



TROMS fylkestrafikk
ROMSSA fylkkajohtolat

KJØP AV KOLLEKTIVTRANSPORT

*Hurtigbåtrutene 3 (Tromsø-Skjervøy)
og 4 (Tromsø-Lysnes-Tennskjær) i
Troms*

Konkurransesgrunnlag

Finnsnes, november.2016

Kurt Bones
Daglig leder

Frode Stefanussen
Fagleder innkjøp og kontrakt

Innholdsfortegnelse

1	OPPDRAGET	3
1.1	KORT BESKRIVELSE AV OPPDRAGET	3
1.2	KUNNGJØRING AV KONKURRANSEN	3
1.3	TIDSPLAN	3
1.4	DEFINISJONER	3
1.5	LØYVE	4
1.6	OPPDRAKSGIVER	4
1.7	OPPBYGGING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	4
2	GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	REGLER FOR KONKURRANSEN	5
2.2	TILGANG TIL KONKURRANSEDOCUMENTENE	5
2.3	TILLEGGSOPPLYSNINGER – OPPDRAGSGIVERS KONTAKTPERSON	5
2.4	RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2.5	ORIENTERINGSMØTE OG BEFARING	5
2.6	TILBUDET	6
2.7	TILBUDSÅPNING	7
2.8	BEHANDLING AV TILBUDET	7
2.9	AVVISNING AV LEVERANDØRER OG TILBUD	7
2.10	AVLYSNING.....	7
2.11	OPPLYSNINGSPLIKT	8
2.12	OFFENTLIGHET	8
2.13	TAUSHETSPLIKT	8
2.14	FORBUD MOT AT OPPDRAGSGIVERENS ANSATTE DELTAR I KONKURRANSEN	8
2.15	HABILITET	9
3	KVALIFIKASJONSKRAV	9
3.1	GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV.....	9
3.2	OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV	9
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	10
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET.....	10
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	10
4.	KONTRAKTSINNGÅELSE- OG TILDELING	11
4.1	TILDELINGSKRITERIUM	11
4.2	KONTRAKTSINNGÅELSE	11
5.	TILBUDETS INNHOLD OG ORGANISERING	11
5.1	ORGANISERING AV TILBUDET	11
5.2	TILBUDSBREV.....	12
5.3	TILBUDSSKJEMA	12
OVERSIKT OVER VEDLEGG:	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.	

1 Oppdraget

Troms fylkestrafikk FKF, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse på kollektivtransporttjenester på hurtigbåtrutene 3 (Tromsø-Skjervøy) og 4 (Tromsø-Lysnes-Tennskjær) med driftskontrakt for perioden 1.5.2018 - 30.04.2020.

Konkurransen utlyses med forbehold om finansiering. Kontrakten gjennomføres som en bruttokontrakt, der oppdragsgiver har inntektsansvar.

1.1 Kort beskrivelse av oppdraget

Årsaken til at kontrakten gjelder kun til 30.04.2020 er at TFT vurdere muligheten for å legge rute 3 og 4 inn i samme kontrakt med rute 2.

1.2 Kunngjøring av konkurransen

Konkurransen blir kunngjort i doffin via Merzell Sourcing Service.

1.3 Tidsplan

Det er satt opp en foreløpig tidsplan for prosessen frem til vedståelsesfristens utløp:

Aktivitet	Frist/ periode
Kunngjøring av konkurransen	November 2016
Orienteringsmøte/ befaring	Ved behov/forespørsel
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	12.01.2017 kl. 12.00
Tilbudsfrist	20.1.2017 kl. 12:00
Tilbudsåpning	Januar 2017
Informasjon om valg av operatør	Januar/februar 2017
Klagefrist	10 dager fra informasjon om valg av operatør
Kontraktsinngåelse	Februar 2017
Vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristens utløp

1.4 Definisjoner

Med tilbyder/ leverandør forstås et transportselskap som deltar i konkurransen om å bli operatør på det utlyste sambandet.

