



Konkurransesgrunnlag

Rekrutteringsbistand ved tilsetjing av
prosjektlear for etablering av
«Nye Øygarden» kommune

Anbudskonkurranse etter Forskrift om offentlige
anskaffelser, del I

Førespurnad retta til fem leverandørar.

Innhald

1. OPPDRAGET	3
1.1 OPPDRAGSGJEVAR	3
1.2 GRUNNLAG FOR OPPDRAGET	3
1.3 OPPDRAGET SITT INNHALD	3
1.4 LENGDA PÅ KONTRAKTEN	3
1.5 ØKONOMISK OMFANG	3
1.6 REGLAR FOR KONKURRANSEN	4
1.7 KONKURRANSEFORM	4
1.8 ENDRING OG ATTENDEKALLING AV TILBOD	4
1.9 ATTERHALD FRÅ TILBYDAR.	4
1.10 AVLYSING AV KONKURRANSE	4
1.11 AVVISING AV TILBYDAR	4
1.12 ALTERNATIVE TILBOD	4
1.13 INFORMASJONSFORMIDLING OG KOMMUNIKASJON	4
2. KRAV TIL TILBYDAR	5
2.1 OBLIGATORISKE KRAV.	5
2.1.1 Skatteattestar	5
2.2 ORGANISATORISKE OG JURIDISKE TILHØVE	5
2.3 ØKONOMISKE OG FINANSIELLE TILHØVE	5
3. KRAV TIL TILBODET	5
3.1 KRAV TIL TILBODET	5
3.2 TILBODSFRIST	5
3.3 INNLEVERINGSSTAD	5
3.4 GARANTIFRIST	6
3.5 HANDSAMING AV INNKOMNE TILBOD	6
4. PRISAR/BETALINGSVILKÅR	6
5. TILDELINGSKRITERIE.....	6
6. KRAV TIL KOMPETANSE, REFERANSAR M.V.....	7
6.1 KRAV TIL KOMPETANSE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
6.2 DOKUMENTASJON OG LEVERINGSTRYGGLEIK	7
6.3 OPPGÅVEFORSTÅING	7
6.4 KRAV TIL UTFORMING AV KONTRAKT	7
6.5: SAMLANDE OVERSYN KRAV OG DOKUMENTASJON	8
6.6: PROSESS FRAM MOT INNGÅING AV KONTRAKT	8
VEDLEGG.....	9

1. Oppdraget

1.1 Oppdragsgjevar

Oppdragsgjevar er Leiargruppa for Førebuande fellesnemnd (Ff) for samanslåing av kommunane Sund, Øygarden og Fjell v/ resp. ordførarar. Servicetorgsjefen i Fjell kommune er sekretær for gruppa.

For meir informasjon, kontakt servicetorgsjef Lillian Torsvik, epostadresse lillian.torsvik@fjell.kommune.no, evt leiar for Ff, ordførar Marianne Sandahl Bjørøy ordforar@fjell.kommune.no

1.2 Grunnlag for oppdraget

Til grunn for oppdraget ligg Intensjonsavtalen mellom Fjell, Sund og Øygarden kommunar om etablering av ein ny kommune, og vedtak i dei tre kommunestyra 20. juni 2016 om etablering av ny kommune f.o.m 01.01.2020.

Ff skal fungera til ei formell fellesnemnd etter Inndelingslova §25 vert oppnemnd.

Ff sitt mandat er mellom anna å utarbeida krav og prosess for tilsetjing av prosjektleiar med utgangspunkt i stillingsinnhald vedteke av dei tre kommunestyra, og til å gjennomføre sjølve tilsetjinga.

For meir informasjon om prosess og vedtak bak arbeidet med samanslåing av dei tre kommunane, sjå vedleggsoversynet bak i dokumentet.

1.3 Oppdraget sitt innhald

Oppdraget går primært ut på å

- bistå kommunane i arbeidet med å finna tenlege kandidatar til stillinga
- vurdere aktuelle kandidatar til stillinga i høve vedtekne krav
- gje tilråding i val av kandidatar
- utarbeida all naudsynt dokumentasjon i samband med oppdraget
- vere med og sikra god framdrift i prosessen

Den som får oppdraget skal arbeida nært saman med Leiargruppa i Ff (dei tre ordførarane) og sekretær for Ff. Tilsetjingsutvalet for tilsetjing av prosjektleiar er samansett av leiargruppa og tre tillitsvalde. Sekretær for Ff er og sekretær for tilsetjingsutvalet.

Konsulenten rapporterer direkte til Ff si leiargruppa for Førebuande fellesnemnd.

1.4 Lengda på kontrakten

Arbeidet skal vera slutført og prosjektleiar tilsett seinast innan utgangen av mai månad 2017. Planlagt start for arbeidet er snarast råd etter at leiargruppa for Førebuande fellesnemnd har vald tilbydar.

1.5 Økonomisk omfang

Ein ber tilbydar gje tilbod på fast pris for oppdraget, spesifisert med forventta timeforbruk og timesats ekskl. mva.

