



SOGN OG FJORDANE FYLKESKOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG

Juridiske, finansielle og strategisk rådgjeving knytt til Sogn og Fjordane fylkeskommune sin eigarposisjon i Sogn og Fjordane Energi AS – Regionreform

ANSVARLEG PERSON:

Innkjøpssjef Katrine R. Wilson

SAKSHANDSAMAR:

Ina Therese Sørfonden

OPPDRAKSGJEVAR:

Sogn og Fjordane fylkeskommune
Innkjøpstenesta
Askedalen 2, 6863 Leikanger

VALD INNKJØPSPROSEDYRE:

**OPEN ANBODSKONKURRANSE ETTER DEL I OG DEL II I FORSKRIFT OM
OFFENTLIGE ANSKAFFINGAR**

AVTALETYPE:

TENESTEKJØP

TILBODSFRIST:

14.12.16 KL. 12.00

1	ANBODSINNBYDING OG GENERELL INFORMASJON.....	3
1.1	Kort om oppdragsgjever	3
1.2	Informasjon om konkurransen – Nøkkelopplysningar	3
1.3	Framdriftsplan for anskaffinga.....	3
1.4	Føremål med anskaffinga	3
1.5	Omfang.....	5
1.6	Varighet	5
1.7	Avtalereglar	5
1.8	Kunngjering.....	5
1.9	Rettingar, tillegg eller endring av konkurransegrunnlaget	5
1.10	Spørsmål og svar.....	6
2	REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	6
2.1	Reglar og prosedyre for konkurransen	6
2.2	Offentleg innsynsrett	6
2.3	Teieplikt	7
2.4	Habilitet	7
3	KRAV TIL LEVERANDØREN	7
3.1	Generelt om kvalifikasjonskrav.....	7
3.2	Tilleggsfrist.....	7
3.3	Obligatoriske og ufråvikelege krav.....	7
3.4	Tilbydars organisatoriske og juridiske stilling	7
3.5	Tilbydars økonomiske og finansielle stilling.....	8
3.6	Tilbydars tekniske og faglege kvalifikasjonar	8
3.7	Underleverandørar	9
4	KRAV TIL TILBODET	10
4.1	Utforming av tilbodet	10
4.2	Tilbodsfrist	10
4.3	Levering av tilbodet	10
4.4	Vedståingsfrist	10
4.5	Endring og tilbakekalling av tilbodet.....	10
4.6	Atterhald og avvik.....	10
4.7	Alternative tilbod	11
4.8	Tilbod på delar av oppdraget	11
4.9	Kostnader ved utarbeiding av tilbod og eventuelle møter	11
5	HANDSAMING AV TILBODA	11
5.1	Registrering av tilboda	11
5.2	Tilbodsopning	11
5.3	Avvising av leverandørar.....	11
5.4	Avvising av tilbod	11
5.5	Avklaring.....	11
5.6	Retting av openberre feil	11
5.7	Avviste og forkasta tilbod	11
6	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	12
6.1	Avlysing av konkurransen og total forkasting	12
6.2	Evaluering av tilboda	12
6.3	Kriteria for tildeling.....	12
6.4	Nærare om tildelingskriteria	12
	Oppdragsforståing	12
	Kvalifikasjonar på tilbydt personell	12
	Pris	12
6.5	Evalueringsmodell.....	12
7	KONTRAKTSTILDELING	13
7.1	Generelt.....	13
7.2	Innstilling på tildeling av avtale	13
8	SJEKKLISTE FOR TILBYDAR OG VEDLEGGSOVERSIKT	13

1 ANBODSINNBYDING OG GENERELL INFORMASJON

1.1 Kort om oppdragsgjevar

Sogn og Fjordane fylkeskommune, heretter omtalt som oppdragsgjevar, innbyr med dette til open anbuds konkurranse for kjøp av juridiske, finansielle og strategisk rådgjeving.

Sogn og Fjordane fylkeskommune løyser sentrale utviklings- og forvaltningsoppgåver i ein regional organisasjon – i nært samspel med kommunar, næringsliv og organisasjonar. Vi skal vere ein god tenesteytar for innbyggjarane og ein tydeleg medspelar i utviklinga av fylket.

For meir informasjon om oppdragsgjevar, sjå <http://www.sfi.no>

1.2 Informasjon om konkurransen – Nøkkelopplysningar

Spørsmål	Eventuelle spørsmål skal rettast til innkjøpstenesta på e-post: ina.sorfonden@sfi.no , tlf 41530709
Spørsmålsfrist	7.12.16
Vedståingsfrist	3 månader frå tilbudsfrist
Adresse for innlevering av tilbod	Sogn og Fjordane fylkeskommune ved Innkjøpstenesta, Askedalen 2, 6863 Leikanger
Merking av tilbod	«Anbud 2016 – Tilbod på juridisk, finansiell og strategisk rådgjeving knytt til Sogn og Fjordane fylkeskommune sin eigarposisjon i Sogn og Fjordane Energi AS – Regionreform»

1.3 Framdriftsplan for anskaffinga

Oppdragsgjevar har lagt opp til følgjande tidsrammer for anskaffingsprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjering i Doffin	23.11.16
Siste frist for spørsmål	7.12.16
Frist for å levere tilbod	14.12.16
Tilbudsopning	14.12.16
Evaluering	v. 50
Val av tilbydar og melding til tilbydarar	v. 51
Karensperiode	10 dagar frå innstillingsbrev er sendt ut
Tentativ signering av avtale	2.1.17
Tentativ dato for avtaleoppstart	2.1.17

Vi gjer merksam på at tidspunkta etter opning av tilboda er rettleiande. Vi tek atterhald om eventuelle endringar i framdriftsplanen.

