



PROSEDYREREGLER

Rammeavtale

**Kjøp av billetteringsutstyr til busser og hurtigbåter som kjører på oppdrag for
FRAM**

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE ETTER ANSKAFFELSESFORSKRIFTENS DEL I OG III

SAK nr. 2023/8662

INNHold

1	Generell beskrivelse.....	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Om oppdraget - Anskaffelsens formål og omfang	3
1.2.1	Generelt om anskaffelsen.....	3
1.2.2	Avtalens økonomiske omfang.....	3
1.2.3	Rammeavtalens varighet.....	3
1.3	Kort om oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud	4
1.4	Viktige datoer.....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Tilbud på deler av leveransen.....	4
2.3	Alternative tilbud	4
2.4	Kommunikasjon.....	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
2.6	Tilleggsopplysninger.....	5
2.7	Taushetsplikt	5
2.8	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	5
3	Avvisningsgrunner og Kvalifikasjonskrav.....	5
3.1	Generelt om ESPD-skjema	5
3.1.1	eBevis.....	6
3.2	Opplysninger om leverandøren	6
3.2.1	Innledning.....	6
3.2.2	Støtte fra andre virksomheter til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	6
3.2.3	Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraksperioden	6
3.3	Avvisningsgrunner	6
3.3.1	Generelle avvisningsgrunner	6
3.3.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	6
3.4	Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon.....	7
3.4.1	Kvalifikasjonskrav	7
3.4.2	Dokumentasjonsbevis av oppfylte kvalifikasjonskrav	7
4	Tildelingskriterier og Evaluering	7
4.1	Minimumskrav	7
4.2	Tildelingskriterier	8
4.2.1	Tildeling på grunnlag av laveste pris	8

4.2.2	Nærmere om tildelingskriteriet «Pris»	8
4.3	Evalueringsmetode.....	8
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	8
5.1	Språk	8
5.2	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	8
5.3	Innlevering av tilbudet	8
5.3.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.....	9
5.3.2	Test av elektronisk signatur	9
5.4	Tilbudets utforming	9
5.5	Forbehold	9
5.6	Offentlighet og Sladding av tilbud	9
6	Kontraktstildeling.....	10
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	10
6.2	Kontrakt.....	10
6.2.1	Innledning.....	10
6.2.2	Kontraktbetingelser.....	10
6.2.3	Tiltredelse og varighet.....	10
6.2.4	Avrop/bestilling.....	10
6.2.5	Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	10
6.2.6	Krav til elektronisk faktura	10
6.2.7	Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret.....	10
6.3	Leveranseoppfølging.....	11
7	Vedlegg	11

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 OM OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Møre og Romsdal Fylkeskommune ved Samferdselsavdelingen.

Møre og Romsdal fylkeskommune markedsfører båt-, buss- og ferjetilbudet i fylket under merkevaren FRAM.

For informasjon om oppdragsgiver, se nettside: www.mrfylke.no

1.2 OM OPPDRAGET - ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG

1.2.1 Generelt om anskaffelsen

Møre og Romsdal fylkeskommune (FRAM), Trøndelag fylkeskommunes selskap AtB og Nordland fylkeskommune har i samarbeid med Entur AS utviklet et nytt billetteringssystem. Ombordløsningen er kalt «MT-Buss» og er allerede tatt i bruk i Trøndelag og Nordland. FRAM skal ta i bruk dette billetteringssystemet i løpet av 2023 på de bussene og hurtigbåtene som kjører på oppdrag for FRAM.

I forbindelse med bytte av billetteringssystem må mye av det tekniske utstyret i bussene byttes ut. Det skal inn med nytt nettbrett for betjening av billettsystemet, ny betalingsterminal med kvitteringsskriver og ny NFC kortleser. Dette utstyret skal leveres med dokkingstasjon, holdere og fester. Alt utstyr skal kunne brukes med 12-24v (9-48v) driftsspenning.

Møre og Romsdal fylkeskommune ved Samferdselsavdelingen (heretter kalt Oppdragsgiver) skal inngå kontrakt med én leverandør (heretter kalt Leverandør). Kontrakten deles inn i to avtaler:

Rammeavtalen (Kjøpsavtalen) har følgende formål:

- Innkjøp av maskinvare til billetteringsformål i buss og hurtigbåt. Det skal kjøpes inn billetteringsrigger bestående av nettbrett med docking, betalingsterminal med kvitteringsprinter og en NFC-kortleser. Docking og betalingsterminal skal kunne kobles til bussens/fartøyets 24v anlegg. Fester og holdere godkjent for bruk i kollektivkjøretøy skal inkluderes.

