



# Standardkontrakt bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon



BERGEN  
KOMMUNE



## Table of contents

- Hjelpetekst om bilag 1 - Fjernes før kunngjøring
- 2 Avtalen gjelder
- 3 Nærmere beskrivelse av leveransen
- 4 Minimumskrav



## Hjelpetekst om bilag 1 - Fjernes før kunngjøring

I dette bilaget skal Oppdragsgiveren beskrive Kontraktobjektet, dvs. hva som skal anskaffes etter avtalen. **Merk deg at detaljer rundt leveringsvilkår, leveringssteder, fremdriftsplan og tilsvarende skal stå i Bilag 3 administrative bestemmelser og pris skal stå i Bilag 4.**

Oppdragsgivers spesifikasjon vil som oftest bestå av en overordnet beskrivelse av anskaffelsen (punkt 1 nedenfor) samt en mer detaljert beskrivelse som tar for seg oppdragsgiverens konkrete krav og ønsker (punkt 2 nedenfor).

I noen tilfeller er det hensiktsmessig å lage den detaljerte beskrivelsen som en tabell. I andre tilfeller kan ren prosatekst være mer hensiktsmessig. En kan også se for seg andre måter å gjøre det på, herunder en kombinasjon av prosatekst og krav i tabellform.

Uansett hvilken måte beskrivelsen gis på er det sentralt at:

- det gis en klar og tydelig beskrivelse av det som skal anskaffes
- at det fremgår klart hva som er minimumskrav og hva som er ønsker til anskaffelsen
- at det fremgår hvordan oppfyllelsen av de ulike kravene og ønskene i spesifikasjonen skal dokumenteres (egenerklæring/beskrivelser/fremleggelse av autorisasjoner osv.)
- at ønskene i spesifikasjonen kan kobles til et tildelingskriterium

### Nærmere om utarbeidelse av spesifikasjoner:

Formålet med en spesifikasjon er å stille tydelige krav til Leverandørens ytelse. En god spesifikasjon vil synliggjøre minimumskravene og vise leverandøren hvilke egenskaper som vektlegges i evalueringen. Spesifikasjonen bør skille gode tilbud fra mindre gode, og være av en slik karakter at den kan benyttes under kontraktsgjennomføringen.

Ved utfyllingen av kravene er det viktig at kravene/ønskene er forståelige og entydige, slik at Leverandøren forstår hva som skal besvares:

1. Kravene/ønskene bør systematiseres i hovedpunkter med underpunkter. Dersom spesifikasjonen er omfattende, kan det være aktuelt å dele dette inn tematisk i flere underkapitler, evalueringskriterier som er relevante for det enkelte underkapittel.
2. Alle krav/ønsker må gis en presis beskrivelse
3. Krav til dokumentasjon må presist angis, slik at det er tydelig for leverandør hvilken dokumentasjon som skal inngå i tilbudet. Husk at det kun er tillatt for oppdragsgiver å evaluere på den dokumentasjon som er blitt etterspurt.
4. Det skal kun kreves dokumentasjon der dette er nødvendig for å vurdere om det minimumskravet er oppfylt. Omfanget av dokumentasjonen som kreves skal stå i forhold til kravets kompleksitet og viktighet.
5. Det er ikke tillatt å evaluere på hvorvidt et minimumskrav er oppfylt. Det er tillatt å evaluere på meroppfyllelse av minimumskrav, dersom det i tilbudet er dokumentert oppfyllelse ut over det som er nødvendig for å anse kravet for oppfylt. Dersom det er ønskelig å evaluere på



meroppfyllelse av et minimumskrav, skal dette gjøres ved å angi meroppfyllelse under det aktuelle kriteriet som eget punkt.

I noen anskaffelser er laveste pris tildelingskriterium og det er få minimumskrav. Da vil en kanskje ikke ha behov for å benytte en detaljert tabell.

Dersom en skal få en håndverker til å rehabilitere 50 trebenker vil en i kvalifikasjonskravene stille krav til kompetanse (f. eks. mesterbrev og erfaring fra lignende arbeid). I prisskjema vil en be om at de angir en stk. pris pr. benk.

Eksempel på en enkel spesifikasjon i en slik sak kan være:

Bergen kommune skal rehabilitere 50 trebenker. Benkene har vært i bruk i 8 sesonger og trenger omfattende rehabilitering som innebærer utskifting av deler som følge av råte og tilfeller av hærverk. Nye deler skal bestå av samme materiale og samme utforming som den originale benken. Benkene skal pusses og males med 3 strøk. Bilder av benkene følger som vedlegg til bilag 1. Benkene må være ferdige til bruk til våren 2016, dvs. innen utløpet av mars måned.

