



**Troms og Finnmark fylkeskommune**  
Romssa ja Finnmarkku fylkkagielda  
Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni

# Prosedyredokument

## Innhold

1.	Innledning.....	4
1.1	Overordnet .....	4
1.2	Om oppdragsgiver .....	4
1.3	Formålet med anskaffelsen.....	4
1.4	Oppdragets omfang.....	4
1.5	Konkurransform .....	5
1.6	Kontraktens varighet.....	5
1.7	Tidsplan.....	5
1.8	Oppbygging av konkurransegrunnlaget .....	5
2.	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	7
2.1	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	7
2.2	Tilgang til konkurransedokumentene .....	7
2.3	Spørsmål, svar, rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget 7	
2.4	Tilbudskonferanse.....	7
3.	Kvalifikasjonskrav .....	8
3.1	Overordnet .....	8
3.2	Tilbyderens betaling av skatt og avgift.....	8
3.3	Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling.....	8
3.4	Tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet.....	8
3.5	Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	9
3.6	Egenerklæringsskjema (ESPD) og innlevering av forespørsel om å delta i konkurransen.....	9
3.6.1	Generelt om ESPD .....	9
3.7	Nasjonale avvisningsgrunner.....	9
3.7.1	Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet.....	10
3.7.2	Samarbeid med andre foretak.....	10
3.8	Avvisning av tilbyder.....	10
4.	Tilbudsbetingelser.....	11
4.1	Vedståelsesfrist.....	11
4.2	Vederlag.....	11
4.3	Alternative tilbud.....	11
4.4	Parallele tilbud.....	11
4.5	Deltilbud.....	11
5.	Tilbudets innhold og organisering.....	12
5.1	Tilbudets struktur.....	12

5.2	Svar på Kjøpsavtalen .....	13
5.3	Svar på Drifts- og vedlikeholdsavtalen.....	13
5.4	Språk.....	14
5.5	Offentlighet.....	14
6.	Innlevering av tilbud .....	15
6.1	Levering av tilbudet .....	15
6.2	Tilbudsfrist.....	15
7.	Behandling av tilbudet.....	16
7.1	Tilbudsregistrering og tilbudsåpning .....	16
7.2	Gjennomføring av konkurransen.....	16
7.3	Avvik fra konkurransegrunnlaget / forbehold.....	16
8.	Avvisning.....	17
9.	Avlysning.....	18
10.	Konkurransetildeling og kontraktsinngåelse.....	19
10.1	Vekting av tildelingskriterier .....	19
10.2	Evaluering av tildelingskriterier.....	19
10.3	Tildelingskriteriet Pris .....	19
10.3.1	Innkjøpspris for billettsystem inklusive opsjoner .....	19
10.3.2	Kostnader til drift og vedlikehold.....	20
10.3.3	Avropspriser for utstyr i kjøretøy .....	20
10.4	Tildelingskriteriet Kvalitet.....	20
10.5	Kontraktsinngåelse .....	20

# 1. Innledning

## 1.1 Overordnet

Troms og Finnmark fylkeskommune inviterer til konkurranse om levering, drift og vedlikehold av billettsystem (BS) for landbasert kollektivtransport med buss, sjøbasert kollektivtransport samt bestillingstransport i Finnmark.

Anskaffelsen omfatter støtte for billettering i alt av sjø- og landbasert transport i Finnmark som er organisert av fylkeskommunen.

## 1.2 Om oppdragsgiver

Troms og Finnmark fylkeskommune er Oppdragsgiver og kontraktspart og tildeler Oppdraget. Oppdeling av fylket er planlagt fra 01.01.2024. Etter oppdelingen vil Finnmark fylkeskommune stå som Oppdragsgiver.

Samferdselsdivisjonen i fylkeskommunen sørger for innkjøp av kollektivtransporttjenester og tilhørende tjenester. Divisjonens oppgave er å planlegge, anskaffe, administrere, markedsføre og informere om kollektivtransport med buss, bestillingstransport, hurtigbåt og ferge i fylket. Offentlig kollektivtransport i Finnmark markedsføres under merkevaren Snelandia.