Vedlikeholds- og driftsavtale (SSA-V) har følgende formål:

- Drift og support av innkjøpte betalingsterminaler inkludert oppdatering av software på terminalene
- Drift og support av innkjøpte nettbrett, dockinger og nfc-leserer. (Oppdatering av software på nettbrett utføres av FARA AS).
- Drift og support av perifer og tilleggsutstyr som strømforsyninger, kabler, holdere og fester.

For mer informasjon om kontraktens omfang, se Vedlegg 2 Bilag til Kjøpskontrakt, Bilag 1 og Vedlegg 4 Bilag til SSA-V, Bilag 1.

1.2.2 Avtalens økonomiske omfang

Kontraktens anslåtte verdi er NOK 18 000 000,- eks. mva. for hele kontraktperioden. Dette inkluderer både kjøpsavtalen og vedlikehold- og driftsavtalen.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at oppgitt omfang ikke er bindende for Oppdragsgiver.

1.2.3 Rammeavtalens varighet

Rammeavtalen inngås med en varighet på 4 år. Avtalen trer i kraft fra og med kontraktsignering.

1.3 KORT OM OPPDRAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Leverandøren vil bli kontrollert i forhold til kvalifikasjonskravene som stilles i ESPD-skjemaet.

Tilbudene fra de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli kontrollert i forhold til om de oppfyller de stille minimumskravene til leveransen, vedlegg 2 Bilag til Kjøpskontrakt og vedlegg 4 Bilag til SS-V. Deretter vil de bli evaluert etter tildelingskriteriet stilt i konkurransen.

Se utfyllende beskrivelse under kapittel 4.

1.4 VIKTIGE DATOER

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt	Veiledende dato
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget *)	Se Merccell	28.06.2023 kl.12.00
Frist for å levere tilbud	Se Merccell	07.07.2023 kl.12.00
Evaluering	Uke 28	
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 28	11.07.2023
Utløp av karenperiode	Minimum 10 dager etter dato for tildeling	
Kontraktinngåelse	Uke 33	15.08.2023
Tilbudets vedståelsesfrist	Se Merccell	30.11.2023

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene, etter åpning av tilbudene, er veiledende og ikke bindende. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

*) Eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Merccell.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17.juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) FOR 2016-08-12-974 del I og del III.

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

Det forutsettes at leverandør har tilstrekkelig kjennskap til anskaffelsesregelverket.

2.2 TILBUD PÅ DELER AV LEVERANSEN

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

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

2.3 ALTERNATIVE TILBUD

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

2.4 KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Andre henvendelser (e-post, telefon etc.) vil ikke bli besvart.

2.5 OPPDATERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell.

Leverandøren har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korrekksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen.

2.6 TILLEGGSOPPLYSNINGER

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i anbudsdokumentene, plikter han straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2.7 TAUSHETSPLIKT

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. anskaffelsesforskriften §7-4, jf. forvaltningsloven §13.

2.8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

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

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

3 AVVISNINGSGRUNNER OG KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 GENERELT OM ESPD-SKJEMA

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandør levere utfylt egenerklæring, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1, om at det ikke foreligger avvisningsgrunner, samt at leverandør oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav.

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

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

I Mercell fremgår ESPD-skjemaet av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

3.1.1 eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. eBevis gjør det mulig for Oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at leverandør oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og økonomisk kapasitet, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter.

Før Oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis, må leverandør gi samtykke. Dette gjøres i Altinn. Dersom leverandør ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen Oppdragsgiver ber om lastes opp manuelt i Mercell.

3.2 OPPLYSNINGER OM LEVERANDØREN

3.2.1 Innledning

I fanen «Opplysninger om leverandør» i ESPD-skjemaet skal leverandør fylle ut informasjon om sin egen virksomhet, samt forhold som kan ha betydning for leveransen. Dette er for eksempel informasjon til oppdragsgiver dersom leverandør deltar i konkurransen sammen med andre, støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, eller har til hensikt å bruke underleverandør.

3.2.2 Støtte fra andre virksomheter til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom leverandør (hovedleverandør) støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør, spørsmål 3.

I tillegg må det leveres separat ESPD-skjema fra den/de aktuelle støtteleverandøren(e) hvor skjemaets del II, del III og de relevante kvalifikasjonskravene i del IV er utfylt. Dokumentasjonsbevis skal fremlegges på samme måte som for hovedleverandør.

Videre skal leverandøren dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring (Prosedyreregler Bilag 2) fra disse virksomhetene.

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (4).

3.2.3 Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktperioden

Dersom leverandør (hovedleverandør) har til hensikt å benytte underleverandører til å oppfylle kontrakten i kontraktperioden, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør, spørsmål 4.

