

**KONKURRANSEGRUNNLAG
ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE**

Levering av

LÆREMIDLER

Til Trondheim, Stavanger og Bergen kommuner

I tillegg

16 samarbeidende kommuner

(EØS 030/2009)

Tilbudsfrist: Torsdag den 14. januar 2010, 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	4
1.6	FORBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER(E)	5
<u>2</u>	<u>ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG REGLER FOR KONKURRANSEN</u>	<u>5</u>
	REGELVERK	5
	KONKURRANSEFORM	5
2.1	AVKLARINGER	6
2.2	FORBEHOLD	6
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	7
2.12	KONKURRANSEGRUNNLAGETS INNHOLD:	7
2.13	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	PRODUKTSORTIMENT	10
4.3	KVALITET	10
4.4	INFORMASJONS OG KOMMUNIKASJONS TEKNOLOGI (IKT)	10
4.5	LEVERINGSTEDER	10
4.6	GJENNOMSYSNORDNINGER	10
4.7	KRAV TIL STATISTIKKMATERIALE	10
4.7.1	SERVICEGRAD	11
4.7.2	STATISTIKK FOR SERVICEGRAD	11
4.8	PRISFORMAT - KOMMERSIELLE BETINGELSER	12
4.9	KVALITET PÅ TJENESTEN, SERVICE OG OPPLÆRING	14
4.10	LEVERINGSBETINGELSER	16
4.11	FAKTURERING	17
	KONSEKVENSER VED FEIL/MANGLER	18
4.12	BESTILLING/ELEKTRONISK HANDEL	18

5	<u>TILDELINGSKRITERIER.....</u>	20
5.1	GENERELT OM TILDELINGSKRITERIER.....	20
5.2	HOVEDKRITERIET FOR VALG AV LEVERANDØRER I DENNE KONKURRANSEN	20
5.3	UNDERKRITERIER VED ”ØKONOMISK MEST FORDELAKTIG” TILBUD	21
6	<u>KONTRAKTSVILKÅR.....</u>	22
6.1	GENERELT OM KONTRAKTSVILKÅR.....	22
6.2	GENERELLE VILKÅR.....	22
	EMBALLASJE.....	22
	ETTERLEVELSE AV ILO KJERNEKONVENSJONER I HELE PRODUKSJONSKJEDEN	22
	ARBEIDSVILKÅR	23
7	<u>KRAV TIL TILBUDETS FORM OG INNLEVERING</u>	24
7.1	TILBUDETS DISPOSISJON OG UTFORMING.....	24
7.2	TILBUDSFRIST	25
7.3	INNLEVERING AV TILBUDET.....	25
7.4	TILBUDSÅPNING.....	25
7.5	TILBUDETS VEDSTÅELSESRIST.....	25
7.6	INFORMASJONSUTVEKSLING /KOMMUNIKASJON	25
7.7	KONTAKTPERSON HOS OPPDRAGSGIVER	25

Vedlegg:

Vedlegg I:	Tilbudsforside
Vedlegg II:	Referanseskjema
Vedlegg III:	Skjema for miljøkrav
Vedlegg IV:	Spesielle krav for Trondheim kommune a. Almennelig innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av varer og tjenester – AIK – 2001 b. Avtale om elektronisk samhandling ved bruk av Ehandel .no c. Egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår/produksjonssted utenfor EU/EØS
Vedlegg V:	Spesielle krav for Stavanger kommune a. Almennelige kontraktsvilkår for kommunene Stavanger, Sandnes, Sola og Randaberg b. Samhandlingsavtale Stavanger og Sandnes kommune
Vedlegg VI:	Spesielle krav for Bergen kommune a. Bergen kommunes almennelige kontraktsvilkår for kjøp av varer b. Avtale om elektronisk samhandling over markedsplassen ehandel.no
Vedlegg VII:	Generelle krav til kjemikalier

1 Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er kommunene Trondheim, Stavanger (inkl kommunene Randaberg, Sandnes og Sola) og Bergen (inkl kommunene Askøy, Austevoll, Fjell, Fusa, Lindås, Meland, Os, Osterøy, Radøy, Samnanger, Sund, Vaksdal, Øygarden). Senere benevnt som TSB.

Anskaffelsen vil bli administrert av Bergen kommune, Byrådsavdeling for finans, konkurranse og eierskap//Innkjøpsseksjonen.

Det vil bli skrevet separate kontrakter med kommunene (Trondheim, Stavanger og Bergen).

1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er sendt til utlysning i DOFFIN (www.doffin.no) og TED (ted.europa.eu) den 27.11.2009 gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til MerCell (MSS).

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

1.3 Anskaffelsen gjelder

TSB skal anskaffe lærebøker, læremidler, litteratur knyttet til opplæring, konkretiserings-materiell og digitale verktøy/program knyttet til læreverkene i forbindelse med opplæring av barn og unge. I tillegg skal det anskaffe skjønnlitteratur og fagbøker til kommunene og bøker til skolebibliotekene.

