



Laponiatjuottjudus

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG:

**Upphandling av turismverksamhet
vid statens stugläger längs Badje-
länndaleden (Padjelantaleden).**

Poasstaadreassa/Postadress:

Åsa Nordin Jonsson
Laponiatjuottjudus
Box14
962 21 Jåhkåmåhkke/Jokkmokk

INBJUDAN.....	4
1. ALLMÄNT.....	4
1.1 Beställare.....	4
1.2 Bakgrund.....	4
1.3 Upphandlingens föremål.....	4
DEL 1.....	5
2. Administrativa föreskrifter.....	5
2.1 Upphandlingens förfarande.....	5
2.1 Avtalstid.....	5
3. Anbud.....	5
3.1 Obligatoriska krav (skall-krav).....	5
3.2 Anbudets utformning.....	5
3.3 Anbudstidens utgång.....	6
3.4 Anbudets giltighetstid.....	6
3.5 Upplysningar under anbudstiden.....	6
3.6 Rättelse och förtydligande av anbud.....	6
3.7 Meddelande om beslut efter anbudsprövning.....	6
3.8 Preliminär tidsplan för upphandlingen.....	6
4. Krav på Anbudsgivaren.....	6
4.1 Skatte- och registreringskontroll.....	6
4.2 Företagspresentation.....	7
4.3 Referenser.....	7
4.4 Krav enligt LOU.....	7
5. Personal och marknadsföring.....	7
5.1 Personal.....	7
6. Försäkring.....	7
7. Uppdragets omfattning.....	8
7.1 Bemanning av stuglägen.....	8
7.2 Skötsel av stugorna.....	8
7.3 Prissättning av logi.....	8
7.4 Ersättning.....	8
7.5 Nödutrymmen.....	9
7.6 Driftsfrågor.....	9

7.7 Möbler och inventarier.....	10
7.8 Trafikillstånd.....	10
7.9 Fastighetsunderhåll	10
7.10 Information	10
7.11 Stugvärdsutbildning.....	10
7.12 Fiskekort	11
7.13 Laponiatjuottjudus nyttjande av stugorna	11
7.14 Utvärdering och rapportering	11
8. Natur- och kulturmiljö	12
9. Äganderätt.....	12
Blankett Sanningsförsäkran.....	12

INBJUDAN

1. ALLMÄNT

Laponiatjuottjudus upphandlar bemanning, skötsel och drift i statens stugor längs Badjelánndaleden (Padjelantaleden) i Padjelanta/Badjelánnda nationalpark. Badjelánndaleden går genom ett område som många besökare kallar för "the arctic eden", området är samtidigt ett gammalt men också nu levande samiskt kulturlandskap. Laponiatjuottjudus ansvarar för de delar av leden som ligger inom världsarvet Laponia samt sju stugläger.

1.1 Beställare

Laponiatjuottjudus

Box 14, 962 21 Jokkmokk

1.2 Bakgrund

Sedan 1 januari 2013 ansvarar Laponiatjuottjudus/Laponiaförvaltningen för världsarvet Laponia där Badjelánndaleden är belägen. Det är en ideell förening av de parter som har största intressen i området: de berörda samebyarna (samebyarna Báste čearru, Jáhkågaska tjiellde, Gällivare skogssameby, Luokta-Mávas, Slakka, Sirges, Tuorpon, Udtja och Unna tjerusj), Jokkmokk och Gällivare kommuner samt staten genom Länsstyrelsen i Norrbottens län och Naturvårdsverket.

