



**BERGEN KOMMUNE**  
**BYRÅDSAVDELING FOR FINANS,  
KONKURRANSE OG OMSTILLING**

**KONKURRANSEGRUNNLAG  
for  
ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE**

**Inngåelse av**

**Rammeavtale for levering av**

**Leie og montering av stillas**

**Til Bergen kommune**

**(EØS 003-2009)**

**Tilbudsfrist :           23. juli 2009, kl 14:00**

**Innholdsfortegnelse:**

<b><u>1</u></b>	<b><u>OPPDRAGET</u></b>	<b><u>4</u></b>
1.1	OPPDRAKSGIVER	4
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING	4
1.3	ANSKAFFELSEN GJELDER	4
1.4	KONTRAKTENS VARIGHET	4
1.5	KONTRAKTENS OMFANG	4
1.6	FORBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER(E)	4
<b><u>2</u></b>	<b><u>ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG REGLER FOR KONKURRANSEN</u></b>	<b><u>5</u></b>
2.1.1	REGELVERK	5
2.1.2	KONKURRANSEFORM	5
2.2	AVKLARINGER	5
2.3	FORBEHOLD	5
2.4	ALTERNATIVE TILBUD	5
2.5	ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2.6	ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD	6
2.7	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	6
2.8	AVVISNING AV LEVERANDØR	6
2.9	AVVISNING AV TILBUD	6
2.10	INNSTILLING PÅ KONTRAKTSTILDELING	6
2.11	KOSTNAD MED DELTAKELSE I KONKURRANSEN	6
2.12	SPRÅK	6
2.13	KONKURRANSEGRUNNLAGETS INNHOLD	6
2.14	OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER	6
<b><u>3</u></b>	<b><u>KRAV TIL LEVERANDØRENE KVALIFIKASJONER</u></b>	<b><u>6</u></b>
3.1	GENERELT OM KRAVENE	6
3.2	DOKUMENTASJONEN	6
3.3	LOVPÅLAGTE KRAV	7
3.4	ANDRE KRAV	7
<b><u>4</u></b>	<b><u>LEVERANSEBESKRIVELSE</u></b>	<b><u>8</u></b>
4.1	GENERELT OM LEVERANSEBESKRIVELSEN	8
4.2	VARE/TJENESTE	8
4.3	ANDRE YTELSE	8
4.4	FAKTURERING	8
4.5	BETALINGSBETINGELSER	9
4.6	PRISFORMAT - KOMMERSIELLE BETINGELSER	9
4.7	LEVERINGSBETINGELSER	9
4.8	KRAV TIL STATISTIKKMATERIALE	9
<b><u>5</u></b>	<b><u>TILDELINGSKRITERIER</u></b>	<b><u>9</u></b>
5.1	GENERELT OM TILDELINGSKRITERIER	9
5.2	HOVEDKRITERIET FOR VALG AV LEVERANDØRER I DENNE KONKURRANSEN	9

<b>6</b>	<b><u>KONTRAKTSVILKÅR.....</u></b>	<b>10</b>
6.1	GENERELT OM KONTRAKTSVILKÅR.....	10
6.2	GENERELLE VILKÅR.....	10
6.3	SPESIELLE VILKÅR .....	10
6.3.1	ARBEIDSVILKÅR.....	10
<b>7</b>	<b><u>KRAV TIL TILBUDETS FORM OG INNLEVERING .....</u></b>	<b>11</b>
7.1	TILBUDETS DISPOSISJON OG UTFORMING.....	11
7.2	INNLEVERING AV TILBUDET.....	11
7.3	TILBUDSÅPNING.....	12
7.4	TILBUDETS VEDSTÅELSEFRIST.....	12
7.5	INFORMASJONSUTVEKSLING /KOMMUNIKASJON .....	12
7.6	KONTAKTPERSON HOS OPPDRAGSGIVER.....	12
7.7	TILBUDSFRIST .....	12
<b>8</b>	<b><u>VIKTIG PRAKTISK INFORMASJON .....</u></b>	<b>13</b>
8.1	INFORMASJON OM KORRIGERING AV UTLYSNINGEN OG KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	13
8.2	KONTAKTPERSON HOS OPPDRAGSGIVER.....	13

**Vedlegg:**

- Vedlegg I: Almennelige kontraktsvilkår for kjøp av varer
- Vedlegg II: HMS-egenerklæring
- Vedlegg III: Tilbudsforside
- Vedlegg IV: Prisskjema
- Vedlegg V: Referanseskjema

# 1 Oppdraget

## 1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Bergen kommune. Anskaffelsen vil bli administrert av Byrådsavdeling for finans, konkurranse og omstilling/Seksjon for konkurranse og utvikling/Innkjøp.

Bergen kommune handler i tillegg etter fullmakt for følgende oppdragsgivere:

- Bergenshalvøens Kommunale Kraftselskap (BKK konsern)
- Metodistkirkens Alders- og Sykehjem.

## 1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er sendt til utlysning i DOFFIN ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og TED ([ted.europa.eu](http://ted.europa.eu)) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til Merzell (MSS). Konkurransen er sendt til MSS den 08. juni 2009.

Konkurransesgrunnlaget er tilgjengelig på ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) sammen med konkurranseutlysningen.

## 1.3 Anskaffelsen gjelder

Anskaffelsen gjelder leie, montering og demontering av SEM-godkjent stillas og reparasjoner på utleid stillas.

## 1.4 Kontraktens varighet

Varigheten på rammeavtalen vil være 2 år, med mulighet for oppdragsgiver å forlenge avtalen ytterligere 1+1 år, altså en mulig avtaleperiode på til sammen 4 år.

Leverandør skal varsle oppdragsgiver 90 dager før om det vil forekomme prisendring ved innløsning av opsjon. Oppdragsgiver skal varsle om innløsning av opsjon senest 30 dager før utgangen av inneværende avtaleår.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å dele oppdraget mellom flere leverandører. Oppdragsgiver har anledning til å velge en eller flere (oppgi antall) leverandører for hele eller enkelte grupper av oppdraget, jf. pkt.1.3.

Dersom det foreligger priskonsekvenser ved en deling av oppdraget mellom flere leverandører, må dette oppgis i tilbudet for å bli tatt i betraktning, jf. pkt. 7.2.2

## 1.5 Kontraktens omfang

Forventet uttak på rammeavtalen estimeres til ca kr 1 mill eks mva per år.

Total kontraktsverdi inkl. opsjoner ca. 4 mill. eks mva.

## 1.6 Forbehold fra oppdragsgiver(e)

Det oppgitte omfang er estimerer basert på enkelte statistikker, innrapporterte volum fra avdelingene og opplysninger fra nåværende leverandører. Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester, kommunens aktiviteter og/eller organisasjon.

## 2 Anskaffelsesprosedyre og regler for konkurransen

### 2.1.1 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 16.juli 1999 nr.69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 7.april 2006 (FOA). For denne anskaffelsen gjelder del I og III.

Lov og forskrift er tilgjengelig under lenken regelverk på internettadresse.  
[www.bergen.kommune.no/innkjop](http://www.bergen.kommune.no/innkjop).

### 2.1.2 Konkurransereform

Konkurransereform er åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA § 14-1(1). Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud. Leverandørene må innlevere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert, samtidig som de innleverer tilbudet. Oppdragsgiver behandler alle tilbudene som kommer inn. Det er ikke tillatt å forhandle på grunnlag av de innleverte tilbud.

Anskaffelsen vil gjennomføres etter følgende prosess:

- a) Leverandører som ønsker å delta i konkurransen, må sende kvalifikasjonsdokumentene sammen med tilbudet og innen fristen gitt i pkt.7.4.
- b) Oppdragsgiver vurderer først kvalifikasjonskravene.
- c) Deretter vil de innkomne tilbudene bli vurdert.
- d) Oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt med de leverandørene som har gitt laveste pris, jf. FOA § 22-2.
- e) En bør påregne minst 4 uker til administrativ behandling før tilbyderne får vite hva resultatet av konkurransen er. Deretter påløper 10 dagers klagetid.

## 2.2 Avklaringer

Ved en åpen anbudskonkurranse er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er imidlertid tillatt med avklaringer av tilbudene for å klarlegge uklarheter, såfremt uklarhetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle vært avvist, Jf FOA § 21-1

## 2.3 Forbehold

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist jf. FOA § 20-13 (1) d.

Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet for å være gyldig.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen. Dersom forbeholdet ikke lar seg kostnadsberegne vil det kunne føre til at tilbudet anses ufullstendig og blir avvist.

## 2.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

## 2.5 Endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlig. Jf. FOA § 17-2 (1).

## 2.6 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekallet skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å anse som et nytt tilbud jf. FOA § 20-5.

## 2.7 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn til de, Jf. FOA § 22-1.

## 2.8 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver plikter å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 20-12(1).  
Oppdragsgiver har adgang til å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 20-12 (2).

## 2.9 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 20-13(1).  
Oppdragsgiver har adgang til å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 20-13(2).

## 2.10 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil skriftlig meddeles samtidig til alle deltakerne i god tid før kontrakt inngås. Jf. FOA § 22-3.

## 2.11 Kostnad med deltakelse i konkurransen

Leverandør må selv bære alle utgifter til deltakelse i konkurransen.

## 2.12 Språk

Tilbudet skal skrives på norsk.

## 2.13 Konkurransesgrunnlagets innhold

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og vedlegg beskrevet i innholdsfortegnelsen.

## 2.14 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til Offentleglova (heretter benevnt "Offl.") § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjernet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger, unntatt fra offentligheten, ref. FOA § 3-6, Offl § 13 og Forvaltningsloven § 13.

# 3 Krav til leverandørenes kvalifikasjoner

## 3.1 Generelt om kravene

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Formålet med å stille kvalifikasjonskrav er å sikre at leverandøren teknisk, organisatorisk, økonomisk og finansielt har det nødvendige grunnlaget for å gjennomføre kontrakten. Dette kan for eksempel være krav til tilstrekkelig økonomisk soliditet. Noen av kravene, skatteattest og HMS erklæring (ved tjenestekjøp) er lovpålagte gjennom FOA, andre krav er fastsatt etter oppdragsgivers eget ønske. Alle krav må oppfylles for at leverandør skal bli kvalifisert.

## 3.2 Dokumentasjonen

Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kravene i pkt. 3.3 og pkt. 3.4 gjennom innlevering av den dokumentasjon som er angitt under det enkelte krav. Dokumentasjon skal leveres sammen

med tilbudet. Det kan leveres kopi av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra oppdragsgiver.

### 3.3 Lovpålagte krav

- Krav til skatteattest for skatt

Dokumentasjon:

Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for skatt, utstedt av kemner/kommunekasserer der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

- Krav til skatteattest for mva

Dokumentasjon:

Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift, utstedt av skattefogden der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

- Krav til oppfyllelse av HMS

Leverandører som skal utføre arbeid i Norge må oppfylle de krav til helse, miljø og sikkerhet som norske myndigheter fastsetter til enhver tid. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.

Dokumentasjon: HMS erklæring, se vedlegg II.

### 3.4 Andre krav

- Krav til leverandørens virksomhet

Leverandøren må være en lovlig opprettet virksomhet.

Dokumentasjon:

Attest for registrering i relevant bransje- eller foretaksregister. (Firmaattest for norske leverandører).

- Krav til erfaring fra lignende oppdrag

Det kreves at leverandør har relevant erfaring fra lignende oppdrag.

