

**BERGEN KOMMUNE****KONKURRANSEGRUNNLAG:**

**Åpen anbudskonkurranse
etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III**

for kjøp av

**Persontransporttjenester for skoler
(dynamisk innkjøpsordning)**

for levering til Bergen kommune

Anskaffelsesnr. EØS 053-2013

Viktige frister	
Frist for å levere veiledende tilbud (tilbudsfrist)	Mandag 13.01.2014, kl. 12:00
Siste frist for spørsmål	Mandag 06.01.2014, kl. 12:00

Innholdsfortegnelse:

0	<u>FORKORTELSER OG UTTRYKK</u>	3
1	<u>OPPDRAGET</u>	3
1.1	OPPDRAKSGIVER	3
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING	3
1.3	ANSKAFFELSEN GJELDER	4
1.4	KONTRAKTENS OMFANG	4
1.5	KONTRAKTENS VARIGHET.....	4
1.6	FORBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER(E)	4
2	<u>GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....</u>	5
2.1	REGELVERK.....	5
2.2	KONKURRANSEFORM.....	5
2.3	FORBEHOLD.....	6
2.4	ALTERNATIVE TILBUD	6
2.5	SPRÅK.....	6
2.6	INFORMASJONSFORMIDLING OG KOMMUNIKASJON.....	6
2.7	KONTAKTPERSON FOR DENNE ANSKAFFELSEN.....	7
2.8	KOSTNADER VED DELTAKELSE I KONKURRANSEN	7
2.9	MEDDELELSE OM KVALIFISERING	7
3	<u>KRAV TIL LEVERANDØRENS KVALIFIKASJONER.....</u>	7
3.1	GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV.....	7
3.2	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING.....	7
3.3	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	8
4	<u>KRAVSPESIFIKASJON</u>	10
4.1	GENERELT OM KRAVSPESIFIKASJON	10
4.2	KRAVSPESIFIKASJON	10
5.2	VEILEDENE TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	11
5.3	TILBUDESKONFERANSE.....	12

Vedlegg:

Vedlegg 1:	Kontrakt m/bilag (Liste over bilag, se kontraktens pkt. 2.1)
Vedlegg 2:	Tilbudsforside
Vedlegg 3:	HMS-egenerklærings skjema
Vedlegg 4:	Referanseskjema
Vedlegg 5:	Forpliktelseserklæring (fylles ut av underleverandør)

0 Forkortelser og uttrykk

I konkurransedokumentene benyttes følgende forkortelser, navn og uttrykk:

Forkortelse	Forklaring	Merknader
LOA	Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69	
FOA	Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006, nr. 402	
Offl.	Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr.16	
FVL	Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967, nr. 9	
DOFFIN	Database for offentlige innkjøp	Nasjonal database for offentlige anskaffelser
TED	Tenders Electronic Daily	Europeisk database for offentlige anskaffelser
MSS	Mercell Sourcing Service	Elektronisk verktøy for gjennomføring av anbudskonkurranser som Bergen kommune benytter i denne konkurransen. Verktøyet brukes for kunngjøring, levering og mottak av tilbud og kommunikasjon i anskaffelsesprosessen.
DPS	Dynamic Purchasing System (Dynamisk innkjøpsordning)	Jf. FOA § 15-4

1 Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

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

1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN (www.doffin.no) og TED (www.ted.europa.eu) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til Mercell (MSS).

Konkurransedokumentene er tilgjengelig i MSS gjennom link på www.doffin.no.

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.

e-post: support@mercell.com

1.3 Anskaffelsen gjelder

Det skal etableres en dynamisk innkjøpsordning (Dynamic Purchasing System, forkortet DPS) for kjøp av persontransporttjenester for skoler. Avsnitt 2.2 og 2.3 i dette dokumentet beskriver denne konkurranseformen nærmere.

Oppdragene som skal inngå i den dynamiske innkjøpsordningen er:

- a) Kjøring til midlertidige skolelokaler, f eks som følge av stenging av skolelokaler grunnet oppussing/ombygging mm.
- b) Kjøring til undervisning utenfor skolens lokaler, f eks svømme- og gymnastikkundervisning.

