

Tilbudsforespørsel

Taksering
av
næringseiendom
i
Bjugn kommune
2018

Innhold

1. Oppdraget	4
1.1. Oppdragsgiver	4
1.2. Anskaffelsens formål	4
1.3. Kontraktsbestemmelser	4
1.4. Kunngjøring	4
1.5. Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse	4
1.6. Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers kontaktperson	4
1.7. Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget	4
2. Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1. Regler for konkurransen	5
2.2. Anskaffelsesprosedyre	5
2.3. Opplysningsplikt	5
2.4. Offentlighet	5
2.5. Taushetsplikt	5
2.6. Forbud mot at oppdragsgivers ansatte deltar i konkurransen	5
2.7. Habilitet	5
3. Krav til leverandøren	5
4. Krav til tilbudet	6
4.1. Tilbudets utforming og levering	6
4.2. Tilbudsfrist	6
4.3. Vedståelsesfrist	6
4.4. Innleveringssted	6
4.5. Tilbuds-/ prisskjema	6
4.6. Forbehold	7
4.7. Alternative frister	7
4.8. Tilbud på deler av oppdraget	7
4.9. Endre eller tilbakekalle tilbud	7
4.10. Komplette tilbud skal bestå av	7
5. Oppdragsgivers behandling av tilbudene	7
5.1. Registrering av tilbud	7
5.2. Tilbudsåpning	7
5.3. Avvisning av tilbud	8
5.4. Retting av åpenbare feil	8
5.5. Utskrift av anskaffelsesprotokoll	8
6. Avgjørelse av konkurransen	8

6.1. Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	8
6.2. Tildelingskriterier	8
6.4. Innstilling på kontraktstildeling, og klagefrist.....	10
7. Vedlegg	11
8. Prisskjema.....	14
1.1 Prismatrise.....	14
1.2 Beskrivelse av deloppgavene.....	14

1. Oppdraget

1.1. Oppdragsgiver

Bjugn kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med taksering av næringseiendommer inklusiv gml verk og bruk

Omfanget som skal besiktiges er på ca 130 eiendommer.

1.2. Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å anskaffe eiendomskattetakster for næringseiendom for innkreving av eiendomsskatt i Bjugn kommune.

Anskaffelsens formål er å gjennomføre taksering av næringseiendommer i Bjugn kommune, som angitt i punkt 1.1, for utskrift av eiendomsskatt for 2019. Oppdraget gjelder alt planleggings-, forberedelses-, gjennomførings-, registrerings- og dokumentasjonsarbeid. Herunder utarbeidelse av skjemaer, sjablongtakster, retningslinjer for eiendomsskattekontoret, befaringer, og alt annet som må gjennomføres i forbindelse taksering av næringseiendommer i en kommune iht. lover og regler om eiendomsskatt.

1.3. Kontraktsbestemmelser

Som generelle kontraktsbestemmelser mellom oppdragsgiver og leverandør gjelder NS 8401, med en del endringer, jfr. konkurransegrunnlagets punkt III.

1.4. Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN 13.07.2018

1.5. Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

1.6. Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers kontaktperson

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos:

Navn: Geir Aune økonomisjef

Adresse: Rådhuset ,7160 Bjugn

Telefon: 72519520/41 62 27 43

E-postadresse: Geir.Aune@Bjugn.kommune.no

Dersom forespørsler om tilleggsinformasjon i tilknytning til konkurransegrunnlaget er fremsatt i tilstrekkelig tid før tilbudsfristens utløp, skal oppdragsgivers svar sendes samtlige som har mottatt konkurransegrunnlaget senest 6 dager før tilbudsfristens utløp. Alle henvendelser skal være skriftlig og merkes: "Forespørsel om tilleggsopplysninger".

1.7. Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer skal umiddelbart sendes til alle som har mottatt konkurranse-grunnlaget. Opplysninger som oppdragsgiveren gir på forespørsel fra en leverandør, skal umiddelbart også gis til de øvrige leverandører.

Dersom rettelsene, suppleringsene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

2. Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen

2.1. Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 med tilhørende forskrifter. Lov og forskriftsbestemmelser forutsettes kjent.

2.2. Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse.

2.3. Opplysningsplikt

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- forespørselen om å få delta i konkurransen eller tilbudet avvises, eller
- oppdragsgiveren beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for:

- hvorfor hans forespørsel om å delta er avvist,
- hvorfor tilbudet er avvist eller
- hvorfor hans tilbud ikke ble valgt.

