

KONKURRANSEGRUNNLAG

TILBUDSINNBYDELSE

fra

Brakas as

om

Bestillingstransport Utstranda

ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE

INNHOLDSFORTEGNELSE:

DEL I: TILBUDSINNBYDELSE	5
1 Om oppdragsgiver, kontrakt og konkurransen	5
1.1 Oppdragsgiver.....	5
1.2 Anskaffelsen.....	5
1.3 Varighet av kontrakt.....	5
1.4 Anskaffelsesprosedyre	5
1.5 Kunngjøring.....	5
1.6 Tilgang til konkurransegrunnlaget.....	5
1.7 Tilleggsopplysninger.....	5
1.8 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	6
1.9 Taushetsplikt	6
1.10 Tidsplan.....	6
2 Kvalifikasjonskrav – Krav til TILBYDERE som vil delta.....	6
2.1 Generelt om kvalifikasjonskrav	6
2.2 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling	7
2.2.1 Skatt og mva.....	7
2.2.2 Lovlig etablert foretak	7
2.3 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
3 Krav til tilbudet	8
3.1 Tilbudsfrist.....	8
3.2 Tilbudets vedståelsesfrist	8
3.3 Språk.....	8
3.4 Innlevering av tilbud.....	8
3.5 Avvisning.....	8
3.6 Forbehold	8
3.7 Alternative tilbud.....	8
3.8 Endring og tilbakekall av tilbud	9
3.9 Tilbudets organisering og innhold.....	9
4 Oppdragsgivers behandling av tilbudene.....	9
4.1 Tilbudsåpning.....	9
5 Avgjørelse og avslutning av konkurransen	9
5.1 Avlysning.....	9
5.2 Evaluering og tildelingskriterier	9
5.3 Tildeling av kontrakt og karenperiode	9
DEL II: KRAVSPESIFIKASJON.....	11
6 Leverandørens ytelse	11
6.1 Generelle krav til utførelsen.....	11
6.2 Lover, forskrifter og enkeltvedtak.....	11
6.3 Kommunikasjon/varsling.....	11
6.4 Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige omlegginger	11
7 Kvalitet	11
7.1 Forsinkelser.....	11

7.2	Møter med Oppdragsgiver og representanter for Oppdragsgivers kunder ...	12
7.3	Klagehåndtering	12
8	Leverandørens administrasjon	12
8.1	Bestilling av turer	12
8.2	Beredskap	12
8.3	Krav til sjåfør	12
8.3.1	Kjøringens karakter	12
8.3.2	Sjåførens fremtreden	12
8.3.3	Informasjon ved bomtur	13
8.3.4	Dyr i kjøretøyet	13
8.3.5	Andre passasjerer	13
8.3.6	Bistand ved avreise og ankomst	13
8.3.7	Uniform og legitimasjon	13
8.3.8	Skade på passasjerer og/eller dennes utstyr	13
8.3.9	Kontroll av sikkerhetsutstyr	13
9	Krav til materiell	13
9.1	Krav til kjøretøy	13
9.2	Miljøkrav	14
10	Bruk av underleverandører	14
DEL III:	TRANSPORTOMFANG OG PRISER	15
11	Prismodell	15
11.1	Pris	15
12	Vederlag	15
12.1	Avregnings- og oppgjør rutiner	15
12.1.1	Fakturering	15
12.1.2	Krav til faktura	15
12.1.3	Vedlegg til faktura	15
12.1.4	Mangelfull fakturering	16
12.2	Prisregulering	16
12.2.1	Ordinær regulering	16
12.2.2	Ekstraordinær regulering	16
DEL IV:	KONTRAKTSBESTEMMELSER	18
13	Ansatte og underleverandørers lønns- og arbeidsforhold	18
14	Endringer	18
14.1	Formkrav endringsavtale	18
14.2	Oppdragsgivers rett til å pålegge endringer	18
14.3	Leverandørens påberopelse av endring	18
15	Mislighold	19
15.1	Hva anses som mislighold?	19
15.2	Varslingsplikt	19
15.3	Sanksjoner	19
15.3.1	Tilbakehold av betaling	19
15.3.2	Retting	19
15.3.3	Dagmulkt	19
15.3.4	Erstatning	19
15.3.5	Heving	20
15.4	Reklamasjon	20

16 Force majeure	20
16.1 Definisjon	20
16.2 Varslingsplikt	20
16.3 Virkning	20
17 Konkurs, akkord el.	21
18 Avbestilling og bomturer	21
19 Erstatningsansvar og forsikring	21
19.1 Skader på Oppdragsgivers personell og eiendeler	21
19.2 Erstatningsansvar overfor tredjemann	21
19.3 Forsikring	22
20 Samarbeid mellom leverandør og oppdragsgiver	22
20.1 Overdragelse.....	22
20.2 Opsjon – mulig forlengelse av kontrakten	22
20.3 Konfidensialitet og personvern	22
20.4 Partene og deres representanter	23
20.5 Oppdragsgivers kontroll.....	23
20.6 Leverandørens opplysningsplikt	23
DEL IV: VEDLEGG	23

Vedlegg 1 – Kontrakt

Vedlegg 2 – Prisskjema

Vedlegg 3 – Rutetabell

Vedlegg 4 – Taushetserklæring

DEL I: TILBUDSINNBYDELSE

1 OM OPPDRAGSGIVER, KONTRAKT OG KONKURRANSEN

1.1 Oppdragsgiver

Brakar as (heretter «**Brakar**») er Viken fylkeskommunes kompetanseorgan for kollektivtransport.

