



# Åpen anbudskonkurranse:

RAMMEAVTALE PÅ KONSULENTTJENESTER FOR ARBEID MED  
KOMMUNEPLANENS AREALDEL OG REGULERINGSPLANER

## Innhold

1. INNLEDNING .....	2
1.1 Anskaffelsens formål .....	2
1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov .....	2
1.3 Omfang .....	3
1.4 Kontraktperiode .....	3
1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget .....	3
1.6 Kontrakt .....	3
2. KONKURRANSEREGLER .....	4
2.1 Anskaffelsesprosedyre .....	4
2.2 Foreløpig fremdriftsplan for konkurransen .....	4
2.3 Kunningjøring .....	4
2.4 Kontaktperson .....	4
2.5 Innleveringsfrist .....	4
2.6 Innlevering av tilbud .....	4
2.7 Besvarelse .....	5
2.8 Alternative tilbud .....	5
2.9 Vedståelse .....	5
2.10 Tilbakekalling eller endring .....	5
2.11 Rettelser og spørsmål .....	5
2.12 Offentlighet og taushetsplikt .....	6
3. KVALIFIKASJONSKRAV .....	7
3.1 Skatteattest .....	7
3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	7
3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	7
3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	8
3.5 Kvalitetssikringssystem og HMS .....	8
4. TILDELINGSKRITERIER .....	9
5. ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER .....	10
6. KONTAKTINFORMASJON – FORPLIKTENDE UNDERSKRIFT .....	11
7. VEDLEGG .....	12

# 1. INNLEDNING

## 1.1 Anskaffelsens formål

Dønna kommune, heretter benevnt oppdragsgiver, innbyr med dette til konkurranse i forbindelse med revisjon av kommunens arealplan (inkludert sjøområdene) og reguleringsplaner. Formålet med anskaffelsen er å inngå en rammeavtale med leverandør for levering av tekniske konsulenttjenester for utarbeiding av kommuneplanens arealdel (inkludert sjøområdene), og bistå kommunen med arbeid med revidering og ny utarbeidelse av reguleringsplaner.

Informasjon om oppdragsgiver finnes på [www.donna.kommune.no](http://www.donna.kommune.no).

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Dønna kommune skal gjennom sitt arbeid med samfunnsutvikling, legge til rette for at lokalt næringsliv har muligheter til å utvikle og sikre arbeidsplasser for kommunens innbyggere og at kommunen til enhver tid er et godt sted å bo og leve. Kommuneplanen er kommunens overordnede styringsdokument, og skal tydeliggjøre mål og retningsvalg for kommunens utvikling. Dønna kommune har behov for å få oppdatert og videreutviklet kommuneplanens arealdel og en rekke områdeplaner og reguleringsplaner for å styrke dette utviklingsarbeidet.

Dønna kommune var del i arbeidet med en felles kystplan for Helgeland, der 11 kystkommuner på Helgeland deltok. Dette arbeidet startet i 2015, og Kystplan Helgeland ble til slutt vedtatt i 2019. Dessverre er planen allerede utdatert, og det er høyt prioritert i Dønna kommune å få på plass en moderne og oppdatert arealplan der sjø og land er samlet i én plan, for å komme utviklingsbehovet til næringslivet i regionen i møte.

Dønna kommune har over tid slitt med et boligmarked som ikke klarer å dekke behovet til kommunens innbyggere. Det er et stort behov for å få revidert og modernisert en rekke sentrale områdeplaner og reguleringsplaner for å styrke tilretteleggingen for boligbygging.

Dønna kommune har et nært faglig samarbeid med nabokommunen Herøy når det gjelder planarbeid, og kommunene har besluttet å gå ut samtidig med i hovedsak likelydende konkurranser på konsulentbistand til arbeidet med arealplan og reguleringsplaner. Planen er å kunne bruke samme fagmiljø som støtte i arbeidet med kommunenes planer.

Dønna kommune har startet opp prosesser i inneværende kommunestyreperiode for å revidere kommuneplanens samfunnsdel, men prosessen er enda ikke fullført. Planen er at arbeidet med kommuneplanens samfunnsdel skal være avsluttet og vedtatt innen sommeren 2023. Vedtatt planstrategi og planprogram for samfunnsdelen vil legge føringer for arbeidet med både arealplan og reguleringsplaner. Planprogrammet for kommuneplanens arealdel er ikke vedtatt enda, men prosessen er startet opp.

