



PROSEDYREREGLAR

Innhald

1 Innleiing

- 1.1 Om oppdragsgjevar
- 1.2 Føremål og omfang av anskaffinga
 - 1.2.1 Anskaffinga sitt føremål, innhald og omfang
 - 1.2.2 Kontrakttype

2 Administrative føresegner

- 2.1 Anskaffingsprosedyre
- 2.2 Oppbygging av konkurransegrunlaget
- 2.3 Kontakt
- 2.4 Språk
- 2.5 Framdriftsplan
- 2.6 Retting, supplering og / eller endring av konkurransegrunlaget
- 2.7 Spørsmål til konkurransegrunlaget
- 2.8 Leverandørens deltakingskostnader

3 Særskilte vilkår

- 3.1 Opsjonar
- 3.2 Klimakrav, klimabonus og klimasanksjon
- 3.3 Løns- og arbeidsvilkår / etiske krav
- 3.4 Tilsette sine rettar - verksemdoverdraging
- 3.5 Oppfyljing av yrkestransportforskriftas vilkår
- 3.6 Godkjenning av fartøy



3.7 Covid-19

4 Konfidensialitet og offentlegheit

4.1 Teieplikt

4.2 Offentlegheit

5 Krav til førespurnaden - Kvalifikasjonsfasen

5.1 Søknadens struktur

5.2 Tilbakekalling av søknad

5.3 Format og levering av kvalifikasjonssøknad

5.3.1 Frist for innlevering av kvalifikasjonssøknad

5.3.2 Leveringsmåte

6 Kvalifikasjonskrav

6.1 Om ESPD og kvalifikasjonskrav

6.1.1 Foreløpig dokumentasjon - ESPD

6.1.2 Bruk av den elektroniske ESPD-tenesta

6.1.3 Fagleg etikk, korrupsjon/bedrageri mv.

6.1.4 Om kvalifikasjonskrava

6.2 Kvalifikasjonskrava

6.2.1 Obligatoriske krav

6.2.2 Krav til organisatorisk og juridisk stilling

6.2.3 Krav til økonomisk og finansiell stilling

6.2.4 Krav til tekniske og faglege kvalifikasjonar

6.3 Villigheitserklæring

7 Vurdering av leverandørens kvalifikasjonar



- 7.1 Gjennomføring av kvalifiseringa
- 7.2 Melding om val av kvalifiserte leverandører
- 7.3 Avvising
- 8 Krav til tilbudet**
- 8.1 Tilbudsstruktur
- 8.2 Vedståingsfrist
- 8.3 Alternative tilbud
- 8.4 Atterhald og endringar
- 8.5 Tilbakekalling av tilbud
- 8.6 Avvising
- 9 Tilbudslevering**
- 9.1 Tilbudsfrist
- 10 Tildelingskriterium og evaluering**
- 10.1 Tildelingskriterium
- 10.2 Forhandlingar
- 11 Avslutning av konkurransen**
- 11.1 Avlysing av konkurransen
- 11.2 Melding om val av leverandør og karenperiode



KONTRAKTSDOKUMENTET

1 KONTRAKTSVILKÅR

- 1.1 Alminnelige vilkår
- 1.2 Utføring av oppdraget
- 1.3 Garantistillelse
- 1.4 Miljøsertifisering av Operatør
- 1.5 Handsaming av personopplysningar og opplysningar kritiske for verksemda
- 1.6 Kvalitetssikring, Kontroll- og opplysningsplikt
- 1.7 Bruk av underleverandørar
- 1.8 Lover, forskrifter og etiske handlingsreglar
- 1.9 Overdraging av kontrakt
- 1.10 Kontraktforhold til andre
- 1.11 Endringar
- 1.12 Misleghald og sanksjonar
- 1.13 Force Majeure
- 1.14 Tvister, lovval og verneting

2 OPPDRAGSBESKRIVELSE

- 2.1 Oppdraget og ansvarsfordeling
- 2.2 Krav til planlegging
- 2.3 Krav til gjennomføring av ruteproduksjonen
- 2.4 Oppdrag for tredjepart
- 2.5 Handtering av avvikssituasjonar



- 2.6 Krav til mannskap
- 2.7 Avvik relatert til Helse, miljø og tryggleik (HMT)
- 2.8 Krav til frakt av gods
- 2.9 Krav til sal av billetter
- 2.10 Krav til handsaming av hittegoods
- 2.11 Krav til reinhald og vedlikehald av fartøy
- 2.12 Krav til marknadsføring og kundekommunikasjon
- 2.13 Krav til kundehandtering og reiseinformasjon
- 2.14 Datastraumar og rapportering

3 FARTØY

- 3.1 Hovudfartøy
- 3.2 Krav til energi, energilager og motor
- 3.3 Reservefartøy

4 RUTEPRODUKSJON

- 4.1 Innleiing
- 4.2 Rutetabellar

5 KAIER OG INFRASTRUKTUR

- 5.1 Bruk av kaiene
- 5.2 Energiinfrastruktur
- 5.3 Nettoppgradering



- 5.4 Eventuell ombygging av kai
- 5.5 Orden på kaiene
- 5.6 Skade på kai, kaiareal og utstyr
- 5.7 Vedlikehold og drift av kaier

6 GODTGJERSLE, TREKK OG GEBYR

- 5.1 Godtgjering for Oppdraget
- 5.2 Billettinntekter
- 5.3 Indeksregulering
- 5.4 Ekstraordinær regulering
- 5.5 Fakturerings- og betalingsvilkår
- 5.6 Trekk og gebyr

6 SAMPEL MELLOM PARTANE OG OPPSTARTSFØREBUINGAR

- 6.1 Strategisk samarbeid
- 6.2 Oppstartsførebuing
- 6.3 Samarbeid gjennom kontraktperioden

7 INCITAMENT/BONUSMODELL

8 GARANTJAR