Benkene står i våre lokaler og vi inviterer til befaring der tirsdag 23.11.15. kl. 13.00.

## 2 Avtalen gjelder

Solskjerming til Bergen rådhus.

## 3 Nærmere beskrivelse av leveransen

Komplett levering og montering av innvendig solavskjerming, gardiner og gardinskinner.

## 4 Minimumskrav

Følgende absolutte krav er satt av Oppdragsgiver for leveranser under denne avtalen:

### 1 Generelt (Information)

Tilbudet skal omfatte komplett levering og montering av innvendig solavskjerming, gardiner og gardinskinner. Det henvises til vedlagte tilbudstegninger med ID-nummer koblet mot poster i elementlisten.

Ytterligere beskrivelse av ønsket produkt fremkommer også i elementlisten.

For noen vindusflater er en usikker på faktisk behov for innvendig solavskjerming. Noen poster ligger derfor inne som opsjoner.

Oppgitte mål er cirkamål. Leverandør må påregne kontrollmål på stedet.

Tjenester/befaring fra leverandørens konsulent skal være inkludert i tilbudet.

Prøver på tilbudte tekstiler både for plissegardiner og gardiner, skal leveres sammen med tilbudet.

Prøvene sendes til:



Allehelgensgate 5, 4 etasje, byrådsavdeling for finans, næring og eiendom.  
Kontaktperson: Mette Gjerde, Mette.Gjerde@bergen.kommune.no, mob. 90031744

## 2 Innvendig solavskjerming (Response required)

Plisségardin med manuelt snortrekk.  
Plisségardenen skal være solid, stabil og gli lett, og være egnet til bruk i kontorbygg (offentlig bruk) Duk skal gi god skjerming for sjenerende sollys/refleksjoner.  
Duken skal være renholdsvennlig, samt oppfylle krav til Øko-tex standard 100 + greenguard (garantert lave emisjoner til inneluft.)

Må kunne monteres i vindusramme ned til 10mm dybde. Lamelldybde ca20mm.

Bergen rådhus skal sertifiseres iht BREEAM Very Good, og tilbudt produkt må kunne dokumenteres at tilfredstiller BREEAM-krav, med en transmisjonsverdi mindre enn 0,1 (10 %).

Dokumentasjon på oppfyllelse av kravet lastes opp under fanen "Dokumenter"

## 3 Gardiner (Response required)

Fortrekksgardin i lett tekstil med tett struktur til rom tenkt brukt som hvilerom/rom for konfidensiell samtale. Gardiner skal ha en fast bølge både fortrukket og sammenslått. Manuelt fortrekk. Oppgitt bredde angir skinnelengde (bredde gardinen skal dekke eks. bølger). Leverandør må selv beregne total tekstilbredde på gardin. Ønsket kvalitet er Trevira CS. Skal oppfylle krav til Øko-tex/EU Ecolabel eller tilsvarende.

Søm:

Gardiner sys med dobbelt gardinbånd  
Alle gardiner skal ha rynkebånd med avtagbare kroker.  
Alle gardiner sys med dobbel fall 8 + 8 cm, lukket i sidene  
Jarekanter skal være innsydd  
Søm skal være i samme farge som tekstil  
Alle gardiner skal henge loddrett nedover (dersom nødvendig , lodd nederst på lengdene)

Vasking:

Vaskelapp skal være inkludert/påsydd gardin.  
Gardinen skal tåle vasketemperatur på 60 grader.  
Gardiner skal tåle minimum 10 x vask/rens  
Det skal tas hensyn til evt krymp i stoffet. Det overlates til leverandør å finne beste plassering (øverst eller nederst på gardin) for krympefald.

## 4 3 stk vindusflater i 1.et (Response required)

I 1. etasje ut mot Rådhusgaten er det tre rom der en er usikker på behov for solavskjerming, samt hvilken type solavskjerming som vil være mest egnet. Dette gjelder rommene 104, 106 og 107.

Det skal ikke prises inn noen løsning for disse rommene i dette tilbudet, men vi ønsker dialog med valgte leverandør om valg av løsning, ved oppstart etter tildeling

## 5 Garanti (Response required)

Garantitid på leverte produkter skal være minimum fem år regnet fra overtakelse. Det skal være mulig å anskaffe reservedeler 5 år utover garantitid.