1.4 Føremål med anskaffinga

Føremålet for utlysinga er å inngå avtale om tenestekjøp av juridiske, finansielle og strategiske tenester til Sogn og Fjordane fylkeskommune, seinare kalla oppdragsgjevar. Kjøpet knyt seg til eit konkret oppdrag. For anna juridisk rådgjeving har oppdragsgjevar eigen rammeavtale.

Bakgrunn for oppdraget

Regionreform

Regionreforma er ein prosess starta av regjeringa med mål om å skipe større regionar i staden for dagens fylkeskommunar. Nye regionar skal vere på plass 1.01.2020. Stortinget har vedteke at det framleis skal vere tre folkevalde nivå. Regjeringa meiner Noreg bør delast i om lag ti nye folkevalde regionar med større ansvar for samfunnsutviklinga i eigen region. Sogn og Fjordane, Hordaland og Rogaland har arbeida fram ein intensjonsplan for samanslåing av dei tre fylka. Regionreforma og intensjonsplanen for Vestlandsregionen reiser spørsmål om fordeling av dei verdiar som fylkeskommunane har i dag. Denne saka må kunne vurderast i ein slik samanheng.

Fylkeskommunalt eigarskap i SFE

Fylkeskommunen har ein aksjepost i konsernet SFE AS på 48,15 prosent og er største eigar. BKK AS er den andre store eigaren. I tillegg er fleire kommunar i Nordfjord og Sunnfjord inne på eigarsida.

Historikk

Fylkestinget oppretta selskapet Sogn og Fjordane Holding AS i 2005 i fylkestingssak 33/05; Disponering av fylkeskommunen sine aksjar i Sogn og Fjordane Energi AS - Oppretting av Sogn og Fjordane Holding AS:

Bakgrunnen for opprettinga var å vere i posisjon til å overføre aksjane i SFE (og Fjord1 AS) til kommunane i fylket ved ei ev. skipping av ein større region på Vestlandet. Etter vedtak om å halde fram som eige fylke vart ikkje aksjane overførte. Sogn og Fjordane Holding AS er difor i dag eit «tomt» selskap.

Vedtaket i FU - møte 28.9.16

Fylkesutvalet gjorde følgjande vedtak i sak 102/16 handsama i møte dagsett 28.09.2016:

- 1. Fylkesutvalet ber fylkesrådmannen, i samarbeid med SFE, vurdere korleis dei verdiar som ligg i den fylkeskommunale eigarskapen i SFE - konsernet kan bli verande i Sogn og Fjordane.*
- 2. Fylkesutvalet ber om at ein kjem tilbake med ei mogleg løysing til fylkestinget i desember 2016. Fylkesutvalet er innforstått med at det må arbeidast vidare med saka også etter dette fylkestinget.*
- 3. Fylkesutvalet vil seinare innstille på at det vert løyvd naudsynnte midlar til dette arbeidet. I etterkant av vedtaket har fylkesrådmannen, i samarbeid med SFE, starta arbeidet med å finne moglege løysingar på korleis verdiar som ligg i den fylkeskommunale eigarskapen i SFE AS kan bli verande i Sogn og Fjordane.*

Saksframstilling til fylkestinget 6. desember

I etterkant av fylkesutvalet sitt vedtak er det utarbeidd to politiske saker, der den eine skal opp for fylkesutvalet og den andre skal opp for fylkestinget. Begge dei politiske sakene knyt seg til saka om SFE og regionreform.

Sak 126/2016 Sogn og Fjordane Holding AS - ny konstruksjon

<http://www.sfi.no/ato/esa62/document/framlegg.16117164d16117164.bed7a912f0.pdf>

Sak 127/2016: Fylkeskommunen sin eigarskap i Sogn og Fjordane Energi AS

<http://www.sfi.no/ato/esa62/document/framlegg.16112375d16112375.d9a0ecaed8.pdf>

Handlingsrommet til fylkeskommunen

I forlenging av dei to politiske sakene, føresett at fylkestinget fattar vedtak i tråd med fylkesrådmannen si tilråding i sak 127/2016, er naudsynt å identifisere, ugreie og vurdere handlingsrommet til fylkeskommunen i den vidare prosessen for å sikre at verdiar som ligg i den fylkeskommunale eigarskapen i SFE - konsernet kan bli verande i Sogn og Fjordane.

Ulike handlingsalternativ kan her vere aktuelle. Det er hensiktsmessig å få dette nærare utgreidd før fylkestinget tek stilling til kva løysing som best sikrar at verdiar som ligg i den fylkeskommunale eigarskapen i SFE AS kan bli verande i Sogn og Fjordane. For å gjere dette arbeidet er det naudsynt å knyte til seg ekstern kompetanse i form av juridisk, finansiell og strategisk rådgjeving. Målet med arbeidet vil vere å sjå på ulike alternativ og korleis desse vil slå ut både for fylkeskommunen, selskapet og fylket. Det er eit mål at den valte løysinga også sikrar storleiken på verdiane fylkeskommunen har i SFE - aksjane, ikkje berre at verdiane blir verande i fylket. Rådgjeving frå eksterne vil kunne sikre et godt grunnlag for rett avgjerd i tråd med dette.

