

PROSEDYREREGLER

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE ETTER FORSKRIFTENS DEL I OG II

Rammeavtale på kjøp av Reisekort (2021)

SAK nr. 2020/10852

INNHold

1	Generell beskrivelse.....	3
1.1	Om oppdragsgiver.....	3
1.2	Om oppdraget - Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.2.1	Oppdragsbeskrivelse.....	3
1.2.2	Avtalens varighet:	3
1.3	Kort om oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud	3
1.4	Viktige datoer.....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Dialog.....	4
2.2.1	Det planlegges ikke dialog i form av avklaringer	4
2.3	Tilbud på deler av kontrakten.....	4
2.4	Alternative tilbud	5
2.5	Kommunikasjon.....	5
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
2.7	Tilleggsopplysninger.....	5
2.8	Offentlighet og Taushetsplikt	5
2.9	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	5
3	Avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav	5
3.1	Generelt om ESPD-skjema	5
3.1.1	eBevis	6
3.2	Opplysninger om leverandøren	6
3.2.1	Innledning.....	6
3.2.2	Støtte fra andre virksomheter til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	6
3.2.3	Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktsperioden.....	6
3.3	Avvisningsgrunner	7
3.3.1	Generelle avvisningsgrunner	7
3.3.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	7
3.3.3	Skatteattest.....	7
3.4	Kvalifikasjonskrav	7
3.4.1	Kvalifikasjonskrav	7
3.4.2	Dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	7
4	Tildelingskriterier og Evaluering	8
4.1	Minimumskrav	8

4.2	Tildelingskriterier	8
4.2.1	Tildeling på grunnlag av hvilket tilbud som har den laveste prisen.....	8
4.3	Evalueringsmodell	8
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	8
5.1	Språk.....	8
5.2	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	9
5.3	Innlevering av tilbudet	9
5.3.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.....	9
5.3.2	Test av elektronisk signatur	9
5.4	Tilbudets utforming	9
5.5	Sladding av tilbud	9
5.6	Forbehold	10
6	Kontraktstildeling.....	10
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	10
6.2	Kontrakt	10
6.2.1	Tiltredelse og varighet.....	10
6.2.2	Kontraktbetingelser.....	10
6.2.3	Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	10
6.2.4	Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret.....	10
6.2.5	Krav til elektronisk faktura	11
6.3	Leveranseoppfølging.....	11
7	Vedlegg	11

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 OM OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Møre og Romsdal Fylkeskommune ved Samferdselsavdelingen.

Møre og Romsdal fylkeskommune markedsfører båt-, buss- og ferjetilbudet i fylket under merkevaren FRAM.

For informasjon om oppdragsgiver, se nettside: www.mrfylke.no

1.2 OM OPPDRAGET - ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG

1.2.1 Oppdragsbeskrivelse

Møre og Romsdal fylkeskommune ved Samferdselsavdelingen (heretter kalt Oppdragsgiver), har behov for en rammeavtale på kjøp og levering av reisekort med og uten trykk.

Reisekort benyttes hovedsakelig som skoleskysskort. Da er det behov for personalisering på kortene. Det vil også være bruk for reisekort i andre sammenhenger.

Det er behov for kort av typen Mifare DESfire 4k kort og Mifare Ultralight, som følger den norske standarden for elektronisk billettering.

Oppdragsgiver anslår at den årlige verdien på denne anskaffelsen er NOK 300 000 – 350 000.

Estimatet er ikke bindende for Oppdragsgiver. Det kan kjøpes for både mindre og mer enn estimert verdi.

Se vedlegg 3 Kravspesifikasjon og Vedlegg 4 Oppdragsbeskrivelse for mer informasjon.

1.2.2 Avtalens varighet:

Rammeavtalen trer i kraft fra 16.01.2021 og vil ha en varighet på 2 år, med opsjon på 2 år (som kan forlenges med 1 år av gangen).

1.3 KORT OM OPPDRAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

Tildeling skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Leverandøren vil bli kontrollert i forhold til kvalifikasjonskravene som stilles i ESPD-skjemaet.

Tilbudene fra de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli kontrollert i forhold til om de oppfyller de stilte minimumskravene til leveransen, «kategori A», i kravspesifikasjonen.

Det tilbudet som oppfyller minimumskravene, og som har den laveste prisen, vinner.

Se utfyllende beskrivelse under kapittel 4.

