

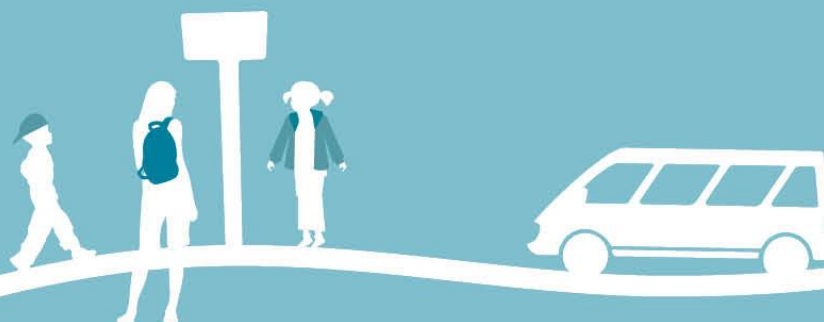


Individuelt tilrettelagt skoleskyss i Trøndelag 2021

Prosedyreregler

Konkurranse med forhandling etter forskriftens del I og
III for anskaffelse av Individuelt tilrettelagt skoleskyss
2021

Oppdatert 05.11.2020



Innhold

DEL 1: GENERELL DEL.....	4
1 Generell beskrivelse	4
1.1 Om oppdragsgiver	4
1.2 Om anskaffelsen.....	4
1.3 Fremdriftsplan.....	4
1.4 Tilbudskonferanse.....	5
1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	5
1.6 Deltilbud.....	6
1.7 Alternative tilbud	7
1.8 Parallelle tilbud.....	7
1.9 Vedståelsesfrist	7
1.10 Vederlag.....	7
2 Gjennomføring av konkurransen	7
2.1 Konkurransегjennomføringsverktøy	7
2.2 Anskaffelsesprosedyre.....	8
2.3 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	8
2.4 Taushetsplikt.....	9
2.5 Frist for midlertidig forføyning	9
3 Særskilte kontraktsvilkår	9
3.1 Krav til arbeids- og lønnsvilkår	9
3.2 Etiske retningslinjer	9
DEL II KVALIFIKASJONANMODNING.....	9
4 Generelt	9
5 Kvalifikasjonskrav	10
5.1 Skatteattest	10
5.2 Registrering, autorisasjon mv.....	10
5.3 Finansiell og økonomisk stilling.....	10
5.4 Teknisk og faglige kvalifikasjoner.....	11
6 Dokumentasjon ved kvalifikasjonanmodning	12
7 Nærmere om utfylling av det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD)	12
7.1 Generelt:	12
7.2 Særlig om nasjonale avvisningsgrunner.....	12
DEL III: TILBUDSINNLEVERING.....	13

Prosedyreregler

8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	13
8.1 Tilbudet	13
8.2 Tilbudsåpning og behandling av tilbudet	13
8.3 Avvik	14
8.4 Avvisning	14
8.5 Offentlighet	14
9 Tildeling	14
9.1 Beregning av evalueringspris tildeling Kjøreområde 1 – 11	14
9.2 Beregning av evalueringspris, tildeling Kjøreområde 12-16	15
10 Avslutning av konkurransen	16
10.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	16
10.2 Avlysning av konkurransen	16

DEL 1: GENERELL DEL

1 Generell beskrivelse

1.1 Om oppdragsgiver

AtB AS («Oppdragsgiver») er et mobilitetsselskap som har ansvaret for planlegging, koordinering, markedsføring og kjøp av rutegående kollektivtrafikk og utvikling av ny mobilitet i Trøndelag.

AtB er ikke selv operatørselskap, men kjøper transporttjenester av flere transportselskaper som utfører den daglige driften.

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.

Eventuelle spørsmål sendes skriftlig gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Merzell for å sikre revisjonsspor og sikkerhet for både Oppdragsgiver og tilbydere.

Henvendelser fra pressen skal rettes til avdelingsdirektør for kommunikasjon og drift i AtB, Grethe Opsal, på mobil: +47 924 71 195, eller e-post: grethe.opsal@atb.no.

1.2 Om anskaffelsen

AtB inviterer herved til deltakelse i konkurranse med forhandling om anskaffelse av Individuelt tilrettelagt skoleskyss (ITS) i Trøndelag som skal driftes fra og med august 2021.

