



Anbud Region individuelt tilrettelagt skoleskyss og bestillingstransport 2019-2021

Prosedyreregler

Versjon 3, 04.05.2018





Innhold

1. DEFINISJONER	4
2. GENERELL BESKRIVELSE	5
2.1. Overordnet	5
2.2. Oppdragsgiver	5
2.3. Konkurransesgrunnlaget – dokumentstruktur	6
2.4. Nærmere om anskaffelsens innhold og omfang	7
2.5. Deltilbud	7
2.6. Alternative tilbud	8
3. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	8
3.1. Anskaffelsesprosedyre	8
4. KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1. Generelt om kvalifikasjonskravene	8
4.2. Skatteattest	9
4.3. Organisatorisk og juridisk stilling	9
4.4. Finansiell og økonomisk stilling	9
4.5. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
5. Støtte fra andre virksomheter	10
5.1 Støtte fra andre virksomheter til å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav	10
5.2 Særlig om bruk av, og støtte fra, underleverandører	11
6. Nærmere om utfylling av det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD)	11
6.1 Det europeiske egenerklærings skjemaet	11
6.2 Særlig om nasjonale avvisningsgrunner	12
7. TILBUDSPROSESSEN	12
7.1. Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	12
7.2. Kommunikasjon, tilleggsinformasjon og endringer i konkurransegrunnlaget	13
7.3. Fremdriftsplan	13
7.4. Levering av tilbudet	13
7.5. Tilbudets utforming	14
7.6. Tilbudsfrist	14
7.7. Tilbudsåpning	14
7.8. Elektronisk signatur ved levering av tilbudet	14
7.9. Behandling av tilbudet	15
7.10. Kontraktstildeling og Kontraktinngåelse	15
8. TILBUDSBETINGELSER	15



8.1.	Vedståelsesfrist	15
8.2.	Vederlag	15
8.3.	Avvik	15
8.4.	Alternative tilbud	15
8.5.	Parallele tilbud	15
8.6.	Lønns- og arbeidsvilkår	15
9.	TILBUDETS INNHOLD OG ORGANISERING	16
9.1.	Struktur	16
9.2.	Språk	16
10.	OFFENTLIGHET	16
11.	KRITERIER FOR TILDELING AV KONTRAKT	16
11.1.	Evaluering av tilbudene	16
11.2.	Nærmere om vektning og fordeling	17
11.3.	Evaluering	17
9.3.1	Pris	17



1. DEFINISJONER

Begrep	Definisjon
Bestillingspunkt	Bestillingspunktet skal ivareta bestillinger til fylkets bestillingstransport. Dette inkluderer transportplanlegging og fordeling av transportoppdrag til Operatørene.
Bestillingstransport (BT)	Behovsstyrt kollektivtilbud hvor Kunden bestiller via et Bestillingspunkt som formidler kjøreoppdrag videre til Operatør.
Bostedsadresse	Adresse oppgitt av Oppdragsgiver. Kan være flere bostedsadresser, for eksempel for ITS kan det være begge foreldrenes faste adresse i tilfeller der foreldrene har delt daglig omsorg for Eleven(e).
Dag	Skoledag
Elev	Person som har vedtak om Skoleskyss.
Endring	Oppdragsgivers ensidige rett til Endring av Oppdraget i henhold til kontrakten punkt 3
Godtgjørelse	Avtalt Godtgjørelse for utførelsen av Oppdraget slik det til enhver tid skal utføres, jf. Vedlegg 3
Hentested	Avtalt sted for henting av Kunde, Elev eller Ledsager (Passasjer).
Individuelt tilrettelagt skoleskyss (ITS)	Skoleskyss individuelt tilpasset Elever som ikke kan benytte Kollektivtrafikktilbudet eller som har behov for skyss til/fra holdeplass/møteplass. Dette kan f.eks. skyldes Elevens funksjonsevne og/eller manglende eller utilstrekkelig Kollektivtrafikktilbud.
KGL	Konkurransgrunnlaget. KGL består av prosedyreregler med tilhørende Vedlegg.
Ruteområde	Geografisk avgrensede områder som gjelder for denne kontrakten. Inndelingen fremgår av Vedlegg 2 Rutebeskrivelsen.
Kollektivtilbud	Det kollektivtrafikktilbudet som fremgår av Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende rutetilbud, herunder også det AtB betegner som «skoleruter».
Kommunal skyss	Skyss som er vedtatt av kommunen etter Opplæringslova eller egne kommunale retningslinjer.
Kontrakt	Kontrakt og tilhørende vedlegg.
Kunde	Person som har behov for å benytte Bestillingstransport
Ledsager	Person som følger Elev, og som hentes og leveres på fastsatt sted, og hvor kjørelengden kan avvike fra Eleven.
Leveringssted	Avtalt sted for levering av Elev eller Ledsager.
Nærskole	Det Opplæringssted som Elever med folkeregister registrert adresse blir innskrevet ved.
Operatør	Den som er tildelt Kontrakt, og som skal gjennomføre Oppdraget i henhold til Kontrakten.
Opplæringssted	Opplæringssted er den skolen Eleven er innskrevet på og skal ha sin opplæring ved. Kommunen kan vedta at Elev skal ha undervisning ved flere opplæringssteder.
Oppdrag	Den ytelse som leveres av en Operatør i henhold til Kontrakten.