Rammeavtalen vil omhandle blant annet bistand til planprosesser og utarbeidelse av plandokumenter, konsekvensutredninger, kart og visualisering. Tilbyder skal ha tett dialog med oppdragsgiver gjennom de ulike planprosessene med mål om kostnadseffektiv og kunnskapsbasert planlegging.

Større enkeltoppdrag kan bli utlyst som egne konkurranser.

### 1.3 Omfang

Avtalens totalomfang er budsjettert til 4 000 000 kroner. Dette er et estimat og forplikter ikke kommunen.

### 1.4 Kontraksperiode

Kontrakten er planlagt å gjelde fra 01.03.2023 til 01.03.2027, med de to siste årene som ensidig opsjon for oppdragsgiver med 1 + 1 år. Opsjonen trer automatisk i kraft dersom leverandøren ikke er varslet tre måneder på forhånd.

### 1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med vedlegg angitt i kapittel 7 VEDLEGG, og eventuelle senere tilleggsopplysninger eller tilleggsdokumenter til konkurransegrunnlaget publisert på Doffin.

### 1.6 Kontrakt

Kontraksbestemmelser følger av kapittel 5. Bindende avtale er sluttet når avtaledokumentene er signert av begge parter.

Kontrakten har følgende bilag:

1. Kundens beskrivelse av oppdraget
2. Administrative bestemmelser
3. Pris og prisbestemmelser
4. Endringer i den generelle avtaleteksten
5. Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

1. Konkurransegrunnlag og kravspesifikasjon
2. Den generelle avtaleteksten i kontrakten

## 2. KONKURRANSEREGLER

### 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.

### 2.2 Foreløpig fremdriftsplan for konkurransen

Aktivitet	Tidspunkt
Utlysning på Doffin	02.01.23
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	30.01.23 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	13.02.23 kl. 12.00
Evaluering	Uke 7/8/9 i 2023 (13.02.23 – 03.03.23)
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 9 i 2023 (27.02.23 – 03.03.23)
Karensperiode	10 dager etter tildeling
Kontraktinggåelse	06.03.23
Tilbudets vedståelsesfrist	14.05.23

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justering.

### 2.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i TED (Database for offentlige innkjøp i EØS-området).

### 2.4 Kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson vedrørende denne anskaffelsen er Geir Berglund.

**All kommunikasjon ifm. konkurransen skal skje via Mercell.**

### 2.5 Innleveringsfrist

Innleveringsfrist framgår av tabell i avsnitt 2.2.

### 2.6 Innlevering av tilbud

Tilbud må leveres innen frist som er angitt i Mercell. **Det vil ikke være anledning til å levere tilbud etter denne fristen. Det anbefales derfor at tilbud leveres i god tid før fristen, i tilfelle det skulle oppstå problemer ifm. innsending av tilbud.** Ved spørsmål knyttet til funksjonalitet i Mercell, anbefales det at leverandører tar kontakt med Mercell Support (se kontaktinfo i Mercell).

## 2.7 Besvarelse

Tilbyder skal utarbeide et skriftlig tilbud med dokumentasjon iht. de krav som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget.

Tilbud skal organiseres slik at de er enkle å finne frem i. Tilbudet skal følge denne rekkefølge:

1.	Signert tilbudsbrev (vedlegg i Mercell)
2.	Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskrav (se kapittel 3)
3.	Dokumentasjon knyttet til tildelingskriterier (se kapittel 4)
4.	Prisskjema (vedlegg i Mercell)

Det er viktig at alle disse dokumentene er en del av tilbudet. Tilbudet og alle tilhørende dokumenter skal utarbeides på norsk.

Alle kostnader ifm. tilbudsprosessen skal i sin helhet dekkes av den enkelte tilbyder.

## 2.8 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

Tilbud på annen løsning enn de spesifiserte eller som på en annen måte ikke er i overenstemmelse med konkurransegrunnlaget, anses som et tilbud med forbehold eller avvik.

