



**Innlandet**  
fylkeskommune

## Konkurransegrunnlag

**Saksnr. 2026/10724**

### **1. Oppdragsgiver og oppdragets art**

Innlandet fylkeskommune v/Innlandstrafikk (heretter benevnt som Innlandstrafikk) ønsker å inngå rammeavtale for utarbeidelse og gjennomføring av spørreundersøkelser. Antallet undersøkelser per år kan variere.

Oppdraget omfatter:

- Planlegging og forberedelse av undersøkelsen
- Praktisk gjennomføringen av undersøkelsen
  - For eksempel; utarbeidelse av spørreskjema, programmering av undersøkelse, datainnsamling, m.m.
- Analyse av innsamlede data
- Rapportering og presentasjon av resultatene

Mer informasjon om anskaffelsens formål og omfang er tatt inn i vedlegg 3 SSA-O bilag 1.

Seksjon kollektivtransport i samferdselsavdelingen - Innlandstrafikk - har ansvaret for kollektivtransport i Innlandet fylkeskommune. Sentrale arbeidsoppgaver for å sikre et moderne, klimavennlig og pålitelig kollektivtilbud i Innlandet er planlegging og organisering av skoleskyss, ruteplanlegging, anskaffelser av transporttjenester med buss og drosje, salg og markedsføring, ruteopplysning, samt utvikling og forvaltning av digitale applikasjoner og løsninger.

Innlandstrafikk, heretter kalt Oppdragsgiver, inviterer til å gi tilbud på levering av varer og/eller tjenester i henhold til dette dokumentet.

### **2. Avtaleperiode og kontraktsvilkår**

Kontraktsperioden er 2 år fra kontraktsignering. Oppdragsgiver har en ensidig rett til å forlenge avtalen med 1 + 1 år. Dersom det vurderes å ikke utløse opsjon, skal det gis skriftlig melding om dette innen 3 måneder før avtaleperiodens utløp.

For anskaffelsen gjelder fylkeskommunens standard avtalevilkår vedlegg 7

### 3. Kommunikasjon

Leverandøren skal følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig etter anvisningene nedenfor.

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 «Ny melding.» Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk «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.

### 4. Prosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer eller korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

### 5. Forhandlinger

Oppdragsgiver planlegger ikke å gjennomføre forhandlinger.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig.

### 6. Viktige datoer

Milepæl	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	06.05.2026
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlag	25.05.2026
Tilbudsfrist (være oppdragsgiver i hende) - start kvalifisering/evaluering	08.06.2025
Tildeling av kontrakt	20.06.2026
Vedståelsesfrist (3 måneder fra tilbudsfrist)	06.09.2026

## **7. Innlevering og utforming av tilbud**

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.)

Skjemaer som Oppdragsgiveren har kunngjort i andre formater enn PDF skal også leveres inn i sitt kunngjorte format (eks. MS Word, MS Excel). Svarskjema med priser og krav skal derfor også leveres inn i MS Excel-versjon.

Alle dokumenter som leveres i digital versjon skal være tilpasset eventuell utskrift på standard papir (A4).

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, f.eks. 1 dag før tilbudsfristens 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.

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 skaffes 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.

## 8. Kvalifikasjonskrav

Følgende krav/dokumentasjon kreves for å delta i konkurransen:

Kvalifikasjonskrav	
1.	Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Dette skal dokumenteres ved skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd. fra tilbudsdato, som legges ved tilbudet.
2.	Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.  Dokumentasjon: Oppdragsgiver vil selv innhente opplysninger fra kredittvurderingsfirma. For foretak uten score i Bisnode-basen kan Oppdragsgiver innhente regnskapstall for å vurdere tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Tilbydere med midlertidig redusert kredittverdighet pga. fisjon/fusjon, nystartede firma eller lignende.
3.	Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.  Dokumentasjon: Norske selskap legger ved firmaattest. Utenlandske selskap legger ved en bekreftelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i det land hvor leverandøren er etablert.
4.	Leverandøren bør ha iverksatt miljøledelsestiltak. Med dette menes at leverandøren har metoder for å arbeide aktivt og systematisk med å redusere negativ miljøpåvirkning fra virksomhet knyttet til produksjon og levering av betalingskort.  Dokumentasjon: En beskrivelse av leverandørens miljøledelsestiltak. Rammeavtale for kjøp av elektroniske reisekort (Innlandskortet) til bruk på kollektivtransport Side 5 av 7 Dersom leverandøren har attester fra EMAS (Grønt punkt), ISO 14001 eller Miljøfyrtårn, kan disse fremlegges som dokumentasjon.

## 9. Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har **det beste forholdet mellom pris og kvalitet**. Det vil bli lagt vekt på følgende kriterier:

Tildelingskriterium	Vekt i %	Nærmere beskrivelse (NB. Beskriv nærmere hva tildelingskriteriet inneholder og hvordan det skal dokumenteres)
Pris	30 %	Utfylt prisskjema
Kvalitet - løsningsforslag	40 %	Leverandørens beskrivelse av krav angitt i vedlagt svarskjema
Kvalitet - erfaring	30 %	Leverandørens beskrivelse av krav angitt i vedlagt svarskjema

Besvarelsen for "Pris" og "Kvalitet" skal legges inn i Pris- og svarskjema

Anskaffelsen er en tjenesteanskaffelse. Hovedytelsen er utarbeidelse- og gjennomføring av spørreundersøkelser. Tjenesten er vurdert å ha et klimaavtrykk og miljøbelastning som er uvesentlig. Innlandstrafikk vil på bakgrunn av sin vurdering benytte unntaksbestemmelsen i anskaffelsesforskriftens § 7-9 femte ledd, da anskaffelsen etter sin art begrunnes å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig. Innlandstrafikk er derfor unntatt forpliktelsene om å vekte miljø 30 % eller å prioritere miljø blant de tre høyest prioriterte tildelingskriteriene.

## 10. Evaluering

GRIPs evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Metoden er tilgjengelig på <https://innlandetfylke.no/om-fylkeskommunen/organisasjon/innkjop-og-anskaffelser/>

## 11. Tildeling

Tilbydere som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og en kort begrunnelse for valget.

## 12. Vedlegg

- Vedlegg 1 Prisskjema
- Vedlegg 2 Svarskjema
- Vedlegg 3 SSA-O
- Vedlegg 4 SSA-O Bilag
- Vedlegg 5 Databehandleravtale
- Vedlegg 6 Databehandleravtale bilag
- Vedlegg 7 Standard avtalevilkår