Totalt sett omfatter avtalen kjøp av læremidler til 94331 antall elever fordelt på 320 skoler Jfr. vedlegg 2.

Tilbyder må innlevere tilbud på alle varegruppene for å kunne bli valgt som leverandør til oppdragsgiver.

1.4 Kontraktens varighet

Avtalen skal gjelde fra 1.03.2010 til 28.02.2012.

I tillegg skal oppdragsgiver ha opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1+1 år. Leverandør skal varsle oppdragsgiver 60 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

Årlig omsetning:

Trondheim kommune	kr.	13.750.000
Stavanger kommune	kr.	12.892.000
Øvrige kommuner i Rogaland	kr.	12.220.000
Bergen kommune	kr.	28.875.000
Øvrige kommuner i Hordaland	kr.	16.651.000

Konkurransens årlige verdi kan deles opp i følgende grupper:

Lærebøker, læremidler, litteratur knyttet til opplæring	kr.	83.263.000
Fagbøker	kr.	350.000
Skjønnlitteratur	kr.	510.000
Konkretiseringsmateriell	kr.	260.000
Årlig omsetning	kr.	84.383.000

Bed bestilling av lærebøker, læremidler og litteratur til opplæring fordeler omsetningen seg som følger:

Hovedbestillingsperiode (mai, juni):	55 %
Hovedbestillingsperiode (nov, des):	15 %
Supplering og hastebestillinger (øvrige måneder):	30 %

Samlet verdi inkl. opsjoner er ca 340 mill. kroner ekskl. mva.

1.6 Forbehold fra oppdragsgiver(e)

Det oppgitte omfang er estimater basert på enkelte statistikker, innrapporterte volum fra avdelingene og opplysninger basert på omsetning i 2008 fra nåværende leverandør. Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester, kommunens aktiviteter og/eller organisasjon.

Offentlige bibliotek er ikke med i denne konkurransen.

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.

Konkurransesform

Konkurransesform 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:

- Leverandører som ønsker å delta i konkurransen, må sende kvalifikasjonsdokumentene sammen med tilbudet og innen fristen gitt i pkt.7.4.
- Oppdragsgiver vurderer først kvalifikasjonskravene.
- 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 5-6 uker til administrativ behandling før tilbyderne får vite hva resultatet av konkurransen er. Deretter påløper 10 dagers klagefrist.
- f) Det vil tegnet separate kontrakter med kommunene Trondheim, Stavanger og Bergen.

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.

I denne konkurransen vil forbehold om erstatning ved forsinket levering bli betraktet som vesentlig.

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 som ufullstendig og blir 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 Konkurransesgrunnlagets innhold:

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og vedlegg beskrevet i innholdsfortegnelsen.

2.13 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til Offentlegloven (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.

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 kerner/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.

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 leverandør viser god evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov
Dokumentasjon:
Oversikt over firmaets totale bemanning

- Krav til erfaring fra lignende oppdrag
Det kreves at leverandør har betydelig erfaring fra lignende oppdrag.
Dokumentasjon:
Leverandør må fylle ut vedlegg I 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 rutiner for miljøstyring
Oppdraget krever leverandører som har rutiner og systemer som sikrer en lav miljøbelastning ved utførelsen av leveransen.
Dokumentasjon gis på følgende måte:
 1. Bedriftens miljøstatus skal bekreftes ved utfylling av vedlagte skjema. Miljøkrav for bedriften (§17-13, 2), vedlegg III

- 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 *varer/tjenester* som skal anskaffes. Dersom den tilbudte *vare/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.

Læreboka med tilhørende oppgavehefter og tilleggsbøker har tradisjonelt hatt en sterk stilling i norsk skole. Hver elev har hatt sitt eksemplar av lærebøkene i faget. Å følge læreboka har tradisjonelt vært garantien for at elevene kom gjennom "pensum" på gjeldende klassetrinn.

Kunnskapsløftet gir klare kompetansemål i læreplaner for fag. Disse målene er bindene for arbeidet i skolen. Lærerne velger læremidler i forhold til kompetansemålene og elevens nivå.

I stedet for enkelttimer i hvert fag arbeide nå elevene mer tematisert - og prosjektorientert over lengre tid. Arbeidsmåter, samarbeid og ferdighet i å "lære å lære" er like sentralt som fagstoffet i lærebøkene. Det har også skjedd en utvikling fra at alle elevene skulle lære/kunne det samme til at undervisninga blir tilpasset den enkelte elev. En fokusering på læringsstiler har vist at elevene lærer svært ulikt. Å tilegne seg lærestoffet med kun å lese i en bok er ikke riktig vei for alle elevene. Emnehefter, kopiert materiale, digitale læremidler og konkretiseringsmaterieell er et nødvendig supplement for pedagogene.

