



# PROSEDYREREGLER

Åpen anbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og II  
Anskaffelse av kontrolltjenester i  
Trøndelagsregionene

Saksnr. 18-20

[Versjon 4](#)

[32 07.01.2019 14.01.2019](#)



## Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	4
1.1	Oppdragsgiver .....	4
1.2	Om anskaffelsen .....	4
1.3	Alternative tilbud .....	5
1.4	Parallele tilbud .....	5
1.5	Viktige datoer .....	5
1.6	Eventuelle underleverandører .....	5
1.7	Oppbygging av KGL .....	6
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD .....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	6
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår .....	7
2.3	Taushetsplikt .....	7
2.4	Vedståelsesfrist .....	7
2.5	Etiske retningslinjer .....	7
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger .....	7
2.7	Frist for begjæring om midlertidig forføyning .....	7
2.8	Avvik .....	8
2.9	Vederlag .....	8
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) .....	8
3.1	Generelt om ESPD .....	8
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	9
3.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet .....	9
4	KVALIFIKASJONSKRAV .....	9
4.1	Skatteattest .....	9
4.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	10
4.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	10
4.4	Eventuelle underleverandører eller samarbeidspartnere som tilbyder skal støtte seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene .....	11
4.5	Eventuelle underleverandører som leverandøren har til hensikt å bruke for å oppfylle kontrakten, men som man ikke støtter seg på i forbindelse med oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	11
5	TILDELINGSKRITERIER .....	11
5.1	Evalueringskriterier av tilbudene .....	11
5.2	Evalueringskriterier av pris .....	12
5.3	Evalueringskriterier av Kvalitet .....	13

## Konkurransesgrunnlag kontrolltjenester Region 2019

5.3.1	<i>Kvalitet på oppdragsforståelse</i> .....	13
5.3.2	<i>Kvalitet effektiv billett kontroll buss</i> .....	13
5.4	Evaluering av samlet tilbud .....	13
6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING .....	14
6.1	Innlevering av tilbud .....	14
6.2	Elektronisk signatur ved levering av tilbudet .....	14
6.3	Tilbudets utforming .....	15
6.4	Innlevering av samlet tilbud .....	16
6.5	Språk .....	16
6.6	Offentlighet .....	16
6.7	Tilbudsåpning .....	16
6.8	Behandling av tilbudet .....	16
6.9	Avvisning av tilbud .....	17
6.10	Avlysning av konkurransen .....	17

## 1 GENERELL BESKRIVELSE

### 1.1 Oppdragsgiver

AtB er et aksjeselskap som har 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.

For ytterligere informasjon – se [www.atb.no](http://www.atb.no).

Oppdragsgivers kontaktperson er: Maria Skjervold

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

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

### 1.2 Om anskaffelsen

AtB ønsker å inngå avtale med vakselskap om kjøp av både sivile- og uniformerte billettkontrolltjenester for mobilitetstjenester som kjøres på kontrakt for AtB, herunder buss, hurtigbåt og ferje. AtB har til tider også behov for tjenester som faller utenfor billettkontroll, og ønsker også å kunne kjøpe tilleggsleveranse av objektive kontroller (kvalitetskontroller), passasjertelling, samt vakt- og sikkerhetstjenester knyttet til passasjer- og sjåførtrygghet både om bord på transportmidler og på holdeplasser og terminaler. Kontrolltjenestene omtales også som Oppdraget.

Anskaffelsen består av to delkontrakter:

1. Region Nord
2. Region Sør

Tilbyderne kan

- A. Gi tilbud på kun en av regionene
- B. Gi selvstendige og adskilte tilbud på hver av regionene
- C. Gi et samlet tilbud for begge regionene. Dette forutsetter at tilbyder også har gitt selvstendige og adskilte tilbud i hver av regionene (som skissert ovenfor i punkt B.)

Dersom evalueringen av tilbudene gir som resultat at det er samme tilbyder som vinner tilbudene under kategori B eller vinnende tilbudet er et samlet tilbud (C), inngås det en samlet kontrakt for leveransen for begge regionene.

Avtalen(e) for delkontraktene inngås for en periode på 3 år med en ensidig opsjon for Oppdragsgiver på inntil 1+1+1 år.

