



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

**KONKURRANSEGRUNNLAG
for
ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE**

Levering av

FLYTTETJENESTER

Til Bergen kommune

(EØS 033/2009)

Tilbudsfrist: Fredag 14. august 2009 kl 14:00

Innholdsfortegnelse:

<u>1</u>	<u>OPPDRAGET</u>	<u>4</u>
1.1	OPPDRAKSGIVER	4
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING	4
1.3	ANSKAFFELSEN GJELDER	4
1.4	KONTRAKTENS VARIGHET	5
1.5	KONTRAKTENS OMFANG	5
1.6	FORBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER(E)	5
<u>2</u>	<u>ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG REGLER FOR KONKURRANSEN</u>	<u>5</u>
2.1.1	REGELVERK	5
2.1.2	KONKURRANSEFORM	5
2.2	AVKLARINGER	6
2.3	FORBEHOLD	6
2.4	ALTERNATIVE TILBUD	6
2.5	ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
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	7
2.13	KONKURRANSEGRUNNLAGETS INNHOLD:	7
2.14	OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER	7
<u>3</u>	<u>KRAV TIL LEVERANDØRENE KVALIFIKASJONER</u>	<u>7</u>
3.1	GENERELT OM KRAVENE	7
3.2	DOKUMENTASJONEN	7
3.3	LOVPÅLAGTE KRAV	7
3.4	ANDRE KRAV	7
<u>4</u>	<u>LEVERANSEBESKRIVELSE</u>	<u>9</u>
4.1	GENERELT OM LEVERANSEBESKRIVELSEN	9
4.2	TJENESTE	9
4.3	ANDRE YTELSER	9
4.4	KRAV TIL STATISTIKKMATERIALE	9
4.4.1	SERVICEGRAD	9
4.4.2	STATISTIKK FOR SERVICEGRAD	9
4.5	FAKTURERING	10
4.6	BETALINGSBETINGELSER	10
4.7	PRISFORMAT - KOMMERSIELLE BETINGELSER	10
4.8	LEVERINGSBETINGELSER	10
<u>5</u>	<u>TILDELINGSKRITERIER</u>	<u>10</u>
5.1	GENERELT OM TILDELINGSKRITERIER	10
5.2	HOVEDKRITERIET FOR VALG AV LEVERANDØRER I DENNE KONKURRANSEN	10

5.3	UNDERKRITERIER VED "ØKONOMISK MEST FORDELAKTIG" TILBUD	11
6	<u>KONTRAKTSVILKÅR.....</u>	11
6.1	GENERELT OM KONTRAKTSVILKÅR.....	11
6.2	GENERELLE VILKÅR.....	11
6.3	SPESIELLE VILKÅR	11
6.3.1	EMBALLASJE	11
6.3.2	ARBEIDSVILKÅR	12
7	<u>KRAV TIL TILBUDETS FORM OG INNLEVERING</u>	12
7.1	TILBUDETS DISPOSISJON OG UTFORMING.....	12
7.2	TILBUDSFRIST	13
7.3	INNLEVERING AV TILBUDET.....	13
7.4	TILBUDSÅPNING.....	13
7.5	TILBUDETS VEDSTÅELSEFRIST.....	13
8	<u>VIKTIG PRAKTISK INFORMASJON</u>	14
8.1	TILBUDSKONFERANSE	14
8.2	INFORMASJON OM KORRIGERING AV UTLYSNINGEN OG KONKURRANSEGRUNNLAGET	14
8.3	KONTAKTPERSON HOS OPPDRAGSGIVER VEDRØRENDE KONKURRANSEGRUNNLAGET	14

Vedlegg:

- Vedlegg I: Leveransebeskrivelse
- Vedlegg II: Alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer
- Vedlegg III: HMS-egenerklæring
- Vedlegg IV: Tilbudsforside
- Vedlegg V: Prisskjema
- Vedlegg VI: 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.*

1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er sendt til utlysning i DOFFIN (www.doffin.no) og TED (ted.europa.eu) den 24. juni 2009 gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til Mercell (MSS).

Konkurransedokumentene er tilgjengelig i Mercell gjennom link på www.doffin.no sammen med kunngjøringen.

1.3 Anskaffelsen gjelder

Anskaffelsens formål er å dekke Bergen kommunes behov for flyttetjenester. For en nærmere beskrivelse av anskaffelsen, se pkt. 4.0, samt Vedlegg I.

Bergen kommune har til intensjon å inngå rammeavtaler på følgende to leveranseomfang:

AVTALE 1:

1. En avtale med én leverandør på flyttoppdrag av mindre omfang. Flyttinger av mindre omfang er definert som flytting av et volum som er begrenset oppad til det som tilsvarer 10 kontorarbeidsplasser inkludert fellesutstyr.

AVTALE 2:

2. Parallele rammeavtaler med 3 leverandører på flytteoppdrag av større omfang. Flyttinger av større omfang vil være flytting av et volum som overstiger volum definert i pkt. 1.3.1 over.