I tillegg til et valgt hovedverk har mange skoler satset på etablering av temabaserte kunnskapsbaser. Dette innebærer tilgang til mange ulike bøker med samlet stor bredde innen de enkelte emner.

"Kunnskapsløftet" er satt opp med kompetansemål på de ulike trinnene i grunnskolen. Det blir derfor opp til hver skole eller kommune (felles for skolene) å fordele emner på de ulike klassetrinn - (lokale læreplaner). Dette krever et mangfold på læreverk og øvrig lærematerieell.

Gjennom "Kunnskapsløftet" er det stilt tydelige krav vedrørende elevenes digitale kompetanse. Digitale pedagogiske programmer som utfyller det enkelte læreverk og gir opplevelser og ny kunnskap gjennom tekst, bilder, film, animasjoner og arbeidsoppgaver hvor elevene umiddelbart kan få respons på svarene sine, er derfor særs viktige.

Mange kommuner/skoler har også etablert et nettsted med læringsressurser hvor de også har lenkesamlinger som henviser til aktuelt stoff innen hvert fag på andre nettsteder.

Skolene står altså overfor mange valg når det gjelder hvordan elevene skal få tilgang til aktuelt lærestoff på de ulike undervisningstrinn.

Oppdragsgiver har som mål å få tilgang til et mangfold av læremidler som dekker et bredt spekter i opplæring av barn og unge. Vi vil i framtiden ha behov for tilgang på lærestoff, lærebøker, konkretiseringsmaterieell, digitalt materieell og digitale læresteder knyttet til ulike fag og emner fra læreplanverket for grunnskolen. Utviklingen går mot oppbygging av kunnskapsbaser på enhetene. Grunnskolen har ut ifra sentrale mål ansvar for å:

- tilby elever et lærestoff tilpasset den enkelte elev
- belyse de ulike emner/tema med stor bredde i lærestoffet

4.2 Produktsortiment

Lokal læreplan styrer valget av bøker. Produktsortimentet og tjenestene som tilbys må ha bredde og dybde nok til å dekke oppdragsgivers behov for bøker og læremidler, inklusiv digitale læremidler i avtaleperioden.

4.3 Kvalitet

Leverandør skal tilby standardiserte bøker og læremidler som er godkjent i læreplanen, fra anerkjente forlag/produsenter, med god kvalitet og lang levetid. Produktene skal ha en kvalitet som bidrar til lave totalkostnader i produktets levertid og være egnet for formålet (bruk i grunnskolen). Produktene skal være merket i henhold til gjeldende regler.

4.4 Informasjons og kommunikasjons teknologi (IKT)

Utviklingen på dette området går raskt. Leverandør må kunne tilby bøker og læremidler som omhandler og benytter oppdatert informasjons- og kommunikasjons teknologi.

4.5 Leveringsteder

Oversikt over leveringsteder vil bli oppgitt ved kontraktsskriving.

4.6 Gjennomsynsordninger

Den enkelte skole har mulighet for selv å velge, innenfor avtalt produktsortiment, hvilke bøker og læremidler de ønsker å benytte i undervisningen. Leverandør må tilby en gjennomsynsordning som muliggjør hensiktsmessig besiktigelse og utvelgelse. Gjennomsynsordning skal omfatte størst mulig del av utgivelsene/produktene for de forespurte produktområdene. Ordningen skal ikke innebære noen kjøpforpliktelse, og kostnaden for dette skal dekkes av tilbyder.

Etableres det eget show-rom i kommunene Trondheim, Stavanger og Bergen skal valgt leverandør kunne levere innredning og læremidler til dette. Dette skal være kostnadsfritt for de spesifiserte kommunene. Pr. i dag er det kun Trondheim kommune som har eget show-rom.

4.7 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 TSB. Statistikkene skal leveres til hver enkelt kommune. I tillegg skal kommunene Trondheim, Stavanger og Bergen ha en samlet statistikk over alle kommunene som konkurransen innbefatter. Følgende statistikker skal leveres:

Halvårlig statistikk skal inneholde:

- Totalvolum i kroner og mengde, totalt for alle kommunene.
- Totalvolum i kroner og mengde for hver av kommunene.
- Totalt antall fakturaer i perioden og gjennomsnittlig ordrestørrelse
- Totalt kjøp i perioden innenfor varekatalog fordelt på varegrupper
- Gjennomsnittlig antall forsendelser pr. ordre.
- Volumuttak pr. varer i kroner og mengde pr. rekvirent og/eller avdeling
- Oppdatert oversikt over leveringssteder med omsetningstall

Hensikten med statistikker/rapporteringer er at institusjonene skal være bevisst sin bruk av de ulike varene, om nødvendig helt ned til den enkelte bruker sitt forbruk.

Eksempel på oppsett av statistisk oversikt:

Oppdragsgivers varenr.	Vare-type	Tilbyders varenr.	Produsent	Merke / type	Pris pr enhet	Antall enheter	Beløp

Det må også angis hvilke tidsrom statistikken gjelder for.