Selskapets formål er å tilrettelegge for og tilby kollektiv persontransport og skoleskyss, gi informasjon til befolkningen om tilbudet og yte tjenester relatert til dette. Selskapet skal være en mobilitetsaktør som skal bidra til å binde sammen kundens reisekjede fra dør til dør, og til sømløse reiser mellom ulike transportmidler og fylkesgrenser. Brakar opererer særlig innenfor det geografiske området som tidligere utgjorde Buskerud fylke.

Selskapet utfører primært ikke selv kollektiv persontransport og skoleskyss, men kjøper slike tjenester fra eksterne tjenesteleverandører.

For mer informasjon om Brakar, se www.brakar.no eller www.facebook.com/brakar.no.

1.2 Anskaffelsen

Oppdragsgiver innbyr til åpen anbudskonkurranse om tildeling av kontrakt for bestillingstransport på Utstranda i henhold til vedlagte rutetabell.

1.3 Varighet av kontrakt

Kontraktperioden er 01.02.2022–31.01.2023, med mulighet for Oppdragsgiver til å forlenge med 1 år av gangen i ytterligere 3 år, til sammen inntil 31.01.2026.

1.4 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr.73 (anskaffelsesloven) og Forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (anskaffelsesforskriften). Anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1. For denne anskaffelsen gjelder anskaffelsesforskriftens Del I og III. Det skal ikke gjennomføres forhandlinger.

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen under tittelen «Bestillingstransport Utstranda». Den blir også kunngjort i Tenders European Daily (TED) databasen.

1.6 Tilgang til konkurransegrunnlaget

Tilbyderne får tilgang til Konkurransegrunnlaget gjennom Mercell.

1.7 Tilleggsopplysninger

Spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget sendes gjennom Mercell. Alle spørsmål vil bli besvart så raskt som mulig.

1.8 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp, har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelselser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene kommer så sent at det er vanskelig for tilbyder å ta hensyn til det i tilbudet, vil det bli fastsatt en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Oppdragsgiver vil likevel ikke forlenge tilbudsfristen dersom opplysningene er ubetydelige for utarbeidelsen av tilbudet eller leverandøren ikke har bedt om tilleggsopplysninger i rimelig tid før utløpet av fristen.

1.9 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 som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forvaltningsloven § 13.

1.10 Tidsplan

Konkurransen er planlagt gjennomført etter den foreløpige tidsplan som er gjengitt i tabellen nedenfor. Vi gjør oppmerksom på at endringer kan inntreffe.

FRIST FOR Å STILLE SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET	23.12.2021
SISTE DAG OPPDRAGSGIVER LEGGER UT SVAR PÅ SPØRSMÅL	28.12.2021
FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUD (TILBUDSFRIST)	05.01.2022 KL 12:00
LUKKET TILBUDSÅPNING	05.01.2022 KL 12:30
VALG AV OPERATØR/KONTRAKTSTILDELING	10.01.2022
KONTRAKTSINNGÅELSE	25.01.2022
VEDSTÅELSEFRIST (2 MÅNEDER FRA TILBUDSFRISTEN)	05.03.2022 KL 12:00
OPPSTART AV OPPDRAGET (DATO ER ENDELIG)	01.02.2022

2 KVALIFIKASJONSKRAV – KRAV TIL TILBYDERE SOM VIL DELTA

2.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene skal sikre at Tilbyderne har det faglige, tekniske og økonomiske grunnlaget som anses nødvendig for å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Det kreves at Tilbyderen oppfyller kvalifikasjonskravene. Kvalifikasjonskravene skal være oppfylt ved utløpet av tilbudsfristen. Vurderingen av om kvalifikasjonskravene er oppfylt vil bli foretatt før evalueringen av tildelingskriteriene.

Det er tilbyders ansvar å sannsynliggjøre at kravene er oppfylt. Tilbyder vil bli avvist dersom dokumentasjon viser at dette ikke er sannsynlig.

Tilbyder vil bli avvist dersom dokumentasjonskravene i 2.2.1 og 2.2.2 ikke er oppfylt, evt. etter at Oppdragsgiver har satt en tilleggsfrist for ettersending av dokumenter, jf. anskaffelsesforskriften § 23-5. Oppdragsgiver har ikke plikt til å benytte retten til å innhente opplysninger i ettertid.

