

# Konkurransesgrunnlag

Åpen tilbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Alternativ opplæringsarena

Tilbudsfrist 15.mars 2023

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Deltilbud .....	3
1.4	Viktige datoer .....	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Skatteattest .....	4
2.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	4
2.4	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	4
2.5	Tilleggsopplysninger .....	4
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	5
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	5
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	5
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	5
4	TILDELINGSKRITERIER.....	5
5	Innlevering av tilbud.....	6
5.1	Tilbudets utforming .....	6

## 1 GENERELL BESKRIVELSE

### 1.1 Oppdragsgiver

Opplysninger om oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktperson kommer frem i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV. Dette gjelder også spørsmål og svar.

### 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om kjøp av elevplasser fra en leverandør som tilbyr slike tjenester. Alternativ opplæringsarena skal være et tilbud til elever som ikke får tilstrekkelig utbytte av kommunens ordinære grunnskoleopplæring

En beskrivelse av anskaffelsen, dens formål og omfang finnes i oppdragsgivers KGV.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av kravspesifikasjonen.

### 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 tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
<i>Eventuell tilbudsbehandling/tilbudskonferanse</i>	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	15.03.2023
Frist for å levere tilbud	15.03.2023
Tilbudsåpning	23.03.2023
Evalueringsperiode	Uke 12
Eventuell dialog	
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 12
Karensperiode	
Kontraktsinngåelse	Uke 14-15
Tilbudets vedståelsesfrist	

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

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

### **2.2 Skatteattest**

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk. Oppdragsgiver kan innhente skatteopplysningene via eBevis. Alternativt innhentes skatteattesten manuelt.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

### **2.3 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. 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.

### **2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

### **2.5 Tilleggsopplysninger**

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

### 3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at hen oppfyller kvalifikasjonskravene.

#### 3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

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

#### 3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall og årsrapport for virksomheten 2021.</li></ul>

**Kommentert [A1]:** I veldig mange anskaffelser vil det være unødvendig å stille krav til økonomisk og finansiell kapasitet. Ved vurderingen av om du likevel skal stille krav til dette må du se hen til blant annet: kontraktens størrelse, bransje, leveransens kompleksitet og varighet.

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.

#### 3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

### 4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris, miljø og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

**Kommentert [A2]:** Forskriftens krav er at tildelingen skjer etter objektive kriterier som skal oppgis i prioritert rekkefølge i anskaffelsesdokumentene. Det skal angis krav til dokumentasjon for hvert tildelingskriterium.

Dette punktet gir eksempler på hvordan et objektivt kriterium kan utformes.

Du finner veiledning om tildelingskriterier på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Timepris	50 %	Timepris inkl. mva. tilbys i tilbudsbrevet
Miljø Miljø vektes 30 % hvorav 100 % av denne vektingen er miljøplan	30%	Leverandøren utarbeider en kortfattet redegjørelse på 1-2 A4-sider som oppgir leverandørens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• uttalte miljømål</li> <li>• status for miljøarbeidet i egen virksomhet</li> <li>• planlagte tiltak</li> </ul> Alle punktene skal knyttes til den tjenesten som tilbys.
Kvalitet Løsningsbeskrivelse og tjenesten som leveres	20%	Dokumentert kunnskap, kompetanse og erfaring om hvordan man møter barn med ulike behov. Beskrivelse av en stabil personalgruppe med trygge, tydelige og varme voksenpersoner  Oppdragsgiver vil benytte innkjøpsfaglig skjønn i vurderingen.

Kommunen forbeholder seg retten til å kansellere konkurransen dersom det ikke er budsjettdekning

## 5 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

### 5.1 Tilbudets utforming

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene. Dokumentasjon skal lastes opp som pdf-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Prisark skal lastes opp som Excel-fil.

Dokumenter som skal fylles ut og leveres med tilbudet er:

- Tilbudsbrev
- Ferdig utfylt prisskjema

Kommentert [A3]: Sett inn det som er aktuelt.