

Prosedyreregler

**Pilotprosjekt elbil-pool
Ref. 19/99**

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN	3
1.1.	Om oppdragsgiver.....	3
1.2.	Om anskaffelsen	3
1.3.	Anskaffelsens verdi	4
2.	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1.	Generelt	4
2.1.1.	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2.	Konkurransesgrunnlaget	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
3.2.	Økonomisk og finansiell kapasitet	6
4.	TILDELINGSKRITERIER.....	7
4.1.	Evalueringsmodell.....	7
5.	TILBUDET	8
5.1.	Levering av tilbudet	8
5.2.	Tilbudsfrist.....	8
5.3.	Vedståelsesfrist	8
5.4.	Vederlag	8
5.5.	Avvik.....	8
5.6.	Tilbud på deler av Oppdraget.....	9
5.7.	Alternative tilbud	9
5.8.	Struktur.....	9
5.9.	Tilbudsbrev med vedlegg	9
5.10.	Generelle kontraktsvilkår	9
5.11.	Språk	9
5.2.	Offentlig innsyn i tilbud.....	10
6.	BEHANDLING AV TILBUDENE.....	11
6.1.	Tilbudsåpning	11
6.2.	Behandling av tilbud.....	11
6.3.	Meddelelse om valg av leverandør.....	11

1. INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN

1.1. Om oppdragsgiver

Kolumbus AS (i det følgende benevnt Kolumbus eller Oppdragsgiver) har overordnet ansvar for kollektivtransport og mobilitet i Rogaland. Det betyr at vi skal sørge for at du enkelt kommer deg fra A til Å uten egen bil. Sentrale oppgaver er å planlegge, utvikle, administrere, markedsføre og informere om de ulike reisealternativene i regionen. Kollektivtransport med buss og båt er våre klart mest ressurskrevende oppgaver, men vi har også et ansvar for reiser med sykkel, gange og andre transportformer. Kolumbus administrerer den fylkeskommunale skoleskyssordningen.

For mer informasjon se: www.kolumbus.no.

1.2. Om anskaffelsen

Kolumbus AS ønsker å kjøre et pilotprosjekt for dele-elbiler. Det ønskes tilbud totalleveranse av konsept om elbil-pool for pilotprosjekt i samarbeid med Innovasjonsparken på Ullandhaug i Stavanger. Vi ønsker tilbud på 10 biler, og tilhørende løsning for service, vedlikehold, app for styring av biler mm., se Oppdragsbeskrivelse i Bilag 1 for ytterligere beskrivelse. Pilotprosjektet er beregnet å vare 18 måneder. Pilotprosjektet vil være rettet mot utvalgte HjemJobbHjem-bedrifter. Se nedenfor for mer informasjon om HjemJobbHjem.

Etter at pilotprosjektet er ferdig vil ordningen evalueres. Deretter blir det bestemt om ordningen skal fortsette. I så tilfelle vil det bli kunngjort en ny konkurranse.

HjemJobbHjem

HjemJobbHjem er en mobilitetsordning rettet mot bedriftsmarkedet på Nord-Jæren. Ordningen er i dag i dag organisert under Kolumbus, men er et samarbeid mellom Kolumbus, Statens vegvesen, kommunene Stavanger, Sandnes, Sola, Randaberg og Rogaland fylkeskommune.

Mer konkret er HjemJobbHjem en bedriftsavtale hvor ansatte i både private bedrifter og offentlige virksomheter (medlemsbedriftene) får tilgang til flere produkter og tjenester som skal bidra til at ansatte velger andre alternativer enn bil når de skal til og fra jobb. I dag tilbys fri bruk av Bysykkelen og muligheten til å kjøpe en personlig 30-dagersbillett som er tilpasset bedriftsmarkedet. Utover dette tilbys en rekke andre tiltak slik som lån av el-sykler, konkurranser, sykkelverksted og foredrag om helse (hverdagsmosjon).

HjemJobbHjem har et eget team som jobber aktivt med å implementere tiltakene hos medlemsbedriftene, og teamet vurderer løpende nye tiltak som kan presenteres for medlemsbedriftene. I dag betjener teamet 452 medlemsbedrifter med i underkant av 50 000 ansatte, hvor ca. 20 000 jobber i kommuner og offentlige virksomheter og øvrige i private bedrifter.

For ytterligere informasjon om Kolumbus AS og Hjem Jobb Hjem vennligst besøk oss på www.kolumbus.no eller <https://www.hjemjobbhjem.no/>

1.3. Anskaffelsens verdi

Oppdragsgiver tar forbehold om budsjettmessig dekning for anskaffelsen. For ytterligere informasjon om anskaffelsen, vennligst se bilag 1.

2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1. Generelt

2.1.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført i henhold til del I jf. Lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

Konkurransen sendes ut gjennom Merccell portalen til potensielle tilbydere.