2.2 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

2.2.1 Skatt og merverdiavgift

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon for at det stilte krav er oppfylt
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser i forhold til innbetaling av skatt og mva.	<p>Attest 1: Skatteattest for skatt og merverdiavgift. Attestene skal være utstedt på Skattedirektoratets skjema RF-1316 eller annen blankett som gir de samme opplysninger.</p> <p>Det samme gjelder underleverandører som eventuelt vil bli benyttet.</p> <p>Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra innleveringsdato for tilbudet.</p>

2.2.2 Lovlig etablert foretak

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon for at det stilte krav er oppfylt
Det kreves at tilbyder har et lovlig etablert foretak.	Attest fra et foretaksregisteret i den staten leverandør er etablert.

2.3 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon – bevis for at det stilte krav er oppfylt
Det kreves god gjennomføringsevne.	<p>Oversikt over firmaets totale bemanning og hvilken beredskap som finnes ved sykdom og lignende.</p> <p>Oversikt over bilpark og annet tilgjengelig utstyr som har betydning for utførelsen av denne kontrakten. Dette innebærer en beskrivelse av materiellet som skal benyttes. I tillegg bes opplyst hvor mange passasjerer aktuelle kjøretøy har plass til samt kapasitet for transport av passasjerer i rullestol. Se også konkurransegrunnlagets del II pkt. 9.1 og 9.2.</p> <p>Opplysning om eventuelle tilsvarende oppdrag utført i løpet av de siste tre årene.</p>
Krav 2: Tilbyder må oppfylle vilkårene for utøvelse av persontransport i yrkestransportforskriften av 26. mars 2003 nr. 401.	Kopi av løyve(r) eller plan for anskaffelse av løyve(r).

3 KRAV TIL TILBUDET

3.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende senest 05.01.2022 kl. 12:00. Tilbud mottatt etter tilbudsfristen vil bli avvist.

3.2 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig fram til 05.03.2022 kl. 12:00.

3.3 Språk

Tilbudet skal være utformet på norsk.

3.4 Innlevering av tilbud

Tilbud med dokumentasjon skal leveres gjennom Mercell. Dokumentasjonen skal organiseres og inndeles slik det fremgår av punkt 3.9.

Brakar er underlagt offentleglova med derav følgende innsynsrett i tilbud som Brakar mottar. Innsyn i tilbud i denne konkurransen vil uansett ikke bli gitt før tildelingen av oppdraget er gjennomført.

Hvis tilbudet inneholder forretningshemmeligheter skal tilbyder også levere en komplett elektronisk versjon av tilbudet hvor forretningshemmeligheter er sladdet.

Brakar forbeholder seg retten til å vurdere om sladdede opplysninger faktisk er forretningshemmeligheter. Ved tvilstilfeller vil dette bli tatt opp med den enkelte søker. Brakar forbeholder seg også retten til å pålegge tilbydere å redigere sladdede versjoner.

Tilbudet skal være undertegnet av en person som har fullmakt til å forplikte tilbyderen.

Tilbydere skal oppgi en kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse som Brakar kan kontakte for å få presisert uklarheter i tilbudet. Brakars eventuelle behov for avklaringer i forbindelse med tilbudet vil bli meddelt pr. e-post eller via Mercell.

3.5 Avvisning

Brakar vil kunne gi en kort tilleggsfrist for ettersending av dokumenter som mangler før avvisning blir behandlet. Oppdragsgiver har ikke plikt til å benytte retten til å innhente opplysninger i ettertid.

3.6 Forbehold

Forbehold til de krav som fremgår av dette konkurransegrunnlaget inkl. kontrakt som følger som Vedlegg 1, kan medføre avvisning av tilbyder.

3.7 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å levere et alternativt tilbud i forhold til det som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

3.8 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekall skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud, og skal utformes i samsvar med kapittel 3.

3.9 Tilbudets organisering og innhold

Komplett tilbud skal bestå av:

1. Tilbudsbrev undertegnet av en person som har fullmakt til å forplikte tilbydereren. Det skal oppgis hvem som er tilbyders kontaktperson
2. Skatteattester for skatt og merverdiavgift (punkt 2.2.1).
3. Firmaattest (punkt 2.2.2).
4. Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner (punkt 2.3) dvs. opplysninger om:
 - Bemanning.
 - Bilpark og annet tilgjengelig utstyr.
 - Kapasitet og plass til rullestol.
 - Eventuelle tilsvarende oppdrag.
 - Miljøkrav (punkt 9.2).
5. Kopi av eksisterende løyve(r) eller plan for anskaffelse av løyve(r) (punkt 2.3).
6. Pristilbud (punkt 11.1) som består av komplett utfylt prisskjema(er) (vedlegg 2).

4 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

4.1 Tilbudsåpning

Det blir lukket åpning av tilbudene på Bragernes Torg 1 kl. 12:30 den 05.01.2022.

5 AVGJØRELSE OG AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

5.1 Avlysning

Oppdragsgiver har rett til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften § 25-4 (1). Dette gjelder for eksempel dersom det er mangelfull konkurranse eller dersom Oppdragsgiver vurderer prisene som urimelig høye.

5.2 Evaluering og tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil velge tilbud på grunnlag av den laveste prisen.

Prisen vil evalueres på bakgrunn av utfylt(e) prisskjema(er).

