

Konkurransesgrunnlag

Sekretariatstjenester for kontrollutvalgene i Hadelands- og Gjøvikregionen

Ref.nr. 112211

Gjøvik, 24.8.2022



Innhold

1	GENERELL INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN	3
1.1	Oppdragsgiver og kunde	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Avtalebetingelser og avtaleperiode	4
1.4	Hel – eller deltilbud	4
1.5	Konkurransesgrunnlaget	4
1.6	Planlagt prosess og framdrift for konkurransen	4
2.	Regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Kommunikasjon - tilleggsopplysninger	5
3.	Krav til tilbudet	5
3.1	Generelt	5
3.2	Alternative tilbud	6
3.3	Parallele tilbud	6
3.4	Innlevering av tilbud	6
3.5	Tilbudets utforming ved levering	7
3.9	Omkostninger	8
3.10	Tilbudsdokumenter og offentlighet	8
3.11	Endring og tilbakekalling av tilbud	8
4.0	Kvalifikasjonskrav	8
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringskjemat	10
4.1.1	Nasjonale avvisningsgrunner	10
4.2	Støtte fra andre foretak	10
5.0	OPPDRAKSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDET	11
5.1	Tilbudsåpning	11
5.2	Avvisning	11
5.2.1	Avvisning av leverandør	11
5.2.2	Avvisning av tilbud	11
5.3	Avklaring og retting av åpenbare feil	11
6.0	AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	11
6.1	Tildelingskriterier	11
6.1.1	Totale kostnader for oppdraget, vektet 30 – 40 %	12
6.1.2	Organisering av oppdraget og opplegg av tjenesten, vektet 30– 40 %	12
6.1.3	Leverandørs kompetanse utover kvalifikasjonskravene, vektet 20 – 30 %	12
6.2	Beregningsmodell	12
6.2	Meddelelse om hvem som skal tilbys rammeavtale	13
6.3	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	13
6.4	Oppdragsgivers opplysningsplikt	13

1 GENERELL INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN

1.1 Oppdragsgiver og kunde

Oppdragsgiver for konkurransen er Anskaffelser Fellesenhets på vegne av kontrollutvalgene i kommunene i Gjøvikregionen og Hadeland. Gjøvikregionen består av kommunene Østre Toten, Vestre Toten, Søndre Land, Nordre Land og Gjøvik. Regionen har ca. 70 000 innbyggere fordelt på et areal på 3166 km². Samlet har kommunene brutto driftsinntekter på ca. 4 milliarder.

Gjennom sine innkjøp skal Gjøvikregionen sørge for at fellesskapets ressurser blir brukt på en samfunnstjenlig måte. Gjøvikregionen baserer sine innkjøp på konkurranse, forretningsmessighet og likebehandling av leverandører.

Hadeland ligger lengst sør i Oppland fylke, med ca 28 000 innbyggere. Hadeland består av Lunner, Jevnaker og Gran kommune. Hadeland har sentral beliggenhet, med kort vei til Oslo, Ringerike og Gardermoen. Hadelandskommunene var landets tre første grønne energikommuner, og ønsker å være i front på områdene energieffektivisering, fornybar energi og reduksjon av klimagassutslipp.

Anskaffelser – Fellesenhets i Gjøvikregionen gjennomfører konkurransen på vegne av kommunene, heretter en felles betegnelse som kommunen /oppdragsgiver.

Anskaffelser – Fellesenhets i Gjøvikregionen har vært i drift siden 1. 2.2011 og er lokalisert til rådhuset i Gjøvik. Enheten er organisert som en vertskommuneløsning, hvor Gjøvik kommune er verten og således den som er juridisk ansvarlig ovenfor kontraktspartene.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver kan følgende internettsider benyttes:

<http://www.gjovik.kommune.no>

<http://www.ostre-toten.kommune.no>

<http://www.vestre-toten.kommune.no>

<http://www.nordre-land.kommune.no>

<http://www.sondre-land.kommune.no>

<http://www.gran.kommune.no>

<http://www.lunner.kommune.no>

<http://www.jevnaker.kommune.no>

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Oppdraget/anskaffelsen gjelder inngåelse av ny tjenestekontrakt med en (1) leverandør på utføring av sekretariats tjenester for kontrollutvalgene i Sør Oppland, dvs. kommunene i Gjøvik- og Hadelandsregionen for perioden fra signering og fire (4) år fram, med opsjon på forlengelse slik det framgår i h.h.t bestemmelser, krav og vilkår i dette dokument. Anslått kontraktsverdi er ca. kr. 12.000.000 eks. mva (inkl. opsjoner), der faktisk oppdragsmengde er styrende.