Tilbyderen oppfordres på det sterkeste å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

Tentativ fremdriftsplan:

Aktivitet	Dato
Frist for å stille spørsmål ved anskaffelsen	13.06.2019
Tilbudsfrist (dato og tidspunkt)	20.6.2019 kl 12:00
Evaluering	Uke 26
Kontraktstildeling og signering av kontrakt	Uke 27

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

2.2. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av følgende deler:

- Del I Prosedyreregler (dette dokumentet)

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

- Del II består av innkjøpsbetingelsene for denne anskaffelsen og inkluderer også Oppdragsgivers kravspesifikasjon (bilag1). Alle tilbydere skal basere sitt tilbud på disse betingelsene/kravene i de angitte dokumentene:
- Bilag 1 Oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg 1 Etske krav til leverandører
- Vedlegg 2 Prisskjema
- Bilag 2 Tilbyders løsningsbeskrivelse

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- SSA-O med tilhørende bilag, herunder Bilag 1 Oppdragsbeskrivelse med vedlegg
- Leverandørs tilbud

2.3. Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget og kommunikasjon

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget 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 konkurransegrunnlaget bes meldt Oppdragsgivers kontaktperson omgående.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at 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 tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3. KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Obligatoriske krav

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<p>Det skal leveres attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn seks mnd. ved tilbudsfristens utløp.</p> <p>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/</p>

3.2. Organisatorisk og juridisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"> Norske selskaper: Firmaattest, ikke eldre enn én måned regnet i forhold til tilbudsfristens utløp.

3.2. Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Oppdragsgiver vil innhente en egen kredittvurdering av selskapet via et kredittvurderingsselskap. Leverandør må minimum oppnå en vurdering som «kredittverdig». Ved innlevering av tilbud aksepterer Leverandør at denne opplysningen innhentes.

4. TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil vekte de ulike tildelingskriteriene slik:

Tildelingskriterier	Vekting av kriterium
1. Pris	40 prosent
2. Kvalitet	60 prosent

4.1. Evalueringsmodell

I evalueringen vil det for hvert av tildelingskriteriene 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.

Pris

Pris skal oppgis i henhold til vedlegg 2, Prisskjema. Ved evaluering vil pris pr km ganges opp med et estimat på 3000 km for å få en antatt månedskostnad. Dette er kun i evalueringøyemed og pris per kilometer betales uansett kjørelengde.

Kvalitet

Kvalitet vektet på bakgrunn av tilbyders besvarelse og dokumentasjon som kommer frem i Bilag 1 Oppdragsbeskrivelse.

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 funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 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 tilbyder 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 slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

5.2. Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er i henhold til punkt 2.1.

Tilbyder har selv ansvaret for at tilbudet er levert innen fristen.

5.3. Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå seg tilbudet i tre måneder etter tilbudsfristens utløp.

5.4. Vederlag

Tilbyder har ikke krav på noen form for godtgjørelse for utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet og eventuelle reviderte tilbud.

5.5. Avvik

Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget på ett eller flere punkter, skal tilbyder gi en uttømmende angivelse av alle avvik ved å fylle ut tabellen for avvik i Bilag 1 «Tilbudsbrev».

Avvik i tilbudet fra anskaffelsesdokumentene vil kunne lede til avvising, jf. bestemmelsene i FOA.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik, vil bli avvist.

Ved vurderingen av om et tilbud inneholder et vesentlig avvik vil det særlig bli lagt vekt på avvik fra krav som er eksplisitt angitt som minstekrav.

5.6. Tilbud på deler av Oppdraget

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 parallele tilbud, dvs. tilbud som alle oppfyller samtlige minstekrav som er oppstilt i konkurransegrunnlaget.

5.8. Struktur

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

1. Tilbudsbrev med vedlegg
2. Besvarelse knyttet til følgende dokument:

Vedlegg 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon

Vedlegg 2: Tilbyders løsningsbeskrivelse

Vedlegg 3: Priser og betalingsbetingelser

5.9. Tilbudsbrev med vedlegg

Prosedyrereglenes Bilag 1 tilbudsbrev skal fylles ut og være signert elektronisk av bemyndiget person hos tilbyder. Dersom det ikke fremgår av firmaattesten at denne personen har fullmakt til å binde tilbyderen, 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.), stilles det da krav til at partene er solidarisk ansvarlige, og det skal vedlegges dokumentasjon på dette.

Som det fremgår av Prosedyrereglenes Bilag 1 skal brevet i tillegg angi følgende:

- En angivelse av om tilbudet inneholder avvik, og utfylt tabell i Bilag 1 vedrørende alle eventuelle avvik.
- Tilbyders kontaktperson og kontaktdetaljer
- En angivelse av om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, jfr. punkt 5.2

5.10. Generelle kontraktsvilkår

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

5.11. 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 Leverandøren for egen regning besørge all slik dokumentasjon oversatt til norsk i god tid før Oppstartdato.

All kommunikasjon i konkurransefasen og kontraktfasen skal skje på norsk.

5.2. Offentlig innsyn i tilbud

Tilbud kan unntas offentlighet inntil valg av leverandør er gjort. Se offentleglova § 23 tredje ledd. Fra dette tidspunkt kan det begjæres innsyn i tilbudene, likevel slik at det skal gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Leverandøren skal levere en sladdet versjon av sitt tilbud, i tillegg til usladdet versjon, 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 leverandørens sladdede versjon av tilbudet kun er veiledende.

Dersom leverandøren ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, skal dette bekreftes i tilbuds brevet.

Sladdet versjon av tilbudet må ikke foreligge innen tilbudsfristens utløp, men kan om ønskelig ettersendes, innen en uke etter tilbudsfristens utløp.

6. BEHANDLING AV TILBUDENE

6.1. Tilbudsåpning

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

6.2. Behandling av tilbud

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

6.3. Meddelelse om valg av leverandør

Alle leverandører vil motta meddelelse om valg av leverandør sammen med en begrunnelse i henhold til FOA.