



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

**KONKURRANSEGRUNNLAG
for
ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE**

Levering av

Revisjonstjenester innen regnskapsrevisjon og IT-revisjon

Til Bergen kommune

EØS 048-2009

Tilbudsfrist : Onsdag 4 november 2009 kl 14:00

Innholdsfortegnelse:

<u>1</u>	<u>OPDRAGET</u>	<u>4</u>
1.1	OPDRAGSGIVER	4
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING	4
1.3	ANSKAFFELSEN GJELDER	4
1.4	KONTRAKTENS VARIGHET	4
1.5	KONTRAKTENS OMFANG	5
1.6	FØRBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER(E)	5
<u>2</u>	<u>ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG REGLER FOR KONKURRANSEN</u>	<u>5</u>
•	REGELVERK	5
•	KONKURRANSEFORM	5
2.1	AVKLARINGER	5
2.2	FØRBEHOLD	5
2.3	ALTERNATIVE TILBUD	6
2.4	ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
2.5	ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD	6
2.6	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	6
2.7	AVVISNING AV LEVERANDØR	6
2.8	AVVISNING AV TILBUD	6
2.9	INNSTILLING PÅ KONTRAKTSTILDELING	6
2.10	KOSTNAD MED DELTAKELSE I KONKURRANSEN	6
2.11	SPRÅK	6
2.12	KONKURRANSEGRUNNLAGETS INNHOLD:	6
2.13	OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER	6
<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>
	<u>GENERELT OM LEVERANSEBESKRIVELSEN</u>	<u>9</u>
4.1	TJENESTE	9
•	REGNSKAPSREVISJON	9
•	FAST KONTAKTPUNKT	9
4.2	TAUSHETSPLIKT	9
4.3	LEVERANDØRS ROLLE	9
4.4	EIENDOMS OG OPPHAVSRETT	10
4.5	BESTILLING/ELEKTRONISK HANDEL	10
4.6	FAKTURERING	10
4.7	BETALINGSBETINGELSER	10
4.8	PRISFORMAT - KOMMERSIELLE BETINGELSER	10
4.9	LEVERINGSBETINGELSER	11
•	RESPONSTID	11
•	KONTINUITET	11

4.10	UAVHENGIGHET	11
5	<u>TILDELINGSKRITERIER.....</u>	12
5.1	GENERELT OM TILDELINGSKRITERIER.....	12
5.2	HOVEDKRITERIET FOR VALG AV LEVERANDØRER I DENNE KONKURRANSEN	12
5.3	UNDERKRITERIER VED "ØKONOMISK MEST FORDELAKTIG" TILBUD	12
•	PRIS:	12
•	KOMPETANSE OG ERFARING:	12
6	<u>KONTRAKTSVILKÅR.....</u>	13
6.1	GENERELT OM KONTRAKTSVILKÅR.....	13
6.2	GENERELLE VILKÅR.....	13
6.3	SPESIELLE VILKÅR	13
•	UAVHENGIGHET	13
•	FAKTURERING - SPESIFISERING AV OPPDRAG.....	13
•	FAST KONTAKTPUNKT.	13
•	RAPPORTERING.....	13
•	OPPHAVSRETT OG EIENDOMSRETT	13
•	TAUSHETSPLIKT	13
•	ARBEIDSVILKÅR	13
7	<u>KRAV TIL TILBUDETS FORM OG INNLEVERING</u>	14
7.1	TILBUDETS DISPOSISJON OG UTFORMING.....	14
7.2	INNLEVERING AV TILBUDET.....	15
7.3	ELEKTRONISK SIGNATUR.....	15
7.4	INFORMASJONSUTVEKSLING /KOMMUNIKASJON	15
7.5	TILBUDSFRIST	15
7.6	TILBUDSÅPNING.....	15
7.7	TILBUDETS VEDSTÅELSEFRIST.....	15

Vedlegg:

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

1 Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

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

1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er utlyst i DOFFIN den 25. september 2009 (www.doffin.no) og sendt TED den 25. september 2009 (ted.europa.eu). Konkurransen er annonsert i Bergens Tidende og Bergensavisen under kommunetorget den 27. september 2009.

Konkurransesgrunnlaget er tilgjengelig på www.merzell.no, sammen med konkurranseutlysningen.

1.3 Anskaffelsen gjelder

Bergen kommunerevisjon ønsker å etablere rammeavtale med leverandør(er) av tjenester innen regnskapsrevisjon og IT-revisjon.

Bergen kommune benytter Agresso økonomisystem. Systemet ble innført i 2004 – og det ble i den forbindelse lagt stor vekt på mest mulig elektroniske prosesser. Det er ca. 2 400 brukere av Agresso i Bergen kommune. Det er et betydelig antall fag/forsystemer integrert mot Agresso, for eksempel lønssystemet, systemer som produserer grunnlag for utgående fakturering, utlånssystem, sosial- og barnevernssystem.