Leverandør skal sammen med oppdragsgiver utarbeide egne statistikker som skal benyttes til jevnlig rapporteringer. Her kan statistikkene være ulike for Trondheim, Stavanger og Bergen.

4.7.1 Servicegrad

Det forutsettes at servicegraden er på minimum 98 %. Om servicegraden gjentatte ganger ikke tilfredsstiller minimumskravet kan oppdragsgiver kreve økonomisk kompensasjon.

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

4.7.2 Statistikk for servicegrad

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

Eksempel på oppsett av statistikk for servicegrad:

Kommunale varenr.	Leverandørens varenr.	Produkt / merke	Antall varelinjer totalt	Varelinjer avvikende i.f.t. bestilling	Servicegrad*

Det må også angis hvilke tidsrom statistikken gjelder for.

$$\text{Servicegrad} = \frac{\text{antall varelinjer totalt} - \text{antall varelinjer avvikende i.f.t. bestilling}}{\text{antall varelinjer totalt}} \times 100$$

Alternativt**

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

4.8 Prisformat - kommersielle betingelser

Pris skal oppgis som rabatt på de enhver tid gjeldende prislister fra de ulike forlagene. Det skal kun oppgis en rabattsats for hver gruppe. Alle priser fratrukket rabatt er fritt levert den enkelte rekvirent på angitt sted inklusive alle kostnader, herunder, mva, miljøgebyr, returkostnader, emballasje, skatter, avgifter, anbrekk, transport, service, leverings- og faktureringsomkostninger m.v.

1. Lærebøker, læremidler, litteratur knyttet til opplæring (Alle forlag)
Innen denne gruppen skal det oppgis rabatter alternativt.
Alternativ 1:
En fast rabattsats gjennom hele avtaleperioden
Alternativ 2:
En fast rabattsats for hovedbestilingsperioden (mai-juni) (november-desember)
En fast rabattsats for suppleringsbestillinger (øvrige måneder)
2. Fagbøker til profesjonsmarkedet
Faste rabattsatser gjennom hele avtaleperioden.
3. Skjønnlitteratur og generell litteratur
Faste rabattsatser gjennom hele avtaleperioden
4. Pedagogisk konkretiseringsmaterieil
Faste rabattsatser gjennom hele avtaleperioden

Ved spesielle tilbudskampanjer/priser fra leverandør har TSB mulighet for å benytte disse på lik linje med andre aktører. Oppdragsgiver skal til enhver tid ha de beste priser som markedet tilbyr.

Priser på tilleggstjenester skal oppgis som nettopriser og skal være fast i hele avtaleperioden.

Oppdragsgiver vurderer for tiden om plasting av bøker skal foretas.

Vi ber derfor tilbyder si noe om forsterking av bøker og kostnader knyttet til dette.

Følgende detaljer må prises:

- tilleggspris for ryggplasting av bøker
- tilleggspris for helplasting av bøker
- tilleggspris for innvendig forsterkning av perm

Rabatterprosent skal oppgis, i alternativ 1 og 2 skal det oppgis kun en rabattprosent.

Alternativ 1:

Behov/ produktspekter	Hoved-bestilling- og suppleringsrabattprosent Rabatten gjelder på alle veiledende prislister fra forlagene
Lærebøker, læremidler, litteratur knyttet til opplæring (Alle forlag)	

Alternativ 2:

Behov/ produktspekter	Hovedbestillings- prosent Rabatten gjelder på alle veiledende prislister fra forlagene	Suppleringsbestilling prosent Rabatten gjelder på alle veiledende prislister fra forlagene
Lærebøker, læremidler, litteratur knyttet til opplæring (Alle forlag)		

Rabattprosent skal oppgis, hvis ulike rabattprosent oppgis dette på eget vedlegg.

Behov/ produktspekter	Rabattprosent	Merknader
Fagbøker til profesjonsmarkedet		
Skjønnlitteratur og generell litteratur		
Pedagogisk konkritiseringsmaterieil		

Tilleggstjenester	Pris	Merknad
Ryggplasting pr. bok		
Helplasting pr. bok		
Innvendig forsterkning av perm pr. bok		

Eventuelle andre priser utover det som skal være inklusiv i prisene skal oppgis i tilbudsbrevet."

4.9 Kvalitet på tjenesten, service og opplæring

Oppdragsgiver skal være en prioriterte kunde hos tilbyder. Det forventes høy kapasitet og god service i forbindelse med oppdraget.