Med operatør/løyvehaver forstås den/ de tilbyder(e) som tildeles kontrakt.

Med underoperatør forstås transportselskap som tilbyder/ operatør ønsker å benytte for å utføre hele eller deler av oppdraget.

Med oppdraget forstås utførelse av ruteproduksjon slik det er beskrevet i anbudsdokumentasjonen.

1.5 Løyve

Løyve for persontransport med fartøy i rute på aktuell strekning for kontraktsperioden vil bli tildelt av Troms fylkeskommune. Innlevering av tilbud anses som søknad om løyve for persontransport i rute iht yrkestransportloven. Operatør bærer risikoen for at vilkårene for å få tildelt løyve er oppfylt. Dersom ikke vilkårene er oppfylt kan tildeling bli annullert og ny tildeling bli foretatt.

1.6 Oppdragsgiver

Troms Fylkestrafikk er en avdeling i samferdsel- og miljøetaten i Troms fylkeskommune. Troms Fylkestrafikk sin oppgave er å planlegge, anskaffe, administrere, markedsføre og informere om kollektivtransport med buss, båt og ferge i fylket. Selve transporten er det ulike operatørselskaper som gjennomfører på kontrakt for Troms Fylkestrafikk.

1.7 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av følgende deler:

Konkurransesgrunnlag (dette dokument) som inneholder informasjon og rettleiding i fasen frem til kontraktsinngåelse.

Vedlegg til konkurransegrunnlaget som angir vilkår for oppdraget:

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

Vedlegg 1A: Fartøyskjema

Vedlegg 1B: Fartøybeskrivelse av dagens fartøy

Vedlegg 1C3: Produksjonsberegning rute 3

Vedlegg 1C4: Produksjonsberegning rute 4

Vedlegg 1D: Dagens Rutetabell

Vedlegg 1E: Kart rute 3

Vedlegg 1F: Kart rute 4

Vedlegg 1G: Status kaier

Vedlegg 1H: Kaifasiliteter rute 3 og 4

Vedlegg 1I: Sanntidssystem

Vedlegg 2: Tilbudsskjema

Vedlegg 3: Kontraktsvilkår

Vedlegg 4: Avtaledokument

Vedlegg 5: HMS-egenerklæring

Vedlegg 6: Firmaopplysninger

Vedlegg 7: Besetningsmedlemmer

Vedlegg 8: Sambandsbudsjett

Vedlegg 9: Økonomirapportering

Vedlegg 10: Endringsordre

Avtaleforholdet reguleres av konkurransegrunnlaget med dets vedlegg, leverandørs tilbud samt eventuelle tilleggsopplysninger og avklaringer til disse.

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er regulert av Yrkestransportloven med tilhørende forskrift og Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 og Forskrift om offentlig anskaffelser (FOA). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

Denne anskaffelsen følger prosedyren "åpen anbudskonkurranse".

2.2 Tilgang til konkurransedokumentene

Leverandøren laster ned konkurransegrunnlaget, med alle dets vedlegg, fra Mercell Sourcing Service

<http://permalink.mercell.com/59951369.aspx>

For eventuelle tilleggsopplysninger vises til pkt. 2.3.

2.3 Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers kontaktperson

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger via Mercell Sourcing Service

<http://permalink.mercell.com/59951369.aspx>

Ved evt. spørsmål til Konkurransegrunnlaget skal tilbyder benytte Mercell som kanal. Svar distribueres fortløpende via Mercell Sourcing Service til alle som har lastet ned konkurransedokumentene. Frist for å stille spørsmål til Konkurransegrunnlag med vedlegg se pkt 1.3 i dette konkurransegrunnlag.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: «**Anbud rute 3 og 4**»

2.4 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer skal umiddelbart legges ut på Mercell Sourcing Service. Opplysninger som oppdragsgiveren gir på forespørsel fra en leverandør, legges ut på Mercell Sourcing Service og distribueres da umiddelbart til alle som har lastet ned konkurransedokumentene. Dersom rettelser, suppleringer eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

2.5 Orienteringsmøte og befarings

Ved behov blir det gjennomført befarings/ anbudskonferanse.