## 1.3 Formålet med anskaffelsen

Formålet med anskaffelsen er å etablere et billettsystem som er enkelt for brukerne å benytte og som best mulig støtter arbeidsprosessene hos Oppdragsgiver og Operatører.

Oppdragsgiver vil anskaffe et nytt Billettsystem for kollektivtrafikken i Finnmark. Systemet skal være operativt i god tid før 1. oktober 2023.

Billettsystemet skal bidra til å sikre at reisende har en helhetlig opplevelse i forbindelse med kollektivreiser hos Oppdragsgiver, og at alle relevante funksjoner og informasjon fremstår som lett tilgjengelig, forståelig og tydelig.

## 1.4 Oppdragets omfang

Oppdragsgiver planlegger innføring av det nye billettsystemet med oppstart senest 1. oktober 2023.

Parallelt har Oppdragsgiver inngått busskontrakter som også settes i drift fra 1. oktober 2023. Alle kjøretøy som starter opp rutedrift fra denne datoen skal få installert nytt billettsystem.

Totalt utgjør dette installasjon i om lag 130 kjøretøy fordelt på tre kontraktsområder. I tillegg skal billettsystemet benyttes i bestillingstransport (taxi eller personbiler) og rutegående fartøy (passasjerbåter og ferger).

Billettsystemet skal gi publikum i Finnmark tilgang på nye enkle løsninger for kjøp av reiser på buss, båt og ferge, også gjennom andre virksomheters billettsystemer. Billettkjøp skal kunne gjøres gjennom Snelandia web, app, samt gjennom webløsninger og apper hos Oppdragsgivers agenter.

Leveransen vil inkludere sentral programvare, distribuert programvare og tilhørende utstyr i 130 busser, 10 andre kjøretøyer (taxi eller personbil i rutemessig transport) samt 13 rutegående fartøyer.

## 1.5 Konkurransform

Denne anskaffelsen gjøres i samsvar med lov om offentlige anskaffelser av 17. juli 2016 nr. 73 (anskaffelsesloven) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (anskaffelsesforskriften), del I og III.

Anskaffelsen blir gjennomført som en åpen anbudskonkurranse etter forutgående kunngjøring.

Proseduren gir alle interesserte leverandører mulighet til å delta i konkurransen

Oppdragsgiver vil inngå kontrakt med én operatør for hele kontrakten.

Kontrakten vil gjelde frå tidspunkt for signering til og med 30.06.2031. Driftsoppstart av billettsystemet vil være 1. oktober 2023.

## 1.6 Kontraktens varighet

Forutsatt at systemet som velges er proprietært og kun kan driftes og vedlikeholdes av en leverandør, vil drifts- og vedlikeholdsavtalenes varighet tilsvare systemets levetid. Oppdragsgiver antar at denne perioden vil utgjøre 5-8 år.

## 1.7 Tidsplan

Det er satt opp en foreløpig tidsplan for prosessen frem til vedståelsesfristens utløp (dager er angitt som kalenderdager):

Aktivitet	Dato/periode	Klokkeslett
Kunngjøring av konkurransen	24.04.2023	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	22.05.23	Kl. 12.00
Frist for innlevering av tilbud (Tilbudsfrist)	31.05.23	kl. 12.00
Tildeling	Uke 23	
Kontraktsinngåelse	Uke 26	
Vedståelsesfrist	6 måneder fra tilbudsfrist	

## 1.8 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av følgende to hoveddeler med vedlegg og bilag:

**Prosedyreregler** (dette dokumentet) som inneholder informasjon og rettleiding i konkurransefasen.

**Kontraktdokumenter** som angir vilkår for oppdraget og regulerer kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Leverandør. Dette gjelder følgende dokumenter/vedlegg:

- Vedlegg: Kjøpsavtalen (SSA-K) med delvis forhåndsutfylte bilag.
- Vedlegg: Drifts- og vedlikeholdsavtalen (SSA-DV) med delvis forhåndsutfylte bilag.
- Bilag 9: Databehandleravtale

## **2. Regler for gjennomføring av konkurransen**

### **2.1 Regler for gjennomføring av konkurransen**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse jfr. FOA § 13-1.

