



Anskaffelse av takseringpersonell eiendomsskatt (2. gangs)

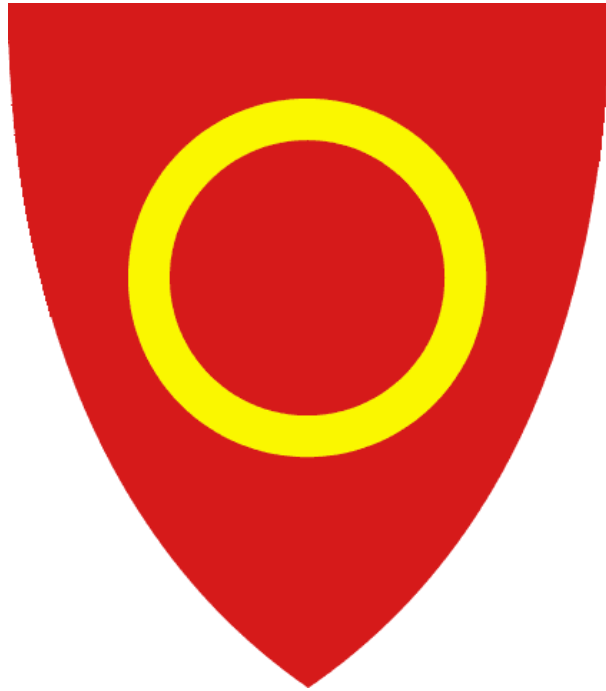




Table of contents

- 1 Generell beskrivelse
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Omfang
 - 1.3 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.4 Avtalens varighet
 - 1.5 Konkurransedokumenter
- 2 Tidsfrister
 - 2.1 Tidsfrister frem til tilbudsåpning og vedståelsesfrist
 - 2.2 Intervju
- 3 Regler for gjennomføring av konkurransen
 - 3.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 3.2 Offentlighet og taushetsplikt
- 4 Kvalifikasjonskrav
- 5 Tildelingskriterier
- 6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 6.1 Innlevering av tilbud
 - 6.2 Tilbudets utforming
 - 6.3 Avlysning av konkurranse



1 Generell beskrivelse

1.1 Om oppdragsgiver

Ringerike kommune ligger midt i østlandsområdet, 50 km nordvest for Oslo. Kommunen har ca. 30 000 innbyggere. Ringerike er en av de største bykommunene i landet.

Mer informasjon om kommunen finnes her: <http://www.ringerike.kommune.no/Om-Ringerike/>

1.2 Omfang

Antall eiendommer er estimert og opplistet i "Vedlegg 1 - Oppdragsbeskrivelse" og "Vedlegg 2 - Prisskjema".

Tallene er forbundet med usikkerhet, og oppdragstaker forventes å kvalitetssikre tallene. Avvik vil ikke medføre endring av avtalepris.

1.3 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Ringerike kommune har behov for en takseringpersonell for gjennomføring av alminnelig taksering for eiendomsskatt. Kommunestyret vedtok i desember 2017 å gjennomføre allmenn taksering. Takseringen skal gjelde fra 2020. I vedtaket slås det fast at Skatteetatens formuesgrunnlag skal benyttes som takst for boligeiendommer .

1.4 Avtalens varighet

Avtalen gjelder fra oppstart anslått til april 2019 til utskrivelse av skatteseddel og til endt klagebehandling i 2020.

Videre forbeholder oppdragsgiver seg til å videreføre avtalen inntil 31/12-2021 med tilleggsoppgaver tilknyttet eiendomsskatt som ikke er beskrevet i dette dokument.

1.5 Konkurransedokumenter

Konkurransedokumentene består av dette dokumentet, og følgende vedlegg:

- Vedlegg 1, Oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg 2, prisskjema
- Vedlegg 3, tabell dokumentert erfaring
- Vedlegg 4, ssa-o_generell avtaletekst
- Vedlegg 4, ssa-o_bilag
 - Bilag 1, Ringerike kommunes seriøsitetkrav
 - Bilag 2, Kontraktsvilkår etiske krav
- Vedlegg 5, Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
- Vedlegg 6, Fullmaktsskjema utvidet skatteattest
- Vedlegg 7, Forpliktelseerklæring

2 Tidsfrister

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



2.1 Tidsfrister frem til tilbudsåpning og vedståelsesfrist

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	4/4/2019 12:00 PM
Tilbudsfrist	4/12/2019 12:00 PM
Tilbudsåpning	4/12/2019 12:00 PM
Tilbudets vedståelsesfrist	8/12/2019 12:00 AM

2.2 Intervju

De kandidater som etter tildelingskriteriene er i posisjon til å få oppdraget kan bli kalt inn til intervju. Tidspunkt for intervju vil bli avklart etter tilbudsfrist dersom dette er aktuelt.

3 Regler for gjennomføring av konkurransen

3.1 Anskaffelsesprosedyre

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

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.

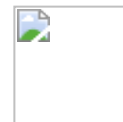
3.2 Offentlighet og taushetsplikt

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

4 Kvalifikasjonskrav

5 Tildelingskriterier

Name	Type	Weight
1 Pris	No Response	40.0%
Ferdig utfylt prisskjema. Totalprisen i prisskjema danner grunnlag for evalueringen.		
Prisen oppgis i norske kroner eksklusiv mva.		



