste

Spørsmål	Svar	
	Ja	Nei
1. Har virksomheten et miljøstyringssystem ISO 14001, EMAS eller lignende?		
2. Er virksomheten sertifisert?		
3. Har virksomheten utarbeidet en miljøredegjørelse eller miljørapport?		
4. Bedriver virksomheten aktivt miljøarbeid internt i forbindelse med egen drift gjennom at: A. Er det gjennomført noen form for miljøopplæring i virksomheten (hele eller deler av virksomheten)?		
B: Har virksomheten utarbeidet forbedringsprogram på miljøområdet?		
C: Er en person utpekt som miljøansvarlig i virksomheten?		
5. Har leverandør rutiner for miljøfarlig avfall		
6. Leverandør er villig til minimum å gjennomføre <u>aktivitetene knyttet til oppdraget innen 5 måneder</u>		
Leverandør er kvalifisert: a Dersom svaret er ja på spørsmål 1 eller 2 eller b Dersom svaret er ja på spørsmål 3-5 eller c Leverandør er villig til minimum å gjennomføre aktivitetene knyttet til oppdraget innen 2 mnd.		
Dato:.....		
Signatur/Firmaets stempel:		

Vedlegg 2 Egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår

I forbindelse med leveranse til Trondheim kommune.

Lønns- og arbeidsvilkår

I det tilfelle hvor vår bedrift blir valgt som leverandør, kan vi dokumentere at lønns- og arbeidsforhold er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler.

Dersom området ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, kan vi dokumentere at krav om lønns- og arbeidsvilkår er i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

.....

.....

Sted og dato

Underskrift leverandør