### **2.2 Tilgang til konkurransedokumentene**

Tilbyderen laster ned konkurransegrunnlaget, med samtlige vedlegg, fra Mercell Sourcing Service.

### **2.3 Spørsmål, svar, rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget**

Tilbyderne oppfordres til å foreta en grundig gjennomgang av konkurransegrunnlaget med vedlegg for å avdekke eventuelle uklarheter. En slik gjennomgang bør foretas på et så tidlig tidspunkt at det er tid til å korrigere uklarhetene før tilbud inngis.

Dersom tilbyderen finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Dette for å sikre likebehandling og notoritet ved at all kommunikasjon loggføres. Velg 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 under fanebladet "Tilleggsinformasjon". Tilbyderne vil også få en e-post med en lenke til tilleggsinformasjonen.

Anskaffelsen er omfattende, og det er påregnelig at det vil gjøres endringer/presiseringer etter kunngjøring. Endringer vil bli markert med versjon og endringsmarkeringer.

I perioden frem til fristen for siste reviderte tilbud har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Informasjon om rettelser, suppleringer eller endringer vil bli lagt ut på Mercell Sourcing Service og vil bli meddelt under forhandlingene.

Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderen å ta hensyn til det i tilbudet, vil det bli fastsatt en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbydere skal varsles om forlengelsen.

### **2.4 Tilbudskonferanse**

Oppdragsgiver kommer ikke til å avholde tilbudskonferanse.

### 3. Kvalifikasjonskrav

#### 3.1 Overordnet

Dersom tilbyder (via Altinn) har gjort skatteattest, firmaattest og årsregnskap tilgjengelig for Oppdragsgiver som eBevis, vil Oppdragsgiver selv innhente dokumentasjonen.

#### 3.2 Tilbyderens betaling av skatt og avgift

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon
Tilbyder må betale skatter og avgifter i henhold til lovgivning i tilbyders hjemstat.	<p>Tilbyder skal framlegge skatteattest for skatter og avgifter fra Skatteetaten. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes.</p> <p>Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest utstedt av kompetent organ som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser til betaling av skatter og avgifter i henhold til lovgivningen i tilbyders hjemstat eller staten hvor tilbyder er etablert. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.</p>

#### 3.3 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	<p>Tilbyder skal fremlegge firmaattest.</p> <p>Dersom den juridiske enheten som gir tilbud er eid 50 % eller mer av et annet selskap, skal det også fremlegges firmaattest fra morselskapet.</p> <p>Utenlandsk tilbyder skal godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor tilbyder er etablert.</p>

#### 3.4 Tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon
Tilbyder skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget	<ul style="list-style-type: none"><li>• For norske tilbydere:</li></ul> <p>Tilbydere skal vedlegge en tilfredsstillende kredittvurdering basert på siste kjente regnskapstall.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For utenlandske tilbydere:</li></ul> <p>Det skal legges ved en kredittvurdering basert på siste kjente regnskapstall.</p> <p>Utvidet kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurdering av leverandøren – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt forklaring til disse.</p>



	<p>Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme.</p> <p>Dersom leverandøren har saklig grunner til ikke å kunne fremlegge kredittvurdering (eksempelvis nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene), kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet, jf. FOA § 16-4.</p>
--	---

### 3.5 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder må ha tilstrekkelig og relevant erfaring og kompetanse for oppdraget.	Tilbyder skal legge fram en oversikt over de 3 viktigste relevante leveranser som tilbyder har utført de siste tre år, der det tydelig fremkommer hva som er levert, i hvilket tidsrom, navn på oppdragsgiver, kontraktens verdi og kontaktperson (med kontaktpunkter) hos oppdragsgiver.