Enhetspriser som oppgis i vedlegg 2 skal være inkludert **alle** aktuelle kostnader i forbindelse med arbeidet, som reisekostnader, korrespondanse med oppdragsgiver (videomøter og annen kontakt), administrasjon, kontor, transport overnatting (listen er ikke uttømmende) m.m.

Det skal ikke faktureres for andre forhold enn det som fremgår av prisskjemaet.

2 Oppdragsforståelse	No Response	30.0%
----------------------	-------------	-------

Oppgaveforståelse vil bli evaluert på leverandørens beskrivelse av hvordan oppdraget skal gjennomføres.

Som del av oppgaveforståelse skal leverandøren beskrive tilgjengelige ressurser og kapasitet relevant for dette oppdraget. Det skal også beskrives hvordan leverandøren ivaretar fremdriften ved fravær som ferie, sykdom e.l.

Leverandøren skal beskrive sin prosjektorganisasjon for dette oppdraget med hensyn til nøkkelpersonell, organisering og kompetanse innen forespurte fagområder, og dokumentere dette med organisasjonsplan. Det skal fremgå av planen hvilke ressurser som er tilknyttet hovedleverandør og underleverandør.

Leverandør skal garantere for at tilbudt personell som inngår i tilbudsleveransen virkelig kommer til å følge leveransen med tiltenkte oppgaver. Spesielt viktig er det at prosjektleder følger leveransen helt ut.

Det skal derfor være med en løsning med assisterende prosjektleder i prosjektteamet som eventuelt kan overta som prosjektleder. Dette for å sikre fremdrift og leveranse i tilfelle ekstraordinære situasjoner oppstår.

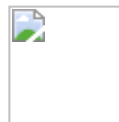
I oppgaveforståelsen skal det også fremgå en spesifisert fremdriftsplan for oppdragsgjennomføringen, en redegjørelse for hvordan oppdraget er tenkt løst innen forventet ferdigstilling 30.09.2019, en beskrivelse av anbefalt metodikk og hvilke faktorer som vil være avgjørende for å sikre gjennomføringen.

Det gjøres oppmerksom på at det forventes at det i oppgaveforståelsen fremkommer hvordan utfordringer knyttet til kommunalsektor og gjeldende regelverk blir ivaretatt.

Noen av punktene som vil bli vektlagt ved evalueringen av kriteriet «oppgaveforståelse», er:

- Gjennomføringsbeskrivelse
- Prosjekt- og ressursplan inkl. estimert ressursbehov (timeverk)
- Fremdriftsplan
- Metodebeskrivelse
- Redegjørelse for kritiske suksessfaktorer med tilhørende tiltak

Oppdraget ønskes ferdig utført senest **30.09.19**. Tidspunktet for ferdigstilling skal



oppgis i tilbudet. Tilbys det leveringstid (ferdigstillelse) som er betydelig senere enn 30.09.19, vil dette medføre trekk ved evalueringen av <Oppdragsforståelse>.

Tilbyder må tydelig beskrive hvilke deler av gjennomføringen som forventes at utføres av kommunens ressurser(ansatte).

De kandidater som etter de andre tildelingskriteriene er i posisjon til å få oppdraget, kan bli kalt inn til intervju som også danner grunnlag for evalueringen.

Dokumentasjonskrav: Beskrivelse av oppdragsforståelse på maks 4 A4 sider. Overskridelse vil medføre trekk i evalueringen.

3	Dokumentert erfaring	No Response	30.0%
---	----------------------	-------------	-------

Kriteriet dokumentert erfaring vil bli evaluert på grunnlag av tilbudt personells erfaring fra tilsvarende oppdrag, basert på innlevert dokumentasjon.

Erfaring på nøkkelpersonell skal dokumenteres med CV med referanseliste.

Leverandøren skal legge ved en tabell (Vedlegg 3) som eksemplifisert nedenfor med angivelse av nøkkelpersonell med tilhørende CV tilknyttet definert funksjon/fagområde. Alle matrikkelførere skal listes opp i egen tilsvarende tabell dokumentert med CV og matrikkelførerbevis.

Videre vil ytterligere informasjon som gis gjennom et eventuelt intervju kunne tillegges vekt.

6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk, med elektronisk signatur, via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen.

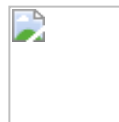
For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support:

Tlf:+47 21 01 88 60. E-post: support@mercell.com

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme



tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt tilbudet. Elektronisk signatur kan dere 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.

6.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming Merzell angir for innlevering.

6.3 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver tar forbehold om å avlyse konkurransen om kostnadene blir større enn hva oppdragsgiver har forutsatt, eller om man får anbud fra tilbyder som oppdragsgiver vurderer å ikke ha nødvendig kompetanse eller ressurser til å gjennomføre tiltaket. Tilbyder vil da ikke kunne kreve kompensasjon for sitt arbeide med utarbeidelse av anbud.