1.6 Reglar for konkurransen

Oppdraget er omfatta av Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 og Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr 402 (FOA). Denne konkurransen følgjer forskrifta del I.

1.7 Konkurransform

Anbod: Førespurnad sendt til følgjande fem tilbydarar av slike tenester:

Mercuri Urval

Visindi AS

Ildne AS

Experis

Garuda

1.8 Endring og attendekalling av tilbod

Tilbod kan kallast attende eller endrast inntil utløp av tilbodsfristen. Attendekalling skal skje skriftleg. Endring av tilbodet er å sjå på som eit nytt tilbod, Jfr. FOA § 11-5.

1.9 Atterhald frå tilbydar.

Det er lov å ta atterhald dersom dei ikkje er vesentlege. Tilbod som inneheld vesentlege atterhald vil bli avvist, Jfr. FOA, § 11-10.

1.10 Avlysing av konkurranse

Oppdragsgjevar kan avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbod, dersom det ligg føre sakleg grunn, jfr. FOA § 11-11.

1.11 Avvising av tilbydar

Oppdragsgjevar plikter å avvise tilbydar av årsaker som gitt i FOA § 11-11 (1). Oppdragsgjevar har lov til å avvise tilbydar av årsaker som gitt i FOA§ 11-11(2).

1.12 Alternative tilbod

Alternative tilbod vil ikkje bli vurdert.

1.13 Informasjonsformidling og kommunikasjon

Om oppdragsgjevar føretar rettingar, suppleringar eller endringar av konkurransegrunnlaget, evt. som svar på spørsmål frå tilbydar(ar), så vil informasjon om dette bli sendt alle tilbydarane. Evt. spørsmål må sendast inn seinast ei veke før tilbodsfrist.

2. Krav til tilbydar

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav. Tilbydar må levere dokumentasjon som oppgitt under det einkilde krav. Dokumentasjon skal leverast saman med tilbodet. Det kan leverast kopi av attester, og originaldokumentet må kunne leggast fram på oppdragsgjevar sin evt. førespurnad.

Manglande dokumentasjon eller mangelfulle opplysningar vil føra til at tilbydar blir avvist, etter FOA § 11-11 (1).

2.1 Obligatoriske krav.

2.1.1 Skatteattestar

Attest frå skattefuten som viser at ein er á jour med innbetaling av meirverdiavgift, og attest frå kemnaren som viser at ein er á jour med innbetaling av skattar og arbeidsgjevaravgift. Attesten må ikkje vera eldre enn 6 månader.

Dokumentasjon: RF-1244 i utfylt stand.

Eigenerklæringa må være signert.

2.2 Organisatoriske og juridiske tilhøve

Tilbydar må dokumentera lovleg stifta verksemd.

Dokumentasjon: Firmaattest.

2.3 Økonomiske og finansielle tilhøve

Tilbydar må dokumentera økonomisk evne til å gjennomføra avtalen.

Dokumentasjon: siste års melding frå revisor og årsmelding frå selskapet.

3. Krav til tilbodet

3.1 Krav til tilbodet

Tilbodet skal vera skriftleg, datert, stempla og underteikna av ansvarleg person.

Tilbodet skal innehalde informasjon om skildring av alle avvik og atterhald i forhold til konkurransegrunnlaget. Tilbodet skal på konvolutten merkast med «Prosjektleiar Nye Øygarden kommune»

3.2 Tilbodsfrist

Frist for innlevering av tilbod er 13.03.2017 kl. 12:00.

Tilbodet skal vere oppdragsgjevar i hende innan tidsfristen. For seint innlevert tilbod vil verta avvist.

3.3 Innleveringsstad

Fjell kommune, Rådhuset, - Servicetorget 1.etasje. Besøksadresse er Foldnesvegen 1, 5353 Straume.

Postadresse: Fjell kommune, Postboks 184, 5342 Straume. Tilbodet skal vera i lukka konvolutt merka «Tilbod – Prosjektleiar Nye Øygarden kommune»

3.4 Garantifrist

Tilbudet skal stå ved lag i 2 månadar frå frist for innlevering.

3.5 Handsaming av innkomne tilbod

Opning av tilboda finn stad i Ff si leiargruppe 14.03.2017 kl. 09:00. Det vert ikkje offentleg opning av tilboda.

4. Prisar/Betalingsvilkår

Alle prisar skal vere eksklusiv moms.

Betalingsvilkår:

- Fri leveringsmånad pluss 30 dagar og ingen fakturagebyr.

Faktura skal sendast i EHF-format.

Faktura skal innehalde:

- Kostnadsstad 1057 – Kommunestruktur
- Bestillar/kontaktperson
- Namn på firma
- Organisasjonsnummer
- Nettopris
- Spesifikasjon av mva
- Fakturanummer
- Fakturadato
- Forfallsdato

Eventuell purring vert å sende til fakturamottak@fjell.kommune.no

5. Tildelingskriterie

Tildelingskriterie er dei kriterie som oppdragsgjevar legg vekt på i samband med val av tilbod.