5.3 Tildeling av kontrakt og karenperiode

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, meddeles skriftlig og samtidig til alle før kontrakt signeres.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for valget av leverandør, jf. anskaffelsesforskriften § 25-1 (1) og (2).

Karensperioden er 10 dager regnet fra dagen etter at meddelelsen om valget av leverandør er sendt til Tilbyderne. Dersom valgte leverandør er eneste berørte leverandør, kan kontrakt signeres før utløpet av karensperioden, jf. anskaffelsesforskriften § 25-2 (2) bokstav b.

DEL II: KRAVSPESIFIKASJON

6 LEVERANDØRENS YTELSE

6.1 Generelle krav til utførelsen

Leverandøren skal utføre tjenestene beskrevet i kontrakten på en fagmessig og aktsom måte som sikrer kvalitet, driftssikkerhet og overholdelse av avtalte krav.

Leverandøren skal legge vekt på sikkerhetsmessige forhold for å ivareta liv, helse, eiendom og miljø. Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenesten.

6.2 Lover, forskrifter og enkeltvedtak

Leverandøren skal holde seg informert om og overholde de til enhver tid gjeldende relevante lover, forskrifter og enkeltvedtak, herunder opprettholdelse av nødvendige løyver. Dette innebærer blant annet følgende:

- Leverandøren skal oppfylle alle relevante bestemmelser i lov om yrkestransport med motorvogn og fartøy (yrkestransportlova) med tilhørende forskrifter.
- Leverandøren skal oppfylle alle øvrige krav og pålegg fastsatt av offentlige myndigheter i lov, forskrift, enkeltvedtak eller lignende.
- Leverandøren skal i rett tid innhente og opprettholde de godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for utførelsen av de avtalte transportoppgavene.

6.3 Kommunikasjon/varsling

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

Leverandør skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for oppdragets gjennomføring.

6.4 Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige omlegginger

Leverandøren skal informere Oppdragsgiver skriftlig ved vesentlige endringer i Leverandørens organisasjon eller hvis Leverandøren planlegger eller gjennomfører driftsmessige omlegginger eller lignende som vil ha innvirkning på gjennomføringen av leveransen i henhold til kontrakten.

7 KVALITET

7.1 Forsinkelser

Ulemper ved forsinkelse skal gjøres minst mulig for kunden.

Leverandør skal ha et system som sikrer at kunden blir informert ved forsinkelser.

7.2 Møter med Oppdragsgiver og representanter for Oppdragsgivers kunder

Leverandøren er forpliktet til å delta i møter med Oppdragsgiver (driftsmøter), og andre representanter for kundene når Oppdragsgiver ber om det.

Driftsmøter skal avholdes når Oppdragsgiver eller Leverandør ber om dette. Oppdragsgiver innkaller, og setter opp agenda for slike møter. Referat fra driftsmøter skrives av Oppdragsgiver dersom ikke noe annet avtales spesielt.

7.3 Klagehåndtering

Henvendelser/klager fra kunder direkte til sjåføren, og som kan løses på stedet, rettes umiddelbart opp av Leverandør. Saker som løses på denne måten trenger ikke å bli videreformidlet til Oppdragsgiver, så lenge den ikke får konsekvenser for utførelse av resten av transportoppdraget.

Alle øvrige klager plikter Leverandøren å besvare. Oppdragsgiver skal orienteres i forbindelse med klagen og tilsendes kopi av alle dokumenter, herunder sms og e-post, ved klagebehandling.

8 LEVERANDØRENS ADMINISTRASJON

8.1 Bestilling av turer

Kundene bestiller transport direkte fra Leverandør.

Leverandør har ansvar for daglig kommunikasjon vedr. de transporter som Leverandøren skal utføre samt motta og koordinere nye og gamle transportoppdrag.

8.2 Beredskap

Leverandør må ha nødvendig beredskap slik at feil og mangler ved utførelse av transportoppdrag kan rettes opp med minst mulig ulempe for kunden.

8.3 Krav til sjåfør

8.3.1 Kjøringens karakter

Alle transportoppdrag skal utføres med aktsomhet og i henhold til veitrafikklovens bestemmelser. All kommunikasjon under utførelse av oppdraget skal skje med hands-free mobil. Ved gjentatte klager på en sjåfør kan Oppdragsgiver kreve sjåføren utelukket fra Oppdragsgivers kjøreoppdrag.

8.3.2 Sjåførens fremtreden

Sjåføren skal beherske norsk språk. Sjåføren skal yte ekstraservice til kunder med spesielle behov.

Bestillingstransport Utstranda

8.3.3 Informasjon ved bomtur

Sjåføren plikter å informere sin sentral (eller tilsvarende) når det foreligger bomtur slik at dette blir tatt hensyn til ved fakturering (jfr. punkt 12.1.1).

8.3.4 Dyr i kjøretøyet

Av hensyn til allergikere og astmatikere er transport av dyr i bilene ikke tillatt. Unntak gjelder for førerhunder.

8.3.5 Andre passasjerer

I operativ jobb har sjåføren ikke adgang til å ta med andre personer i kjøretøyet enn de som turen er bestilt for. Unntak gjelder ved opplæring av nye sjåførere.