Oppdragsgiveren plikter å svare på en slik henvendelse senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.4. Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven) gjeldende fra 01.01.2009. Innsyn kan begrenses med hjemmel i forskrift av 14. februar 1986 punkt V nr 12 gitt i medhold av offentlighetsloven.

2.5. Taushetsplikt

Oppdragsgiveren og hans ansatte plikter å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

2.6. Forbud mot at oppdragsgivers ansatte deltar i konkurransen

En ansatt hos oppdragsgiveren kan ikke delta i konkurransen eller inngå kontrakt med den administrasjonen hvor han tjenestegjør. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av oppdragsgiverens ansatte.

2.7. Habilitet

Her vises til forvaltningsloven §§ 6 til 10 og kommuneloven § 40 nr 3.

3. Krav til leverandøren

Kvalifikasjonskrav/Dokumentasjonskrav

Tilbyderen må ha kjennskap til aktuelle prinsipper for eiendomsskattetaksering

Dokumentasjon på, med referanseliste fra, de viktigste sammenlignbare oppdrag de 3 siste år.
Referanser på nøkkelpersonell som skal utføre arbeidet

Kommunen bruker fagsystemet ISY ProAktiv

Dokumentasjon kunnskap på området

- Tilbyder skal ha gjennomført minst 10 eiendomstakster på næringseiendom de siste 12 mnd
 - Bekreftelse med minimum tre referansepersoner og kontaktinformasjon for disse.
- Tilbyderen bør ha kjennskap til takstverdier i det distriktet som skal takseres
 - Beskrivelse av tilbyders kjennskap til takstverdiene, alternativt hvordan tilbyder vil tilegne seg denne.
- Tilbyderen må ha nødvendig økonomisk evne til å gjennomføre oppdraget

Fakturaer skal leveres på EHF-format

4. Krav til tilbudet

4.1. Tilbudets utforming og levering

1. Tilbudet skal være skriftlig og inneholde et tilbudsbrev som skal være datert, undertegnet og stemplet med firmaets navn
2. Tilbudet skal være merket: "Tilbud prosjekt eiendomsskatt Bjugn kommune".
3. Tilbudet skal sendes i lukket forsendelse eller via KGV-system
4. Tilbudet skal leveres på norsk
5. Tilbudet kan leveres direkte til leveringsadressen eller sendes med post, jfr. punkt 4.4. under eller leveres elektronisk via KGV-system.

4.2. Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er 15. august 2018 kl 15.00

Tilbudet skal være oppdragsgiveren i hende på innleveringsstedet senest før tilbudsfristens utløp.

Dersom tilbudet sendes pr. post er tilbudet rettidig avgitt dersom det kan dokumenteres fra postverket at tilbudet er poststemplet senest dagen før tilbudsfristens utløp. Postverket må i slike tilfeller kvittere på tilbudskonvolutten når tid tilbudet er innlevert postverket.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

4.3. Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen settes til 4 mnd etter anbudsfristens utløp.

4.4. Innleveringssted

Tilbudet skal leveres til: Rådhuset, 7160 Bjugn , eller pr post til

Bjugn kommune, Rådhuset, 7160 Bjugn

Eller via KGV-system ref pkt 4.3

4.5. Tilbuds-/ prisskjema

Tilbudet skal gis på fastlagt skjema, se under del Kravspesifikasjon.

Tilbudsskjemaet skal innleveres i utfylt stand, og skal være datert, underskrevet og stemplet med firmaets navn.

Dersom leverandøren ønsker å gi detaljspesifikasjon og pris ut over det som fremgår av skjemaet, skal dette identifiseres og gis i tilbuds brevet eller i eget skjema.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysninger i tilbuds-/prisskjemaet og tilbuds brevet, har opplysninger i tilbuds brevet forrang.

4.6. Forbehold

Det er ikke anledning til å ta forbehold som gjør det vanskelig å sammenligne tilbudene opp mot hverandre.

Det er ikke tillatt å ta vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene.

Tilbud som inneholder forbehold ut over dette vil bli avvist.

Eventuelle forbehold skal klart fremgå av tilbuds brevet/tilbudet/vedlegg for å være gyldig. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiveren kan vurdere disse uten å ta kontakt med leverandøren.

