

Prosedyreregler

INDIVIDUELT TILRETTELAGT SKOLESKYSS OG LEDSAGERSKYSS PÅ NORD-JÆREN

 **Kolumbus**

og



**Stavanger
kommune**



SANDNES KOMMUNE

Prosedyrereglenes bilag:

Bilag 1 – Mal for tilbudsbrief

1 Om oppdragsgiver

Stavanger kommune, Sandnes kommune og Kolumbus AS (heretter benevnt Oppdragsgiver) utlyser en felles konkurranse for individuelt tilrettelagt og særskilt skoleskyss og ledsagerskyss.

I denne anskaffelsen er det Kolumbus AS som har sekretariatsfunksjon.

For mer informasjon se: www.kolumbus.no, www.stavanger.kommune.no og www.sandnes.kommune.no

1.1 Om anskaffelsen

Oppdragsgiverne, inviterer til åpen anbudskonkurranse for individuelt tilrettelagt og særskilt skoleskyss og ledsagerskyss. Oppdragsgiverne vil velge felles leverandør pr kjøreområde. Se de ulike kjøreområdene i punkt 1.2.

Stavanger kommune, Sandnes kommune og Kolumbus AS er selvstendige rettssubjekter og vil inngå separate kontrakter med vinner av konkurransen. Det er Kolumbus AS som har sekretariatsfunksjonen i anskaffelsen, og som håndterer all kontakt med tilbydere i konkurransen.

Basert på tall fra 2019 vil denne avtalen ha en totalverdi på ca. 27 millioner kroner pr år. Dette beløpet er et anslag, og vil kunne avvike gjennom ny rammeavtale.

Kontraktperioden er satt til 1 år med opsjon på forlengelse i 1 + 1 år. Det antas at oppstart av avtalen er medio august 2020.

1.2 Kontraktens omfang

Avtalen har en estimert kontraktsverdi for hele den mulige kontraktperioden (inklusive opsjoner) på ca.81 millioner kroner eksklusive merverdiavgift. Antatt kontraktsverdi er kun av informativ karakter og Oppdragsgiver er ikke bundet av denne.

Volumet vil kunne avvike fra det ovennevnte som følge av endringer iblant annet økonomiske rammevilkår, endringer i behovet, markedssituasjonen og politiske vedtak.

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 vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse og vedlegg 3.

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

Oppstart av kontrakten må samsvare med skolestart, som er fastsatt slik:

Kommune	Dato
Sandnes	17 august 2020
Stavanger	17 august 2020
Gjesdal	17 august 2020
Sola	17 august 2020
Randaberg	20 august 2020
Videregående skoler	17 august 2020

1.3 Kontraktperiode

Kontraktperioden er fra 01.08.2020 til og med 30.06.2020 – det vil si for skoleåret 2020/2021. Oppdragsgiver har opsjon på forlengelse i 1 + 1 år, det vil si for skoleårene 2021/2022 og 2022/2023.

Den perioden kontrakten til enhver tid gjelder, betegnes Kontraktperioden.

Oppstart av kontrakten må samsvare med skolestart.

1.4 Opsjoner

Oppdragsgiver har opsjon på å forlengelse i ytterligere 2 år (1+1 år).

1.5 Kontrakt

Bindende kontrakt er sluttet når kontraktsdokumentene er signert av begge parter. Kontraktens innhold er definert i vedlagte kontraktsvilkår.

1.3 Deltilbud

Det kan gis deltilbud på de ulike kjøreområdene, men ikke innenfor kjøreområdene. Kjøreområdene er:

Kommune	Kjøreområde
Stavanger kommune	Finnøy
	Rennesøy
	Tasta
	Tjensvoll/Hafrsfjord
	Hundvåg

Prosedyreregler

	Sentrum Vest
	Sentrum Øst
	Mariero/Hinna/Gausel
Randaberg kommune	Randaberg
Sola kommune	Sola
Sandnes kommune	Hommersåk/Høle
	Hana
	Bogafjell/Figgjo
	Lundehaugen/Ganddal
	Sandnes Sentrum
	Lura
Gjesdal kommune	Gjesdal

I mal for tilbudsbrev er kjøreområdene opplistet og tilbyder bes krysse av der for hvilke(t) kjørområde(r) tilbudet gjelder for.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Generelt

Konkurransen gjennomføres iht. lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr 73 (LOA) med tilhørende forskrift (FOA) av 01.01.2017. For denne konkurransen gjelder del I og III.