1.3 Avtalebetingelser og avtaleperiode

Oppdragsgiver vil bruke Statens Standardavtale, oppdragsavtalen. Kontraktsmalen er tilgjengelig på følgende lenke:

[Oppdragsavtalen \(SSA-O\) | Anskaffelser.no](#)

Avtalen forutsettes å ha en varighet på 4 år med opsjon på forlengelse 1 + 1 år. Oppdragsgiver har ensidig rett på forlengelse med opsjon.

Det tas forbehold om at eventuelle endringer i organisering, endring i kommunestruktur, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumet.

1.4 Hel – eller deltilbud

Konkurransen er ikke egnet for deltilbud, og slike vil derfor heller ikke bli akseptert. Det skal velges en (1) totalleverandør på avtalen.

1.5 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget er alle dokumenter, unntatt kunngjøringen og det europeiske egenerklæringsskjemaet, som Oppdragsgiveren utformer eller henviser til for å beskrive eller fastlegge elementene i anskaffelsen eller konkurransen, inkludert dokumenter som beskriver hva som skal anskaffes, kontraktsvilkårene og hvordan Oppdragsgiveren skal gjennomføre konkurransen, og eventuelle supplerende dokumenter og tilleggsopplysninger.

Det er viktig at Tilbyder sett seg inn i alle dokumentene for å forstå helheten i konkurransen.

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	SSA – O , bilag 1 – 7: 1: Kundens beskrivelse av oppdraget 2: Konsulentens spesifisering av oppdraget 3: Prosjekt og fremdriftsplan 4: Administrative bestemmelser 5: Samlet pris og prisbestemmelser 6: Endringer i den generelle avtaleteksten 7: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen
Vedlegg 2	Egenerklæring lønns og arbeidsvilkår
Vedlegg 3	Forpliktelseserklæring

1.6 Planlagt prosess og framdrift for konkurransen

Det er lagt opp til følgende tidsrammer for gjennomføring av konkurransen. Det tas forbehold om endringer.

Planlagte aktiviteter/milepeler	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN / TED	Uke 34
Frist for å levere tilbud	Se Mercell-portalen
Evaluering	Uke 39 – 41
Valg av leverandører og meddelelse til leverandører	Uke 42

Klagefrist leverandører	Uke 44
Kontraktsinngåelse	Uke 45
Virkningsdato avtale	Uke 1/2023.

1.7 Endring av konkurransegrunnlaget.

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Alle endringer vil umiddelbart bli sendt til alle registrerte leverandører. Oppdragsgiver kan forlenge tilbudsfristen dersom endringer kommer så sent at det blir vanskelig for leverandørene å ta hensyn til dette i tilbudet.

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en åpen anbudskonkurranse etter del I og del III i henhold til lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften).

Denne anskaffelsesprosedyren tillater at alle interesserte gir tilbud, men den tillater ikke forhandling med tilbyderne.

2.2 Kommunikasjon - tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgiver.

Alle spørsmål skal stilles via Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til Oppdragsgivers via Mercell.

Kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Når du er inne på konkurransen velger du fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send".

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

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon.

Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3. Krav til tilbudet

3.1 Generelt

Tilbyder skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til alle krav i konkurransegrunnlaget og for øvrig alle krav til innleveringen av tilbud elektronisk i Mercell.

Tilbudet skal omfatte komplette ytelser i henhold til konkurransegrunnlagets formål, selv om ikke alle underliggende ytelser for å oppnå dette er omtalt i konkurransegrunnlaget.

Det er tilbyders ansvar å levere et korrekt tilbud. Tilbudet struktureres i henhold til instruks. Ukorrekte og ikke komplette tilbud kan bli avvist.

For øvrig er det tilbyders eget ansvar å gjøre seg kjent med forhold som har betydning for Oppdraget ut over det som er angitt i konkurransegrunnlaget. Leverandør må også ta høyde for at han ikke har rett til tilleggs vederlag eller fristforlengelse for forhold som leverandøren kunne eller burde ha tatt i betraktning før innlevering av tilbudet.

Alle avvik og forbehold til konkurransegrunnlaget skal klart fremgå av tilbudet, være presise og entydige. Oppdragsgiver skal kunne vurdere disse uten kontakt med Leverandøren. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som har vesentlige avvik eller forbehold mot kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget. Det samme gjelder for manglende oppfyllelse av minstekrav eller absolutte og obligatoriske krav.