1.3.1 Regnskapsrevisjon

Bergen kommunerevisjon ønsker å etablere rammeavtale med leverandør av revisjonstjenester innenfor regnskapsrevisjon. Avtalen skal sikre kapasitet og kompetanse til å gjennomføre gjennomganger av ulike virksomhetsområder i kommunen, samt kapasitet knyttet til revisjon av hhv legat- og pasientregnskaper.

Pr dags dato anslår vi et årlig kjøp på ca. 500.000 norske kroner. Se punkt 1.5 forbehold.

1.3.2 IT-revisjon

Bergen kommunerevisjon ønsker å etablere rammeavtale med leverandør av revisjonstjenester innenfor IT-revisjon. Avtalen skal sikre kompetanse og kompetanseoverføring til å gjennomføre IT-revisjon av ulike virksomhetsområder i kommunen/evt. andre revisjonsoppdrag.

Pr dags dato anslår vi et årlig kjøp på ca. 200.000 norske kroner. Se punkt 1.5 forbehold.

1.4 Kontraktens varighet

Kontrakten inngås for 2 år.

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. Varsling om innløsning av opsjon skal skje senest 30 dager før utgangen av inneværende avtaleår.

Oppdragsgiver tar forbehold om å tildele en kontrakt eller dele kontrakten inn i inntil to tjenesteområder. Det er tillatt å levere inn tilbud på en av tjenestene.

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. 7.1

1.5 Kontraktens omfang

Kort om det årlige omfanget er estimert til kr 700.000 pr år (inkludert IT-revisjon).

Total kontraktsverdi inkl. opsjoner ca 2,8 mill.kr.

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

- 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.

- 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.7.5.
- 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 det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, 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 klagefrist.

2.1 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

2.2 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 tilbyder. Dersom forbeholdet ikke lar seg kostnadsberegne vil det kunne føre til at tilbudet anses ufullstendig og bli avvist.

2.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

2.4 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).

2.5 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.

2.6 Avlysning av konkurransen

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

2.7 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).

2.8 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).

2.9 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.

2.10 Kostnad med deltakelse i konkurransen

Leverandør må selv bære alle utgifter til deltakelse i konkurransen.

2.11 Språk

Tilbudet skal skrives på norsk.

2.12 Konkurransegrunnlagets innhold:

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet og vedlegg beskrevet i innholdsfortegnelsen.

2.13 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 II.

3.4 Andre krav

Det kreves at leverandøren viser god evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov. Ved større uforutsette hendelser er oppdragsgiver anhengig av rask tilgang til både spesifikk kompetanse og kapasitet hos leverandør.

- 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 Kapasitet**

Det stilles krav til at leverandør(er) skal ha kapasitet til å levere tjenester når behov oppstår ved Bergen kommunerevisjon. Dette innebærer bl.a. kapasitet til å levere tjenester knyttet til revisjon av henholdsvis legater og pasientregnskap i perioden februar til mai. Det kreves at leverandøren viser god evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov

Dokumentasjon:

Oversikt over firmaets totale bemanning innenfor ulike kompetanseområder, samt bemanning tiltenkt dette oppdraget.

- **Krav til Uavhengighet**

Ved revisjon av Bergen kommune gjelder kommunelovens bestemmelser om uavhengighet i § 79 samt forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. §§ 13 til 15. Leverandøren må dokumentere status på dette området knyttet til revisjon av Bergen kommune.

Dokumentasjon:

Egen erklæring vedr oppdrag/rådgivning utført for Bergen kommune.

- **Krav til kompetanse / erfaring**

Det kreves at leverandør(er) har betydelig kompetanse og erfaring fra lignende oppdrag. Følgende krav stilles til leverandør(er) innenfor de ulike fagområdene avtalen skal omhandle:

Kompetanse Regnskapsrevisjon:

Tilgang til medarbeidere med seniorkompetanse fra

- revisjon av kommunal sektor
- IT-revisjon

Erfaring:

- som ansvarlig revisor for store organisasjoner fortrinnsvis fra offentlig sektor.
- fra revisjon av organisasjoner med et betydelig antall fag/forsystemer integrert mot økonomisystemet

Dokumentasjon:

Liste over de viktigste relevante (revisjons)-kunder. Kunder skal kunne kontaktes av Bergen kommunerevisjon som referanse kunder. Vi ber spesifikt om 3 referanser fra de 3 siste år.

4 Leveransebeskrivelse

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

4.1 Tjeneste

Bergen kommunerevisjon skal ha tjenester innenfor følgende kategorier:

- Regnskapsrevisjon

Revisjon av legat- og pasientregnskap (beboerregnskap), fortiden hhv ca. 150 og ca. 600 regnskap.