### 3.6 Egenerklæringsskjema (ESPD) og innlevering av forespørsel om å delta i konkurransen

#### 3.6.1 Generelt om ESPD

Det følger av anskaffelsesforskriften § 17-1 at tilbyder skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet («ESPD») sammen med forespørselen om å delta i konkurransen.

ESPD-skjemaet fylles ut i Mercell.

Generell informasjon om egenerklæringsskjemaet finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no).

#### 3.7 Nasjonale avvisningsgrunner

I ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D er det inntatt følgende punkt: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene, gjelder i denne konkurransen.

Til orientering er følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 rent nasjonale avvisningsgrunner<sup>1</sup>:

- § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at Oppdragsgiver kan avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt

<sup>1</sup> <https://lovdata.no/forskrift/2016-08-12-974/§24-2>

et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Det at Oppdragsgiver kan avvise tilbydere 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.

### **3.7.1 Samlet angivelse av alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet**

Tilbyderen skal fylle ut ESPD-skjemaets del II, III, IV og VI.

### **3.7.2 Samarbeid med andre foretak**

Tilbyder kan om nødvendig støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet eller de tekniske og faglige kvalifikasjonene.

Dersom tilbyder støtter seg på andre virksomheters kapasitet, må det fremlegges dokumentasjon på at de aktuelle virksomheter oppfyller kvalifikasjonskravene virksomheten skal bidra med å oppfylle. I tillegg skal det leveres dokumentasjon i henhold til punkt 3.1 for disse virksomhetene. For virksomheter som tilbyderen støtter seg på, skal det også leveres separate og signerte egenerklæringskjema (ESPD).

Videre må det dokumenteres at tilbyder vil ha rådighet over de nødvendige ressursene ved å legge frem en forpliktelseserklæring fra den eller de aktuelle virksomhetene som viser at tilbyder råder over de nødvendige ressursene.

Dersom tilbyder støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell stilling, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom tilbyder støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til faglige kvalifikasjoner eller kravene til relevant faglig erfaring, skal disse virksomhetene utføre arbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

## **3.8 Avvisning av tilbyder**

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbydere som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene. Øvrige regler som gjelder avvisning av tilbydere følger av anskaffelsesforskriften § 24-2 følgende. Dette gjelder både «skal» og «kan»-avvisningsregler.

## **4. Tilbudsbetingelser**

### **4.1 Vedståelsesfrist**

Se tidsplan, punkt 1.6.

### **4.2 Vederlag**

Tilbyder har ikke krav på noen form for godtgjørelse for utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet. Tilbudet vil ikke bli returnert.

### **4.3 Alternative tilbud**

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

### **4.4 Parallele tilbud**

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud.

### **4.5 Deltilbud**

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

## 5. Tilbudets innhold og organisering

### 5.1 Tilbudets struktur

Tilbydere som innleverer tilbud i konkurransen skal innlevere dokumentasjon som angitt nedenfor. Dokumentasjonen skal legges inn på angitt plass i Merccell. Tilbydere som leverer dokumentasjon på en annen måte enn den som er beskrevet i dette punktet, kan ikke forvente at dokumentasjonen blir vurdert.

