



Fylkesmannen i Vestland

Vår dato:

23.01.2020

Vår ref:

2019/19915

Dykkar dato:

Dykkar ref:

Etter liste

Saksbehandlar, innvalstelefon

Hermund Mjelstad, 5764 3124

## Konkurransesgrunnlag - sekretariat for villreinnemnder 2020 - 2021 (2023)

### Fylkesmannen i Vestland

**Ansvarleg person:**

Seniorrådgjevar  
Hermund Mjelstad

**Vald Innkjøpsprosedyre**

Open anbodskonkurranse

Sak: 2019/19915

**Tilbudsfrist:**

14.02.2020

---

E-postadresse:

[fmvlpost@fylkesmannen.no](mailto:fmvlpost@fylkesmannen.no)

Sikker melding:

[www.fylkesmannen.no/melding](http://www.fylkesmannen.no/melding)

Postadresse:

Njøsavegen 2  
6863 Leikanger

Besøksadresse:

Njøsavegen 2, Leikanger  
Statens hus, Kaigaten 9, Bergen  
Fjellvegen 11, Førde

Telefon: 57 64 30 00

[www.fylkesmannen.no/vl](http://www.fylkesmannen.no/vl)

Org.nr. 974 760 665

**Innhald**

1. ANSKAFFINGSPROSEDYRE OG KONTRAKTSTYPE	3
2. KONKURRANSEGRUNNLAG OG KUNNGJERING	3
3. OM ANSKAFFINGANE	3
3.1 Oppdragsgjevar	3
3.2 Oppdraga	3
3.3 Oppdraga sin varigheit	3
3.4 Oppdraga sine økonomiske rammer	3
3.5 Ytterlegare informasjon om oppdraga	3
4. KRAV TIL LEVERANDØRANE	4
4.1 Obligatoriske og juridiske krav	4
4.2 Økonomisk og finansiell kapasitet	4
4.3 Leverandør si tekniske og faglege kvalifikasjonar	4
5. KRAV TIL TILBODET/TILBODA	5
5.1 Utforming av tilbodet.....	5
5.2 Innlevering av tilbodet .....	5
5.3 Offentlegheit	5
5.4 Atterhald .....	6
5.5 Tilbod på delar av oppdraget .....	6
6. TIDSRISTAR	6
6.1 Tilbodsopning .....	6
6.2 Vedståingsfrist .....	6
7. AVGJERD AV KONKURRANSE OG KONTRAKTSBESTEMMELSAR	6
7.1 Avlysing av konkurranse og totalforkasting	6
7.2 Vilkår ved tildeling av kontraktar	6
7.3 Kontraktsbestemmelsar. ....	7
8. PRISAR OG VILKÅR. ....	7
8.1 Prisar .....	7
8.2 Betaling .....	7
9. SPØRSMÅL OG KONTAKT .....	7
10. VEDLEGG .....	8

## 1. ANSKAFFINGSPROSEDYRE OG KONTRAKTSTYPE



Anskaffingsprosedyre er open anbodskonkurranse etter *lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser*, og *forskrift om offentlige anskaffelser*, fastsett av Nærings- og fiskeridepartementet 12. august 2016. For denne anskaffinga gjeld forskrifta del I.

## 2. KONKURRANSEGRUNNLAG OG KUNNGJERING

Som tilbudsgrunnlag gjeld dette konkurransedokument med følgjande vedlegg:

Vedlegg 1: HMS-eigenerklæring

Vedlegg 2: Normalvilkår for kontrakt om sekretariat

Anskaffingane er sendt til kunngjering av Fylkesmannen i Doffin-basen 22. januar 2020.

## 3. OM ANSKAFFINGANE

### 3.1 Oppdragsgjevar

Fylkesmannen vil vere oppdragsgjevar for anskaffingane.

### 3.2 Oppdraga

Anskaffingane gjeld separate sekretariat for Villreinnemnda for Sogn og Fjordane og Villreinnemnda for Nordfjella, Fjellheimen og Raudafjell.