D et kan vere ulike måtar å realisere det politiske målet som ligg i FU - vedtak 102/16. På noverande tidspunkt, og med bakgrunn både i tidlegare prosess (2005 – 2007) og i arbeidet med denne saka, er det identifisert fleire moglege alternativ. Mellom desse kan nemnast at aksjane kan overførast til eit holdingselskap og at dei der igjen kan bli delt ut på kommunar. Eit anna kan vere at aksjane vert overført til ei stifting/fond som har som føremål å styrka avkastninga mot kommunane. Alternativt kan det vere ei løysing at aksjane vert overført til eit holdingselskap, og at aksjane der blir med fylkeskommunen inn i ein ev. større region. Eit vedtektsfesta føremål kan då sikre at avkastninga frå holdingselskapet kjem kommunane i dagens fylke til gode. Andre variantar/ alternativa kan også vere aktuelle. Slike alternativ må vurderast nærare i det vidare arbeidet, etter at rådgjevarar er engasjert. Det kan då også kome på bordet andre alternativ som i like stor eller større grad realiserer det politiske målet.

Det er naturleg å starte med at ein del av materialet frå tidlegare prosessar vert oppdatert. Arbeidet må vidare ta omsyn til den utvikling som har skjedd sidan saka var oppe sist og på grunnlag av dette sjå nærare på kva løysingar som vil vere aktuelle.

Juridisk, finansiell og strategisk rådgjeving

På bakgrunn av juridiske og finansielle råd er det forventa at eksterne rådgjevarar gjev strategiske råd til oppdragsgjevar i korleis handtere prosessen på best mogleg måte for å sikre at det politiske mål vert nådd i samsvar med gjeldande regelverk.

Nøkkelord

Oppdragsgjevar ventar at oppdraget vil krevje kompetanse innan følgjande område:

- Avtalerett
- Selskapslovgjeving
- Kjøp og sal av verksemd
- Fusjon/fisjon/eigarstrukturendringar
- Finansiell strategi og eigarstrategi
- Verdivurdering
- Vasskraft – energi / offentlegrettslege råmer fr næringsliv
- Prosedyre/tvisteløysing/forhandlingar

Lista er ikkje uttømmmande.

Dokument

Det er frå tidlegare og noverande prosess utarbeidd ulike notat frå eksterne rådgjevarar. Desse, saman med interne notat vil bli gjort tilgjengeleg for valte leverandør.

1.5 Omfang

Totalverdien for anskaffinga/avtalen er over EØS-avtalen sin terskelverdi for vare- og tenestekjøp. Det er ikkje kjend kva avtalen sin totale verdi vil bli for heile perioden, men det er for 2017 gjort framlegg om å budsjettere med 4 MNOK til eksterne rådgjevarar i forbindelse med denne saka. Oppdragsgjevar gjer merksam om at dette er berre er eit anslag gjort tidleg i ein budsjettprosess og ikkje speglar kva oppdragsgjevar er villig til å betale for tenesta.

1.6 Varigheit

Avtalen trer i kraft når avtalen vert underteikna. Avtalen er tidsuavgrensa, men fell bort når saka er rekna som ferdig frå oppdragsgjevar si side. Dette kan t.d. vere når ein vurderer at det politiske mål er realisert, eller dersom fylkeskommunen kjem til at det ikkje er hensiktsmessig å halde fram med oppdraget – t.d. dersom føresetnad om regonreform/intensjonsplan for samanslåing av tre vestlandsfylke fell bort. Andre oppseiings- og hevingsvilkår går fram av vedlagt avtaleutkast.

1.7 Avtalereglar

Det vil verte inngått avtale med den tilbydaren som har det beste tilbudet ut ifrå dei tildelingskriteria som er sett opp. Sjå vedlegg 9 avtalevilkår. Konkurransgrunnlaget med vedlegg og tilbud frå valte leverandør vil vere ein del av kontrakten.

Det vert inngått avtale med éin leverandør. Dersom denne leverandøren sjølv ikkje har naudsynt kompetanse til å utføre delar av oppdraget, er det høve til å knyte til seg underleverandør etter nærare vilkår, sjå nedanfor under punkt 3.7.

Døme: ein leverandør av juridiske tenester kan knyte til seg ein finansiell rådgjevar som underleverandør med tanke på å levere tenester i tråd med føremålet med anskaffinga, sjå ovanfor under punkt 1.4.

1.8 Kunngjering

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN.

1.9 Rettingar, tillegg eller endring av konkurransegrunnlaget

Innan utgangen av tilbudsfristen har Oppdragsgjevar høve til å gjere rettingar, suppleringar og endringar i konkurransegrunnlaget som ikkje er vesentleg, jf. FOA § 8-2.

Rettingar, tillegg eller endringar skal omgåande verte publisert på Doffindatabasen. Opplysningar som oppdragsgjevaren gjev på førespurnad frå ein leverandør, vil også bli publisert omgåande til alle dei andre leverandørane.

Tilbydar har sjølv ansvar for å halde seg oppdatert på dei endringar/korreksjonar til konkurransegrunnlaget som oppdragsgjevar legg ut på Doffin.

Dersom rettingane, tilleggane eller endringane, som er nemnde i første ledd, kjem så seint at det er vanskeleg for leverandøren å ta omsyn til det i tilbodet, skal det fastsetjast ei forlenging av tilbodsfristen. Alle leverandørar skal varslast om forlenginga.

Leverandøren har sjølv ansvar for å halde seg oppdatert på dei endringar/korreksjonar til konkurransegrunnlaget som Oppdragsgjevar legg ut på Doffin.