2.6 Tilbudet

2.6.1 Levering/ innsendelse av tilbud

Oppdragsgiver benytter Merzell Sourcing Service. For å melde din interesse, samt få tilgang til eventuelle dokumenter, skal du følge lenken nedenfor:

<http://permalink.merzell.com/59951369.aspx>

Følg deretter instruksjoner på nettsiden. Tilbudet skal leveres gjennom Merzell.

Dersom leverandør ønsker å unndra opplysninger fra offentlighet av hensyn til forretningshemmeligheter og lignende jf. Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentlighetsloven), må leverandør levere to sett datafiler der hvor det ønskes unntak fra offentliggjøring. I fil som inneholder opplysninger som kan offentliggjøres skal opplysninger som ønskes unntatt offentlighet strykes ut eller fjernes. Hvor den er fjernet skal det være samme struktur/ inndeling i dokumentasjon som det er i fil med komplett dokumentasjon. Tekst som er fjernet erstattes med "Unntatt offentlighet". Filen som kan offentliggjøres skal ha samme filnavn som filer med komplett dokumentasjon men med suffiks "-kan_off" i filnavnet. Nummerering/ inndeling av avsnitt skal beholdes.

Oppdragsgiver vil på selvstendig grunnlag foreta vurdering av hvilke opplysninger som skal unntas offentlighet jf. reglene i Offentlighetsloven, samt forvaltningslovens § 13. Oppdragsgiver er ikke bundet av tilbyders vurdering av hvilke opplysninger som kan unntas offentlig innsyn.

2.6.2 Utforming av tilbudet

- a) Hele tilbudet med tilhørende vedlegg og dokumentasjon skal være på norsk.
- b) Tilbudet skal undertegnes av en person som har fullmakt til å forplikte tilbyderen, og det skal legges ved nødvendig dokumentasjon som bekrefter dette.
- c) Tilbudet skal være datert.

2.6.3 Tilbudsfrist

- a) Tilbud skal være levert til Troms fylkestrafikk **jf. pkt. 1.3.**
- b) For sent innkomne tilbud vil bli avvist.
- c) Avgitt tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp.
- d) Tilbud er bindende for tilbyder i 3 måneder fra tilbudsfristens utløp (vedståelsesfrist).

2.6.4 Pris- og tilbudsskjema

- a) Tilbudte priser skal oppgis iht. vedlagte tilbudsskjema (vedlegg 2). I tillegg skal tilbyder fylle ut sambandsbudsjett (vedlegg 8).
- b) Skjemaet skal være datert og underskrevet av bemyndiget person.

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

mellom opplysningene i tilbudsskjemaet og i tilbuds brevet, har opplysningene i tilbuds brevet forrang.

2.6.5 Forbehold

Tilbyder aksepterer ved inngivelse av tilbud de krav og forutsetninger som følger av konkurransegrunnlaget og dets vedlegg.

Som en del av tilbuds brevet skal det vedlegges en oversikt som uttømmende angir alle forbehold. Forbehold som ikke fremgår av oversikten, kan ikke gjøres gjeldende. Oversikten skal inneholde en henvisning til hvor i tilbudet et forbehold er nærmere beskrevet. Alle forbehold skal være beskrevet presist og entydig og fortrinnsvis med angivelse av økonomiske konsekvenser. Forbehold vil ved evaluering av tilbudene bli behandlet etter reglene i Forskrift om offentlige anskaffelser. Se særlig § 20-13.

2.6.6 Øvrige bestemmelser

a) Leverandør skal gi tilbud jfr. tilbudsskjema (vedlegg 2)

b) Enhver kostnad ved utarbeidelse, innlevering og avklaring av tilbudet skal dekkes av tilbyder.