Se oppdragsgivers spesifisering (bilag 1 til kontrakten) for ytterligere informasjon. Se også FOA § 15-4. Kontrakten legges ved for at tilbyderne skal bli kjent med Bergen kommunes standardkontrakt. Den er bare til orientering, og det vil ikke bli inngått kontrakt med hver enkelt leverandør som blir tatt opp i ordningen. Ved kunngjøring av enkeltoppdrag, det vil si etter etablering av den dynamiske innkjøpsordningen, vil en redigert og tilpasset versjon av kontrakten bli publisert.

1.4 Kontraktens omfang

Det er betydelig usikkerhet rundt anslått verdi for oppdragene. Med utgangspunkt i historisk forbruk, og i lys av nevnte usikkerhetsmomenter, anslås det årlige forbruket til å ligge på ca **NOK 8 - 12 mill.**

Da det kunngjøres en dynamisk innkjøpsordning, som legger opp til at kjøreoppdragene konkurransesettes enkeltvis eller i grupper som omfatter noen få oppdrag, vurderer oppdragsgiver det som tilstrekkelig å ta utgangspunkt i ovennevnte estimater. Oppdragene tildeles enkeltvis eller små grupper. Noen enkeltoppdrag krever flere bemannede kjøretøy, mens andre enkeltoppdrag muligens kan gjennomføres med kun ett bemannet kjøretøy.

1.5 Kontraktens varighet

Den dynamiske innkjøpsordningen skal ha en varighet på 4 år.

1.6 Forbehold fra oppdragsgiver(e)

Det oppgitte omfang er estimater basert på enkelte statistikker og innrapporterte volum fra avdelingene. Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, kommunens aktiviteter og/eller organisasjon, behov for midlertidige skolelokaler, eventuelle vedtak om nedlegging eller oppretting av undervisningslokaliteter, endret bruk av undervisningslokaler og liknende forhold.

Selv om en leverandør er kvalifisert og tatt inn i den dynamiske innkjøpsordningen, inngås det ingen kontrakt, og det foreligger ingen forpliktelser for oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren. Oppdragsgiver forplikter seg imidlertid å dekke det beskrevne behovet innenfor ordningen.

Likeledes forplikter leverandører som er tatt opp i ordningen seg ikke til å gi tilbud på enkeltoppdrag. Dette gir anledning også for mindre leverandører å søke om å bli tatt opp i ordningen.

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av LOA og FOA. For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III. Se spesielt FOA § 15-4 vedrørende dynamisk innkjøpsordning.

Lov og forskrift er tilgjengelig under lenken "regelverk" på www.bergen.kommune.no/innkjop.

2.2 Konkurransesform

Konkurransesform er dynamisk innkjøpsordning (DPS). Reglene for åpen anbudskonkurranse følges i alle faser frem til tildeling av kontrakter som inngås innenfor ordningen, jf. FOA § 15-4 (1).

En DPS er en fullelektronisk innkjøpsprosess som skal være åpen for alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene og som har levert tilbud etter dette konkurransegrunnlaget. Tilbudene som skal leveres, skiller seg fra ordinære tilbud ved at de bare er veiledende, og blir benyttet til å kontrollere om leverandøren oppfyller alle kvalifikasjonskrav og tilbyr relevante produkter til betingelser som oppdragsgiver kan akseptere. De initielle konkurransedokumentene (jf. pkt. 1 i avsnittet ovenfor) inneholder derfor ikke noen tildelingskriterier i ordets strenge fortolkning, men kun kriterier for vurdering av veiledende tilbud. Kriteriene brukes ikke for å rangere eller begrense antallet av leverandører som tas opp i den dynamiske innkjøpsordningen.

Det er også mulig for leverandører å bli tatt opp etter at innkjøpsordningen har trådt i kraft. Dette gjelder i hele varighetsperioden til innkjøpsordningen, men samtlige leverandører må oppfylle kvalifikasjonskrav og levere et veiledende tilbud. Det er også mulig for eksisterende leverandører å endre/forbedre sitt veiledende tilbud gjennom perioden.

Oppdragsgiver vil ved behov kunngjøre konkurranser på spesifikke leveranser gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. Alle leverandører som er tatt opp i ordningen har mulighet til å gi tilbud.