## Konkurransesgrunnlag kontrolltjenester Region 2019

Oppdragsgiver estimerer at man for Region Nord vil kjøpe inn mellom 1 250 - 2 000 timer med billettkontroll pr. år. For Region Sør estimerer man at Oppdragsgiver vil kjøpe inn mellom 1 750 – 2 800 timer med billettkontroll pr. år.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen.

### 1.3 Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

### 1.4 Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud.

Dette innebærer at tilbyder kun kan gi ett tilbud på hver av delkontraktene.

Tilbyder som har gitt tilbud på Region Nord og Region Sør hver for seg, kan i tillegg gi et samlet tilbud for begge regionene. Et slikt samlet tilbud regnes ikke som et parallelt tilbud og vil bli vurdert.

### 1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Sendes til kunngjøring	23.11.2018
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	<del>04.01.2019</del> <u>11.01.2019</u> <u>04.02.2016</u>
Frist for å levere tilbud	<del>14.01.2019</del> <u>21.01.2019</u> <u>11.02.2019</u> kl. 10.00
Tilbudsåpning	<del>14.01.2019</del> <u>21.01.2019</u> <u>11.02.2019</u> kl. 10.15
Evaluerings	Uke <del>3 og 4</del> <u>5 7 og 8</u>
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke <del>5 6</del> <u>9</u>
Utløp av karensperiode	Ti dager etter meddelelse
Kontraktsinngåelse	Uke <del>7 8</del> <u>11</u>
Tilbudets vedståelsesfrist	Tre måneder etter tilbudsfrist

Det gjøres oppmerksom på at Oppdragsgiver i perioden 20.12.18 – 01.01.19 ikke vil svare på spørsmål til konkurransegrunnlaget.

Det gjøres videre oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

### 1.6 Eventuelle underleverandører

Tilbyderen skal levere en kort beskrivelse av eventuelle Underleverandøren(e) og hvilken del/hvilke deler av Oppdraget denne skal utføre, se punkt 4.5.

### **1.7 Oppbygging av KGL**

KGL består av prosedyreregler, Vedlegg og Bilag. Prosedyrereglene er ikke et Vedlegg til KGL. Prosedyrereglenes tilhørende dokumenter blir like fullt omtalt som «Bilag» i det følgende.

Prosedyrereglene skal gi Tilbyder nødvendig informasjon og rettledning i konkurransegjennomføringen. Prosedyrereglene inneholder alle viktige frister, milepæler og tilbudsbestemmelser som gjelder frem til Kontraktsinngåelsen.

KGL består av følgende deler:

#### Prosedyreregler

- Bilag 1 Tilbudsskjema
- Bilag 2 Skjema for avvik
- Bilag 3 Det europeiske egenerklærings skjemaet for underleverandører
- Bilag 4 Oversikt over oppdrag
- Bilag 5 Forpliktelseserklæring
- Bilag 6 Bekreftelse for samlet tilbud

#### Vedlegg 0 Kontrakter

#### Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen

- Bilag 1.1 Egenerklæring etiske retningslinjer for leverandører for AtB
- Bilag 1.2 Mal for prosjekt- og tentativ fremdriftsplan
- Bilag 1.3 Opplæringsskjema
- Bilag 1.4 Billettyper, takstregler og overgangsregler

#### Vedlegg 2 Godtgjørelse og gebyr

- Bilag 2.1 Prisskjema

#### Vedlegg 3 Incitamentbeskrivelse

#### Vedlegg 4 Databehandleravtale

#### Vedlegg 5 Retningslinjer for sladding av tilbud

#### Vedlegg 6 Spørsmål og svar

#### Vedlegg 7 Taushetserklæring

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Konkurransen gjennomføres iht. lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 nr. 73 og forskrift om innkjøpsregler i forsyningsforskriften av 12.8.2016 nr. 975 (heretter omtalt som forskriften). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. forskriftens § 9-1.

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

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 forskriftens § 20-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 20-8(2) a.

Konkurransesgrunnlag kontrolltjenester Region 2019

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter gjennom kommunikasjonskanalen i Mercell, se punkt 2.6.

## **2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår**

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.

## **2.3 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. forskriften § 7-3, jf. forvaltningsloven § 13.

## **2.4 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.5 ovenfor.

## **2.5 Etske retningslinjer**

Leverandøren plikter å følge de etiske retningslinjene utarbeidet av AtB, jf. Bilag 1.1.

## **2.6 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 dette formidles til Oppdragsgiver via samme kommunikasjonskanal.