1.4 VIKTIGE DATOER

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt	Veiledende dato
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget *)	Se Mercell	31.08.2020
Frist for å levere tilbud	Se Mercell	07.09.2020
Evaluering	Uke 37	
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 38	18.09.2020
Utløp av karenstid	Minimum 10 dager etter dato for tildeling	
Kontraktsinngåelse	Uke 41	
Oppstart avtale	16.01.2021	
Tilbudets vedståelsesfrist	Se Mercell	

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene, etter åpning av tilbudene, er veiledende og ikke bindende. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

*) Eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Spørsmål til konkurransen vil ikke bli besvart i uke 29, 30 og 31 pga. avvikling av sommerferie.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) FOR 2016-08-12-974. del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. anskaffelsesforskriften § 8-3.

Det forutsettes at leverandør har tilstrekkelig kjennskap til anskaffelsesregelverket.

2.2 DIALOG

Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudene og andre mottatte dokumenter eller opplysninger, og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger, jf. anskaffelsesforskriften § 9-3.

2.2.1 Det planlegges ikke dialog i form av avklaringer

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom Oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt, vurderer dette som hensiktsmessig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med, vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og må derfor levere sitt beste tilbud.

2.3 TILBUD PÅ DELER AV KONTRAKTEN

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

2.4 ALTERNATIVE TILBUD

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

2.5 KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen i Mercell, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Andre henvendelser (e-post, telefon, etc.) vil ikke bli besvart.

2.6 OPPDATERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell.

Leverandøren har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korrekasjoner til konkurransegrunnlaget som Oppdragsgiver legger ut under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen.

2.7 TILLEGGSOPPLYSNINGER

Dersom leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter han straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2.8 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og forvaltningsloven § 13.

2.9 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften § 10-4.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

3 AVVISNINGSGRUNNER OG KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 GENERELT OM ESPD-SKJEMA

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandør levere utfylt egenerklæring, jf. anskaffelsesforskriften § 8-10, om at det ikke foreligger avvisningsgrunner, samt at leverandør oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav.

Oppdragsgiver har valgt å benytte det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) som slikt egenerklæringsskjema i denne konkurransen.

Det gjøres oppmerksom på at ESPD-skjemaet er utformet i tråd med, og henviser til, bestemmelser i anskaffelsesforskriftens del III. Avvisningsreglene i anskaffelsesforskriftens del II og del III er svært like, men det forekommer noen ulikheter. Det presiseres derfor at Oppdragsgiver i denne del II konkurransen vil foreta vurderinger i tråd med anskaffelsesforskriften del II.

I Mercell fremgår ESPD-skjemaet av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

3.1.1 eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. eBevis gjør det mulig for oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at norske leverandører oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og økonomisk kapasitet, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter.

Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis må norske leverandører gi samtykke. Dette gjøres i Altinn.

Norske leverandører kan lese mer om hvordan gi fullmakt vedr. eBevis her:

<https://support.mercell.com/hc/nb/articles/360001774438-Gi-fullmakt-p%C3%A5-ebevis>

3.2 OPPLYSNINGER OM LEVERANDØREN

3.2.1 Innledning

I fanen «Opplysninger om leverandør» i ESPD-skjemaet skal leverandør fylle ut informasjon om sin egen virksomhet, samt forhold som kan ha betydning for leveransen. Dette er for eksempel informasjon til oppdragsgiver dersom leverandør deltar i konkurransen sammen med andre, støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, eller har til hensikt å bruke underleverandør.

3.2.2 Støtte fra andre virksomheter til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom leverandør (hovedleverandør) støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør, spørsmål 3.

I tillegg må det leveres separat ESPD-skjema fra den/de aktuelle støtteleverandøren(e) hvor skjemaets del II, del III og de relevante kvalifikasjonskravene i del IV er utfylt. Dokumentasjonsbevis skal fremlegges på samme måte som for hovedleverandør.

Videre skal leverandøren dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring (Vedlegg 2) fra disse virksomhetene.

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. § 16-10 (4).

3.2.3 Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktperioden

Dersom leverandør (hovedleverandør) har til hensikt å benytte underleverandører til å oppfylle kontrakten i kontraktperioden, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør, spørsmål 4.

Bruk av underleverandører har ikke betydning for leverandørens kontraktansvar overfor Oppdragsgiver.