Eventuelle endringar av konkurransegrunnlaget, som spesifikasjonar, konkurranseregler, avtalevilkår eller liknande, vil ha gyldigheit framføre tidlegare motteke konkurransegrunnlag.

1.10 Spørsmål og svar

Dersom tilbydar finn at konkurransegrunnlaget ikkje gir tilstrekkelig rettleiing, kan de skriftlig (på e-post) be om tilleggsopplysningar hjå oppdragsgjevar, sjå punkt 1.2 for kontaktperson.

Spørsmål må vere stilt innan den fristen som er sett.

Dersom det vert oppdaga feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at dette vert formidla på e-post til oppdragsgjevar. Sjå elles punkt 1.9 om rettingar og supplering av konkurransegrunnlaget nedanfor.

2 REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Reglar og prosedyre for konkurransen

Konkurransen er regulert av lov om offentlige innkjøp av 16. juli 1999 med tilhøyrande forskrift. Konkurransen følger reglane i del I og del II i forskrifta.

Prosedyre

Finansielle tenester i forbindelse med emisjon, kjøp, sal og overdraging av verdipapir, er unnateke forskrifta jf. § 1-3 (2) bokstav e. Det er venta av hovudtyngda av oppdraget knyt seg til juridiske tenester. Juridiske tenester er ei uprioritert teneste, jf. vedlegg 6 til forskrifta. Anskaffinga vert difor gjennomført som open anbodskonkurranse i samsvar med reglane i del II i forskrifta til lov om offentlige anskaffelser § 5-1(1), jf. § 2-1 (5). Dette er ei prosedyre som opnar for at alle interesserte leverandørar kan gje tilbud.

Meir informasjon om korleis selje til det offentlege finst blant anna på Nærings- og fiskeridepartementet sine nettsider: <https://www.regjeringen.no/nb/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-listeside/id2001699/>

og på Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) sine sider: <http://www.anskaffelser.no/leverandorer>

Etter at tilboda er motteke vil det bli vurdert om leverandørane tilfredsstillar kvalifikasjonskrava i konkurransen. Det blir deretter gjort ei evaluering av tilboda til dei leverandørane som er kvalifiserte. Ved denne kjøpsforma, kan det ikkje gjennomførast forhandlingar som endrar tilboda. Høvet til å gjennomføre avklaringar følgjer av foa. § 12-1 (2). Ut over det viser oppdragsgjevar til reglane om tilleggsfrist for ettersending av dokument og supplerande opplysningar om leverandøren sine kvalifikasjonar i foa. §§ 12 -3 og 12-4.

2.2 Offentleg innsynsrett

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19.05.2006 gjev rett til å gjere unntak frå offentlig innsyn for tilbod og protokoll inntil valet av leverandør er gjort (§ 23 3.ledd). Etter dette er tilboda offentlig tilgjengelege. Det skal imidlertid gjerast unntak for teiepliktige opplysningar etter forvaltningslova § 13, jf. Offentleglova § 13, jf. også FOA § 3-6.

Tilbydar må sjølv vurdere, og eventuelt merke tekst og opplysningar i tilbodet som vert oppfatta som drifts- og forretningstilhøve som ein meiner det vil vere behov for å halde hemmeleg. I slike tilfelle skal tilbydar også levere ein versjon av sitt tilbod der slike opplysningar er sladda. I tillegg skal leverandør ha fylt ut vedlegg 1 – Mal for teiepliktige opplysningar, der teiepliktige opplysningar som går fram av tilbodet skal identifiserast og grunnjevast. Vedlegget skal leggst ved tilbods brevet.

Oppdragsgjevar har ei sjølvstendig plikt til å vurdere om opplysningane kan haldast hemmeleg med heimel i offentliglova § 13, jf. FOA § 3-6.

Kva som er slike forretningsforhold, sjå punkt om teieplikt, pkt. 3.3.

2.3 Teieplikt

Oppdragsgjevar og hans tilsette pliktar å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysningar om tekniske installasjonar, framgangsmåtar eller drifts- og forretningsstilhøve som det vil vere grunnlag for å halde hemmeleg av konkurransemessige omsyn(jf. fvl. § 13).

2.4 Habilitet

Reglane om habilitet jamfør forvaltningslova § 6 til § 10 og kommunelova § 40 nr. 3 gjeld ved behandling av saker som er knytt til denne konkurransen.

3 KRAV TIL LEVERANDØREN

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Føremålet med å stille krav til leverandørane sine kvalifikasjonar er å sikre at leverandørane er i stand til å oppfylle ei eventuell avtale om juridisk, finansiell og strategisk rådgjeving og såleis Oppdragsgjevar sitt føremål med anskaffinga. Leverandør kan bli avvist dersom dokumentasjon og referansar viser at dette ikkje er sannsynleg, jf. foa. § 11-10.

Dersom leverandøren er klar over at opplysningane det er bede om under kvalifikasjonskrava kan gje uvisse om leverandøren si evne til å oppfylle ei avtale, bør relevant tilleggsinformasjon leggst ved tilbodet. Det må gå klart fram av leverandør sitt tilbod kva kvalifikasjonskrav den vedlagte tilleggsinformasjonen knyter seg til. Alle kvalifikasjonskrav må vere oppfylt for at leverandør skal bli kvalifisert og få sitt tilbod evaluert.