DPS skjer gjennom en tredelt prosess:

1. Oppdragsgiver kunngjør opprettelsen av ordningen og bruker prosedyren for åpen anbudskonkurranse. Interesserte leverandører leverer veiledende tilbud som angir om de kan levere de forespurte varene eller tjenestene.
2. Oppdragsgiver må også slippe inn nye leverandører kontinuerlig. Oppdragsgiver må sende ut en forenklet kunngjøring før hver kontraktsinngåelse, for å gi alle interesserte leverandører som ikke er registrert i ordningen muligheten til å bli registrert før konkurransen om enkeltoppdrag gjennomføres. Dette gjøres ved å varsle hele markedet (ikke bare de leverandørene som er tatt opp i ordningen) gjennom Doffin og TED at man skal gjennomføre en konkurranse om et konkret oppdrag innenfor ordningen. På dette tidspunktet kan leverandører som ikke er omfattet av ordningen, fremdeles søke om å bli tatt inn i ordningen ved å levere et veiledende tilbud.

3. Oppdragsgiveren inviterer så alle leverandører som er registrert i systemet til å gi tilbud på enkeltoppdrag.



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), bokstav d.

Forbehold skal både være avkrysset på tilbudsforsiden og fremgå nøyaktig og detaljert 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 blir avvist.

FOA inneholder strenge bestemmelser om avvisning av tilbud. Ofte må tilbud avvises grunnet forbehold eller avvik. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å stille spørsmål angående kunngjort konkurranse i god tid før tilbudsfristens utløp, bl.a. for å eliminere uklarheter og behov for forbehold i tilbudet.

2.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

2.5 Språk

Veiledende tilbud og tilbud skal skrives på norsk.

2.6 Informasjonsformidling og kommunikasjon

Dersom oppdragsgiver foretar rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil orientering bli sendt til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver vil benytte 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. Alle henvendelser skal foregå skriftlig til kontaktpersonen for denne anskaffelsen. Leverandører som henter konkurransegrunnlaget fra andre kilder enn MSS, er selv ansvarlig for å skaffe seg tilgang til denne tilleggsinformasjonen.

Eventuelle spørsmål i tilknytning til konkurransedokumentene fremsettes så tidlig som mulig. Siste frist for innsending av spørsmål fremgår av forsiden til dette dokument. Fristen er fastsatt på bakgrunn av at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid å utarbeide svar og sende dette svaret ut til alle tilbydere som tidligere har mottatt konkurransegrunnlaget. Tilleggsinformasjon skal leveres tilbyderne senest 6 dager før tilbudsfristens utløp, jf. FOA § 19-1 (6).

2.7 Kontaktperson for denne anskaffelsen

Kontaktperson:	Uwe Matthäus
Viktig:	All kontakt skal foregå gjennom kommunikasjonsmodulen i Merzell-systemet.

2.8 Kostnader ved deltakelse i konkurransen

Leverandør må selv bære alle kostnader til deltakelse i konkurransen.

2.9 Meddelelse om kvalifisering

Oppdragsgiver vil gi beskjed til samtlige tilbydere om de er kvalifisert, og tatt inn i ordningen. Meddelelsen sendes skriftlig gjennom MSS.

3 Krav til leverandørens kvalifikasjoner

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene 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.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil føre til at leverandør blir avvist, jf. FOA § 20-12 (1).

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav: Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt.

Dokumentasjon:

Skatteattest, utstedt av Skattekontoret eller Skatteoppkreverkontoret (skjema RF-1244). Skatteattesten skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter i det land de er registrert avgiftspliktige.

Dersom myndighetene i aktuelle land ikke utsteder slike attester, må leverandøren fremlegge en

egenerklæring vedrørende om det foreligger restanse på skatt og evt. størrelsen på denne. Egenerklæringen må være signert.

Krav: Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av merverdiavgift.

Dokumentasjon:

Merverdiavgiftsattest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av Skattkontoret eller Skatteoppkreverkontoret (skjema RF-1244)) som ikke er utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter i det land de er registrert avgiftspliktige.

Dersom myndighetene i aktuelle land ikke utsteder slike attester, må leverandøren fremlegge en egenerklæring vedrørende om det foreligger restanse på merverdiavgift og evt. størrelsen på denne. Egenerklæringen må være signert.

Krav: Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.

Dokumentasjon:

Firmaattest, som ikke er utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp. Bekreftelse for registrering i bransjeregister i eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivingen i det land hvor leverandøren er etablert (gjelder utenlandske selskaper).