For å kunne vurdere dette skal tilbyder vedlegge informasjon om de serviceelementer som inngår i tilbudet, herunder:

Nr.		Beskriv tilbud, event. oppgi i eget vedlegg.
4.9.1	Opplæring i bruk av bøker og læremidler, herunder kurs (interne og eksterne), tema-/presentasjonskvelder og lignende.	
4.9.2	Informasjon om bøker og læremidler som inngår i rammeavtalen. Dette vil være særlig viktig i oppstartsfasen og tilbyder bes derfor beskrive et eget opplegg for hvordan oppstartsfasen vil gjennomføres.	
4.9.3	Arrangement - Tiltak for å stimulere og skape interesse for litteratur og lesing (forfatterkvelder, bokmesser etc.) Spesifiser hva oppdragsgiver eventuelt skal bidra med i forhold til planlegging og gjennomføring.	
4.9.4	Gjennomsynsordning. Oppdragsgiver må ha mulighet for gjennomsyn av bøker og læremidler i form av prøveeksemplar (min. to pr. skole, flere for større skoler), og hvis mulig visning i egnet lokale og virtuelt.	
4.9.5	Tilbyders kompetanse om bøker og læremidler som stilles til disposisjon for oppdragsgiver, herunder eventuell spesialkompetanse om f. eks. materiell til spesialundervisning og undervisning av fremmedspråklige.	
4.9.6	Eventuelle lokaler i rimelig geografisk nærhet til oppdragsgiver, bemanning og åpningstider	
4.9.7	Levering av bøker med forsterket omslag (ryggplastring, helplastring og innvendig forsterkning)	
4.9.8	Fast fortrinnsvis, lokal kontaktperson/kundekonsulent med skolefaglig kompetanse som er tilgjengelig og kan gi enhetene faglig bistand i utvelgelsen av bøker og læremidler.	
4.9.9	Rutiner for behandling av restordre	

4.9.10	Læremiddelsentral på Internett	
4.9.11	Rutiner ved retur/ feilbestillinger	
4.9.12	Deltakelse på brukermøter, temadager og lignende	
4.9.13	Tilgang til "lagerplukk" og spesielt tilrettelagte utsalg som "Mammutsalg" og lignende. Før bøkene blir lagt ut for salg i det åpne markedet.	
4.9.14	Muligheter for innkjøp fra utenlandske forlag/produsenter	
4.9.14	Digitale læremidler: - Gis dette ut på CD-rom som del av læreverket - Er dette fritt tilgjengelig for alle på internett (altså et åpent nettsted)? - Krever det spesiell innlogging / passord for å bruke disse ressursene? Er de i så fall bare tilgjengelig for de skolene som har kjøpt dette læreverket. - Hvis det er innlogging med passord og brukernavn er disse ressursene koblet opp mot FEIDE ? (FEIDE står for felles elektronisk ident, og alle elever i grunnskolen får nå en slik ident)	

4.10 Leveringsbetingelser

Skolene har to hovedbestillinger, en i mai/juni for levering før skolestart i august og en mindre i november/desember for levering før skolestart i januar. I tillegg er det behov for løpende suppleringsbestillinger, hastebestillinger og bestillinger av gjennomsynseksemplar.

Leverandør skal beskrive i tilbudsbrevet prosessen fra bestilling er mottatt fra kommunene til ordren er levert på angitt leveringsadresse, herunder beskrivelse av ordremottak (sted, bemanning og tilgjengelighet), distribusjonsapparat (lager og transportmiddel) og rutiner ved avvik (restordre, feilplukk, feilbestilling og retur).

Er kort beskrivelse av prosessen fra bestilling mottas fra kommunene til ordren er levert på angitt leveringsadresse.	Ja	Nei	Beskrevet i tilbudsbrev
---	----	-----	-------------------------

Leverandør skal spesifisere:

Nr.	Bestilling se punkt 4.8 Alt 1	Fyll inn, eller oppgi i tilbudsbrev
4.10.1	Leveringstid for bestillinger i antall dager	
4.10.2	Frist for mottak av bestillinger (dato) dersom oppgitt leveringstid skal overholdes	
	Bestilling se punkt 4.8 Alt 2	
4.10.3	Leveringstid for hovedbestillinger i antall dager	
4.10.4	Frist for mottak av hovedbestillinger (dato) dersom oppgitt leveringstid skal overholdes	
	Suppleringskjøp	
4.10.5	Leveringstid for lagervarer ved suppleringskjøp i antall dager	
4.10.6	Frist for mottak av suppleringsbestilling (klokkeslett) dersom oppgitt leveringstid for lagervarer skal overholdes	
4.10.7	Maksimal leveringstid for skaffevarer i antall dager	
	Hasteordre	
4.10.8	Leveringstid for hasteordrer i antall dager	
	Gjennomsynseksemplar	
4.10.9	Leveringstid etter utgivelsestidspunkt i antall dager	
4.10.10	Antall dager gjennomsynseksemplar kan beholdes	

	Annet	
4.10.11	Leveringstid bøker generelt til andre sektorer i kommunene i dager	
	Antall leveringsdager pr. uke iht. kjørerute	

4.11 Fakturering

Faktura til Trondheim Kommune (TK):

