



***KJØP AV KOLLEKTIVTRANSPORT***

***Hurtigbåt linje 6***

***Harstad-Bjarkøystedene-Sør Senja***

---

**Prosedyreregler**

Finnsnes, Mai 2018

## Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>INNLEDNING .....</b>	<b>4</b>
1.1	DEFINISJONER .....	4
1.2	OPPDRAGET .....	5
1.3	OM OPPDRAGSGIVER.....	5
1.4	KONTRAKTENS VARIGHET .....	5
1.5	TIDSPLAN .....	5
1.6	LØYVE .....	5
1.7	OPPBYGGING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	6
<b>2</b>	<b>REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>6</b>
2.1	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	6
2.2	TILGANG TIL KONKURRANSEDOCUMENTENE .....	7
2.3	SPØRSMÅL, SVAR, RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	7
2.4	TILBUDSKONFERANSE OG BEFARING.....	7
<b>3</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>7</b>
3.1	GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV.....	7
3.2	OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV .....	8
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING .....	8
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET.....	8
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	9
<b>4</b>	<b>TILBUDSBETINGELSER .....</b>	<b>9</b>
4.1	VEDSTÅELSESRIST .....	9
4.2	VEDERLAG.....	9
4.3	ALTERNATIVE TILBUD .....	9
4.4	PARALLELE TILBUD .....	9
4.5	VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE .....	10
4.6	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR.....	10
<b>5</b>	<b>TILBUDETS INNHOLD OG ORGANISERING .....</b>	<b>10</b>
5.1	TILBUDETS OMFANG.....	10
5.2	STRUKTUR .....	10
5.3	TILBUDSBREV.....	11
5.4	KVALIFIKASJONSKRAV (VEDLEGG 1).....	11
5.5	OPPDRAGSKRAV (VEDLEGG 2).....	11
5.6	KRAV TIL FARTØY (VEDLEGG 3).....	11
5.7	GODTGJØRELSE (VEDLEGG 4) .....	11
5.8	SPRÅK .....	12
5.9	OFFENTLIGHET .....	12
<b>6</b>	<b>INNLEVERING AV TILBUD .....</b>	<b>12</b>
6.1	LEVERING AV TILBUDET .....	12

6.2	TILBUDSFRIST.....	13
<b>7</b>	<b>BEHANDLING AV TILBUDET .....</b>	<b>13</b>
7.1	TILBUDSREGISTRERING.....	13
7.2	TILBUDSÅPNING .....	13
7.3	GJENNOMFØRING.....	13
7.4	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET / FORBEHOLD .....	13
<b>8</b>	<b>AVVISNING .....</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>AVLYSNING OG TOTALFORKASTELSE.....</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>KONTRAKTSTILDELING OG KONTRAKTSINNGÅELSE .....</b>	<b>14</b>
10.1	TILDELINGSKRITERIER.....	14

## 1 Innledning

Troms fylkeskommune v/Samferdsels- og miljøetaten (TFK), heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse på kollektivtransporttjenester på hurtigbåtligne 6 Harstad-Bjarkøystedene-Sør Senja med driftskontrakt for perioden 01.01.2020 - 30.09.2029 med inntil 5 års ensidig opsjon.

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73.

Konkurransen utlyses med forbehold om finansiering.

Tilbyderne oppfordres til å gjennomgå konkurransegrunnlaget nøye og sette seg inn i reglene for konkurransen. Dersom konkurransegrunnlaget fremstår som uklart, oppfordres tilbyderne til å stille spørsmål til TFK.