Hur förvaltningsarbetet bedrivs framgår av en av parterna beslutad förvaltningsplan och en skötselplan. Förvaltningsplanen för Laponia omfattar alla mark- och vattenområden inom världsarvet Laponia. Skötselplanen och föreskrifterna gäller enbart för Sarek, Padjelanta/Badjelánnda, Muddus/Muttos, Stora Sjöfallet/Stuor Muorkke, Stubbá samt Sjávnja. Skötselplanen och föreskrifterna gäller inte för Sulidälbmáområdet, Ráhpääno suorgudahka (Lájtávrrredeltat), Tjuoldavuobme (Tjuoltadalen) eller den del av Huhttán-Gábles/Kvikkjokk-Kabla som ingår i Laponia. Skötselplanen och föreskrifterna gäller inte heller för privat ägda fastigheter som inte omfattas av reservatsbesluten. Inom Laponia finns mindre områden med privatägd mark i Sjávnja, Stubbá och i Ráhpääno suorgudahka.

I Laponiatjuottjudus uppdrag ingår bland annat att inom Laponia ha tillsyn, förvaltning av statens anläggningar, naturtyps- skötsel i skyddade områden samt förvaltning av det statliga ledsystemet. Uppdraget att förvalta leder och skyddade områden handlar både om att göra dessa tillgängliga och attraktiva, samt om att sköta och öka befintliga naturvärden. Laponiatjuottjudus är inte en myndighet. Dispenser och tillstånd som eventuellt krävs för att drifva BLT-stugorna söks hos Norrbottens länsstyrelse.

1.3 Upphandlingens föremål

Upphandlingsunderlaget är uppbyggt på följande sätt; först presenteras de lägsta-nivåkrav som Laponiatjuottjudus har på uppdragstagaren. Anbud som inte uppfyller ett eller flera krav enligt anbudsunderlaget kommer att förkastas. Vad uppdragstagaren åtar sig

att göra samt vad Laponiatjuottjudus gör framgår nedan. Förhållandet mellan Laponiatjuottjudus och uppdragstagaren regleras i denna del och mynnar sedan ut i ett bindande avtal. Denna del kommer att utvärderas årligen för att Laponiatjuottjudus ska få en uppfattning om uppdragstagaren sköter stuglägren efter den kravspecifikation som förvaltningen ställer. Uppdragstagaren åtar sig att följa alla kraven i förfrågningsunderlaget

De anbud som uppfyller ska-kraven, går sedan vidare till en andra omgång, där högsta erbjudna arrende för driften per år, erhåller avtal med Laponiatjuottjudus för driften av stuglägren. Lägsta utropsarrendet är 85000kr/år.

DEL 1

2. Administrativa föreskrifter

2.1 Upphandlingens förfarande

Upphandlingen utförs genom öppet förfarande enligt lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU).

2.1 Avtalstid

Avtalet skall gälla från 2019-01-01 t.o.m. 2022-12-31.

3. Anbud

3.1 Obligatoriska krav (skall-krav)

Förfrågningsunderlaget innehåller ett antal obligatoriska krav, så kallade skall-krav. Dessa är markerade med fetstil, ”**skall**”. Förutsättningen för att ett anbud ska kunna prövas och antas är att dessa skall-krav är uppfyllda i anbudshandlingen.

3.2 Anbudets utformning

Anbudet **skall** vara skriftligt på svenska och vara undertecknat av behörig firmatecknare eller annan behörig företrädare hos anbudsgivaren. Det är inte tillåtet att ändra i de uppgifter som framkommer i förfrågningsunderlaget, genom att stryka över el skriva till egen text.

Anbudet **skall** vara i original. Anbud i form av telefax och/eller e-post accepteras ej.

Anbud lämnas i ett (1) exemplar.

Anbudsgivaren måste själv se till att anbudet är komplett och att det innehåller samtliga begärda uppgifter i föreskriven form. Beställaren kommer inte att pröva anbud som saknar begärda uppgifter, innehåller alternativt utförande eller reservation.

3.3 Anbudstidens utgång

Anbudet **skall** ha inkommit till Laponiatjuottjudus senast **2018-11-30**, senast kl 15.00, märk kuvertet med anbud BLT.

3.4 Anbudets giltighetstid

Anbud är giltigt 120 dagar efter sista anbudsdag.