Inngåelsen av parallelle rammeavtaler innebærer at Bergen kommune vil, ved behov for flyttetjenester utover det som er dekket inn i pkt. 1.3.1, gjennomføre minikonkurranser hvor kun rammeavtaleleverandørene får delta. Avgjørelsen av hvem som blir tildelt det konkrete flytteoppdraget vil baseres på kriterier fastsatt i invitasjonen til å delta i minikonkurransen. Inngåelse av parallelle rammeavtaler med 3 leverandører forutsetter at det kommer inn et tilstrekkelig antall egnede tilbud som oppfyller kravene i konkurransegrunnlaget.

Leverandørene skal i forhold til dette leveranseomfanget også konkurrere på pris. De prisene som legges til grunn i rammeavtalene blir å oppfatte som maksimal priser som skal gjelde for avtalenes varighet. Ved avholdelse av minikonkurranser vil pris være ett av de elementene som leverandørene må konkurrere på, men slik at rammeavtalenes maksimalpris ikke kan overskrides. Tildeling av kontrakt etter gjennomføring av minikonkurranser vil baseres på følgende kriterier:

- a. Pris
- b. Leveringssikkerhet
- c. Forslag til gjennomføring

Det er tillatt å innlevere tilbud på ett eller begge leveransealternativene.

Leverandør må oppgi om de tilbyr kun på den ene, eller på begge leveranseomfangene, samt hvilket alternativ de tilbyr på.

Kvalifikasjonskrav, krav til leveransen og tildelingskriteriene er like for de to leveranseomfangene, og referanser og kapasitet vil bli vurdert ut ifra hvilket alternativ leverandør tilbyr på.

1.4 Kontraktens varighet

Avtalenes varighet er 2 år fra signeringsdato.

I tillegg skal oppdragsgiver ha opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1+1 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.

1.5 Kontraktens omfang

Samlet årlig omfang for leveransene er estimert til ca MNOK 2. Se pkt. 1.6 under. Antatt fordelingen på de to leveransene er som følger:

1. Flyttinger av mindre omfang: 50%
2. Flyttinger av større omfang: 50%

1.6 Forbehold fra oppdragsgiver(e)

Det oppgitte omfang er estimert 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 internettsadresse:
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) Alle leverandører som har levert inn forespørsel om deltakelse i konkurransen, vil bli skriftlig orientert om utfallet av kvalifiseringen.
- d) Deretter vil de innkomne tilbudene bli vurdert.
- e) Oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt med de leverandørene som har gitt det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, jf. FOA § 22-2.
- f) 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 tilbuds brevet 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 bli 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 leverandørens kvalifikasjoner

3.1 Generelt om kravene

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen.

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 III.

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 selskapets soliditet
Leverandør må ha god økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet generelt og i forhold til denne anskaffelsens karakter. Det kreves tilfredsstillende likviditet, lønnsomhet og soliditet i henhold til Proff Forvalt rating.
Dokumentasjon:
Bergen kommune vil innhente ovenstående informasjon via Proff Forvalt kredittinformasjonsselskap. Det er på den bakgrunn ikke nødvendig å innlevere disse opplysningene. (Alle selskaper som leverer regnskap til Brønnøysundregisteret, vil være registrert gjennom Proff Forvalt.)
Hvis ovennevnte informasjon ikke ligger hos nevnte kredittinformasjonsselskap, bes det vedlagt rating-rapport fra kredittvurderingsselskap (Dun & Bradstreet, Lindorff Decision, Creditinform eller lignende).
- Krav til gjennomføringsevne
Det kreves at leverandøren viser god evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov
Dokumentasjon:
Oversikt over firmaets totale bemanning, med en angivelse av hvor mange som er fast ansatte, og hvor mange som har flytteerfaring.
- Krav til erfaring fra lignende oppdrag
Det kreves at leverandør har betydelig erfaring fra lignende oppdrag.
Dokumentasjon:
Leverandør må fylle ut vedlegg VI 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 utstyr og biler etc.
Det kreves at leverandøren har tilgjengelig det utstyr og de biler etc. som er nødvendig for å utføre oppdraget på en tilfredsstillende måte i henhold til kravspesifikasjonen.
Dokumentasjon:
 1. Liste over utstyr
 2. Kapasitet i form av tilgjengelige biler, og en angivelse av størrelse på biler for å dekke behov for mindre og større flytteprosesser
- Ivaretagelse av ytre miljø
Det kreves systemer og rutiner som sikrer en lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.
Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:
 1. Beskrivelse av bedriftens rutiner og systemer knyttet til avfall og transport.
 2. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001 eller tilsvarende 3dje parts verifiserte systemer, skal gyldig sertifikat, samt kopi av relevante rutiner fremlegges.
- Krav til kvalitetsstyring
Oppdraget krever leverandører som har systemer for kvalitetsstyring og effektiv logistikk.

Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:

1. Beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, og kontinuerlig 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 tjeneste 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 Tjeneste

For en nærmere angivelse av tjenesten se Vedlegg I.

4.3 Andre ytelser

For en nærmere angivelse av tjenesten se Vedlegg I.