### 1.1 Definisjoner

I dette dokumentet med vedlegg menes:

Endring	Oppdragsgivers ensidige rett til endring av Kontrakt i henhold til kontraktens punkt 10.
Endringsordre	Et dokument/ skjema signert av begge parter, som skal benyttes ved endringer i henhold til Kontraktens punkt 10. Skjema for endringsordre er tatt inn som bilag 1.0 til kontrakten.
KGL	Konkurransegrunnlaget. KGL består av prosedyrebeskrivelsen med tilhørende vedlegg.
Operatør	Det selskap som inngår kontrakt om utførelse av oppdraget.
Oppdrag	Den ytelse som leveres av en operatør i henhold til kontrakten.
Oppdragsgiver	Troms fylkeskommune (TFK) tildeler kontrakten. TFK vil være kontraktspart for den operatør som tildeles kontrakt om oppdrag i TFK's konkurranse. Troms fylkestrafikk (TFT) er en avdeling i Samferdsel og miljøetaten i Troms Fylkeskommune. TFT Planlegger, kjøper og markedsfører de kollektivtransporttjenestene som Troms fylkeskommunen har ansvaret for.
Oppstartdato	Oppstart av kjøring i rute.
Rute/ Linje	Kjørte turer i rute henhold til Tidtabell og eventuelle ekstraavganger som er angitt.
Ruteproduksjon	Det samlede antall Rutekilometer som kjøres årlig i rute i henhold til kontrakten.
Tidtabell/Rutetabell	Er den ruteplan som oppdragsgiver kommuniserer til kundene/operatør.
Tilbyder	Et selskap som deltar i konkurransen om å komme i betraktning som operatør.

Underoperatør      Transportselskap som tilbyder/ operatør ønsker å benytte for å utføre hele eller deler av oppdraget.

## 1.2 Oppdraget

Oppdraget omfatter drift av hurtigbåtlinje 6 i Troms. Ruten er en rute som betjener Vågsfjord og Senja.

## 1.3 Om oppdragsgiver

Troms fylkeskommune er kontraktspart og tildeler kontrakten. Troms fylkeskommune samferdsel og miljøetaten er et organisasjonsledd som har ansvaret for samferdselen i Troms fylke.

Troms fylkestrafikk er en avdeling i samferdsel- og miljøetaten. Troms fylkestrafikk sin oppgave er å planlegge, anskaffe, administrere, markedsføre og informere om kollektivtransport med buss, båt og ferge i fylket. Selve transporten er det ulike operatørselskaper som gjennomfører på kontrakt for Troms fylkeskommune.

Stortinget vedtok 8.juni 2017 sammenslåing av Troms og Finnmark fylkeskommune fra 1.januar 2020, slik at det kan bli endring på oppdragsgiversiden.

## 1.4 Kontraktens varighet

Kontraktens varighet er fra 01.01.2020-30.09.2029. I tillegg skal det være inntil 5 år ensidig opsjon frem til 30.09.2034

## 1.5 Tidsplan

Det er satt opp en foreløpig tidsplan for prosessen frem til vedståelsesfristens utløp:

Aktivitet	Frist/ periode
Kunngjøring av konkurransen	Mai 2018
Orienteringsmøte/ befaring	Ved behov
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	21.08.2018
Tilbudsfrist	06.09.2018
Informasjon om valg av operatør	September/oktober 2018
Klagefrist	Min 10 dager
Kontraktsinngåelse	Oktober 2018
Vedståelsesfrist	6 måneder

## 1.6 Løyve

Løyve for persontransport med fartøy i rute på aktuell strekning for kontraktperioden vil bli tildelt av Troms fylkeskommune. Innlevering av tilbud anses som søknad om løyve for persontransport i rute iht yrkestransportloven. Operatør bærer risikoen for at vilkårene for å få tildelt løyve er oppfylt. Dersom ikke vilkårene er oppfylt kan tildeling bli annullert og ny tildeling bli foretatt.

## **1.7 Oppbygging av konkurransegrunnlaget**

Konkurransegrunnlaget består av følgende deler:

**Prosedyreregler** (dette dokument) som inneholder informasjon og rettleiding i fasen frem til kontraktsinngåelse.

- Bilag 0.1 Liste over ansatte for virksomhetsoverdragelse
- Bilag 0.2 Firmaopplysninger
- Bilag 0.3 Reise og inntektsstatistikk.