Oppdragsgiver	AtB AS
Passasjer	Fellesbetegnelse for Kunde, Elev og Ledsager
Rute	En transport forhåndsdefinert av Oppdragsgiver for transport av et gitt antall Elever samlet over en bestemt distanse.
Ruteområde	Den inndelingen av Ruteområder som fremgår av Vedlegg 2 Rutebeskrivelsen.
Semester	Perioden fra skolestart til 31.12 og fra 1.1 til skoleslutt iht den enkelte skoles oversikt over skoleårets ferie- og fridager.
Skoleskyss	Skyss etter Opplæringslova med tilhørende retningslinjer.
Tur	Kjøring med Passasjer i bil fra Hentested til Leveringssted.
Turtype	En definert avgang/kjøring av en Rute. En Rute kan ha flere Turtyper.
Underoperatør	Tredjepart (underleverandør) som har inngått avtale med Operatør om levering av varer og/eller tjenester i forbindelse med Oppdraget.

2. GENERELL BESKRIVELSE

2.1. Overordnet

AtB AS («AtB» eller «Oppdragsgiver») inviterer herved til deltakelse i åpen anbudskonkurranse om anskaffelse av kontrakter for individuelt tilrettelagt skoleskyss og bestillingstransport. Anskaffelsen gjelder fire større ruteområder i Trøndelag fylke.

Konkurransen er kunngjort i Doffin (www.doffin.no) og TED (ted.europa.eu) via konkurransegjennomføringsverktøyet Merccell (www.merccell.no).

Konkurransen gjennomføres etter lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 («LOA») og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (heretter omtalt som «forskriften»). Anskaffelsen følger reglene i anskaffelsesforskriften del I og III.

Tilbydere oppfordres til å lese konkurransegrunnlaget nøye, og melde fra om feil eller uklarheter til oppdragsgiver.

2.2. Oppdragsgiver

AtB er et mobilitetsselskap med blant annet ansvaret for planlegging, koordinering, markedsføring og kjøp av rutegående kollektivtrafikk i Trøndelag.

AtB er ikke selv operatørselskap, men kjøper transporttjenester av flere transportselskaper som utfører den daglige driften. I tillegg til ordinær rutetransport har AtB ansvaret for skolekjøring i Trøndelag, samt bestillingstransport.

Selskapet eies 100 % av Trøndelag fylkeskommune. Billettpriser fastsettes av Trøndelag fylkeskommune og hovedfinansieringskilder til AtB er tilskudd fra fylkeskommunen i tillegg til billettinntekter og kommunale egenandeler for skoleskyss.

For ytterligere informasjon – se www.atb.no.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn: Eline Walleraunet



Eventuelle spørsmål kan rettes til kontaktpersonen gjennom kommunikasjonsmodulen i Merccell.

Henvendelser fra media rettes skriftlig til vår mediekontakt.

