KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse etter anskaffelsesforskriften del I og del II

Anskaffelse av

Rammeavtale – oppmåling og matrikkel – Rødøy kommune

Tilbudsfrist: 16. desember 2026

Dette konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Prisskjema
Vedlegg 2: Kravspesifikasjon – oppmåling og matrikkel
Vedlegg 3: CV-mal for tilbudt hovedkonsulent
Vedlegg 4: Alminnelige innkjøpsvilkår – tjenester (AIT)
Vedlegg 5: Avtaledokument for rammeavtalen
Vedlegg 6: Seriøsitetskrav og samfunnshensyn

1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON

1.1. Kort om oppdragsgiver og anskaffelsen

Rødøy kommune inviterer til åpen tilbudskonkurranse om én rammeavtale med én leverandør for oppmålings- og matrikkelfaglige tjenester.

Rammeavtalen omfatter blant annet oppmålingsforretninger, grensepåvisning, feltmåling, grensejusteringer, kart- og geodataarbeid, matrikkelfaglig bistand, nødvendig oppfølging av oppmålingsoppdrag og bistand til opprydding i eldre matrikkelsaker. Nærmere faglig avgrensning fremgår av vedlegg 2.

1.2. Deltilbud

Anskaffelsen gjennomføres som én samlet rammeavtale uten delkontrakter. Deltilbud tillates ikke.

2. NÆRMERE BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN – KRAVSPESIFIKASJON, OMFANG M.M.

2.1. Innledning

Rødøy kommune skal inngå rammeavtale om oppmåling og matrikkelfaglig bistand i hele kommunen, herunder øyer og øvrige kretser.

Rammeavtalen omfatter følgende hovedområder:

- Oppmålingsforretninger, grensepåvisning og grensejusteringer, inkludert nødvendig feltarbeid.
- Dokumentasjon, kart/geodata og tilhørende kontorarbeid og saksforberedelse.
- Matrikkelfaglig bistand og lovlig matrikkelføring som oppfølging av oppmålingsoppdrag.
- Bistand til gjennomgang og opprydding i eldre saker som ikke er matrikkelført.

Kommunen skal kunne bestille rådgivning og veiledning, bistand til deler av en oppgave eller gjennomføring av et helt oppdrag innenfor rammeavtalens omfang. Bestillinger skal bekreftes skriftlig gjennom kommunens sakssystem.

Nærmere beskrivelse av tjenestene, herunder krav til kompetanse, arbeidsform og leveranser, fremgår av vedlegg 2 – Kravspesifikasjon.

2.2. Anskaffelsens omfang

Rammeavtalens estimerte verdi er 2 000 000 kroner ekskl. mva. for hele avtaleperioden, inkludert opsjoner. Maksimal samlet verdi er 3 000 000 kroner ekskl. mva.

Det faktiske behovet er usikkert, blant annet på grunn av bemanning, kommunens egen kapasitet, reise- og transportkostnader og etterslep av matrikkelsaker. Kommunen garanterer ikke et bestemt kjøpsvolum.

Maksimalverdien angir det øvre samlede uttaket under rammeavtalen. Det kan ikke foretas nye avrop etter at maksimalverdien er nådd.

Rammeavtalen skal tre i kraft så snart som mulig etter kontraktsinngåelse. Nøyaktig oppstartsdato fastsettes ved signering.

Rammeavtalen gjelder i to år fra oppstart. Avtalen forlenges deretter automatisk med ett år av gangen, med mindre Rødøy kommune skriftlig varsler leverandøren om at avtalen ikke skal forlenges, senest tre måneder før utløpet av gjeldende avtaleperiode.

Rammeavtalens maksimale varighet er fire år. Avtalen opphører automatisk ved utløpet av fireårsperioden uten krav om særskilt varsel.

3. NÆRMERE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

3.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres etter lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser del I og II.

Konkurransen gjennomføres som åpen tilbudskonkurranse, jf. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog ved behov, herunder eventuelle forhandlinger. Dialogen kan gjelde alle sider av tilbudene innenfor regelverkets rammer. Oppdragsgiver kan etter mottak av tilbudene beslutte å tildele kontrakten uten forhandlinger dersom dialog ikke anses hensiktsmessig. Tilbyderne må derfor levere fullstendige og konkurransedyktige tilbud innen fristen.

Eventuelle avklaringer, rettinger og avvisninger håndteres etter reglene i anskaffelsesforskriften del II. Oppdragsgiver skal ivareta likebehandling, forutberegnelighet og etterprøvbarhet under eventuell dialog.