Tilbudet skal bestå av følgende dokumenter og organiseres etter følgende struktur:

Dokument	Kommentar
Tilbudsbrev	<p>Tilbudet skal følges av et datert tilbudsbrev signert av bemyndiget person hos tilbyder. Med bemyndiget person menes person som har fullmakt til å forplikte tilbyder i henhold til opplysninger i enhetsregisteret eller etter egen fullmakt. Det skal legges ved nødvendig dokumentasjon som bekrefter dette. Brevet skal som minimum angi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oversikt over dokumentene i tilbudet samt en kort beskrivelse av innholdet.</li><li>• En bekreftelse på at tilbudet er gitt basert på de vilkår som kommer frem av kontrakten med vedlegg.</li><li>• En uttømmende oversikt over eventuelle forbehold og avvik i samsvar med kravene i punkt 7.3.</li><li>• Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist.</li><li>• Tilbyders kontaktperson, med telefon og e-postadresse.</li></ul>
Svar på Kjøpsavtalen med bilag	Kjøpsavtalen (SSA-K) legges til grunn for anskaffelsen. Tilbyder skal dokumentere sin besvarelse iht. bilagsstrukturen i SSA-K.
Svar på Vedlikeholds- og driftsavtale	Vedlikeholds- og driftsavtale med tilhørende bilag som er basert på Statens standardavtaler SSA-V og D versjon 2018

## 5.2 Svar på Kjøpsavtalen

Tilpasningsavtalen med dens bilag er vedlagt. Oppdragsgivers krav er formulert i disse bilagene, og tilbyder skal fylle ut nødvendig informasjon.

Ansvar for utfylling av bilaget:		Oppdragsgiver	Tilbyder
Bilag 1	Kundens kravspesifikasjon	X	
Bilag 2	Leverandørens beskrivelse av leveransen		X
Bilag 3	Kundens tekniske plattform	X	
Bilag 4	Leveringstidspunkt og andre frister		X
Bilag 5	Godkjenningssprøve		X
Bilag 6	Administrative bestemmelser		X
Bilag 7	Samlet pris og prisbestemmelser		X
Bilag 8	Endringer i den generelle avtaleteksten	X	
Bilag 9	Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare		X

## 5.3 Svar på Drifts- og vedlikeholdsavtalen

Drifts- og vedlikeholdsavtale basert på statens standardavtaler for IT-anskaffelser med deres bilag er vedlagt. Oppdragsgivers krav er formulert i disse bilagene, og tilbyder skal fylle ut nødvendig informasjon.

Ansvar for utfylling av bilaget:		Oppdragsgiver	Tilbyder
Bilag 1	Kundens kravspesifikasjon (krav til drifts- og vedlikeholdstjenesten)	X	
Bilag 2	Leverandørens løsningsspesifikasjon (beskrivelse av drifts- og vedlikeholdstjenesten)		X
Bilag 3	Utstyr og programvare som skal driftes og vedlikeholdes		X
Bilag 4	Leveringstidspunkt og andre frister		X
Bilag 5	Tjenestenivå med standardiserte prisavslag		X

Ansvar for utfylling av bilaget:		Oppdragsgiver	Tilbyder
Bilag 6	Leverandørens ressurser og kompetanse		X
Bilag 7	Samlet pris og prisbestemmelser		X
Bilag 8	Endringer av drifts- og vedlikeholdstjenesten etter avtaleinngåelse		
Bilag 9	Databehandleravtalen		
Bilag 10	Standardvilkår for tredjepartsleveranser		X

#### 5.4 Språk

Tilbudet skal leveres på norsk. Vedlegg til tilbudet av teknisk karakter, teknisk dokumentasjon mv, kan være på norsk, engelsk, svensk eller dansk.

Eventuell kommunikasjon under anskaffelsesprosedyren og i leveranseperioden, herunder eventuelle avklaringer, skal skje på norsk, svensk eller dansk.

#### 5.5 Offentlighet

Oppdragsgiver er underlagt Offentleglova med derav følgende innsynsrett i tilbud som Oppdragsgiver mottar. Innsyn i tilbud i denne konkurransen vil ikke bli gitt før valg av tilbyder er gjort. Hvis tilbudet inneholder forretningshemmeligheter skal tilbyder også levere en komplett elektronisk versjon av tilbudet, hvor forretningshemmeligheter er sladdet. Tilbyder må begrunne/visе til paragraf ved sladding. Den sladdede versjonen av tilbudet skal legges på egen fil gjennom Merccell. Oppdragsgiver må ta selvstendig stilling til om opplysningene er å betrakte som unntatt offentlighet/forretningshemmeligheter.

