

PROSEDYREREGLER

BILLETT- OG KVALITETSKONTROLL PÅ BUSS OG HURTIGBÅT FOR FRAM

Åpen anbudskonkurranse etter
Forsyningsforskriften Del II

SAK nr. 2020/17237

INNHold

1	Innledning.....	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Om oppdraget - Anskaffelsens formål og omfang	3
1.2.1	Oppdragsbeskrivelse.....	3
1.2.2	Oppdragets formål.....	3
1.2.3	Oppdragets omfang.....	3
1.3	Kort om oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud	4
1.4	Viktige datoer.....	4
1.5	Konkurransegrunnlagets oppbygning.....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2	Tilbud på deler av leveransen.....	5
2.3	Alternative tilbud	5
2.4	Kommunikasjon.....	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
2.6	Tilleggsopplysninger.....	5
2.7	Taushetsplikt	6
2.8	Avvisning av tilbud	6
2.9	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	6
3	Avvisningsgrunner og Kvalifikasjonskrav.....	6
3.1	Generelt om ESPD-skjema	6
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	7
3.2.3	Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktperioden.....	7
3.3	Avvisningsgrunner	7
3.3.1	Generelle avvisningsgrunner	7
3.3.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	7
3.3.3	Skatteattest.....	7
3.4	Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon.....	8
3.4.1	Kvalifikasjonskrav	8
3.4.2	Dokumentasjonsbevis	8
4	Tildelingskriterier og Evaluering	8

4.1	Minimumskrav	8
4.2	Tildelingskriterier	8
4.2.1	Tildeling på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet	8
4.2.2	Beskrivelse av tildelingskriteriene	9
4.3	Evalueringsmetode	9
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	9
5.1	Språk	9
5.2	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	9
5.3	Innlevering av tilbudet	10
5.3.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering	10
5.3.2	Test av elektronisk signatur	10
5.4	Tilbudets utforming	10
5.5	Forbehold	10
5.6	Offentlighet og sladding av tilbud	10
6	Kontraktsinngåelse	11
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	11
6.2	Kontrakt	11
6.2.1	Innledning	11
6.2.2	Tiltredelse og varighet	11
6.2.3	Krav til elektronisk faktura	11
6.2.4	Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	12
6.3	Evalueringsmetode	12
7	Vedlegg	12

1 INNLEDNING

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

Oppdragsgiver er Møre og Romsdal fylkeskommune, avdeling FRAM.

Møre og Romsdal fylkeskommune er ansvarlig for kollektivtilbudet med båt, buss og ferge i fylket. Kollektivtilbudet markedsføres under merkevaren FRAM.

All operativ drift blir utført av ulike operatørselskap som kjører på kontrakt for FRAM. FRAM har om lag 20 millioner reisende i året.

I FRAM jobber vi for å gjøre kollektivtrafikken, sammen med sykkel og gange, til et naturlig førstevalg.

Oppdragsgiver har behov for å inngå avtale med vaktsselskap om kjøp av sivile- og uniformerte billettkontrolltjenester på buss og hurtigbåt som kjører på kontrakt for FRAM. Leverandør skal gjennomføre billettkontroll hvor det kontrolleres hvorvidt de reisende har gyldig billett/er korrekt billettet. I tillegg skal leverandør gjennomføre kvalitetskontroller på buss og hurtigbåt.

Oppdragsgiver skal også ha mulighet til å kjøpe tilleggsleveranser av passasjertelling, samt vakt- og sikkerhetstjenester knyttet til passasjer- og sjåførtrygghet både ombord på transportmidler og på holdeplass og terminaler.

1.2.2 Oppdragets formål

Billettkontrollens virksomhet skal i størst mulig grad bidra til å øke antall betalende passasjerer, forebygge feilekspederinger, veilede de reisende, medvirke til at feilekspederinger og systemfeil blir rettet, samt bidra til en trygg og hyggelig reise for FRAM sine kunder. Kontrollene vil bli gjennomført med ulike intervall.

Formålet med anskaffelsen er å dekke Møre og Romsdal fylkeskommune sitt behov for billett- og kvalitetskontroll i henhold til vedlagt kravspesifikasjon og instruks/retningslinjer.

1.2.3 Oppdragets omfang

Oppdraget omfatter sivile- og uniformerte billettkontrolltjenester på buss og hurtigbåt som kjører på kontrakt for FRAM.

Hvilke ruter som omfattes av oppdraget er oppgitt i Bilag 2 Prisskjema. Fordeling på kontrolltimer per rute/rutepakke er kun estimerer og er ment som retningsgivende. Estimaten er ikke forpliktende for Oppdragsgiver. Timevolumet kan flyttes fra en rute til en annen dersom Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig i løpet av kontraktsperioden.

Oppdragsgiver anslår at samlet verdi for kontrakten er om lag 1 250 000,- eks. mva. per år. Oppdragsgiver har gjennom kontraktsperioden anledning til å øke årlig kontraktsverdi med opp til 300% dersom de får midler til å gjøre dette.

1.3 KORT OM OPPDRAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

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 stilt i Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen med tilhørende bilag. Deretter vil de bli evaluert etter kravene oppgitt under prosedyrereglens punkt 4.2.2.2.