3.3 AVVISNINGSGRUNNER

3.3.1 Generelle avvisningsgrunner

For at en leverandør skal være kvalifisert til å delta i en anbudskonkurranse, skal det ikke foreligge forhold ved leverandøren som medfører avvisning, jf. anskaffelsesforskriften §24-2. Leverandør bekrefter dette i Mercell under fanen «ESPD Avvisningsgrunner».

3.3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene anskaffelsesforskriften §24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Til orientering er følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften §24-2 rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller ha vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- §24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

3.4 KVALIFIKASJONSKRAV OG DOKUMENTASJON

3.4.1 Kvalifikasjonskrav

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

Tilbyder som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist.

3.4.2 Dokumentasjonsbevis av oppfylte kvalifikasjonskrav

Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal ikke legges ved tilbudet.

Utfylt ESPD-skjema er å betrakte som foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Utfylt skjema skal leveres sammen med tilbudet.

Det presiseres at Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen kan be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene, med en kort frist, dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING

4.1 MINIMUMSKRAV

Oppdragsgivers minimumskrav til leveransen er beskrevet i «Vedlegg 2 Bilag til Kjøpskontrakt» og «Vedlegg 4 Bilag til SSA-V».

Dersom tilbyder ikke aksepterer de stilte minimumskravene vil tilbudet bli avvist. Aksept av minimumskravene gjøres i Prosedyreregler Bilag 1 Tilbudsbrev.

De minimumskravene som krever dokumentasjon, vil bli kontrollert av oppdragsgiver. Dersom dokumentasjonen ikke er i henhold til det stilte minimumskravet, vil tilbudet kunne bli avvist.

Det presiseres at det er leverandør som har risikoen for uklarheter i tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften §23-3. Oppdragsgiver vil ved behov foreta en konkret vurdering hva gjelder muligheten for å be om ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon, jf. anskaffelsesforskriften §23-3.

4.2 TILDELINGSKRITERIER

4.2.1 Tildeling på grunnlag av laveste pris

Tildeling skjer på grunnlag av tilbudet som laveste pris, jf. anskaffelsesforskriften §§18-1 (1) a. Tildelingskriteriet er oppgitt i tabellen under. Tabellen oppgir også kriteriets vekt.

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	100%	Utfylt Vedlegg 3 - Prisskjema

4.2.2 Nærmere om tildelingskriteriet «Pris»

Tildelingskriteriet «pris» vil bli evaluert basert på ferdig utfylt prisskjema. Prisene spesifiseres i vedlagt prisskjema (Vedlegg 3 Prisskjema). I tillegg skal tilbudt «totalsum» fylles ut under steget «Produkter» i Merccell-portalen.

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av kontrollregnet, eventuelt korrigert tilbudssum som fremgår av Merccell.

Tilbud med ufullstendige utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet kan bli avvist.

4.3 EVALUERINGSMETODE

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1-10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Karaktersettingen av kriteriets pris blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evaluering av evt. kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønnsmessig.

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1 SPRÅK

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet, skal være på norsk.

Det er adgang til å levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

5.2 KOSTNADER VED UTARBEIDELSE AV TILBUD

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltagelsen i konkurransen.

Utgifter som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering av tilbud samt reiseaktivitet i forbindelse med utarbeidning av tilbud, vil ikke bli refundert av Oppdragsgiver.

5.3 INNLEVERING AV TILBUDET

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp.

Leverandør har risiko for at tilbudet er levert innen fristen.

5.3.1 Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Leverandør vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet, samt at vedkommende har myndighet til å forplikte leverandøren i samsvar med tilbudet.

5.3.2 Test av elektronisk signatur

Tilbydere kan teste sin elektroniske signatur ved å benytte lenken nedenfor:

<https://my.mercell.com/m/DigitalSignature/Test.aspx>

5.4 TILBUDETS UTFORMING

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget.

Følgende dokumenter legges til under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen:

Kvalifikasjonskrav	Dokumenter som skal fylles ut
Dok 01 – Forpliktelseserklæring	Fyll ut Prosedyreregler Bilag 2 Forpliktelseserklæring, jf. pkt. 3.2.2
Dok 02 – Økonomisk og finansiell gjennomføringsevne	Legg ved kredittvurdering fra sertifisert kredittforetak, jf. pkt. 3.4
Dok 03 – Erfaring fra tilsvarende oppdrag	Fyll ut Prosedyreregler Bilag 3 Tilsvarende oppdrag, jf. pkt. 3.4
Tilbudsdokument	Dokumenter som skal fylles ut
Dok 04 – Tilbudsbrev	Fyll ut Prosedyreregler Bilag 1 Tilbudsbrev, jf. pkt. 4.1
Dok 05 – Bilag til SSA-K	Fyll ut Vedlegg 2 Bilag til Kjøpskontrakt
Dok 06 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3 Prisskjema
Dok 07 – Bilag til SSA-V	Fyll ut Vedlegg 4 Bilag til SSA-V

Lever prisskjema i Excel- og PDF-format. Alle PDF-filer bes bli levert i format der tekst kan kopieres.