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

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

For frist for å stille spørsmål til KGL, se pkt. 1.5 Viktige datoer. KGL vil bli oppdatert i henhold til svar på innkomne spørsmål kort tid etter fristen for spørsmål og svar. Det understrekes at Oppdragsgiver i perioden 20.12.18 – 01.01.19 ikke svarer på spørsmål til konkurransegrunnlaget.

I perioden frem til tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver anledning til å foreta rettelser, suppleringer, eller endringer av konkurransegrunnlaget. Informasjon om dette vil bli tilgjengeliggjort via Mercell.

Dersom endringene kommer så sent at det er vanskelig for å 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.

## **2.7 Frist for begjæring om midlertidig forføyning**

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise tilbyderen eller ikke velge ut en tilbyder til å delta videre i konkurransen, må settes frem for tingretten innen 15 dager fra oppdragsgiver har gitt slik meddelelse, jf. forskriften § 16-5.

## 2.8 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.

Avvik som ikke er presisert i tilbudet, vil ikke kunne påberopes ved kontraktgjennomføringen.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik, vil bli avvist.

## 2.9 Vederlag

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

# 3 DET EUROPEISKE EGNERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

## 3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut det europeiske egenerklærings skjemaet. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet.

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

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Dersom tilbyder støtter seg på kapasiteten til en eller flere Underleverandører, skal Underleverandøren(e) levere separate egenerklæringer. Det samme gjelder dersom flere deltar i konkurransen i fellesskap. Da må den/de andre virksomhet(ene) levere separate egenerklæringer. Det er ikke anledning for underleverandører å levere ESPD-skjema i Merzell. Underleverandørene må derfor fylle ut det europeiske egenerklærings skjemaet som er fastsatt av departementet (inntatt i Prosedyrereglene Bilag 3 Europeisk egenerklærings skjema for underleverandører). Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at i slike tilfeller skal underoperatørene som Tilbyder støtter seg på kun besvare «lille a» i skjemaets del IV. I slike tilfeller skal tilbudet også inneholde en signert forpliktelseserklæring som bekrefter at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressurser, se Prosedyrereglene bilag 5 Forpliktelseserklæring.

Prosedyrereglene bilag 3 Europeisk egenerklærings skjema for underleverandører er en xml fil.

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

Tilbyderne må levere utfylt ESPD i lesbart format sammen med tilbudet (pdf.fil). Dette gjelder kun skjemaet til underleverandørene eller dersom flere deltar i konkurransen i fellesskap. ESPD-skjema til Hovedtilbyder blir som nevnt utfylt samtidig med tilbudet, da dette er integrert i Merzell.

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



<https://www.anskaffelser.no/verktøy/esp-d-tjenesten-veiledning-bruk>

### 3.2 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 standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i forskriftens § 20-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Følgende av avvisningsgrunnene i forskriften § 20-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 20-2(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.
- § 20-2(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.

### 3.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfylder samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer at dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

## 4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må Tilbyder fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfylder samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

### 4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes.</li> </ul> <p><u>Utenlandske tilbydere</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

#### 4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyders foretak skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre Oppdraget. Det blir i den sammenheng også stilt krav om tilstrekkelig soliditet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tilbyder skal fremlegge årsregnskap for siste 2 år med noter og styrets årsberetning, samt revisors beretning (2016 og 2017).</li> <li>Som dokumentasjon vil Oppdragsgiver innhente kredittvurdering fra Bisnode D&amp;B.</li> </ul>

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

#### 4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha kompetanse og erfaring innen kontrolltjenester.	Beskrivelse av leverandørens kompetansemiljø (størrelse, tjenesteområder, organisering etc.) inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene, se Prosedyrreglene bilag 4 Oversikt over oppdrag
Tilbyder skal ha godkjenning fra politiet til å drive ervervsmessig vaktvirksomhet, og da spesifikt «Kontrolltjenester» i Trøndelag politidistrikt.	Vedtaksbrev eller skriftlig bekreftelse fra politiet.

Dersom tilbyderen skal støtte seg på eventuelle underleverandører eller samarbeidspartnere for å oppfylle kvalifikasjonskravene, er punkt 4.4 gjeldende.

