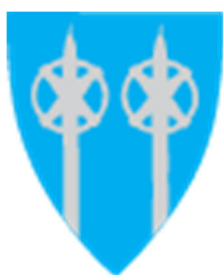


# TR-24-06 REGULERINGSPLAN FOR BYGDERBERGET

## KONKURRANSEGRUNNLAG



**TRYSIL KOMMUNE**  
*-stavgaket foran*



**Abakus**

## Innhold

<b>1.</b>	<b>OPPDRAKSGIVER .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ANSKAFTELSEN.....</b>	<b>3</b>
2.1.	FORMÅL .....	3
2.2.	OMFANG.....	3
2.3.	LEVERANSER.....	4
2.4.	KONTRAKTSTYPE .....	4
2.5.	KONTRAKTENS VARIGHET .....	4
2.6.	VEDSTÅELSEFRIST.....	4
2.7.	FORBEHOLD OG PRESISERINGER.....	4
<b>3.</b>	<b>TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING .....</b>	<b>4</b>
3.1.	INNLEVERINGSSTED OG –FORM .....	4
3.2.	TILBUDETS STRUKTUR.....	4
3.3.	FORBEHOLD .....	5
3.4.	LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER.....	5
3.5.	OFFENTLIGHET.....	5
3.6.	KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING .....	6
3.6.1.	TILBUDET.....	6
3.6.2.	PRISSKJEMA .....	6
3.6.3.	KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE .....	6
3.6.4.	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	6
<b>4.</b>	<b>PROSEDYRE.....</b>	<b>6</b>
4.1.	ANSKAFTELSESPROSEDYRE.....	6
4.2.	KLIMA OG MILJØ .....	7
4.3.	TILDELINGSKRITERIER .....	7
4.3.1.	PRISER (40 %).....	7
4.3.2.	KOMPETANSE OG ERFARING (40 %).....	7
4.3.3.	OPPDRAKSFORSTÅELSE OG PROSJEKTPLAN (20 %).....	7
<b>5.</b>	<b>ADMINISTRATIV INFORMASJON .....</b>	<b>8</b>
5.1.	BEHANDLINGSPROSEDYRE .....	8
5.2.	EVALUERINGSPROSEDYRE.....	8
5.3.	KONFIDENSIALITET.....	8
5.4.	ENDRING AV FORESPØRSEL.....	8
5.5.	UNDERLEVERANDØRER.....	8
5.6.	SPRÅK.....	9
5.7.	EIENDOMSRETT.....	9
5.8.	RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE.....	9
<b>6.</b>	<b>SAMFUNNSANSVAR .....</b>	<b>9</b>
6.1.	ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE .....	9
6.2.	NULLTOLERANSE .....	9

## 1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Trysil kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Abakus AS er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Rørros, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

## 2. ANSKAFFELSEN

### 2.1. FORMÅL

Trysil kommune har til hensikt å inngå kontrakt om kjøp av konsulentbistand til utarbeidelse av ny detaljreguleringsplan for Bygderberget.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers behov for en ny reguleringsplan for området, for å tilrettelegge for bygging av nye boliger nær Innbygda (Trysil sentrum).

Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivarettatt.

### 2.2. OMFANG

Anskaffelsen omfatter kjøp av konsulentbistand til utarbeidelse av en ny reguleringsplan for Bygderberget.

Ettersom tomtereserven for boliger i Innbygda begynner å bli liten, ønsker kommunen å revidere detaljreguleringsplan «Bygdeberget boligområde B1103 – B1104» som et tiltak for å klargjøre disse tomtene for å bedre mulighetene for bygging av nye boliger nær sentrum.

Planen er ikke oppdatert etter plan- og bygningsloven av 2008, og plassering av både tomter og veger i planen er ikke helt optimale. Planområdet er i liten grad bebygget, og mangler infrastruktur for videre utbygging. Det er nødvendig med en full revisjon av planen før videre utbygging av området kan bli gjennomført. Det må i forbindelse med revisjon av planen sees på alle de aktuelle tomtene, og det planlagte vegnettet om hva som kan videreføres i ny versjon, og hva som bør utbedres eller utgå. Veien i planen i dag er ikke egnet for større kjøretøy eller utrykningskjøretøy, og i revidert plan må dette være i orden.

