

Konkurransegrunnlag - Åpen anbudskonkurranse FOA Del III - Oppmålingstjenester



Holmestrand
kommune

Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Kort om Holmestrand kommune
 - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.2.1 Kort beskrivelse
 - 1.2.2 Utvidet beskrivelse
 - 1.3 Avtalens varighet og antall leverandører
 - 1.3.1 Varighet
 - 1.3.2 Antall leverandører/Deltilbud
 - 1.4 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Oppdatering av konkurransegrunnlag
 - 2.3 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
 - 2.4 Språk
 - 2.5 Alternative tilbud
 - 2.6 Kostnader
 - 2.7 Offentlighet
 - 2.8 Taushetsplikt
 - 2.9 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karensperiode
- 3 KVALIFIKASJONSKRAV
 - 3.1 Om ESPD
 - 3.2 Følgende krav stilles til leverandørens kvalifikasjoner
 - 3.3 Støtte fra andre virksomheter
 - 3.4 Avvisning – nasjonale avvisningskrav
- 4 KRAVSPESIFIKASJON
- 5 KONTRAKTSKRAV
- 6 TILDELINGSKRITERIER
 - 6.1 Evaluering
- 7 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING
 - 7.1 Innlevering av tilbud
 - 7.2 Elektronisk signatur ved innlevering
 - 7.3 Tilbudets utforming ved levering
 - 7.4 Sladdet tilbud
- 8 RANGERING AV KONKURRANSEDOKUMENTENE
- 9 VEDLEGG

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Kort om Holmestrand kommune

Holmestrand kommune ligger i norde del av Vestfold og Telemark fylke. Kommunen har ca. 24 000 innbyggere og ca. 1 800 årsverk.

For ytterligere informasjon se www.holmestrand.kommune.no

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

1.2.1 Kort beskrivelse

Holmestrand kommune har behov for å kjøpe tjenester i forbindelse med oppmålingsarbeider etter Matrikkelloven.

Avtaleperioden er på 4 år hvor avtalen kan sies opp av begge parter med 6 mnd. oppsigelsestid.

Det skal velges én leverandør på avtalen.

Avtalens øvre ramme er kr 12 000 000, -

1.2.2 Utvidet beskrivelse

Holmestrand kommune har behov for ekstern bistand til oppmålingsarbeider etter matrikkelloven og matrikkelforskriften. Formålet med anskaffelsen er å sikre tilstrekkelig kapasitet, forutsigbar kvalitet og en effektiv gjennomføring av oppmålingsforretninger og tilhørende kontorforretninger.

Kommunen har behov for en leverandør som kan håndtere hele prosessen fra varsling og gjennomføring av forretning til oppmålingsarbeid, beregninger og løpende dokumentasjon av saken. Dette er viktig for at kommunen skal kunne følge sakene underveis, redusere unødvendig etterarbeid og sikre korrekt grunnlag for matrikkelføring, arkiv og etterprøving.

Anskaffelsen skal også bidra til god samhandling mellom kommunen og leverandøren, tydelige rutiner og sikker registrering av protokoller, beregningsdokumentasjon samt SOSI- og KOF-filer i kommunens sakssystem. Oppdragsmengden vil kunne variere i avtaleperioden, og oppgitt omfang er derfor kun å anse som et estimat.

Beskrivelse av oppdraget Holmestrand kommune skal inngå en rammeavtale om levering av oppmålingstjenester. Oppdraget omfatter gjennomføring av alle typer oppmålingsforretninger og relevante kontorforretninger i samsvar med matrikkelloven og matrikkelforskriften.

Leveransen vil blant annet kunne omfatte oppretting av matrikkelenheter, oppmåling av utearealer til eierseksjoner, kontorforretninger for utearealer til eierseksjoner, grensejusteringer, anleggseiendom, arealoverføringer og klarlegginger. Det kan også bli aktuelt at avtalen i løpet av avtaleperioden omfatter klarlegging av eksisterende grenser, både der grensen tidligere er koordinatbestemt og der den ikke er koordinatbestemt.

Leverandøren skal dekke hele oppdragsprosessen, herunder utsendelse av varsler via kommunens sakssystem (Acos Websak), gjennomføring av forretninger, feltarbeid, beregninger og utarbeidelse av saksdokumentasjon. Leverandøren skal fortløpende legge inn relevant dokumentasjon i kommunens sakssystem underveis i oppdraget, herunder protokoll,

beregningsdokumentasjon, vedlegg og SOSI-/KOF-filer, slik at kommunen til enhver tid har oppdatert tilgang til saksgrunnlaget for videre behandling og matrikkelføring.