3.2 Tilleggsfrist

Dersom ein eller fleire tilbydarar ikkje har levert skatteattest eller anna offentleg tilgjengeleg dokumentasjon på at krav til leverandøren er oppfylt, kan oppdragsgjevar fastsetje ein kort tilleggsfrist for ettersending av desse dokumenta., jf. foa. § 12-3. Vidare kan oppdragsgjevar oppmode om at framlagte attestar og dokument knytt til krav til leverandør kan supplerast eller utdjupast, jf. § 12-4.

Dersom skatteattest eller annen offentleg tilgjengeleg dokumentasjon ikkje er levert innan fastsett frist – eventuelt tilleggsfrist, skal tilbydaren avisast, jf. FOA §11-10.

3.3 Obligatoriske og ufråvikelege krav

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
Tilbydar skal ha ordna forhold m.o.t. innbetaling av skatt, arbeidsgjevaravgift og meirverdiavgift.	<p>Skatteattestar ikkje eldre enn 6 månader rekna frå tilbodsfrist. Med skatteattest meinast:</p> <p>For norske tilbydarar: Attestane kan tingast hjå Altinn.no</p> <p>For utanlandske tilbydarar: Utanlandske tilbydarar må legge fram tilsvarande attestar frå sine land som viser at dei har ordna skatte- og avgiftsforhold.</p>

3.4 Tilbydars organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
Det vert stilt krav om at tilbydaren har eit lovleg etablert føretak.	<p>Firmaattest:</p> <p>Norske selskap: Firmaattest frå Føretaksregisteret (ikkje eldre enn 6 månader).</p> <p>Utanlandske selskap: Stadfesting på at selskapet er registrert i bransjeregister eller føretaksregister som føreskrevet i lovgjevinga i den stat der tilbydaren er etablert.</p>

3.5 Tilbydars økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
Tilbydar skal ha økonomisk kapasitet til å kunne oppfylle avtalen.	<p>Oppdragsgjevar vil vurdere leverandøren sin kvalifikasjon på bakgrunn av rekneskapstal og nøkkeltal registrert i Proff Forvalt (innloggingssider).</p> <p>Alle selskap som har levert rekneskap til Brønnøysundregisteret, vil vere registrert i Proff Forvalt. Leverandør vert bedt om å sjekke om det ligg slik informasjon i Proff Forvalt (www.forvalt.no).</p> <p>Leverandørar som ikkje har levert rekneskap til Brønnøysundregisteret og på den måten ikkje heller er registrert i Proff Forvalt, eller som ikkje oppfyller karakterkrava, kan godtgjere sin økonomiske og finansielle kapasitet med bank-/ morselskapsgarantiar, relevant ansvarsforsikring og/eller utdrag frå årsrekneskap.</p> <p>Oppdragsgjevar vurderer ein bank-/ morselskapsgarantiar eller relevant ansvarsforsikring som egna, dersom dokumenta dekkjer Oppdragsgjevar sin økonomiske risiko når leverandøren sjølv ikkje har økonomisk og finansiell kapasitet til å oppfylle avtalen. Med Oppdragsgjevar sin økonomiske risiko meinast økonomisk tap som skuldast manglande avtaleoppfylling.</p> <p>Dersom selskapet ikkje har levert rekneskap til Brønnøysundregisteret: legg ved rekneskap, årsrapport og nøkkeltal for dei to siste åra.</p> <p>Dersom leverandør av gyldige grunnar ikkje kan framlegge dokumentasjon som etterspurt, kan leverandør godtgjere sin økonomiske og finansielle stilling med eit kvart anna dokument. Leverandør har risiko for at dokumentet er eigna til å dokumentere tilstrekkeleg økonomisk og finansiell kapasitet.</p>

3.6 Tilbydars tekniske og faglege kvalifikasjonar

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at dei stilte krava er oppfylte:
Tilbydar må ha erfaring frå tilsvarande oppdrag	<p>Oversikt over leverandør sine viktigaste referanseoppdrag dei siste tre åra som er samanliknbare med oppdragsgjevar si anskaffing. Det er ynskjeleg at minst eitt av referanseoppdraga som vert opplyst er for ein offentleg kunde, men det er ikkje eit krav. Det skal opplysast om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kunden sitt namn - Verdi per år - Kort om innhald - Tidspunkt: til/frå-dato - Kontaktperson referanse (namn, telefon og e-post). - om delar av oppdraget er utført av underleverandør, i tilfelle namn på underleverandør. <p>Kontaktpersonar vil berre bli kontakta ved behov. Bruk vedlegg 3 – Referanseskjema. NB. Skjemaet kan utvidast slik at tilstrekkeleg skildring av referanseoppdrag kan leggast inn.</p> <p>Dersom leverandøren støttar seg på andre leverandørar for å oppfylle kravet, gjeld dokumentasjonskravet for desse leverandørane tilsvarande.</p> <p><i>På dette punktet skal det leverast ei liste over leverandøren sine samla leveransar. Det skal berre gjerast ei vurdering av omfanget</i></p>