**Kontrakten** som angir vilkår for Oppdraget og regulerer kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Operatør med følgende vedlegg:

Kontrakt

- Bilag 1.0 Skjema for Endringsordre

Vedlegg 1: Oppdragskrav

- Bilag 1.1 Rapportering
- Bilag 1.2 Månedsoppgjør
- Bilag 1.3 Godsregulativ

Vedlegg 2: Krav til fartøy

- Bilag 2.1 Fartøyskjema

Vedlegg 3: Rutebeskrivelse

- Bilag 3.1 Produksjonsberegning linje 6
- Bilag 3.2 Kai informasjon

Vedlegg 4: Sanntidsinformasjon

Vedlegg 5: Tilbudsskjema

- Bilag 5.1 Sambandsbudsjett

Vedlegg 6: Databehandleravtalen

Avtaleforholdet reguleres av konkurransegrunnlaget med dets vedlegg, leverandørs tilbud samt eventuelle tilleggsopplysninger og avklaringer til disse. Vedlegg er knyttet til kontrakten og bilag er knyttet til et bestemt vedlegg.

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

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

Anskaffelsen er regulert av Yrkestransportloven med tilhørende forskrift og Lov om offentlige anskaffelser av 17.juni 2016 og Forskrift om offentlig anskaffelser (FOA). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

Denne anskaffelsen følger prosedyren "åpen anbudskonkurranse".

## 2.2 Tilgang til konkurransedokumentene

Leverandøren laster ned konkurransegrunnlaget, med alle dets vedlegg, fra Mercell Sourcing Service

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

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

Dersom leverandøren 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 at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen

Ved evt. spørsmål til Konkurransgrunnlaget skal tilbyder benytte Mercell som kanal. Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Mercell.

Frist for å stille spørsmål til Konkurransgrunnlag med vedlegg se pkt 1.4 i dette dokumentet.

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

## 2.4 Tilbudskonferanse og befaring

Ved behov gjennomføres befaring/tilbudskonferanse.

## 3 Kvalifikasjonskrav

### 3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kravene skal sikre at leverandørene er i stand til å kunne oppfylle forpliktelsene i kontrakten. Oppdragsgiveren skal ta hensyn til leverandørens berettigede interesser når det gjelder beskyttelse av tekniske og forretningsmessige hemmeligheter vedrørende deres foretak.

## 3.2 Obligatoriske og ufravikelige krav

### 3.2.1 Skatteattester

#### ***Skatteattest for merverdiavgift og skatt***

Tilbyder skal framlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden i kommunen der tilbyderen har sitt hovedkontor. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes.

#### ***For utenlandske leverandører***

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.

### 3.2.2 Politiattest

Tilbyder skal fremlegge politiattest (vandelsattest) for daglig leder, ikke eldre enn 3 måneder.

## 3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

### 3.3.1 Kvalifikasjonskrav

*Oppdraget skal utføres av et lovlig etablert foretak.*

### 3.3.2 Dokumentasjon

Tilbyder skal fremlegge firmaattest.

Dersom den juridiske enheten som gir inn anbud er eid 50 % eller mer av et annet selskap, skal ovennevnte opplysninger også gis om morselskapet.

#### ***3.3.2.1 For utenlandske leverandører***

Godtgjørelse av at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor Tilbyderen er etablert.

## 3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

### 3.4.1 Kvalifikasjonskrav

Tilbyder må ha finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget.

### 3.4.2 Bankgaranti

Leverandøren skal ved å fremlegge tilsagn fra bank eller finansinstitusjon som viser at dem vil stille bankgaranti til oppfyllelse av de forpliktelsene kontrakten innebærer. Bankgarantien skal tilsvare 10 % av godtgjørelsen for et helt driftsår.



## **3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

### **3.5.1 Kvalifikasjonskrav**

1. *Det stilles krav om erfaring fra tilsvarende oppdrag.*
2. *Det stilles krav om god miljøpolitikk.*
3. *Det stilles krav til tilfredsstillende kvalitetssikringssystem.*

### **3.5.2 Dokumentasjon av erfaring fra tilsvarende oppdrag**

Tilbyder skal legge ved en oversikt over leveranser de siste tre år. Dette skal videre dokumenteres ved attester utstedt eller bekreftet av vedkommende tjenesten er levert til.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte referanser, og å vektlegge den nærmere beskrivelse som gis av kontaktpersonen, ved evalueringen av tilbyderens kvalifikasjoner. Dersom dette gjøres vil det bli ført protokoller som dokumenterer kontakt og de vurderinger som er foretatt på grunnlag av dette.

