

# ÅM-26-03 RAMMEAVTALE RÅDGIVNINGSTJENESTER NATUR, MILJØ OG KLIMA

## KONKURRANSEGRUNNLAG



## Innhold

|           |   |          |
|-----------|---|----------|
| <b>1.</b> | <b>OPPDRAKSGIVER .....</b>  | <b>3</b> |
| <b>2.</b> | <b>ANSKAFFELSEN .....</b>   | <b>3</b> |
| 2.1.      | FORMÅL .....  | 3        |
| 2.2.      | OMFANG .....  | 3        |
| 2.3.      | LEVERANSER .....  | 3        |
| 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 .....   | 4        |
| 3.4.      | LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER .....        | 5        |
| 3.5.      | OFFENTLIGHET .....  | 5        |
| 3.6.      | KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING .....                                | 5        |
| 3.6.1.    | TILBUDET .....  | 5        |
| 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.      | ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....                                       | 6        |
| 4.2.      | KLIMA OG MILJØ .....  | 6        |
| 4.3.      | TILDELINGSKRITERIER .....   | 7        |
| 4.3.1.    | PRISER (50 %) .....   | 7        |
| 4.3.2.    | KOMPETANSE OG ERFARING (50 %) .....                               | 7        |
| <b>5.</b> | <b>ADMINISTRATIV INFORMASJON .....</b>                            | <b>7</b> |
| 5.1.      | BEHANDLINGSPROSEDYRE .....  | 7        |
| 5.2.      | EVALUERINGSPROSEDYRE .....  | 7        |
| 5.3.      | KONFIDENSIALITET .....  | 8        |
| 5.4.      | ENDRING AV FORESPØRSEL .....                                      | 8        |
| 5.5.      | UNDERLEVERANDØRER .....   | 8        |
| 5.6.      | SPRÅK .....   | 8        |
| 5.7.      | EIENDOMSRETT .....  | 8        |
| 5.8.      | RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE ..... | 8        |
| <b>6.</b> | <b>SAMFUNNSANSVAR .....</b>                                       | <b>9</b> |
| 6.1.      | ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE .....                             | 9        |
| 6.2.      | ETISK HANDEL/BARNEARBEID .....                                    | 9        |
| 6.3.      | NULLTOLERANSE .....   | 9        |

## 1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Åmot 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, Røros, Dovre, Lesja, Lom, Sel, Skjåk, Vågå, Våler, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

## 2. ANSKAFFELSEN

### 2.1. FORMÅL

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå rammeavtale om kjøp av rådgivningstjenester innen naturforvaltning, skogforvaltning og jordbruksspørsmål.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers løpende behov for faglig bistand i forbindelse med planlegging, saksbehandling, utredninger og utviklingsarbeid innenfor sektor for samfunnsutvikling.

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

### 2.2. OMFANG

Rammeavtalen skal sikre Åmot kommune tilgang til nødvendig kompetanse og kapasitet for å ivareta kommunens oppgaver innen planarbeid, landbruk, naturforvaltning, miljø, klima og samfunnsutvikling. Avtalen skal bidra til at kommunen kan håndtere løpende oppgaver, prosjekter og utviklingsarbeid på en faglig forsvarlig og effektiv måte.

Anskaffelsen gjelder kjøp av rådgivningstjenester innen naturforvaltning, skog- og utmarksforvaltning og jordbruksspørsmål. Bistanden kan omfatte rådgivning, faglige vurderinger, feltarbeid, deltakelse i prosesser og utarbeidelse av dokumentasjon, herunder bistand til søknadsarbeid.

Innen landbruk kan rammeavtalen omfatte faglig bistand innen naturforvaltning og naturrestaurering, inkludert feltarbeid, landbruksrelatert innovasjonsarbeid og bistand med utarbeidelse av søknader.

Innen planarbeid kan rammeavtalen omfatte faglig bistand innen naturforvaltning.

Innen kommunal drift kan rammeavtalen omfatte bistand med utarbeidelse av skjøtselsplaner for tettstedsnær skog og park med tanke på biologisk mangfold og naturrestaurering, samt bistand med utarbeidelse av søknader.

Behovet for bistand kan oppstå på tvers av enheter i Sektor for samfunnsutvikling. Oppdragene under rammeavtalen kan variere i omfang og innhold, og kommunen vil kunne bestille bistand etter behov innenfor rammeavtalens formål.

Rammeavtalens estimerte verdi er kr. 4.300.000,- ekskl. mva.

Rammeavtalens maksimale verdi er kr. 5.500.000,- ekskl. mva.

### 2.3. LEVERANSER

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon. Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres 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 SSA-B.