4.4 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 i BK. Følgende statistikker skal leveres:

Halvårlig statistikk:

- Totalvolum i kroner og mengde
- Totalt antall fakturaer i perioden og gjennomsnittlig ordrestørrelse
- Oppdatert oversikt over leveringssteder med omsetningstall

4.4.1 Servicegrad

Det forutsettes at servicegraden er på minimum 97,5 %. Om servicegraden gjentatte ganger ikke tilfredsstillende minimumskravet kan oppdragsgiver kreve økonomisk kompensasjon.

Leverandør må fremvise nødvendig dokumentasjon for beregning av servicegrad etter oppdragsgivers anmodning.

Viser for øvrig til vedlegg II - Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer.

4.4.2 Statistikk for servicegrad

Det må leveres egen statistikk vedrørende servicegrad. Denne leveres etter anmodning fra oppdragsgiver, maksimalt hvert kvartal.

$$\text{Servicegrad} = \frac{\text{antall bestillinger totalt} - \text{antall bestillinger med avvik}}{\text{totalt antall bestillinger}} \times 100$$

4.5 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.

4.6 Betalingsbetingelser

Viser til Vedlegg II. Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer.

4.7 Prisformat - kommersielle betingelser

Viser til Vedlegg V Priser.

4.8 Leveringsbetingelser

Krav knyttet til levering av tjenestene vil avtales fra oppdrag til oppdrag.

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:

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet for oppdragsgiver

Alle de kriterier som fremgår under i pkt.5.3 skal vektlegges i vurderingen av det økonomisk mest fordelaktige tilbud. Den relative vekten av kriteriene er angitt i følgende tabell:

Tildelingskriterier	Vekting med utslag +/- 10 %
<i>Pris</i>	50 %
<i>Kvalitet</i>	30 %
<i>Miljø</i>	20 %
SUM	100 %

5.3 Underkriterier ved "økonomisk mest fordelaktig" tilbud

I vurderingen av det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet" vil følgende underkriterier bli vurdert:

- Pris – dokumenteres ved utfylling av prismatriser i Vedlegg V
 - Beregning av pris vil baseres på et konstruert uttak av:
 - 300 timer for kategori: Flyttepersonell
 - 150 timer for kategori: Pakking, demontering/montering inkl emballasje
 - 150 timer for kategori: Pakking, demontering/montering ekskl emballasje
 - 150 biltimer på hver kategori biltype
 - Lagring av 10 m³ i 5 dager
 - Lagring av 10 m³ i 2 uker
 - Lagring av 50 m³ i 12 måneder
- Kvalitet – dokumenteres ved referanser
 - Service
 - Prosjektgjennomføring
 - Leveringssikkerhet
- Miljø – dokumenteres ved å beskrive løsning og rutiner i henhold til krav i leveransebeskrivelsen
 - Avfallshåndtering
 - Tiltak for å redusere miljøbelastning under gjennomføring av flytteprosess
 - Herunder gjenbruk av emballasje

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 II.

6.3 Spesielle vilkår

6.3.1 Emballasje

Bakgrunn

Det er et mål at miljøbelastningen knyttet til offentlige anskaffelser minimeres. Avfallsforebygging og effektiv ressursutnyttelse er en del av dette. Leverandørens håndtering av emballasje vil bli tema i kontraktsoppfølgingen, med spesielt fokus på kontinuerlig forbedring.

Dokumentasjon

Leverandøren må redegjøre for sin status knyttet til emballasje, med spesielt fokus på rutiner og tiltak for å redusere/minimere/gjenbruke emballasje på kort og lengre sikt.

6.3.2 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:
Dok 1 - Tilbudsbrev_[leverandørnavn]	Tilbudsbrevet skal være datert og etter behov og relevans, inneholde informasjon om følgende momenter: <ul style="list-style-type: none"> - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser.
Dok 2 Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg II) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Dok 3- Kvalifikasjonskrav_[leverandørnavn]	Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. All dokumentasjon/attester-beskrivelser-utfylte vedlegg skal <u>legges i samme datafil</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Firmaattest - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - Krav til selskapets soliditet om ikke registrert i Proff Forvalt - Krav til gjennomføringsevne - Krav til erfaring fra lignende oppdrag - Krav til rutiner for miljøstyring

	<ul style="list-style-type: none"> - Krav til kvalitetsstyring – generelt - Øvrige kvalifikasjonskrav
Dok 4- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon/leveransebeskrivelse med unntak av vedlegg III (se Dok. 5) og vedleggene V, VI (se dok. 5)
Dok 5- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Fyll ut prisskjema, Vedlegg V - Referanselister for oppfyllelse av tildelingskriterier
Dok 6- Brosjyremateriell_[leverandørnavn]	Det legges ved nødvendig, relevant brosjyremateriell som dokumenterer de tilbudte tjenester. Brosjyrer og kataloger som er tilgjengelige i et allment elektronisk format. Det kan også vises til eksakte adresser for informasjon på Internett.
Dok 7 - taushetsbelagte dokumenter	Hvis nødvendig må det legges ved en sladdet versjon av det komplette tilbudet.

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

7.2 Tilbudsfrist

Frist for å levere inn tilbud er satt til:

Fredag 14. august 2009 kl. 14:00.