Kontrakten gjelder fra kontraktsinngåelsen og frem til august 2023. Oppdragsgiver har en ensidig rett til å forlenge Kontrakten med inntil to år. For nærmere informasjon om opsjonens varighet, se Kontraktens punkt 1.4. Dato for siste driftsdag vil bli meddelt skriftlig av Oppdragsgiver senest 6 måneder før utløpet av oppdragsperioden.

1.3 Fremdriftsplan

Aktivitet	Tidspunkt
Sendt til kunngjøring	04.12.2020
Tilbudskonferanse	17.12.2020
Frist for å levere kvalifikasjonsanmodning	08.01.21 kl. 10.00
Frist for å stille spørsmål før innlevering av tilbud	20.01.21 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	03.02.21 kl. 10.00
Tilbudsåpning	03.02.21 kl. 10.00
Tilbudsevaluering før forhandlinger	Uke 5 og 6 2021
Forhandlinger	Uke 7
Frist for å levere revidert tilbud	05.03.21 kl. 10.00
Evaluerings av revidert tilbud	Uke 10-12 2021
Kontraktstildeling og meddelelse om valg av leverandør	Uke 14

Prosedyreregler

Karensperiode	10 dager etter meddelelse
Avtalesignering	Umiddelbart etter utløp av karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	6 måneder etter tilbudsfrist

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter frist for innlevering av kvalifikasjonanmodning er veiledende.

1.4 Tilbudskonferanse

Under avklaring

1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av Prosedyreregler, Kontrakt, Vedlegg og Bilag. Prosedyrereglene er ikke et Vedlegg til konkurransegrunnlaget. Prosedyrereglenes tilhørende dokument blir like fullt omtalt som Bilag i det følgende.

Prosedyrereglene skal gi aktuell tilbyder nødvendig informasjon og rettleiding konkurransegjennomføringen. Prosedyrereglene inneholder alle viktige frister, milepæler og bestemmelser om konkurransegjennomføringen som gjelder frem til Kontraktsinngåelsen.

Konkurransegrunnlaget består av følgende deler:

Prosedyreregler (dette dokumentet)

- Bilag 1 Tilbuds- og bekreftelsesskjema
- Bilag 2 Skjema for avvik
- Bilag 3 Egenerklæring om bortfall av taushetsplikt
- Bilag 4 Oversikt over oppdrag
- Bilag 5 Styringssystem
- Bilag 6 Forpliktelseserklæring
- Bilag 7 Forespørsel om deltagelse

Kontrakt

Vedlegg 1 Leveransebeskrivelsen

- Bilag 1.1 Etiske retningslinjer for leverandører for AtB
- Bilag 1.2 Retningslinjer for skoleskyss Grunnskoler i Trøndelag Fylkeskommune
- Bilag 1.3 Retningslinjer for skoleskyss Videregående skoler i Trøndelag Fylkeskommune
- Bilag 1.4.1 Beregningsgrunnlag Kjøreområde 1
- Bilag 1.4.2 Beregningsgrunnlag Kjøreområde 2
- Bilag 1.4.3 Beregningsgrunnlag Kjøreområde 3
- Bilag 1.4.4 Beregningsgrunnlag Kjøreområde 4
- Bilag 1.4.5 Beregningsgrunnlag Kjøreområde 5

Prosedyreregler

Bilag 1.4.6	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 6
Bilag 1.4.7	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 7
Bilag 1.4.8	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 8
Bilag 1.4.9	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 9
Bilag 1.4.10	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 10
Bilag 1.4.11	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 11
Bilag 1.4.12	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 12
Bilag 1.4.13	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 13
Bilag 1.4.14	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 14
Bilag 1.4.15	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 15
Bilag 1.4.16	Beregningsgrunnlag Kjøreområde 16

Vedlegg 2 Godtgjørelse og gebyr

Bilag 2.1 Prisskjema 1

Bilag 2.2 Prisskjema 2

Bilag 2.3 Rapportering av avvik

Bilag 2.4 Krav til dokumentasjon ved fakturering og faktureringsinformasjon AtB AS