8.3.6 Bistand ved avreise og ankomst

Ved avreise og ankomst møter Leverandøren til avtalt sted og tid.

8.3.7 Uniform og legitimasjon

Sjåfør skal ha uniform iht uniformsreglement eller arbeidsantrekk som skal være ordnet, helt og rent. Sjåfør skal kunne legitimere seg og kunne bekrefte at han utfører oppdrag etter avtale med Oppdragsgiver.

8.3.8 Skade på passasjerer og/eller dennes utstyr

Leverandør er erstatningsansvarlig for skade på passasjerer og deres utstyr ved av- og påstigning og under transport i bilene, i den utstrekning dette følger av alminnelige erstatningsregler, herunder bilansvarsloven.

8.3.9 Kontroll av sikkerhetsutstyr

Sjåfør er ansvarlig for at alt sikkerhetsutstyr som bl.a. heis, ramper, remmer, bilbelter, barneseter etc. til enhver tid er i forskriftsmessig stand. Barnesete/pute skal medbringes i bilen til det antall passasjerer hvor dette er påkrevd.

9 KRAV TIL MATERIELL

9.1 Krav til kjøretøy

Alle kjøretøyer som benyttes skal tilfredsstillende alle offentlige bestemmelser som har gyldighet for kjøretøytypen. Oppdragsgiver stiller også følgende krav til kjøretøyene, jf. også konkurransegrunnlaget del I, pkt. 2.3:

- Det skal være hands-free mobiltelefon i alle kjøretøy for kontakt med Oppdragsgiver og kunder.
- Alle kjøretøyer skal ha godkjent barnesete/pute tilgjengelig.
- Kjøretøyer som benyttes i oppdragene skal være rene og røykfrie.
- Ingen kjøretøyer skal være eldre enn 10 år i noen del av kontraktperioden.
- Det skal være sikkerhetssele på alle passasjerplasser.

9.2 Miljøkrav

Oppdragsgiver ønsker at det ved anskaffelse, bruk og vedlikehold av materiell tas miljømessige hensyn. Dette innebærer bl.a. at:

- Kjøretøy skal i størst mulig grad benytte miljøvennlig drivstoff.
- Det skal tilstrebes i all kjøring å redusere CO2 utslipp mest mulig.
- Det unngås tomgangskjøring så langt som mulig.
- Bilen skal ha normal temperatur i kupe ved utførelse av alle oppdrag.

10 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Leverandøren kan bruke underleverandører. Dette endrer likevel ikke Leverandørens kontraktsansvar overfor Oppdragsgiver.

Leverandør har ansvar for at underleverandørene tilfredsstiller alle krav som er stilt til Leverandørene.

Alle underleverandører skal være godkjent av Oppdragsgiver før de utfører kjøreoppdrag iht denne avtale.

DEL III: TRANSPORTOMFANG OG PRISER

11 PRISMODELL

11.1 Pris

Tilbyder skal oppgi pris **per tur** i henhold til Vedlegg 2 Prisskjema.

Priser skal oppgis **ekskl. merverdiavgift**. De skal være gyldige fra 01.02.2022 og frem til første prisregulering 01.08.2022, jfr. punkt 12.2.1.

12 VEDERLAG

12.1 Avregnings- og oppgjørsrutiner

12.1.1 Fakturering

Leverandøren skal innen den 14. i påfølgende måned sende Oppdragsgiver faktura på godtgjørelse for **utført kjøring** med forfall siste virkedag i samme måned. Dersom det kreves godtgjørelse for bomturer skal dette avtales med Oppdragsgiver før det faktureres, jfr. punkt 18.

Det kan ikke kreves utbetalt forskudd eller a-konto til Leverandøren.

12.1.2 Krav til faktura

I tillegg til lovpålagte formalkrav skal fakturaen inneholde:

- Perioden som fakturaen gjelder for.
- Fakturabeløp for perioden.
- Antall transportoppdrag som fakturabeløpet dekker.

12.1.3 Vedlegg til faktura

For faktura spesifiseres følgende om ikke annet er avtalt med Oppdragsgiver:

- Bestillingstidspunkt for turen og klokkeslett for start og slutt på turen.
- Vogntype som er benyttet.
- Løyvenummer.
- Antall kjørte kilometer
- Pris pr km.
- Pris beregnet.
- Avviksrapportering: forsinkelser, bomturer og oppståtte feil og hindringer (jfr. punkt 18).
- Sum som referer til fakturaen.

Vedleggene skal være i Excel-format.

12.1.4 Mangelfull fakturering

For faktura og vedlegg som ikke oppfyller frister og krav satt i punkt 12.1, kan oppdragsgiver ilegge operatør en dagsbot på 1 promille av fakturabeløpet. Dagsboten vil da løpe fra 15. i hver mnd.

Faktura ansees ikke som mottatt før komplett vedlegg etter punkt 12.1.3 foreligger.