#### 4.4 Eventuelle underleverandører eller samarbeidspartnere som tilbyder skal støtte seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ved eventuell bruk av samarbeidspartnere/ underleverandører, som man støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskrav, dokumentere disses forpliktelse til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for leverandøren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kort beskrivelse av samarbeidspartnere / Underleverandører som tilbyder vil støtte seg på for å oppfylle kvalifikasjonskrav, samt beskrivelse av hvilke kvalifikasjonskrav dette gjelder.</li> <li>• Signert forpliktelseserklæring mellom partene, jf. Prosedyrereglene Bilag 5 Forpliktelseserklæring.</li> </ul>

Dersom tilbyderen skal bruke underleverandører til oppfyllelse av kontrakten, er punkt 4.5 gjeldende.

#### 4.5 Eventuelle underleverandører som leverandøren har til hensikt å bruke for å oppfylle kontrakten, men som man ikke støtter seg på i forbindelse med oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ved eventuell bruk av underleverandører for å oppfylle kontrakten dokumentere hvor stor andel og hvilke deler av kontrakten som settes bort til underleverandør, samt gi informasjon om underleverandøren hva gjelder selskapet (organisasjon, virksomhetsområde og kompetanse.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved bruk av eventuelle underleverandører som leverandøren har til hensikt å bruke til å oppfylle kontrakten (og ikke her til å oppfylle kvalifikasjonskrav), skal det følge med en beskrivelse av underleverandørens organisasjon, selskapsform, eierstruktur, virksomhetsområde og kompetanse.</li> <li>• Det skal også følge med en beskrivelse om hvor stor del av kontrakten, og eventuelt hvilke deler, leverandøren har til hensikt å overlate til underleverandør(er).</li> </ul>

## 5 TILDELINGSKRITERIER

### 5.1 Evaluering av tilbudene

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige basert på følgende kriterier

- Pris 70 %
- Kvalitet 30 %

Se tabell for undervekting og dokumentasjonskrav:

REGION				
Kriterium	Vekt	Undervekting		Dokumenteres ved
<b>Pris</b>	<b>70%</b>	Ordinær timesats	80 %	Ferdig utfylt prisskjema, se bilag 2.1.
		Tillegg kveld/natt	8,5 %	
		Tillegg helg	8,5 %	
		Tillegg kort varsel	3 %	
<b>Kvalitet*</b>  *Sidebegrensning på maks 20 A4 sider	<b>30%</b>	Oppdragsforståelse	50%	Det skal leveres en beskrivelse som i grove trekk angir hvordan oppdraget tenkes gjennomført, med særlig fokus på: <ul style="list-style-type: none"> <li>• opplæringsplan for billettkontroll (ref. Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen punkt 2.6)</li> <li>• kvalitetssikring av utførelse av oppdrag</li> </ul>
		Effektiv billettkontroll buss	50 %	Det skal leveres en beskrivelse som angir følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvordan gjennomføre effektive billettkontroller knyttet til buss</li> <li>• Hvordan ivareta korrespondansene og unngå forsinkelser</li> </ul>

## 5.2 Evaluering av pris

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

Prisskjema består av fire hovedpriselementer:

- Ordinær timesats
- Tillegg kveld/natt
- Tillegg helg
- Tillegg kort varsel

Hvert hovedpriselement vurderes individuelt hvor tilbudene måles mot hverandre og tildeles poeng etter følgende formel, hvor laveste tilbudte evalueringspris får maksimal score, altså score 10.

Øvrige evalueringspriser får score etter en lineær modell med følgende formel:

$10 - 10 * (P/LP - 1) / 0,3$ , der P = tilbudt evalueringspris og LP = laveste tilbudte evalueringspris

Hvis tilbudte evalueringspris er 30 % høyere enn laveste tilbudte evalueringspris resulterer det i en score på null (0) poeng. Høyere evalueringspris enn + 30 % dyrere enn laveste evalueringspris, får negativ score.

De vektete scorene for hvert hovedpriselement adderes og poengsummene evalueres mot hverandre og utgjør den endelige score.

### 5.3 Evaluering av Kvalitet

Besvarelsen under tildelingskriteriet kvalitet skal maksimalt være på til sammen 20 A4-sider. Sidebegrensningen på 20 A4-sider gjelder for alle underkriteriene på kvalitet tilsammen, ikke hver for seg.

Tildelingskriteriet kvalitet, herunder samtlige underkriterier, vil bli gitt score fra 0-10, hvor 10 er høyeste score. Evalueringen er basert på en skjønnsmessig vurdering av de ulike underkriteriene.