Den sladdete versjon av tilbudet skal følge endelig tilbud.

#### Tilbudets omfang – bør inn i dette kapitlet

Tilbudet skal holde seg innenfor følgende sidetallsbegrensning:

- Tilbudsbrev med vedlegg skal ikke overstige 100 sider
- Eventuelle bilag skal ikke samlet overstige 75 sider

I tilbudet skal man benytte skriftstørrelse minimum 10pkt. Det skal være 1,5 linjeavstand og 2,5 cm marg på høyre og venstre side, samt minst 1,5 cm marg i topp og bunn.

## 6. Innlevering av tilbud

### 6.1 Levering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://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 ikke tilbyder allerede bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det for eksempel komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan tilbyder gå inn i portalen 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.**

Tilbyder vil, ifm. 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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no)

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur. Denne prosessen bør eventuelt settes i gang så snart som mulig.

### 6.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud framgår av punkt 1.7. Tilbyder har selv ansvaret for at tilbudet er mottatt av Oppdragsgiver innen fristen.

## **7. Behandling av tilbudet**

### **7.1 Tilbudsregistrering og tilbudsåpning**

Tilbudene registreres i Merzell-portalen med dato og klokkeslett. Oppdragsgiver har ikke tilgang til tilbudene før tilbudsfristen har utløpt. Det vil bli gjennomført en lukket tilbudsåpning. Tilbudene vil bli undergitt skriftlig administrativ behandling hos Oppdragsgiver.

### **7.2 Gjennomføring av konkurransen**

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbuds konkurranse.

Oppdragsgivers eventuelle behov for tilleggsopplysninger og/eller avklaringer vil bli meddelt i kommunikasjonsmodulen i Merzell.

### **7.3 Avvik fra konkurransegrunnlaget / forbehold**

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning.

Dersom tilbudet er ment å avvike fra konkurransegrunnlagets beskrivelse av oppdraget eller tilbyder tar forbehold mot bestemmelser i kontrakten, skal dette komme frem av tilbudsbrevet. Alle avvik og forbehold skal være beskrevet presist og entydig, og det skal fremgå hva avviket/forbeholdet gjelder.

Avvikets/forbeholdets betydning for den tilbudte prisen skal beregnes av tilbyder.

Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til selv å vurdere priskonsekvens av alle avvik og forbehold.



## 8. Avvisning

Det er ikke anledning til å inngi tilbud med avvik fra anskaffelsesdokumentene (herunder forbehold) som er vesentlige. Tilbud som etter Oppdragsgivers vurdering inneholder vesentlige avvik vil bli avvist.

Oppdragsgiver har tatt stilling til at følgende avvik vil anses som vesentlige:

- Forbehold om oppstartstidspunkt og/eller valutasvingninger.
- Andre forbehold vil også etter omstendighetene kunne utgjøre et vesentlig avvik.
- Tilbud vil bli avvist hvis det på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller liknende kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de andre tilbudene.
- Tilbud kan også bli avvist ved avvik som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8, annet ledd<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> <https://lovdata.no/forskrift/2016-08-12-974/§24-8>

## **9. Avlysning**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn anses manglende finansiering, endring i politiske vedtak eller liknende forhold

## 10. Konkurransetildeling og kontraktsinngåelse

### 10.1 Vekting av tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den tilbyderen som etter Oppdragsgivers vurdering har levert det beste forhold mellom pris og kvalitet. Kriterienes vekt er angitt i tabell nedenfor.