	<p>og relevansen på erfaringane under dette kriteriet, og ikkje tredjeparts syn på / vurdering av leveransane.</p>
<p>Leverandøren skal ha god evne både fagleg og kapasitetsmessig, til å gjennomføre oppdraget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oversikt over tilgjengeleg personell innan relevante fagområde for utføring av dette oppdraget <p>Bruk vedlegg 4 – mal for bemanningsmessig oversikt. Merk at malen er standard, mtp. Inndeling av utdanning og arbeidserfaring.</p> <p>I tillegg:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leverandøren skal gjere greie for korleis leverandør tenker å sikre kapasitet med riktig kompetanse gjennom heile oppdragsperioden inkludert feriar og sjukdom. <p>Det vert presisert at det på dette kravet berre skal vurderast leverandøren sin samla kapasitet og kompetanse og at det ikkje skal leggjast frem CV-ar for enkeltpersonar her.</p> <p>Oppdragsgjevar skal med dokumentasjonen kunne gjere seg opp ei meining om leverandøren har god gjennomføringsevne slik at kompetansen som dokumenterast må være relevant for dei avtaleområda. Leverandør leverer tilbud på.</p>
<p>Tilbydar må ha eit godt og velfungerande kvalitetssikringssystem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Vi ber om ei utgreiing om kvalitetssikringssystem og eventuelt vedlagt sertifiseringer av selskapet sitt kvalitetssikringssystem. Bruk Vedlegg 5 Eigenerklæring Kvalitetssikringssystem / Internkontrollsystem <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifisering, er det tilstrekkeleg å legge ved kopi av gyldig sertifikat i tillegg på svar på spørsmål 1 og 5 i eigenerklæringa.</p>

3.7 Underleverandørar

Ein leverandør kan støtte seg på andre føretak si finansielle og økonomiske styrke og tekniske eller faglege kvalifikasjonar, uavhengig av den juridiske karakteren av bindinga dei imellom. Det er likevel hovudleverandør som er ansvarleg ovanfor oppdragsgjevar og har leveranse- og rapporteringsansvar.

Leverandøren skal i slike tilfelle dokumentere at han har tilgang på og rådighet over desse andre føretaka sin kapasitet innan dei kvalifikasjonar tilbydar støttar seg på. For å dokumentere dette, bruk vedlegg 6 Forpliktelseserklæring.

Når ein tilbydar skal støtte seg på anna føretak sin økonomiske eller finansielle stilling, må tilbydar dokumentere at krava til økonomisk og finansiell stilling i konkurransen, sjå omtale under pkt. 3.5.

Når ein tilbydar skal støtte seg på eit anna føretak sine tekniske og faglege kvalifikasjonar, må tilbydar også dokumentere at underleverandør oppfyller dei andre kvalifikasjonskrava i konkurransen. Vi ber om at følgjande vert opplyst om i dykkar tilbud, dersom de planlegg å støtte dykk på anna føretak sin tekniske og faglege kapasitet :

- kort skildring av underleverandørane og kva del/ delar av oppdraget underleverandør skal utføre – **maks 2 A4-sider**. Med omgrepet underleverandør meiner vi her leverandørar som trer inn i avtalen på vegne av hovudleverandør.
- For underleverandørar gjeld same krav til kvalifikasjonar som for hovudleverandør og dette må såleis dokumenterast ved innlevering av tilbudet.
 - o Dersom leverandøren ynskjer å støtte seg på underleverandørar for å oppfylle krava til tekniske og faglege kvalifikasjonar må underleverandørane sine kvalifikasjonar dokumenterast i tråd med dokumentasjonskrava i punkt 3.3-3.6.
- Oppdragsgjevar legg til grunn at tilbydar har gjort naudsynte undersøkingar og forsikringar med underleverandør i forbindelse med avtalevilkår knytt til arbeids- og lønnsvilkår i offentlege kontaktar, og andre sosiale og etiske vilkår i avtalevilkåra.
- Når det gjeld krav om forbod om sosial dumping i offentlege kontraktar, tek oppdragsgjevar atterhald om høve til å kontrollere at underleverandør følgjer forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege avtalar gjeldande frå 1.3.2008, undervegs i avtalegjennomføringa.

4 KRAV TIL TILBODET

4.1 Utforming av tilbodet

- Tilbodet med vedlegg skal vere skriva på norsk.
- Tilbodet skal vere skriftleg og innehalde eit tilbodsbrief som skal vere datert og underteikna av person med rett fullmakt.
- Ved innlevering av tilbod må komplett namn og adresse som er registrert på vedkomande firma opplysast. I tillegg skal det opplysast registreringsnummer frå firmaregisteret i Brønnøysund.
- Ufullstendige tilbod kan bli forkasta. Tilbod som avvik frå disposisjon og ikkje inneheld dei opplysningar, oppgåver m.m. som det er bedt om, kan avvistast.
- Tilbodet skal innehalde alle opplysningar som denne tilbodsinnbydinga stiller krav om, og følgje inndeling gitt her:

Skiljeark 1	<u>Tilbodsbrief:</u> Tilbodsbriefet skal vere datert, underteikna og stempla med firmaet sitt namn. Vedlegg: - Eventuelt oversikt over teiepliktige opplysningar, sjå punkt 2.3. Bruk vedlegg 1 - Eventuelle atterhald, sjå punkt 4.5 . Bruk vedlegg 2
Skiljeark 2	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, sjå punkt 3.3-3.6.
Skiljeark 3	Dokumentasjon i samband med tildelingskriteria
Skiljeark 4	Eventuelle vedlegg til tildelingskriteria

Sjå sjekklister og vedleggsoversikt nedst i konkurransegrunnlaget.

