

---

## Konkurrensegrunnlag

## Innholdsfortegnelse

- 1 Oppdragsgiver
- 2 Anskaffelsen
  - 2.1 Formål
  - 2.2 Omfang
  - 2.3 Leveranser
  - 2.4 Kontraktstype
  - 2.5 Kontraktens varighet
  - 2.6 Vedståelsesfrist
  - 2.7 Forbehold og presiseringer
- 3 Tilbudets utforming og levering
  - 3.1 Innleveringssted og -form
  - 3.2 Tilbudets struktur
  - 3.3 Forbehold
  - 3.4 Offentlighet
  - 3.5 Krav til tilbudets utforming
    - 3.5.1 Tilbudet
    - 3.5.2 Prisskjema
    - 3.5.3 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene
    - 3.5.4 Avvik fra konkurransegrunnlaget
- 4 Prosedyre
  - 4.1 Anskaffelsesprosedyre
  - 4.2 Tildelingskriterier
    - 4.2.1 Priser (30 %)
    - 4.2.2 Kompetanse og erfaring (40 %)
    - 4.2.3 Kvalitet, oppfølging og service (30 %)
- 5 Administrativ informasjon
  - 5.1 Behandlingsprosedyre
  - 5.2 Evalueringsprosedyre
  - 5.3 Konfidensialitet
  - 5.4 Endring av forespørsel
  - 5.5 Underleverandører
  - 5.6 Språk
  - 5.7 Eiendomsrett
  - 5.8 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene

## 1 Oppdragsgiver

Abakus as er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset og Røros kommuner.

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Tynset kommune.

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

## 2 Anskaffelsen

### 2.1 Formål

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå kontrakt om kjøp av revisjonstjenester til en forvaltningsrevisjon av investeringsprosjekter.

Formålet med anskaffelsen er å få svar på hvordan kommunen arbeider med sine investeringsprosjekter.

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

### 2.2 Omfang

Anskaffelsen gjelder kjøp av tjenester for gjennomføring av følgende forvaltningsrevisjon: *Forvaltningsrevisjon på investeringsprosjekter.*

Problemstillinger og omfanget av oppdraget fremkommer av vedlagte kravspesifikasjon/ behovsbeskrivelse.

Anskaffelsesverdi? "Begrenset oppad til..."

### 2.3 Leveranser

Leveranse skal skje direkte til kontrollutvalget i Tynset kommune.

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon og rapporter.

Lvert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av denne til dette og andre formål.

Leverandøren skal gjennomføre et oppstartmøte senest 1 uke etter avtaleinngåelse, hvor alle oppdragsgivere er representert.

### 2.4 Kontraktstype

Det skal inngås avtale med én leverandør. Avtalen baseres på vedlagte avtalevilkår SSA-O med bilag.

### 2.5 Kontraktens varighet

Oppdraget skal være avsluttet og rapport levert for kontrollutvalget i Tynset kommune i deres møte xx.xx 2017.

### 2.6 Vedståelsesfrist

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til

### 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 Merzell 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 Merzell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: [support@merzell.com](mailto:support@merzell.com)

Tilbudsfristen er

### 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 Merzell.

### 3.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil 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 Merzell i konkurranseperioden.

### 3.4 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 man har valgt leverandør. I tilbudene er gjort unntak fra innsynsretten for opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, slik 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 «konkurransemessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### 3.5 Krav til tilbudets utforming

#### 3.5.1 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 del-tilbud.

#### 3.5.2 Prisskjema

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

#### 3.5.3 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene oppgitt i punkt 4.2.

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

#### 3.5.4 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 uten behov for kontakt med tilbyder.

## 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.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

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.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

## 4.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes.

### 4.2.1 Priser (30 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.5.2 eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter for utførelse av tjenesten.

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

Prisen skal være en fastpris, innholdet skal være i henhold til formålsbeskrivelsen og vedlagt milepælsplan.

### 4.2.2 Kompetanse og erfaring (40 %)

Tilbyder skal dokumentere betydelig kompetanse og erfaring innenfor de forespurte fagfeltene for det personell som dedikeres til oppdraget. Dette skal dokumenteres med CV og referanseliste med oppdragsgiver, type oppdrag, størrelse og leveringstidspunkt.

Hvordan evaluere - Nyere erfaringsprosjekter vurderes bedre. Større erfaringsprosjekter bedre enn mindre. Høyere utdanning vurderes bedre. Utdanning og erfaring eldre enn 10 år vurderes til likt.

### 4.2.3 Kvalitet, oppfølging og service (30 %)

- **Ferdigstillelsesdato**

Sjekk om dette er oppgitt i kravspesifikasjon. Tilbyder skal i sitt tilbud oppgi ferdigstillelsesdato i antall uker etter kontraktssignering. Vi vurderer kort responstid bedre enn lang.

- **Oppdragsforståelse og prosjektplan**

Tilbyder skal presentere metodikk og prosjektplan for gjennomføring av oppdraget. Planen skal inneholde alle relevante milepæler og aktiviteter. Dette vil evalueres etter oppdragsgivers vurdering av hvordan beskrivelsen er tilpasset organisasjonens behov.

## 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. Endelig beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt gjøres av oppdragsgiver. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør.

Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### 5.2 Evalueringsprosedyre

Evalueringsprosedyren bygger på en evalueringsmodell som er en absoluttmodell. Denne tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes utfra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og

rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig på <http://www.abakus.as/Tilbydere/evalueringsmodell.html>

### **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 .

### **5.5 Underleverandører**

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling 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.

### **5.6 Språk**

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

### **5.7 Eiendomsrett**

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

### **5.8 Rettelser, 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 vil bli anonymisert og sammen med svar gjort tilgjengelig i Merccell. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før endringer, må tilbudet bekreftes på nytt.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Merccell. **Meldingen skal merkes med referansenummer og tittel på konkurransen.**

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.