Leverandørene oppfordres til å følge konkurransedokumentene nøye og stille spørsmål om uklarheter gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

3.2. Taushetsplikt

Oppdragsgiver behandler taushetsbelagte opplysninger i samsvar med gjeldende rett, herunder forvaltningsloven § 13 og anskaffelsesforskriften. Oppdragsgiver vurderer innsynskrav selvstendig.

3.3. Konkurransedokumentene

Grunnlaget for konkurransen er kunngjøringen og dette konkurransegrunnlaget inkludert vedlegg. I tillegg vil eventuelle tilleggsopplysninger og endringer gitt skriftlig inngå. Eventuelle endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Visma TendSign. Ved motstrid går senere publiserte endringer foran tidligere versjoner av konkurransegrunnlaget.

Dersom tilbyder oppdager mangler eller uklarheter ved konkurransegrunnlaget som har betydning for gjennomføringen av oppdraget, prissetting m.v., skal tilbyder varsle oppdragsgiver om dette umiddelbart.

Tilbyder plikter å formidle alle relevante deler av konkurransegrunnlaget til eventuelle underleverandører når det innhentes pris fra disse.

3.4. Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli akseptert.

3.5. Tilbyder kan stille spørsmål til konkurransedokumentene og anskaffelsen

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV Visma TendSign innen den angitte fristen. Frist for å stille spørsmål vises under "Spørsmål og svar" i Visma Tendsign.

Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å besvare spørsmålene og legge det ut gjennom KGV innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i KGV (Visma TendSign).

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Tekniske spørsmål om systemet stilles til Visma TendSign support per e-post: tendsignsupport@visma.com. Du finner en manual på www.visma.no/commerce/levere-anbud. TendSign support har åpent hverdager 07.00-17.00.

3.6. Innlevering av tilbud

Tilbudet skal utformes på norsk, og leveres gjennom KGV (Visma TendSign) innen tilbudsfristen. Eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud som ikke er levert via KGV vil bli avvist.

3.7. Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen fremgår av kunngjøringen

3.8. Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted hos oppdragsgiver eller oppdragsgivers representant en av de påfølgende dager etter tilbudsfristens utløp.

Tilbudsåpning vil skje uten tilstedeværelse av tilbyderne eller andre utenforstående.

3.9. Språkkrav

Tilbudet med tilhørende dokumenter skal være på norsk. Arbeidsspråket i kontraktsperioden skal også være norsk.

3.10. Forbehold/avvik fra konkurransegrunnlaget

Er tilbudet ment å avvike fra konkurransegrunnlaget skal det fremgå klart av tilbudet. Avvikene skal spesifiseres og beskrives presist og entydig i tilbudsbrevet.

Eventuelle forbehold skal være særskilt angitt i tilbyders tilbudsbrev selv om disse også er angitt i andre dokumenter i tilbudet. Det vises til at forbehold vil kunne medføre en rett og/eller en plikt til avvising av tilbudet i henhold til anskaffelsesforskriften.

3.11. Mulig avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften § 10-4.

4. KRAV TIL TILBYDERS KVALIFIKASJONER

4.1. Generelt

Leverandøren skal oppfylle kvalifikasjonskravene nedenfor. Dokumentasjon leveres som angitt i konkurransegrunnlaget og KGV.

4.2. Skatteattest og MVA-attest

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Skatter og avgifter Leverandøren skal ha ordnede forhold vedrørende skatt og merverdiavgift.	Skatteattest i samsvar med gjeldende regelverk, med aldersberegning fra tildelingstidspunktet.

4.3. Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Registrering Leverandøren skal være lovlig etablert og registrert i relevant foretaks- eller bransjeregister.	Firmaattest eller tilsvarende registreringsdokument fra etableringslandet.

5. TILDELINGSKRITERIER

Klima og miljø er ikke vektlagt som eget tildelingskriterium, jf. anskaffelsesloven § 5b tredje ledd.

Anskaffelsen gjelder oppmålings- og matrikkelfaglige tjenester, herunder oppmålingsforretninger, matrikkelføring, kart- og geodataarbeid, saksforberedelse og rådgivning. En vesentlig del av tjenestene består av kontorbasert og digitalt arbeid, mens oppmålingsforretninger og annet feltarbeid krever fysisk oppmøte.

Oppdragsgiver har vurdert anskaffelsens art og de forventede klima- og miljøvirkningene. Miljøbelastningen vil i hovedsak være knyttet til transport ved feltarbeid, herunder transport til og mellom øyene i kommunen, samt bruk av måleutstyr og digitale systemer.

