



## **PROSEDYREREGLER**

### **Kjøp av Ruteplanleggingsverktøy (2020)**

**ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE ETTER FORSKRIFTENS DEL I OG III**

**SAK nr. 2020/5451**

## INNHold

---

1	Generell beskrivelse .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Om oppdraget - Anskaffelsens formål og omfang .....	3
1.2.1	Generelt om anskaffelsen.....	3
1.2.2	Kontraktslengde .....	3
1.2.3	Nåværende avtaleforhold .....	3
1.2.4	Statistikk .....	3
1.3	Kort om oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud .....	4
1.4	Viktige datoer.....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Tilbud på deler av leveransen.....	4
2.3	Alternative tilbud .....	5
2.4	Kommunikasjon.....	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunlaget.....	5
2.6	Tilleggsopplysninger.....	5
2.7	Taushetsplikt .....	5
2.8	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 .....	6
3.3.1	Generelle avvisningsgrunner .....	6
3.3.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	7
3.4	Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon.....	7
3.4.1	Kvalifikasjonskrav .....	7
3.4.2	Dokumentasjonsbevis av oppfylte kvalifikasjonskrav .....	7
4	Tildelingskriterier og Evaluering .....	7
4.1	Minimumskrav .....	7
4.2	Tildelingskriterier.....	8

4.2.1	Tildeling på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet .....	8
4.3	Evalueringemetode.....	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	Forbehold.....	9
5.6	Offentlighet og Sladding av tilbud .....	9
6	Kontraktstildeling.....	10
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	10
6.2	Kontrakt .....	10
6.2.1	Innledning.....	10
6.2.2	Tiltredelse og varighet.....	10
6.2.3	Kontraktbetingelser.....	10
6.2.4	Service- og vedlikeholdsavtale .....	11
6.2.5	Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter .....	11
6.2.6	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](http://www.mrfylke.no)

## 1.2 OM OPPDRAGET - ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG

### 1.2.1 Generelt om anskaffelsen

Møre og Romsdal fylkeskommune ved Samferdselsavdelingen (heretter kalt Oppdragsgiver) skal anskaffe nytt ruteplanleggingsverktøy.

Det skal anskaffes et moderne ruteplanleggingssystem, for ruteplanlegging og vedlikehold av rutedatabasen. Systemet skal ha integrert kartmodul. Systemet skal håndtere rutegående transport med forskjellige transporttyper (for eksempel: buss, hurtigbåt, ferje, bil, tog og fly). Systemet skal kunne fremstille relevante data som grunnlag for anbudspakker og generere riktige produksjonsdata til bruk i produksjonsberegninger, samt god publikumsinformasjon.

Det skal kunne importeres data (RegTop) fra eksisterende ruteplanleggingssystem til nytt system.

Systemet skal ha en fleksibilitet for å kunne administrere rutedata, der man også kan opplyse brukere om at enkeltturer er bestillingsturer. Det vil kreves stor fleksibilitet av Leverandøren og systemet da Oppdragsgiver ønsker at leverte systemer bør bidra til økt mobilitet for fylkets innbyggere og andre tilreisende.

Leverandøren skal gi tilbud på å levere et fullverdig system og en separat service- og vedlikeholdsavtale.

Leverandør plikter å samarbeide og forholde seg til de til enhver tid gjeldende kontrakter som Oppdragsgiveren har med andre leverandører. Leverandøren kan bli pålagt direkte kontakt med andre leverandører eller samarbeidspartnere til Oppdragsgiver (andre administrasjonsselskaper, billettsystemleverandører, EnTur, sanntidsleverandører m.m. Listen er ikke uttømmende).

Oppdragsgiver anslår at det totale omfanget av denne anskaffelsen er NOK 5 500 000 inklusive en serviceavtale på over 10år. Estimater er ikke bindende for Oppdragsgiver.

Se Vedlegg 4 Kravspesifikasjon samt Vedlegg 6 Bilag til SSA-K og Vedlegg 7 Bilag til SSA-V for mer informasjon.