TK har innføre Compello, skanning og elektronisk behandling av faktura, for alle sine enheter. TK følgende krav til fakturaadresse og innhold:

Fakturaadresse:

TRONDHEIM KOMMUNE

Tkorg. kode: xxxxxx (=enhetens organisasjonskode)

Sentralt fakturamottak

7004 TRONDHEIM

Faktura skal inneholde følgende informasjon (på samme side)

- Tkref: xxx (xxx=ident eller navn på bestiller) Bestillingsnummer
- Leverandørens organisasjonsnummer (9 siffer)
- Leverandørens bankkonto
- Leverandørens navn
- Fakturanummer
- Fakturadato (helst på formen dd.mm.yyyy)
- Forfallsdato (helst på formen dd.mm.yyyy)
- Fakturasum (skal angis med 2 desimaler)
- Event. KID
- Spesifikasjon av evt. moms
- Klart skille mellom faktura og kredittnota
- Henvisning til ordrenr. hentet fra e-handel (gjelder kun e-handelsavtaler)

Formatkrav:

- Enkeltsidig
- A4
- Ingen skraveringer/farger i bakgrunnen på ledetekster og opplysninger
- Eventuelle vedlegg i A4 format, enkeltsidig
- Fullstendig faktura med alle vedlegg (samlefaktura er ikke ønskelig)

Ved feil eller manglende utfylling av faktura vil den bli returnert og ny betalingsfrist vil bli beregnet etter ny faktura. Kun korrekte og godkjente fakturaer utløser betaling. Tillegg til varebeløpet i form av fakturagebyr e.l. vil også medføre retur av faktura. Delfakturering godtas ikke med mindre dette er skriftlig godkjent av bestiller.

Dersom forfalte beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldene morarente iht. "Lov om renter ved forsinket betaling mv." av 17.12.1976, jfr. vedlegg 8, AIK-2001.

Konsekvenser ved feil/mangler

Ved gjentatte påpekte feil og mangler i faktureringsrutinene, kan TK forlange kopier av enhver faktura med underlag for å danne seg et bilde av problemet. TK fastsetter selv perioden for et slikt tiltak (ikke tilbakevirkende) og kopiering skjer kostnadsfritt for TK. Eventuelle feil eller mangler som avdekkes i forhold til merking, priser, kredittid ol. vil resultere i et kompensasjonskrav. Kompensasjonen vil være det høyeste beløp av kr. 300,- pr. faktura med feil/mangler eller 2 % av fakturaverdien. I tillegg skal hele differansen krediteres kommunen.

Faktura til Stavanger, Sandnes, Sola og Randaberg kommune:

Se vedlegg Va, "Alminnelige kontraktsvilkår for kommunene Stavanger, Sandnes, Sola og Randaberg" ref. punkt 5.

Faktura til Bergen kommune(BK):

BK ønsker primært å motta alle fakturaer elektronisk og forbeholder seg rett til å kreve eFaktura levert på nærmere spesifisert format i løpet av avtaleperioden. Det vil i så fall 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 kommuner i Hordaland:

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

4.12 Bestilling/elektronisk handel**Bestilling fra Trondheim kommune(TK):**

TK har innført e-handel for alle sine enheter. E-handelssystemet er et verktøy for å effektivisere og rasjonalisere innkjøpsprosessen og skape lojalitet til inngåtte rammeavtaler.

TK har kartlagt at e-handel vil gi effektiviseringsgevinster og kostnadsreduksjoner både for leverandører og for TK. Det er med andre ord en "vinn-vinn" situasjon. TK har pr. dato en abonnementsavtale med driftsoperatør av den offentlige markedsplassen, firmaet IBX, Integrated Business Exchange AS.

Leverandører som TK inngår rammeavtaler med, må tilpasse seg slik at anskaffelser kan skje via den offentlige markedsplassen (det være seg bestilling, ordrebekreftelse, fakturering m.m.). Det forventes at leverandører av denne avtalen inngår avtale med operatøren av e-handelsplattformen og at elektroniske kataloger blir gjort tilgjengelig i henhold til de angitte frister. Disse fristene er satt opp i en samhandlingsavtale som vil være et vedlegg til den ordinære kontrakt som inngås, se vedlegg IVa. Leverandøren må selv dekke sin del av kostnadene en slik endring vil medføre.

Leverandøren plikter etter anmodning fra TK å identifisere alle tjenester og produkter med et identifikasjonsnummer som kommunen måtte bestemme.

E-handel via ovennevnte Markedsplass stiller en del krav til leverandøren og informasjon om dette ligger på nettstedet www.ehandel.no Kostnader og prislister for leverandøren finnes også på nettstedet.

Vi ber om at leverandøren beskriver sin status i forhold til e-handel i sin besvarelse av tilbudet.

Hvis leverandøren ikke bekrefter at han kan bidra til dette så kan TK velge å avvise tilbudet.

Bestilling fra Sandnes og Stavanger kommune (SK):

Se vedlegg V b.

