

# KONKURRANSEGRUNNLAG

**RE-08-02: Sekretariat**

**Tilbudsfrist: 17.04.2008 kl. 12.00**  
**Tilbudsåpning: 17.04.2008 kl. 12.30 (Abakus' lokaler)**

---

**Kontrollutvalget**

**i**



**Rendalen**

---

# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver er Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av kontrollutvalget i Rendalen kommune.

|                                                                            |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Organisasjon<br><b>Abakus as</b>                                           | Kontaktperson<br><b>Hege Løland</b>                             |
| Postadresse<br><b>Postboks 128</b>                                         | Postnummer og sted<br><b>2440 Engerdal</b>                      |
| Telefon<br><b>47 47 60 00</b>                                              | Direkte telefon<br><b>958 83 188</b>                            |
| E-post<br><a href="mailto:hege.loland@abakus.as">hege.loland@abakus.as</a> | Nettadresse<br><a href="http://www.abakus.as">www.abakus.as</a> |

## 1.2 Adresse hvor ytterligere informasjon om denne kunngjøringen kan fås

☒ Som i 1.1

## 1.3 Kontaktpunkt hvor tilgang til konkurransegrunnlag og/ eller andre dokumenter kan fås

☒ Som i 1.1

## 1.4 Adresse hvor tilbud eller forespørsel om deltakelse skal sendes

☒ Som i 1.1

## 1.5 Innleveringssted og -form

Tilbud skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS. Det er ikke krav om elektronisk signatur. Komplette tilbud må derfor signeres og sendes pr. post og må være postlagt innen tilbudsfristens utløp.

# 2 Kontraktens gjenstand

## 2.1 Beskrivelse

### 2.1.1 Kontraktstype

☒ Rammeavtale med en leverandør.

Kontrakten vil bli utarbeidet med bakgrunn i konkurransegrunnlaget og spesifikasjon, som begge er en del av forespørselen.

- 2.1.2 Oppdragsgivers betegnelse av avtalen.**  
Sekretariatsfunksjon for kontrollutvalget i Rendalen kommune.  
Sekretariatsfunksjonen skal utføres i henhold til forskriften om kontrollutvalg i kommunen/fylkeskommunen.
- 2.1.3 Kontraktens gjenstand.**  
Sekretariatets arbeidsoppgaver vil bla. bestå av saksutredninger, møteinnkallinger, møtereferater, budsjettarbeide og oppgaver etter kontrollutvalgets instruks.
- 2.1.4 Mengde eller omfang.**  
Avtalen vil bli inngått for 2 år med en kundestyrte opsjon på 1+1 år.  
Omfanget av avtalen er stipulert til å være 100 timer pr. år.
- Tilbudet skal omfatte hele leveransen i henhold til spesifikasjonene.
- 2.1.5 Forbehold og presiseringer**  
Det tas forbehold om at omfanget kan variere noe i forhold til det stipulerte antall timer pr. år.
- Kommunene vil etterstrebe størst mulig lojalitet i forhold til inngåtte avtale.
- 2.1.6 Anbudsgrunnlag og reservasjoner**  
Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifiseringer og avgrensinger som er gjort i konkurransegrunnlaget.
- Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet, dersom de skal anses som gyldige.
- 2.1.7 Varighet og opsjoner**  
Avtaleperioden vil være 2 år fra kontraktsdato med kundestyrte opsjon på 1 + 1 år.

### **3 Juridiske, økonomiske og tekniske opplysninger.**

#### **3.1 Betingelser for deltakelse.**

- 3.1.1 Firmaattest.**  
Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren

er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt klassifikasjon for registeret der dette finnes.

**3.1.2 Skatteattest.**

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.

**3.1.3 Merverdiavgiftsattest.**

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.

**3.1.4 HMS-egenerklæring.**

Se vedlegg.

**3.1.5 Besvart vedlegg til konkurransegrunnlaget**

**3.1.6 Siste godkjente regnskap**

Dersom man vedlegger evt. konsernregnskap, kreves det en erklæring om at morselskapet forplikter seg økonomisk til den eventuelle avtalen denne konkurransen omfatter.

**3.2 Kvalifikasjonskriterier.**

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

## **4 Prosedyre.**

**4.1 Prosedyretype.**

☒ Åpen anbudskonkurranse.

**4.2 Tildelingskriterier.**

4.2.1 ☐ Laveste pris

4.2.2 ☒ Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold (ikke prioritert rekkefølge):

**4.2.2.1 Priser.**

Prisene skal fremsettes som nettopriser eller bruttopriser med rabattoversikt eksklusive merverdiavgift, å inneholde alle relevante kostnader og avgifter. Det forutsettes faste priser i avtaleperioden.

**Se vedlegg.**

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

#### **4.2.2.2 Kompetanse**

- **Tilbyder må kunne dokumentere/synliggjøre høy kompetanse innen de forespurte oppgavene.**
- **Dokumentasjonskravet gjelder også for underleverandører og samarbeidspartnere som tilbyder vil gjøre nytte av.**
- **Tilbyder skal dokumentere hvilken kompetanse som tilbyder generelt innehar, og hvilken kompetanse den/de person/personer som dedikeres til oppdraget spesielt innehar.**

### **4.3 Administrativ informasjon.**

#### **4.3.1 Behandlingsprosedyre.**

**Etter anbudsåpning vil Abakus AS sende ut dokumenter til kontrollutvalget i Rendalen. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og legger denne frem for kontrollutvalget. På bakgrunn av kontrollutvalgets endelige beslutning utarbeides avtalen av Abakus AS før den undertegnes av den valgte tilbyder samt kontrollutvalgets leder og kommunens ordfører.**

#### **4.3.2 Konfidensialitet.**

**Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen. (Jfr. offentlighetsloven av 19. juni 1970 nr. 69 §6 2-a med forskrift og forvaltningsloven av 10. februar 1967 §13).**

#### **4.3.3 Tilbudsåpning.**

**Tilbudsåpning vil finne tid og sted som angitt på førstesiden.**

#### **4.3.4 Deposita og garantier.**

**Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.**

#### **4.3.5 Vedståelsesfrist.**

**Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.**

#### **4.3.6 Endring av forespørsel**

**Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før anbudsfristens utløp.**

#### **4.3.7 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen.**

**Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.**

**4.3.8 Komplette tilbud.**

Tilbyder er ansvarlig for å forvisse seg om at alle dokumentene vedrørende forespørselen er kjent. Videre er tilbyder ansvarlig for å sette seg inn i og besvare alle deler av forespørselen.

Detaljer som er nødvendig for at produktet skal fungere og som ikke er priset, betraktes som innkalkulert dersom ikke annet er oppgitt.

**4.3.9 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" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

**4.3.10 Språk.**

Tilbudet og øvrig informasjon, brosjyremateriell etc. skal leveres på norsk.

**4.3.11 Eiendomsrett.**

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

**4.3.12 Spørsmål under anbudsprosessen.**

Spørsmål under anbudsprosessen vil bli anonymisert og sammen med svar vil bli sendt alle som har hentet konkurranse dokumentene.

Henvendelser skal skje skriftlig (primært e-post), til adresse som oppgitt i punkt 1.1.

**4.3.13 Vedlegg:**

- HMS-egenerklæring
- Vedlegg til konkurransegrunnlag