Bemerkninger kan anføres under den aktuelle posten i anbudsbeskrivelsen, men skal i så fall også listes opp i tilbuds brevet med klare henvisninger til hvilken post dette gjelder.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og vil bli avvist.

4.7. Alternative frister

Det er ikke anledning til å gi pris på alternative frister for gjennomføring av oppdraget. Oppdraget skal gjennomføres innenfor de tidsfristene som er satt.

4.8. Tilbud på deler av oppdraget

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

4.9. Endre eller tilbakekalle tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbud er å betrakte som et nytt tilbud, og skal utformes og avgis i samsvar med punkt 4.1. foran.

4.10. Komplette tilbud skal bestå av

- Tilbudsbrev, eventuelle forbehold skal tydelig fremkomme av tilbuds brevet
- All den dokumentasjon som er etterspurt under punkt 3.2.
- Komplette utfylte tilbudsskjema

5. Oppdragsgivers behandling av tilbudene

5.1. Registrering av tilbud

Tilbudene skal påføres tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn. På anmodning skal oppdragsgiver skriftlig bekrefte når et tilbud er mottatt.

5.2. Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen finner sted: Rådhuset, 7160 Bjugn

Åpningen skal foretas av minst to representanter for oppdragsgiveren.

Det er ikke offentlig åpning.

5.3. Avvising av tilbud

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbudet når det:

- Ikke er levert inn til fastsatt frist
- Ikke er levert i samsvar med punkt 4.1 nr 1 og 3
- Inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget som er i strid med FOA § 11-11 (1)
- På grunn av forbehold eller feil, uklarheter, ufullstendigheter eller lignende kan medføre tvil om hvordan tilbudene skal vurderes i forhold til de øvrige tilbudene

Oppdragsgiver kan avvise tilbudet når det:

- Ikke inneholder alle de opplysninger, oppgaver, prøver m.v. som er forlangt
- Ikke oppgir prisen slik som forutsatt i konkurransegrunnlaget
- Virker unormalt lavt i forhold til den tjenesten som tilbys
- Ikke er undertegnet

5.4. Retting av åpenbare feil

Dersom oppdragsgiveren blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilen skal rettes.

5.5. Utskrift av anskaffelsesprotokoll

Leverandørene vil ikke få utskrift av anskaffelsesprotokollen. Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

6. Avgjørelse av konkurransen

6.1. Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Oppdragsgiveren kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

6.2. Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det mest fordelaktige basert på følgende kriterier som er skissert i tabell nedenfor:

Tildelingskriterier:

Vekting:

Kompetanseelement 20%

Oppgaveoppfatning 20%

Pris 60%

Alle punkter som er beskrevet i kapittel 6.2 skal verifiseres av leverandøren.

Kompetanse – 20 %

Score for dette kriteriet vurderes skjønnsmessig ut i fra følgende to underpunkter. Hvert underpunkt gis lik vekt.

1. Slik vi oppfatter det vil oppdraget kreve kompetanse innen følgende fagområder:

- Relevant juridisk kompetanse - Kartfag, GIS
- Eiendomsfag, Matrikkelen (GAB+DEK)
- Bygningsfag
- Generell kunnskap om priser og prisutvikling i eiendomsmarkedet
- Takstfaglig kompetanse

Det vil være nødvendig at tilbyder som velges har kompetanse innen alle områder nevnt ovenfor. CV for alle involverte i leveransen Vedlagt tilbudet skal det følge CV for alt personell som tenkes å bidra i leveransen. I CV'en skal det komme fram både faglig kompetanse og erfaring fra beslektet arbeid og rolle(r) i de refererte prosjektene. Oppdragsgiver kan si opp avtalen med øyeblikkelig virkning dersom det skjer endring i prosjektteamet som ikke skyldes ekstraordinære årsaker.

2. Referanser Det skal oppgis relevante referanseprosjekt og navn på referansepersonell som kan kontaktes. Oppdragsgiver er spesielt opptatt av referanser knyttet til gjennomføringsevne og samarbeidsvilje.

Oppgaveoppfatning – 20 %

Oppdragsgiver vil legge til grunn en skjønnsmessig vurdering av hvordan de enkelte tilbydere beskriver denne delen av tilbudet.