### **3.5.3 Dokumentasjon av god miljøpolitikk**

Det kreves dokumentasjon på bedriftens miljøpolitikk ved fremleggelse av ISO 14001 sertifisering eller tilsvarende. Kravet gjelder selskapet som skal være operatør ved gjennomføringen av kontrakten. Det holder ikke at evt. morselskap er sertifisert.

### **3.5.4 Dokumentasjon av kvalitetssikringssystem**

Tilfredsstillende kvalitetssikringssystem kan dokumenteres med ISO 9001 sertifisering, DOC eller tilsvarende.

## **4 TILBUDBETINGELSER**

### **4.1 Vedståelsesfrist**

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

### **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 Virksomhetsoverdragelse

Det følger av yrkestransportlova § 8, at reglene om virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven §§ 16-2 til 16-7 kommer til anvendelse.

Oppdragsgiver har innhentet opplysninger fra dagens operatør om ansattes lønn, pensjon, ansiennitet etc. for de ansatte som har sin hovedtilknytning til dagens operatør. Denne informasjonen er ikke en del av kontrakten eller KGL, og viderformidles uten at Oppdragsgiver påtar seg noe ansvar for innholdet i opplysningene. Opplysningene vil i anonymisert form bli gjort tilgjengelig.

Oppdragsgiver er ikke part i forholdet mellom eksisterende operatør, ny operatør og deres ansatte.

## 4.6 Lønns- og arbeidsvilkår

Operatør skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle Underoperatører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke jfr. Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Kravet gjelder for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av transportørens forpliktelser under Kontrakten.

# 5 Tilbudets innhold og organisering

## 5.1 Tilbudets omfang

Tilbudet skal holde seg innenfor følgende sidetallsbegrensning.

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

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

## 5.2 Struktur

Tilbudsbrev med følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Tilbyders svar på kvalifikasjonskravene i anbudskonkurransen.
- Vedlegg 2: Tilbyders aksept av Oppdragskrav
- Vedlegg 3: Tilbyders svar på krav til fartøy.
- Vedlegg 4: Tilbyders utfylte prisskjema

### 5.3 Tilbudsbrev

Tilbudet skal følges av et datert tilbudsbrev signert av bemyndiget person hos tilbyder. Med bemyndiget person menes person som har fullmakt til å forplikte tilbyderen i henhold til opplysninger i enhetsregisteret eller etter egen fullmakt. Det skal legges ved nødvendig dokumentasjon som bekrefter dette. Brevet skal som minimum angi:

- Oversikt over dokumentene i tilbudet samt en kort beskrivelse av innholdet.
- En bekreftelse på at tilbudet er gitt basert på de vilkår som fremgår av kontrakten med vedlegg, herunder at tilbudet gis basert på de vilkår og betingelser som fremgår.
- En uttømmende oversikt over eventuelle forbehold og avvik.
- Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist.
- Tilbyders kontaktperson, med telefon og e-postadresse.

### 5.4 Kvalifikasjonskrav (Vedlegg 1)

Tilbyder fyller ut ESPD-skjema ved innlevering av tilbud i Mercell. ESPD blir generert i Mercell når tilbyder starter på innleveringsprosessen.

### 5.5 Oppdragskrav (Vedlegg 2)

Tilbyder skal bekrefte at tilbudet gis basert på krav og betingelser angitt i oppdragskrav. Eventuelle avvik fra ett eller flere punkter i Oppdragsbeskrivelsen skal tydelig fremgå.

Tilbyder skal vedlegge dokumentasjon fra bank på at bankgaranti stilles om tilbyder tildeles kontrakt.

Tilbyder skal legge ved foreløpig fremdriftsplan, jfr. punkt 7.1.1 i Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse.

### 5.6 Krav til fartøy (Vedlegg 3)

Tilbyder skal vedlegge utfylt fartøyskjema (bilag 2.1).

Annen utfyllende informasjon om fartøyet beskrives i tilbudet.

### 5.7 Godtgjørelse (vedlegg 4)

Tilbyder skal fylle inn alle prisene i tilbudsskjema og sambandsskjema.