Kriteria for val av tilbod	Vekt
Totalpris	10 %
Kompetanse/referansar (jf. pkt. 6.2)	60 %
Oppgåveforståing (jf pkt. 6.3)	30 %
Sum	100%

6. Krav til kompetanse, referansar m.v

6.1 Krav til kompetanse

Det må gå tydeleg fram i kva grad vedkomande som tilbydar føreset skal utføre oppdraget, har dei kvalifikasjonar oppdragsgjevar ønskjer og krev:

- Dokumentert røynsle frå rekruttering av toppleiarstillingar innan offentleg verksemd/kommunal verksemd.
- tilstrekkeleg kapasitet til å kunna gjennomføra oppdraget i tråd med framdriftsplan
- min.2 referansar på dei viktigaste relevante oppdrag dei 2 siste åra. Inkl omfang og type oppdrag, verdi, tidspunkt, konsulenten si rolle i oppdraget og oppdragsgjevar eller mottakar. Namn på kontaktperson for det einkilde oppdrag, samt telefonnummer og e-postadresse, må gå fram av materialet
- kjennskap til og forståing for dei politiske prosessane i offentleg sektor
- gode samarbeidsevner
- god munnleg og skriftleg framstillingsevne
- kunne legge til rette for, koordinera og leia møter
- dyktig til å planlegge samanliknbare prosessar
- dokumentert gjennomføringsevne og kvalitet i forhold til fristar

6.2 Dokumentasjon og leveringstryggleik

Dokument med CV som viser konsulenten sin kompetanse og i kva grad punkta nemnd ovanfor er oppfylt.

Tilbudet må også vise korleis ein vil handtere uføresette hendingar som verkar inn på leveringstryggleiken vert handtert (sjukdom, avslutning av arbeidsforhold m.m.).

Leveringstryggleik vert vurdert ut frå opplysningar vi får igjennom referansar og anna dokumentasjon samt skildring korleis ovannemnde forhold vert ivareteke.

6.3 Oppgåveforståing

Det er ønskjeleg at tilbydar skildrar korleis oppgåva vert løyst, m.a. ressursar, metode, kommunikasjon og framdrift.

6.4 Krav til utforming av kontrakt

Vi ber om at utkast til avtaletekst vert lagt ved tilbudet. Avtaleteksten skal ikkje ha vesentlege atterhald frå konkurransegrunnlaget.

Denne avtalen består av Fjell kommune sitt konkurransegrunnlag samt skriftleg utforma avtale frå (tilbydars namn). Dersom konkurransegrunnlaget og skriftleg avtale frå (tilbydars namn) inneheld punkt som strid mot kvarandre, skal dokumenta gjelda i følgjande rangerte rekkjefølgje:

- a) Fjell kommune sitt konkurransegrunnlag
- b) Opphavleg tilbod og eventuelt korrigert tilbod frå tilbydar
- c) Skriftleg avtale frå (tilbydars namn)

6.5: Samlende oversyn krav og dokumentasjon

Tilbudsbrev/ Tilbudsframside	Tilbudsbrev/Tilbudsframside skal vise tilbyder sitt navn (firma), være datert, underteikna av person med fullmakt til å binde tilbyder, og eventuell informasjon om eventuelle avvik og atterhald til konkurransegrunnlag og/eller kontrakt.
Kvalifikasjonskrav Leverandøren si organisatoriske og juridiske stilling	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest• MVA-attest• Firmaattest• Revisor melding• Årsmelding
Leverandøren sine tekniske og faglige kvalifikasjonar	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomføringsevne - personell• Leveringstryggleik• Konsulenten sine kvalifikasjonar (CV)• Konsulenten sine referansar og attester

6.6: Prosess fram mot inngåing av kontrakt

Aktivitet:	Dato:
Tilbudsfrist Frist for tilbyder til å svara på konkurransegrunnlaget.	13.03.2017 kl. 12:00.
Tilbudsopning	14.03.2017 kl. 09:00
Val av tilbyder/tilbod	21.03 2017 kl. 09:00
Innstillingsbrev	28.03. 2017
Klagefrist	18.04. 2017 kl. 15:00
Signering av kontrakt seinast	20.04. 2017 kl. 15:30

Straume, xx.yy. 2017
For Førebuaende fellesnemnd

Lillian Torsvik
Sekretær/ Servisetorgsjef Fjell kommune

VEDLEGG

Særleg relevant dokumentasjon/ informasjon i høve prosessen med å slå saman dei tre kommunane:

- Vedlegg 1 – Intensjonsavtale for «Nye Øygarden kommune»
- Vedlegg 2 – Sak 90/16 Kommunereforma – etablering av ein ny og større kommune som består av dagens Fjell, Sund og Øygarden kommunar. Fjell kommunestyre 20.06.2016
- Vedlegg 3 - Sak 101/16 Førøbuande fellesnemnd – oppfølging av vedtak om å etablera ein ny kommune frå 01.01.20. Sund kommunestyre 20.10.2016
- Vedlegg 4 - Sak 03/17 Utvida mandat til Førøbuande fellesnemnd om tilsetjing av prosjektleiar for etablering av den nye kommunen. Øygarden kommunestyre 15.01.2017