Konkurransen er kunngjort på Doffin og Ted.

Valgt anskaffelsesprosedyre er «åpen anbudskonkurranse». Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Tilbud som inneholder avvik, feil eller er uklare eller ufullstendige m.m. og som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenlignet med de andre tilbudene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser.

Oppdragsgiver oppfordrer derfor på det sterkeste til å levere tilbud basert på de vilkår og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

2.2 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring til Merzell og Ted	09.06.2020
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	23.06.2020 kl 12:00
Tilbudsfrist	08.07.2020 kl 12.00
Frist for ettersendelse av dokumentasjon om oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	7 kalenderdager etter tilbudsfristen
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 29-30
Kontraktsinngåelse	Etter karensfristens utløp
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra innleveringsfristens utløp

Det gjøres oppmerksom på at fremdriftsplanen er tentativ, og det tas forbehold om endringer i denne.

2.3 Konkurransgrunnlaget

Konkurransgrunnlaget består av følgende deler:

- 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.

- Det øvrige består av innkjøpsbetingelsene for denne anskaffelsen og inkluderer også Oppdragsgivers kravspesifikasjon. Alle tilbydere skal basere sitt tilbud på disse betingelsene/kravene i de angitte dokumentene:

- Kontraktsvilkår

Prosedyreregler

- Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg 2 Godtgjørelse
- Vedlegg 3 Oversikt over skoler og kjøreområder
- Vedlegg 4 Databehandleravtale
- Vedlegg 5 Etske krav

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- Kontraktsvilkår med tilhørende bilag og vedlegg
- Leverandørs tilbud

2.4 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget og kommunikasjon

Alle eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil bli meddelt leverandørene via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen fristen angitt i punkt 5.1. 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 via Mercell.

All kommunikasjon 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 fra Mercell med en link til tilleggsinformasjonen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon på andre måter med Oppdragsgiver når det gjelder konkurransen enn den ovennevnte metoden.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Generelt

Leverandøren skal oppfylle de kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav som fremgår nedenfor.

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringskjemaet ESPD sammen med tilbudet, som en foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, og at det ikke foreligger grunner for avvising. Dette skjemaet ligger 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>

Leverandøren skal fylle ut ESPD – skjemaets del II, III, og IV.

I ESPD -skjemaets del III punkt D skal det angis om noen av de rent nasjonale avvissingsgrunnene i FOA § 24-2 får anvendelse. Dette gjelder dersom leverandøren har vedtatt forelegg for straffbare forhold som nevnt i FOA § 24-2 (2), og dersom leverandøren har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf FOA § 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 del IV er det tilstrekkelig at leverandøren kun fyller ut den første delen (avsnitt alfa: samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene), dvs at resten av del IV ikke skal fylles ut.

Oppdragsgiver vil foretrekke at de dokumentasjonskrav som fremgår i det følgende oppfylles allerede ved innlevering av tilbudet, i tillegg til utfylt ESPD - skjema. Det er imidlertid tilstrekkelig at det utfylte ESPD – skjemaet foreligger sammen med forespørselen. Leverandøren vil da bli bedt om å ettersende de dokumenter som er angitt i resten av dette kapittel, så snart som mulig, og senest innen den frist for ettersending som er angitt i punkt 2.2.

Leverandøren skal oppfylle de kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav som fremgår nedenfor.

3.2 Krav til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest, ikke eldre enn tre måneder regnet i forhold til fristen for innsending av forespørsel om å delta i konkurransen.• Utenlandske selskaper: Dokumentasjon som viser at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.
Leverandøren må enten ha turvognløyve eller taxiløyve.	Kopi av gyldig løyve vedlegges tilbudet.

Prosedyreregler

Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	Det skal leveres attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn seks mnd. ved tilbudsfristens utløp. Se: https://www.skatteetaten.no/skjema/attest-for-skatt-og-merverdiavgift/
--	--

3.3 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	<p>Leverandøren skal legge frem årsregnskap for de siste tre år inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring, eventuelt annen dokumentasjonen som viser at leverandøren oppfyller dette kvalifikasjonskravet.</p> <p>Oppdragsgiver vil i tillegg innhente en egen kredittvurdering av selskapet via et kredittvurderingsselskap. Leverandør må minimum oppnå en vurdering som «kredittverdig».</p>

3.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha erfaring fra minst to relevante kontrakter for utleie av multifunksjonsskrivere til større oppdragsgivere med mange brukere.	Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre år. 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.

3.5 Miljøstyringssystem

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal jobbe systematisk innen miljø/miljøstyringssystem som bidrar til å redusere miljøbelastningen fra driften.	Egenerklæring på at leverandør jobber systematisk med miljø/ miljøstyringssystem som bidrar til å redusere miljøbelastningen fra driften. Dersom leverandør er miljøsertifisert er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

3.6 Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri mv.

Dersom enten leverandøren, leverandørens ledere eller leverandørens eiere, er rettskraftig dømt for korrupsjon, bedrageri, hvitvasking av penger eller lignende, skal leverandøren opplyse om dette i egenerklæringen. I så fall skal det redegjøres nærmere for aktuelle dommer og saksforholdet. Forholdene vil bli vurdert i henhold til avvissningsreglene i Anskaffelsesforskriften.

3.7 Underleverandører. Gruppe av leverandører. Forpliktelseserklæring

Dersom en tilbyder støtter seg på underleverandørers/andre selskapers økonomiske ressurser eller tekniske kvalifikasjoner for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det i tilbudet legges ved dokumentasjon som viser at tilbyder har rådighet over de aktuelle ressursene i kontraktperioden. Dette kan for eksempel skje ved at det legges ved en forpliktelseserklæring fra underleverandør/selskap.

Dersom det benyttes ressurser fra underleverandører/andre selskaper, skal det leveres tilsvarende dokumentasjon som for tilbyder, men kun i den grad dette er nødvendig for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Dersom flere tilbydere deltar i konkurransen i fellesskap og/eller leverandøren(e) støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal det utfylles ett eget ESPD egenerklæringsskjema for hver virksomhet.

Vi gjør oppmerksom på konkurranselovens §10 om konkurransebegrensende avtaler mellom foretak, hvor det fremgår at enhver avtale mellom foretak, enhver beslutning truffet av sammen slutninger av foretak og enhver form for samordnet opptreden som har til formål eller virkning å hindre, innskrenke eller vri konkurransen, er forbudt.

Det betyr at en gruppe av leverandører, som alene ikke er kvalifisert, kan gå sammen om å søke kvalifikasjon uten at dette rammes av konkurranselovens § 10. Dersom en gruppe av leverandører som er kvalifisert hver for seg, går sammen om å levere tilbud, må gruppen selv vurdere om de rammes av konkurranseforbudet i konkurranselovens § 10. Tilsvarende gjelder dersom to selskaper, som er kvalifisert hver for seg, inngår i et hovedleverandør/underleverandørforhold.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. FOA §18-1 bokstav c).

Oppdragsgiver vil ved evalueringen legge til grunn følgende tildelingskriterier:

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

Poengfastsettelsesmetode for tildelingskriteriet pris

For tildelingskriteriet pris vil tilbudene bli gitt poeng på en skala fra 1 til 10, der 10 er beste score. Tilbyderen med lavest evalueringssum bli gitt 10 poeng. Det vil bli benyttet 2 desimaler.

Poengfastsettelsesmetode for tildelingskriteriene «kvalitet»

Ved evaluering av tildelingskriteriene «kvalitet» vil det for hvert av kriteriene bli gitt poeng. I poengsettingen blir det benyttet en poengskala fra 1 til 10 poeng, der 10 er beste score. Beste tilbud for hvert av kriteriene får 10 poeng, og øvrige tilbud får poeng basert på en sammenligning med beste tilbud under hvert kriterium.

4.1 Pris

Pris skal oppgis i henhold til vedlegg 2, Godtgjørelse. For evalueringsformål vil følgende bli lagt til grunn:

Pris på individuelt tilrettelagt skoleskyss og særskilt skoleskyss vektet med 95 % og ledsagerskyssen vektet 5%.

4.2 Kvalitet

4.2.1 Samarbeid

Tilbyder skal gjøre rede for sitt forslag til samarbeid mellom Oppdragsgiver, skole, bruker og hjem. I evalueringen blir det lagt vekt på i hvilken grad forslag til samarbeid er egnet til å sikre et godt samarbeidsklima mellom partene. Moment som vil bli vektlagt er i hvilken grad forslag til samarbeid tar hensyn til de ulike brukerne når det gjelder kontakt, oppfølging og informasjon, under dette rutiner for oppfølging og informasjonsflyt mellom partene.

4.2.2 Oppdragsforståelse

Tilbyder skal gjøre rede for hvordan han tenker oppdraget løst. I evalueringen blir det vurdert i hvilken grad forslag til løysning er egnet til å sikre at oppdraget blir godt gjennomført. Moment som vil bli vektlagt er hvordan oppdraget blir tenkt styrt, planlagt og fulgt opp av både ledelse og den enkelte sjåfør, hvilket servicenivå oppdragsgiver og brukerne kan vente seg og hvilke rutiner og system for registrering, melding og oppfølging av avvik som blir lagt til grunn for oppdraget. Moment som også vil bli vektlagt er i hvilken grad gjennomføringen av oppdraget har inkludert forslag til kostnadseffektiviserende tiltak. Tilbyder skal gjøre rede for hvordan han planlegger oppdraget løst i de ulike kjøreområdene.

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 om hvordan du skal levere 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. 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 avvisning, 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, med det understrekes at slike minstekrav ikke er å anse som absolutte minstekrav i anskaffelsesregelverkets forstand (slik

at ethvert avvik vil lede til avvisning). Også mer omfattende avvik fra øvrige krav vil kunne anses som vesentlige slik at tilbudet må avvises.

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 Kontraktsvilkår

Tilbyder skal bekrefte oppfyllelse av vilkår angitt i Kontraktsvilkår.

5.9 Etiske krav til leverandører (Vedlegg 5)

Tilbyder skal bekrefte at tilbudet gis basert på krav og betingelser angitt i Vedlegg 5 «Etiske krav til leverandører».

5.10 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.

5.11 Offentlig innsyn i tilbud

Tilbud kan unntas offentlighet inntil valg av leverandør er gjort. Se offentleglova § 23 tredje ledd og FOA § 7-3. Fra dette tidspunkt kan det begjæres innsyn i tilbudene, likevel slik at det skal gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Se i denne sammenheng FOA § 7-4.

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 M.M

6.1 Tilbudsåpning

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

6.2 Behandling av tilbud

Tilbud som ikke er mottatt innen tilbudsfristen vil bli avvist.

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

6.3 Meddelelse om valg av leverandør og karenstid

Alle leverandører vil motta meddelelse om valg av leverandør sammen med en kort begrunnelse. Karenstid fastsettes i hehnold til bestemmelser i FOA.

7 VEDLEGG

KGL Bilag 1: Mal for tilbudsbrev

Vedlegg 1: Oppdragsbeskrivelse med tilhørende bilag

Vedlegg 2: Godtgjørelse

Vedlegg 3: Oversikt over skoler og kjøreområder

Vedlegg 4: Databehandleravtale

Vedlegg 5: Ethiske krav til leverandør