Det etterspørres en leverandør med relevant fagkompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag, som kan levere med jevn kvalitet, god systemforståelse og kapasitet til å håndtere varierende oppdragsmengde i avtaleperioden.

1.3 Avtalens varighet og antall leverandører

1.3.1 Varighet

Kontraktperioden er på 4 år hvor avtalen kan sies opp av begge parter med 6 mnd. oppsigelsestid.

1.3.2 Antall leverandører/Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Det velges en -1- totalleverandør på avtalen.

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	11/6/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	11/16/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	11/16/2026 12:00 PM
Evalueringsperiode	Uke 47-48
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Valg av leverandør uke 47-48
Utløp av karensperiode	
Kontraktsinngåelse	
Tilbudets vedståelsesfrist (i måneder)	3

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 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 vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1). Anskaffelsen er kunngjort i kunngjøringsdatabasen Doffin og i TED.

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, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

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

2.2 Oppdatering av konkurransegrunnlag

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.3 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

2.4 Språk

Alle dokumenter, eller annen kommunikasjon som omhandler tilbudet, skal være/foregå på norsk.

2.5 Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

2.6 Kostnader

Alle kostnader forbundet med tilbudsprosessen, samt eventuelle etterfølgende forhandlinger skal i sin helhet dekkes av de respektive tilbydere.

2.7 Offentlighet

I henhold til Offentleglova (heretter benevnt "Offl.") § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger, unntatt fra offentligheten, ref. FOA § 7-3, Offl § 13 og Forvaltningsloven § 13.

2.8 Taushetsplikt

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.9 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karensperiode

Før det inngås kontrakt, vil alle tilbyderene få informasjon om hvem det vil bli inngått kontrakt med og når kontrakten vil bli inngått. Denne informasjonen vil også inneholde en begrunnelse for det valget som er gjort, herunder det valgte tilbudets relative fordeler, samt en karensperiode.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Kravene skal sikre at tilbyderne er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene. Dokumentasjonen til kvalifikasjonskravene skal følge tilbudet.

3.1 Om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvísningssgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD skjema som er integrert i Mercell-portalen. Leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

3.2 Følgende krav stilles til leverandørens kvalifikasjoner

Nedenfor følger kvalifikasjonskrav som gjelder del IV i ESPD skjemaet. I ESPD skjemaet skal tilbyder, under del IV, bekrefte oppfyllelsen av kravene nedenfor. Dette gjøres i det integrerte ESPD-skjemaet i Mercell-portalen.

Suitability

Enrolment in a trade register

It is enrolled in trade registers kept in the Member State of its establishment as described in Annex XI of Directive 2014/24/EU; economic operators from certain Member States may have to comply with other requirements set out in that Annex.

Minimum level(s) of standards possibly required

Dette dokumenteres ved: Norske selskap: Firmaattest fra Foretaksregisteret Utenlandske

selskap: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor tilbyderen er etablert.

Economic and financial standing

Skatteattest

Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt.

Technical and professional ability

Educational and professional qualifications

The following educational and professional qualifications are held by the service provider or the contractor itself, and/or (depending on the requirements set out in the relevant notice or the procurement documents) by its managerial staff.

Minimum level(s) of standards possibly required

Det kreves at alle som skal gjennomføre oppmålingstjenester er autorisert og har landmålerbrev.

Kompetanse i beregninger og SOSI-/KOF-leveranser

Leverandøren skal ha dokumentert kompetanse til å gjennomføre beregninger og levere komplett dokumentasjon, herunder SOSI- og KOF-filer, slik at kommunen mottar ferdig sakspakke klar for videre matrikkelføring.

3.3 Støtte fra andre virksomheter

Forpliktelseserklæring/Samarbeidsavtale

Dersom leverandøren har til hensikt å støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til kravene til finansiell og økonomisk kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressurser, f.eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale fra disse virksomhetene.

Det vises her til forskrift om offentlige anskaffelser § 16-10 (Støtte fra andre virksomheter), punkt (1) og (2).

Egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjemaet).

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

Det vises her til forskrift om offentlige anskaffelser § 17 (Det europeiske egenerklæringsskjemaet), punkt (6).

3.4 Avvisning – nasjonale avvisningskrav

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivningen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale

avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 KRAVSPESIFIKASJON

Det vises til krav til anskaffelsen stilt i Mercell under faneblad «Krav» som gjelder for denne konkurransen

5 KONTRAKTSKRAV

Det er satt en rekke absolutte krav (minimumskrav) som tilbyder må tilfredsstille ved gjennomføringen av avtalen.