7.3 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merzell-portalen, www.mercell.no innen utløpet av fristen.

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

Er du ikke bruker hos Merzell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med **Merzell 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 tilleggsinformasjon 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, www.bankid.no eller www.commfides.no.

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

7.4 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

7.5 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for leverandør i 90 dager etter innleveringsfrist for tilbudet.

8 Viktig praktisk informasjon

8.1 Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

8.2 Informasjon om korrigering av utlysningen og konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver vil benytte Mercell 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.

Leverandører som henter konkurransegrunnlaget fra andre kilder enn www.mercell.no, er selv ansvarlig for å skaffe seg tilgang til denne tilleggsinformasjonen.

8.3 Kontaktperson hos oppdragsgiver vedrørende konkurransegrunnlaget

All informasjon og spørsmål fra leverandørene vedrørende forespørselen administreres via Mercell.

Bergen 24.06.2009



Birgitte Gullestad
innkjøpssjef



BERGEN KOMMUNE
BYRÅDSAVDELING FOR FINANS,
KONKURRANSE OG OMSTILLING

Konkurransesgrunnlag
for
ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE
OM RAMMEAVTALER FOR LEVERING AV
FLYTTETJENESTER
TIL BERGEN KOMMUNE
EØS 033/2009

LEVERANSEBESKRIVELSE

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	GENERELT	3
2.	LEVERANSEBESKRIVELSE	3
3.	GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN	3
4.	PERSONELL	4
4.1	Prosjektleder hos leverandør.....	4
4.2	Kundeansvarlig	4
4.3	ID-kort.....	4
5.	UTSTYR OG VERKTØY	5
6.	DEMONTERING OG MONTERING AV UTSTYR	5
7.	AVFALLSHÅNDTERING OG MILJØBELASTNING	5
8.	MELLOMLAGRING	5
9.	ADGANG TIL LOKALER	5

1. GENERELT

Byrådsavdeling for finans, konkurranse og omstilling/Seksjon for konkurranse og utvikling/Innkjøp vil forvalte avtalen.

Alle avdelinger i Bergen kommune vil kunne gjøre avrop på avtalen, herunder bedrifter, interkommunale selskaper og aksjeselskaper, samt private virksomheter (bl.a. institusjoner, skoler, barnehager) hvor Bergen kommune betaler mer enn 50 % av driftsutgiftene.

2. LEVERANSEBESKRIVELSE

For å dekke Bergen kommune sitt behov for flyttetjenester ønsker kommunen å inngå rammeavtaler med et leveranseomfang som definert under:

1. En avtale med en leverandør på flytteoppdrag av mindre omfang. Flyttinger av mindre omfang er definert som flytting av et volum som er begrenset oppad til det som tilsvarer 10 kontorarbeidsplasser inkludert fellesutstyr.
2. Parallele rammeavtaler med 3 leverandører på flytteoppdrag av større omfang. Flyttinger av større omfang vil være flytting av et volum som overstiger volum definert i pkt. 2.1. Inngåelsen av parallelle rammeavtaler innebærer at Bergen kommune vil, ved behov for flyttetjenester utover det som er dekket inn i pkt. 2.1, gjennomføre minikonkurranser hvor kun rammeavtaleleverandørene får delta. Avgjørelsen av hvem som blir tildelt det konkrete flytteoppdraget vil baseres på kriterier fastsatt i invitasjonen til å delta i minikonkurransen.

3. GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN

Leverandør må i sitt tilbud vise hvordan de oppfyller Bergen kommunes krav til gjennomføring som angitt i konkurransegrunnlaget, og i dette Vedlegg I. Kravene gjelder for begge de definerte leveransebeskrivelsene i punkt 2.

BESIKTIGELSE

Ved gjennomføring av flyttinger vil Bergen kommune kunne be leverandør(ene) delta i besiktigelse av lokalene det skal flyttes fra og eventuelt til. Besiktigelse skal gjennomføres uten at det genererer ekstra kostnader for Bergen kommune.

Ved flyttinger av et visst omfang, og eller flytting av gjenstander som krever særlig aktsomhet, kan Bergen kommune kreve at representant for kommunen og leverandør for den aktuelle flytteprosessen, sammen besiktiger de aktuelle lokaler med tanke på å protokollere eventuelle skader på lokaler og gjenstander forut for oppstart av flytteprosessen. Slik besiktigelse og protokollering skal være inkludert i leverandørs rater i Vedlegg V.

SKADER/FORSIKRING

Leverandør er ansvarlig for skader som påføres lokaler og gjenstander under flytteprosessen, og leverandør må godtgjøre at de er hensiktsmessig forsikret tilpasset virksomheten, gjennom hele kontraktsperioden.

VAKTHOLD OG SIKRING AV KOMMUNENS EIENDOM

Leverandør skal redegjøre for rutiner for vakthold og sikring av innhold i biler og lokaler under flytteprosessen.

MERKESYSTEM

Leverandør må ha, og skal beskrive sitt system for hensiktsmessig merking og identifikasjon av de gjenstander som skal flyttes. Merking skal utføres på en slik måte at det bidrar til en effektiv og ryddig gjennomføring og gjenfinning.