Tilbudsskjema og sambandsskjema må fylles ut slik det fremstår og påføres bedriftens stempel, dato og underskrift. Alle priser oppgis i 2017-kroner.

I tilbudsskjema skal det fylles inn brutto driftskostnad for kontraktperioden.

Tilbyder skal fylle ut sambandsbudsjett bilag 5.1

Leverandørens pris skal oppgis i norske kroner ekskl. merverdiavgift og skal inkludere alle kostnader relatert til krav som kommer frem i konkurransegrunnlaget og kravspesifikasjon.

## 5.8 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.

## 5.9 Offentlighet

TFT er underlagt Offentleglova med derav følgende innsynsrett i tilbud som TFT mottar. Innsyn i tilbud i denne konkurransen vil ikke bli gitt før valg av leverandør er gjort. Hvis tilbudet inneholder forretningshemmeligheter skal tilbyder også levere en komplett elektronisk versjon av tilbudet, hvor forretningshemmeligheter er sladdet. Tilbyder må begrunne/vise til paragraf ved sladding, se Prosedyrereglene bilag 3 Egenerklæring om bortfall av taushetsplikt. Den sladdede versjonen av tilbudet skal legges på egen fil gjennom Mercell. TFT 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.

# 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 du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, 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 komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### **Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.**

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.

## **6.2 Tilbudsfrist**

Frist for innlevering av tilbud se punkt 1.4 Tilbyder har selv ansvaret for at tilbudet er mottatt av oppdragsgiver innen fristen.

## **7 BEHANDLING AV TILBUDET**

### **7.1 Tilbudsregistrering**

Tilbudene registreres i Merzell portalen og Oppdragsgiver har ikke tilgang til tilbudene før etter tilbudsfrist er utløpt. Merzell portalen registrere tilbudene med dato og klokkeslett ved innlevering av tilbud.

### **7.2 Tilbudsåpning**

Det vil bli gjennomført en lukket tilbudsåpning. Tilbudene vil bli undergitt skriftlig administrativ behandling hos oppdragsgiver. Avgjørelse om tildeling av kontrakt vil bli tatt av Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud som leveres etter tilbudsfristen eller som er mangelfulle eller inneholder avvik/forbehold som gir anledning/plikt til avvising etter lov og forskrift.

### **7.3 Gjennomføring**

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

### **7.4 Avvik fra konkurransegrunnlaget / forbehold**

Dersom tilbudet er ment å avvike fra konkurransegrunnlagets beskrivelse av oppdraget eller tilbyder tar forbehold mot bestemmelser i kontrakten, skal dette fremgå av tilbudsbrevet. Alle avvik og forbehold skal være beskrevet presist og entydig, og det skal fremgå hva avviket/forbeholdet gjelder. Det skal vedlegges en oversikt som uttømmende angir alle avvik/forbehold. Oversikten skal inneholde en henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet er nærmere beskrevet.

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 ta avvik eller forbehold som er vesentlige. Tilbud som etter Oppdragsgivers vurdering inneholder vesentlige avvik eller forbehold, vil bli avvist.

Oppdragsgiver har forut for konkurransen tatt stilling til at følgende forbehold vil anses som vesentlige:

- Oppdragsgiver vil ikke tillate at det tas forbehold om oppstartstidspunkt, og/eller valutasvingninger.

Andre forbehold vil også etter omstendighetene kunne utgjøre et vesentlig forehold.

Et tilbud kan dessuten avvises når 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.

## **9 Avlysning og totalforkastelse**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

Oppdragsgiver har rett til å forkaste alle tilbud om resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

## **10 Kontraktstildeling og kontraktsinngåelse**

### **10.1 Tildelingskriterier**

Kontrakten tildeles den av de kvalifiserte leverandører som tilbyr laveste pris på oppdraget.

Med pris menes godtgjørelse for hele kontraktsperioden, inklusive opsjonsårene jfr. Vedlegg 5 Tilbudsskjema.

Alle tilbydere vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt. Det vil bli gitt en karensperiode på 10 kalenderdager. Kontrakt vil bli inngått etter utløpet av karensperioden.

Konkurransesgrunnet 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.