Arbeidet omfattar ansvar for bestandsforvaltninga av villrein i medhald av naturmangfaldlova, viltlova og tilhøyrande forskrifter, og arbeid med ivaretaking av leveområda når det gjeld arealplanlegging, næringsutvikling og anna menneskeleg påverknad og aktivitet. Samarbeid med kommunar og fylkeskommunar i desse sakene er viktig.

Innkomne tilbud i denne konkurransen for kvar av villreinnemndene blir vurdert ut i frå:

- Tidlegare erfaring med vekt på kunnskap om og erfaring frå offentlig forvaltning.
- Tal timer per år med opplysning om timepris eks. mva disponibelt innan økonomiske ramme.
- Kvalifikasjonar med vekt på natur- og planfagleg kompetanse.

### 3.3 Oppdraga sin varigheit

Oppdraga har varigheit frå 01.01.2020 til 31.12.2021, med opsjon på ytterlegare to år, ut 2023.

### 3.4 Oppdraga sine økonomiske rammer

Dei årlege økonomiske rammene for oppdraga er:

- Villreinnemnda for Sogn og Fjordane – inntil 100 000 kroner.
- Villreinnemnda for Nordfjella, Fjellheimen og Raudafjell – inntil 225 000 kroner.

### 3.5 Ytterlegare informasjon om oppdraga

Følgjande informasjon er lagt ut på fylkesmannen sin heimeside [www.fylkesmannen.no/vestland/](http://www.fylkesmannen.no/vestland/) og på [www.villrein.no/](http://www.villrein.no/)

- Kunngjeringsannonse
- Utfyllande informasjon om sekretariatsfunksjonen



#### 4 KRAV TIL LEVERANDØRANE

Kvalifikasjonskrav er absolutte krav som blir sett til leverandørane for å sikre at dei har dei naudsynte føresetnadene for å kunne oppfylle kontrakten og difor kunne delta i konkurransen. Leverandørar som ikkje oppfyller kvalifikasjonskrava vil ikkje få sine tilbod vurderte. Oppdragsgjevar minner leverandørar om at all etterspurd dokumentasjon skal leverast. Ver venleg å lese krava nøye i og med at manglande dokumentasjon vil medføre avvising.

##### 4.1 Obligatoriske og juridiske krav

Det blir stilt krav til leverandørane sin organisatoriske og juridiske stilling. Leverandør må tilfredsstille krav stilt av offentleg myndigheit til registrering og vere a`jour med innbetaling av skattar og avgifter. Vidare må leverandør oppfylle lovbestemte krav innan helse, miljø og sikkerheit og til løns- og arbeidsvilkår.

Dette skal dokumenterast ved:

- Firmaattest frå Føretaksregisteret i Brønnøysund.
- Skatteattest for meirverdiavgift og skatteattest for skatt (ikkje eldre enn 6 månadar).
- HMS-eigenerklæring (jf. vedlegg I) frivillig.
- Eigenerklæring løns- og arbeidsvilkår

##### 4.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Det blir stilt krav til leverandør sin økonomiske og finansielle kapasitet. Det blir kravd god soliditet. Dette kan dokumenterast ved:

- Siste avlagte årsrekneskap inkludert årsmelding og revisorerklæring.

##### 4.3 Leverandør sine tekniske og faglege kvalifikasjonar.

Oppdragsgjevar sine kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Erfaring frå tilsvarande oppdrag	Føretaket sine viktigaste oppdrag innan fagområdet dei siste 3 åra, inkludert verdi, tidspunkt og mottakar, og referansar. Dokumentasjon på at leverandøren har kompetanse innan det aktuelle fagfelt, inkl. ev resymé av tidlegare oppdrag.
Det blir kravd svært god gjennomføringsevne	Oversikt over firmaet sin totale bemanning og CV og referansar for nøkkelpersonar som skal utføre oppdraga.

Vi viser til punkta ovanfor og presiserer at det vil bli lagt vekt på at leverandør har god kjennskap til villrein- og arealforvaltning, fagleg kompetanse og erfaring frå tilsvarande arbeid. Tilbod der leverandør ikkje oppfyller eller ikkje kan dokumentere kompetansekrava vil bli avviste.