AtB sin mediekontakt: Grethe Opsal
E-postadresse: grethe.opsal@atb.no
Telefon resepsjon: 02820

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

2.3. Konkurransesgrunnlaget – dokumentstruktur

Konkurransesgrunnlaget består av følgende 2 deler:

1. Prosedyrebeskrivelsen (dette dokument), som inneholder informasjon og rettleiding i konkurransefasen med følgende bilag:

Bilag 1	Tilbudsskjema
Bilag 2	Skjema for avvik
Bilag 3	Egenerklæring om bortfall av taushetsplikt
Bilag 4	Oversikt over oppdrag
Bilag 5	Det europeiske egenerklæringskjemaet for underoperatører
Bilag 6	Kvalitetssikringssystem
Bilag 7	Forpliktelseserklæring

2. Avtalen, som angir vilkår for tjenesten og regulerer kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Leverandøren med følgende vedlegg:

Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen

Bilag 1.1	Retningslinjer for grunnskoleskyss i Nord-Trøndelag fylkeskommune.
Bilag 1.2	Skyssreglement for elever i den videregående skole i Nord-Trøndelag
Bilag 1.3	Taushetserklæring
Bilag 1.4	Etiske retningslinjer for leverandører for AtB

Vedlegg 2 Rutebeskrivelse

Bilag 2.1.1:	BT-produksjon for Ruteområde 1
Bilag 2.1.2:	ITS-produksjon for Ruteområde 1
Bilag 2.1.3:	Skoleoversikt for Ruteområde 1
Bilag 2.2.1:	BT-produksjon for Ruteområde 2
Bilag 2.2.2:	ITS-produksjon for Ruteområde 2
Bilag 2.2.3:	Skoleoversikt for Ruteområde 2
Bilag 2.3.1:	BT-produksjon for Ruteområde 3
Bilag 2.3.2:	ITS-produksjon for Ruteområde 3
Bilag 2.3.3:	Skoleoversikt for Ruteområde 3
<u>Bilag 2.4.0</u>	<u>BT-produksjon for Ruteområde 4</u>
Bilag 2.4.1:	ITS-produksjon for Ruteområde 4
Bilag 2.4.2:	Skoleoversikt for Ruteområde 4



Vedlegg 3	Godtgjørelse
Bilag 3.1	Prisskjema
Bilag 3.2	Rapportering av avvik
Bilag 3.3	Krav til dokumentasjon ved fakturering
Vedlegg 4	Databehandleravtalen
Vedlegg 5	Spørsmål og svar
Vedlegg 6	Operatørens komplette tilbud

2.4. Nærmere om anskaffelsens innhold og omfang

Anskaffelsen gjelder transporttjenestene *bestillingstransport* og *individuelt tilrettelagt skoleskyss*. Disse tjenestene skal anskaffes for fire større ruteområder som angitt i punkt 2.5.

Med *bestillingstransport* forstås kollektivtransport hvor Oppdragsgivers kunder bestiller transport hos et bestillingspunkt, som så videreformidler oppdraget til operatør. Bestillingstransporten er følgelig direkte behovsstyrt.

Skoleskyss er en lovpålagt oppgave som reguleres av opplæringsloven. Med individuelt tilrettelagt skoleskyss (spesialskyss) forstås transport av elever som av ulike årsaker ikke kan benytte seg av den ordinære skoleskyssen. Det kan for eksempel være at det ikke er kollektiv transport på strekningen hvor eleven bor. Det kan også være medisinske årsaker til at det er behov for spesialskyss.

Med hensyn til områdene Ytre Namdal, Indre Namdal og Innherred, omfatter anskaffelsen både individuelt tilrettelagt skoleskyss og bestillings transport.

Med hensyn til området Stjørdal/Meråker omfatter anskaffelsen levering av individuelt tilrettelagt skoleskyss for hele Ruteområde 4. I tillegg skal det anskaffes bestillingstransport i Meråker.

Avtalen skal inngås for en periode på 2 år.

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av vedlegg 3 Rutebeskrivelse til kontrakt.

2.5. Deltilbud

Det inviteres i denne konkurransen til å gi tilbud på fire Ruteområder:

Ruteområde 1

Innherred med kommunene Steinkjer, Verran, Verdal, Inderøy, Levanger, Frosta og deler av Indre Fosen.

Ruteområde 2

Indre Namdal med kommunene Høylandet, Namsskogan, Røyrvik, Grong, Snåsa og Lierne.