FLYTTING AV PC UTSTYR OG UTSTYR SOM KREVER SÆRLIG AKTSOMHET

Flytting av elektronisk utstyr, samt annet utstyr/matriell/dokumentasjon som krever særlig aktsomhet, skal flyttes på en så skånsom måte som mulig. Leverandør må beskrive sine rutiner og interne retningslinjer for gjennomføring av pakking, flytting og transport.

PARKERING OG ADKOMST

Leverandør vil være ansvarlig for å sikre den praktiske tilretteleggelse av forholdene rundt flytteprosessen i forhold til adkomst, parkering og generell tilgang. Dette inkluderer blant annet søknader knyttet til eventuelle trafikale problemstillinger. Leverandør må beskrive sine rutiner for å sikre oppfyllelse av dette kravet.

LEVERINGSSIKKERHET

Leverandør må dokumentere leveringsikkerhet ved å oppgi referanser. For AVTALE 1 Flyttinger av mindre omfang (En rammeavtale med en leverandør) vil leveringstid/løpende leveringskapasitet vurderes som en del av tildelingskriteriet "Leveransesikkerhet".

4. PERSONELL

4.1 Prosjektleder hos leverandør

For de enkelte flytteoppdrag skal leverandør stille med dedikert prosjektleder.

Leverandør skal nominere prosjektledere som har minimum 3 års erfaring fra større flytteprosesser med relevans til denne forespørselen, og skal dokumentere kravet ved å vedlegge:

- CV for de nominerte prosjektlederne
- Oppgi 3 kundereferanser hvor de nominerte prosjektlederne har innehatt denne rollen. Referansenes telefonnummer og e-postadresser skal oppgis.

4.2 Kundeansvarlig

Leverandør skal oppgi en som skal være hovedansvarlig for Bergen kommunes avtale. Leverandør skal dokumentere at den nominerte har minimum 3 års relevant erfaring fra administrering av kunderelasjoner av et omfang som tilsvarer Bergen kommunens størrelse, eller kompleksitet. Kravet skal dokumenteres ved:

- CV for den nominerte kundeansvarlige
- Oppgi 3 kundereferanser hvor den nominerte har vært kundeansvarlig

4.3 ID-kort

Leverandørs personell skal bære synlige ID-kort. Leverandør skal beskrive hvilket ID-system de benytter.

5. UTSTYR OG VERKTØY

Leverandør er ansvarlig for å holde alt utstyr og verktøy til gjennomføring av flytteoppdragene.

Leverandør skal stille med det nødvendige antall flyttekartonger/bur etc. og emballasje nødvendig for en forsvarlig og skadefri gjennomføring. Kartonger og all emballasje skal medbringes/avhentes av leverandør etter utpakking.

Leverandør må godtgjøre hvilken emballasje/kartonger/bur etc. som benyttes for å sikre skadefri og hensiktsmessig pakking og transport, samt i hvilken grad emballasje/kartonger/bur etc. lar seg gjenbruke for å minimere miljøbelastningen.

Kostnader for emballasje/kartonger/bur etc. skal inkluderes i priser oppgitt i Vedlegg V.

6. DEMONTERING OG MONTERING AV UTSTYR

Leverandør vil kunne være ansvarlig for demontering og remontering av møbler og utstyr. Leverandør skal beskrive rutiner for å sikre hensiktsmessig og skadefri gjennomføring.

7. AVFALLSHÅNDTERING OG MILJØBELASTNING

Leverandør vil være ansvarlig for håndtering av avfall som en følge av flytteprosessene. Dette kan være avfall som et resultat av gjennomføringen (leverandørs avfall), eller avfall som kommunen ønsker skal transporteres til avfallsstasjon som del av flytteprosessen. Leverandør bes oppgi hvordan avfallshåndteringen gjennomføres for å sikre minimal miljøbelastning.

Håndtering av leverandørs eget avfall skal utføres for leverandørs regning.

Håndtering av Bergen kommunes avfall skal utføres innenfor de avtalte timerater, med tillegg av deponi avgift uten påslag.

Leverandør bes i tillegg beskrive sine rutiner og retningslinjer for å sikre minimal miljøbelastning ved gjennomføring av et flytteprosjekt.

8. MELLOMLAGRING

Leverandør må tilby og skissere hensiktsmessig løsning for mellomlagring av gjenstander i kortere eller lengre perioder. I krav til hensiktsmessig løsning for lagring ligger det blant annet krav til at lokaler er tilstrekkelig brannsikret, og at lokaler er egnet til lagring av materiale som er følsomt for temperatur/fukt.

9. ADGANG TIL LOKALER

Adgang til kommunens lokaliteter vil avtales fra oppdrag til oppdrag.