12.2 Prisregulering

12.2.1 Ordinær regulering

Pr 1. august hvert år, første gang 1. august 2023, justeres godtgjørelsen i henhold til pris- og kostnadsutviklingen. Årlig justering av godtgjørelsen skjer i henhold til følgende formel:

$$0,55*L+0,35*K+0,1*D, \text{ der}$$

L = endring i lønnskostnader

K = endring i konsumpriser

D = endring i dieselpriser

De ulike grunnlagselementene måles slik:

Lønnskostnader i Statistisk Sentralbyrås Kostnadsindeks for buss, tabell 11934

«Arbeidskraftskostnadsindeks for bussnæringen og privat næringsliv», tabell 1 "Indeks for gjennomsnittlig månedslønn for heltidsansatte", der. Basis for første regulering er indeks pr. 1. kvartal 2023 i forhold til indeks 1. kvartal 2022. Deretter den 01.08 reguleres prisene med indeksen 1. kvartal i forhold til indeksen 1. kvartal året før. Dersom ikke endelig lønnsindeks er klart på reguleringstidspunktet benyttes foreløpig lønnsindeks til endelig regulering.

K= prosentvis endring i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (Tabell 03013), "Totalindeks". Basis for første regulering er konsumprisindeks pr juni 2023 i forhold til konsumprisindeks per juni 2022. Deretter den 01.08 reguleres prisene med indeks pr juni i forhold til indeks pr juni året før

D= prosentvis endring i Statistisk sentralbyrås Konsumprisindeks, (Tabell 03013), "Delindeks", varer og varegrupper, "Autodiesel". Basis for første regulering er gjennomsnittlig indeks 1. halvår 2023 i forhold til gjennomsnittlig indeks 1. halvår 2022. Deretter den 01.08. reguleres prisene med gjennomsnittlig indeks 1. halvår i forhold til gjennomsnittlig indeks 1. halvår året før.

12.2.2 Ekstraordinær regulering

Endring i offentlige avgifter, eller lov-/forskriftsendringer, som dokumenteres å gi mer- eller mindrekostnader som er vesentlig større enn det som er innarbeidet gjennom de tre elementer i pris- og kostnadsutviklingen under punkt 12.2.1, gir hver av partene rett til å kreve forhandlinger om effekten av endringene. Med vesentlig forstås en kostnadsendring pr år som overstiger 1 % av den totale årlige godtgjørelse til Leverandøren, i året før endringen inntrådte i henhold til denne kontrakten.

Bestillingstransport Utstranda

Forhandlingene kan føre til ekstraordinære reguleringer i godtgjørelsen. Motparten har i slike forhandlinger krav på all nødvendig dokumentasjon.

Krav om forhandlinger gjelder likevel ikke dersom Leverandøren burde tatt endringer i offentlige avgifter, eller lov- og forskriftsendringer i betraktning ved kontraktsinngåelse, eller hvis Leverandøren burde ha unngått følgene av endringene.

DEL IV: KONTRAKTSBESTEMMELSER

13 ANSATTE OG UNDERLEVERANDØRERS LØNNS- OG ARBEIDSFORHOLD

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Kravet gjelder for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen.

Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom Leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende 2 ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden.

14 ENDRINGER

14.1 Formkrav endringsavtale

Endring av eller tillegg til avtalen – herunder av oppdragets innhold eller omfang – skal avtales skriftlig.

14.2 Oppdragsgivers rett til å pålegge endringer

Innenfor det Leverandøren med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått, kan Oppdragsgiver pålegge Leverandøren kvantitative og/eller kvalitative endringer i tjenesten.

Krever Oppdragsgiver endring, skal Leverandør uten ugrunnet opphold utarbeide en bekreftelse med beskrivelse av endringen, samt opplysninger om eventuell innvirkning på pris. Leverandør skal ikke påbegynne endringer før Oppdragsgiver skriftlig har tatt stilling til Leverandørens bekreftelse.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med avtalens opprinnelige prisnivå. Dersom endringer medfører besparelser for Leverandøren, skal Oppdragsgiver godskrives dette.

14.3 Leverandørens påberopelse av endring

Hvis Leverandøren mener at tjenestenes innhold eller omfang endres, må han uten ugrunnet opphold meddele dette skriftlig til Oppdragsgiver. Unnlater Leverandøren å varsle uten ugrunnet opphold, taper han retten til å påberope endringen som grunnlag for eventuell endring av godtgjørelsen.

Leverandøren skal i nevnte meddelelse opplyse hva han mener endringen består i, og hvilke konsekvenser det har for pris. Blir ikke partene enige, løses tvisten som foreskrevet i punkt 6 i Avtaledokument, jfr. vedlegg 1.

15 MISLIGHOLD

15.1 Hva anses som mislighold?

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de formål, krav, spesifikasjoner og frister som er avtalt.

Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure, jfr. Punkt 16.

15.2 Varslingsplikt

Hvis Leverandørens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Oppdragsgiver varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres, jfr. punkt 15.3.2. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

15.3 Sanksjoner

15.3.1 Tilbakehold av betaling

Ved mislighold kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

15.3.2 Retting

Leverandøren skal, dersom misligholdet kan rettes, gis en rimelig frist, normalt 14 dager, til å rette opp forholdet.