1. Beskrivelse. Oppdragsgiver ønsker en beskrivelse av hvordan prosjektet skal gjennomføres, og hvordan hver deloppgave beskrevet i kravspesifikasjon skal løses og leveres. Momenter som skal være med i beskrivelsen er ressursallokering, tidsplan, metodebeskrivelse, leveranseformat for delprodukt.

2. Kritiske suksessfaktorer. Oppdragsgiver ønsker en beskrivelse av hvilke kritiske suksessfaktorer som tilbyder ser for seg må oppfylles for at dette prosjektet skal bli en suksess

3. Krav til oppdragsgiver Tilbyder må beskrive eventuelle krav til oppdragsgiver som må oppfylles for at prosjektet skal bli en suksess. Dette i form av grunnlagsmateriell, personellressurser og lignende.

Pris – 60 %

Priselementet består både av en fastpris samt en timepris for eventuelt arbeid utover avtalt leveranse. Oppdragsgiver vil vurdere tilbudene på bakgrunn av pris, og med en vektlegging på 60 % av det totale tilbudet.

Det skal oppgis en fast pris for hele leveransen slik den er beskrevet i dette dokumentet med vedlegg.

Timesatsene for arbeid ut over dette skal beskrives separat. Det skal oppgis timepriser for de forskjellige kategorier av personell som leverandøren vil benytte i tilknytning til arbeidet.

Er det differensierte timepriser på arbeid som gjennomføres med kontorsted hos tilbyder og med kontorsted hos oppdragsgiver skal dette oppgis.

6.3. Evaluering av tildelingskriteriene

Priselementet i hver deloppgave multipliseres med angitt faktor. De enkelte delsummene som fremkommer av dette, legges sammen slik at alle til slutt har en totalpris som er sammenlignbar i evalueringen.

Laveste pris gis 10,00 poeng. Øvrige tilbyderes priser gis en relativ poengsum (med to desimaler) i forhold til laveste pris.

Det vil bli gjort en individuell vurdering av tilbyderne for hvert av de to tildelingskriteriene (kompetanseelement og oppgaveoppfatning). Den tilbyderen som scorer høyest gis poengsummen 10,0. Øvrige tilbud vurderes skjønnsmessig i forhold til beste tilbud på en skala fra 10 til 0 poeng. Poengsetting gis med en desimal. Poengsummen for hvert tildelingskriterium blir basert på poengsummen som er gitt, multiplisert med kriteriets vektning.

6.4. Innstilling på kontraktstildeling, og klagefrist

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal varsles skriftlig til alle deltakerne i rimelig tid før kontrakt inngås, også til de som har fått sitt tilbud avvist. Med "kontrakt er inngått" menes det tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Meldingen skal inneholde en begrunnelse for valget og det skal gis en frist for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

7. Vedlegg

Følgende vedlegg ligger ved anbudsdokumentene:

- Kontraktsvilkår
- Kravspesifikasjon
- Pris-skjema

Kontraktsvilkår

I avtaleforholdet mellom oppdragsgiveren og takseringsfirmaet gjelder NS 8401 for de kontrakter med fast pris, og NS 8402 hvor det honoreres etter medgått tid.

- Kommunen stiller ikke sikkerhet
- Det kan sendes faktura på utført arbeid (med nødvendig dokumentasjon) en gang pr. mnd
- Betalingsfristen er 30 dager fra mottak av faktura på EHF-format
- Oppdragsgiveren godtar ikke fakturagebyr
- Eventuelle tvister skal forsøkes løst i minnelighet. Oppnås ikke enighet løses tvister ved de ordinære domstolene.
- For overskridelse av avtalt tidsfrist skal det betales dagmulkt på 2 o/oo pr. hverdag av totalt honorar ex. avg., min kr 1.000,- pr hverdag. Dagmulkten skal ikke overskride 20 % av totalt honorar.
- Før kontrakt inngås skal firmaet ha tegnet ansvarsforsikring
- Det gis ikke tillegg for lønns- og prisstigning i kontraktsperioden

Kravspesifikasjon

Innhold, kravspesifikasjon

- Bakgrunn
- Grunnlagsdata
- Beskrivelse av oppdraget
- Kravspesifikasjon
- Prisforutsetninger

Bakgrunn

I samarbeid med Sakkyndig nemnd og skattetakstnemnda skal det utarbeides et dokument som angir hvilke rammer og retningslinjer som gjelder for