### 1.2.2 Kontraktslengde

Kontrakten for systemleveransen med avtale for service og vedlikehold skal ha en varighet på 4år, med opsjon på forlengelse i ytterligere 2 år i 3 perioder, maksimalt 10 år. Kontrakten for systemleveranse og vedlikehold er ikke-eksklusiv. Ved særlige behov kan Oppdragsgiver etablere egne avtaler innenfor områdene som dekkes av disse avtalene.

### 1.2.3 Nåværende avtaleforhold

Dagens ruteplanledningsystem leveres av Trapeze Group Europe A/S.

### 1.2.4 Statistikk

Totalt har Møre og Romsdal 178 bussruter, 38 ferje- og båtruter og ca. 6000 holdeplasser. Ruteproduksjonen er fordelt på 23 kontrakter. Oppgitte tall forplikter ikke Oppdragsgiveren.

### 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 stille minimumskravene til leveransen, jf. «kategori A», i vedlegg 4 Kravspesifikasjon. Deretter vil de bli evaluert etter kravene merket «kategori B» i vedlegg 4 Kravspesifikasjon.

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	24.03.2020 kl.12.00
<b>Frist for å levere tilbud</b>	<b>Se Mercell</b>	<b>01.04.2020</b> <b>kl.12.00</b>
Evaluering	Uke 14-16	
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 16	16.04.2020
Utløp av karenperiode	Minimum 10dager etter dato for tildeling	
Kontraktinngåelse	Uke 18	30.04.2020
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.

## 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 III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren *åpen anbudskonkurranse*, jfr. anskaffelsesforskriften §13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle, jf. anskaffelsesforskriften § 23-6 (3). Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

*Det forutsettes at leverandør har tilstrekkelig kjennskap til anskaffelsesregelverket.*

### 2.2 TILBUD PÅ DELER AV LEVERANSEN

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

Det er lite sannsynlig å oppnå en lavere totalpris ved å dele opp anskaffelsen. Oppdragsgiver har derfor valgt å ikke dele opp anskaffelsen.

## **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](http://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/korreksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen.

## **2.6 TILLEGGSOPPLYSNINGER**

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. anskaffelsesforskriften §7-4, jf. forvaltningsloven §13.

## **2.8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften §25-4.

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 § 17-1, om at det ikke foreligger avvisningsgrunner, samt at leverandør oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav.

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen, tilgjengeliggjort det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD-skjema) i Mercell. Dette skal alle leverandører fylle ut elektronisk i forbindelse med tilbudsinnleveringen, jf. anskaffelsesforskriften §17-1.

Skjemaet skal bekrefte at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning av leverandøren.

**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 leverandør 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 leverandør gi samtykke. Dette gjøres i Altinn. Dersom leverandør ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen Oppdragsgiver ber om lastes opp manuelt i Mercell.

**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.

**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 §24-2. 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 standard-skjemaet 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.

## 3.4 KVALIFIKASJONSKRAV OG DOKUMENTASJON

### 3.4.1 Kvalifikasjonskrav

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

Tilbyder som ikke oppfylder kvalifikasjonskravene vil bli avvist.

### 3.4.2 Dokumentasjonsbevis av oppfylte kvalifikasjonskrav

Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal ikke legges ved tilbudet.

Utfylt ESPD-skjema er å betrakte som foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfylder 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 4 Kravspesifikasjon, Bilag til SSA-K (Vedlegg 6) og Bilag til SSA-V (Vedlegg 7).

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. Vedlegg 4 Kravspesifikasjon, 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. anskaffelsesforskriften §23-3. Oppdragsgiver vil ved behov foreta en konkret vurdering hva gjelder muligheten for å be om ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon, jf. anskaffelsesforskriftens § 23-3.



## 4.2 TILDELINGSKRITERIER

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

Tildeling skjer på grunnlag av tilbudet som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. anskaffelsesforskriften §§18-1 (1) c og 18-1(3). Tildelingskriteriene er oppgitt i tabellen under. Tabellen oppgir også kriterienes vekt.