Vedlegg 3 Databehandleravtale

Vedlegg 4 Mal for Endringsordre

Vedlegg 5 Taushetserklæring

Vedlegg 6 Spørsmål og svar

1.6 Deltilbud

Det inviteres i denne konkurransen til å gi tilbud på 16 Kjøreområder:

Kjøreområde	Kommuner
Kjøreområde 1	Leka og Nærøysund
Kjøreområde 2	Flatanger, Namsos og Overhalla
Kjøreområde 3	Høylandet, Namsskogan, Røyrvik, Grong, Snåsa og Lierne
Kjøreområde 4	Steinkjer, Verdal, Levanger, Inderøy og Frosta
Kjøreområde 5	Indre Fosen, Osen, Ørland og Åfjord
Kjøreområde 6	Stjørdal, Meråker, Selbu og Tydal
Kjøreområde 7	Hitra, Frøya, Heim, Rindal og Orkland
Kjøreområde 8	Melhus og Skaun
Kjøreområde 9	Oppdal, Rennebu og Midtre Gauldal
Kjøreområde 10	Holtålen og Røros
Kjøreområde 11	Malvik

Kjøreområde 12	Klæbu
Kjøreområde 13	Trondheim – Lerkendal
Kjøreområde 14	Trondheim – Midtbyen
Kjøreområde 15	Trondheim – Østbyen
Kjøreområde 16	Trondheim – Heimdal

Tilbyderne kan

A. gi tilbud på kun ett av Kjøreområdene

B. gi selvstendige og adskilte tilbud på flere Kjøreområder

Det vil bli inngått separate kontrakter basert på separate evalueringer for hvert Kjøreområde, også i tilfeller hvor det er samme selskap som har vunnet flere Kjøreområder.

1.7 Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

1.8 Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å levere parallele tilbud

1.9 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunkt som er angitt i punkt 1.3.

1.10 Vederlag

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

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Konkurransегjennomføringsverktøy

2.1.1 Generelt

Konkurransen gjennomføres ved bruk av konkurransegjennomføringsverktøyet til Mercell. Registrering er gratis og skjer her: www.mercell.com. Det anbefales at det benyttes Chrome eller Firefox som nettleter.

Dersom det er spørsmål relatert til bruken av Mercell, kontakt Mercell Support på telefon: + 47 21 01 88 60 eller e-post: support@mercell.com.

Det er tilbyderens ansvar å gjøre seg kjent med åpningstidene til Mercell Support.

Tilbyderen skal kontakte Mercell Support dersom det oppstår problemer relatert til levering av kvalifikasjonsanmodning eller tilbud. Det er tilbyders ansvar å følge med på meldinger de mottar fra Mercell som kan inneholde viktig informasjon om konkurransen.

Vi oppfordrer alle tilbydere til å levere kvalifikasjonsanmodning og tilbud i god tid før fristene i punkt 1.3. Kvalifikasjonsanmodning og eventuelt tilbud kan sendes flere ganger og revideres helt opp til fristen. Det er den siste leverte kvalifikasjonsanmodningen og det siste leverte tilbudet som regnes som endelig.

Tilbyderen har selv ansvaret for at kvalifikasjonsanmodning og tilbud er levert innen fristen.

Prosedyreregler

I Mercell er det mulighet til å bekrefte sin interesse for konkurransen, uten at dette binder tilbyderen til å levere kvalifikasjonanmodning eller tilbud. Oppdragsgiver ønsker at tilbydere bekrefter sin interesse for at vi skal få et innblikk i hvor mange operatører som ønsker å delta i konkurransen.

2.1.2 Elektronisk signatur

Oppdragsgiver gjennomfører konkurransen elektronisk og tilbudet signeres med et digitalt sertifikat. Etter kontraktstildeling skal også kontrakten signeres med elektronisk signatur.

Tilbyder 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 fremskaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

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

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres iht. lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 nr. 73 og forskrift om offentlige anskaffelser av 12.08.2016 nr 974 (heretter omtalt som forskriften). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

Valgt anskaffelsesprosedyre er konkurranse med forhandlinger, jf. forskriften § 13-1 (2).

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Alle interesserte tilbydere kan levere kvalifikasjonanmodning. Bare de tilbydere som blir invitert av Oppdragsgiver kan inngi tilbud. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at alle kvalifiserte tilbydere vil bli invitert til å inngi tilbud.