Dersom det skal nyttast underleverandør må det leverast inn full dokumentasjon også til desse. Det må også leverast stadfesting frå underleverandør der dei bind seg til levering.

## 5. KRAV TIL TILBODET/TILBODA

### 5.1 Utforming av tilbodet

Følgjande dokumentasjon og opplysningar skal minimum inngå i tilbodet for kvar villreinnemnd:

- Datert og signert tilbodsbrief med utrekna timesats og totalt tal timeverk for utført oppdrag. Timeprisen skal vere eks. mva. Alle merkantile kostnader i samband med gjennomføringa av oppdraga (husleige, kontorhald, telefon/IT, m.v.) inngår i budsjetttramma og skal inkludert i timeprisen. Naudsynte reiseutgifter i samband med gjennomføringa av oppdraget blir dekket etter statens satsar utanom fastsette økonomiske rammer etter førehandsgodkjenning av leiaren i villreinnemnda.

- Tilbodsbrief skal vere signert av ansvarleg representant og skal inkludere ein aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget m/vedlegg.
- CV og relevante referansar for nøkkelpersonar som skal utføre oppdraga.
- Dokumentasjon på krav stilt til leverandør, jf. kap.4.

Tilbodet skal vere skriva på norsk. Det skal leverast separate tilbod for dei to nemndene. Dersom det blir gjeve tilbod på begge sekretariata, skal dette visast i kvart tilbod. Lokalisering av sekretariat vil vere opne for drøfting, men forslag skal førast opp.

### 5.2 Innlevering av tilbod

Tilbodet skal vere underskriva og sendast elektronisk merka «Anbod 2020 – villreinnemnd» til Fylkesmannen i Vestland [fmvlpost@fylkesmannen.no](mailto:fmvlpost@fylkesmannen.no) Anna informasjon kan leverast som vedlegg, eventuelt også som skriftleg leveranse.

**Tilbodet skal vere oss i hende seinast 14.02.2020.**

Vi gjer merksam på at det er tilbydar sitt ansvar at tilbodet når fram i tide. For seint innkomne tilbod vil bli avvist.

### 5.3 Offentlegheit

For ålmenta sitt innsyn i tilbod og anskaffingsprotokoll gjeld lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr 16, sist endra 20. juli 2018.

Protokollen og innkomne tilbod vil vere skjerma for offentleg innsyn fram til leverandør er vald. Etter dette er desse tilbodsdocumenta offentleg tilgjengeleg, med unntak for opplysningar ihht. Offentleglova § 23, jf. Forvaltningslova § 19b.

Dersom tilbydar meiner tilbodet inneheld forretningsløyndomar skal det leverast inn ein ekstra kopi som er sladda for teiepliktig informasjon.

Ved spørsmål om innsyn, skal oppdragsgjevar uavhengig av dette vurdere om opplysningar er av ein slik art at oppdragsgjevar har plikt til å unndra dei for offentlegheit.



#### 5.4 Atterhald

Det er høve til å ta atterhald dersom dei ikkje er vesentlege. Tilbod som inneheld atterhald utover dette, vil bli avvist. Atterhald skal gå klart fram av tilbods brevet for å vere gyldige.

#### 5.5 Tilbod

Det er høve til å gje tilbod på eit eller begge sekretariata.

### 6. TIDSRISTAR

Aktivitet	Tidspunkt
Siste frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	4 dagar før tilbodsfrist 14.02.20
Siste tidspunkt for svar frå Fylkesmannen på spørsmål til konkurransegrunnlaget	2 dagar før tilbodsfrist 14.02.20
<b>Tilbodsfrist</b>	<b>14.02.20</b>
Val av leverandør, og melding til leverandørar	14.02.20 pluss 7 dagar
Inngåing av kontrakt	14.02.20 pluss 10 dagar
Vedståingsfrist for tilbodet	28.02.20

#### 6.1 Tilbodsopning

Offentleg opning av tilbodet vil ikkje finne stad.