For at den angitte vektingen av tildelingskriteriet skal bli korrekt må det beste tilbudet innen kriteriet kvalitet få 10 poeng. Derfor må den enkelte tilbyders poengsum for tildelingskriteriet kvalitet skaleres opp med faktoren 10 / beste poengsum innen kriteriet kvalitet. Dette refereres ofte til som at poengene «normaliseres». Ny normalisert poengsum blir da:

$Y = (\text{oppnådd poengsum for tildelingskriteriet kvalitet}) * (10 / \text{beste poengsum innen tildelingskriteriet kvalitet})$ .

Det vil ikke bli gitt negativ score på dette tildelingskriteriet.

#### 5.3.1 Kvalitet på oppdragsforståelse

Oppdragsforståelsen skal baseres på Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen. Tildelingskriteriet kvalitet på oppdragsforståelse vurderes med utgangspunkt i tilbyderens beskrivelse av hvordan oppdraget tenkes gjennomført, med fokus på opplæringsplan for billettkontroll, og kvalitet ved utførelse av oppdrag.

Oppdragsgiver vil evaluere Tilbyderens kortfattede og overordnet opplæringsplan for billettkontroll.

Oppdragsgiver vil videre evaluere Tilbyderens beskrivelse av hvordan man vil sikre høy kvalitet ved utførelsen av oppdrag. Det er viktig for Oppdragsgivers omdømme at kundeopplevelsen blir ivaretatt på en god måte ved utførelse av alle kontrolltjenester.

I beskrivelsen av kvalitet ved utførelse oppdrag vil det vurderes som positivt dersom Tilbyder beskriver hvordan de i møte med kunden best skal kunne ivareta uskyldspresumsjonen, hensynet til likebehandling og hvordan de skal bidra til å sikre en forutsigbar og rettferdig gebyrordning ved utførelse av billettkontroll. Oppdragsgiver vil også legge vekt på om Tilbyder har fokus på hvordan man ivaretar forebygging av snik, blant annet i form av kundeveiledning.

#### 5.3.2 Kvalitet effektiv billettkontroll buss

Tildelingskriteriet kvalitet på effektiv billettkontroll buss vurderes med utgangspunkt i Tilbyderens beskrivelse av hvordan Tilbyderen vil gjennomføre effektive billettkontroller på buss.

Ved evaluering av effektive billettkontroller er det er for oppdragsgiver viktig at Tilbyderen vil kunne gjennomføre kontroller og samtidig ivareta korrespondansene og unngå forsinkelser.

Ved evaluering av effektive billettkontroller vil det legges vekt på om tilbyder har fokus på synlighet ved utførelse av billettkontroll på buss.

Oppdragsgiver evaluerer positivt løsninger som best balanserer hensynet mellom tilstrekkelig antall kontrollerte kunder og den allmennpreventive effekten overfor øvrige kunder. Det er for Oppdragsgiver også viktig at man unngår at tid og sted for kontrollene blir forutsigbare for kunden.

### 5.4 Evaluering av samlet tilbud

Summen av de to tilbudene på enkeltregionene som scorer høyest settes for evalueringsformål fiktivt sammen til et nytt samlet tilbud som måles opp mot det beste samlede tilbudet for å vurdere hva som er det økonomisk mest fordelaktige tilbudet samlet sett for oppdragsgiver.

## 6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

### 6.1 Innlevering av tilbud

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 som skal legges ved fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen fremgår av Prosedyrereglene Bilag 1 Tilbudsskjema.

[Dersom tilbyder ønsker å levere et samlet tilbud, skal de forespurte dokumentene for det samlede tilbudet lastes opp i Pakke 1 i Mercell, i tillegg til tilbudsdokumentene som kun tilhører tilbud på Pakke 1. Dokumentene skal tydelig vise at de gjelder for det samlede tilbudet, samt legges nederst etter alle dokumentene for Pakke 1.](#)

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

Oppdragsgiver benytter KGV (konkurransgjennomføringsverktøy) for kunngjøring og gjennomføring av konkurransen. For å levere tilbud i denne konkurransen må leverandørene benytte systemet Mercell. Registrering er gratis og registrering skjer her: <https://www.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 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.

All kommunikasjon skal skje gjennom KGV-systemet for revisjonsspor og sikkerhet for både oppdragsgiver og leverandører.