Dersom det blir inngitt tilbud fra flere enn fem tilbydere, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å begrense antall tilbydere som blir invitert til å delta i forhandlingene til fem tilbydere. En slik begrensning i antallet deltakere vil skje med bakgrunn i tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger, jf. forskriften § 23-7.

2.3 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Etter eventuelle forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b. En slik avvising vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

Tilbyderen oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget.

Dersom noe i konkurransegrunnlaget er uklart eller ufullstendig, eller det oppdages feil, ber vi tilbyderne sende spørsmål gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, formidles samtidig i Mercell til alle som har meldt sin interesse for konkurransen.

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

Det er tilbyderes eget ansvar å følge med på eventuelle endringer og tilleggsinformasjon som legges ut på Mercell.

Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget se punkt 1.3. Ved behov vil konkurransegrunnlaget bli oppdatert fortløpende i konkurransegjennomføringen, i henhold til svar fra Oppdragsgiver.

Prosedyreregler

2.4 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. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Det gjøres oppmerksom på at samtlige kommuner i nevnte Kjøreområder vil få tilgang til taushetsbelagte opplysninger om vinnende tilbyder i forbindelse med kontraktsoppfølging og fakturakontroll, se Bilag 3 Egenerklæring om bortfall av taushetsplikt. Kommunene er gjennom avtale med Oppdragsgiver pålagt taushetsplikt ved behandling av opplysninger om vinnende tilbyders forretningsforhold, herunder prisene.

2.5 Frist for midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise leverandøren eller ikke velge ut en leverandør til å delta videre i konkurransen, må fremsettes for tingretten innen 15 dager fra oppdragsgiver har gitt slik meddelelse.

3 Særskilte kontraktsvilkår

3.1 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.

3.2 Etske retningslinjer

Operatøren plikter å følge de etiske retningslinjene utarbeidet av AtB, jf. kontraktens Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen bilag 1.1.

DEL II KVALIFIKASJONANMODNING

4 Generelt

I første fase skal det kun leveres en kvalifikasjonanmodning (Forespørsel om deltagelse og ESPD-skjema), og ikke et komplett tilbud da dette er to-trinns prosedyre, jf. punkt 2.2.

Frist for innlevering av kvalifikasjonanmodning fremgår av fremdriftsplanen i punkt 1.3. Kvalifikasjonsanmodningen skal leveres i henhold til den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Kvalifikasjonanmodning skal inngis via Mercell. Det aksepteres ikke at kvalifikasjonsanmodningen mottas på annen måte. Tilbyder har selv ansvaret for at anmodningen er levert innen fristen. Se nærmere om hvilke dokumenter som skal inngis som del av kvalifikasjonsanmodningen under punkt 6.

Som en del av kvalifikasjonsanmodningen skal tilbyder fylle ut ESPD-skjemaet der det skal bekreftes at Tilbyder oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor, se punkt 5.1 - 5.4. Det europeiske egenerklæringsskjemaet vil være foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av disse kvalifikasjonskravene. Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal først leveres sammen med tilbudet.

Dersom en Tilbyder støtter seg på kapasiteten til en eller flere underleverandører for å kvalifisere, skal underleverandør(e) levere separate egenerklæringsskjemaer. Dersom flere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate egenerklæringsskjemaer. Dette gjøres direkte i Mercell, se veiledning for hvordan dette gjøres her:

https://mercell.guider.nu/_29a86fde606871d7.guide

Les mer om utfylling av ESPD-skjema i punkt 7.

5 Kvalifikasjonskrav

Det er kun leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene og som er prekvalifisert som vil bli invitert til å levere tilbud.

Det kreves at tilbyder oppfyller kvalifikasjonskravene som er angitt i punkt 5.1 til 5.4. Som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, skal Tilbyderen fremlegge utfylt ESPD - skjema.

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

Oppdragsgiver ber om at dokumentasjonen nedenfor leveres ved tilbudsinnlevering, og ikke ved innlevering av kvalifikasjonsanmodningen.

Tilsvarende gjelder det foretaket som Tilbyderen eventuelt leverer sammen med eller støtter seg på for å bli kvalifisert.

5.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Norske selskaper: Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for innlevering av tilbud. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Utenlandske tilbydere: Tilbyderen skal fremlegge attester utstedt av kompetent myndighet som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og avgifter i henhold til lovbestemmelsene i landet hvor tilbyder er etablert. Attesten(e) skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.2 Registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten Tilbyderen er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

5.3 Finansiell og økonomisk stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	Som dokumentasjon skal det vedlegges: • Årsregnskap for de siste 2 år, inkludert noter og styre- og revisjons beretning (2018 og 2019). • Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal

Prosedyreregler

	være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. Dersom Tilbyderen har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har krevd, kan Tilbyderen dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet, jf. anskaffelsesforskriften § 16-4 (2). Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre en kredittvurdering av søkeren via et kredittvurderingsselskap.
--	--

5.4 Teknisk og faglige kvalifikasjoner

	Krav	Dokumentasjonskrav
4.6.1	Tilbyderen skal ha et operativt og godt styringssystem som er implementert og i drift.	Leverandøren skal beskrive sitt styringssystem som minimum skal inneholde hvordan følgende løses: • Etterlevelse av internkontroll jf. arbeidsmiljølovens § 5. • Håndtering av avvik og kundeklager • Hvordan vegtrafiksikkerhet ivaretas, spesielt mtp. forebyggende arbeid. Videre ønskes en oppstilling av hvem det er som har ansvar for ulike områder i forbindelse med styringssystemet, navn og stilling. Oppdragsgiver kan også godta annen dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravet. Dokumentasjonen må angi en beskrivelse av leverandørens styringssystem og tidspunkt for implementering, jf. Prosedyrereglene Bilag 5. Bilag 5 ligger vedlagt.
4.6.2	Tilbyderen skal ha god erfaring fra leveranser med offentlige transportoppdrag	Kravet om god erfaring fra leveranser med offentlige transportoppdrag skal dokumenteres ved å fylle ut: • Vedlagt referanseoversikt, jf. Prosedyrereglene Bilag 4 Oversikt over oppdrag
4.6.3	Tilbyder må oppfylle vilkårene for utøvelse av persontransport etter yrkestransportlovgivningen, herunder forskrift av 26. mars 2003 nr. 401. Det samme gjelder Underleverandør som eventuelt vil bli benyttet til utførelse av Oppdraget.	Tilbyder må levere én av følgende former for dokumentasjon: • Kopi av løyve • 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. Løyve må være på plass innen <i>Oppstartsdato</i>.

6 Dokumentasjon ved kvalifikasjonsanmodning

Følgende dokumenter skal leveres som en del av kvalifikasjonsanmodningen:

Dokument	Kommentarer:
1. Forespørsel om deltagelse	Utfyllelse av prosedyrereglene bilag 7 Forespørsel om deltagelse. Dette innebærer en bekreftelse på at Tilbyder forespør om deltagelse i konkurransen signert av person med kompetanse til å forplikte Tilbyderen. Forespørselen skal være signert av den som har signaturrett eller prokura iht. firmaattest. Dersom forespørselen signeres av en som ikke har signaturrett eller prokura iht. firmaattest, skal fullmaktstruktur/signeringsfullmakt vedlegges forespørselen.
2. Eventuelt Dersom Tilbyderen støtter seg på andre foretak for <u>oppfyllelse av kvalifikasjonskrav</u>	Utfylt forpliktelseserklæring. Tilbyderen skal benytte bilag 6 Forpliktelseserklæring. Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet skal kun leveres dersom Tilbyderen støtter seg på kapasiteten til en eller flere Underleverandører. Underleverandøren må i tillegg levere separat egenerklæring (ESPD-skjema), se forskriften § 24-7. Tilsvarende må det leveres separate egenerklæringer (ESPD-skjema) for tilbydere som inngir tilbud i fellesskap.

7 Nærmere om utfylling av det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD)

7.1 Generelt:

I tillegg til dokumentasjonen som fremgår av punkt 6 skal tilbyder innlevere et ESPD-skjema, som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav (at det ikke foreligger avvisningsgrunner). ESPD-skjemaet er integrert i innleveringen av kvalifikasjonsanmodning i Mercell, som innebærer at tilbyderen fyller ut ESPD-skjema ved å gå gjennom prosessen med å levere kvalifikasjonsanmodning i Mercell.