Ruteområde 3

Ytre Namdal med kommunene Leka, Vikna, Nærøy, Fosnes, Namsos, Flatanger, Overhalla og Namdalseid.

Ruteområde 4

Stjørdal og Meråker.

Tilbyderne kan gi tilbud på ett eller flere av Ruteområdene.



Ved transport på tvers av ruteområder, vil den aktuelle transporten være omfattet av ruteområdet hvor Turen har sitt utgangspunkt. Dette gjelder både transporten ut av, og tilbake til, det aktuelle ruteområdet. For eksempel: dersom en elev bor i ruteområde 1, men går på skole i ruteområde 2, vil både *transporten til* og *transporten fra* skolen være omfattet av kontrakten for ruteområde 1.

Det vil bli inngått separate kontrakter for hvert Ruteområde, også i de tilfeller hvor det er samme selskap som har vunnet flere Ruteområder.

Oppdraget reguleres av vedlagte kontraktsbestemmelser. Konkurransen forutsetter at det blir inngått en Bruttokontrakt. Dette innebærer at alle billettinntekter tilfaller Oppdragsgiver. Operatør vil motta en fast kontraktsfestet Godtgjørelse for tjenesten for utførelsen av Oppdraget, jf. Vedlegg 5 Godtgjørelse og gebyr.

Ruteområdene skal driftes fra og med 10.08.2019 frem til 31. juli 2021, uten muligheter for opsjon. Dato for siste driftsdag vil bli meddelt skriftlig av Oppdragsgiver senest 6 måneder før utløpet av oppdragsperioden.

2.6. Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

3. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

3.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (heretter omtalt som «forskriften») FOR 2016-08-12-974 del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jf. forskriftens § 24-8(2) a.

Tilbyderen oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved eventuelle uklarheter i kommunikasjonsmodulen til Merzell.

4. KVALIFIKASJONSKRAV

4.1. Generelt om kvalifikasjonskravene

Det kreves at Tilbyder oppfyller kvalifikasjonskravene som er angitt i punkt 4.2 til 4.5. Som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, skal Tilbyderen fremlegge utfyllt ESPD-skjema. Se nærmere punkt 6 om utfylling av ESPD-skjema.

Oppdragsgiver vil kreve at Tilbyderen som velges, straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis før tildeling av kontrakt.



4.2. Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. <p>Utenlandske tilbydere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbyderen skal fremlegge attester utstedt av kompetent myndighet som bekrefter at tilbyderen har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og avgifter i henhold til lovbestemmelsene i landet hvor tilbyderen er etablert. Attesten(e) skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

4.3. Organisatorisk og juridisk stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder må oppfylle vilkårene for utøvelse av persontransport i yrkestransportforskriften av 26. mars 2003 nr. 401.	<p>Tilbyder må levere én av følgende former for dokumentasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kopi av løyver <ul style="list-style-type: none"> ○ Nb. ved drosjeløyve kreves en bekreftelse fra Trøndelag fylkeskommune på at løyvene kan benyttes i områdene de tilbys. Om det ikke er mulig å fremskaffe slik bekreftelse innen fristen, er en signert egenerklæring tilstrekkelig som foreløpig dokumentasjon • Dokumentert plan for anskaffelse av løyver supplert med dokumentasjon som kreves ved søknad om løyve. Planen må angi i datoer for inngivelse av søknad, hva slags løyver det er tale om, samt forventet dato for tildeling av løyve.

4.4. Finansiell og økonomisk stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyders foretak skal ha tilstrekkelig økonomisk og	<ul style="list-style-type: none"> • Tilbyder skal fremlegge årsregnskap for siste 2 år med noter og styrets årsberetning, samt



finansiell kapasitet til å gjennomføre Oppdraget.	<p>revisors beretning (2015 og 2016). Tilbyder må i tillegg fremlegge fullstendig eller akkumulert årsregnskap for 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> Som dokumentasjon vil Oppdragsgiver innhente kredittvurdering fra Bisnode D&B.
---	---