Tilbyder skal bistå oppdragsgiver med alle aktuelle plan- og utredningsoppgaver som gjenstår frem til endelig planvedtak i kommunestyret. Dette inkluderer bl.a;

- forberedelser og deltagelse på oppstartsmøte og arbeidsmøter med den administrative plan- og arbeidsgruppa, samt politiske møter etter behov
- utarbeidelse plan for vann-, avløps- og overvannshåndtering
- utarbeidelse av plankart, planbeskrivelse, planbestemmelser og retningslinjer
- utarbeidelse av ROS-analyse og evt. temakart
- behandling av merknader etter høring og evt. endring av plandokumenter før 2. gangs behandling
- Evt. oppdatering av plandokumenter etter endelig planvedtak

Det forutsettes at planarbeid og dokumenter skal gjennomføres og utarbeides i tråd med gjeldende lovverk, veiledere, kommentarer og tolkningsuttalelser fra fagmyndighetene. Videre skal alt arbeid, inkludert utredninger og evt. feltundersøkelser følge anerkjent metodikk og utføres av personer med relevant faglig kompetanse.

Se vedlagte kravspesifikasjoner.

### 2.3. LEVERANSER

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon.

All kommunikasjon og møter skal gjennomføres på norsk språk.

Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres på norsk språk og i et leselig elektronisk format.

Levert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av oppdragsgiver, til dette og andre relevante formål.

### 2.4. KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås avtale med én leverandør. Avtalen baseres på NS 8402 - rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.

Priser skal være faste frem til 31.12.2025. Etter dette kan priser indeksreguleres årlig, første gang med virkning fra 01.01.2026.

### 2.5. KONTRAKTENS VARIGHET

Oppdraget skal utføres i tidsrommet juni 2024 – desember 2025,

### 2.6. VEDSTÅELSESRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til dato oppgitt i Mercell.

### 2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget. Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

## 3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

### 3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudsfristen er i henhold til dato oppgitt i Mercell.

### 3.2. TILBUDETS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- svar på kvalifikasjonskravene
- tilbudsbrev der eventuelle forbehold skal angis
- utfylt prisskjema
- svar på tildelingskriteriene
- signert forpliktelseserklæring (kun hvis leverandør støtter seg på underleverandør for å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav)

### 3.3. FORBEHOLD

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder, eller som ikke kan prissettes av oppdragsgiver, vil kunne medføre avvisning i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut gjennom Mercell i konkurranseperioden.

### 3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Mercell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001
- Abakus sitt kunde/leverandør register ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobbrelevante epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.
- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgt(e) leverandør(er) /avtalepart(er) må oppbevares i 10 år.

Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

### 3.5. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransmessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal

begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransmessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### 3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

#### 3.6.1. TILBUDET

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi deltilbud.

#### 3.6.2. PRISSKJEMA

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfylt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye varelinjer eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

Prisskjemaet danner grunnlag for en handlekurv-beregning og gjenspeiler ikke noe estimert omfang av arbeidet. Dette benyttes kun for å fremskaffe et sammenligningsgrunnlag mellom tilbudene.

#### 3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene i punkt 4.3

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

#### 3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4. PROSEDYRE

### 4.1. 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 gjennomføres i henhold til prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jmfør FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta 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.

## 4.2. KLIMA OG MILJØ

Jamfør FOA § 7-9 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser, skal krav og kriterier ha som mål å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning.

Anskaffelsen omfatter konsulenttjenester, og har et klimaavtrykk eller miljøbelastning som anses som uvesentlig. Det er derfor ikke stilt spesifikke krav til klima og miljø i denne anskaffelsen.

## 4.3. TILDELINGSKRITERIER

Valg av leverandører bestemmes ut ifra det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert ut fra følgende kriterier med vektning i parentes.

### 4.3.1. PRISER (40 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.6.2 eksklusive merverdiavgift, og inneholde alle relevante kostnader og avgifter for å utføre oppdraget.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Betingelser for å kunne foreta eventuelle prisendringer i avtaleperioden fremgår av pkt. 2.4, og er videre beskrevet i avtalevilkårene.

### 4.3.2. KOMPETANSE OG ERFARING (40 %)

Det er viktig for oppdragsgiver at tilbyder kan dokumentere relevant kompetanse og erfaring innenfor de forespurte fagfeltene for tilbudte ressurser.