Dersom Leverandøren ikke retter forholdet innen utløpet av den frist som er satt, har Oppdragsgiver rett til, selv eller ved tredjepart, å foreta retting for Leverandørens regning.

15.3.3 Dagmulkt

Dersom Leverandøren misligholder sine forpliktelser, har Oppdragsgiver rett til å ilegge gebyr. Gebyret pr kalenderdag skal utgjøre maksimalt 1 promille av antatt årlig godtgjørelse.

Oppdragsgiver kan i stedet for gebyr kreve dekket det faktiske tap misligholdet har påført ham.

15.3.4 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kunne forutses som en mulig følge av misligholdet. Tap som skyldes merarbeid og andre kostnader eller utlegg Oppdragsgiver er påført ved misligholdet, regnes som direkte tap.

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tapt fortjeneste, tapt omsetning og tapte forventede besparelser anses som indirekte tap.

Bestillingstransport Utstranda

Har Leverandøren eller noen denne svarer for utvist grov uaktsomhet eller forsett, er leverandøren også ansvarlig for indirekte tap.

15.3.5 Heving

Oppdragsgiver har rett til å heve kontrakten, eller deler av den, med umiddelbar virkning ved vesentlig mislighold, eller der det er klart at vesentlig mislighold vil inntre.

Dersom Leverandøren ikke lenger innehar nødvendige tillatelser, forsikringer, garanti eller sertifikater er dette alltid å anse som vesentlig mislighold.

Ved hel eller delvis heving av kontrakten, har Oppdragsgiver krav på dekning av økonomisk tap forårsaket av hevingen. Erstatningen skal minimum være 20 % av antatt årlig godtgjørelse, eller en forholdsmessig andel av dette dersom det foretas delvis heving.

15.4 Reklamasjon

Er ikke mislighold påberopt innen rimelig tid etter at det ble eller burde vært oppdaget, tapes retten til å gjøre gjeldende sanksjoner som følge av misligholdet.

16 FORCE MAJEURE

16.1 Definisjon

Med force majeure menes en hendelse utenfor partenes kontroll som vedkommende part ikke burde ha forutsett da avtalen ble inngått, og som vedkommende part heller ikke med rimelighet kunne forventes å overvinne eller avverge virkningen av, slik som eksempelvis ekstraordinære og upåregnelige begivenheter som naturkatastrofer, krig, boikott og arbeidskonflikter.

16.2 Varslingsplikt

Parten som vil påberope ansvarsfrihet i henhold til dette punkt skal straks han blir klar over forholdet underrette den annen part derom, samt angi når fullgod ytelse igjen kan leveres.

16.3 Virkning

Ingen av partene skal anses for å ha misligholdt sine kontraktsforpliktelser i den utstrekning vedkommende part kan godtgjøre at misligholdet skyldes force majeure.

Partene skal uten ugrunnet opphold gjenoppta de aktiviteter som har vært forhindret av force majeure så snart force majeure-begivenheten er opphørt. Partene plikter å medvirke til å begrense virkningen av force majeure hendelsen.

I tilfelle force majeure skal hver av partene dekke sine egne omkostninger som skyldes force majeure situasjonen.

Oppdragsgiver har ikke plikt til å betale for leveranser som ikke utføres grunnet force majeure.

Uavhengig av hva som er angitt ovenfor, har en part rett til umiddelbar heving av avtalen, dersom den annen parts oppfyllelse av en ikke-uvesentlig del av ytelsen hindres eller forsinkes som nevnt i dette punkt i mer enn 3 måneder. Slik heving kan skje helt eller delvis. Uansett om det heves eller ikke, kan Oppdragsgiver iverksette tiltak for å la uteblitt ytelse bli erstattet ved å sette inn alternative transportløsninger i det tidsrom som anses nødvendig ut fra Oppdragsgivers kunnskap om varighet og omfang for hindringen.

17 KONKURS, AKKORD EL.

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

18 AVBESTILLING OG BOMTURER

Leverandøren kan kreve godtgjørelse for turer hvor kunden ikke møter til avtalt oppmøtetid uten at turen er avbestilt og Leverandøren har gjort nødvendige tiltak for å kontakte kunden. Det pålegges Leverandøren å avklare med kunden eller Oppdragsgiver for å unngå bomturer. Det skal avtales med Oppdragsgiver før godtgjørelse for bomtur settes opp særskilt på faktura til Oppdragsgiver, se punkt 12.1.1. Uavklarte bomturer godtgjøres ikke av Oppdragsgiver.

19 ERSTATNINGSANSVAR OG FORSIKRING

19.1 Skader på Oppdragsgivers personell og eiendeler

Leverandøren er ansvarlig, og bærer risikoen, for alt tap og skade på materiell, herunder materiell utlånt fra Oppdragsgiver.

Medfører utførelsen av oppdraget skade på Oppdragsgivers ansatte eller ting som ikke omfattes av oppdraget, er Leverandøren erstatningsansvarlig overfor Oppdragsgiver i den utstrekning dette følger av alminnelige erstatningsregler.

