KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse etter anskaffelsesforskriften del I og del III

Anskaffelse av

Rammeavtale – kommunal saksbehandling og forvaltning – Rødøy kommune

Tilbudsfrist: 16. desember 2026

Dette konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Prisskjema
Vedlegg 2: Kravspesifikasjon – kommunal saksbehandling og forvaltning
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 anbudskonkurranse om én rammeavtale med én leverandør for kommunal saksbehandling og forvaltning. Leverandøren kan benytte underleverandører i samsvar med konkurransegrunnlaget og kontrakten.

Rammeavtalen omfatter byggesaksbehandling, fradelings- og dispensasjonssaker, tilsyn og ulovlighetsoppfølging etter plan- og bygningsloven samt bistand innen forurensningsforvaltning. Landbruksforvaltning omfattes ikke. Nærmere tjenestebeskrivelse fremgår av vedlegg 2.

Kommunen beholder beslutningsansvaret. Eksterne konsulenter skal blant annet kunne utarbeide saksutkast og forslag til vedtak, som godkjennes av rette myndighet i kommunen.

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 bistand innen kommunal saksbehandling og forvaltning.

Rammeavtalen omfatter følgende hovedområder:

- Byggesaksbehandling, herunder bygge-, fradelings- og dispensasjonssaker.
- Tilsyn og ulovlighetsoppfølging etter plan- og bygningsloven.
- Faglig bistand innen forurensningsforvaltning.
- Kommunens relevante plan- og byggesaksoppgaver knyttet til sjø- og kystområder.

Kommunen skal kunne bestille både rådgivning og veiledning, bistand til deler av en oppgave og gjennomføring av hele oppdrag innenfor rammeavtalens omfang.

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

2.2. Anskaffelsens omfang

Rammeavtalens estimerte verdi er 3 500 000 kroner ekskl. mva. for hele avtaleperioden, inkludert opsjoner. Maksimal samlet verdi er 5 500 000 kroner ekskl. mva.

Estimert verdi er basert på kommunens forventede behov. Det faktiske behovet vil blant annet avhenge av kommunens bemanningssituasjon. 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 avtalt oppstartsdato. 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 den gjeldende avtaleperioden. 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 i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 12. august 2016 nr. 974, del I og del III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1 første ledd.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle, jf. FOA § 23-6 tredje ledd. Oppdragsgiver kan imidlertid foreta avklaringer og be om ettersending, supplering eller utfylling av opplysninger og dokumentasjon innenfor rammene av FOA § 23-5. Slike avklaringer kan ikke medføre at tilbudet forbedres.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, skal avvises, jf. FOA § 24-8 første ledd bokstav b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jf. FOA § 24-8 andre ledd bokstav a.

Leverandørene oppfordres derfor til å følge anvisningene i konkurransegrunnlaget med vedlegg nøye og stille spørsmål om eventuelle uklarheter via 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.

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 § 25-4.

4. KRAV TIL TILBYDERS KVALIFIKASJONER

4.1. Generelt

Leverandøren skal oppfylle kvalifikasjonskravene nedenfor. Det skal leveres ESPD som foreløpig dokumentasjon i samsvar med anskaffelsesforskriften del III. Oppdragsgiver krever dokumentasjon fra valgt leverandør før kontraktsinngåelse, og kan innhente dokumentasjon tidligere når regelverket åpner for det.

4.2. Skatteattest og MVA-attest

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Skatter og avgifter Tilbyder skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	Skatteattest som ikke er eldre enn seks måneder regnet fra tildelingstidspunktet. For norske leverandører skal attesten dokumentere forhold knyttet til skatt og merverdiavgift.

4.3. Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Tilbyder skal være et lovlig foretak og registrert i et bransjeregister eller annet foretaksregister, f.eks. Foretaksregisteret i Brønnøysund.	Firmaattest; bekreftelse på registrering i Foretaksregisteret. Utenlandske firma: Attest for registrering i et bransjeregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i lovgivning i den stat hvor tilbyder og/ eller dennes underleverandør er etablert.

5. TILDELINGSKRITERIER

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

Anskaffelsen gjelder i hovedsak saksbehandling, rådgivning og veiledning som skal utføres digitalt. Fysisk oppmøte og reisevirksomhet forventes kun unntaksvis. Anskaffelsen vurderes derfor etter sin art å ha et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning.

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

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Utfylt prisskjema (vedlegg 1). Tilbyder skal oppgi timepriser for de tre tjenestekategoriene. Ved beregning av samlet evaluert pris vil timeprisene vektes slik: • Byggesaksbehandling, herunder fradelings- og dispensasjonssaker: 85 % • Tilsyn og ulovlighetsoppfølging etter plan- og bygningsloven: 10 % • Forurensningsforvaltning: 5 % Samlet evaluert pris beregnes som summen av de tre timeprisene multiplisert med den respektive vektingen. Vektingen benyttes utelukkende ved evalueringen av tilbudene og innebærer ingen garanti for hvordan kommunens faktiske kjøp vil fordele seg mellom tjenestekategoriene. Tilbudet med lavest samlet evaluert pris gis 10 poeng. Øvrige tilbud gis poeng etter følgende formel: Poeng = (laveste samlede evaluerte pris / tilbudets samlede evaluerte pris) × 10. Oppnådd poengsum multipliseres med tildelingskriteriets vekt på 30 % ved beregning av samlet poengsum.
Kompetanse og erfaring hos tilbudt hovedkonsulent	70 %	Tilbyder skal tilby én navngitt hovedkonsulent som skal ha hovedansvaret for byggesaksbehandlingen under rammeavtalen. Tilbyder skal fylle ut og levere vedlegg 3 – CV-mal for den tilbudte hovedkonsulenten. Vedlegg 3 skal benyttes, og alle opplysninger som tilbyder ønsker vurdert under tildelingskriteriet kompetanse og erfaring, skal fremgå av dette vedlegget. Evalueringen vil utelukkende bygge på opplysningene i utfylt vedlegg 3. Opplysninger om konsulentens kompetanse og erfaring som fremgår av andre deler av tilbudet eller annen vedlagt dokumentasjon, vil ikke bli tillagt vekt ved evalueringen. Ved evalueringen vil det særlig bli lagt vekt på følgende forhold:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
		1. Relevant erfaring fra kommunal byggesaksbehandling Det vil bli lagt vekt på erfaring fra behandling av bygge-, fradelings- og dispensasjonssaker, herunder erfaring med større og mer komplekse saker. **2. Juridisk kompetanse** Det vil bli lagt betydelig vekt på tilbudt hovedkonsulents formelle juridiske kompetanse. Juridisk embetseksamen (cand.jur.) eller master i rettsvitenskap vil bli tillagt vesentlig større vekt enn annen relevant utdanning og juridisk kompetanse opparbeidet gjennom praktisk erfaring. Dette er begrunnet i at oppdraget i stor grad omfatter selvstendige juridiske vurderinger, herunder anvendelse av plan- og bygningslovgivningen, behandling av dispensasjons- og fradelingssaker samt utarbeidelse av vedtak og saksframlegg. Annen relevant utdanning og erfaring vil også bli vurdert, men vil ikke bli tillagt samme vekt som juridisk embetseksamen eller master i rettsvitenskap under vurderingen av formell juridisk kompetanse. **3. Erfaring med selvstendig saksbehandling** Det vil bli lagt vekt på erfaring med selvstendig saksbehandling, herunder utredning av saker, utarbeidelse av forslag til vedtak og saksframlegg til administrativ og politisk behandling. **4. Erfaring med saksbehandlings- og arkivsystemer** Det vil bli lagt vekt på erfaring med elektroniske saksbehandlings- og arkivsystemer. Dokumentert erfaring med Elements vil bli tillagt særlig vekt. **5. Erfaring med kystsoneplanlegging og tiltak i sjøområder** Det vil bli lagt vekt på erfaring med kystsoneplanlegging og saker knyttet til tiltak i sjøområder, herunder relevante plan- og byggesaksoppgaver i kystkommuner. **Samlet vurdering** Evalueringen vil bygge på en samlet vurdering av hovedkonsulentens dokumenterte kompetanse og erfaring, med særlig vekt på relevansen for oppgavene som skal utføres under rammeavtalen. Kompetanse og erfaring som kun oppfyller minimumskravene i kravspesifikasjonen, gir ikke i seg selv meruttelling. Det vil bli lagt vekt på dokumentert merkompetanse og erfaring som forventes å bidra til høyere kvalitet ved gjennomføringen av oppdragene. Den hovedkonsulenten som tilbys og evalueres, skal også benyttes ved utførelsen av oppdraget. Eventuell utskifting krever kommunens skriftlige godkjenning, og erstatningspersonell skal ha minst tilsvarende kompetanse og erfaring.

6. MEDDELELSE OM TILDELING/KONTRAKTINNGÅELSE

Oppdragsgiver vil skriftlig og samtidig meddele alle berørte leverandører beslutningen om valg av leverandør. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og opplysninger om karensperiodens lengde.

Kontrakt vil tidligst bli inngått etter utløpet av karensperioden, jf. anskaffelsesforskriften §§ 25-1 og 25-2.