

KONKURRANSE NR. 201700013-01

Anbudsgrunnlag  
fra  
Finnmark Fylkeskommune

**«Utredning om miljøvennlig  
ferjedrift i Finnmark»**

Tilbudsfrist 20.februar 2017



**Innhold**

<b>1.</b>	<b>OPPDRAGET .....</b>	<b>2</b>
1.1.	Oppdragsgiver .....	2
1.2.	Beskrivelse av anskaffelsen .....	2
1.3.	verdi/volum .....	2
1.4.	varighet/omfang .....	2
<b>2.</b>	<b>KONKURRANSENS DOKUMENTER .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>REGLER FOR KONKURRANSEN OG KUNNGJØRING .....</b>	<b>3</b>
3.1.	Anskaffelsesprosedyre .....	3
3.2.	Tilleggsopplysninger .....	3
3.3.	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget .....	3
3.4.	Underleverandører .....	4
<b>4.</b>	<b>TILBUDEFRIST OG KOMMUNIKASJON .....</b>	<b>4</b>
4.1.	Kommunikasjon .....	4
4.2.	Leveringsadresse og merking av tilbud .....	4
4.3.	Åpning av tilbudene .....	5
<b>5.</b>	<b>ALMINNELIGE REGLER .....</b>	<b>5</b>
5.1.	Vedståelsesfrist .....	5
5.2.	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....	5
5.3.	Alternative tilbud og tilbud på deler av leveransen .....	5
5.4.	Tilbyders generelle plikter .....	5
5.5.	Tilbyders forbehold og avvik .....	5
5.6.	Språk .....	6
5.7.	Kontrakts betingelser .....	6
<b>6.</b>	<b>TILBUDETS FORMAT OG INNHOLD .....</b>	<b>6</b>
6.1.	Format .....	6
6.2.	Tilbudets innhold og struktur .....	6
<b>7.</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>7</b>
7.1.	Lovpålagte krav .....	7
7.2.	Organisatorisk og juridisk stilling .....	7
7.3.	Finansiell og økonomisk stilling .....	8
7.4.	Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav .....	8
<b>8</b>	<b>TILDELINGSKRITERIER .....</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>AVVISNING AV TILBYDER ELLER TILBUD .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE .....</b>	<b>9</b>
	<b>VEDLEGG A –LEVERINGSBESKRIVELSE .....</b>	<b>10</b>
	<b>VEDLEGG B - PRISSKJEMA .....</b>	<b>11</b>
	<b>VEDLEGG C – AVTALE OG KONTRAKTVILKÅR .....</b>	<b>12</b>
	<b>BILAG 1 - SLADDING AV TILBUD .....</b>	<b>13</b>

## 1. OPPDRAGET

### 1.1. OPPDRAGSGIVER

Finnmark fylkeskommune er en av fylkets største arbeidsgivere med åtte videregående skoler, en folkehøgskole, 19 tannklinikker, to kulturinstitusjoner; Finnmark fylkesbibliotek og Scene Finnmark. Virksomhetene er spredd over hele fylket.

Finnmark fylkeskommune har innen samferdsel bl.a. ansvaret for kollektivtransport, som driftes under varemerket Snelandia. Fylkeskommunen har også ansvar for fylkesveier og utøver i tillegg en påvirkerolle på Nasjonal transportplan og statlige tiltak.

Finnmark fylkeskommune ved Samferdselsavdelinga er oppdragsgiver.

### 1.2. BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

Finnmark fylkeskommune drifter kollektivtilbudet i Finnmark gjennom varemerket Snelandia. Snelandia består av buss-, Flexx-, hurtigbåt- og ferjeruter, som gjennomføres av ulike operatører på tilskuddskontrakt (nettoavtaler) for fylkeskommunen.

I Snelandia's tilbud inngår også en del ferjesamband som opereres med eldre, dieseldrevet materiell. Fylkeskommunen ønsker på sikt å fase ut diesel, og tilby miljøvennlig drift i alle samband.

