



Konkurransgrunnlag

Foliering av busser
Ref. 17/35

Prosedyreregler

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN	3
1.1.	Om oppdragsgiver	3
1.2.	Om anskaffelsen.....	3
1.3.	Opsjoner	3
1.4.	Kontraktsperiode	3
2.	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1.	Generelt	4
2.1.1.	Anskaffelsesprosedyre	4
2.1.2.	Oppdragsgivers kontaktperson.....	4
2.2.	Konkurransegrunnlaget	4
2.3.	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget og kommunikasjon	5
3.	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Obligatoriske krav.....	6
3.2.	Organisatorisk og juridisk stilling	6
3.3.	Finansiell og økonomisk stilling.....	6
3.4.	Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav	7
4.	TILDELINGSKRITERIER.....	8
4.2.	Kvalitet	8
4.3.	Leveringsbetingelser	8
5.	TILBUDET	9
5.1.	Levering av tilbudet	9
5.2.	Tilbudsfrist.....	9
5.3.	Vedståelsesfrist	9
5.4.	Vederlag	9
5.5.	Avvik	9
5.6.	Tilbud på deler av Leveransen	10
5.7.	Alternative tilbud	10
5.8.	Struktur	10
5.9.	Tilbudsbrev	10
5.10.	Kvalifikasjonskrav	10
5.11.	Generelle kontraktsvilkår	10
5.12.	Kravspesifikasjon (Vedlegg 1)	11
5.13.	Prisskjema (Vedlegg 2)	11
5.14.	Språk.....	11
5.15.	Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll	11
6.	TILBUDSBETINGELSER	11
6.1.	Tilbudsåpning.....	11
6.2.	Behandling av tilbud	11
6.3.	Avlysning.....	11
6.4.	Meddelelse om tildelingsbeslutningen og karenstid.....	12

1. INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN

1.1. Om oppdragsgiver

Kolumbus AS (i det følgende benevnt Kolumbus eller Oppdragsgiver) har i oppgave å gi befolkningen i Rogaland et best mulig kollektivtilbud med buss og båt. Vi har ansvar for produktutvikling, ruteplanlegging, kjøp av transporttjenester, markedsføring, informasjon og kundekontakt. Vårt mål er å utvikle og styrke det kollektive transporttilbudet slik at alle får en enklere hverdag.

1.2. Om anskaffelsen

Kolumbus kunngjør med dette konkurranse om skilting og foliering. Anskaffelsens formål er å inngå en rammeavtale med en leverandør for produksjon, leveranse og montering av selvklebende folie og skilt.

Kontrakten har en anslått verdi på kr. 3 000.000,- eks. mva. Oppdragsgiver understreker at dette er et estimat og behovet vil variere år for år.

Dersom det skal gjennomføres avrop med en samlet verdi på over NOK 200 000 ,- eksklusive merverdiavgift, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å innhente priser fra andre leverandører, eller kjøre særskilte konkurranser for disse avropene.

Se vedlegg 1, Kravspesifikasjon for ytterligere informasjon om anskaffelsen.

1.3. Opsjoner

Oppdragsgiver har ensidig rett til opsjon på forlengelse av rammeavtalen på 1+1 år. Se punkt 1.4 under.

1.4. Kontraktsperiode

Rammeavtalen har en varighet på 2 år fra signering, med opsjon for oppdragsgiver på 1 + 1 år, hvor opsjon på forlengelse kan utløses for 1 år av gangen.

Den perioden kontrakten til enhver tid gjelder, benevnes kontraktsperioden. Dersom oppdragsgiver ønsker å benytte seg av retten til å forlenge kontrakten, skal leverandør varsles skriftlig senest tre måneder før utløpet av gjeldende kontraktsperiode.

2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1. Generelt

2.1.1. Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres iht. Lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (i det følgende benevnt FOA). Anskaffelsen gjennomføres i henhold til bestemmelsene i Forskriften del I og III.