Utføre revisjonstjenester i forbindelse med gjennomgang av ulike virksomhetsområder i kommunen. Fortrinnsvis med revisorer med erfaring fra store organisasjoner og/eller offentlig forvaltning.

- IT-revisjon, herunder IT-revisjon i forhold til fagsystemer integrert mot økonomisystemet i kommunen (Agresso).

Utføre IT-revisjon i forbindelse med gjennomgang av ulike virksomhetsområder i kommunen. Fortrinnsvis med revisorer med erfaring fra store organisasjoner og/eller offentlig forvaltning og IT-revisjonskompetanse.

- Fast kontaktpunkt.

Bergen kommunerevisjon krever et fast kontaktpunkt hos leverandøren ("nøkkelperson").

Vi legger stor vekt på at nøkkelperson har evne til å sette seg inn i de problemstillinger kommunerevisjonen ønsker belyst, og har evne til å kommunisere med kommunerevisjonens og kommunens ansatte m.fl. Det kreves også en forståelse for det politisk/administrative systemet og den parlamentariske styringsformen i Bergen kommune.

Ved eventuelt skifte av nøkkelperson i kontraktperioden vil Bergen kommunerevisjon forbeholde seg rett til ha avgjørende myndighet over valg av person.

4.2 Taushetsplikt

Forvaltningslovens (10. februar 1967) taushetspliktbestemmelser kommer til anvendelse for leverandørens personale.

Leverandøren skal følge de samme regler som gjelder for oppdragsgivers personale i forbindelse med sikring av konfidensiell informasjon.

Dersom det i forbindelse med oppdraget er aktuelt å opprette et register som faller inn under bestemmelsene i Lov om personregistre, må leverandøren selv søke Datatilsynet om konsesjon.

4.3 Leverandørs rolle

Bergen kommunerevisjon er kommunens valgte revisor og skal være sluttleverandør.

Leverandøren skal levere arbeidspapir inklusiv oppsummering/rapportutkast til Bergen kommunerevisjon.

4.4 Eiendoms og opphavsrett

Oppdragsgiver har full opphavsrett og eiendomsrett til alt grunnlagsmaterieil herunder arbeidspapir og alle resultater av arbeidet som blir utført i forbindelse med avtalen.

Leverandør kan ikke uten skriftlig samtykke fra oppdragsgiver nytte materieil som er utarbeidet i forbindelse med denne avtalen i andre oppdrag.

4.5 Bestilling/elektronisk handel.

Bestilling fra Bergen kommune (BK):

BK har tatt i bruk Markedsplassen ehandel.no for å foreta bestillinger på en rekke vareområder. For en nærmere beskrivelse av Markedsplassen ehandel.no, henvises det til nettstedet www.ehandel.no.

Løsningen er foreløpig i liten grad tilrettelagt i forhold til tjenestekjøp, abonnementsordninger, faste bestillinger og lignende, men Bergen kommune vil arbeide for å tilrettelegge løsninger som muliggjør elektroniske bestillinger på alle områder. Det forutsettes derfor at leverandøren kan tilpasse seg elektronisk handel, dersom BK gjennomfører dette i avtaleperioden.

4.6 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.

4.7 Betalingsbetingelser

Viser til Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer, jf. vedlegg I.

4.8 Prisformat - kommersielle betingelser

Pris skal oppgis i pris pr time eks. mva.

Priser skal være inkludert alle relevante kostnader.

I den grad leverandør ikke har relevante medarbeidere med Agresso-kunnskap å tilby Bergen kommunerevisjon – skal leverandør i tilbudet spesifikt opplyse om eventuell % - rabatt som gis på timepris – og eventuelt hvor lang periode denne vil gjelde.

Bergen kommunerevisjon skal ha kontinuitet i personell som tilbys. I den grad Bergen kommunerevisjon ved skifte av medarbeidere hos leverandør ikke får personer med samme Bergen kommune spesifikke kunnskap som tidligere – skal leverandør opplyse særskilt om % - rabatt som gis på timepris til samme kompetanse er opparbeidet Leveringsbetingelser

4.9 Leveringsbetingelser

Bestilling blir gjort i henhold til utarbeidede planer. Ved uforutsette hendelser skal oppdragsgiver rask gi tilgang til både spesifikk kompetanse og kapasitet hos leverandør.

- Responstid.

Avrop på rammeavtale planlegges av personell i Bergen kommunerevisjon i samarbeid med nøkkelperson hos leverandør.

Bergen kommunerevisjon kan i spesielle situasjoner være avhengig av rask tilgang på kompetanse og kapasitet. Vi ønsker at leverandør kan innfri 3 virkedagers responstid.