BERGEN KOMMUNE

Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer

1	ANVENDELSE	1
2	KONTRAKTEN	1
3	PRIS M.V.....	2
4	LEVERING.....	2
5	BETALING.....	3
6	KVALITET	3
7	ANSVAR FOR FEIL OG MANGLER	4
8	ENDRINGER PÅ LEVERANDØRSIDEN	4
9	REKLAME	4
10	TVISTER.....	4

1 ANVENDELSE

Disse alminnelige kontraktsvilkår gjelder for alle leveringer av varer med tilhørende tjenester til Bergen kommune. Kjøper er kommunen. Leverandør er den adressat som bestillingen er stilet til og/eller avtale er inngått med.

Eventuelle avvikende kontrakts-/leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre Bergen kommune skriftlig har godtatt dem.

De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13.mai 1988 nr.27 kommer til anvendelse, så langt ikke de spesielle kontraktsvilkår som er fastsatt mellom partene eller disse alminnelige kontraktsvilkår fastsetter avvikende bestemmelser.

2 KONTRAKTEN

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende dokumenter:

- Nærværende kontrakt
- "Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer"
- Bergen kommunes konkurransegrunnlag eller bestilling
- Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse

Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

3 PRIS M.V.

3.1

Prisen skal være avtalt på forhånd mellom partene. Prisen skal inkludere samtlige kostnader (evt. transport, emballasje o.a.) samt skatter og avgifter. Prisen skal imidlertid være eksklusiv merverdiavgift. På faktura skal det klart fremkomme hva som er merverdiavgift, og eventuelt fordelt på ulike merverdiavgiftssatser. Endres skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som innvirker på prisen, skal denne kunne endres tilsvarende.

3.2

Bergen kommune betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter, uten at dette på forhånd er avtalt med kjøper.

4 LEVERING

4.1

Leveringsbetingelser er fritt levert på angitt sted, dersom ikke annet er avtalt.

4.2

Levering skal anses å ha skjedd når leveransen er mottatt på avtalt sted. Dersom ikke annet er avtalt, er delleveringer ikke tillatt. Leveransen skal ved levering være ledsaget av nødvendige instruksjoner for drift og vedlikehold, og annen dokumentasjon som måtte være avtalt og spesifisert i bestillingen. Dokumentasjonen skal være skrevet på norsk hvis ikke annet er avtalt.

Bergen kommune er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter mottaket å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen. Dersom leveransen eller deler av den finnes å lide av en vesentlig mangel, har Bergen kommune rett til å avvise den eller de mangelfulle deler ved å gi leverandøren umiddelbar skriftlig beskjed om dette.

For den avviste del av leveransen anses levering ikke å ha skjedd. Dersom leveransen ikke avvises, får reglene i pkt. 6 anvendelse overfor den mangelfulle del av leveransen.

Leveransen skal ikke skje tidligere enn avtalt med mindre Bergen kommune skriftlig gir tillatelse til det.

4.3

Leverandøren har plikt til å gjøre nødvendige tiltak for å levere rettidig. Dersom leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket, skal det omgående gis skriftlig underretning til Bergen kommune om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelsen.

4.4

Ved forsinket levering som ikke skyldes Bergen kommune eller som ikke kan henføres under force majeure, skal Bergen kommune kreve inn dagmulkt (konvensjonalbot), uavhengig av om det har oppstått tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, utgjøre 1 - en - prosent pr. hverdag etter avtalt leveringstid, regnet av den del av den avtalte pris som knytter seg til den del av leveransen som på grunn av forsinkelsen ikke kan tas i bruk som forutsatt. Med pris forstås i denne sammenheng grunnpris med alle avtalte tillegg og fradrag. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, begrenses til 15 – femten - prosent av den del av prisen som dekker den del av leveransen som ikke kan tas i bruk som forutsatt.

Bestemmelsen her gjør ingen begrensning i kommunens adgang til å fremme forsinkelses-sanskjoner etter kjøpsloven, om vilkårene for dette er tilstede, jfr pkt 1, 3.ledd.

4.5

Dersom Bergen kommune ikke kan motta den bestilte vare til avtalt tid, skal Bergen kommune umiddelbart underrette leverandøren skriftlig med beskjed om hvordan leverandøren skal forholde seg.

Leverandøren skal etter avtale mellom partene besørge lagring av den bestilte vare for Bergen kommunes regning og risiko. Leverandøren plikter å lagre den bestilte vare i eget lager merket Bergen kommune, eller stille selvskyldnerkausjon fra en for Bergen kommune akseptabel kausjonist. De merkostnader leverandøren måtte påføres som følge av at Bergen kommune

ikke kan ta imot materiellet, dekkes av Bergen kommune. Ny leveringstid skal avtales skriftlig.

5 BETALING

- 5.1 Betaling skal skje etter fri leveringsmåned + 30 dager, dersom ikke andre betalingsvilkår er avtalt. Mangler i forhold til avtale og/eller angitte krav vil bli returnert for korrigerings, med ny betalingsfrist på 30 dager etter mottak av ny faktura.
Fakturagebyr, purregebyr eller andre gebyrer, som ikke følger av avtale, aksepteres ikke. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.
- 5.2 Dersom forfalte beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende forsinkelsesrente i henhold til "Lov om renter ved forsinket betaling m.v." av 17.12.1976, nr. 100. Purregebyr, behandlingsgebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling, forutsettes dekket av forsinkelsesrenten.
- 5.3 Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving, plikter å informere Bergen kommune før overdragelse skjer, jfr pkt 8. Leverandør står fortsatt ansvarlig overfor Bergen kommune for alle krav i henhold til kontrakten.
- 5.4 Faktura skal angi enten innkjøpsordrenummer generert av Agresso, eller ressursnummer.