Dokumentasjon:

Leverandør må fylle ut vedlegg V Referanseskjema, vedrørende de viktigste relevante leveranser de siste 3 år, inkludert deres omfang (antall månedsverk), verdi, tidspunkt og oppdragsgiver eller mottaker. I vedlegget skal det også fremkomme oversikt over kontaktperson for den enkelte leveranse, samt kontaktpersonens telefonnummer og e-postadresse.

- Krav til kvalitetsstyring – generelt

Oppdraget krever leverandører som har systemer for kvalitetsstyring og effektiv vareflyt.

Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:

1. Beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, tilvirkningsprosess og kontinuerlig analyse og forbedring.
2. Om leverandør innehar ISO 9001:2000 sertifikat, kan dette vedlegges.

## 4 Leveransebeskrivelse

### 4.1 Generelt om leveransebeskrivelsen

Leveransebeskrivelsen er de nærmere definerte krav oppdragsgiver stiller til de tjenester som skal anskaffes. Dersom den tilbudte tjenesten ikke tilfredsstillende enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbudet. Avvikene skal være presise og entydige, og skal være beskrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandør, Jf. pkt. 7.2.2.

### 4.2 Vare/Tjeneste

Leie, transport, montering, demontering av faglig kontrollerte og godkjente stillaser. Stillasene skal oppfylle Forskrift om stillaser, stiger og arbeid på tak m.m. (FOR 1989-04-14 nr. 335). For nærmere spesifisering av stillasene se prisskjemaet – vedlegg IV.

Arbeidene utføres hovedsakelig i Bergen, og i tillegg i følgende kommuner: Fjell, Os, Osterøy, Samnanger, Sund, Vaksdal, Øygarden, Gulen, Høyanger (sør for Sognefjorden).

Tilbyder må dokumentere en beredskapsordning/nødtelefon som sikrer utrykning ved akutt behov for reparasjon utenom vanlig arbeidstid, dvs døgnet rundt samt helger og helligdager – jf pkt 6.3 i konkurransegrunnlaget.

Dokumentasjon: Skriftlig beskrivelse av beredskapsordningen i tilbudsbrev/leveransebesvarelsen.

### 4.3 Andre ytelser

Deltakelse på HMS-møter må i enkelte tilfeller påregnes og faktureres etter oppgitt timesats – se prisskjema – vedlegg IV.

### 4.4 Fakturering

Faktura til Bergen kommune (BK):

BK ønsker primært å motta alle fakturaer elektronisk. BK forbeholder seg rett til å kreve eFaktura levert på nærmere spesifisert format i løpet av avtaleperioden. Det vil bli avtalt en egen framdriftsplan for mottak av eFaktura.

Uavhengig av denne fremdriften bes leverandør opplyse om hvilke eFakturaformater som for tiden kan leveres.

Inntil annet er avtalt skal alle fakturaer sendes på papir til felles fakturaadresse:

Bergen kommune,  
LRS  
Serviceboks 7880  
5020 Bergen

Krav som må oppfylles ved utstedelse av papirfaktura:

- Sort skrift på hvit bakgrunn
- Fast oppsett på fakturaen
- Faktura skal merkes med bestillers navn og ressursnr. (5 siffer) eller ordrenr. (8 siffer) som er påført elektroniske bestillinger via eHandelsløsningen til BK.

Endringer i dette skal godkjennes av BK før de trer i kraft, slik at ikke BK får problemer ved innskanning av fakturaene.



#### Faktura til øvrige enheter:

Faktura sendes til oppgitt fakturaadresse og det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

#### **4.5 Betalingsbetingelser**

Det vises til vedlegg I - Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer.

#### **4.6 Prisformat - kommersielle betingelser**

Se vedlegg IV – prisskjema.

Prisene kan justeres med inntil 80% av aktuell byggekostnadsindeks for boliger ([www.ssb.no/bkibol/](http://www.ssb.no/bkibol/)) ved inngangen til hvert nytt avtaleår. Eventuelle ønsker om prisendringer skal begrunnes og fremsendes skriftlig minimum 90 dager før inngangen til nytt avtale år. Prisøkninger etter denne dato vil ikke bli godkjent av oppdragsgiver. Prisendring kan ikke iverksettes før oppdragsgiver skriftlig har godkjent prisendringen.

#### **4.7 Leveringsbetingelser**

For levering og montering av stillasene gjelder satsene som leverandør oppgir i prisskjemaet – vedlegg IV. Stillasene leveres rengjort og med godkjenningsskjema, for eksempel SEM-godkjenning.

Stillasene monteres på stabilt grunn. Avstand mellom vegg og stillas avtales for hvert oppdrag før montering.

Det forutsettes tett dialog mellom bestiller og leverandør før, under og evt. etter oppdraget.

#### **4.8 Krav til statistikkmateriale**

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, på et format som er både lesbart og redigerbart for oppdragsgiver. Følgende statistikker skal leveres:

Halvårlig statistikk:

- Totalvolum i kroner og mengde, pr. bestillende enhet
- Totalvolum i kroner og mengde

## **5 Tildelingskriterier**

### **5.1 Generelt om tildelingskriterier**

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte tilbyderne (se pkt.2) som blir tildelt kontrakt.

### **5.2 Hovedkriteriet for valg av leverandører i denne konkurransen**

I denne konkurransen har oppdragsgiver valgt følgende hovedkriterium for valg av leverandør:

#### **Laveste pris**

Prisen beregnes med utgangspunkt i prisene oppgitt i vedlegg IV – prisskjema. Oppdragsgiver vil bruke ett eller flere cases som vil bli prisberegnet ved å bruke prisene fra prisskjemaet.

## 6 Kontraktsvilkår

### 6.1 Generelt om kontraktsvilkår

Kontraktsvilkårene skal sammen med konkurransegrunnlaget danne grunnlag for endelig kontrakt med forbehold om mindre praktiske justeringer/tilpasninger. I tilfelle av motstrid mellom de generelle og spesielle vilkår, skal sistnevnte vilkår gå foran.

### 6.2 Generelle vilkår

Det vises til de alminnelige kontraktsvilkårene for kjøp av varer som fremkommer i vedlegg I.

For alle leveranser innenfor rammeavtalen gjelder NS 3433 Alminnelige kontraktsbestemmelser for underentrepriser vedrørende bygg- og anleggsarbeider.

### 6.3 Spesielle vilkår

Responstid: Responstid defineres som tiden fra bestilling er mottatt hos leverandør, og frem til stillas er godkjent og klar for bruk. Dette gjelder også ved flytting av stillaser. Ved demontering defineres responstid fra bestilling er mottatt hos leverandør, og frem til stillasen er fjernet fysisk fra bygge-/anleggsområdet. Responstiden skal ikke overstige 10 kalenderdager for montering, 3 kalenderdager for flytting og 3 kalenderdager for demontering.

Responstid ved behov for reparasjon: Leverandør må kunne rykke ut for reparasjoner umiddelbart, og reparasjonen skal påbegynnes senest 6 timer etter bestilling. Tilbyder må dokumentere en beredskapsordning som sikrer utrykningstid ved reparasjon. Dokumentasjon gis ved å beskrive beredskapsordningen i tilbudsbrev/leveransebesvarelsen.

#### 6.3.1 Arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativer eller det som er normalt for vedkommende sted eller yrke. Dette gjelder for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Leder for virksomheten er ansvarlig for at denne regelen etterleves.

Alle avtaler leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som skal holdes tilbake skal svare til ca. 2 ganger innsparingen for leverandøren.

Leverandøren skal på anmodning legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører (underleverandører).

## 7 Krav til tilbudets form og innlevering

### 7.1 Tilbudets disposisjon og utforming

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Dok1 - Tilbudsbrev_[leverandørnavn]	Tilbudsbrevet skal være datert og etter behov og relevans, inneholde informasjon om følgende momenter: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser.</li> </ul>
Dok-2 Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg II) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Dok3- Kvalifikasjonskrav_[leverandørnavn]	Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. All dokumentasjon/attester skal <u>legges i samme datafil</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skatteattest for skatt</li> <li>- Skatteattest for mva.</li> <li>- HMS-egenerklæring – vedlegg II</li> <li>- Firmaattest</li> <li>- Krav til erfaring fra lignende oppdrag (Referanseskjema, vedlegg V)</li> <li>- Krav til kvalitetsstyring – generelt</li> </ul>
Dok4- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon pkt 4.2-4.8; tilbudet skal beskrive/bekreftede at leverandør oppfyller kravspesifikasjonen, evt. beskrive hvordan kravspesifikasjonen blir oppfylt.
Dok5- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	Fyll ut prisskjema, vedlegg IV
Dok6- oppfyllelse av spesielle kontraktsvilkår_[leverandørnavn]	Dokumentet skal bekrefte kravene i konkurransegrunnlagets pkt. 6.3 – responstid og arbeidsvilkår.
Dok7- Brosjyremateriell_[leverandørnavn]	Det <u>kan</u> legges ved relevant brosjyremateriell som dokumenterer de tilbudte tjenestene og produktene. Brosjyrer og kataloger skal være tilgjengelige i et allment tilgjengelig elektronisk format, f. eks. som pdf-fil.

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

### 7.2 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, [www.merccell.no](http://www.merccell.no) innen utløpet av fristen.

Oppdragsgiver forbeholder seg muligheten til å kreve tilbudet i papirformat og/eller elektronisk format (USB-minnepenn eller CD-rom) på et senere tidspunkt.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Merccell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

*Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med **Mercell Support**:*

***Tlf: + 47 21 01 88 61 / 62 eller + 47 979 78 472.***

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsmateriale fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår.

### **Elektronisk signatur**

På offentlige utlysninger kreves det en elektronisk signatur. Informasjon om dette finner du på [www.buypass.no](http://www.buypass.no), [www.bankid.no](http://www.bankid.no) eller [www.commfides.no](http://www.commfides.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert en elektronisk signatur.

### **7.3 Tilbudsåpning**

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

### **7.4 Tilbudets vedståelsesfrist**

Tilbudet er bindende for leverandør inntil **31. oktober 2009**

### **7.5 Informasjonsutveksling /kommunikasjon**

Oppdragsgiver vil benytte Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy MSS for å administrere konkurransen frem til innlevering av tilbud. Dette kan for eksempel gjelde korrigerende av utlysningen og/eller konkurransegrunnlaget, herunder endring av tilbudsfrist, og svar på spørsmål fra leverandørene.

### **7.6 Kontaktperson hos oppdragsgiver**

Kontaktperson: Uwe Matthäus

E-postadresse: [uwe.matthaus@bergen.kommune.no](mailto:uwe.matthaus@bergen.kommune.no)

### **7.7 Tilbudsfrist**

Frist for å levere inn tilbud er satt til:

**23. juli 2009, kl. 14.00**

Forespørselen må være oppdragsgiver i hende før utløpet av fristen.

## 8 Viktig praktisk informasjon

### 8.1 Informasjon om korrigering av utlysningen og konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver vil benytte Merzell sitt konkurransegjennomføringsverktøy MSS for å administrere konkurransen frem til innlevering av tilbud. Dette kan for eksempel gjelde korrigering av utlysningen og/eller konkurransegrunnlaget, herunder endring av tilbudsfrist, og svar på spørsmål fra leverandørene.

### 8.2 Kontaktperson hos oppdragsgiver

Kontaktperson: Uwe Matthäus  
E-postadresse: [uwe.matthaus@bergen.kommune.no](mailto:uwe.matthaus@bergen.kommune.no)

Bergen 08.06.2009



Birgitte Gullestad  
Innkjøpssjef