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30%	Utfylt prisskjema, Vedlegg 5
Funksjonelle krav	60%	Svar på B-krav i Vedlegg 4 Kravspesifikasjon
Ikke funksjonelle krav	10%	Svar på B-krav i Vedlegg 4 Kravspesifikasjon

#### 4.2.1.1 Priskriteriet

Tildelingskriteriet «pris» vil bli evaluert basert på ferdig utfylt prisskjema. Prisene spesifiseres i vedlagt prisskjema (Vedlegg 5 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.*

#### 4.2.1.2 Funksjonelle krav

De enkelte kravene tilkjenngitt som «kategori B» under punkt 2 «Funksjonelle krav» i kravspesifikasjonen danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

#### 4.2.1.3 Ikke funksjonelle krav

De enkelte kravene tilkjenngitt som «kategori B» under punkt 3 «Ikke funksjonelle krav» i kravspesifikasjonen danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

## 4.3 EVALUERINGSMETODE

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene 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 kriteriets 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.

Evaluering 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](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. Systemet tillater heller 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 Vedlegg 1 Tilbudsbrev, jf. pkt. 4.1
Dok 02 – Forpliktelseserklæring	Fyll ut Vedlegg 2 Forpliktelseserklæring, jf. pkt. 3.2.2
Dok 03 – Erfaring fra tilsvarende oppdrag	Fyll ut Vedlegg 3 Tilsvarende oppdrag, jf. pkt. 3.4
Dok 04 – Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 4 Kravspesifikasjon, jf. pkt. 4.2
Dok 05 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 5 Prisskjema
Dok 06 – Bilag til SSA-K	Fyll ut Vedlegg 6 Bilag til SSA-K
Dok 07 – Bilag til SSA-V	Fyll ut Vedlegg 7 Bilag til SSA-V
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

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.

## 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 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 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 KONTRAKTSTILDELING

---

### 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.

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

- Spørsmål og svar i Mercell
- Protokoll fra kontraktsmøte/oppstartmøte
- Leverandørens tilbud

#### 6.2.2 Tiltredelse og varighet

Kjøpsavtalen (SSA-K) skal tiltredes fra og med dato for signering og varer frem til valgt løsning er overlevert og godkjent av Oppdragsgiver.

Vedlikeholdsavtalen (SSA-V) trer i kraft etter at Oppdragsgiver har overtatt valgt løsning og skal ha en varighet på 4 år, med opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 2 år i 3 perioder (2+2+2), maksimalt 10 år.

#### 6.2.3 Kontraktbetingelser

Avtalen som blir inngått vil være basert på Statens standardavtaler for IT-anskaffelser: Kjøpsavtalen (SSA-K)

SSA-K er tilgjengelig på: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/kontrakter-og-avtaler/kjopsavtalen-ssa-k>

#### **6.2.4 Service- og vedlikeholdsavtale**

Avtalen som blir inngått vil være basert på Statens standardavtaler for IT-anskaffelser: Vedlikeholdsavtalen (SSA-V).

SSA-V er tilgjengelig på: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/kontrakter-og-avtaler/vedlikeholdsavtalen-ssa-v>

#### **6.2.5 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.

#### **6.2.6 Krav til elektronisk faktura**

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF). 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: 70000

Mer informasjon om elektronisk faktura finnes på [www.anskaffelser.no](http://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:**

- Prosedyrebeskrivelsen (dette dokumentet)
- Vedlegg 1 Tilbudsbrev
- Vedlegg 2 Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3 Erfaring fra tilsvarende oppdrag
- Vedlegg 4 Kravspesifikasjonen
  - Bilag 4.1 Ruteoppslag
  - Bilag 4.2 NeTEx
- Vedlegg 5 Prisskjema
- Vedlegg 6 Bilag til SSA-K
- Vedlegg 7 Bilag til SSA-V