Bestilling fra Bergen kommune(BK):

BK har tatt i bruk markedsplassen ehandel.no for å gjennomføre avrop på det produktspekteret denne rammeavtalen omfatter. eHandel er et viktig virkemiddel for å effektivisere hele bestillingsprosessen i kommunen. På sikt vil bestillingene låses mot avtaleleverandørene noe som vil bidra til å øke nytteverdien av inngåtte avtaler både for kjøper og leverandør.

For en nærmere beskrivelse av markedsplassen ehandel.no, henvises det til nettstedet www.ehandel.no

Oppdragsgiver krever ved denne anskaffelsen bruk av ehandel.no i henhold til de vilkår som fremgår av vedlagte samhandlingsavtale. Det gjøres særlig oppmerksom på følgende vilkår:

- Bruk av ehandel.no er et vilkår for at avrop kan starte.
- Leverandører på denne avtalen skal ha inngått avtale med operatøren av markedsplassen ehandel.no og tilgjengeliggjort sine elektroniske kataloger i henhold til de frister som er angitt i ”Vedlegg VIa: Avtale om elektronisk samhandling over markedsplassen ehandel.no”.

Om ovennevnte vilkår ikke følges inntreffer sanksjoner som beskrevet i kontraktens pkt. X. Betaling av mellomlegg mellom forrige rammeavtaleleverandørs listepriiser og ny leverandør sine avtalepriser. Det faktiske tap for oppdragsgiver skal dekkes.

Det kan ikke tas forbehold mot bruk av ehandel.no eller vilkårene i samhandlingsavtalen. Tilbud som inneholder slike forbehold, vil bli avvist. Tilbyder skal i oversendelsesbrevet bekrefte at disse kravene er akseptert.

Operatøren av markedsplassen ehandel.no leverer tjenester i tilknytning til etablering og vedlikehold av elektroniske produktkataloger, og er kjøpers samarbeidspartner for kvalitetssikring

av kataloginnhold i henhold til kravene stilt i ”Vedlegg VIa: Avtale om elektronisk samhandling over markedsplassen ehandel.no”. Videre leverer Operatøren tjenester for elektronisk meldingsutveksling mellom partene, jf. krav om dette i samhandlingsavtalen.

Leverandør må selv bære egne kostnader ved inntreden på markedsplassen. Prisopplysninger for leverandører kan hentes fra internett siden til ehandel.no http://www.ehandel.no/index.php/leverandorinfo/entity/3.html?entitysubid=47&infotype_id=1 IBX Integrated Business Exchange AS er for perioden fram til 01.06.2007, med opsjon på forlengelse fram til 01.12.2009, tildelt kontrakt som operatør av Markedsplassen ehandel.no etter konkurranse.

Kontaktinformasjon:

IBX Integrated Business Exchange AS, Hoffsv. 1D, pb348 Skøyen, 0213 Oslo.

Cecilie Gulbrandsen

Mobil: 93224335

E-post: cecilie.gulbrandsen@ibx.no

NB! En forhåndsutfylt utgave av samhandlingsavtalen må vedlegges konkurransegrunnlaget, jf. FOA § 8-1(1) bokstav d.

*Bestilling fra samarbeidspartnere (samarbeidskommuner, kommunale foretak/bedrifter):
Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.*

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 følgende tabell:

Tildelingskriterier	Vekting med utslag +/- 10 %
<i>Pris</i>	60 %
<i>Kvalitet på tjenesten, service og opplæring</i>	20%
<i>Leveringsbetingelser - Retur/ Miljø</i>	20 %
SUM	100 %

5.3 Underkriterier ved ”økonomisk mest fordelaktig” tilbud

Pris:

Pris skal oppgis som beskrevet i punkt 4.8.

Laveste samlede pris vil oppnå flest poeng. Utrekning av pris vil basere seg på oppgitte rabatter på forlagene sine prislister samt de oppgitte omsetningstall i punkt 1.5.

Dokumentasjon:

Fyll ut skjema under punkt 4.8.

Kvalitet, service og opplæring:

- Fast fortrinnsvis lokal kontaktperson med skolefaglig kompetanse
- Eget VIP nr ved tilbyders kundesenter
- Gjennomsynsordning
- Tilbyders kompetanse om bøker og læremidler som stilles til disposisjon for oppdragsgiver. Herunder spesialkompetanse.
- Informasjon om bøker og læremidler som inngår i rammeavtale.
- Læremiddelsentral på Internett.
- Deltakelse på brukermøter/ temadager og lignende.
- Arrangement / tiltak for å stimulere og skape interesse for litteratur og lesing.
- Rutiner vedrørende restorder
- Rutiner vedrørende retur og feilleveranser
- Tilgang til ”Mammutsalg”, lagerplukk og lignende.
- Muligheter for innkjøp fra utenlandske forlag / produsenter.
- Digitale læremidler

Dokumentasjon:

Beskrivelser gitt under punkt. 4.9

Levering, bestilling og miljø.

