



Boazodoallohálldahus
Reindrifftsforvaltningen
Báatsoe-burriej reereme

KONKURRANSEGRUNNLAG

RAMMEAFTALE

FOR

REINTRANSPORT MED FARTØY.

SAKSNR. RF-10-01

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE – FOA del I og III

INNHOLDSFORTEGNELSE

<u>1. INNLEDNING</u>	<u>3</u>
<u>2. FRISTER</u>	<u>4</u>
<u>3. KOMMUNIKASJON</u>	<u>4</u>
<u>4. UKLARHETER, FEIL OG ENDRINGER TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET</u>	<u>5</u>
<u>5. SAMFUNNSANSVAR</u>	<u>5</u>
<u>6. UTFORMING AV TILBUD</u>	<u>6</u>
<u>7. INNLEVERING AV TILBUD</u>	<u>6</u>
<u>8. BEHANDLING AV TILBUD</u>	<u>7</u>
<u>9. KVALIFIKASJONSKRAV/DOKUMENTASJON</u>	<u>7</u>
<u>10. TILDELINGSKRITERIER/EVALUERING</u>	<u>8</u>
<u>11. DISPOSISJON FOR BESVARELSEN</u>	<u>9</u>
<u>12. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN</u>	<u>9</u>

1. INNLEDNING

1.1 Formål

Reindrifftsforvaltningen, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til deltakelse i åpen anbudskonkurranse, med sikte på å inngå en avtale om transport av reinsdyr i avtaleperioden.

1.2 Om oppdragsgiver

Reindrifftsforvaltningen er et statlig organ underlagt Landbruks og matdepartementet

Mer informasjon om Reindrifftsforvaltningen finnes på: <http://www.reindrift.no/>

1.3 Behovsbeskrivelse

Oppdragsgiver arrangerer reintransport i forbindelse med reindrifftsutøveres vår og høstflytting mellom ulike øyer i Nord Troms/Finnmark og fastlandet. Om våren i perioden april/mai transporteres reinen fra fastlandet og ut til sommerbeiter på øyene. Om høsten, i perioden september/oktober hentes reinen og føres tilbake til fastlandet. Finansieringen av oppdraget honoreres av Reindrifftsforvaltningen og da iht den avtale som blir inngått mellom Reindrifftsforvaltningen og det selskapet vi nå søker å få inngått ny kontrakt med.

Det kan som en del av kontrakten avtales andre transportoppdrag. Prisen for dette er tilbudt pris med avtalte korrigeringer for oppdragets art.

1.4 Konkurransesgrunnlagets struktur

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter:

Konkurransesgrunnlag (dette dokument med DOFFIN-kunngjøring og endringer gjort i anbudsprosessen.)

5.1 Kravspesifikasjon

5.2 Prismatrise - svarskjema

5.3 HMS-erklæring

5.4 Egenerklæring om vandel

5.5 Oversikt over dokumenter som skal leveres sammen med besvarelsen

5.6 Kontrakt

5.7 Forordning (EF) nr 1/2005

5.8 Forskrift om transport av levende dyr (FOR-2001-04-02-384)

1.5 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999, og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA av 07. april 2006 nr. 402). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III (for anskaffelser over NOK 1 000 000,- eks. mva.).

Anskaffelsesprosedyren er åpen anbudskonkurranse. Det vil ikke være anledning til å forhandle om vilkår og priser.

1.6 Kunngjøring

Konkurransen ble kunngjort i:

- DOFFIN – Database for offentlige innkjøp,
- TED - Tenders Electronic Daily,

1.7 Om rammeavtalen

Det skal inngås én rammeavtale med én leverandør. Kontraktperioden gjelder i 2 (to) år fra og med dato for signering av kontrakten, og med mulighet for oppdragsgiver til å forlenge avtalen en eller flere ganger til totalt 4 (fire) år.

Kontrakten med valgt leverandør har basis i vedlagte kontraktsforslag.

1.8 Anskaffelsens verdi

På grunnlag av siste års forbruk kan det, uten forbindtlighet, estimeres et uttak basert på 2010 som er ca 3,5 mill eksklusive merverdiavgift.

Oppdragsgiver er ikke bundet til noe bestemt årlig uttak. Dette vil avhenge av det årlige behovet for transport.

2. FRISTER

2.1 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått til minst 3 måneder etter tilbudsfristens utløp.

2.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være mottatt senest innen 26.01.2011 kl. 12.00

2.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring	16.12.2010
Frist for å levere tilbud	26.01.2011 kl. 12.00
Innstilling av valgt(e) tilbyder(e) og meddelelse om dette	01.02.2011
Klagefrist for tilbydere	11.02.2011 kl. 15.00
Kontraktsinngåelse	15.02.2011

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er tentative.

Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

3. KOMMUNIKASJON

3.1 Henvendelser

Alle spørsmål og henvendelser angående dette konkurransegrunnlaget skal sendes skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i MerCell. På denne måten vil all informasjon bli loggført og alle parter er sikret at informasjonen kommer rette vedkommende i hende.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedr. anbudskonkurransen enn den oppgitt kontaktpersonen.

3.2 Språk

All kommunikasjon vedrørende konkurransen, herunder tilbudet, skal utformes på norsk.

3.3 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

4. UKLARHETER, FEIL OG ENDRINGER TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET

4.1 Uklarheter

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Spørsmål til konkurransegrunnlaget må sendes oppdragsgiver senest 1 uke før frist for innlevering av tilbud.

Spørsmålene med svar anonymiseres og legges ut til alle tilbydere gjennom Mercell og varsles med e-post via Mercell MMS. Interesserte tilbydere er selv ansvarlige for å følge med på Mercell for ny informasjon.

4.2 Endringer

Oppdragsgiver kan bare foreta endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige og innen tilbudsfristens utløp. Det vil bli informert eventuelle endringer på Mercell. Tilbyder skal da ta hensyn til dette i sitt tilbud.

Dersom endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbydere å ta hensyn til det i tilbudet, gir oppdragsgiver forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbydere varsles om forlengelsen.

5. SAMFUNNSANSVAR

5.1 Etisk handel

Oppdragsgiver ønsker gjennom anskaffelsesprosessen å tydeliggjøre og kommunisere sitt samfunnsansvar og vil i kontrakten ta inn vilkår som spesifiserer kravene og en metode for oppfølging av disse gjennom avtaleperioden og konsekvenser i tilfelles brudd på avtale. Overnevnte vil bli tatt inn i avtalen jfr. Vedlegg 5.4.

5.2 Arbeidsvilkår for ansatte

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende

sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

["FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter" vil gjelde for leveransen.](#)

6. UTFORMING AV TILBUD

Tilbudet skal gi en komplett besvarelse til konkurransegrunnlaget. Tilbudet vil være et uttømmende grunnlag for vurderingen av hvilket tilbud som etter nærmere kriterier anses som økonomisk mest fordelaktig.

6.1 Tilbudet

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget. Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi del-tilbud.

6.2 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i FOA § 20-3.

Avvik som ikke er spesifisert i tilbuds brevet vil ikke komme i betraktning ved evaluering av tilbudet. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

6.3 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til ny offentlighetslov gjeldende fra 1. januar 2009 er anbudsprotokoll og tilbud offentlig tilgjengelige etter at leverandør er valgt. Dette gjelder ikke opplysninger som er underlagt lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt som visse opplysninger om personlige forhold eller opplysninger om konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold.

Dersom tilbyder anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagte skal dette tilkjennegis i et eget tilbuds dokument der denne informasjonen er sladdet,

Tilbyder skal bekrefte i tilbuds brevet at tilbudet inneholder/ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhjemlet taushetsplikt.

6.4 Kostnader i forbindelse med tilbudsprosessen

Tilbyderne har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av tilbudet eller i forbindelse med eventuelle avklaringer.

7. INNLEVERING AV TILBUD

7.1 Innleveringsform og sted

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS.

Hvis tilbyder kvitterer for innleveringen i Mercell med elektronisk signatur er det ikke nødvendig å sende underskrevet papirkopi.

Hvis dere ikke har elektronisk signatur må det leveres en komplett og signert papirkopi i tillegg til den elektroniske innleveringen. Denne må være postlagt innen tilbudsfristens utløp og konvolutten må være påført innleveringstidspunkt. Konvolutten skal være merket med:

"RAMMEAVTALE FOR REINTRANSPORT MED LANDGANGSFARTØY"

Saksnr. RF-10-01

og sendes til:

Abakus as
Postboks 128
2440 Engerdal

8. BEHANDLING AV TILBUD

8.1 Åpning

Offentlig åpning av tilbudene vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personer som oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen.

8.2 Anskaffelsesprotokoll

Protokollen som føres beskriver alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen.

8.3 Avvisning/avlysning

Regler for avvisning av tilbud er angitt i FOA § 20-12, § 20-13 og § 20-14.

Forskriften sier blant annet at oppdragsgiver skal avvise for sent innkomne tilbud og tilbud som ikke er levert eller sendt i lukket forsendelse. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som ikke er besvart i henhold til det som er etterspurt eller ikke er signert. De tilbydere som ikke oppfyller de angitte krav til fremlagt dokumentasjon kan bli avvist. En nærmere begrunnelse for avvisning vil snarest mulig bli gitt den enkelte tilbyder.