#### 2.5. KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er 2 år med kundestyrte opsjon på 1+1 års prolongering.

#### 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
- tilbudsbrief 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)
- erklæring om hvilke deler av tilbudet som ønskes unntatt offentlighet

Alle overnevnte dokumenter **skal navngis og leveres som separate filer**.

#### 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 jobbrelaterte 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 innsynsbehandling.

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 «konkurransemessig 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 «konkurransemessig 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 utfyllt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye varelinjer eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfyllt.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

### 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 III. Kontraktstildeling gjennomføres i henhold til prosedyren åpen anbudskonkurranse, jmfør FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jmfør forskriftens § 24-8(2) a.

### 4.2. KLIMA OG MILJØ

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

Anskaffelsen gjelder en rammeavtale for rådgivningstjenester innen natur, miljø og klima. Anskaffelsen består i all hovedsak av faglig rådgivning, utredninger, analyser, møtevirksomhet, rapportering og annen kompetansebasert bistand. Hovedytelsen er dermed leverandørens faglige arbeidsinnsats, og tjenestene vurderes etter sin art å ha et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning. På denne bakgrunn er klima og miljø ikke benyttet som eget tildelingskriterium, og det er ikke stilt særskilte klima- og miljøkrav til den enkelte rådgivningsytelsen.

Oppdragsgiver ønsker likevel å sikre at leverandøren arbeider systematisk med å redusere egen miljøpåvirkning ved utførelse av leveransen. Det stilles derfor kvalifikasjonskrav til miljøledelsessystem. Se beskrivelse av kvalifikasjonskravet i Merccell.

#### 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 (50 %)

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

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

Betingelser for å kunne foreta eventuelle prisendringer i avtaleperioden, samt hvilke prisendringsklausuler som kan komme til anvendelse, er beskrevet i avtalevilkårene.

##### 4.3.2. KOMPETANSE OG ERFARING (50 %)

Det er viktig for oppdragsgiver at tilbyder kan dokumentere relevant kompetanse og erfaring innenfor de forespurte fagfeltene for tilbudte ressurser. Det skal tilbys to ressurser som skal være knyttet til oppdraget.

Dette skal dokumenteres med CV og referanseliste med oppdragsgiver, type oppdrag, størrelse og leveringstidspunkt.

Med relevant kompetanse menes her:

- De to tilbudte ressursene skal minimum ha bachelorgradnivå innen skog- utmarksforvaltning eller tilsvarende. Høyere kompetanse vil telles positivt.
- De to tilbudte ressursene skal minimum fem års erfaring innen naturforvaltning. Lengre erfaring telles positivt.

Med relevant erfaring menes her:

- Erfaring med vurdering av naturmangfold og miljøvitenskap
- Erfaring med hjortevilt forvaltning
- Erfaring med klima- og miljøtiltak innen jordbruk
- Erfaring med naturrestaurering
- Erfaring med karbon- og naturkreditt
- Erfaring med landbruksrelatert innovasjons- og pådriverarbeid
- Erfaring fra kommunale oppdrag
- Erfaring med eller dokumentert kjennskap til lokale kulturhistoriske forhold i Åmot kommune
- Erfaring med rådgivningsoppdrag under sammenlignbare innlandsklimatiske og biologiske forhold som i Åmot kommune

## 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 Offentleglova § 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

Levert 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 ARBEIDSTAKERE

I vedlagte kontraktsvilkår er det stilt krav som sikrer at arbeidstakere hos leverandøren og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår mv. i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter mv.

Det stilles krav til at leverandør/underleverandører dokumenterer lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som utfører arbeid på kontrakten.

Oppdragsgiver, eller part som handler på vegne av oppdragsgiver, vil føre kontroll med at kontraktsvilkårene blir overholdt og sette i verk nødvendige sanksjoner ved manglende overholdelse av bestemmelsene. Leverandøren kan på et hvilket som helst tidspunkt i kontraktsperioden bli avkrevd dokumentasjon på at disse kontraktsvilkårene er oppfylt.

### 6.2. ETISK HANDEL/BARNEARBEID

Basert på en risikovurdering av den aktuelle kontrakten, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skal handle i tråd med ILOs kjernekonvensjoner innenfor følgende kategorier:

- Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger
- Forbud mot barnearbeid
- Forbud mot tvangsarbeid
- Forbud mot diskriminering i arbeidslivet
- Retten til et trygt og sunt arbeidsmiljø

Oppdragsgiver kan på et hvilket som helst tidspunkt under kontrakten kreve dokumentasjon i form av egenerklæring fra leverandør og/eller produsent, eller sertifikat basert på internasjonale standarder, f.eks. SA8000 eller tilsvarende.

### 6.3. 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, kan oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet.