



# SOGN OG FJORDANE FYLKESKOMMUNE

## KONKURRANSEGRUNNLAG

**Anbod 2016 - Forvaltningsrevisjon**

### **ANSVARLEG PERSON:**

Kontrollsjef Einar Ulla

### **OPPDRAKSGJEVAR:**

Sogn og Fjordane fylkeskommune  
Innkjøpstenesta  
Askedalen 2, 6863 Leikanger

### **VALD INNKJØPSPROSEDYRE:**

**OPEN ANBODSKONKURRANSE**  
ETTER DEL I OG DEL III FORSKRIFT OM OFFENTLIGE ANSKAFFINGAR

### **AVTALETYPE:**

RAMMEAVTALE

### **TILBODSFRIST:**

17.10.2016 kl 12.00

<b>1</b>	<b>ANBODSINNBYDING OG GENERELL INFORMASJON .....</b>	<b>3</b>
1.1	Kort om oppdragsgjevar.....	3
1.2	Informasjon om konkurransen – Nøkkelopplysningar.....	3
1.3	Framdriftsplan for anskaffinga .....	3
1.4	Føremål med anskaffinga.....	3
1.5	Omfang.....	4
1.6	Varighet.....	4
1.7	Avtalereglar.....	4
1.8	Kunngjering.....	4
1.9	Rettingar, tillegg eller endring av konkurransegrunnlaget .....	4
1.10	Spørsmål og svar.....	5
<b>2</b>	<b>REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....</b>	<b>5</b>
2.1	Reglar og prosedyre for konkurransen.....	5
2.2	Offentleg innsynsrett .....	5
2.3	Teieplikt .....	6
2.4	Habilitet .....	6
<b>3</b>	<b>KRAV TIL LEVERANDØREN .....</b>	<b>6</b>
3.1	Generelt om kvalifikasjonskrav.....	6
3.2	Tilleggsfrist .....	6
3.3	Obligatoriske og ufråvikelege krav.....	6
3.4	Tilbydars organisatoriske og juridiske stilling .....	7
3.5	Tilbydars økonomiske og finansielle stilling.....	7
3.6	Tilbydars tekniske og faglege kvalifikasjonar – .....	8
3.7	Sosial dumping .....	8
3.8	Vandel.....	8
3.9	Underleverandørar .....	8
<b>4</b>	<b>KRAV TIL TILBODET.....</b>	<b>9</b>
4.1	Utforming av tilbodet .....	9
4.2	Tilbodsfrist .....	9
4.3	Levering av tilbodet .....	9
4.4	Oppretthalding av tilbodet.....	9
4.5	Endring og tilbakekalling av tilbodet.....	9
4.6	Atterhald og avvik.....	9
4.7	Alternative tilbod.....	10
4.8	Tilbod på delar av oppdraget.....	10
4.9	Kostnader ved utarbeiding av tilbod og eventuelle møter .....	10
<b>5</b>	<b>HANDSAMING AV TILBODA .....</b>	<b>10</b>
5.1	Registrering av tilboda .....	10
5.2	Tilbodsopning.....	10
5.3	Avvising av leverandørar .....	10
5.4	Avvising av tilbod.....	10
5.5	Avklaring .....	10
5.6	Retting av openberre feil .....	10
5.7	Avviste og forkasta tilbod.....	10
<b>6</b>	<b>AVGJERDA AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>11</b>
6.1	Avlysing av konkurransen og total forkasting.....	11
6.2	Evaluering av tilboda.....	11
6.3	Kriteria for tildeling.....	11
6.4	Nærare om tildelingskriteria .....	11
6.5	Evalueringsmodell .....	11
<b>7</b>	<b>KONTRAKTSTILDELING .....</b>	<b>12</b>
7.1	Generelt.....	12
7.2	Innstilling på tildeling av avtale .....	12
<b>8</b>	<b>SJEKKLISTE FOR TILBYDAR .....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>VEDLEGG.....</b>	<b>12</b>

# 1 ANBODSINNBYDING OG GENERELL INFORMASJON

## 1.1 Kort om oppdragsgjevar

Sogn og Fjordane fylke har 26 kommunar og om lag 108 000 innbyggjarar. Fylkeskommunen har om lag 1500 tilsette. Årleg omsetnad er på om lag brutto 2,5 mrd kr. Fylkeskommunen er forvaltningsnivå plassert mellom kommunane i Sogn og Fjordane og staten, styrt av dei som bur i fylket gjennom eigne politiske organ. Hovudoppgåvene til fylkeskommunen er innan utdanning, tannhelse, samferdsle, kultur, næringsutvikling, energipolitikk og planlegging, der vektlegging av rolla som regional utviklingsaktør står sterkt. Sjå [www.sfj.no](http://www.sfj.no) for meir informasjon om Oppdragsgjevar.

Fylkeskommunen har i dag rammeavtale om kjøp av forvaltningsrevisjon. Denne avtalen går ut 31.5.2017.

Rammeavtalen etter denne utlysinga vil gjelde frå 01.6.2017 til 31.5.2019 + opsjonar.

## 1.2 Informasjon om konkurransen – Nøkkelopplysningar

<b>Spørsmål</b>	Eventuelle spørsmål skal rettast til fylkeskommunen på e-post: <a href="mailto:enar.kare.ulla@sfj.no">enar.kare.ulla@sfj.no</a> , Spørsmål skal merkast i emnefeltet med „Anbod 2016 – Forvaltningsrevisjon“
<b>Spørsmålsfrist</b>	06.10.2016
<b>Vedståingsfrist</b>	3 månader frå tilbodsfrist
<b>Adresse for innlevering av tilbod</b>	Sogn og Fjordane fylkeskommune ved Innkjøpstenesta, Askedalen 2, 6863 Leikanger
<b>Merking av tilbod</b>	«Anbod 2016 – Forvaltningsrevisjon»

## 1.3 Framdriftsplan for anskaffinga

Oppdragsgjevar har lagt opp til følgjande tidsrammer for anskaffingsprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjering i Doffin og TED	29.08.2016
Siste frist for spørsmål	6.10.2016
Frist for å levere tilbod	17.10.2016 kl 12.00
Tilbodsopning	17.10.2016
Evaluering	v. 42-49
Val av leverandør i Fylkestinget	06-07.12.2016
Karensperiode	10 dagar frå innstillingsbrev er sendt ut
Tentativ signering av avtale	Slutten av desember
Dato for avtaleoppstart	01.06.2017

Vi gjer merksam på at tidspunkta etter opning av tilboda er rettleiande. Vi tek atterhald om eventuelle endringar i framdriftsplanen.

## 1.4 Føremål med anskaffinga

Føremålet for utlysinga er å inngå rammeavtale for kjøp av forvaltningsrevisjonar i Sogn og Fjordane fylkeskommune, seinare kalla oppdragsgjevar.

Det skal etablerast ein rammeavtale med ein leverandør for å dekke Sogn og Fjordane fylkeskommune sitt behov for forvaltningsrevisjon dei neste to åra. Avtalen vil ikkje omfatte rekneskapsrevisjon og selskapskontroll. Det er behov for kompetanse innan mange område, med hovudvekt på dei følgjande:

- Opplæring

- Regional utvikling
- Samferdsel
- Tannhelse
- Offentleg forvaltning
- Forvaltningsrett/Offentleg rett
- EU/EØS-rett, særleg offentlege anskaffingar og offentleg støtte
- Kontraktsrett/Entreprise

Lista er ikkje uttømmende. Det er krav til å kunne utføre forvaltningsrevisjon innafor fylkeskommunen sitt verkeområde i samsvar med den til ein kvar tid gjeldande Lov om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova) med forskrifter heimla i kommunelova, god kommunal revisjonsskikk og kjente, etablerte standardar på området, som eksempelvis RSK 001. Tilbodet må inkludere alle dei nemnde områda - tilbydar kan ikkje gje tilbod berre på deler av oppdraget.

Oppdragsgjevar vil prioritere dei områda som det er aktuelt å revidere. Dagens plan for forvaltningsrevisjon er vedlagt (sjå vedlegg 7). Ny plan for forvaltningsrevisjon skal vedtakast på fylkesting hausten 2016. Denne planen vil vere grunnlag for val av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Omfanget av oppdraga skal avtalast i det einskilde høve.

I tillegg kan det verte aktuelt å få utført andre timebaserte utgreiingar etter bestilling frå oppdragsgjevar.

Det kan verte aktuelt for oppdragsgjevar å be tilbydar om å utarbeide overordna analyse som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon. Overordna analyse skal utarbeidast i høve til den til ein kvar tid gjeldande lov om kommunar og fylkeskommunar (Kommunelova), og vere ein analyse av fylkeskommunen si verksemd ut frå ei risiko/vesentlegheitsvurdering med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på dei ulike sektorar. Timepris for denne tenesta skal følgje timeprisen elles i tilbodet.

#### **Opplæring**

Tilbydar skal legge fram forslag om, og halde kurs for oppdragsgjevar. Tema skal avtalast ved det einskilde høvet. Omfanget skal reknast til ein kursdag pr. år. Dette skal vere vederlagsfritt.

#### **Rapportering og kommunikasjon**

All korrespondanse med fylkeskommunen skal skje på norsk. Oppdragsgjevar nyttar nynorsk målføre. Rapportar til politiske organ skal derfor skrivast på nynorsk.

#### **Møte**

Revisor skal møte i kontrollutvalet når forvaltningsrevisjonsprosjekt utarbeidd av revisor vert handsama. Tilbydar må ha moglegheit for å kunne delta i videomøte, dersom reiseavstand gjer dette føremålstenleg. Tilbydar har plikt til å møte i fylkestinget når saker som har tilknytning til tilbydar sitt oppdrag skal handsamast. Dette skal inngå som ein del av oppdraget.

Sjå elles vedlegg 1 for krav knytt til leveransen.

## **1.5 Omfang**

Det er vanskeleg å seie noko om omfanget, då det vil avhenge av fylkeskommunen sitt til ei kvar tid gjeldande budsjett for kjøp av forvaltningsrevisjon, i tillegg til behovet for forvaltningsrevisjon. Fylkeskommunen vurderer behovet til å ligge rundt 800.000 kroner årleg. Dette økonomiske overslaget forpliktar ikkje fylkeskommunen.

## **1.6 Varigheit**

Avtalen trer i kraft 01.06.17. Avtalen gjeld for 2 år. Fylkeskommunen har opsjon på forlenging av avtalen med 2 år. Totalt vil avtalen kunne gjelde for inntil 4 år.

## **1.7 Avtalereglar**

Arbeidet skal utførast i samsvar med det vedlagte avtaleutkastet.

## **1.8 Kunngjering**

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN og TED-basen.

## **1.9 Rettingar, tillegg eller endring av konkurransegrunnlaget**

Innan utgangen av tilbudsfristen har Oppdragsgjevar høve til å gjere rettingar, suppleringar og endringar som ikkje er vesentleg i konkurransegrunnlaget, jf. FOA § 17-2.

Rettingar, tillegg eller endringar skal omgåande verte publisert på Doffin- og TED-databasen. Opplysningar som oppdragsgjeveren gjev på førespurnad frå ein leverandør, vil også bli publisert omgåande til alle dei andre leverandørane.

Tilbydar har sjølv ansvar for å halde seg oppdatert på dei endringar/korreksjonar til konkurransegrunnlaget som oppdragsgjevar legg ut på Doffin/TED.

Dersom rettingane, tillegg eller endringane, som er nemnde i første ledd, kjem så seint at det er vanskeleg for leverandøren å ta omsyn til det i tilbodet, skal det fastsetjast ei forlenging av tilbodsfristen. Alle leverandørar skal varslast om forlenginga.

Eventuelle endringar av konkurransegrunnlaget, som spesifikasjonar, konkurranseregler, avtalevilkår eller liknande, vil ha gyldigheit framføre tidlegare motteke konkurransegrunnlag.

## **1.10 Spørsmål og svar**

Dersom tilbydar finn at konkurransegrunnlaget ikkje gir tilstrekkelig rettleiing, kan dei skriftlig (på e-post) be om tilleggsopplysningar hjå oppdragsgjevar, sjå punkt 1.2 for kontaktperson.

Spørsmål må vere stilt innan den fristen satt.

Dersom det vert oppdaga feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at dette vert formidla på e-post til oppdragsgjevar. Sjå elles punkt 1.9 om rettingar og supplering av konkurransegrunnlaget.

## **2 REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Reglar og prosedyre for konkurransen**

Konkurransen er regulert av lov om offentlige innkjøp av 16. juli 1999 med tilhøyrande forskrift. Konkurransen følgjer reglane i del I og del III i forskrifta.

Anskaffinga vert gjennomført som Open anbodskonkurranse i samsvar til del III i forskriftene til Lov om offentlige anskaffelser § 14-1(1). Dette er ein anskaffingsprosedyre som opnar for at alle interesserte leverandørar kan gje tilbod.

Meir informasjon om korleis selje til det offentlege finst blant anna på Nærings- og fiskeridepartementet sine nettsider: <https://www.regjeringen.no/nb/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-listeside/id2001699/>

og på Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) sine sider: <http://www.anskaffelser.no/leverandorer>

Etter at tilboda er motteke vil det bli vurdert om tilbydarane tilfredsstiller kvalifikasjonskrava i konkurransen. Det blir deretter gjort ei evaluering av tilboda til dei tilbydarane som er kvalifiserte. Ved denne kjøpsforma, kan det ikkje gjennomførast forhandlingar om tilboda. Det kan berre gjennomførast samtaler for å opplyse eventuelle uklårheiter eller for å få tilleggsinformasjon.

### **2.2 Offentleg innsynsrett**

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19.05.2006 gjev rett til å gjere unntak frå offentlig innsyn for tilbod og protokoll inntil valet av leverandør er gjort (§ 23 3.ledd). Etter dette er tilboda offentlig tilgjengelege. Det skal imidlertid gjerast unntak for teiepliktbelagde opplysningar etter forvaltningslova § 13, jf. Offentleglova § 13, jf. også FOA § 3-6.

Tilbydar må sjølv vurdere, og eventuelt merke tekst og opplysningar i tilbodet som vert oppfatta som drifts- og forretningstilhøve som ein meiner det vil vere behov for å unnta offentlegheit. I slike tilfelle skal tilbydar også levere ein versjon av sitt tilbod der slike opplysningar er sladda. I tillegg skal tilbydar ha fylt ut vedlegg 2 – Eigenerklæring om teieplikt, der teiepliktige opplysningar som går fram av tilbodet skal identifiserast og grunngjevast. Vedlegget skal leggjast ved tilbods brevet.

Oppdragsgjevar har ei sjølvstendig plikt til å vurdere om opplysningane kan unntas offentlegheit med heimel i offentliglova § 13, jf. FOA § 3-6.

Kva som er slike forretningsforhold, sjå punkt om teieplikt, pkt. 2.3.

## 2.3 Teieplikt

Oppdragsgjevar og hans tilsette pliktar å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysningar om tekniske installasjonar, framgangsmåtar eller drifts- og forretningsstilhøve som det vil vere grunnlag for å unnta offentlegheit av konkurransemessige omsyn(jf. fvl § 13).

## 2.4 Habilitet

Reglane om habilitet jamfør forvaltningslova § 6 til § 10 og kommunelova § 40 nr. 3 gjeld ved behandling av saker som er knytt til denne konkurransen.

# 3 KRAV TIL LEVERANDØREN

## 3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Føremålet med å stille krav til leverandørane sine kvalifikasjonar er å sikre at leverandørane er i stand til å oppfylle ei eventuell avtale og såleis Oppdragsgjevar sitt føremål med anskaffinga. Leverandør kan bli avvist dersom dokumentasjon og referansar viser at dette ikkje er sannsynleg, jf. foa. § 20-12.

Dersom leverandøren er klar over at opplysningane det er bede om under kvalifikasjonskrava kan gje uvisse om leverandøren si evne til å oppfylle ei avtale, bør relevant tilleggsinformasjon leggst ved tilbodet. Det må gå klart fram av leverandør sitt tilbod kva kvalifikasjonskrav den vedlagte tilleggsinformasjonen knyter seg til. Alle kvalifikasjonskrav må vere oppfylt for at leverandør skal bli kvalifisert og få sitt tilbod evaluert.

## 3.2 Tilleggsfrist

Dersom tilbydar har levert skatteattest eller annen offentleg tilgjengeleg dokumentasjon på at krav til tilbydar er oppfylt, kan oppdragsgjevar fastsetje ein kort tilleggsfrist for ettersending av desse dokumenta., jf. foa. §21-3. Vidare kan oppdragsgjevar oppmode om at framlagte attestar og dokumentknytt til krav til leverandør kan supplerast eller utdjupast, jf. §21-4.

Dersom skatteattest eller annen offentleg tilgjengeleg dokumentasjon ikkje er levert innan fastsett frist – eventuelt tilleggsfrist, skal tilbydaren avisast, jf. FOA § 20-12.

## 3.3 Obligatoriske og ufråvikelege krav

Oppdragsgjevar sine kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
Tilbydar skal ha ordna forhold m.o.t. innbetaling av skatt, arbeidsgjevaravgift og meirverdiavgift.	<p>Skatteattestar ikkje eldre enn 6 månader rekna frå tilbodsfrist. Med skatteattest meinast:</p> <p>For norske tilbydarar: Attestane kan tingast hjå Altinn.no</p> <p>For utanlandske tilbydarar: Utanlandske tilbydarar må framleggje tilsvarande attestar frå sine land som viser at dei har ordna skatte- og avgiftsforhold.</p>

### 3.4 Tilbydars organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgjevar sine kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
<p>Det vert stilt krav om at tilbydaren har eit lovleg etablert føretak.</p>	<p>Firmaattest:</p> <p>Norske selskap: Firmaattest frå Føretaksregisteret (ikkje eldre enn 6 månader).</p> <p>Utanlandske selskap: Stadfesting på at selskapet er registrert i bransjeregister eller føretaksregister som føreskrevet i lovgjevinga i den stat der tilbydaren er etablert.</p>

### 3.5 Tilbydars økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgjevar sine kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
<p>Tilbydar skal ha økonomisk kapasitet til å kunne oppfylle avtalen.</p>	<p>Oppdragsgjevar vil vurdere leverandøren sin kvalifikasjon på bakgrunn av rekneskapstal og nøkkeltal registrert i Proff Forvalt (innloggingssider).</p> <p>Alle selskap som har levert rekneskap til Brønnoysundregisteret, vil vere registrert i Proff Forvalt. Leverandør vert bedt om å sjekke om det ligg slik informasjon i Proff Forvalt (<a href="http://www.forvalt.no">www.forvalt.no</a>).</p> <p>Leverandørar som ikkje har levert rekneskap til Brønnoysundregisteret og på den måten ikkje heller er registrert i Proff Forvalt, eller som ikkje oppfyller karakterkrava, kan godtgjere sin økonomiske og finansielle kapasitet med bank-/ morselskapsgarantiar, relevant ansvarsforsikring og/eller utdrag frå årsrekneskap.</p> <p>Oppdragsgjevar vurderer ein bank-/ morselskapsgarantiar eller relevant ansvarsforsikring som egna, dersom dokumenta dekkjer Oppdragsgjevar sin økonomiske risiko når leverandøren sjølv ikkje har økonomisk og finansiell kapasitet til å oppfylle avtalen. Med Oppdragsgjevar sin økonomiske risiko meinast økonomisk tap som skuldast manglande avtaleoppfylling.</p> <p>Dersom selskapet ikkje har levert rekneskap til Brønnoysundregisteret: legg ved rekneskap, årsrapport og nøkkeltal for dei to siste åra.</p> <p>Vi minnar om foa. § 17-8 (2) om å støtte seg på anna føretaks kapasitet.</p> <p>Dersom leverandør av gyldige grunnar ikkje kan framlegge dokumentasjon som etterspurt, kan leverandør godtgjere sin økonomiske og finansielle stilling med eit kvart anna dokument. Leverandør har risiko for at dokumentet er eigna til å dokumentere tilstrekkeleg økonomisk og finansiell kapasitet.</p>

### 3.6 Tilbydars tekniske og faglege kvalifikasjonar –

Oppdragsgjevar sine kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
Tilbydar skal ha eit system for kvalitetssikring	Tilbydar skal gjere greie for sitt system for kvalitetssikring, eller leggje ved kopi av systemsertifikat utferda av akkrediterte sertifiseringsorgan eller tilsvarande dokumentasjon.
Tilbydar skal ha brei erfaring frå arbeid med gjennomføring av forvaltningsrevisjonar.	Tilbydar skal leggje ved oversikt over sine viktigaste leveransar dei siste tre åra, relatert til denne anskaffinga

### 3.7 Sosial dumping

Oppdragsgjevar sine kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
<p>Etter forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege avtalar gjeldande frå 1.3.2008 er det forbod mot sosial dumping i offentlege innkjøp, her under krav til arbeidsstandardar og forsvarleg arbeidsmiljø. Arbeidstakarane skal vere sikra normale lønns- og arbeidsvilkår. Dette gjeld også for arbeidstakarar hjå eventuelle underleverandørar som direkte medverkar til å oppfylle avtalen.</p> <p>På område dekkja av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår vere i samsvar med gjeldande forskrifter.</p> <p>På område som ikkje er dekkja av slik forskrift, skal lønns- og arbeidsvilkåra vere i samsvar med gjeldande landsomfattande tariffavtale for den aktuelle bransje.</p>	<p>Tilbydar skal legge ved stadfesting på at arbeidstakarane hjå tilbydar og eventuelle underleverandørar som direkte medverkar til å oppfylle avtalen, er sikra lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med forskrifta § 5.</p> <p><b>Bruk eigenerklæring vedrørande løns- og arbeidsvilkår, jf. vedlegg 4.</b></p>

### 3.8 Vandel

Oppdragsgjevar sine kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
Tilbydar skal ikkje vere rettskraftig dømd for deltaking i ein kriminell organisasjon eller for korrupsjon, bedrageri eller kvitvasking av pengar.	Eigenerklæring om vandel

### 3.9 Underleverandørar

Dersom leverandøren planlegg å overlate delar av avtalen til underleverandørar, skal det gjevast ei kort skildring av underleverandørane og kva del/ delar av oppdraget underleverandør skal utføre. For underleverandørar gjeld same krav til kvalifikasjonar som for hovudleverandør og det er tilbydaren som skal stå ansvarleg for desse når det gjeld oppfylling av avtalen.

Med omgrepet underleverandør meiner vi her leverandørar som trer inn i avtalen på vegne av hovudleverandør.



## 4 KRAV TIL TILBODET

### 4.1 Utforming av tilbodet

- Tilbodet med vedlegg skal vere skriva på norsk.
- Tilbodet skal vere skriftleg og innehalde eit tilbodsbrief som skal vere datert og underteikna av person med rett fullmakt.
- Ved innlevering av tilbod må komplett namn og adresse som er registrert på vedkomande firma oppgjevast. I tillegg skal det oppgjevast registreringsnummer frå firmaregisteret i Brønnøysund.
- Ufullstendige tilbod kan bli forkasta. Tilbod som avviker frå disposisjon og ikkje inneheld dei opplysningar, oppgaver m.m. som det er bedt om kan avvistast.
- Tilbodet skal innehalde alle opplysningar som denne tilbodsinnbydinga stiller krav om, og følgje inndeling gitt her:

Skiljeark 1	<u>Tilbodsbrief:</u> Tilbodsbriefet skal vere datert, underteikna og stempla med firmaet sitt namn. Vedlegg: - Oversikt over teiepliktige opplysningar, sjå punkt 2.3. Bruk vedlegg 2 – dette <b>skal</b> leggjast ved - Eventuelle atterhald, sjå punkt 4.6 . Bruk vedlegg 3 – leggjast ved dersom atterhald
Skiljeark 2	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, sjå punkt 3.3-3.9.
Skiljeark 3	Dokumentasjon i samband med tildelingskriteria, bruk vedlegg 1
Skiljeark 4	Eventuelle vedlegg til tildelingskriteria

### 4.2 Tilbodsfrist

Tilbodet skal vere oss i hende seinast 17.10.16, kl.12.00.

Vi gjer merksam på at det er tilbydar sitt ansvar at tilbodet når fram i tide. **For seint innkomne tilbod vil bli avvist.**

### 4.3 Levering av tilbodet

Sogn og Fjordane fylkeskommune  
 Fylkeshuset  
 Askedalen 2  
 6863 LEIKANGER

- Innpakking, lukking og merking av tilbodet skal gjerast på ein slik måte at tilbodet kan bevarast fortruleg fram til tilbodsopninga. **Tilbod som ikkje er merka og levert som føreskrive vil verte avvist dersom kravet til fortrulegheit ikkje kunne ivaretakast.**
- Tilbodet skal vere merka "Tilbod 2016 - Forvaltningsrevisjon".
- Tilbodet skal vere i eitt sett skriftleg tilbod og 1 sett elektronisk tilbod på minnepenn. Dersom papirdokumentet og det elektroniske dokumentet ikkje samsvarar, vert papirdokumentet lagt til grunn.
- *I tillegg skal det leverast inn ein sladda versjon i forhold til drifts- og forretningsløyndomar på minnepenn, jamfør punkt 2.3. For sladda informasjon skal det leggast ved grunnleggjande i **vedlegg 2 - Eigenerklæring om teieplikt.***
- Tilbod levert per e-post vil ikkje verte akseptert.

### 4.4 Oppretthalding av tilbodet

Tilbydarane er bunden av tilbodet i 3 månader etter tilbodsfrist.

### 4.5 Endring og tilbakekalling av tilbodet

Tilbodet kan tilbakekallast eller endrast inntil tilbodsfristen går ut. Tilbakekalling skal skje skriftleg. Endring av tilbodet er å sjå på som eit nytt tilbod, og skal utformast i samsvar med punkt 4.2 og 4.3. Endra tilbod vert ikkje returnert.

### 4.6 Atterhald og avvik

Eventuelle atterhald og/eller avvik til konkurransegrunnlaget, inkludert vedlegg, skal spesifiserast klart og tydeleg i vedlegg 3. Tilbydaren må skildre kva konsekvensar atterhalda får, og prisfesta konsekvensane. **Atterhald og/eller unntak som ikkje er nemnt under dette vedlegg vil ikkje bli akseptert.**

Det er ikkje høve til å ta atterhald mot eller avvike grunnleggande element i konkurransegrunnlaget. Slike atterhald vil føre til at tilbodet vert forkasta.

#### **4.7 Alternative tilbod**

Det er ikkje høve til å levere alternative tilbod.

#### **4.8 Tilbod på delar av oppdraget**

Det er ikkje høve til å gje tilbod på delar av oppdraget.

#### **4.9 Kostnader ved utarbeiding av tilbod og eventuelle møter**

Alle kostnader i samband med utarbeiding av tilbod og eventuelle møter skal i sin heilskap dekkjast av den einskilde tilbydar. Det vil ikkje bli gitt noko form for honorar eller utgiftsdekning for utarbeiding av tilbod.

## **5 HANDSAMING AV TILBODA**

### **5.1 Registrering av tilboda**

Mottakar fører på dato for mottak av tilboda, etter kvart som dei kjem inn. På oppmoding skal Oppdragsgjevar skriftleg stadfeste når eit tilbod er motteke.

### **5.2 Tilbodsopning**

Offentleg opning der tilbydarar kan møte opp vil ikkje finne stad. Dei innkomne tilboda vil bli opna av to representantar frå oppdragsgivar. Tilboda vil bli protokollført.

### **5.3 Avvising av leverandørar**

Oppdragsgjevar kan ha plikt til å avvise leverandørar som ikkje oppfyller dei fastsette og kunngjorde kvalifikasjonskrava. Oppdragsgjevar kan avvise leverandørar som ikkje har sendt inn anna etterspurt dokumentasjon. Sjå reglane i FOA. § 20-12.

### **5.4 Avvising av tilbod**

Oppdragsgjevar vil i nokre tilfelle ha plikt til å avvise tilbodet i enkelte tilfelle. I andre tilfelle kan oppdragsgjevar avvise tilbod. Vi viser til FOA §20-13 for reglar kring avvising av tilbod.

### **5.5 Avklaring**

Etter tilbodsfristen er det ikkje tillate å endre tilboda eller prøve å endre tilboda gjennom forhandlingar. Det er høve til å gjere visse avklaringar kring tilbodet. Reglane for slike avklaringar går fram av FOA kapittel 21 .

### **5.6 Retting av openberre feil**

Dersom Oppdragsgjevar vert merksam på openberre feil i tilbodet, skal desse rettast dersom det ikkje er tvil om korleis feilen skal rettast.

### **5.7 Avviste og forkasta tilbod**

Avviste og forkasta tilbod vil ikkje bli returnerte.

## 6 AVGJERDA AV KONKURRANSEN

### 6.1 Avlysing av konkurransen og total forkasting

Oppdragsgjevar kan avlyse konkurransen dersom sakleg grunn ligg føre, til dømes ved bortfall av planlagt finansiering eller manglande godkjenning frå politisk hald. Oppdragsgjevar kan forkaste alle tilboda dersom resultatet av konkurransen gjev sakleg grunn for det.

Oppdragsgjevar skal i så fall gje skriftleg melding med ei kort grunngjeving av årsaka til avlysinga/totalforkastinga. Forkasta tilbod vil ikkje bli returnert til leverandør.

### 6.2 Evaluering av tilboda

For kvalifiserte tilbydarar blir tilboda evaluert og val av leverandør skjer på grunnlag av kva for tilbod som er økonomisk mest fordelaktig, basert på kriteria som er brukt i pkt. 6.3. Tilboda vert evaluert i samsvar med vilkåra i forskrift om offentlege anskaffingar.

### 6.3 Kriteria for tildeling

Oppdragsgjevar vil velje det økonomisk mest fordelaktige tilbodet ut frå følgjande kriterier:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	Timepris gitt i vedlegg 1
Kvalitet på løysing	40 %	Vedlegg 1
Kvalifikasjonar på tilbydt personell	20 %	Vedlegg 1

### 6.4 Nærare om tildelingskriteria

#### Kvalitet på løysing

Sjå Vedlegg 1 Kravspesifikasjon/tilbodsmal. Underpunkt 1 og 2 vil bli vekta høgare enn underpunkt 3 og 4.

#### Kvalifikasjonar på tilbydt personell

Sjå Vedlegg 1 Kravspesifikasjon/tilbodsmal. Tilbydar skal fylle ut vedlegg 5.

#### Pris

Tilbydarar skal prise sine tenester i Vedlegg 1. Prisen skal i utgangspunktet vere fast i avtaleperioden.

Alle prisar skal gjevast i NOK og vere eksklusiv meirverdiavgift, og vere inkludert skattar, andre avgifter, fraktgebyr og andre gebyr. Reise, kost, opphald og andre utgifter knytte til oppdraga er inkludert i timeprisen. Eit kurs i året skal tilbys vederlagsfritt.

### 6.5 Evalueringsmodell

Ved evalueringa vil det for kvart av dei 3 kriteria bli sett karakter. I karaktersettinga vert det nytta ein skala frå 1 – 10 poeng, der 10 er beste score.

Poengsummen som blir gitt for tildelingskriteriene «kvalitet på løysing» og «kvalifikasjonar på tilbydt personell» blir basert på tal poeng multiplisert med kriteriet si vekt (prosent). Evalueringa vert gjort skjønsmessig, der beste tilbod innan gitt kriterium får 10 poeng, og dei andre tilboda vert gitt skjønsmessige karakterar lågare enn 10 slik at det speglar Oppdragsgjevar si vurdering av tilbodet sine relative eigenskapar i forhold til det beste tilbodet

Evalueringa av pris vert gjort ved ein lineær tilnæringsmetode. Evalueringsmetoden blir gjennomført på ein slik måte at poengsetting sikrar at relevante prisforskjellar mellom tilboda vert spegla i dei poenga som tilboda får. Ved store prisskilnader vil vi vurdere å nytte forholdsmessig metode.

NB! Det er tilbydaren sin rett og plikt å sjå til at det vert sendt med relevant dokumentasjon, som gjer Oppdragsgjevar i stand til å vurdere tilbodet i forhold til dei oppgjevne tildelingskriteria. Tilbydarar som ikkje legg ved etterspurt dokumentasjon kan verte tildelt eit lågare poengtal under dei einskilde tildelingskriteria.

## 7 KONTRAKTSTILDELING

### 7.1 Generelt

Det vert inngått avtale i samsvar med avtalevilkåra i Vedlegg 6.

### 7.2 Innstilling på tildeling av avtale

Oppdragsgjevar si avgjerd om kven som får tildelt avtale, skal vere skriftleg, og sendast alle deltakarane samstundes i rimeleg tid, minst 10 dagar, før avtale vert inngått. Med "avtale vert inngått" meiner ein tidspunktet då begge partar underteiknar avtalen. Meldinga skal innehalde ei grunngjeving for valet og gje ein frist for eventuell innlevering av klage over vedtaket.

## 8 SJEKKLISTE FOR TILBYDAR

Denne sjekklista er meint å hjelpe tilbydarane å leggje få ved alle relevante vedlegg. Den er berre til internt bruk for tilbydar. NB! Det er ikkje slik at alle vedlegg er relevant for alle tilbydarar – sjå relevant del av konkurransegrunnlaget

Vedlegg	Namn	Skiljeark nr	Lagt ved
2	Eigenerklæring om teieplikt	1	
3	Eigenerklæring om atterhald	1	
	Skatteattest	2	
	Firmaattest	2	
	Eventuelt to års rekneskap er lagt ved tilbodet	2	
4	Eigenerklæring om løns- og arbeidsvilkår	2	
	Eigenerklæring vandel	2	
1	Kravspesifikasjon-tilbodsmal	3	
5	Tilbode personell	4	
	Referanseoppdrag, sjå Vedlegg 1 Kravspesifikasjon, punkt 1.7	4	

## 9 VEDLEGG

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon-Tilbodsmal

Vedlegg 2: Eigenerklæring om teieplikt

Vedlegg 3: Atterhald

Vedlegg 4: Eigenerklæring om løns- og arbeidsvilkår

Vedlegg 5 Tilbode personell

Vedlegg 6: Avtalevilkår

Vedlegg 7: Plan for forvaltningsrevisjonar