Det skal tilbys en prosjektleder (ansvarlig ressurs) som skal følge prosjektet og være kommunens faste kontaktpunkt i hele avtaleperioden. I tillegg skal det være en prosjektmedarbeider (assisterende ressurs) som også skal følge prosjektet og skal kunne overta dersom ansvarlig ressurs skulle være fraværende. Det skal klart fremgå av tilbudet hvem disse to fagressursene er.

Begge tilbudte fagressurser vil vurderes under dette tildelingskriteriet. Det vil ikke gis uttelling for flere enn disse to fagressursene. Det vil tas inn i kontrakten at fagressursene ikke kan byttes ut i avtaleperioden uten tungtveiende begrunnelse, og etter godkjenning fra oppdragsgiver.

Med relevant kompetanse menes her planfaglig kompetanse.

Med relevant erfaring menes her erfaring med konsulentbistand knyttet til utarbeidelse av reguleringsplaner og utvikling av boligområder.

Dette skal dokumenteres med CV og referanseliste med oppdragsgiver, type oppdrag, størrelse og leveringstidspunkt. Eventuelle bekreftelser, attester og vitnemål trenger ikke vedlegges, men skal kunne fremlegges for kontroll av oppdragsgiver på ethvert tidspunkt.

### 4.3.3. OPPDRAGSFORSTÅELSE OG PROSJEKTPLAN (20 %)

Tilbyder skal beskrive sin metodikk og hvordan oppdraget vil gjennomføres.

Prosjektplanen skal beskrive hvordan og når de ulike aktivitetene knyttet til planarbeidet skal utføres, inkludert:

- milepæler med datoer for oppstart, ferdigstillelse og øvrige leveranser
- gjennomføringstid og timeestimat for alle aktiviteter
- medvirkning og møter
- oppgaver og omfang av oppdragsgivers deltakelse og leveranser til planarbeidet

Beskrivelsen vil evalueres ut fra ivaretagelse av oppdragsgivers behov. Oppdragsgiver verdsetter en tidseffektiv og rasjonell gjennomføring, samtidig som det tilrettelegges for god og aktiv medvirkning.

## 5. ADMINISTRATIV INFORMASJON

### 5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE

Etter tilbudsåpning vil Abakus AS distribuere tilbudsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilken tilbyder som skal tildeles kontrakten. Abakus AS sender meddelelser om valg av leverandør.

Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### 5.2. EVALUERINGSPROSEDYRE

Evalueringen bygger på en evalueringsmodell som er basert på prinsippet om **prissetting av kvalitet**.

Denne modellen tar utgangspunkt i tilbudt pris, og manglende oppfyllelse av kvalitet omregnes til et prispåslag basert på en omregningsfaktor.

Omregningsfaktoren blir beregnet med følgende formel:  
(vekt kvalitet i %) / (vekt pris i %).

Prispåslaget i prosent blir beregnet med følgende formel:  
((maks poeng – poeng)/maks poeng) x omregningsfaktor

Prispåslaget benyttes til å justere den tilbudte prisen, og resultatet blir en tilbudspris som tar hensyn til både pris og kvalitet i evalueringen. Tilbudene blir rangert basert på den laveste justerte tilbudsprisen, det vil si hvilket tilbud som gir oppdragsgiver best verdi for pengene.

For tildelingskriteriene utover pris, benyttes en poengskala fra 0-10 poeng. Poengene blir satt basert på oppdragsgivers vurdering av tilbudets kvaliteter i forhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

### 5.3. KONFIDENSIALITET

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

### 5.4. ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Merccell.

### 5.5. UNDERLEVERANDØRER

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylging av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

Dersom tilbyder i sitt tilbud støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, kapasitet eller andre kvalifikasjonskrav, skal dette dokumenteres med forpliktelseserklæring.



## 5.6. SPRÅK

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

## 5.7. EIENDOMSRETT

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

## 5.8. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransedokumentene, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Merccell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Merccell.

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.4.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## 6. SAMFUNNSANSVAR

### 6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

Jamfør "FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter".

Oppdragsgiver kan når som helst be om å få tilsendt dokumentasjon på at kravet oppfylles.

### 6.2. NULLTOLERANSE

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, vil oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet umiddelbart.