3.2 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.3 Parallele tilbud

Parallele tilbud aksepteres ikke

3.4 Innlevering av tilbud

Tilbudsfristen er oppgitt i Mercell.

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.)

Dersom Tilbyder ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan det skal inngis 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.

Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Elektronisk signatur kan Tilbyder 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.

Elektronisk signatur utenfor Norge:

Vi gjør oppmerksom på at Mercell-portalen støtter følgende elektroniske signaturer fra Sverige og Danmark:

Sverige: Svensk Bank ID, Nordea

Danmark: Nem ID, TDC/OCES

Innen EU benytter Mercell en tjeneste levert av Unizeto (<http://unizeto.eu/>) gjennom en avtale med DIFI og EU prosjektet PEPPOL (www.peppol.eu). Dette støtter de aller fleste X.509-sertifikater, men det er dessverre ikke mulig å få listet opp de aktuelle sertifikatene. Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig (i god tid før tilbudsfrist). Test funksjonaliteten ligger i påmeldings- / tilbudsinnleveringsstegene.

3.5 Tilbudets utforming ved levering

Tilbudet innleveres elektronisk i Mercell's portal og skal være utformet på norsk.

Komplett tilbud oppfyller følgende krav:

- Tilbudsbrev
 - Informere om hvem som er Leverandørens kontaktperson samt vedkommendes stilling, telefonnummer, e-postadresse, postadresse og eventuelt besøksadresse.
 - Bemanning for dette oppdraget (organisasjonsplan) med navn og CV for nøkkelpersoner som skal utføre oppdraget.
 - Bekrefte om alle vilkår i konkurransegrunnlaget er akseptert eller om det er tatt forbehold. Ved eventuelle forbehold må det vises til hvilket punkt i konkurransegrunnlaget forbeholdet gjelder.
 - Utfylte bilag i h.h.t. SSO - bilag 2 – 5.
 - Eventuelt øvrige punkter som ikke besvares direkte i bilag 2 - 5
 - Bekrefte krav til vedståelsesfrist for tilbudet
- Dokumentasjon i h.ht kunngjøringens kvalifikasjonskrav i h.h.t punkt 4.
- Egenerklæring lønns – og arbeidsvilkår i h.h.t. vedlegg 2.
- Eventuell forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandør for å oppfylle kvalik.krav.
- Det kan bli aktuelt for Oppdragsgiver å innhente referanser på tilbyderens gjennomføringsevne for denne type leveranser, og ber i den forbindelse om at tilbyder oppgir referanser med navn på kontaktpersoner og kontaktopplysninger.

3.6 Språk

Tilbudsdokumenter skal være på norsk. For øvrig skal skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med tilbudet være på norsk.

3.7 Avvik og forbehold

Dersom tilbyder har avvik fra kravspesifikasjonen eller tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget, skal avvikene og forbeholdene beskrives entydig og presist, slik at

det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes. Avvik og forbehold må referere til relevant punkt i konkurransegrunnlaget.

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, jf. forskriftens § 24-8(2) a.

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Tilbudsbrevet.

3.8 Vedståelsesfrist for tilbud

Se Mercell.

3.9 Omkostninger

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet og eventuell presentasjon/demonstrasjon vil ikke bli refundert av Oppdragsgiver.

3.10 Tilbudsdokumenter og offentlighet

Kommunen tar forbehold om å unnta hele eller deler av dokumenter som er knyttet til konkurransen fra offentlighet.

Offentlighetsloven gir offentlige Oppdragsgivere pålegg om meroffentlighet. Dette betyr at Oppdragsgiver skal vurdere hvilke opplysninger som ikke skal / kan offentliggjøres i forbindelse med konkurransen.

Dersom tilbudet inneholder opplysninger som Oppdragsgiver ikke kan offentliggjøre ber Oppdragsgiver om oversikt over dette i en egen sladdet versjon av tilbudet.

Kommunen vil føre protokoll i henhold til anskaffelsesforskriften og ellers følge de regler og prosedyrer som sikrer en rettferdig konkurranse. Så lenge konkurransen pågår vil protokollen være unntatt offentlighet.

3.11 Endring og tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal i sin helhet utformes på nytt i samsvar med punkt 3.0.

4.0 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må Tilbyder fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav.

Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er minimumskrav, og skal sikre at tilbyder er egnet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Kvalifikasjonskrav og krav til dokumentasjon framgår i Mercell under fanen ESPD kvalifikasjonskrav og besvares elektronisk der.