Valgt anskaffelsesprosedyre er «åpen anbudskonkurranse», jf. FOA § 13-1. Denne konkurranseformen innebærer at alle interessenter har adgang til å levere tilbud. Tilbudene er ikke gjenstand for forhandlinger.

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen, www.doffin.no og TED.

Alle interesserte leverandører gis adgang til å levere tilbud.

Bare de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil få sine tilbud evaluert.

Tentativ fremdriftsplan for konkurransen:

Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget:	27.03.2017 kl. 16:00
Tilbudsfrist:	04.04.2017 kl.12.00
Meddelelse av tildelingsbeslutningen:	ca. uke 20
Planlagt tidspunkt for kontraktsinngåelse:	ca. uke 21
Vedståelsesfrist:	3 mnd. etter tilbudsfristens utløp

Det tas forbehold om endringer i denne fremdriftsplanen.

2.1.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson er Gunn Sissel Gravdal, pb. 270 Sentrum, 4002 Stavanger.

Eventuelle spørsmål rettes til kontaktpersonen gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

Alle spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være sendt innen angitt dato kl. 16:00 i kommunikasjonsmodulen i konkurransegjennomføringsverktøyet (Mercell).

Alle spørsmål som gir grunnlag for et svar som inneholder nye, endrede eller supplerende opplysninger, vil bli distribuert via kommunikasjonsmodulen i konkurransegjennomføringsverktøyet (Mercell) til www.doffin.no

2.2. Konkuransegrunnlaget

Konkuransegrunnlaget består av følgende deler:

- Prosedyreregler (dette dokumentet)

Prosedyrereglene skal gi leverandør nødvendig informasjon og rettledning i tilbudsfasen. Prosedyrereglene inneholder alle viktige frister, milepæler og tilbudsbestemmelser som gjelder frem til kontraktsinngåelse. Prosedyrereglene er ikke en del av kontrakten.

- Kontrakt

Dokumentene angir de vilkår som skal gjelde for leveransen og som skal regulere kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Operatør. Konkurranses grunnlaget består av følgende dokument som beskriver leveransen og vil inngå i kontrakten:

Generelle kontraktsvilkår

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

Vedlegg 2: Prisskjema

2.3. Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurranses grunnlaget og kommunikasjon

Dersom leverandøren finner at konkurranses grunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen angitt frist. Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Mercell. Eventuelle feil eller uklarheter som oppdages i konkurranses grunnlaget bes meldt Oppdragsgivers kontaktperson omgående.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette fordi all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen, skal du velge fanebladet *Kommunikasjon*. Klikk deretter på ikonet *Ny melding* i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet *Send*. Oppdragsgiver mottar så meldingen din.

Hvis spørsmålet angår alle leverandørene, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet *Kommunikasjon* og deretter under fanebladet *Tilleggsinformasjon*. Du vil også få en e-post med en lenke til tilleggsinformasjonen.

3. KVALIFIKASJONSKRAV

Det følger av FOA kapittel 17 at leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet sammen med tilbudet som en foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

Deretter vil leverandør, dersom det er behov for det, bli bedt om å levere dokumentasjonskrav til samtlige kvalifikasjonskrav under:

3.1 Obligatoriske krav

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	Det skal leveres attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn seks mnd. ved tilbudsfristens utløp. Se: http://www.skatteetaten.no/no/Om-skatteetaten/Kontakt-oss/E-post/Send-ny-epost/Annet/Bestill-attester-eller-utskrifter/Attest-for-skatt-og-merverdiavgift/

3.2. Organisatorisk og juridisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.	- Norske selskaper: Firmaattest, ikke eldre enn én måned regnet i forhold til tilbudsfristens utløp. - Utenlandske selskaper: Dokumentasjon som viser at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.3. Finansiell og økonomisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Leverandør skal legge fram årsregnskap for de siste tre år inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring. Oppdragsgiver vil i tillegg innhente en egen kredittvurdering av selskapet via et kredittvurderingsselskap.