- Leveringstid for hovedbestillinger i antall dager
- Frist for mottak av hovedbestillinger (dato) dersom oppgitt leveringstid skal overholdes
- Suppleringskjøp; leveringstid for lagervarer- oppgis i antall dager
- Suppleringskjøp: frist for mottak av suppleringsbestilling (klokkeslett) dersom oppgitt leveringstid for lagervarer skal overholdes
- Suppleringskjøp: maksimal leveringstid for skaffevarer
- Hasteorder: leveringstid for hasteorder i antall dager
- Hasteorder: frist for mottak av hasteorder (klokkeslett) dersom oppgitt leveringstid for lagervarer skal overholdes.
- Gjennomsynseksemplar; leveringstid etter utgivelsestidspunkt i antall dager
- Antall dager gjennomsynseksemplar kan beholdes.
- Leveringstid generelt i andre sektorer i andre kommuner
- Rutiner og tiltak for å redusere/ minimere / gjenvinne emballasje
- I vedlegg VII finnes en oversikt over kjemikalier. Tilbyder skal legge ved en egenerklæring på at de uønskede kjemikaliene ikke gjenfinnes i ulovlige konsentrasjoner i de ferdige produkter. Egenerklæring gjelder også for underleverandører

Dokumentasjon:

Beskrivelser gitt under punktene 4.10 og 6.2.1

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 vedleggene IV, V og VI.

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 emballasje på kort og lengre sikt.

Etterlevelse av ILO kjernekonvensjoner i hele produksjonskjeden

Leverandørene skal i avtaleperioden utføre egenrapportering vedrørende ILO-kjernekonvensjonene. Redegjørelsen tar utgangspunkt i et skjema som vil bli utarbeidet av oppdragsgiver.

I tilfelle brudd på ILO-kjernekonvensjoner skal leverandør rette opp forholdene så snart som mulig, og senest innen den tidsfrist som oppdragsgiver og leverandør blir enige om. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å si opp kontrakten hvis ikke bruddene rettes innen tidsfristen og / eller ved gjentatte brudd.

Bakgrunn:

Innenfor dette produktsortimentet er det spesielt viktig at ILO-kjernekonvensjoner etterleves i hele produksjonskjeden. Leverandørens status innen dette emnet vil bli tema i kontraktsoppfølgingen i avtaleperioden, med spesielt fokus på kontinuerlig forbedring.

Følgende konvensjoner inngår i ILO-kjernekonvensjoner:

Hovedkategori	ILO-konvensjon	Omhandler / innhold
Forbud mot barnearbeid	138	Minstealderen for adgang til sysselsetting eller arbeid skal ikke være lavere enn den alderen da skoleplikten opphører og skal under alle omstendigheter ikke være lavere enn femten år.
	182	Om forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnearbeid
Organisasjonsfrihet	87	Om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten
	98	Om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger

Forbud mot diskriminering	100	Om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi
	111	Om diskriminering i sysselsetting og yrke
Forbud mot tvangsarbeid	29	Om tvangsarbeid
	105	Om avskaffelse av tvangsarbeid

*ILO kjernekonvensjoner i fulltekst finnes på følgende lenke:
www.fn.no/ilo_informasjon/konvensjoner*

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 innsparingene for leverandøren.

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

Dokumentasjon:

Vedlegg IVc Egenerklæring om lønn og arbeidsvilkår.

7 Krav til tilbudets form og innlevering

7.1 Tilbudets disposisjon og utforming

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

Kryss av	Filnavn	Sjekkliste
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	Dok-2 Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg I) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
<input type="checkbox"/>	Dok3- 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 (Oppdragsgiver sjekker dette gjennom Profforvalt) - Krav til gjennomføringsevne - Krav til erfaring fra lignende oppdrag (Referanseliste, vedlegg II) - Krav til rutiner for miljøstyring (Skjema for miljøkrav, Vedlegg III) - Krav til kvalitetsstyring – generelt
<input type="checkbox"/>	Dok4- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	Dokumentasjon på oppfyllelse av leveransebeskrivelsen pkt 4.
<input type="checkbox"/>	Dok5- Prislister_[leverandørnavn]	Det legges ved nødvendig, relevant daterte prislister fra forlagene hvor rabatt gjelder

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: **Torsdag den 14.01.2010 kl 14:00**

7.3 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.

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 inntil **14.04.2010**

7.6 Informasjonsutveksling /kommunikasjon

Oppdragsgiver vil benytte Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy MSS for å administrere konkurransen frem til innlevering av tilbud. Dette kan for eksempel gjelde korrigerings 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.

7.7 Kontaktperson hos oppdragsgiver

Kontaktperson: Stein Hofstad

Alle spørsmål vedrørende konkurransen sendes gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Bergen 05.01.2010



Birgitte Gullestad
innkjøpssjef