#### 6.2 Vedståingsfrist

Leverandørane er bundne av tilbodet til det tidspunktet som er gjeve i pkt. 6 ovanfor.

### 7. AVGJERD AV KONKURRANSEN OG KONTRAKTSBESTEMMELSAR

#### 7.1 Avlysing av konkurransen og totalforkasting

Oppdragsgjevar reserverer seg retta til å avlyse konkurransen dersom det ligg føre sakleg grunn, til dømes ved bortfall av planlagt finansiering eller manglande godkjenning frå politisk hald. Oppdragsgjevar kan forkaste alle tilboda dersom resultatet av konkurransen gjev sakleg grunn til det.

#### 7.2 Kriteria for tildeling av kontraktar.

Tildelingane skjer på grunnlag av kva for tilbod som er det mest gunstige for kvart sekretariat, basert på følgjande kriteria:

- Kunnskap om villrein og norsk villrein- og arealforvaltning, medrekna kjennskap til naturmangfaldlova, viltlova/hjorteviltforskrifta og plan- og bygningslova – vekting 50 %.
- Kvalitet i tilbodet, medrekna geografisk lokalisering og ev samarbeidsløysingar (tilbod på begge sekretariata) – vekting 25 %.
- Pris – vekting 25 %.



### 7.3 Kontraktsbestemmelsar

Avtalen blir regulert av vedlagte kontrakt om sekretariatsfunksjon for villreinnemnder (jf. vedlegg 2).

## 8. Prisar og vilkår

### 8.1 Prisar

Ein timepris og ein totalpris (for kvar nemnd) skal gjevast opp i NOK og vere eksklusive meirverdiavgift, og vere inkludert skattar og avgifter. Prisane skal vere faste i heile avtaleperioden.

Alle eventuelle tilhøve som kan føre til endring av prisar og vilkår, skal gjevast opp i tilbodet. Tilhøve som ikkje direkte er skildra i tilbodet, men som er naudsynt for at oppdraget skal kunne utførast tilfredsstillande, blir rekna som innkalkulert. Unnateke er naudsynte og godkjente reiseutgifter.

Leverandør kan ikkje endre prisar og vilkår utan at dette er godkjent skriftleg av Fylkesmannen.

### 8.2 Betaling

Faktura skal sendast kvartalsvis eller månadsvis frå oppdragstakar til Fylkesmannen etter følgjande rutinar:

Betaling skal skje innan 30 dagar etter at korrekt faktura er motteke.

Faktura skal vere påført oppdragsgjevar sitt kontraktsnummer og/eller dato.

Timelister med tidsbruk på ulike aktivitetar skal vere vedlagt.

Årleg slutfaktura må vere oppdragsgjevar i hende seinast 1. desember.

## 9. FØRESPURNADAR

Alle førespurnadar og spørsmål til anbodet, skal gjerast direkte til Fylkesmannen på tlf. 57643124/ 48143095, eller på e-post til: [fmsfhm@fylkesmannen.no](mailto:fmsfhm@fylkesmannen.no). Alle spørsmål og svar blir distribuerte samstundes til alle som er inviterte, og eventuelt andre som har meldt interesse for konkurransen. Spørsmål og svar blir anonymisert.

## 10. VEDLEGG

Vedlegg 1:HMS- eigenerklæring (frivillig)

Vedlegg 2: Normalvilkår for kontrakt om sekretariatsfunksjon for villreinnemnd

**Tilbydaren skal fylle ut skjemaet og signere under skjemaet.**

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovanfornemnde tilbydar gjev med dette vedlagde tilbod i samsvar med vilkåra i konkurransegrunnlaget.

Vi vedstår oss tilbodet til den dato som er sett i konkurransegrunnlaget. Tilbodet kan akseptrast av oppdragsgjevar når som helst fram til vedståingsfristen går ut.

---

Sted	Dato	Underskrift
------	------	-------------

.....  
Namn med blokkbokstavar

Med helsing

Kjell Kvingedal  
miljødirektør

Eline Orheim  
seksjonsleiar

*Dokumentet er elektronisk godkjent*