3.4. Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør må ha tilstrekkelig erfaring fra tilsvarende oppdrag i løpet av de tre siste år.	Beskrivelse av leverandørens tre mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post). Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

Leverandør kan for en bestemt kontrakt støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til finansiell og økonomisk stilling og/eller de tekniske og faglige kvalifikasjonskravene. Dersom dette er tilfellet, skal leverandør dokumentere at han har rådighet over de nødvendige ressursene for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse virksomhetene. I tillegg skal det fremlegges dokumentasjon om det eller de aktuelle foretaks kvalifikasjoner i henhold til kvalifikasjonskravene ovenfor, avhengig av hvilket eller hvilke kvalifikasjonskrav foretaket skal bidra med å oppfylle, jfr. FOA § 16-10.

4. TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil vekte de ulike tildelingskriteriene slik:

Tildelingskriterier	Vekting av kriterium
1. Pris	60 prosent
2. Kvalitet	20 prosent
3. Leveringsbetingelser	20 prosent

I evalueringen vil det for hvert av de tre kriteriene bli gitt poeng. I poengsettingen blir det benyttet en poengskala fra én til ti poeng, der ti er beste score. Poengsummen som blir gitt for hvert tildelingskriterium, blir basert på karakteren som gitt multiplisert med kriteriets vekt i prosent.

4.1. Pris

Pris skal settes inn i vedlegg 2, Prisskjema.

Alle priser skal være **eksklusive** merverdiavgifter, og i norske kroner. Prisene skal være inklusive alle kostnader. Tilbudet må inneholde alle kostnader forbundet med arbeidet. Dersom noen kostnader ikke kan prises på det nåværende stadiet, må det spesifiseres i tilbudet hvilke poster dette gjelder. Se prismatrise.

Mangelfullt utfylt prisskjema kan gi grunnlag for avvisning.

4.2. Kvalitet

Det skal oppgis trykk- og foliespesifikasjoner på folietypene som er tenkt brukt i oppdragene beskrevet i prisskjema. Tilbyder skal også beskrive hvilke andre folietyper de kan tilby med tilhørende trykk- og foliespesifikasjoner.

I forbindelse med innlevering av tilbud, skal det vedlegges en folieprøve påtrykket vedlagt holdeplassedekal (brukes på bakplatene på holdeplassene).

4.3. Leveringsbetingelser

Nøyaktig og presis levering er svært viktig, og alt av materiell skal leveres og monteres innenfor avtalte frister.

Det er leveringstidene i prisskjemaet i vedlegg 2 som benyttes i evalueringen. Med leveringstid menes tiden det tar fra bestilling er mottatt hos leverandør og til montering er utført.

5. TILBUDET

5.1. Levering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud, vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonaliteter i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum én time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, så denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

5.2. Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er 04. april 2017 kl. 12:00.

Leverandør har selv ansvaret for at tilbudet er mottatt av oppdragsgiver innen fristen.

5.3. Vedståelsesfrist

Leverandør skal vedstå seg tilbudet i tre måneder regnet etter tilbudsfristens utløp. Etter oppgitt frist er det ikke mulig å sende inn tilbud.

5.4. Vederlag

Leverandør har ikke krav på noen form for godtgjørelse for utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet. Tilbudet vil ikke bli returnert.

5.5. Avvik

Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget på ett eller flere punkter, skal leverandør gi en utførlig angivelse i sitt tilbudsbrief.

Avvik vil kunne lede til avvisning, jf. punkt 6.3.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik, vil bli avvist. Avvik som ikke er vesentlige vil også kunne medføre avvisning, jf. FOA § 24-8.

Det vises også til de øvrige bestemmelser om avvisning i FOA kapittel 24.

Eventuelle avvik fra minstekrav vil ikke automatisk føre til avvisning, men vil bli undergitt en konkret vurdering.

5.6. Tilbud på deler av Leveransen

Det er ikke anledning til å gi deltilbud.

5.7. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud. Det presiseres imidlertid at det er anledning til å gi flere parallelle tilbud, dvs. tilbud som alle oppfyller samtlige minstekrav som er oppstilt i konkurransegrunnlaget.