Merk: Ifølge Mercell må foretak som tilbyderen støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav (se punkt 4), levere ESPD-skjema via Mercell for at tilbyderen skal kunne levere kvalifikasjonsanmodning.

Veiledning for innlevering av kvalifikasjonsanmodning for støttende foretak finner dere på www.mercell.com.

7.2 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 standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24 - 2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

Prosedyreregler

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.

DEL III: TILBUDSINNLEVERING

Prosedyrereglene Del III gjelder kun for tilbydere som har blitt kvalifisert og invitert til å levere tilbud. Tilbydere som blir kvalifisert vil motta særskilt invitasjon til å inngi tilbud innen frist fastsatt av Oppdragsgiver. Tilbydere som leverer kvalifikasjonanmodning, men som ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

8.1 Tilbudet

Tilbud skal inngis via Mercell. Det aksepteres ikke at tilbud mottas på annen måte.

Tilbyder er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbud skal organiseres etter tilbudsoversikten i Prosedyrereglene Bilag 1 Tilbuds- og bekreftelsesskjema.

Tilbyder skal levere dokumentasjon slik dette er beskrevet i Prosedyrereglene Bilag 1 Tilbuds- og bekreftelsesskjema.

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

Tilbudet skal leveres på norsk. Vedlegg til tilbudet av teknisk karakter, teknisk dokumentasjon mv, kan være på norsk, engelsk, svensk eller dansk. All kommunikasjon i konkurransegjennomføringen, herunder eventuelle forhandlinger, skal skje på norsk.

8.2 Tilbudsåpning og behandling av tilbudet

I Mercell blir tilbudet registrert med dato og tidspunkt for innlevering.

Tilbudene åpnes jf. Fristen angitt i punkt 1.3. Tilbydere har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

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

Oppdragsgivers eventuelle behov for avklaringer av tilbudet vil bli meddelt skriftlig via Mercell eller tatt opp direkte i avklarings-/forhandlingsmøter. Tilbyder må påregne at det vil være nødvendig med avklarings- og forhandlingsmøte i Trondheim, og skal i så fall, for egen kostnad, stille med personer som kjenner og kan avklare innholdet i tilbudet.

Det kan forhandles om alle sider ved tilbudene.

De tilbydere som deltar i forhandlinger, vil bli gitt en felles frist å komme med sitt endelige tilbud. Oppdragsgiver vil tilkjenne når forhandlingene er avsluttet og det skal innleveres endelig tilbud.

Prosedyreregler

Alle tilbud er bindende til utløpet av vedståelsesfristen, se punkt 1.9 og 1.3 med mindre tilbudet skriftlig blir uttrykkelig avvist av Oppdragsgiver.

8.3 Avvik

Dersom tilbudet er ment å avvike fra KGL med tilhørende vedlegg, herunder om det er tatt avvik, skal dette fremgå av 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.

8.4 Avvisning

Avvisning av tilbud og/eller leverandør vil vurderes i henhold til forskriftens kapittel 24.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med begrunnelse for avvisningen

8.5 Offentlighet

Oppdragsgiver er underlagt offentleglova med derav følgende innsynsrett i tilbud som Oppdragsgiver har mottatt. Innsyn i tilbud i denne konkurransen vil ikke bli gitt før valg av tilbyder er gjort. Hvis tilbudet inneholder forretningshemmeligheter skal tilbyder ved tilbudsinnlevering også levere en komplett versjon av tilbudet hvor forretningshemmeligheter er sladdet. Tilbyder må begrunne/vise til paragraf ved sladding, se Bilag 3.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det uansett vil tas selvstendig stilling til om opplysningene anses som forretningshemmeligheter/unntatt offentlighet. Ved tvilstilfeller vil Oppdragsgiver ta dette opp med den enkelte tilbyder.

9 Tildeling

Tildeling skjer på grunnlag av laveste pris. I evalueringen vil Oppdragsgiver benytte en poengskala fra 0 – 10, der laveste evalueringspris får maksimal score på 10,00 poeng. Øvrige evalueringspriser får score etter en lineær modell. Hvis evalueringsprisen er dobbelt så høy, eller mer, enn laveste evalueringspris vil det gi null (0) poeng.