3.3 AVVISNINGSGRUNNER

3.3.1 Generelle avvisningsgrunner

For at en leverandør skal være kvalifisert til å delta i en anbudskonkurranse, skal det ikke foreligge forhold ved leverandøren som medfører avvisning, jf. anskaffelsesforskriften § 9-5.

Leverandør bekrefter dette i Mercell under fanen ESPD Avvisningsgrunner.

3.3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Til orientering er følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller ha vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

- §24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

3.3.3 Skatteattest

Dersom leverandør ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt. Skatteattesten skal i så fall *ikke* være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Utenlandske leverandører bes levere skatteattest sammen med sitt tilbud.

3.4 KVALIFIKASJONSKRAV

3.4.1 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene skal sikre at leverandør er i stand til å kunne oppfylle forpliktelsene i kontrakten. Kvalifikasjonskravene fremgår av ESPD-skjemaet. Leverandør bekrefter oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i Mercell, under fanen ESPD Kvalifikasjonskrav.

Tilbyder som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist.

3.4.2 Dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal ikke legges ved tilbudet.

Utfylt ESPD-skjema er å betrakte som foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Utfylt skjema skal leveres sammen med tilbudet.

Det presiseres at Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen kan be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene, med en kort frist, dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING

4.1 MINIMUMSKRAV

Oppdragsgivers minimumskrav til leveransen er beskrevet i Vedlegg 3 Kravspesifikasjon og Vedlegg 4 Oppdragsbeskrivelse.

Dersom tilbyder ikke aksepterer de stilte minimumskravene, vil tilbudet bli avvist. Aksept av minimumskravene gjøres i Vedlegg 1 Tilbudsbrev.

De minimumskravene som krever dokumentasjon, jf. kravspesifikasjonen, vil bli kontrollert av oppdragsgiver. Dokumentasjon på disse skal vedlegges tilbudet, jf. pkt. 5.4.

Dersom dokumentasjonen ikke er i henhold til det stilte minimumskravet, vil tilbudet bli avvist.

4.2 TILDELINGSKRITERIER

4.2.1 Tildeling på grunnlag av hvilket tilbud som har den laveste prisen

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen, jf. anskaffelsesforskriften § 8-11 (2).

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	100%	- Utfylt prisskjema

4.2.1.1 Priskriteriet

Tildelingskriteriet «pris» vil bli evaluert basert på ferdig utfylt prisskjema. Prisene spesifiseres i vedlagt prisskjema. I tillegg skal tilbudt «totalsum» fylles ut under steget «Produkter» i Mercell-portalen.

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av kontrollregnet, eventuelt korrigert tilbudssum som fremgår av Mercell.

Tilbud med ufullstendige utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet kan bli avvist.

4.3 EVALUERINGSMODELL

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene, jf. pkt. 4.2, bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1-10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Karaktersettingen av kriteriet pris blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1 SPRÅK

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet, skal være på norsk.

Det er adgang til å 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.

5.2 KOSTNADER VED UTARBEIDELSE AV TILBUD

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltagelsen i konkurransen.

5.3 INNLEVERING AV TILBUDET

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.no innen tilbudsfristen.

Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp.

Leverandør har risiko for at tilbudet er levert innen fristen.

5.3.1 Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Leverandør vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet, samt at vedkommende har myndighet til å forplikte leverandøren i samsvar med tilbudet.

5.3.2 Test av elektronisk signatur

Tilbydere kan teste sin elektroniske signatur ved å benytte lenken nedenfor:

<https://my.merccell.com/m/DigitalSignature/Test.aspx>

5.4 TILBUDETS UTFORMING

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget.

Følgende dokumenter legges til under fanebladet «Dokumenter» i Merccell-portalen:

Tilbudsdokumenter	Dokumenter som skal fylles ut
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1 Tilbudsbrev, jf. pkt. 4.1
Dok 02 – Forpliktelseserklæring	Fyll ut Vedlegg 2 Forpliktelseserklæring, jf. pkt. 3.2.2
Dok 03 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 5 Prisskjema, jf. pkt. 4.2.1.1
Dok 04 – Bilag til SSA-R	Fyll ut Vedlegg 5 Bilag til SSA-R
Dok 05 – Databehandleravtale	Legg ved utkast til databehandleravtale, jf. vedlegg 3 pkt. 3.3.2
Dok 06 – Sladdet tilbud	Komplett tilbud i PDF-format

Lever prisskjema i Excel- og PDF-format. Alle PDF-filer bes bli levert i format der tekst kan kopieres.

5.5 SLADDING AV TILBUD

Offentleglova (offl.) LOV-2006-05-19-16 § 23 (3), gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til evaluering og valg av leverandør er foretatt.

Etter dette tidspunkt er oppdragsgiver som hovedregel forpliktet til å gi innsyn i anbudsdokumentene, med mindre opplysninger kan unntas offentlighet med hjemmel i lov eller forskrift, jf. offl. § 3. Eksempel på unntak som kan unntas offentlighet også etter at man har valgt leverandør, er forvaltningslovens § 13 (1) nr.2, som pålegger oppdragsgiver taushetsplikt om forhold som er å anse som forretningshemmeligheter. Samlet tilbudspris vil imidlertid være å finne i anskaffelsesprotokollen, og er dermed offentlig etter at man har valgt leverandør.

Med bakgrunn i ovenstående bes det om at leverandør, samtidig med at tilbud innleveres, leverer en sladdet versjon av sitt tilbud, slik at oppdragsgiver kan benytte dette som utgangspunkt ved behandling av eventuelle innsynsbegjæringer. Det presiseres at oppdragsgiver på selvstendig grunnlag vil vurdere om sladdingen er i tråd med reglene i offentliglova, forvaltningsloven og anskaffelsesregelverket, og kan både sladde mer og/eller mindre.

Når leverandør utarbeider sladdet versjon, skal det slettede innholdet erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet – det skal ikke fjernes tekst i tilbudet. Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk.

5.6 FORBEHOLD

Eventuelle forbehold må tydelig fremgå i Tilbudsbrevet, og skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Tilbyder.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at Tilbudet ansees som ufullstendig og kan bli avvist.

6 KONTRAKTSTILDELING

6.1 INFORMASJON OG BEGRUNNELSE FOR KONTRAKTSTILDELING

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Tildelingen/meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en klagefrist.

6.2 KONTRAKT

Det vil bli inngått avtale mellom oppdragsgiver og leverandør for levering av de tjenester som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

6.2.1 Tiltredelse og varighet

Avtalen skal tiltredes 16.01.2021 og skal ha en varighet på 2 år, med opsjon på forlenging av avtalen for inntil 2 nye år, med 1 år av gangen (1+1).

6.2.2 Kontraktbetingelser

Avtalen som blir inngått vil være basert på Utkast til Rammeavtale (se vedlegg 7).

Avtalen vil i tillegg til selve avtaledokumentet, med partenes underskrifter, inneholde følgende dokumenter:

- Spørsmål og svar i Merce
- Protokoll fra kontraktsmøte/oppstartsmøte
- Leverandørens tilbud
- Databehandleravtale

6.2.3 Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8.februar 2008 nr.112.

6.2.4 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret

Utenlandsk næringsdrivende som ikke har forretningssted eller hjemsted i Norge, skal registreres i Merverdiavgiftsregisteret ved representant når han her i landet har omsetning som er avgiftspliktig, jf merverdiavgiftsloven. Dette gjelder for tjenester som har oversteget 50.000 kroner i en periode på tolv måneder.

Dette kravet må dokumenteres før inngåelse av kontrakt.

6.2.5 Krav til elektronisk faktura

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Møre og Romsdal fylkeskommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 944 183 779, og kan motta eFaktura på EHF-formatet.

Ansvarsnummer: 70001

Mer informasjon om elektronisk faktura finnes på www.anskaffelser.no

6.3 LEVERANSEOPPFØLGING

Oppdragsgiver vil gjøre en evaluering av leveransen og leverandøren i løpet av avtaleperioden og ved avslutning av avtaleperioden.

Oppdragsgivers dokumentasjon på faktum og avvik i forhold til avtalevilkår kan bli brukt som egenreferanse under evaluering i senere anskaffelser/konkurranser.

7 VEDLEGG

Anbudsdokumentene består av

- Prosedyreregler (dette dokumentet)
- Vedlegg 1 Tilbudsbrev
- Vedlegg 2 Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3 Kravspesifikasjon
- Vedlegg 4 Oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg 5 Prisskjema
- Vedlegg 6 Utkast Rammeavtale
- Vedlegg 7 Databehandleravtale