5.8. Struktur

Leverandør skal i utarbeidelsen av sitt tilbud organisere innholdet etter følgende modell:

1. Tilbudsbrev
2. Kvalifikasjonskrav
3. Beskrivelser knyttet til følgende dokument:
 - a) Vedlegg 1: Spesielle og generelle kontraktsvilkår
 - b) Vedlegg 2: Prisskjema

Minimumsinformasjon som skal følge de enkelte delene er beskrevet nedenfor.

5.9. Tilbudsbrev

Det skal utarbeides et eget tilbudsbrev signert av bemyndiget person hos Leverandør. Dersom det ikke fremgår av firmaattesten at denne personen har fullmakt til å binde Leverandøren, skal det vedlegges gyldig fullmakt.

Tilbudsbrevet skal også angi hvilket rettssubjekt som inngir tilbudet. Dersom tilbudet inngis av flere rettssubjekter i et samarbeid (joint venture e.l.), skal kopi av den avtalen som regulerer samarbeidet, vedlegges. Det stilles da krav til at partene er solidarisk ansvarlige, og det skal vedlegges dokumentasjon på dette.

Brevet skal i tillegg som minimum angi følgende:

- En angivelse av om tilbudet inneholder forbehold eller avvik. Dersom dette er tilfellet, skal Bilag 1 «Egenerklæring om avvik og forbehold» fylles ut.
- Leverandørs kontaktperson.
- En angivelse av om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, jf. pkt.5.22.

5.10. Kvalifikasjonskrav

Denne delen av tilbudet skal inneholde den dokumentasjonen som er etterspurt i pkt. 3. Dokumentene skal systematiseres etter inndelingen i pkt. 3.

5.11. Generelle kontraktsvilkår

Leverandør skal bekrefte oppfyllelse av vilkår angitt i «Generelle kontraktsvilkår».

5.12. Kravspesifikasjon (Vedlegg 1)

Leverandør skal bekrefte at tilbudet gis basert på krav og betingelser angitt i Kravspesifikasjonen.

5.13. Prisskjema (Vedlegg 2)

Prisskjema skal fylles ut og vedlegges tilbudet.

5.14. Språk

Tilbudet skal leveres på norsk. Vedlegg til tilbudet av teknisk karakter, teknisk dokumentasjon mv., kan være på norsk, engelsk, svensk eller dansk. Ved eventuell tildeling av kontrakt, skal Leverandør besørge all slik dokumentasjon oversatt til norsk i god tid før oppstart.

Eventuell kommunikasjon i konkurransefasen skal skje på norsk.

5.15. Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet inntil valg av leverandør er gjort. Se offentleglova § 23, tredje ledd.

Leverandør skal levere en sladdet versjon av sitt tilbud, hvor opplysninger leverandør mener er underlagt taushetsplikt, skal være sladdet (strøket over/svertet ut). Kolumbus har en selvstendig plikt til å vurdere hvilke opplysninger i tilbudet som er omfattet av den lovbestemte taushetsplikten. Det vil si at leverandørs sladdede versjon av tilbudet kun er veiledende.

Dersom Leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, skal dette bekreftes i tilbudsbrevet.

6. TILBUDSBETINGELSER

6.1. Tilbudsåpning

Tilbudene åpnes etter tilbudsfristens utløp. Leverandørene har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

6.2. Behandling av tilbud

Tilbud som mottas etter tilbudsfristen er utløpt, vil bli avvist.

Rettidige tilbud vil bli vurdert og evaluert av en tverrfaglig sammensatt arbeidsgruppe.

6.3. Avlysning

Kolumbus forbeholder seg rett til vederlagsfritt å forkaste alle tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

6.4. Meddelelse om tildelingsbeslutningen og karenstid

Alle berørte leverandører vil motta meddelelse om valg av leverandør og begrunnelse i henhold til FOA § 25-1.

Karenstiden vil bli fastsatt til ti kalenderdager. Kontrakt vil bli inngått etter utløpet av karensperioden.