Se mer om utregning av evalueringspris for Kjøreområde 1-11 under punkt 9.1 og for Kjøreområde 12-16 under punkt 9.2.

Kriterium	Innhold	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	Tilbudt pris	100 %	Ferdig utfylt prisskjema Bilag 2.1 Prisskjema 1 (ikke vedlagt ved utsendelse til kommunene) til Vedlegg 2 Godtgjørelse og gebyr for Kjøreområder 1-11 Bilag 2.2 Prisskjema 2 (ikke vedlagt ved utsendelse til kommunene) til Vedlegg 2 Godtgjørelse og gebyr for Kjøreområder 12-16

9.1 Beregning av evalueringspris tildeling Kjøreområde 1 – 11

Beregningsmåte av evalueringspris under dette punktet gjelder kun for evaluering av tilbud som inngis for følgende Kjøreområder:

Prosedyreregler

Kjøreområde	Kommuner
Kjøreområde 1	Leka og Nærøysund
Kjøreområde 2	Flatanger, Namsos og Overhalla
Kjøreområde 3	Høylandet, Namsskogan, Røyrvik, Grong, Snåsa og Lierne
Kjøreområde 4	Steinkjer, Verdal, Levanger, Inderøy og Frosta
Kjøreområde 5	Indre Fosen, Osen, Ørland og Åfjord
Kjøreområde 6	Stjørdal, Meråker, Selbu og Tydal
Kjøreområde 7	Hitra, Frøya, Heim, Rindal og Orkland
Kjøreområde 8	Melhus og Skaun
Kjøreområde 9	Oppdal, Rennebu og Midtre Gauldal
Kjøreområde 10	Holtålen og Røros
Kjøreområde 11	Malvik

Tildelingskriteriet Pris vil bli evaluert basert på ferdig utfylt prisskjema, se Bilag 2.1 Prisskjema 1.

Operatører skal oppgi tilbudt rabatt i % på pris per km (tidsperiode H1), basert på den blir det beregnet tilbudt pris pr. km (Tidsperiode H1) som fungerer som evalueringspris jf. Bilag 3.1 Prisskjema 1.

Operatøren med størst rabatt og dermed lavest evalueringspris (tilbudt pris per km (tidsperiode H1)) får maksimal score, 10. Øvrige evalueringspriser får score etter en lineær modell med følgende formel:

$$10 - 10 * ((P/LP) - 1)$$

der P = tilbudt evalueringspris og LP = laveste tilbudte evalueringspris

Hvis evalueringsprisen er dobbelt så høy, eller mer, enn laveste evalueringspris vil det gi null (0) poeng.

9.2 Beregning av evalueringspris, tildeling Kjøreområde 12-16

Beregningsmåte av evalueringspris under dette punktet gjelder kun for evaluering av tilbud som inngis for følgende Kjøreområde:

Kjøreområde	Kommuner
Kjøreområde 12	Klæbu
Kjøreområde 13	Trondheim – Lerkendal
Kjøreområde 14	Trondheim – Midtbyen
Kjøreområde 15	Trondheim – Østbyen
Kjøreområde 16	Trondheim – Heimdal

Tildelingskriteriet Pris vil bli evaluert basert på ferdig utfylt prisskjema, se Bilag 2.2 Prisskjema 2.

Under utarbeidelse

Operatøren med størst rabatt og dermed lavest evalueringspris (*under utarbeidelse*) får maksimal score, 10. Øvrige evalueringspriser får score etter en lineær modell med følgende formel:

Prosedyreregler

$$10 - 10 * ((P/LP) - 1)$$

der P = tilbudt evalueringspris og LP = laveste tilbudte evalueringspris

Hvis evalueringsprisen er dobbelt så høy, eller mer, enn laveste evalueringspris vil det gi null (0) poeng.

10 Avslutning av konkurransen

10.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgiver informerer alle berørte leverandører skriftlig og samtidig om hver Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til, så snart valg av tilbud er avgjort, se fremdriftsplan punkt 1.3.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperiode fra tildeling gjøres kjent til Kontrakt er planlagt signert (kontraktsinngåelsen).

10.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn til det. Oppdragsgiver tar forbehold om finansiering og at kontraktsverdien er innenfor de økonomiske rammer som er gitt av Trøndelag fylkeskommune.