Ved en eventuell avlysning av konkurransen vil alle tilbydere bli skriftlig informert om dette.

8.4 Retur av tilbudene

Oppdragsgiver vil ikke returnere de innkomne tilbudene.

9. KVALIFIKASJONSKRAV/DOKUMENTASJON

Kvalifiserte tilbydere vil få sine tilbud vurdert. Tilbydere som ikke kvalifiserer seg vil bli meddelt dette.

9.1 Skatteattester

Norske tilbydere skal fremlegge en attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift utstedt av kemnerkontoret, og en attest på betalt merverdiavgift utstedt av skattefogdkontoret. De to attestene må ikke være eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Attestene må vedlegges tilbudet og foreligge senest innen tilbudsfristen. Tilbudet kan bli avvist dersom attester ikke er levert innen fristen og/eller er eldre enn seks måneder.

9.2 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav:

- Tilbyder har et lovlig etablert foretak.
- Plettfri vandel. Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Tilbyder må bekrefte at virksomheten ikke er rettskraftig dømt for de forhold som er beskrevet i vedlegg 3, "Egenerklæring om vandel".

Dokumentasjonskrav:

- Firmaattest
- Vedlegg 3 "Egenerklæring om vandel" skal legges ved tilbudet i ferdig utfyllt og signert stand.

9.3 Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav:

- Kredittverdig, uten krav til sikkerhetsstillelse.

Dokumentasjonskrav:

- Attest fra kredittvurderingsselskap som innehar gyldig konsesjon fra Datatilsynet. Attesten skal inneholde kredittvurderingsgrad av tilbyder med forklaring av disse. Attesten må ikke være eldre enn seks måneder regnet fra den dagen som er satt som frist for innlevering av kvalifikasjonssøknaden. Datoen må fremkomme tydelig på attesten. Norske selskaper, som leverer inn søknad på vegne av et utenlandsk selskap, skal legge ved slik attest med kredittvurderingsgrad for det norske selskapet.

10. TILDELINGSKRITERIER/EVALUERING

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

10.1 Pris (40 %)

Tilbyder skal fylle ut vedlagte prismatrise, se vedlegg 5.3.

Prismatrisen er et grunnlag som vil bli benyttet til prissammenligning og gjenspeiler ikke alt hva oppdragsgiver vil kunne komme til å kjøpe i rammeavtaleperioden.

Alle priser i tilbudet skal oppgis i norske kroner (NOK) eks merverdiavgift..

Leverandøren må påse at alle nødvendige komponenter for en fungerende løsning prises, også dersom ikke enhver komponent til fungerende løsning fremgår av kravene som er satt i bilagene.

10.2 Fartøyets egnethet (60 %).

Tilbyder skal beskrive det/de tilbudte fartøyenes egnethet relatert punktene i kravspesifikasjonen.

11. DISPOSISJON FOR BESVARELSEN

Skriftlig tilbud skal presenteres i henhold til den disposisjonen som følger under. Tilbyder er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i forespørselen besvares/belyses:

0. Tilbudsbrev (vedlegg 4 fylles ut)
1. Skatteattester (se punkt 9.1)
2. Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling, herav egenerklæring om vandel (se punkt 9.22)
3. Tilbyders finansielle og økonomiske stilling (se punkt 9.33)
4. Prismatrise (se punkt 9.5)

Dersom tilbudet kun leveres elektronisk og med elektronisk signatur, skal vedleggene navnes og nummereres og etter oppgitte disposisjon. Størrelsen bør ikke overstige 2 Mb pr fil.

12. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

12.1 Forbehold

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å inngå/tildele kontrakt som følge av forespørselen.

Oppdragsgiver anser ikke å ha inngått noen bindende avtale før endelig kontrakt er signert.

12.2 Meddelelse om kontraktstildelingen

Når kontraktspartner er valgt, vil samtlige tilbydere få skriftlig melding samtidig om valg av tilbyder med begrunnelse, med en frist for å levere inn en eventuell klage over beslutningen. Slik melding sendes i rimelig tid før kontraktsinngåelse.

12.3 Kontrahering

Bindende avtale er inngått først når kontrakten er signert av begge parter. Henvisning til kontrakt følger i vedlegg 5.6

13. VEDLEGG

- 5.1. Kravspesifikasjon
- 5.2. Prismatrise - svarskjema
- 5.3. HMS-egenerklæring – svar skjema
- 5.4. Egenerklæring om vandel (nulltoleranse) - svarskjema.
- 5.5. Oversikt over dokumenter som skal leveres sammen med tilbudet
- 5.6. Kontrakt

- 5.7 Forordning (EF) nr 1/2005
- 5.8 Forskrift om transport av levende dyr (FOR-2001-04-02-384)