



Prosedyreregler

INDIVIDUELT TILRETTELAGT SKOLESKYSS I LUND KOMMUNE

Ref. 2019/1025

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN	3
1.1.	Om oppdragsgiver	3
1.2.	Om anskaffelsen.....	3
1.3.	Kontraktens omfang	3
2.	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1.	Generelt	4
2.1.1.	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2.	Konkurransgrunnlaget	4
2.3.	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget og kommunikasjon	5
3.	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Obligatoriske krav	7
3.2.	Organisatorisk og juridisk stilling	7
3.2.	Økonomisk og finansiell kapasitet.....	7
4.	TILDELINGSKRITERIER	8
4.1.	Evalueringsmodell	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 Oppdraget	10
5.7.	Alternative tilbud	10
5.8.	Struktur.....	10
5.9.	Tilbudsbrev med vedlegg.....	10
5.10.	Generelle kontraktsvilkår	10
5.11.	Språk.....	10
5.2.	Offentlig innsyn i tilbud.....	11
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

Da løyvehaver leverte inn sitt taxiløyve i Lund kommune, må Kolumbus inngå ny avtale for en kort periode på individuelt tilrettelagt/særskilt skoleskyss der.

Avtalen vil gjelde fra skolestart august 2020 til utløpet av skoleåret 2020/2021.

Kolumbus AS kunngjør med dette en priskonkurranse på individuelt tilrettelagt/ særskilt skoleskyss i Lund kommune.

Oppdragsgiver definerer det slik:

Individuelt tilrettelagt skoleskyss:

For tilfeller der det er manglende rutegående tilbud på deler eller hele strekninger, kan elever innvilges rett til individuelt tilrettelagt skoleskyss. Retten kan være begrenset til perioder, f.eks. vinterskyss eller strekninger, f.eks. skyss til skyssen.

Særskilt skoleskyss:

Elever som på grunn av funksjonshemming (både gående og elever i rullestol), midlertidig sykdom eller på grunn av skade trenger skoleskyss innvilges særskilt skoleskyss. Særskilt skoleskyss kan innvilges enten med taxi eller buss. Særskilt skoleskyss kan være gyldig for et helt skoleår, eller for begrensede perioder.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt (Oppdragsbeskrivelse). Det gjøres særlig oppmerksom på at tilbyder for noen av rutene må vurdere bruk av bil med 4WD for fremkommelighet i vintersesongen.

Tilbydere oppfordres til selv å kartlegge et slikt mulig behov.

Oppstart av kontrakten må samsvare med skolestart For ytterligere informasjon om Kolumbus AS vennligst besøk oss på www.kolumbus.no

1.3. Kontraktens omfang

Oppdragsgiver tar forbehold om at antall elever med skyssrett kan variere gjennom skoleåret.

Pr dags dato er dette omfanget:

ANTALL ELEVER	AVSTAND FRA SKOLEN (EN VEI)
2 elever reiser fra samme adresse til ulike skoler i Lund	14 km

2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1. Generelt

2.1.1. Anskaffelsesprosedyre

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

Konkurransen kunngjøres på doffin.

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

Tentativ fremdriftsplan:

Aktivitet	Dato
Tilbudsfrist (dato og tidspunkt)	12.06.2020 kl 12:00
Evaluering	Uke 25-26
Karensfrist	10 dager
Kontraktstildeling og signering av kontrakt	Uke 28

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

2.2. Konkurransgrunnlaget

Konkurransgrunnlaget 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:
- Kontraktsvilkår
- Bilag 1 Oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg 1 Ethiske krav til leverandører
- Vedlegg 2 Godtgjørelse

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- Kontraktsvilkår med tilhørende bilag og 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

I dette kapittel 3 angis de materielle kvalifikasjonskrav, med tilhørende dokumentasjonskrav, som gjelder for denne konkurransen. For å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden, stiller oppdragsgiver de kvalifikasjonskrav til leverandøren som fremgår av punktene nedenfor.

Etter den nye anskaffelsesforskriften som trådte i kraft 01.01.2017, må tilbydere i anbudskonkurranser over EØS-terskelverdi nå fylle ut et elektronisk egenerklæringsskjema (ESPD) som et foreløpig bevis på at kvalifikasjonskrav er oppfylt, at eventuelle utvelgelseskriterier er oppfylt, og at det ikke foreligger avvsningsgrunner. Dette skjemaet er integrert i Mercell.

Veiledning for bruk av ESPD-skjemaet finner du her:

<https://www.anskaffelser.no/leverandorer/slik-moter-du-det-offentliges-krav-til-digitalisering/elektronisk-egenerklaeringsskjema>.

I ESPD -skjemaets del III punkt D skal det angis om noen av de rent nasjonale avvsningsgrunnene i forskriften § 24-2 får anvendelse. Dette gjelder dersom leverandøren har vedtatt forelegg for straffbare forhold som nevnt i forskriften § 24-2 (2), og dersom leverandøren har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf forskriften § 24-2 (3) bokstav i). For ordens skyld presiseres det at leverandøren også skal fylle ut skjemaets del III punkt A, B og C.

I ESPD-skjemaets del IV er det tilstrekkelig at leverandøren kun fyller ut den første delen, som har overskriften «samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene», dvs at del IV punkt A-D ikke skal fylles ut.

Det er tilstrekkelig at egenerklæringen foreligger sammen med tilbudet. Leverandøren vil da bli bedt om å ettersende de dokumenter som er angitt i resten av dette kapittel 3, så snart som mulig. **Oppdragsgiver vil imidlertid foretrekke at dokumentasjonen som etterspørres i de enkelte dokumentasjonskravene fremlegges allerede i tilbudet.**

Før tildeling av kontrakt vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

Dersom tilbyder ikke er i stand til å etterkomme ett eller flere av dokumentasjonskravene angitt overfor, eller mener at den etterspurte dokumentasjonen gir et misvisende bilde av tilbydernes kvalifikasjoner, skal tilbyderen fremlegge alternativ dokumentasjon som viser at det aktuelle kvalifikasjonskravet er oppfylt.

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. Organisasjon og juridisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.	<p>Norske selskaper: Firmaattest, ikke eldre enn tre måneder regnet i forhold til tilbudsfristens utløp.</p> <p>Utenlandske selskaper: Dokumentasjon som viser at selskapet er registrert i handelsregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert</p>
Leverandøren må enten ha turvognløyve eller taxiløyve.	Kopi av gyldig løyve vedlegges.

3.2. Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	<p>Leverandør må legge ved de siste tre års regnskap inkludert revisors beretning.</p> <p>Oppdragsgiver vil i tillegg 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.</p>

4. TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil velge leverandør basert på laveste pris.

Tildelingskriterier	Vekting av kriterium
1. Pris	100 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, Godtgjørelse.

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 2.1.1.

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: 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.