Regnskapsrevisjon og IT-revisjon:

1. Statsautoriserte revisorer
2. Registrerte revisorer
3. IT- revisorer

- Kontinuitet

Leverandør skal beskrive hvordan han har tenkt å sikre at Bergen kommunerevisjon til enhver tid blir tilbudt kompetent personell og at kontinuiteten i kompetansen opprettholdes.

4.10 Uavhengighet

Leverandør skal informere Bergen kommunerevisjon om gjennomførte oppdrag i andre enheter innen BK, som kan ha betydning for kommuneloven § 79 og revisorlovens § 4 bestemmelser om uavhengighet.

Bergen kommunerevisjon forbeholder seg retten til å vurdere hvert enkelt oppdrag opp mot overnevnte bestemmelser.

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 tilbydere (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 vektningen av kriteriene er angitt følgende tabell:

Tildelingskriterier	Vekting med utslag +/- 10 %
Pris	50 %
Kompetanse og erfaring	50 %
SUM	100 %

5.3 Underkriterier ved "økonomisk mest fordelaktig" tilbud

I vurderingen av det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet" vil følgende underkriterier bli vurdert: De fastsatte kriterier må være:

- Pris:

Følgende typer tjenester skal pris-settes innen regnskapsrevisjon og IT-revisjon

- a) Revisor med liten yrkeserfaring.
- b) Revisor med seniorkompetanse.
- c) Revisor med spisskompetanse og erfaring fra offentlig forvaltning eller store organisasjoner.
- d) Revisor med erfaring fra IT-revisjon.

Rabatter i forbindelse med manglende Agresso-kunnskap og i forbindelse med skifte av personell (med manglende Bergen kommune kunnskap) vil også bli vektlagt.

Dokumentasjon:

Utfylt prisskjema, jf. vedlegg IV.

- Kompetanse og erfaring:

- a) Nøkkelperson;
- b) Personell regnskapsrevisjon;
- c) IT-revisjon;

Dokumentasjon: CV aktuelle kandidater pluss referansepersoner for kandidatenes oppnådde resultater. Vi gjør oppmerksom på at vi forbeholder oss retten til å ringe referansene.

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 1*.

6.3 Spesielle vilkår

- Uavhengighet
Ved revisjon av Bergen kommune gjelder kommunelovens bestemmelser om uavhengighet i § 79 samt forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. §§ 13 til 15.
Leverandøren må dokumentere status på dette området knyttet til revisjon av Bergen kommune.
- Fakturering - spesifisering av oppdrag.
Bergen kommune krever at timelister pr ansatt – spesifisert pr oppdrag - legges ved den enkelte faktura som sendes oss.
- Fast Kontaktpunkt.
Bergen kommune skal ha rett til samtale og ha avgjørende myndighet over valg av fast kontaktpunkt.
- Rapportering
Leverandør skal levere arbeidspapirer inklusive oppsummering til Bergen kommunerevisjon
- Opphavsrett og eiendomsrett
Bergen kommunerevisjon har full opphavs- og eiendomsrett til alt grunnlagsmaterialet, herunder arbeidspapirer, og alle resultater som blir utført i kontraktsperioden.
- Taushetsplikt
Leverandør av tjenester har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven og revisorloven.
- 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 omfølgende momenter: <ul style="list-style-type: none"> - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser. - Hvilke priskonsekvenser en eventuell deling av tilbudet vil ha.
Dok-2 Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg III) 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"> - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - HMS-egenerklæringsskjema - Firmaattest - Krav til selskapets soliditet - Krav til kapasitet - Krav til Uavhengighet - Krav til Kompetanse / erfaring (Referanseliste, vedlegg V)
Dok4- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon pkt 4.2-4.10.
Dok5- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	- Fyll ut pris- og produktskjema, vedlegg IV. - CV for aktuelle kandidater pluss referansepersoner for kandidatenes oppnådde resultater.
Dok6- oppfyllelse av spesielle kontraktsvilkår_[leverandørnavn]	- Bekreft spesielle kontraktsvilkår
Dok7- Brosjyremateriell_[leverandørnavn]	Det legges ved nødvendig, relevant brosjyremateriell som dokumenterer de tilbudte produktene. Brosjyrer og kataloger som er tilgjengelige i et allment elektronisk format. Det kan også vises til eksakte adresser for informasjon på Internett.

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 Mercell-portalen, www.mercell.no innen utløpet av fristen.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. 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 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.

7.3 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 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.

7.5 Tilbudsfrist

Frist for å levere inn tilbud er satt til: **Onsdag 4. november 2009 kl. 14:00**

7.6 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

7.7 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for Leverandør inntil 21.januar 2010 kl. 14:00

Bergen 25.september 2009



Birgitte Gullestad
Innkjøpssjef



Irmelin Johnsen
rådgiver