### 6.2 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 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.

Vi anbefaler at tilbyderen benytter Chrome eller Firefox som nettleser.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel om hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

### 6.3 Tilbudets utforming

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

Dokumentrekkefølge:	Kommentarer:
1. Tilbudsbrev	<p>Tilbudsbrevet skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En bekreftelse av hvilke delkontrakter det inngis tilbud på, og om det også gis et samlet tilbud for begge regioner. Et samlet tilbud vil bli avvist dersom det ikke samtidig er gitt tilbud på både region Nord og Sør.</li> <li>• Være datert og signert av bemyndiget person (i dette ligger at tilbudsbrevet skal være signert av den som har signaturrett eller prokura iht. firmaattest. Dersom tilbudet signeres av en som ikke har signaturrett iht. firmaattest, skal fullmaktstruktur/signeringsfullmakt vedlegges tilbudet.)</li> <li>• inneholde en aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår.</li> <li>• Inneholde en aksept av databehandleravtale, se vedlegg 4</li> <li>• Inneholde en aksept av Taushetserklæring, se vedlegg 7</li> <li>• inneholde navn og tlf.nr på tilbyders kontaktperson</li> <li>• inneholde en bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist</li> <li>• Inneholde en aksept av at Retningslinjer for sladdet tilbud er fulgt, se vedlegg 5</li> </ul>
2. Kvalifikasjonskrav ved bruk av underleverandør	Utfylt ESPD skjema for underleverandører i lesbart format (pdf.fil) jf. konkurransegrunnlagets punkt 3, se prosedyrereglene bilag 3.
3. Avvik	En uttømmende oversikt over eventuelle avvik, jf. prosedyrereglene bilag 2.
4. Forpliktelseserklæring	Signert Forpliktelseserklæring, se prosedyrereglene bilag 5.
5. Tildelingskriteriet Kvalitet	Tilbyders beskrivelser i henhold til punkt 5.3

6. Tildelingskriteriet Pris	Utfylt prisskjema, jf. Bilag 2.1 Prisskjema
7. Egenerklæring om Etiske retningslinjer	Signert egenerklæring om Etiske retningslinjer for AtBs leverandører, jf. Bilag 1.1
8. Mal for prosjekt- og tentativ fremdriftsplan	Utfylt prosjekt- og tentativ fremdriftsplan, se Bilag 1.2
9. Sladdet tilbud	Sladdet utgave av tilbudet
10. Tilbudsskjema	Utfylt tilbudsskjema, se Prosedyrereglene Bilag 1.

Tilbudet skal ikke inneholde brosjyrer eller annet kommersielt materiale dersom ikke dette har saklig sammenheng med svaret i tilbudet.

#### 6.4 Innlevering av samlet tilbud

Dersom Tilbyder ønsker å levere et samlet tilbud, skal Tilbyder levere eget tilbudsbrev for det samlede tilbudet. Tilbudsbrevets innhold skal være i henhold til ovennevnte disposisjon, se punkt 6.3. Videre skal Tilbyder bekrefte hvilke dokumenter i tilbudene for delkontraktene som også er gjeldende for det samlede tilbud. Tilbyder bekrefter dette ved å fylle ut og legge ved Prosedyrereglene Bilag 6 Bekreftelse for samlet tilbud. Dersom det er dokumenter i tilbudene for delkontraktene som ikke er gjeldende for det samlede tilbudet, skal de aktuelle dokumentene leveres i henhold til ovennevnte disposisjon, se punkt 6.3.

#### 6.5 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 avklaring, skal skje på norsk.

#### 6.6 Offentlighet

AtB er underlagt offentleglova med derav følgende innsynsrett i tilbud som AtB har mottatt. 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 (papirversjon av sladdet versjon skal ikke oversendes). Tilbyder må begrunne/vise til paragraf ved sladding, se Vedlegg 5. Den sladdede versjonen av tilbudet skal legges på egen mappe i konkurransegjennomføringsverktøyet. 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 enkelt Tilbyder.

#### 6.7 Tilbudsåpning

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

#### 6.8 Behandling av tilbudet

I Mercell vil tilbudet bli registrert med dato og tidspunkt for innlevering, og det vil bli skrevet kvittering på avlevert dokument.

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



### **6.9 Avvisning av tilbud**

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige avvik, eller som er levert for sent vil bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

### **6.10 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.