Kommunen bruker følgende elektroniske forvaltningssystemer:

- GIS|Line kartsystemer
- Kartverkets matrikkelklient
- Forvaltning av eiendomsgebyr VISMA
- Ephorte sak og arkiv
- ISY ProAktiv

Beskrivelse av oppdraget og resultatkrav

Bjugn kommune ønsker tilbud på fullstendig takseringsarbeid for utskriving av eiendomsskatt i Bjugn kommune iht punkt 1.1 fra og med 2019. Med fullstendig takseringsarbeid menes her alle forberedelser, prosedyrer, rutinebeskrivelser, sjablongvurderinger, dokumentproduksjon, befaringer

og så videre. Bjugn kommune er en liten kommune og ønsker derfor at dette arbeidet gjøres i størst mulig grad av tredjepart.

Oppdraget omfatter slik Bjugn kommune ser det følgende:

- Nødvendige forberedelser (prosjektplan, generell informasjon, hjemmelshaverkommunikasjon, o.a.).
- Taksering av:
 - Næringseiendommer (butikker, kontorer, osv.)
 - Tidligere verk og bruk
- Med grunnlag i overforstående kulepunkter: Endelig vedtak i Skattetakstnemnda, utsending av takstvedtak, utlegging av eiendomsskattelisten til offentlig ettersyn
- Implementering av forvaltningsprosedyrer i organisasjon. Utarbeidelse av håndbok som danner grunnlag for arbeidet.
- Prosjektledelse av totaloppdraget
- Klagebehandling forventa ca 3 - 5 % av takserte eiendommer

Listen er ikke uttømmende, men er beskrevet ut i fra de oppgaver Bjugn kommune ser for seg er relevante for at eiendomsskatt lovlig kan skrives ut for 2019.

Det overordnede kravet Bjugn kommune stiller er at eiendomsskatten kan utskrives for 2019 i henhold til gjeldende lov- og regelverk.

Dersom tilbyder ser at listen er for enkel i forhold til lovens krav, eventuelt for omfattende, bes tilbyder presisere dette i sitt tilbud. Tilbudet må uansett tilfredsstille lovens krav.

Tidsfrist for selve takseringen er 31/12-2018 med møter i takstnemnda i januar/februar i 2019 og kunngjøring av takstene 28/2-2019.

Prisforutsetninger

For takseringsarbeid henvises generelt til reglene i eiendomsskatteloven.

Alt takseringsarbeid skal leveres oppdragsgiveren ferdig for registrering i ISY ProAktiv.

Oppdragsgiveren har satt hvilke tidsfrister takseringsarbeidet skal skje innenfor, eventuelt hvor lang tid tjenesten maksimalt kan ta fra kontrakt blir underskrevet.

Takseringen er tenkt foregått på følgende måte:

- Alle eiendommer som skal takseres skal befares. Befaringen varsles på forhånd av oppdragsgiveren. Eieren skal gis anledning til å være til stede under inspeksjonen.
- Takstmannen skal vurdere de skjønsmessige faktorene som er angitt skal utføres etter skjemaet.
- Ytterligere opplysninger som trengs for å gjennomføre et komplett takseringsarbeid må takseringsfirmaet selv fremskaffe.

Det må påregnes noe møtevirksomhet med oppdragsgiveren før takseringsarbeidet starter (oppdragsgiver kan spesifisere dette nærmere). Dette skal være inkludert i enhetsprisen og skal spesifiseres nærmere.

Antall enheter er retningsgivende. Det forutsettes at det faktureres for faktisk antall.

Det presiseres at taksten som takstfirmaet leverer kun er veiledende for oppdragsgiveren.

Som forutsetning for tjenesten vil oppdragsgiveren angi hvor lang tid takseringsarbeidet kan ta fra kontrakt blir underskrevet. Dersom tilbyderer ikke kan levere tjenesten innen den tiden som er satt, skal dette klart gå frem av tilbuds brevet. Dersom den tilbudte tiden avviker så mye fra den oppsatte tidsrammen at det vil gå ut over gjennomføring av eiendomsskattelegging, kan tilbudet bli avvist.