Det gjøres oppmerksom på at manglende dokumentasjon i tilbudet, vesentlig avvik fra kravspesifikasjonen, kvalifikasjonskrav som ikke er oppfylt og så videre, vil kunne føre til avvisning av tilbud. Avvisningsreglene knyttet til offentlige anskaffelser finnes i Forskrift om offentlige anskaffelser, og tilbydere oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

## 2.9 Vedståelse

Se tabell i avsnitt 2.2.

## 2.10 Tilbakekalling eller endring

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Skulle det for eksempel komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at leverandører ønsker å endre tilbudet sitt, kan en gå inn i Mercell og åpne tilbudet for å gjøre eventuelle endringer, helt frem til tilbudsfrist. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

## 2.11 Rettelser og spørsmål

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, suppleringer og endringer av anskaffelsesdokumentene som ikke er vesentlige.

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler eller noe annet som er utelatt eller uklart i konkurransegrunnlaget, skal tilbyder straks varsle Oppdragsgiver om dette.

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget skal stilles skriftlig til kontaktperson (via Mercell) senest i tråd med frist i Mercell. Spørsmål etter dette tidspunkt er ikke garantert svar. Tilbydere oppfordres til å stille avklarende spørsmål hvis noe er uklart.

Eventuelle rettelsler, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen via Mercell. Slike rettelsler og endringer blir en del av konkurransegrunnlaget. Endringer, tilleggsinformasjon og så videre, vil bli lagt ut som tilleggsinformasjon under fanen «Kommunikasjon» i Mercell og interesserte leverandører må ha oversikt over hva som ligger der til enhver tid.

Hvis det foretas endringer, suppleringer etc. kort tid før tilbudsfristens utløp, vil Oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges.

## 2.12 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 (heretter offentleglova).

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, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

Tilbyder bes angi hvilke opplysninger i sitt tilbud som de mener skal unntas offentlighet. Oppdragsgiver er imidlertid pliktet til å gjøre en selvstendig vurdering mht. offentlighet.

### 3. KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandørene må dokumentere at de har de kvalifikasjoner som Oppdragsgiver etterspør for å kunne delta i konkurransen.

Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er minimumskrav for å kunne delta i konkurransen, og skal sikre at leverandørene er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene. Det legges til grunn at vilkårene i kvalifikasjonskravene er oppfylt i avtaleperioden.

#### 3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg nr.
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	Norske selskaper: Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.  Utenlandsk firma: Attest utstedt av vedkommende myndighet i leverandørs hjemstat som bekrefter at leverandøren har oppfylt sin forpliktelse vedrørende skatte- og merverdiavgiftsinnbetalinger i samsvar med lovbestemmelser i den stat leverandøren er etablert.  Attest skal ikke være eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.	

#### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg nr.
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest.  Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	

#### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg nr.
Leverandøren må ha en finansiellstilling som gjør han i stand til å gjennomføre leveransen i hele avtaleperioden.	Det skal legges ved dokumentasjon for at leverandøren har tilstrekkelig soliditet gjennom kredittvurdering fra egnet kredittvurderingsfirma. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 1 måned når tilbudet innleveres.  Ratingkrav er A hvis det benyttes Soliditets AAA-ratingsystem. Hvis dette ikke benyttes må det vedlegges tilsvarende kredittinformasjon som bekrefter god soliditet og finansiell stilling.	



### 3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>	<b>Vedlegg nr.</b>
Leverandøren skal ha erfaring fra lignende oppdrag.	Leverandøren skal beskrive sine inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere informasjon om verdien på oppdragene, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post). Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.	
Leverandøren skal ha nødvendig kapasitet og kompetanse for å kunne løse oppdraget.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentasjon på bemanning</li><li>• CV med beskrivelse av formell utdanning og arbeidserfaring for hver person som skal bemanne oppdraget. For eventuelle kurs, oppgi lengde på kursene.</li><li>• Organisasjonsplan</li></ul>	
Det skal være en fagansvarlig for rammeavtalen. Fagansvarlig skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag.	CV og dokumentasjon for at fagansvarlig har erfaring fra tilsvarende oppdrag.	