4.2 Tilbudsfrist

Tilbodet skal vere oss i hende seinast 14.12.16, kl.12.00

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

4.3 Levering av tilbodet

Sogn og Fjordane fylkeskommune
Fylkeshuset
Askedalen 2
6863 LEIKANGER

- Innpakking, lukking og merking av tilbodet skal gjerast på ein slik måte at tilbodet kan bevarast fortruleg fram til tilbodsopninga. **Tilbod som ikkje er merka og levert som føreskrive vil verte avvist dersom kravet til fortrulegheit ikkje kunne ivaretakast.**
- Tilbodet skal vere merka «Anbod 2016 – Tilbod på juridisk, finansiell og strategisk rådgjeving knytt til Sogn og Fjordane fylkeskommune sin eigarposisjon i Sogn og Fjordane Energi AS – Regionreform»
- Tilbodet skal vere i eitt sett skriftleg tilbod og 1 sett elektronisk tilbod på minnepenn. Dersom papirdokumentet og det elektroniske dokumentet ikkje samsvarar, vert papirdokumentet lagt til grunn.
- *I tillegg skal det leverast inn ein sladda versjon i forhold til drifts- og forretningsløyndomar på minnepenn, jamfør punkt 3.3. For sladda informasjon skal det leggest ved grunnleggjande, sjå **vedlegg 1 - teiepliktige opplysningar.***
- Tilbod levert per e-post vil ikkje verte akseptert.

4.4 Vedståingsfrist

Leverandøren er bunden av tilbodet i 3 månader etter tilbudsfrist. **Dette må stadfestast i tilbodet.**

4.5 Endring og tilbakekalling av tilbodet

Tilbodet kan tilbakekallast eller endrast inntil tilbudsfristen går ut. Tilbakekalling skal skje skriftleg. Endring av tilbodet er å sjå på som eit nytt tilbod, og skal utformast i samsvar med punkt 4.2 og 4.3. Endra tilbod vert ikkje returnert.

4.6 Atterhald og avvik

Det følgjer av foa. § 11-3 at «Det er tillatt å levere tilbod som inneheld avvik fra oppstilte minstekrav i kunngjoringen eller konkurransegrunnlaget. Slike avvik skal fremgå klart av tilbudet, og være presist og entydig beskrevet. Ved

Eventuelle atterhald og/eller avvik til konkurransegrunnlaget, inkludert vedlegg, skal spesifiserast klart og tydeleg i vedlegg 2. Leverandøren må skildre kva konsekvensar atterhalda får, og prisfesta konsekvensane. **Atterhald og/eller unntak som ikkje er nemnt under dette vedlegg vil ikkje bli akseptert.**

Det er ikkje høve til å ta atterhald mot eller avvike grunnleggande element i konkurransegrunnlaget og avtalevilkåra. Slike atterhald vil føre til at tilbodet vert avvist.

4.7 *Alternative tilbod*

Det er ikkje høve til å levere alternative tilbod.

4.8 *Tilbod på delar av oppdraget*

Det er ikkje høve til å gje tilbod på delar av oppdraget.

4.9 *Kostnader ved utarbeiding av tilbod og eventuelle møter*

Alle kostnader i samband med utarbeiding av tilbod og eventuelle møter skal i sin heilskap dekkjast av den einskilde tilbydar. Det vil ikkje bli gitt noko form for honorar eller utgiftsdekning for utarbeiding av tilbod.

5 HANDSAMING AV TILBODA

5.1 *Registrering av tilboda*

Mottakar fører på dato for mottak av tilboda, etter kvart som dei kjem inn.

5.2 *Tilbodsopning*

Offentleg opning der tilbydarar kan møte opp vil ikkje finne stad. Dei innkomne tilboda vil bli opna av to representantar frå oppdragsgivar. Tilboda vil bli protokollført.

5.3 *Avvising av leverandørar*

Oppdragsgjevar kan ha plikt til å avvise leverandørar som ikkje oppfyller dei fastsette og kunngjorde kvalifikasjonskrava. Oppdragsgjevar kan avvise leverandørar som ikkje har sendt inn anna etterspurt dokumentasjon. Sjå reglane i FOA. § 11-10 (1).

5.4 *Avvising av tilbod*

Oppdragsgjevar vil i nokre tilfelle ha plikt til å avvise tilbodet i enkelte tilfelle. I andre tilfelle kan oppdragsgjevar avvise tilbod. Vi viser til foa §§ 11-11 og 11-12 for reglar kring avvising av tilbod.

5.5 *Avklaring*

Etter tilbodsfristen er det ikkje tillate å endre tilboda eller prøve å endre tilboda gjennom forhandlingar. Det er høve til å gjere visse avklaringar kring tilbodet. Reglane for slike avklaringar går fram av FOA kapittel 12 .

5.6 *Retting av openberre feil*

Dersom Oppdragsgjevar vert merksam på openberre feil i tilbodet, skal desse rettast dersom det ikkje er tvil om korleis feilen skal rettast, jf. foa. § 12-1 (3).

5.7 *Avviste og forkasta tilbod*

Avviste og forkasta tilbod vil ikkje bli returnerte.

6 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

6.1 Avlysing av konkurransen og total forkasting

Oppdragsgjevar kan avlyse konkurransen dersom sakleg grunn ligg føre, 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 for det.

Oppdragsgjevar skal i så fall gje skriftleg melding med ei kort grunngjeving av årsaka til avlysinga/totalforkastinga. Forkasta tilbod vil ikkje bli returnert til leverandør.

6.2 Evaluering av tilboda

For kvalifiserte leverandørar blir tilboda evaluert og val av leverandør skjer på grunnlag av kva for tilbod som er økonomisk mest fordelaktig, basert på kriteria som er brukt i pkt. 6.3. Tilboda vert evaluert i samsvar med vilkåra i forskrift om offentlege anskaffingar.