3.5 Upplysningar under anbudstiden

Frågor beträffande denna upphandling kan ställas fram till 2018-11-15 via **e-post** till asa.nordin-jonsson@laponia.nu. Samtliga frågor och svar kommer att läggas ut på Laponiatjuottjudus hemsida laponia.nu efter ovan angivet datum.

Anbudsgivare måste själv se till att eventuellt kompletterat förfrågningsunderlag erhålls inför avlämnandet av anbud.

3.6 Rättelse och förtydligande av anbud

Av 9 kap 8§ LOU framgår att Beställaren får tillåta att en anbudsgivare rättar en uppenbar felskrivning eller felräkning eller något annat uppenbart fel i anbudsansökan eller anbudet. Beställaren får begära att en anbudsansökan eller ett anbud förtydligas eller kompletteras om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning.

Beställaren får också begära att en leverantör förtydligar eller kompletterar handlingar som lämnats in och som avses i 10 och 11 kap LOU.

3.7 Meddelande om beslut efter anbudsprövning

Samtliga anbudsgivare kommer enligt LOU 9 kap. 9 § att erhålla skriftligt besked efter att beslut om antagande av leverantörer har fattats.

3.8 Preliminär tidsplan för upphandlingen

Tilldelningsbeslut, dvs. beslut om vilken leverantör Beställaren avser teckna avtal med, beräknas kunna fattas under dec månad 2018. Tilldelningsbeslut ska inte uppfattas som att avtal är tecknat.

4. Krav på Anbudsgivaren

4.1 Skatte- och registreringskontroll

Beställaren kommer att kontrollera om anbudsgivaren har ett organisationsnummer och registrerad för mervärdeskatt och registrerad för F-skatt, FA-skatt eller A-skatt. Dessutom kontrollerar Beställaren att anbudsgivaren, i förekommande fall, redovisat arbetsgi-
varavgifter de senaste månaderna och att företaget inte har några restförda skulder avseende skatter och avgifter hos kronofogdemyndigheten.

Anbudsgivande uppdragstagare ska ha fullgjort lagstadgade skyldigheter avseende registreringar och betalningar för sociala avgifter och skatter i Sverige alternativt hemlandet om företaget är registrerat i annat land. Anbudsgivare som har oreglerade skatteskulder kan komma att diskvalificeras.

4.2 Företagspresentation

Anbudsgivaren **skall** avge en kort presentation av sin verksamhet. Presentationen **skall** vara skriftlig och bifogas anbudet.

4.3 Referenser

Anbudsgivaren **skall** skicka in minst en referens som kan intyga att anbudsgivaren har erfarenhet av att driva någon form av boende-/logianläggning.

4.4 Krav enligt LOU

Anbudsgivaren **skall** intyga i anbudsformulär via sanningsförsäkran att man är fri från hinder för deltagande enligt LOU 10 kap 1 och 2 §§. Sanningsförsäkran **skall** vara undertecknad av behörig firmatecknare eller annan behörig företrädare enligt bilaga 1. Enligt LOU ska upphandlande myndighet utesluta anbudssökande eller anbudsgivare från deltagande om leverantören enligt lagakraftvunnen dom dömts för

- Deltagande i kriminell organisation
- Bestickning
- Bedrägeri
- Penningtvätt

5. Personal och marknadsföring

5.1 Personal

Uppdragstagaren förbinder sig att vid genomförande av tjänsten använda personal med för ändamålet tillräcklig kompetens och att personalen finns på plats vid varje stugläger. Stugvärdspersonalen ska årligen delta vid stugvärdsutbildningen, även om man varit stugvärd vid tidigare år. På stugvärdsutbildningen presenteras information och material som varje stugvärd behöver för att kunna fullgöra sitt uppdrag på ett utmärkt sätt.

Uppdragsgivaren **skall** redogöra för hur man tänker tillgodose att personalen har kompetens om det samiska kulturlandskapet och naturlandskapet betydelse i ett såväl historiskt som nutida perspektiv samt hur personalen finns tillgänglig vid stuglägren.

6. Försäkring

Uppdragstagaren **skall** som verksamhetsutövare teckna en ansvarsförsäkring, kopia av denna ska bifogas anbudet.

7. Uppdragets omfattning

Nedanstående kommer att ingå i ett efterföljande avtal:

7.1 Bemanning av stuglägen

Stugvärd skall finnas i Dårreluoppal, Duottar, Stáddájáhká, Árasluokta och Gisuris stuglägen under tiden måndag efter midsommarhelgen till och med 31 augusti. I Stáلولuokta och Láddejáhká skall stugvärd finnas från måndagen efter midsommar och till och med 10 september. Stugvärdarna skall vara tillgängliga för besökare under större delen av dygnet under ovan angivna perioder. Stugvärderna skall vara tillgänglig varje dag mellan 8.00-10.00 och 18.00-20.00, och för att gäster ska veta när stugvärdar finns tillgängliga för frågor, betalning etc. Övriga tider skall det framgå av tydlig skylt/karta var stugvärderna finns för akuta frågor etc.

Om uppdragstagaren vill ha stugvärdar där vid andra tidpunkter än de ovan angivna så ser Laponiatjuottjudus det som en positiv handling. Vilka de övriga tider som uppdragstagaren tänker ha stugvärdar efter Badjalánndaleden samt i vilka stugläger ska rapporteras till Laponiatjuottjudus. När och var stugvärdar kommer att finnas ska tydligt framgå på Badjelánndaledens hemsida.

Uppdragstagaren meddelar Laponiatjuottjudus vilka stugvärdar som är anlitade inför varje säsong samt var de är placerade.

7.2 Skötsel av stugorna

Stugorna ska hållas rena och välordnade och ha minst den utrustning som enligt inventarielistorna är standard idag. I skötsel av stugorna ligger också ett skötselansvar gällande stugornas omedelbara omgivning. Omgivningen ska hållas ren och skräp, inklusive miljöfarligt skräp som t.ex. bensin- och oljedunkar, ska omhändertas och bortforslas på ett ändamålsenligt sätt. I skötseluppdraget ingår även att stugvärdarna gör mindre servicearbeten vid behov ex; byte av fönsterhaspar eller andra småreparationer.

Stugvärdarna ska kunna anlitas för arbeten som målning och andra mindre omfattande underhållsarbeten av stugorna, men det är ingen garanti att Laponiatjuottjudus lägger ut sådana uppdrag årligen. Se p 7.7 nedan.

7.3 Prissättning av logi

Uppdragstagarna ska leverera underlag för prissättning av logi vid stuglägren. Prisnivåerna ska godkännas av Laponiatjuottjudus. Eventuella prisjusteringar ska förankras hos Laponiatjuottjudus.

7.4 Ersättning

Uppdragstagaren ersätter årligen Laponiatjuottjudus med 85 000 kronor.

Ersättning till uppdragstagaren för av Laponiatjuottjudus godkända underhållsarbeten:

- Arbeten utförda av stugvärdar 220 kr/timme
- Arbeten utförda av arbetsledare med specialkompetens 300 kr/timme

- Arbeten utförda av medhjälpare till arbetsledare, vilka har F-skattsedel, kan förevisa SKV 4820 samt har nödvändig Kompetens.

275 kr/timme

7.5 Nödutrymmen

Minst en stuga i varje stugläge skall kunna nyttjas som nödutrymme för besökare i nödläge och skall därför hållas olåst under den tid då inte stugvärd finns på plats. Det skall alltid finnas gasol i den stuga som är avsedd som nödutrymme.

7.6 Driftsfrågor

Uppdragstagaren ansvarar för att:

- Gasol i gasolanläggningarna fylls på
- Sotning av eldstäder utförs
- Toaletter regelbundet hålls städade. På toaletterna ska rent vatten, handfat och handsprit finnas tillgängligt.
- Eldstäder och bastu är väl försedda med huggen ved
- Se till att all nödvändig utrustning i stugorna finns, ex; husgeråd, sängkläder, städutrustning, verktyg, försäljningsvaror, hygienartiklar, sop och snöskyffel, belysning osv samt att kompletteringar genomförs av utrustning då den saknas eller har gått sönder. Laponiatjuottjudus ansvarar inte för kompletteringar av detta slag.
- Transport av gasol, ved, förbrukningsmaterial, annan utrustning som hör till driften samt utrustning till stugvärdarna och ev. transport av den.
- Kostnader för transporter, gasolpåfyllning/inköp av gasol, bortforslande av sopor, inköp av handsprit.

Beställaren ansvarar för att:

- Brandsläckare besiktigas varje år och ersätts om dessa är trasiga eller utdömda.
- Brandvarnare fungerar och ersätts om dessa inte fungerar.
- Gasolanläggningar hålls i godkänt och säkert skick samt att de täthetskontrolleras årligen av utbildad personal.

Ovanstående tre punkter kan efter överenskommelse överlåtas till uppdragstagaren.

7.7 Möbler och inventarier

De möbler och inventarier som finns i stuglägena förvaltas av Laponiatjuottjudus men får nyttjas i verksamheten av uppdragstagaren. Möbler och inventarier ska hållas i skick av uppdragstagaren så att de vid avtalstidens utgång eller vid en annan tidpunkt då uppdragstagaren av annan anledning avslutar avtalet ska kunna återlämnas med motsvarande inventarier och skick som fans vid avtalets tecknande. Laponiatjuottjudus bestämmer efter diskussion med uppdragstagaren om nya inventarier ska köpas in eller om gamla ska ersättas. Laponiatjuottjudus äger samtidigt rätten att göra de förändringar som förvaltningen anser vara nödvändiga för att bibehålla nuvarande skick eller höja befintligt skick.

7.8 Trafikillstånd

Uppdragstagaren ska i god tid hos Länsstyrelsen i Norrbotten ansöka om alla eventuella nödvändiga tillstånd för skoterkörning eller landningstillstånd i Badjeländda/Padjelanta nationalpark. Kopia på tillstånden samt vilka som har dem ska skickas till Laponiatjuottjudus i god tid.

7.9 Fastighetsunderhåll

Laponiatjuottjudus ansvarar för fastighetsunderhåll samt för att eventuella skador på byggnader åtgärdas. Vid fel på byggnader ska uppdragstagaren omedelbart meddela Laponiatjuottjudus på tfn 0971-555 00. För att minimera skador vid akuta fel, som fönster och dörrar, skall uppdragstagaren vidta temporära lösningar i avvaktan på en slutlig lösning. Laponiatjuottjudus avgör när åtgärderna ska genomföras.

Laponiatjuottjudus betalar för reparationsarbeten som utförs av uppdragstagaren via stugvärd eller annan om en överenskommelse fattas om detta. Enklare åtgärder som t ex slå ned spikhuvuden, eller laga annat som går sönder och som kan vara farligt för besökare åligger uppdragstagaren/stugvärderna att genomföra.

7.10 Information

Laponiatjuottjudus äger rätten att se över informationsflödet och inomhusskyltning i samtliga stugor i stuglägren och ta fram ett enhetligt koncept för informationshanteringen i stugorna.

7.11 Stugvärdutbildning

Badjeländda-/Padjelantaleden går tvärs igenom ett uråldrigt samiskt kulturlandskap. Fjällrenskötseln har genom århundradena deltagit i att forma landskapet till vad det är idag. Uppdragstagaren ska kunna förmedla och informera besökare om det samiska kultur- och naturlandskapets betydelse i ett såväl historiskt som nutida perspektiv. Upp-

dragstagaren måste själv vara en förebild för att ge gästerna en förståelse för respekten för detta kulturlandskap.

Stugvärdarna längs med Badjelánndaleden är Laponias ambassadörer utåt och våra främsta kunskapspridare om Laponia och dess värden till besökarna. Stugvärdarna och stuglägren fyller därför en oerhörd viktig funktion som kunskapsförmedlare. Uppdragstagaren ska också tillse att stugvärdarna erhåller kunskap om stugvårdsarbetet i nationalparker.

Varje år, innan sommarsäsongen börjar, skall uppdragstagaren ansvara för en stugvårdsutbildning, där samtliga stugvärdar skall delta. Utbildningen ska ta upp följande ämnen: Fjällsäkerhet, områdeskunskap, första hjälpen, kulturmiljökunskap runt stuglägren och brandsäkerhet. Stugvärdarna ska väljas med omsorg och inneha god fjällvana och kunna arbeta självständigt.

Laponiatjuottjudus medverkar i stugvårdsutbildning och ansvarar för följande delar: Världsarvet Laponia, Samisk kultur och renskötsel i Laponia, kulturmiljö och praktiska frågor i stugorna. Laponiatjuottjudus bedömer att föreningen behöver 7-8 timmar av stugvärldsutbildningen för att genomföra dessa delar.

7.12 Fiskekort

Uppdragstagaren ska åta sig att sälja fiskekort för fiske i vatten utefter Badjelánnda-/Padjelantaleden samt informera om vilka regler som gäller för fisket.

7.13 Laponiatjuottjudus nyttjande av stugorna

Laponiatjuottjudus berörda personal skall ha möjlighet att logera i stugorna året om vid tjänsteutövning. Boendet beräknas till 40 nätter per år. Ingen ersättning utgår för dessa nätter.

7.14 Utvärdering och rapportering

Uppdragstagaren ska genomföra en årlig stugsyn tillsammans med Laponiatjuottjudus vilken skall äga rum senast i oktober månad. Det ska även ske en utvärdering av den gångna säsongen, se nedan.

Senast den 31 oktober varje år ska uppdragstagaren lämna en skriftlig redogörelse av utförda åtgärder och andra erfarenheter av säsongen, vad har fungerat och inte, inklusive gästnätter, till Laponiatjuottjudus. Denna rapport ska även omfatta besöksstatistik. I statistiken skall framgå:

- Antal besökare
- Antal övernattningar i stugorna
- Antal tältande
- Antal dagbesök

Prissättning skall framgå i besöksstatistiken

Uppdragstagaren ska även inlämna kopia på årsredovisningen senast sista februari varje år.

8. Natur- och kulturmiljö

Miljöhänsyn ska tas i all verksamhet. Sopor och annat avfall från stuglägena ska källsorteras och tas om hand på ett miljövänligt sätt. Gällande föreskrifter för nationalparker ska beaktas.

Kulturmiljölagen (1988:950) gäller inom området. Vid ett flertal stugläger finns forn- och kulturlämningar. I 6 § 2 kap. Det är förbjudet att utan tillstånd enligt detta kapitel rubba, ta bort, gräva ut, täcka över eller genom bebyggelse, plantering eller på annat sätt ändra eller skada en fornlämning. Lag (2013:548). Information om var dessa lämningar ligger finns i ett tittskåp (fornsök) hos ww.raa.se.

9. Äganderätt

Stugor och anläggningar ägs även fortsättningsvis av staten via Laponiatjuottjudus.

ANBUDESGIVARE

Datum och ort

Namnteckning för firmatecknare uppdragstagare

Blankett Sanningsförsäkran

SANNINGSFÖRSÄKRAN

Härmed försäkras på heder och samvete att

.....
Leverantörens namn

- inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande
- inte är dömd för brott avseende yrkesutövning enligt lagakraftvunnen dom
- inte har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande enheten kan visa detta
- har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter i det egna landet eller i Sverige, eller
- inte i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av 10 kapitlet Lag (2007:1091) om offentlig upphandling.
- har tagit del av och godkänner de i förfrågningsunderlaget ställda kraven

.....
Ort och datum

.....
Underskrift av behörig företrädare

.....
Namnförtydligande

.....
Befattning