Gjennom tilskudd fra sentrale midler, har fylkeskommunen fått mulighet til å gjøre en utredning for å finne miljøalternativer for gjenværende dieselsamband, samt å øke kompetansen internt i forhold til miljøløsninger.

Leveransen er derfor todelt:

- Gjøre en utredning og fremlegge rapport i forhold til miljøvennlig drift i tre samband
- Høyne kompetansen hos aktuelle medarbeidere i fylkeskommunen i forhold til de ulike aspektene innen miljødrift, utfordringer, kostnader og hva man bør legge inn i potensielle konkurransegrunnlag

Se Vedlegg A – Leveransebeskrivelse for ytterligere detaljer om oppdraget.

### 1.3. VERDI/VOLUM

Oppdragets økonomiske ramme er maksimalt kroner 400 000, inkl. mva. I tillegg godkjennes reisekostnader til befaringer og møter med inntil 50 000 kroner inkl. mva – herunder inkludert oppstartsmøte i Vadsø. Reisekostnader vektet ikke i konkurransen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud over skissert verdi.

### 1.4. VARIGHET/OMFANG

Planlagt kontraktinngåelse 7.mars 2017. Utredning og opplæring skal være gjennomført og avsluttet innen **20.august 2017.**

Det skal settes av en hel dag som skal benyttes til å høyne miljøkompetansen til relevante ansatte i fylkeskommunen.

I tillegg skal utredningsdokumentet (rapporten) være på minimum 15 - 20 sider, og splittet pr. samband, med visualisering av data/informasjon i form av kart og bilder. Dokumentet skal være pedagogisk oppbygget, og kunne brukes som beslutningsgrunnlag. (se vedlegg A for øvrige detaljer)

## 2. KONKURRANSENS DOKUMENTER

Tilbudet skal utarbeides i henhold til konkurransens dokumenter.

Konkurransesgrunnlaget består av grunddokumentet (dette dokumentet) og følgende vedlegg:

Vedlegg A - Leveransebeskrivelse

Vedlegg B - Prisskjema og -betingelser

Vedlegg C - Avtale og kontraktsvilkår (eget vedlegg)

Bilag:

Bilag 1 Sladding av tilbud

Bilag 2 Konsulentens spesifisering og beskrivelse av oppdraget

Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan

Bilag 4 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen (endringsordre)

## 3. REGLER FOR KONKURRANSEN OG KUNNGJØRING

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999, samt forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 / innkjøpsregler i forsyningssektorene av 7. april 2004.

Anskaffelsen er definert som en tjenestekontrakt, jfr. FOA § 4-1 (b)

Anskaffelsen er beregnet til under nasjonal terskelverdi.

### 3.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Anskaffelsen skal foretas etter begrenset anbudskonkurranse uten forhandling.

### 3.2. TILLEGGSSOPPLYSNINGER

Dersom tilbyderer finner at konkurransegrunnlaget med vedlegg ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan man skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver

### 3.3. RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRINGER I KONKURRANSEGRUNNLAGET

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli publisert via Mercell.

### 3.4. UNDERLEVERANDØRER

Leverandør kan samarbeide med underleverandører, men hovedleverandør vil ha ansvaret for at avtalen oppfylles korrekt.

Bruk av underleverandør fritar ikke hovedleverandøren for ansvar etter kontrakten. En leverandør kan støtte seg på andre foretaks kapasitet, uavhengig av den juridiske karakteren og forbindelsen mellom dem. Leverandøren må i så fall kunne dokumentere at han har tilgang til disse andre foretakenes kapasitet, for eksempel ved en forpliktelseserklæring.

## 4. TILBUDSFRIST OG KOMMUNIKASJON

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Utsendelse av forespørsel	24.01.17
<b>Tilbudsfrist</b> <b>Tilbyder har risiko for at tilbudet er oppdragsgiver i hende før fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.</b>	<b>20.02.17 kl. 12:00</b>
Tilbudsåpning	20.02.17
Evaluering	21.02.17 - 22.02.17
Valg av leverandør	23.02.17
Klagefrist	10 virkedager
Kontraktsinngåelse	07.03.17

Oversikten er tentativ, og aktuelle datoer etter tilbudsfrist vil kunne fravikes

### 4.1. KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon mellom tilbyder og oppdragsgiver skal rettes digitalt via Mercell.

Oppdragsgivers kontaktperson:

Navn : Lars Engerengen

Kun ovennevnte personer er bemyndiget til å besvare henvendelser relatert til konkurransen, og besvarelser vil skje gjennom Mercell. Henvendelser mottatt mindre enn 7 arbeidsdager før innleveringsfristen vil ikke bli besvart.

### 4.2. LEVERINGSADRESSE OG MERKING AV TILBUD

Tilbudet skal avgis via Mercell.

### 4.3. ÅPNING AV TILBUDENE

Se pkt. 4, Tilbudsfrist og tidsplan. Åpning av tilbudene vil bli gjort av to ansatte hos oppdragsgiver. Disse signerer åpningsprotokollen. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

## 5. ALMINNELIGE REGLER

### 5.1. VEDSTÅELSESRIST

Tilbudet skal være gyldig i minimum 3 måneder etter tilbudsfrist.

### 5.2. KOSTNADER VED UTARBEIDELSE AV TILBUD

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til deltakelsen i konkurransen.

### 5.3. ALTERNATIVE TILBUD OG TILBUD PÅ DELER AV LEVERANSEN

Alternative tilbud aksepteres ikke

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

### 5.4. TILBYDERS GENERELLE PLIKTER

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter tilbyder straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette.

### 5.5. TILBYDERS FORBEHOLD OG AVVIK

Alle avvik og forbehold mot konkurransedokumentene skal være presise, entydige og klart fremgå av tilbudsbrevet, på en slik måte at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Tilbyder kan ikke inngi tilbud som inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget. Dersom tilbudet inneholder avvik som isolert sett ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at avvikene samlet sett anses som vesentlige.

Tilbyders tilbud forutsetter å godta alle kontraktens bestemmelser, med mindre annet uttrykkelig fremkommer av tilbudsbrevet. Eventuelle forbehold til kontraktvilkårene skal av tilbyderen både spesifiseres og prissettes i tilbudsbrevet. Forbeholdene skal listes opp og fremgå klart og utvetydig. Forbehold som ikke er spesifisert på denne måten, kan ikke senere påberopes av valgt(e) leverandør(er).

Forbehold som har økonomisk konsekvens for oppdragsgiver, vil medføre tillegg i pris når tilbudene evalueres. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å prise forbehold som den enkelte tilbyder ikke selv har priset, og overprøve slike beregninger som anses som urealistiske.

Tilbyder kan ikke ta vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene. Dersom tilbyder har forbehold som isolert sett ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

## 5.6. SPRÅK

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk. Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

## 5.7. KONTRAKTS BETINGELSER

Avtale- og kontraktbetingelser er regulert av vedlegg C - Oppdragsavtalen

# 6. TILBUDETS FORMAT OG INNHOLD

## 6.1. FORMAT

Tilbudet skal leveres digitalt via Mercell og må være oppdragsgiver i hende før tilbudsfristen angitt i avsnitt 4.

Tilbud som ikke er levert i henhold til dette vil bli avvist.

## 6.2. TILBUDETS INNHOLD OG STRUKTUR

Tilbudet skal bestå av de elementer som er beskrevet under, og skal organiseres i samme rekkefølge:

	Dokumentrekkefølge:	Kommentarer:
1	Tilbudsbrev	Skal være signert av bemyndiget person, og inneholde: <ul style="list-style-type: none"><li>• Opplysninger om kontaktperson og dennes telefonnummer og e-postadresse.</li><li>• Eventuelle avvik fra kravspesifikasjonen, med prising av avvikene</li><li>• Eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene, med prising av forbeholdene</li></ul>
2	Leveransebeskrivelse	Det skal tydelig fremkomme hvordan tilbyder har tenkt å utarbeide statusrapporten med bakgrunnen i kravene
3	Pris	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utfylt skjema vedlegg B.</li></ul>

4	Dokumentasjon av lovpålagte krav	Attest for skatt/mva, se pkt 7.1
5	Dokumentasjon på lovlig etablert foretak	Firmaattest., se pkt 7.1
6	Dokumentasjon på soliditet	Revisorgodkjente regnskaper for de tre siste år og/eller ratingrapport Rating/kredittvurdering, se pkt 7.3 Signert egenerklæring, se pkt 7.3
7	Dokumentasjon av tekniske kvalifikasjonskrav	Se pkt. 7.4
9	Sladdet leveransebeskrivelse og prisskjema	Sladdet utgave av leveransebeskrivelse og prisskjema som kan offentliggjøres. Sladdet versjon skal leveres elektronisk. Se bilag 1 for mer informasjon

## 7. KVALIFIKASJONSKRAV

### 7.1. LOVPÅLAGTE KRAV

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbyder skal ha ordnede forhold med henhold til skatteinnbetaling og merverdiavgiftinnbetaling	Oversending av gyldig attest for skatt/mva som ikke er mer enn 6 måneder gammel.  Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes.

### 7.2. ORGANISATORISK OG JURIDISK STILLING

Gjelder for samtlige Tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest eller tilsvarende fra søkers hjemstat



### 7.3 FINANSIELL OG ØKONOMISK STILLING

Gjelder for samtlige Tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbyder må ha tilstrekkelig soliditet til å kunne gjennomføre oppdraget	<p>Rating/kredittvurdering fra offentlig godkjent ratingselskap. Tilbyder skal ha minimum rating A (Bisnode).</p> <p>Der tilbyderen har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiver har bedt om, kan tilbyderen godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere. Dersom tilbyderen har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver innen spørsmålsfristen.</p>
Tilbyder må ikke være i akkordforhandlinger eller begjært konkurs ved tilbudsfrist	Signert egenerklæring fra Tilbyder.

### 7.4 TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONSKRAV

Krav	Dokumenteres med:
Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet og gjennomføringsevne slik at oppdraget kan gjennomføres i henhold til leveransebeskrivelsen og innen tidsfrist.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signert egenerklæring fra Tilbyder.</li> </ul>
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag med hensyn til informasjons innhenting, volum, pedagogiske fremstillinger og kompleksitet.	<p>Signert egenerklæring fra tilbyder med liste over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tidligere oppdrag med spesifisering av: innhold, pedagogiske fremstillinger (illustrasjoner, tabeller, kart etc.), kompleksitet, verdi/volum og tidsramme.</li> </ul>

## 8 TILDELINGSKRITERIER

De innkomne tilbud som tilfredsstillter konkurransens skal-krav vil bli evaluert og tildeling vil skje ut fra metodene som er beskrevet i vedlegg B.

Tildelingskriteriene er angitt i prioritert rekkefølge, og med følgende relative innbyrdes vekting:

Tildelingskriterier	Vekting	Dokumentert ved
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentere leveringsdyktighet</li><li>• Referanser på tidligere oppdrag</li></ul>	30 %	Egenerklæringer og tilbudsdokumenter
<ul style="list-style-type: none"><li>• CV på kontaktperson og medarbeidere</li></ul>	30 %	Egenerklæringer og tilbudsdokumenter
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pris</li></ul>	40 %	Tilbudsdokumenter

## 9 AVVISNING AV TILBYDER ELLER TILBUD

FOA § 11-10 og 11-11.