Det kan bli aktuelt å utføre tilleggsarbeid (som har sammenheng med takseringsarbeidet). Det er egen post for det i anbudsbeskrivelsen. Slikt arbeid skal ikke starte før det foreligger skriftlig bestilling fra oppdragsgiveren. Arbeid som ikke er bestilt vil ikke bli honorert. Det skal føres timelister som skal godkjennes av oppdragsgiveren etter hvert som slikt arbeid utføres.

Enhetsprisene i tilbudet skal være inklusive alle omkostninger med et komplett takseringsarbeid - herunder hører også reisetid, reiseutgifter, diett, skriving, kopiering, kontorutgifter, korrespondanse, bruk av teknisk utstyr, eventuelle gjentatte oppmøter for taksering, forberedelser, gjennomføring og avslutning, møter med oppdragsgiveren m.v. Det gis ikke tillegg for feiltakelser eller forhold som tilbyderer burde ha satt seg inn i eller tatt i betraktning ved prisingen.

8. Prisskjema

I dette vedlegget legges prisene inn i prismatrisen for de enkelte deloppgavene i takseringsarbeidet. Disse er beskrevet nærmere under.

1.1 Prismatrise

Prisene skal oppgis faste, og det gis ikke tillegg for lønns- og prisstigning.

Deloppgave	Enhet	Pris	Faktor	Sum
Nødvendige forberedelser	Fast		1	
Taksering av næringsbygg	Stk		130	
Registreringsarbeid, offentliggjøring	Fast		1	
Forvaltningsprosedyrer	Fast		1	
Prosjektledelse	Fast		1	
Klage behandling	Timepris		10	
Ekstraarbeid				
Prosjektleder	Timepris		5	
Seniorkonsulent	Timepris		5	
Konsulent	Timepris		5	
Total pris eks mva				

1.2 Beskrivelse av deloppgavene

Under kommer en beskrivelse av hva som menes med de forskjellige deloppgavene. Beskrivelsen er ikke å anse som uttømmende, og tilbyder bes å beskrive de enkelte deloppgavene i tilbudet.

1.2.1 Nødvendige forberedelser

Nødvendige forberedelser gjelder generell informasjon, prosjektplanlegging, hjemmelshaverkommunikasjon, osv. Prisen som settes er en fastpris for alle nødvendige forberedelser, og skal inneholde alle relevante kostnader som møtedeltakelse, kjøring, ev. kost osv.

1.2.2 Taksering av næringsbygg

Næringsbygg er her ment som samlebegrep for butikker, kontorer, hotell, industri, etc. Pris skal settes pr skattesubjekt.

1.2.3 Registreringsarbeid, offentliggjøring

Dette punktet gjelder alt registreringsarbeid som gjøres etter at takseringene og befaringene er gjennomført, blant annet:

- Registrering/opprettning av eiendoms-/byggnings-data i Matrikkelen (i den grad disse ikke er registrert tidligere)
- Utarbeiding av takseringsgrunnlag, ruteopplegg for taksering.
- Registrering/overføring av takseringsdata samt Matrikkeldata til ISY ProAktiv
- Framlegge et samlet eiendomsskattegrunnlag for 2019.

- Utarbeide grunnlag for endelig vedtak i Skattetakstnemnda, utsending av takstvedtak, utlegging av eiendomsskattelisten til offentlig ettersyn

1.2.5 Forvaltningsprosedyrer

Valgt tilbyder skal, i samarbeid med kommunens ansatte, lage og implementere forvaltningsprosedyrer i kommunens driftsorganisasjon for forvaltning av eiendomsskatteloven

1.2.6 Prosjektledelse

Prosjektledelse omfatter et totalansvar for at arbeidet blir koordinert og gjennomført systematisk og korrekt innenfor vedtatte rammer for økonomi og fremdrift. Se for øvrig Del I

Konkurransegrunnlag, pkt 6.2.

1.2.7 Klagebehandling

Herunder hører:

- Registrering av klager i kommunens sak/arkiv-system gjøres av kommunens egne folk.
- Aktuell saksbehandling (slik som: kommunikasjon med klager, overtakst, registrering av ev. nytt grunnlag, forberedelser for behandling i klagenemda)

Prisen settes som en timepris. Prisen skal dekke alle kostnader forbundet med klagebehandlingen.

1.2.8 Timepris for ekstraarbeid

Her settes timesatsen for ekstraarbeid som utføres som ikke er beskrevet i konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Dato:

Leverandør (sign.)