19.2 Erstatningsansvar overfor tredjemann

Medfører utførelsen av oppdraget skade på tredjemanns person eller eiendom, herunder forurensning eller annen skade på miljøet, er Leverandøren erstatningsansvarlig i den utstrekning det følger av alminnelige erstatningsregler.

Fremmer tredjemann erstatningskrav i forbindelse med skade knyttet til kontraktsarbeidet, hefter hver av kontraktspartene for sitt ansvar i henhold til gjeldende erstatningsrett. Evt. ansvar erkjennes kun av den ansvarlige part, som også forestår korrespondansen og evt. forhandlinger med den som krever erstatning.

19.3 Forsikring

Leverandøren skal for egen regning tegne og opprettholde forsikringer som kreves etter lov og forskrift og som er tilpasset Leverandørens virksomhet og aktuelle tjenester, herunder ansvarsforsikring, jfr. punkt 19.1 og 19.2.

Oppdragsgiver kan kreve kopi eller annen bekreftelse på at slik forsikring er tegnet og er gyldig.

20 SAMARBEID MELLOM LEVERANDØR OG OPPDRAGSGIVER

20.1 Overdragelse

Leverandøren har ikke rett til å overdra sine rettigheter og forpliktelser etter kontrakten uten at Oppdragsgiver på forhånd har gitt skriftlig samtykke.

Oppdragsgiver har rett til å overdra sine rettigheter og forpliktelser etter kontrakten. Blant annet kan endringer i organisering og ansvarsforhold innenfor samferdsel og kollektivtrafikk i fylkene medføre at et annet selskap eller organisasjon trer inn i Oppdragsgivers rolle som part i denne kontrakt.

20.2 Opsjon – mulig forlengelse av kontrakten

Oppdragsgiver forbeholder seg en rett til ensidig å forlenge kontrakten med 1 år av gangen i ytterligere 2 år, dvs. frem til 31.01.2025.

Ved utløsning av opsjon fortsetter kontraktsvilkårene å gjelde.

Oppdragsgiver vil senest 2 måneder før opprinnelig kontraktsperiode går ut, gi melding til Leverandør om man vil benytte opsjonsretten.

Dersom Oppdragsgiver ikke gir slik melding innen fristen, opphører avtalen å gjelde ved utløp av opprinnelig kontraktsperiode.

20.3 Konfidensialitet og personvern

Partene forplikter seg til å holde innholdet i avtalen, samt all informasjon av konfidensiell karakter som utveksles i tilknytning til gjennomføringen av avtalen, konfidensielt.

Leverandøren samt alt personell og andre involverte i spesialskyssordningen skal underskrive taushetserklæring. Brudd på taushetsplikt er straffbart, og kan medføre ansvar for den skade som brudd på taushetsplikten måtte ha påført vedkommende og dennes familie/pårørende. Taushetsplikt gjelder også etter avsluttet ansettelsesforhold.

Leverandør må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentlig informasjon om bestillingen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

I den grad leverandøren behandler personopplysninger i forbindelse med utførelsen av oppdraget, skal disse behandles i tråd med den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.

20.4 Partene og deres representanter

Hver av partene skal oppnevne en fast representant og dennes stedfortreder. Partene skal holde hverandre underrettet om hvem som til enhver tid er deres representant og stedfortreder.

Representanten, evt. stedfortreder, skal ha fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne.

Partene plikter å samarbeide og vise lojalitet under gjennomføring av kontrakten.

20.5 Oppdragsgivers kontroll

Oppdragsgiver har til enhver tid rett til å føre kontroll med arbeidets utførelse og tilstand på Leverandørens biler.

Oppdragsgiver kan gjennomføre revisjon av Leverandørens rutiner, prosedyrer og øvrig driftsopplegg.

Oppdragsgiver har også rett til å foreta uanmeldt stikkprøvekontroll. Slik kontroll kan være kontroll på vognmateriellet med tilhørende utstyr og andre forhold hos Leverandøren eller kontroll av registrert fravær på skolene i forhold til Leverandørens fakturering av faktisk kjørte turer.

20.6 Leverandørens opplysningsplikt

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandøren utlevere statistikk og enhver annen informasjon om økonomiske forhold og den operative driften som Oppdragsgiver vurderer som nødvendige for å kontrollere utførelsen av transportoppdraget.

Leverandør skal benytte de skjemaer/formater som Oppdragsgiver fastsetter.

Oppdragsgiver har også rett til å kreve opplysninger fra Leverandøren i forbindelse med forespørslar fra fylkeskommunen og andre offentlige instanser for forsknings- og utredningsformål. Slike opplysninger vil normalt være unntatt offentlighet i henhold til offentleglova. Oppdragsgiver kan benytte disse opplysningene for forsknings- og utredningsformål i samarbeid med andre fylkeskommuner.

DEL IV: VEDLEGG

Vedlegg 1 – Kontrakt

Vedlegg 2 – Prisskjema

Vedlegg 3 – Rutetabell

Vedlegg 4 – Taushetserklæring