Tildelingskriterier	Vekt	Oppdragsgivers vurdering	Dokumentasjon
Pris	40%	Sum av total innkjøpspris, kostnader til drift og vedlikehold beregnet over 8 år, samt avropspriser for utstyr i kjøretøy.	Bilag 7 Prisskjema Hovedtilbud
		Eventuelle avvik som har betydning for prisen kan legges til prisen etter en vurdering av betydningen av avviket.	Bilag 7 Prisskjema
Kvalitet	60%	Kvalitetskriterier oppgitt under punkt 10.4. Vurdering av tilbyderens løsningsforslag.	Leverandørens beskrivelse av leveransen Leverandørens løsningsforslag

### 10.2 Evaluering av tildelingskriterier

I evalueringen av tildelingskriteriene vil Oppdragsgiver benytte en poengskala fra 0-10 poeng for hvert tildelingskriterium, hvor det relativt sett beste tilbudet i konkurransen får ti (10) poeng. Tilbyderne må regne med at hele poengskalaen vil bli benyttet i bedømmelsen av tilbudene.

### 10.3 Tildelingskriteriet Pris

Tildelingskriteriet pris vektet med 40 %. Underkriteriene til pris er:

- Innkjøpspris for billettsystemet
- Kostnader til drift og vedlikehold i kontraktsperioden
- Avropspriser for utstyr i kjøretøy.

Oppdragsgiver evaluerer den totale godtgjørelsen over hele kontraktsperioden inkludert opsjonsår.

#### 10.3.1 Innkjøpspris for billettsystem inklusive opsjoner

- Innkjøp av system
- Førstegangs avrop på utstyr
- Forventede antall avrop pr. utstyrsenhet underveis i kontraktsperioden

Oppdragsgiver evaluerer innkjøpsprisen for billettsystemet, inkludert opsjoner.

Laveste pris gis 10 poeng. Dobbel pris eller høyere i forhold til laveste pris gis score 0. Poengscore mellom laveste og dobbel pris beregnes lineært.

### **10.3.2 Kostnader til drift og vedlikehold**

Oppdragsgiver evaluerer drifts- og vedlikeholdskostnader basert på utfylt SSA-DV.

Laveste pris gis 10 poeng. Dobbel pris eller høyere i forhold til laveste pris gis score 0. Poengscore mellom laveste og dobbel pris beregnes lineært.

### **10.3.3 Avropspriser for utstyr i kjøretøy**

Oppdragsgiver evaluerer avropspriser for utstyr i kjøretøy som billetteringsterminaler, kontrollapparater, bankkortterminaler med skriver og NFC kortlesere.

Laveste pris gis 10 poeng. Dobbel pris eller høyere i forhold til laveste pris gis score 0. Pris mellom laveste og dobbel pris beregnes lineært.

## **10.4 Tildelingskriteriet Kvalitet**

Tildelingskriteriet kvalitet vektes med 60 %. Ved evaluering av løsningens kvalitet vil følgende bli vektlagt (i ikke prioritert rekkefølge):

- Tjenester, informasjon og nytteverdi for publikum og reisende
- Verktøy og nyttefunksjoner for oppdragivers driftssentral og kundesenter
- Verktøy og nyttefunksjoner for transportoperatørene
- Driftssikkerhet
- Responstid, tilgjengelighet og nøkkelpersonell
- Integrasjoner mot andre systemer
- Prosjektplan

Ved evaluering gis poeng fra 0 til 10, der 10 er best. En optimal markedsmessig besvarelse gis 10 poeng. Det gis poeng for hvert punkt i listen ovenfor. Tilbydernes besvarelser bedømmes relativt i forhold til en slik optimal markedsmessig besvarelse. Poengene normaliseres deretter slik at beste tilbyder får 10 poeng.

## **10.5 Kontraktsinngåelse**

Alle tilbydere vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt. Det vil bli gitt en karenstid på minimum ti (10) kalenderdager. Kontrakt vil bli inngått etter utløpet av karenstiden.

Konkurranseskrutlaget med vedlegg vil sammen med relevante deler av tilbyders besvarelse og resultatet av eventuelle avklaringer og endringer utgjøre endelig kontrakt.

Bindende avtale er inngått først når kontrakt er underskrevet av begge parter.