6.3 Kriteria for tildeling

Oppdragsgjevar vil velje det økonomisk mest fordelaktige tilbodet ut frå følgjande kriterier:

Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav
Oppdragsforståing	Løysingsforslag inkl. ev verktøy/metodar
Kvalifikasjonar på tilbydt personell	CV og attest/eigenerklæring over referanseoppdrag.
Pris	Timeprisar gjeve i vedlegg 7

6.4 Nærare om tildelingskriteria

Oppdragsforståing

Tilbydarar skal levere eit løysingsforslag som speglar behovet til oppdragsgjevar slik det går fram av dette konkurransegrunnlaget. Forslaget må gjere oppdragsgjevar i stand til å vurdere om tilbydar har den faglege forståinga av kva oppdraget vil medføre og må vidare innehalde ein plan for gjennomføring både internt og opp mot oppdragsgjevar. Vidare må forslaget seie noko om forventta responstid på oppdragsgjevar sin kontakt mot rådgjevar. Det må komme fram av forslaget kva oppdragsgjevar kan forvente av prioritet på oppdraget, her under nøkkelpersonell si tilgjengelegheit, og aksjonstid frå ei «bestilling» kjem frå oppdragsgjevar til rådgjevar leverer forslag til løysing på nemnde bestilling. Forslaget må innehalde ein tentativ framdriftsplan som tek utgangspunkt i at Fylkestinget skal for seg førelagt ei sak der dei skal ta stilling til korleis verdiane skal sikrast medio april 2017. Denne «fristen» er ikkje endeleg, og skal først og fremst brukast i evalueringa av tilbydarane sine løysingsforslag. Per dags dato er det ikkje sett frist for når fylkestinget skal få slik sak lagt fram for seg.

Kvalifikasjonar på tilbydt personell

For tilbydde nøkkelpersonar skal det leggast ved attest/eigenerklæring av oppdrag for tre gjennomførte oppdrag siste to år. Skildringa skal minimum innehalde kort oppdragsskildring, målsettingar, rådgjevaren sine oppgåver i oppdraget, omfang, varigheit (med start- og sluttdato), vurdering av prestasjonar og resultat. Det skal opplystast om ein referanseperson for kvart oppdrag. Referansepersonen må kunne stadfeste skildringa som blir gjeve, og det må vere mogleg for oppdragsgjevar å kontakte referansepersonen i løpet av evalueringsperioden før tildeling av avtale.

Pris

Leverandørar skal prise sine tenester i prisskjema, Excel vedlegg 7. Prisskjemaet er laga for å kunne samanlikne tilbydarar sine pristilbod. Bestillingar undervegs i oppdraget er avgjerande for faktisk fakturerbare timar. Timesprisane som er opplyst i prisskjema skal vere faste for heile oppdragsperioden og kan ikkje regulerast.

Prisane skal omfatte alle sider av oppdraget. Alle prisar skal gjevast i NOK og vere eksklusiv meirverdiavgift, og vere inkludert skattar, andre avgifter og gebyr.

6.5 Evalueringsmodell

Tildelingskriteria er ikkje vekta, men er sett opp i prioritert rekkefølge. Det er ikkje gjort val av evalueringsmodell på utlysingstidspunktet.

NB! Det er leverandøren sin rett og plikt å sjå til at det vert sendt med relevant dokumentasjon, som gjer oppdragsgjevar i stand til å vurdere tilbodet i forhold til dei oppgjevne tildelingskriteria. Leverandørar som ikkje legg ved etterspurt dokumentasjon kan verte tildelt eit lågare poengtal under dei einskilde tildelingskriteria.

7 KONTRAKTSTILDELING

7.1 Generelt

Det vert inngått avtale i samsvar med avtalevilkåra i vedlegg 8.

7.2 Innstilling på tildeling av avtale

Oppdragsgjevar si avgjerd om kven som får tildelt avtale, skal vere skriftleg, og sendast alle deltakarane samstundes i rimeleg tid før avtale vert inngått. Med "avtale vert inngått" meiner ein tidspunktet då begge partar underteiknar avtalen. Meldinga skal innehalde ei grunngeving for valet og gje ein frist for eventuell innlevering av klage over vedtaket.

Dersom det ikkje kjem inn motsegner innan karenperioden som er oppgitt i brev, forventar Oppdragsgjevar at uaktuelle leverandørar respekterer utfallet og avstår frå aktivt sal til Oppdragsgjevar sine einingar.

8 SJEKKLISTE FOR TILBYDAR OG VEDLEGGSOVERSIKT

Denne sjekkelista er meint å hjelpe tilbydarane å leggje få ved alle relevante vedlegg. Den er berre til internt bruk for tilbydar.

NB! Det er ikkje slik at alle vedlegg er relevant for alle tilbydarar – sjå relevant del av konkurransegrunnlaget

Vedlegg	Namn	Skiljeark nr	Lagt ved
	Tilbodsbrief	1	
1	Eigenerklæring om teieplikt	1	
2	Eigenerklæring om atterhald	1	
	Skatteattest	2	
	Firmaattest	2	
	Eventuelt to års rekneskap er lagt ved tilbodet	2	
3	Referanseoppdrag for leverandør	2	
4	Bemanningsoversikt for leverandør	2	
	Utgreiing: plan for å sikre bemanning		
5	Eigenerklæring kvalitetssikringssystem	2	
6	Forpliktelseserklæring underleverandør	2	
	Løysingsforslag	3	
	CV for tilbydd personell	3	
7	Prisskjema	3	
8	Avtalevilkår	-	