4.5. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbydere må ha et kvalitetssikringssystem som er implementert og i drift.	Beskrivelse av kvalitetssikringssystemet, jf. Prosedyreregulene Bilag 6 Kvalitetssikringssystem. Legg eventuelt ved kopi av sertifikater utstedt av offentlig kvalitetskontrollinstitusjon.
Tilbyder skal ha tilstrekkelig erfaring og kompetanse for dette oppdraget	<ul style="list-style-type: none"> Oversikt og beskrivelse av erfaring fra tilsvarende oppdrag som Tilbyder har utført i løpet av de tre siste årene regnet fra tilbudsfristens utløp. <ul style="list-style-type: none"> Beskrivelsen må inneholde angivelse av kontraktens verdi, omfang, tidspunkt for utførelse og navn på oppdragsgiver (såfremt dette ikke er underlagt taushetsplikt)

5. Støtte fra andre virksomheter

5.1 Støtte fra andre virksomheter til å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav

Overordnet

Dersom Tilbyderen støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomiske og finansielle kvalifikasjoner eller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. forskriften § 16-10, skal respektive foretaks kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene. Foretaket Tilbyderen støtter seg på, behøver kun å dokumentere kvalifikasjonene for det eller de krav som foretaket bidrar til å oppfylle.

Krav om separat ESPD-skjema fra foretak som Tilbyderen støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene

Det gjøres særlig oppmerksom på at foretak som Tilbyderen støtter seg på med hensyn til oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, må sende inn separat ESPD-skjema. Dette omtales nærmere i punkt 6.

Krav om forpliktelseserklæring/økonomisk garanti fra foretak som Tilbyderen støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene

Tilbyderen må også dokumentere rådighet over de aktuelle ressursene ved en
Side **10** av **17**



forpliktelseserklæring/økonomisk garanti fra de aktuelle foretakene. Dette gjelder også for selskaper i samme konsern.

5.2 Særlig om bruk av, og støtte fra, underleverandører

Hvis Tilbyderen støtter seg på andre foretak med hensyn til faglige eller tekniske kvalifikasjoner, skal disse foretakene utføre arbeidet som krever slike kvalifikasjoner, jf. forskriften § 16-10.

Det skal beskrives i tilbudet hvilke deler av kontrakten Tilbyderen planlegger at underleverandører skal utføre, samt hvilke underleverandører Tilbyderen planlegger å bruke, jf. forskriften § 19-2. Dette gjelder uavhengig av om Leverandøren støtter seg på underleverandøren for å oppfylle kvalifikasjonskravet eller ikke.

6. Nærmere om utfylling av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

6.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet

Oppdragsgiveren har fylt ut det europeiske egenerklæringsskjemaet som er fastsatt av departementet.

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen må interesserte Tilbydere fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet. Det europeiske egenerklæringsskjemaet vil være foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

ESPD er hos Mercell integrert i tilbudsinnleveringen. Det betyr at du ved å gå gjennom tilbudsprosessen også fyller ut det du skal i ESPD.

Dersom en Tilbyder støtter seg på kapasiteten til en eller flere Underoperatører, skal Underoperatøren(e) levere separate egenerklæringer. Det er ikke anledning for underoperatører å levere ESPD-skjema i Mercell. Underoperatørene må derfor fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet som er fastsatt av departementet (inntatt som Prosedyreregler Bilag 5 Europeisk egenerklæringsskjema for underoperatører). Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at i slike tilfeller skal underoperatørene som Tilbyder støtter seg på kun besvare «lille a» i skjemaets del IV.

Dersom flere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate egenerklæringer.

Bilag 5 Europeisk egenerklæringsskjema for underoperatører er en xml fil.

Tilbydere må laste ned skjemaet fra Mercell og deretter følge denne linken for å åpne skjemaet i ESPD-tjenesten: <https://ec.europa.eu/tools/espdc>

Tilbydere må levere utfylt ESPD i lesbart format sammen med tilbudet (pdf.fil).

For spørsmål vedrørende ESPD-skjema, ta kontakt med Difi (ESPD@difi.no).

Veiledning for utfylling av ESPD-skjemaet finnes på:

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/espdc-tjenesten-veiledning-bruk>



6.2 Særlig om nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «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 i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er 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 har 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.

7. TILBUDSPROSESSEN

7.1. Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Dersom noe i KGL er uklart eller ufullstendig, rettes spørsmål skriftlig til vår kontaktperson gjennom kommunikasjonskanalen i Mercell. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til Oppdragsgiver via samme kommunikasjonskanal.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle Tilbyderne som har blitt invitert til å levere tilbud.