## 10 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.

## VEDLEGG A –LEVERINGSBESKRIVELSE

Leveransen er todelt – beskrevet som følger:

### 1. Utredning av miljødrift

- Utarbeide en rapport som gjennomgår mulighetene for miljøvennlig drift i følgende samband:
  - Strømsnes – Kjerringholmen
  - Nyvoll – Eidsnes
  - Mikkelsby – Kongshus
- Rapporten skal omhandle anbefalt løsning (LNG, elektrisk, etc) for det enkelte samband, med begrunnelse
- Rapporten skal vise detaljert økonomi for anbefalt løsning, både i forhold til investeringer (land og sjø) og drift
- Rapporten skal vise åpenbare og potensielle utfordringer ved miljøvennlig drift etter anbefalt løsning
- Rapporten skal inngå som et kunnskapsgrunnlag for fremtidige transportvurderinger, herunder bl.a. i Regional Transportplan (RTP) og Handlingsprogram for kollektivtransport (HP)
- Rapporten skal ha pedagogiske og informative tekstbeskrivelser, tabeller, illustrasjoner og kart, og kunne brukes som beslutningsgrunnlag i administrative og politiske fora
- Rapporten skal deles inn pr. samband, der hver enkelt del skal kunne benyttes separat

### 2. Kompetanseheving av fylkeskommunens kollektivansatte

Minimum en hel dag skal settes av til møte i Vadsø, der formålet er kompetanseheving av fylkeskommunens kollektivansatte, i forhold til miljødrift generelt – herunder spesielt sjøtransport.

**VEDLEGG B - PRISSKJEMA**

Tilbyders firmanavn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr./ sted: \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

<b>Tilbudt pris for tjeneste</b>		<b>Sum</b>
Utarbeidelse av utredningsdokument (rapport) med presentasjon og kompetanseheving av ansatte i fylkeskommunen <i>(Ligger til grunn for evaluering av tildelingskriteriet - pris)</i>		
Reiseutgifter (inkl. reiseutlegg, diettkostnader og evt. reisetid)	+	
<b>Totalsum</b>	=	

**Betingelser (kryss av for bekreftelse)**

Det bekreftes at fakturering vil skje via elektronisk handelsformat til Oppdragsgivers EHF-adresse 964 994 218, med minimum 30 dagers betalingsfrist.

Det bekreftes at reiseutgifter er iberegnet minimum 2 fysiske møter i Oppdragsgivers lokaler i Vadsø.

Sted og dato:

For leverandøren

-----

## VEDLEGG C – OPPDRAGSAVTALEN

(Se eget bilag)

**BILAG 1 - SLADDING AV TILBUD**

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd LOV-2006-05-19-16 § 3 pålegger oppdragsgiver å gi innsyn i anskaffelsesprosesser. Offentleglova § 23-3 gir mulighet for unntak av innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til evaluering og valg av leverandør er foretatt.

Forvaltningsloven § 13, første ledd nr. 2 og anskaffelsesforskriften § 3-6 pålegger oppdragsgiver taushetsplikt om forhold som er å anse som forretningshemmeligheter.

Patenterte prosesser, beregningsmodeller og kalkyler av strategisk betydning er eksempler på informasjon som kan unntas offentlighet.

Samlet tilbudspris vil være å finne i anskaffelsesprotokollen og er dermed offentlig. Sladdingen må ikke være så omfattende at det ikke er mulig å forstå sammenhengen i tilbudet.

I samband med sladdingen skal det anføres hvilken type informasjon som er sladdet og årsaken til at informasjonen er unntatt offentlighet.

Oppdragsgiver vil på selvstendig grunnlag vurdere om sladdingen i tråd med reglene og kan både sladde mer eller åpne for mer innsyn.

Tilbyder skal i samsvar med reglene over levere en sladdet elektronisk utgave av tilbudet. Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk. Det skal tydelig framgå i dokumentet hva som er sladdet og hvor mye. Det er med andre ord ikke nok bare å slette informasjon og tekst. Det slettede innholdet skal erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet.

Tabell med delpriser og beregninger. Strategisk informasjon
---