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	06.01.2021
Frist for å levere tilbud	Se Mercell	13.01.2021
Evaluering	Uke 2-3	
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 3	21.01.2021
Utløp av karensperiode	Minimum 10 dager etter dato for tildeling	
Kontraktingngåelse	Uke 5	05.02.2021
Oppstart ny rammeavtale	15.02.2021	
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.

1.5 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING

Konkurransegrunnlaget består av følgende to deler:

1. Prosedyrebeskrivelsen (dette dokumentet) - inneholder informasjon og rettleiding i konkurransefasen
 - Prosedyreregler Bilag 1 Tilbudsbrev
 - Prosedyreregler Bilag 2 Forpliktelseserklæring
 - Prosedyreregler Bilag 3 Erfaring fra tilsvarende oppdrag
2. Kontrakten - angir vilkår for tjenesten og regulerer kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Leverandøren med følgende vedlegg:
 - Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse
 - Bilag 1 Instruks for billett- og kvalitetskontroll
 - Bilag 2 Prisskjema
 - Bilag 3 Antall påstigende
 - Bilag 4 Gjennomføring av oppdraget
 - Bilag 5 Plan for rekruttering

Vedlegg 2 Databehandleravtale

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen gjennomføres iht. lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 nr. 73 og forskrift om innkjøpsregler i forsyningsforskriften av 12.8.2016 nr. 975 (heretter omtalt som forskriften). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. forskriftens § 9-1. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskriftens § 20-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 20-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter gjennom kommunikasjonskanalen i Mercell, se punkt 2.6.

2.2 TILBUD PÅ DELER AV LEVERANSEN

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

2.3 ALTERNATIVE TILBUD

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

2.4 KOMMUNIKASJON

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

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

2.5 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/korleksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen.

2.6 TILLEGGSOPPLYSNINGER

Leverandørene plikter å foreta en grundig gjennomgang av konkurransegrunnlaget med vedlegg for å avdekke eventuelle uklarheter. En slik gjennomgang skal foretas på et så tidlig tidspunkt at det er tid til å korrigere uklarhetene før tilbud inngis.

Dersom leverandøren 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 anbudsdokumentene, plikter han straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2.7 TAUSHETSPLIKT

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. Forsyningsforskriften §7-3, jf. forvaltningsloven §13.

2.8 AVVISNING AV TILBUD

Et tilbud kan avvises når det pga. avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende kan medføre tvil om hvordan tilbudet kan bedømmes i forhold til øvrige tilbud i konkurransen.

2.9 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. Forsyningsforskriften §21-4.

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

3 AVVISNINGSGRUNNER OG KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 GENERELT OM ESPD-SKJEMA

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen, tilgjengeliggjort det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) i Merzell. Dette skal alle leverandører fylle ut elektronisk i forbindelse med tilbudsinnleveringen, jf. Forsyningsforskriften § 12-1 (1) og (2) og anskaffelsesforskriften §17-1. Skjemaet skal bekrefte at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning av leverandøren.

I Merzell 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.merzell.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 (Prosedyreregler Bilag 2) fra disse virksomhetene.

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiveren at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. Forsyningsforskriften § 12-5 (4).

3.2.3 Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktperioden

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

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. Forsyningsforskriften §20-2. 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 Forsyningsforskriften §20-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Til orientering er følgende av avvisningsgrunnene i Forsyningsforskriften §20-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner.

- §20-2 (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.
- §20-2 (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 OG DOKUMENTASJON

3.4.1 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene skal sikre at leverandør er i stand til å kunne oppfylle forpliktelsene i kontrakten. Kvalifikasjonskravene fremgår i ESPD-skjemaet.

Tilbyder som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist.

3.4.2 Dokumentasjonsbevis

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 er ikke nødvendig å vedlegge dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt sammen med ESPD-skjema. Tilbyder må i alle tilfelle sørge for å ha dokumentasjonen som fremgår av ESPD-skjema tilgjengelig. Ved forespørsel fra Oppdragsgiver skal Tilbyder kunne levere dokumentasjonen innen to virkedager.

4 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING

4.1 MINIMUMSKRAV

Oppdragsgivers minimumskrav til Oppdraget er beskrevet i Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse med tilhørende bilag.

Dersom tilbyder ikke aksepterer de stilte minimumskravene stilt i konkurransegrunnlaget med vedlegg, vil tilbudet bli avvist. Aksept av minimumskravene gjøres i Prosedyreregler Bilag 1 Tilbudsbrev.

De minimumskravene som krever dokumentasjon, jf. Kravspesifikasjon og oppdragsbeskrivelsen, vil bli kontrollert av oppdragsgiver. Dersom dokumentasjonen ikke er i henhold til det stilte minimumskravet, vil tilbudet kunne bli avvist.

Det presiseres at det er leverandør som har risikoen for uklarheter i tilbudet, jf. Forsyningsforskriften §19-3. Oppdragsgiver vil ved behov foreta en konkret vurdering hva gjelder muligheten for å be om ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon, jf. Forsyningsforskriftens § 19-5.