5.5 FORBEHOLD

Eventuelle forbehold må tydelig fremgå i tilbudsbrevet, og skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet ansees som ufullstendig, og kan bli avvist.

5.6 OFFENTLIGHET OG SLADDING AV TILBUD

Offentleglova (offl.) LOV-2006-05-19-16 § 23 (3), gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til evaluering og valg av leverandør er foretatt.

Etter dette tidspunkt er oppdragsgiver som hovedregel forpliktet til å gi innsyn i anbudsdokumentene, med mindre opplysninger kan unntas offentlighet med hjemmel i lov eller forskrift, jf. offl. § 3. Eksempel på unntak som kan unntas offentlighet også etter at man har valgt leverandør, er forvaltningslovens § 13 (1) nr.2, som pålegger oppdragsgiver taushetsplikt om forhold som er å anse som forretningshemmeligheter. Samlet tilbudspris vil imidlertid være å finne i anskaffelsesprotokollen, og er dermed offentlig etter at man har valgt leverandør.

6 KONTRAKTSTILDELING

6.1 INFORMASJON OG BEGRUNNELSE FOR KONTRAKTSTILDELING

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere som har gitt et tilbud. Meddelelsen vil bli gitt samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Tildelingen/meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en klagefrist.

6.2 KONTRAKT

6.2.1 Innledning

Det vil bli inngått kontrakt mellom oppdragsgiver og leverandør for levering av de tjenestene som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

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

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

6.2.2 Kontraktbetingelser

Avtalen som blir inngått vil være basert på vedlagt Kjøpskontrakt (Vedlegg 1 Utkast Kjøpskontrakt).

Avtalen på drift og vedlikehold vil være basert på Statens Standardavtale for IT-anskaffelser: Vedlikeholdsavtalen (SSA-V). SSA-V Generell avtaletekst er tilgjengelig på:
<https://anskaffelser.no/verktoy/maler/vedlikeholdsavtalen-ssa-v>

6.2.3 Tiltredelse og varighet

Rammeavtalen (Kjøpsavtalen) trer i kraft fra og med dato for signering og skal ha en varighet på 4 år.

Vedlikeholdsavtalen (SSA-V) trer i kraft fra og med dato for signering og skal ha en varighet på 4 år.

6.2.4 Avrop/bestilling

Avrop/bestillinger fordeles ut over hele kontraktsperioden.

Alle avrop gjøres av kontaktperson hos FRAM, med mindre annet avtales ila kontraktsperioden.

6.2.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8.februar 2008 nr.112.

6.2.6 Krav til elektronisk faktura

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF). Møre og Romsdal fylkeskommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 944 183 779, og kan motta eFaktura på EHF-formatet.

Ansvarsnummer: 70000

Mer informasjon om elektronisk faktura finnes på www.anskaffelser.no

6.2.7 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret

Utenlandsk næringsdrivende som ikke har forretningssted eller hjemsted i Norge, skal registreres i Merverdiavgiftsregisteret ved representant når han her i landet har omsetning som er avgiftspliktig, jf.

Prosedyreregler

merverdiavgiftsloven. Dette gjelder for tjenester som har oversteget 50.000 kroner i en periode på tolv måneder.

Dette kravet må dokumenteres før inngåelse av kontrakt.

6.3 LEVERANSEOPPFØLGING

Oppdragsgiver vil gjøre en evaluering av leveransen og leverandøren i løpet av avtaleperioden og ved avslutning av avtaleperioden.

Oppdragsgivers dokumentasjon på faktum og avvik i forhold til avtalevilkår, kan bli brukt som egenreferanse under evaluering i senere anskaffelser/konkurranser.

7 VEDLEGG

Anbudsdokumentene består av:

Prosedyrebeskrivelsen (dette dokumentet)

- Prosedyreregler Bilag 1 Tilbudsbrev
- Prosedyreregler Bilag 2 Forpliktelseserklæring
- Prosedyreregler Bilag 3 Tilsvarende oppdrag

Kontraktdokumenter:

- Vedlegg 1 Utkast Kjøpskontrakt
- Vedlegg 2 Bilag til Kjøpskontrakt
 - Bilag 1.1 Produktbeskrivelse MTBuss V1.1
- Vedlegg 3 Prisskjema
- Vedlegg 4 Bilag til SSA-V
- Møre og Romsdal-modellen