Krav til tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Krav:

Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Dokumentasjonskrav:

- Norske selskap: Firmaattest
- Utenlandske selskap: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert

Krav:

Tilbyder må ha levert sine oppgaver og betalt skatt, arbeidsgiveravgift og mva.

Dokumentasjonskrav:

Attest for skatt og mva. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for innlevering av søknad. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Dersom Tilbyder planlegger å benytte underleverandører må skatteattest også leveres for disse.

Økonomisk og finansiell kapasitet

Krav:

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal fremlegge årsregnskap for de to siste regnskapsår, sammen med revisorberetning.

Tilbyder bes redegjøre for eventuelle nødvendige forhold (som for eksempel underskudd og lav egenkapitalandel etc.).

Kredittvurdering/rating, utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon, som bekrefter at leverandøren er kredittverdig. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 6 mnd. og skal være basert på siste kjente regnskapstall.

Dersom tilbyder av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stiling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav:

Leverandøren må ha betydelig kompetanse og relevant erfaring innen fagområdet fra tilsvarende oppdrag de siste 3 årene

Dokumentasjonskrav:

Oversikt over tilbyders totale bemanning som viser kompetanse og erfaring fra gjennomførte relevante oppdrag de siste 3 årene.

Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, art, omfang, tidspunkt og mottaker/referanser (navn, telefon og e-post) oppgis. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

Andre krav

Krav:

Tilbyder må ha et kvalitetssikringssystem/ kvalitetsstyringssystem for de ytelser som skal leveres.

Dokumentasjonskrav:

Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikringssystem / kvalitetsstyringssystem.

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringskjemaet

For å få delta i konkurransen må tilbyder fylle ut ESPD-skjemaet og bekrefte oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger andre grunner til avvisning.

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen be om at tilbyder fremlegger dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene. Det er tilstrekkelig med kopier av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne fremlegges på anmodning. Dokumentasjonen må fremlegges uten ugrunnet opphold.

Det er ønskelig at leverandøren innleverer dokumentasjonen oppfyllelse av kvalifikasjonskravene på tilbudsfrist, men dette er ikke et krav.

Dersom en tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dersom flere tilbydere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate ESPD-skjema per deltaker.

4.1.1 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III, Avvisningsgrunner, seksjon D: Det presiseres at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

4.2 Støtte fra andre foretak

Tilbyder kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle det finansielle kvalifikasjonskravet i ESPD-skjemaets del IV seksjon B og/eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner i ESPD-skjemaets del IV seksjon C.

Dette gjøres ved å krysse av i ESPD-skjemaets del II seksjon C. Tilbyder skal i så fall levere separate egenerklæringer for hver av virksomhetene han støtter seg på. Egenerklæringene skal inneholde opplysninger som etterspørres i ESPD-skjemaets seksjon A og B i del II og del

III, samt opplysningene i del IV og V i den grad de er relevante for den eller de spesifikke kravene Tilbyder støtter seg på virksomhetene for.

I tillegg skal Tilbyder dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se vedlegg 3; Forpliktelseserklæring.

5.0 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDET

5.1 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

Tilbudsåpning vil finne sted elektronisk i Merccell.

Tilbudsåpning vil skje av to (2) saksbehandlere i og for kommunen – uten tilstedeværelse av leverandørene eller andre utenforstående.

Protokoll fra åpningen av tilbudene vil ikke bli sendt ut.

5.2 Avvisning

Ethvert avvik, forbehold eller alternativ løsning innebærer en risiko for at Leverandøren eller tilbudet må avvises. Oppdragsgiver foretar slike vurderinger gjennom hele evalueringsperioden på bakgrunn av informasjon som foreligger og tilkommer. Nedenfor er det angitt noen tilfeller der avvisning er aktuelt.

5.2.1 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver skal avvise leverandør som:

- Har vesentlige avvik fra de kvalifikasjonskrav som er satt for deltakelse i konkurransen.
- Har unnlatt å innlevere skatteattester.

Oppdragsgiver kan også avvise Leverandør dersom noen av de øvrige vilkårene i anskaffelsesforskriften er til stede.

5.2.2 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver skal avvise tilbudet når det:

- Inneholder betydelige avvik fra konkurransegrunnlaget.
- På grunn av forbehold eller feil/uklarheter, ufullstendigheter eller lignede kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.

Oppdragsgiver kan også etter Anskaffelsesforskriften avvise tilbudet når det:

- Ikke oppgir prisen slik som forutsatt i konkurransegrunnlaget.
- Er unormalt lavt i forhold til ytelsene som tilbys.
- Ikke er levert i samsvar med formelle krav til tilbudet.