4.2 TILDELINGSKRITERIER

4.2.1 Tildeling på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet

Tildeling skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. forsyningsforskriften §14-1 (1) bokstav c. Tildelingskriteriene er oppgitt i tabellen under. Tabellen oppgir også kriterienes vekt.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	60%	- Utfylt prisskjema, Bilag 2 Prisskjema
Kvalitet	40%	- Utfylt Bilag 4 Gjennomføring av oppdraget - Utfylt Bilag 5 Plan for rekruttering

4.2.2 Beskrivelse av tildelingskriteriene

4.2.2.1 Pris

Tildelingskriteriet «pris» vil bli evaluert basert på ferdig utfylt prisskjema. Prisene spesifiseres i vedlagt prisskjema (Bilag 2 Prisskjema). I tillegg skal tilbudt «totalsum» fylles ut under steget «Produkter» i Merccell-portalen.

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

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

4.2.2.2 Kvalitet

Underkriterier for Kvalitet er:

1. Gjennomføring av oppdraget:

Leverandør skal i «Bilag 4 Gjennomføring av oppdraget» redegjøre for hvordan Leverandør planlegger å gjennomføre kontrollene. Beskrivelsen skal bl.a. inneholde informasjon om ressursbruk, organisering og hvordan kontrollene skal gjennomføres på en effektiv måte.

Beskrivelsen skal begrenses til å være på maksimalt 5 A4 sider.

2. Plan for rekruttering

Leverandør skal i «Bilag 5 Plan for rekruttering» beskrive rutiner for rekruttering, opplæring og oppfølging av medarbeidere som gjennomfører kontrollen.

Beskrivelsen skal begrenses til å være på maksimalt 3 A4 sider.

4.3 EVALUERINGSMETODE

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.

Evalueringen av de kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønnsmessig.

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.

Utgifter som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering av tilbud samt reiseaktivitet i forbindelse med utarbeiding av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

5.3 INNLEVERING AV TILBUDET

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell 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.mercell.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 Mercell-portalen:

Tilbudsdokumenter	Dokumenter som skal fylles ut
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Prosedyreregler Bilag 1 Tilbudsbrev, jf. pkt. 4.1
Dok 02 – Forpliktelseserklæring	Fyll ut Prosedyreregler Bilag 2 Forpliktelseserklæring, jf. pkt. 3.2.2
Dok 03 – Erfaring	Fyll ut Prosedyreregler Bilag 3 Erfaring fra tilsvarende oppdrag, jf. Kvalifikasjonskrav ESPD, se pkt. 3
Dok 04 – Pristilbud	Fyll ut Bilag 2 Prisskjema, jf. pkt. 4.2.2.1
Dok 05 – Gjennomføring av oppdraget	Fyll ut Bilag 4 Gjennomføring av oppdraget, jf. Pkt. 4.2.2.2
Dok 06 – Plan for rekruttering	Fyll ut Bilag 5 Plan for rekruttering, jf. Pkt. 4.2.2.2
Dok 07 – Databehandleravtale	Legg ved redegjørelse, jf. Vedlegg 2 Databehandleravtale Legg ved utkast til databehandleravtale, jf. Vedlegg 2 Databehandleravtale
Dok 08 – 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 FORBEHOLD

Forbehold og avvik vil kunne lede til avvisning, jf. Forsyningsforskriften Kap.20.

Eventuelle forbehold/avvik må tydelig fremgå i tilbudsbrevet (Prosedyreregler Bilag 1 Tilbudsbrev), 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 anses som ufullstendig, og kan bli avvist.

5.6 OFFENTLIGHET OG 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 anbudsdocumentene, 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 offentleglova, 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.

6 KONTRAKTSINNGÅELSE

6.1 INFORMASJON OG BEGRUNNELSE FOR KONTRAKTSTILDELING

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere som har gitt et tilbud. Meddelelsen vil bli gitt 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

6.2.1 Innledning

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

Kontrakten vil i tillegg til selve kontraktsdokumentet med partenes underskrifter, inneholde følgende dokumenter:

- Spørsmål og svar
- Protokoll fra kontraktsmøte
- Oppdragsbeskrivelsen med vedlegg og bilag
- Leverandørens tilbud
- Databehandleravtale

6.2.2 Tiltredelse og varighet

Kontrakten gjelder for perioden 15.02.2021 – 14.02.2024.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge kontraktens kontrollperiode med inntil ett (1) år.

6.2.3 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

6.2.4 Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

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

6.3 EVALUERING

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

Konkurransegrunnet består av følgende to deler:

1. Prosedyreregler (dette dokumentet)
 - Prosedyreregler Bilag 1 Tilbudsbrev
 - Prosedyreregler Bilag 2 Forpliktelseserklæring
 - Prosedyreregler Bilag 3 Erfaring fra tilsvarende oppdrag
2. Kontrakt
 - Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse
 - Bilag 1 Instruks for billett- og kvalitetskontroll
 - Bilag 2 Prisskjema
 - Bilag 3 Antall påstigende
 - Bilag 4 Gjennomføring av oppdraget
 - Bilag 5 Plan for rekruttering

Vedlegg 2 Databehandleravtale