### 3.5 Kvalitetssikringssystem og HMS

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>	<b>Vedlegg nr.</b>
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende HMS- og kvalitetssikrings-/styringssystem.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egenerklæringsskjema HMS</li><li>• Redegjørelse for foretakets kvalitetssikrings-/styringssystem for å sikre at oppdrag blir gjennomført på en mest mulig effektiv og formålsrettet måte.</li></ul>	

## 4. TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.

Kriterier for valg av tilbud er:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Utfylt prisskjema, vedlegg 1.
Erfaring og kompetanse	35 %	<ul style="list-style-type: none"><li>I tilbudet skal det tydelig framgå hvem som er hovedkontaktperson opp mot kommunen.</li><li>Det skal leveres en presentasjon på maksimalt to A4-sider som beskriver tilbudt personell sin utdanning, arbeidserfaring og spisskompetanse. Tilbudt personell skal dokumentere erfaring fra minimum to referanseprosjekt for utarbeidelse av kommuneplanens arealdel (eller lignende overordna plan) og reguleringsplaner, med tilhørende konsekvensutredning og ROS-analyse.</li></ul>
Kvalitet, oppdragsforståelse og personlig egnethet	35 %	Hvordan leverandør har forstått innholdet i oppdraget. Tilbyder skal i eget vedlegg redegjøre for: <ul style="list-style-type: none"><li>En kort beskrivelse av hvordan firmaet tenker å legge opp arbeidet med rullering av kommuneplanens arealdel (maksimalt en halv A4- side).</li><li>En kort beskrivelse av hvordan firmaet tenker å legge opp arbeidet med revidering/utvikling av reguleringsplaner (maksimalt en halv A4- side).</li><li>En kort beskrivelse av hvordan samarbeid med kommunens ressurser i planprosessene er tenkt løst, samt en beskrivelse/forslag til gjennomføringsmodell og prosjektorganisering (maksimalt en A4-side).</li></ul>

Ved evaluering av tilbudene benytter Oppdragsgiver en evalueringsmodell hvor det gis en poengscore på en skala fra 0-10 for hvert av tildelingskriteriene. Den gitte poengscoren til hvert kriterium multipliseres med kriteriets angitte relative vekt. De vektete poengscorene summeres og leverandøren med høyeste totale poengscore er vinner av konkurransen.

Evaluering av tildelingskriteriet Pris vil skje med en poengskala fra 1-10, der billigste tilbud oppnår 10 poeng, og andres poengscore beregnes lineært. Tilbud som er 50 % over laveste tilbud eller mer, får 1 poeng.

Erfaring, kompetanse, kvalitet, løsningsforslag og oppdragsforståelse blir vurdert ut fra en skjønsmessig vurdering med en poengskala fra 1 – 10.

Utvelgelsen vil bli basert på tildelingskriteriene pris, kompetanse og erfaring og kvalitet, oppdragsforståelse og personlig egnethet.

Evalueringen av de kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønsmessig, der det beste tilbudet innen hvert kriterium blir gitt karakteren 10. De øvrige tilbudene vå få en skjønsmessig karakter vurdert lavere enn 10, slik at det gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av tilbydernes relative egenskaper i forhold til det beste tilbudet innenfor en skala fra 1 – 10. Poengene blir deretter multiplisert med tildelingskriteriets vekt som da gir poengsummen for tildelingskriteriet.

## 5. ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Avtaleforholdet vil bli regulert av statens standardavtale for konsulenttenester (SSA-O) med bilag.

Det stilles i kontraktene krav til lønns- og arbeidsvilkår jf. forskrift 8. februar 2008, nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

## 6. KONTAKTINFORMASJON – FORPLIKTENDE UNDERSKRIFT

Vi ber leverandøren oppgi følgende kontaktopplysninger:

<b>Firmanavn:</b>	
<b>Foretaksnummer:</b>	
<b>Postadresse:</b>	
<b>Besøksadresse:</b>	
<b>Telefonnummer:</b>	
<b>E-postadresse:</b>	

Overnevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget

Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av Oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfrist.

Sted

Dato

Underskrift

Navn med blokkbokstaver

## 7. VEDLEGG

<b>Vedlegg 1</b>	Prisskjema
<b>Vedlegg 2</b>	Statens standardavtale om konsulenttenester (SSA-O)
<b>Vedlegg 3</b>	Veiledende bilag til SSA- O.
<b>Vedlegg 4</b>	Forpliktelseserklæring
<b>Vedlegg 5</b>	Vedtatt planstrategi