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

2.7 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli gjennomført åpen tilbudsåpning. Det vil bli skrevet protokoll fra åpningen.

2.8 Behandling av tilbudet

Samtlige tilbud vil bli registrert og påført tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn. På anmodning vil oppdragsgiver skriftlig bekrefte tidspunktet for når tilbudet er mottatt.

Oppdragsgivers eventuelle behov for avklaringer av tilbudet vil bli meddelt skriftlig eller tatt opp direkte i avklaringsmøter. Ved behov for nødvendige avklaringsmøter blir dette avholdt i Finnsnes, og tilbyder skal i så fall stille med personer som kjenner og kan besvare innholdet i tilbudet. Avklaringer vil skje innenfor anskaffelsesregelverkets rammer, og forhandlinger om endringer i tilbudet er ikke tillatt jf. FOA § 21-1. Det blir skrevet referat fra evt. avklaringsmøter.

Alle tilbud er bindende til vedståelsesfristens utløp, med mindre tilbudet er skriftlig og uttrykkelig avvist eller forkastet av oppdragsgiver.

2.9 Avvisning av leverandører og tilbud

Når det gjelder avvisning av leverandører og avvisning av tilbud, henvises det til FOA kapittel 20.

2.10 Avlysning

Troms fylkestrafikk kan avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger en saklig grunn, jf. FOA § 22-1. Det gjelder bl.a. ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Dersom det ved tilbudsfristens utløp ikke er mottatt tilbud, eller de mottatte tilbud ikke kan antas av forhold som angitt i FOA § 14-4, vil oppdragsgiver avlyse konkurransen og innlede forhandlinger med en eller flere aktuelle leverandører, jfr. FOA § 14-4. Kontrakt og løyve vil da bli tildelt basert på forhandlinger.

Dersom det ved tilbudsfristens utløp er mottatt kun ett tilbud, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å avlyse konkurransen.

Oppdragsgiver kan forkaste samtlige tilbud dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

2.11 Opplysningsplikt

Oppdragsgiveren skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom forespørselen om å få delta i konkurransen eller tilbudet avvises.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for;

- a) hvorfor hans forespørsel om deltakelse er forkastet,
- b) hvorfor tilbudet er avvist eller,
- c) hvorfor hans tilbud ikke ble valgt.

Oppdragsgiver plikter å svare på denne henvendelsen senest 14 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.12 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentleglova). Tilbud og protokoll skal være offentlige etter at valg av leverandør er gjort, og før kontrakt signeres. Det innebærer at det er innsyn i alle dokumenter i konkurransen. Informasjon som eventuelt skal unntas fra innsyn må derfor hjemles særskilt. Opplysninger om enhetspriser som fremkommer i tilbudet, samt opplysninger leverandør anser som forretningshemmeligheter kan unntas. Dersom dette ikke er spesifisert av leverandør jf 2.6.1 c), er all informasjon som fremkommer i tilbudet å anse som innsynsberettiget, med mindre det strider direkte mot lov. Det understrekes videre at forvaltningen har en plikt til alltid å foreta en *selvstendig vurdering* av hvorvidt opplysningene kan unntas innsyn i henhold til Offentleglova.

2.13 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og oppdragsgivers ansatte plikter å hindre at andre får adgang 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.

2.14 Forbud mot at oppdragsgiverens ansatte deltar i konkurransen

En ansatt hos oppdragsgiveren kan ikke delta i konkurranse eller inngå kontrakt med den administrasjon hvor vedkommende gjør tjeneste. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgiverens ansatte.

2.15 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift, gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

3 Kvalifikasjonskrav

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kravene skal sikre at leverandørene er i stand til å kunne oppfylle forpliktelsene i kontrakten. Oppdragsgiveren skal ta hensyn til leverandørens berettigede interesser når det gjelder beskyttelse av tekniske og forretningsmessige hemmeligheter vedrørende deres foretak.