6 KVALITET

- 6.1 Leverandøren er ansvarlig for at de varer og tjenester som leveres er i samsvar med bestillingen. Bergen kommune har for egen regning og etter rimelig varsel anledning til å inspisere og kontrollere at så skjer.
- 6.2 Hvis en leveranse eller delleveranse ikke tilfredsstillende de krav og betingelser bestillingen fastsetter, kan leveransen/delleveransen helt eller delvis avvises. Bergen kommunes kvalitetskontroll og godkjenning fritar ikke leverandøren for de forpliktelser leverandøren har påtatt seg i henhold til bestillingen. Manglende kvalitetskontroll fra Bergen kommunes side medfører ingen reduksjon av kommunens rettigheter.
- 6.3 Leverandøren er ansvarlig for at de varer/tjenester som leveres er i overensstemmelse med offentligrettslige forbudsregler og godkjenningskrav. Leverandøren skal sørge for at kontroll og godkjenning blir foretatt, slik at leveransen er ferdig godkjent til bruk på leveringstidspunktet.
- 6.4 Produktdatablad på norsk skal leveres for alle kontraktens produkter, hvor dette er påkrevd. Produktdatabladet skal være tilgjengelig elektronisk og skal tilfredsstillende de til enhver tid gjeldende forskrifter om produktmerking mv. (stofflisten). www.miljostatus.no (Klikk Kjemikalier, Kjemikalielister, Stofflisten)
- 6.5 Leverandøren skal gjennom dokumenterbare systematiske tiltak sikre at forbruksvarer og materialer i leveranser til Bergen kommune, som gjennom fremstillingsprosessen, bruk eller deponering påfører naturen skade, ikke blir benyttet hvis alternativer er tilgjengelige.

7 ANSVAR FOR FEIL OG MANGLER

- 7.1 Dersom ikke annet er avtalt i kontrakt eller egen avtale, påtar leverandøren seg, i de første 24 måneder etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved leveransen. For delleveranser regnes fristen fra hele leveransen er ferdig installert og klar til bruk. Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning bytte ut defekte deler eller reparere leveransen slik at leveransen er uten feil og mangler av noe slag. Garantitiden skal likevel ikke være kortere enn alminnelig praksis for angjeldende produkt/bransje. Denne garanti omfatter bare feil som oppstår ved riktig lagring og bruk, og som ikke skyldes normal slitasje. Bestemmelsen her gjør ingen begrensning i kommunens adgang til å fremme andre beføyelser som prisavslag, erstatning og heving om vilkårene for dette er tilstede, jfr pkt 1, 3.ledd.
- 7.2 For deler som er skiftet ut eller reparert i henhold til pkt 7.1, påtar leverandøren seg de samme forpliktelser som for det opprinnelige materiell, regnet fra det tidspunkt reparasjonen eller utskiftingen er foretatt. Leverandørens ansvar etter dette punkt skal dog ikke vare utover 24 måneder etter at det første garantiarbeid er avsluttet på vedkommende del.

8 ENDRINGER PÅ LEVERANDØRSIDEN

Overføring av kontrakten - eller deler av denne - kan kun finne sted etter skriftlig samtykke fra Bergen kommune. Dersom leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har BK rett til å heve kontrakten umiddelbart.

9 REKLAME

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Bergen kommune dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten utover å oppgi leveransen som generelle referanse.

10 TVISTER

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkning av vilkårene skal dette søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler. Kontraktpartene vedtar Bergen forliksråd og Bergen tingrett som verneting. Det samme gjelder for garantister. Tvister vedrørende kontraktens inngåelse, oppfyllelse og/eller tolkning skal avgjøres etter norsk rett.

Ajourført 17.10.2005 Tilbake

HMS ERKLÆRING

Levering av flyttetjenester for Bergen kommune

Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma Adresse

Postnr./-sted Land*

Det bekreftes med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl.res. av 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v.

Det bekreftes at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter.

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Daglig leder..... Dato:.....
(sign.)

Det bekreftes med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Representant for de ansatte Dato:.....
(sign.)

* For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende:

Det bekreftes med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. av 6. desember 1996 i medhold av lov av 4 februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Forpliktende underskrift

Daglig leder..... Dato:.....
(sign.)