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel fra en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Dersom endringene kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til endringene/suppleringene ved utarbeidelsen av tilbudet, vil tilbudsfristen bli forholdsmessig forlenget.

Det er tilbyders eget ansvar å følge med på eventuelle endringer og tilleggsinformasjon som blir lagt ut på nettsiden.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet «Tilleggsinformasjon» i portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det



er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av KGL. Følg da linken i meldingen, slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

Frist for å stille spørsmål til KGL, er satt til **28.05.2018 kl. 12.00**. KGL vil bli oppdatert i henhold til svar på innkomne spørsmål kort tid etter fristen for spørsmål og svar.

7.2. Kommunikasjon, tilleggsinformasjon og endringer i konkurransegrunnlaget

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

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 "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Siste frist for å stille spørsmål til KGL er **28.05.2018 kl. 12.00**.

7.3. Fremdriftsplan

Kunngjort i DOFFIN.NO og TED-databasen	16.04.2018
Frist for spørsmål til KGL	28.05.2018 kl. 12.00
Frist for svar på innkomne spørsmål til KGL	01.06.2018
Tilbudsinnlevering	08.06.2018 kl. 10.00
Tilbudsåpning	08.06.2018 kl. 12.00
Kontraktstildeling	15.08.2018
Klagefrist	30.08.2018
Kontraktsignering	31.08.2018

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter frist for innlevering av tilbud om å delta i konkurransen er veiledende.

7.4. Levering av tilbudet

Tilbudet skal leveres via <https://www.mercell.com>

Tilbyder har selv ansvaret for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.



Oppdragsgiver benytter KGV (konkurransегjennomføringsverktøy) levert av Mercell for kunngjøring og gjennomføring av konkurransen. For å levere tilbud i denne konkurransen må leverandørene benytte systemet. Registrering er gratis og registrering skjer her: mercell.com. Oppdragsgiver anbefaler alle leverandørene om å starte arbeidet i god tid før fristen. Tilbud kan sendes flere ganger og revideres helt opp til fristen. Oppdragsgiver vil kun se tilbudet etter at fristen har utløpt.

Tilbudet skal leveres via elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og med de digitale krav og vedlegg som finnes i konkurransegrunnlaget etter innlogging.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det, eksempelvis som følge av tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver, være ønskelig å endre et inngitt tilbud, kan dette gjøres ved å åpne tilbudet, gjøre endringene og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet. Det anbefales også at Tilbyder setter seg inn i systemet for tilbudsinnlevering. All kommunikasjon skal skje gjennom KGV-systemet for revisjonsspor og sikkerhet for både Oppdragsgiver og operatører.

7.5. Tilbudets utforming

Tilbudet skal inngis via Mercell. Det aksepteres ikke at tilbudet mottas på annen måte.

Tilbudet skal utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Tilbyder er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Rekkefølge og hvilke dokumenter skal legges ved under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen, fremgår av Prosedyrereglene Bilag 1 Tilbudsskjema.

7.6. Tilbudsfrist

Endelig frist for å levere inn tilbud er 8 juni.2018 kl. 10.00.

Tilbyder har selv ansvaret for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

7.7. Tilbudsåpning

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

7.8. Elektronisk signatur ved levering av tilbudet

Oppdragsgiver gjennomfører konkurransen elektronisk og tilbudet signeres med et digitalt sertifikat.

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes 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.

Vi anbefaler at tilbyderen benytter Chrome eller Firefox som nettleser.



Ta kontakt med brukerstøtte hos Merzell dersom hjelp er nødvendig. E-post: support@mercell.com
Telefon: +47 21 01 88 00

7.9. Behandling av tilbudet

Alle innkomne tilbud vil bli registrert med dato og tidspunkt for innlevering

Tilbyder kan, innenfor de grenser som følger av regelverket, bli bedt om tilleggsopplysninger dersom dette ansees nødvendig.

Oppdragsgivers eventuelle behov for avklaringer av tilbudet vil bli meddelt skriftlig per e-post.

Alle tilbud er bindende til vedståelsesfristens utløp, med mindre tilbudet skriftlig blir uttrykkelig avvist av Oppdragsgiver.