Oppdragsgiver legger til grunn at tjenestene i begrenset grad innebærer materialforbruk, fysiske inngrep eller andre direkte miljøbelastende aktiviteter. Leverandøren skal selv planlegge og organisere nødvendig transport og logistikk. Godtgjørelse for reisetid og dekning av reiseutgifter følger av rammeavtalens pris- og kontraktsbestemmelser.

På bakgrunn av anskaffelsens karakter og en samlet vurdering av de forventede miljøvirkningene vurderer oppdragsgiver at anskaffelsen etter sin art har et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning.

Tildeling skjer etter beste forhold mellom pris og kvalitet på grunnlag av kriteriene nedenfor.

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Tilbyder skal oppgi én felles timepris ekskl. mva. i vedlegg 1 – Prisskjema. Timeprisen gjelder samtlige tjenester under rammeavtalen, herunder oppmålingsforretninger, feltarbeid, matrikkelføring, kart- og geodataarbeid, saksforberedelse, rådgivning og veiledning. Den tilbudte timeprisen skal omfatte alle kostnader knyttet til utførelsen av det faglige arbeidet, herunder nødvendig utstyr og programvare. Nødvendig reisetid i forbindelse med gjennomføring av bestilte oppdrag kan faktureres med 50 % av den avtalte timeprisen for faglig arbeid. Nødvendige reiseutgifter, herunder transport, kost og overnatting, dekkes etter statens til enhver tid gjeldende reiseregulativ, innenfor de rammer og vilkår som følger av vedlegg 4 – Alminnelige innkjøpsvilkår – tjenester (AIT). Ved evalueringen av tildelingskriteriet pris benyttes utelukkende den tilbudte timeprisen for faglig arbeid. Godtgjørelse for reisetid og dekning av reiseutgifter inngår ikke særskilt i prisevalueringen. Laveste tilbudte timepris gis 10 poeng. Øvrige tilbud gis poeng etter formelen: Poeng = (laveste tilbudte timepris / tilbudets timepris) × 10. Oppnådd poengsum multipliseres med 30 % ved beregning av samlet poengsum.
Kvalitet – kompetanse og erfaring hos tilbudt hovedkonsulent	70 %	Tilbyder skal tilby én navngitt hovedkonsulent som skal ha hovedansvaret for gjennomføringen av oppmålings- og matrikkeloppgavene under rammeavtalen. Tilbyder skal fylle ut og levere vedlegg 3 – CV-mal for tilbudt hovedkonsulent. Ved evalueringen vil det bli foretatt en samlet vurdering av hovedkonsulentens dokumenterte kompetanse og erfaring, med særlig vekt på relevansen for oppgavene som omfattes av rammeavtalen. Ved evalueringen vil det særlig bli lagt vekt på følgende forhold: 1. Oppmålingsforretninger og feltarbeid: Erfaring fra oppmålingsforretninger, grensejusteringer, klarlegging av

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
		eiendomsgrenser og feltmålinger, herunder egen rolle og ansvar. 2. Matrikkelføring og matrikkelfaglig arbeid: Erfaring med matrikkelføring, retting og oppdatering av matrikkelopplysninger, eldre matrikkelsaker og kvalitetssikring av dokumentasjon. 3. Geodata, utstyr og systemer: Erfaring med relevant måleutstyr, kart- og geodataarbeid og digitale systemer, herunder Gisline, Elements eller tilsvarende. 4. Selvstendig oppdragsgjennomføring: Erfaring med planlegging og gjennomføring, kontakt med kommunen og berørte parter, saksforberedelse, dokumentasjon og avslutning av oppdrag. 5. Geografisk og logistisk krevende oppdrag: Relevant erfaring fra geografisk spredte områder, herunder øykommuner og krevende transportforhold. Lokal tilknytning til Rødøy gis ikke selvstendig vekt. Referanseoppdragene i CV-malen dokumenterer vurderingstemaene og utgjør ikke et eget vurderingstema. Oppfyllelse av minimumskrav gir ikke i seg selv meruttelling. Det legges vekt på merkompetanse og erfaring som forventes å gi høyere kvalitet. Den evaluerte hovedkonsulenten skal benyttes ved utførelsen. Utskifting krever kommunens skriftlige forhåndsgodkjenning og erstatningspersonell med minst tilsvarende kompetanse og erfaring.

6. MEDDELELSE OM TILDELING/KONTRAKTINNGÅELSE

Oppdragsgiver vil skriftlig og samtidig meddele berørte leverandører beslutningen om valg av leverandør med begrunnelse og opplysning om karensperiode i samsvar med reglene i anskaffelsesforskriften del II.

Kontrakt inngås først etter utløpet av den oppgitte karensperioden.