Der leverandøren ikke har mulighet til å fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiveren har bedt om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiveren kan akseptere og som er egnet til å belyse de forhold etterspurt dokumentasjon er ment å belyse. Dersom leverandøren ønsker å fremlegge alternativ dokumentasjon, skal leverandøren ta skriftlig kontakt med oppdragsgiveren for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

Dokumentasjonen skal være vedlagt tilbudet. Leverandører som unnlater å innlevere disse, skal avvises, jf. FOA § 20-12.

3.2 Obligatoriske og ufravikelige krav

3.2.1 Skatteattester

Skatteattest for merverdiavgift

Tilbyder skal framlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden i kommunen der tilbyderen har sitt hovedkontor. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Skatteattest for skatt

Tilbyder skal framlegge skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer i kommunen der tilbyderen har sitt hovedkontor. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

For utenlandske leverandører

Utenlandske tilbydere må levere bevis for å ha oppfylt sine forpliktelser vedrørende innbetaling av trygdeavgifter, skatter og avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat hvor leverandøren er etablert, eller i Norge.

Det anses tilstrekkelig med attest utstedt av vedkommende myndighet i leverandørens hjemstat. Når leverandørens hjemstat ikke utsteder slike dokumenter eller attester, kan de erstattes av en erklæring avgitt under ed eller forsikring av den aktuelle personen overfor en retts- eller forvaltningsmyndighet, en notarius publicus eller en annen kompetent myndighet i leverandørens hjemstat.

3.2.2 HMS - egenerklæring

Tilbyder skal framlegge en egenerklæring, i samsvar med vedlagte mal, om at tilbyderen oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge når det gjelder helse, miljø og sikkerhet. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

3.2.3 Politiattest

Tilbyder skal fremlegge politiattest (vandelsattest) for daglig leder, ikke eldre enn 3 måneder.

3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

3.3.1 Kvalifikasjonskrav

Oppdraget skal utføres av et lovlig etablert foretak.

3.3.2 Dokumentasjon

Tilbyder skal fremlegge firmaattest.

Dersom den juridiske enheten som gir inn anbud er eid 50 % eller mer av et annet selskap, skal ovennevnte opplysninger også gis om morselskapet.

3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

3.4.1 Kvalifikasjonskrav

Tilbyder må ha finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget.

3.4.2 Bankgaranti

Leverandøren skal ved å fremlegge tilsagn fra bank eller finansinstitusjon vise at den kan stille bankgaranti til oppfyllelse av de forpliktelsene kontrakten innebærer. Bankgarantien skal tilsvare 10 % av godtgjørelsen for et helt driftsår.

3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

3.5.1 Kvalifikasjonskrav

- 1. Det stilles krav om erfaring fra tilsvarende oppdrag.*
- 2. Det stilles krav om god miljøpolitikk.*
- 3. Det stilles krav til god gjennomføringsevne.*

3.5.2 Dokumentasjon av erfaring fra tilsvarende oppdrag

Tilbyder skal legge ved en oversikt over leveranser de siste tre år, se vedlegg 6. Dette skal videre dokumenteres ved attester utstedt eller bekreftet av vedkommende tjenesten er levert til.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte referanser, og å vektlegge den nærmere beskrivelse som gis av kontaktpersonen, ved evalueringen av tilbyderens kvalifikasjoner. Dersom dette gjøres vil det bli ført protokoller som dokumenterer kontakt og de vurderinger som er foretatt på grunnlag av dette.

3.5.3 Dokumentasjon av god miljøpolitikk

Det kreves dokumentasjon på bedriftens miljøpolitikk ved fremleggelse av ISO 14001 sertifisering eller tilsvarende. Kravet gjelder selskapet som skal være operatør ved gjennomføringen av kontrakten. Det holder ikke at evt. morselskap er sertifisert.