BERGEN KOMMUNE
BYRÅDSAVDELING FOR FINANS,
KONKURRANSE OG OMSTILLING

**Konkurransesgrunnlag
for**

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE

OM RAMMEAFTALER FOR LEVERING AV

FLYTTETJENESTER

TIL BERGEN KOMMUNE

EØS 033/2009

TILBUDSFORSIDE

Tilbud
til Bergen kommune
på rammeavtaler for levering av flyttetjenester
til Bergen Kommune
EØS 033/2009

fra:

Firmanavn:			
Org.nr.:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnr.:		Telefaksnr.:	

Kontaktperson:			
Telefonnr.:		Telefaksnr.:	
E-postadresse:			

SETT KRYSS I ALLE AKTUELLE RUTER

TILBUDET BESTÅR, FORUTEN DENNE TILBUDSFORSIDEN, AV FØLGENDE DOKUMENTER

2) Generelle dokumenter:

- Tilbudsbrev

3) Kvalifikasjonsdokumentasjon (jfr konkurransegrunnlagets punkt 3.0):

- Skatteattester (skatter og mva; skjema RF-1244)
- HMS-egenerklæring
- Firmaattest
- Dersom ikke registrert i Proff Forvalt, økonomisk rapport fra Dun & Bradstreet sin rating A, eller lignende.
- Liste over de viktigste leveranser de siste 3 år, inkludert deres verdi, tidspunkt, mottakers navn og telefonnummer, eventuelt e-post adresse.
- Øvrige referanser og dokumentasjon i henhold til konkurransegrunnlagets punkt 3.
- Beskrivelse av bedriftens miljøpolicy eller sertifisering etter miljøstandarder.
- Dokumentasjon av kvalitetssystem

4) Tilbudet:

- Komplette utfylte prismatriser i Vedlegg V.
- Tilbudet omfatter begge avtalealternativene.
- Tilbudet omfatter kun Avtale 1 Flyttetjenester av mindre omfang.
- Tilbudet omfatter kun Avtale 2 Flyttetjenester av større omfang.

KONKURRANSENS BETINGELSERSETT ETT KRYSS:

- Tilbudet er gitt med basis i oppdragsgivers konkurransegrunnlag m/vedlegg, **uten avvik eller endringer** fra vår side.
- Tilbudet er gitt med basis i oppdragsgivers konkurransegrunnlag m/vedlegg, men med avvik eller endringer fra vår side. **Disse fremgår i sin helhet i tilbudsbrevet i eget avsnitt med overskriften "Avvik/endringer".**

Eventuelle avvik/endringer:

<x

STED

DATO

UNDERSKRIFT OG EVT. STEMPEL

NAVN MED BLOKKBOKSTAVER



BERGEN KOMMUNE
BYRÅDSAVDELING FOR FINANS,
KONKURRANSE OG OMSTILLING

Konkurransesgrunnlag
for
ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE
OM RAMMEAFTALER FOR LEVERING AV
FLYTTETJENESTER
TIL BERGEN KOMMUNE
EØS 033/2009

PRISSKJEMA

1. GENERELT

Samtlige priser i Vedlegg V skal oppgis i NOK og eks. mva.

Samtlige celler og matriser i dette vedlegget skal fylles ut, med mindre leverandør kun tilbyr på det ene avtalealternativet.

MERK: Det er separate matriser for flyttinger av mindre omfang (Avtale 1 – én rammeavtale med én leverandør)

og flyttinger av større omfang (Avtale 2 – parallelle rammeavtaler)

Leverandørs eventuelle tilleggssrater vil ikke bli vurdert, og leverandør må inkludere eventuelle ulemper i forhold til lokalenes beliggenhet/beskaffenhet i de timerater dette vedlegget definerer.

2. ENHETSPRISER AVTALE 1

Tabell 1 Flyttinger av mindre omfang

Beskrivelse	Pris NOK
Lagerleie pr. m3 pr. dag inntil én uke	
Lagerleie pr. m3 pr. uke inntil én mnd	
Lagerleie pr. m3 pr. mnd	

3. TIMERATER AVTALE 1

Tabell 2 Flyttinger av mindre omfang

Kategori	Timerate i NOK
Demontering, pakking, montering, inkl emballasje	
Demontering, pakking, montering eksl. emballasje	
Flyttepersonell	
Bil med sjåfør, kapasitet på bil inntil 10 m3	
Bil med sjåfør, kapasitet på bil	

4. ENHETSPRISER AVTALE 2

Tabell 1 Flyttinger av større omfang

Beskrivelse	Pris NOK
Lagerleie pr. m3 pr. mnd.	

5. TIMERATER AVTALE 2**Tabell 2 Flyttinger av større omfang**

Kategori	Timerate i NOK
Demontering, pakking, montering, inkl emballasje	
Demontering, pakking, montering ekskl. emballasje	
Flyttepersonell	
Bil med sjåfør, angi kapasitet på bil	
Bil med sjåfør, angi kapasitet på bil	

REFERANSER

EØS 033/2009

Flyttejenester

I dette vedlegget skal tilbyder oppgi referanser som angitt i "Krav til erfaring fra lignende oppdrag".

Firma		Kontaktperson			Oppdrag				
Navn	Adresse	Navn	Tittel/Stilling	tlf/mobilif	e-post	Beskrivelse/type	Omfang	Verdi (tusen)	Tidsperiode
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Fullstendig firmanavn (blokkskrift): _____

Postadresse: _____

Gateadresse: _____

Reg.nr. i enhetsregisteret: _____

Kontaktperson (blokkskrift) og telefonr./telefaksnr.: _____