5.3 Avklaring og retting av åpenbare feil

Oppdragsgiver kan rette åpenbare feil i tilbudet, dersom det ikke er tvil om hvordan feilen skal rettes.

Ved åpen anbudskonkurranse er det ikke anledning til å forhandle om sider av tilbudet eller å revidere tilbudet.

6.0 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

6.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet i henhold til følgende tildelingskriterier:

6.1.1 Totale kostnader for oppdraget, vektet 30 – 40 %

Herunder leverandørens priser i h.h.t. vedlegg 1 – bilag 5.

Delpriser vektet som følger:

- 1) Timepris som avregnes etter medgått tid; 50 – 60 %.
- 2) Pris pr mnd. for forretningsførsel; 40 – 50 %

Eventuelle øvrige forbehold / forhold ved tilbudene som kan kostnadsberegnes.

Dokumentasjonskrav:

Utfylt prisskjema, vedlegg 1, bilag 5.

6.1.2 Organisering av oppdraget og opplegg av tjenesten, vektet 30– 40 %

Tilbyders beskrivelser av organisering av oppdraget og opplegg av tjenesten i h.h.t. krav, behov og målsetting i vedlegg 1 - bilag 1, som besvares i h.h.t bilag 2.

Herunder også:

- Ivaretagelse av Oppdragsgivers oppgaver, tillit og omdømme.
- Tilgjengelighet for Oppdragsgiver
- Opplegg for tildeling av fast medarbeider
- Hvordan sekretariatsfunksjon er tenkt ivaretatt ved sykdom, avvikling av ferie eller annet fravær hos nøkkelpersonell.

Øvrige forhold som tilbyder måtte fremheve som kan anses å ha direkte innvirkning på oppdraget, i h.ht dette tildelingskriteriet.

6.1.3 Leverandørs kompetanse utover kvalifikasjonskravene, vektet 20 – 30 %.

- Tilbudts personell sin erfaring og kompetanse for løsning/utførelse av oppdraget, med aktuell dokumentasjon av formal- og realkompetanse.
- Tilbyders beskrivelse av samhandlingskompetanse og nettverk på kommunale regnskap, revisjon, jus, kommunal saksbehandling og kompetanse på kommunal forvaltning.

Besvares i h.h.t. bilag 2.

Innhenting av referanser er aktuelt. Det kan også være aktuelt å legge til grunn eventuelt egne erfaringer med leverandører.

6.2 Beregningsmodell

For hvert kriterium / underkriterium rangeres det enkelte tilbud på en poengskala fra null (0) – til ti (10), der 10 er beste poengsum.

Oppdragsgiver benytter en modell for tildeling, der det gis en poengscore for hvert av tildelingskriteriene i punktene ovenfor.

Det er oppgitt intervaller for vekting der endelig vekting summert til 100 % fastsettes etter tilbudsfrist. Den gitte poengscoren til hvert kriterium multipliseres med kriteriets angitte, relative vekt. De vektete poengscorene summeres og tilbyderen med høyeste totale poengscore vil bli tildelt kontrakten.

Kvantitative kriterier

Oppdragsgiver benytter seg primært av lineær metode ved vurdering av kostnad, der alle tilbud blir sammenlignet med tilbudet med lavest totalpris. Det benyttes en skala fra 0 – 10 hvor laveste totalpris gis 10 poeng.

I tilfeller der ulikheten mellom tilbud med lavest og høyest totalpris er mer enn 100 % vil det ikke bli gitt minuspoeng, men det settes en skala fra 0 – 10 poeng i h.h.t spredning i tilbudene.

Kvalitative kriterier

Vurderingen av de kvalitative tildelingskriteriene er basert på en helhetsvurdering hvor de delkriterier som framgår innenfor tildelingskriteriet er lagt til grunn. Det er gitt en poengskala fra 0 – 10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet. Evalueringen vil bli utført av en tverrfaglig gruppe hos Oppdragsgiver.

6.3 Meddelelse om hvem som skal tilbys rammeavtale

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles rammeavtale vil bli meddelt samtidig til alle deltakere i konkurransen ca. 10 dager før avtale inngås. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi frist for tilbydere som ikke er valgt til å klage over beslutningen.

6.4 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. Anskaffelsesforskriften.

6.4 Oppdragsgivers opplysningsplikt

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Leverandøren eller tilbudet avvises
- Oppdragsgiver beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen.
- Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for hvorfor tilbudet er avvist eller ikke ble valgt. Oppdragsgiver vil svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.