6 TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil velge den tilbyder som har inngitt tilbud med det beste forholdet mellom pris og kvalitet ved kontraktstildeling. Følgende kriterier og vekting legges til grunn:

	Name	Type	Weight
1.0	Pris	Price	40.0%
	Det er totalprisen i Mercell portalen under fanebladet produkter som er gjenstand for evaluering.		
	Oppdragsgiver tar utgangspunkt i 6 grensemerker i prisingen (der det er relevant)		
2.0	Kvalitet	No Response	60.0%
2.1	Kvalitet i leveranse og oppdragsforståelse	No Response	50.0%
	Samhandling, oppfølging og fleksibilitet i leveransen:		
	Beskriv hvordan leverandøren vil organisere samhandling med kommunen gjennom oppdragets faser. Beskriv kontaktpunkter, informasjonsflyt, oppfølging underveis og hvordan kommunen holdes orientert om status i saken. Det vil bli vurdert hvor		

tydelig og hensiktsmessig samhandlingsopplegget er for effektiv gjennomføring.

Oppgi normal responstid i antall arbeidsdager ved ordinær drift, regnet fra mottatt bestilling til leverandøren bekrefter oppstart eller gir tilbakemelding om videre plan for oppdraget. Oppgi ett tall for normalt nivå ved ordinær drift. Kortere responstid vil vurderes positivt, men det vil også bli lagt vekt på at oppgitt responstid fremstår som realistisk og gjennomførbar for avtaleperioden.

Sidetallsbegrensing på 3 sider på dette delkriteriet.

2.2	Kvalitet i leveranse og oppdragsforståelse	No Response	50.0%
-----	--	-------------	-------

Omfang og regelverksetterlevelse i leveransen:

Leverandøren skal beskrive sin forståelse av oppdraget og hvordan oppdragene vil planlegges, gjennomføres og følges opp for å sikre effektive, korrekte og komplette leveranser til kommunen. Beskrivelsen skal redegjøre for arbeidsmetodikk, kvalitetssikring og relevante kontrollrutiner som bidrar til høy kvalitet, god sporbarhet og minimal ressursbruk for kommunen i oppfølgingen av oppdragene. Det vil bli vurdert i hvilken grad beskrivelsen viser en helhetlig oppdragsforståelse og en hensiktsmessig tilnærming som gir kommunen trygghet for effektiv gjennomføring og høy kvalitet i leveransene.

Dokumentasjon, dataformat og kvalitet

Beskriv hvordan leverandøren sikrer kvalitet og konsistens mellom feltdata, beregninger, protokoll og SOSI-/KOF-filer i hver sak. Beskriv kontrollrutiner, avstemminger og eventuelle sjekkpunkter i leveransen. Det vil bli vurdert hvor godt den beskrevne metoden sikrer korrekt og konsistent sluttdokumentasjon.

Beskriv hvordan leverandøren håndterer avvik eller usikkerhet i grunnlagsdata, grensestatus eller dokumentasjon før saken oversendes kommunen. Beskriv hvordan slike forhold identifiseres, dokumenteres og kommuniseres. Det vil bli vurdert hvor godt løsningen bidrar til forsvarlig saksbehandling og redusert risiko for feil i matrikkelføringen.

Kjøretøy og transport

Leverandøren skal beskrive hvordan oppdrag planlegges og samordnes for å minimere kjøring knyttet til reise til og fra oppmålingsforretninger og feltarbeid. Beskriv kort hvilke planleggings- og samordningstiltak som vil bli benyttet for å redusere transportomfanget i kontraktperioden, for eksempel geografisk samordning av oppdrag, ruteplanlegging, kombinasjon av befaringer/forretninger og bruk av digitale møter der dette er hensiktsmessig. Beskrivelsen vil bli vurdert ut fra hvor konkret, gjennomførbar og relevant den er for å redusere unødvendig kjøring uten å gå på bekostning av fremdrift og kvalitet i leveransen.

Sidetallsbegrensing på 5 sider på dette delkriteriet

6.1 Evaluering

Dokumentasjon knyttet til evalueringsmetoden som benyttes finner du i simuleringsfilen du laster ned fra Mercell-portalen.

7 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

7.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk 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.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

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

7.2 Elektronisk signatur ved innlevering

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn 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.

Den som signerer elektronisk må ha fullmakt til forplikte leverandøren.

7.3 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Dok 01 - Tilbudsbrev

Dok 02 - Besvarelse av tildelingskriteriene

Eventuell fullmakt for å forplikte firmaet kan legges som vedlegg.

7.4 Sladdet tilbud

8 RANGERING AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

1. Konkurransesgrunnlag
2. Besvarelse av tildelingskriteriene
3. Alminnelige kontraktsvilkår

9 VEDLEGG

(1)

Name	Change date	Description
 Konkurransesgrunnlag - Åpen anbudskonkurranse FOA Del III - Oppmålingstjenester	10/13/2026 6:41 PM	