7.10. Kontraktstildeling og Kontraktingåelse

Alle Tilbydere vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt.

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

8. TILBUDSBETINGELSER

8.1. Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå seg tilbudet i 6 måneder fra tilbudsfristens utløp.

8.2. Vederlag

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

8.3. Avvik

Avvik vil kunne lede til avvisning, jf. forskriften kapittel 20.

Dersom tilbudet er ment å avvike fra KGL med tilhørende vedlegg, herunder om det er tatt avvik, skal dette fremgå av Prosedyrereglene Bilag 2 Skjema for avvik. Alle forhold skal være beskrevet presist og entydig, og skal være prissatt. Oppdragsgiver plikter selv å vurdere og fastsette priskonsekvensen av alle avvik.

8.4. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

8.5. Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud.

For denne konkurransen innebærer dette at Tilbyder kun kan gi 1 – ett – tilbud på hvert av Ruteområdene.

8.6. Lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112, har Oppdragsgiver i Kontrakten tatt inn krav om at Operatøren på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at egne og eventuelle Underoperatørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle Operatørens forpliktelser under denne avtalen, ikke har dårligere lønns- og

Side **15** av **17**



arbeidsvilkår enn det som følger av forskriften som allmenngjør tariffavtalen. På områder som ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal Operatøren sørge for at de samme ansatte ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Videre er det stilt krav om at Operatøren og eventuelle Underoperatører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle Kontrakten. Oppdragsgiver har også rett til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom Operatøren eller eventuelle Underoperatører ikke etterlever kontraktbestemmelsen om lønns- og arbeidsvilkår, jf. Kontrakten punkt 2.4.

9. TILBUDETS INNHOLD OG ORGANISERING

9.1. Struktur

Det skal inngis et selvstendig og adskilt tilbud for hvert Ruteområde som Tilbyder ønsker å delta i konkurransen om.

Tilbud skal organiseres etter tilbudsoversikten i faneark 2 «Tilbudsoversikt», Prosedyrereglene Bilag 1 Tilbudsskjema. Tilbyder skal beskrive oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og minimumsinformasjon knyttet til de enkelte Vedlegg, slik dette er beskrevet i Prosedyrereglene Bilag 1 Tilbudsskjema.

9.2. 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, herunder eventuelle avklaringer, skal skje på norsk.

10. OFFENTLIGHET

AtB er underlagt offentleglova med derav følgende innsynsrett i tilbud som AtB mottar. Innsyn i tilbud i denne konkurransen vil ikke bli gitt før valg av Operatør er gjort. Hvis tilbudet inneholder forretningshemmeligheter skal Tilbyder også levere en komplett elektronisk versjon av tilbudet, hvor forretningshemmeligheter er sladdet. AtB må uansett ta selvstendig stilling til om opplysningene er å betrakte som unntatt offentlighet/forretningshemmeligheter. Ved tvilstilfeller vil dette bli tatt opp med den enkelte Tilbyder.

11. KRITERIER FOR TILDELING AV KONTRAKT

11.1. Evaluering av tilbudene

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen for hver delkontrakt.



11.2. Nærmere om vekting og fordeling

Kriterium	Vekt	Innhold	Dokumenteres ved
Pris	100 %	<ul style="list-style-type: none"> Tilbudt pris 	Ferdig utfylt prisskjema, jf. Bilag 5.1 Prisskjema.

11.3. Evaluering

9.3.1 Pris

Tildelingskriteriet «pris» vil bli evaluert basert på ferdig utfylt prisskjema.

Prisskjema består av to hovedpriselementer:

- Godtgjørelse for starttakst
- Godtgjørelse for pris per kilometer

Summen av Godtgjørelsene vil utgjøre evalueringsprisen.

Laveste tilbudte evalueringspris får maksimal score, altså score 10. Øvrige evalueringspriser får score etter en lineær modell med følgende formel:

hvis $P \geq LP \cdot 1,4$ gir det 0 poeng. Hvis $P < LP \cdot 1,4$ så gir det $LP/P \cdot 10$ poeng, der P = tilbudt evalueringspris og LP = laveste tilbudte evalueringspris

Hvis tilbudte evalueringspris er 40 % eller høyere enn laveste tilbudte evalueringspris resulterer det i en score på null (0) poeng.