3.5.4 Dokumentasjon av god gjennomføringsevne

Det kreves god gjennomføringsevne. Tilbyder må godtgjøre at han er i stand til å starte oppdraget på angitt dato for oppstart. Dette skal dokumenteres ved:

- a) Beskrivelse av hvor stor del av oppdraget som eventuelt vil bli utført av underoperatører og i så fall hvilke(n) underoperatører (navn på undertransportør) som det er planlagt å bruke.
- b) Tilbyder skal fylle ut vedlagte skjema for materiell (fartøyskjema), se vedlegg 1A til Kravspesifikasjon.
- c) Kort beskrivelse av gjennomføring av oppdraget, herunder kvalitetssikringsrutiner.

4. Kontraktsinngåelse- og tildeling

4.1 Tildelingskriterium

Kontrakten tildeles den av de kvalifiserte leverandører som tilbyr den laveste pris. Med pris menes godtgjørelse for hele kontraktsperioden jfr. sambandsbudsjett. Det vises forøvrig til tilbudsskjema (vedlegg 2).

4.2 Kontraktsinngåelse

Alle tilbydere vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt. Det vil bli gitt en klagefrist på 10 kalenderdager. Kontrakt vil bli inngått etter utløpet av klagefristen.

Konkurransesgrunnlaget med vedlegg vil sammen med relevante deler av tilbyders besvarelse og resultatet av eventuelle avklaringer og endringer utgjøre endelig kontrakt.

Bindende avtale er inngått først når kontrakt er underskrevet av begge parter.

5. Tilbudets innhold og organisering

5.1 Organisering av tilbudet

Tilbudet skal organiseres etter følgende modell:

Dokument	Innhold
<u>Dokument 1:</u> Tilbudsbrev	Tilbudsbrev iht. pkt. 5.2. Eventuelle forbehold skal tydelig fremkomme i tilbudsbrevet og må være i utarbeidet i samsvar med pkt. 2.6.5.
<u>Dokument 2:</u> Dokumentasjonskrav	Dokumentasjonskrav på kvalifikasjoner, jf. punktene: 3.2 Ufravikelige og obligatoriske krav: - skatteattest for merverdiavgift - skatteattest for skatt - HMS – egenerklæring jfr vedlegg 5 - politiattest

Dokument	Innhold
	3.3 Leverandørs organisatoriske og juridiske stilling: - firmaattest 3.4 Leverandørs økonomiske og finansielle kapasitet - bankgaranti 3.5 Leverandørs tekniske og faglige kvalifikasjoner - dokumentasjon på erfaring fra lignende oppdrag jfr. vedlegg 6 - dokumentasjon på god miljøpolitikk - dokumentasjon på god gjennomføringsevne, se krav listet opp i punkt 3.5.4
<u>Dokument 3:</u> Prisskjema	Skjema som skal fylles ut: Tilbudsskjema, jf. vedlegg 2.
<u>Dokument 4:</u> Kravspesifikasjon	Dokumentasjon av forhold som fremgår i vedlegg 1, kravspesifikasjonen: Spesifikasjon av fartøymateriell, jf vedlegg 1A Sambandsbudsjett
<u>Dokument 5:</u> Annet	Evt. annen informasjon

5.2 Tilbudsbrev

Tilbudet skal følges av tilbudsbrev signert av bemyndiget person hos tilbyder. Brevet skal som minimum inneholde:

- Oversikt over dokumentene i tilbudet.
- Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist i tråd med punkt 2.6.3 bokstav d).
- Tilbyders kontaktperson med kontaktinfo (tlf.nr. og e-postadresse).
- En uttømmende oversikt over eventuelle forbehold – ref. punkt 2.6.5.

5.3 Tilbudsskjema

Tilbudsskjema, vedlegg 2, må fylles ut slik det fremstår og påføres bedriftens stempel, dato og underskrift.

I tilbudsskjema skal det fylles inn brutto driftskostnad for kontraktperioden. Alle priser oppgis i 2017-kroner.

Leverandørens pris skal oppgis ekskl. merverdiavgift og skal inkludere alle kostnader relatert til krav som kommer frem i konkurransegrunnlaget og kravspesifikasjon.