Krav: Oppfyllelse av HMS-regelverk.

Leverandører som skal utføre arbeid i Norge må oppfylle de krav til helse, miljø og sikkerhet som norske myndigheter til enhver tid fastsetter.

Dokumentasjon:

Vedlegg 3 – HMS-Egenerklæring fylles ut. Erklæringen skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav: Gjennomføringsevne

Det kreves at leverandøren viser god evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov. Det kreves derfor at leverandør og eventuelle underleverandører har tilstrekkelig kapasitet til å kunne gjennomføre enkeltoppdrag. Noen enkeltoppdrag krever flere bemannede kjøretøy, mens andre enkeltoppdrag muligens kan gjennomføres med kun ett bemannet kjøretøy.

Dokumentasjon:

- Oversikt over firmaets totale antall årsverk bussjåfører disponibelt for de aktuelle oppdragene. Sjåfører som disponeres for andre oppdrag, og som derfor ikke er tilgjengelig for den aktuelle rammeavtalen, skal ikke medtas i oversikten.
- Oversikt over selskapets bilpark disponibelt for oppdraget. Oversikten skal vise kjøretøyets kjennemerke, antall seteplasser inkludert sjåfør. Videre skal det fremgå om kjøretøyet er utstyrt med rullestolrampe og plass til rullestol. For kjøretøy der det kan frigjøres plass til rullestol ved å fjerne enkelte seter, skal antallet seter ved befordring av en rullestolpassasjer

oppgis. Kjøretøy som disponeres for andre oppdrag, og som ikke er tilgjengelig for den aktuelle rammeavtalen, skal ikke medtas i oversikten.

- Dersom det brukes underleverandører for deler av oppdraget, skal deres gjennomføringsevne beskrives.

Krav: Erfaring fra lignende oppdrag

Det kreves at leverandør har *god* erfaring fra lignende oppdrag. Med liknende oppdrag menes her oppdrag som er sammenliknbar i sin art, i omfanget og i verdi.

Dokumentasjon:

Leverandør må fylle ut vedlegg 4- referanseskjema, vedrørende de fem viktigste relevante leveranser de siste 3 år, inkludert deres verdi og tidspunkt.

Krav: System for kvalitetsstyring

Oppdraget krever leverandører som har systemer for kvalitetsstyring.

Dokumentasjon:

Beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring i bestillingmottak, utvelgelse av egnete sjåførere for oppdraget, dialog med bestiller og rutiner ved avvik og uforutsette hendelser. Om leverandør innehar ISO-sertifikat 9001:2000 (eller senere versjon av denne normen), vil dette bli ansett som tilstrekkelig dokumentasjon.

3.4 Underleverandører

Hvis tilbyder har underleverandører, skal også disse kvalifiseres. Underleverandørene skal dokumentere oppfyllelse av følgende kvalifikasjonskrav:

- Krav om ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og merverdiavgift
- Krav om lovlig etablert foretak
- Krav om HMS-egenerklæring
- Gjennomføringsevne

Dersom tilbyder støtter seg på andre leverandørers kompetanse og kapasitet for å bli kvalifisert, må det leveres en forpliktelseserklæring utfylt av aktuell underleverandør, som stadfester dette forhold, jf. vedlegg 5. Erklæringen må undertegnes av underleverandøren.

Det skal fremgå av forpliktelseserklæringen hvor stor andel av oppdraget og hvilke deler av oppdraget som skal bli gjennomført av underleverandør.

Underleverandører skal være omfattet av leverandørenes kvalitetsstyringssystem.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på krav om gjengs lønns- og arbeidsvilkår, jf. bilag 3 til kontrakt, også gjelder for underleverandører. Hovedleverandøren skal sikre og på forespørsel dokumentere oppfyllelse av dette kravet også for underleverandører. Dette dokumentasjonskravet vil bli presisert senest ved kunngjøring av kontrakt for enkeltoppdrag.

4 Kravspesifikasjon

4.1 Generelt om kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen er de nærmere definerte krav som oppdragsgiver stiller til de varer/tjenester som skal anskaffes. Dersom den tilbudte tjenesten ikke tilfredsstillende enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbudsbrevet, jf. pkt. 6.1, tilbudets utforming og levering dok. 1, tilbudsbrev. Avvikene skal være presise og entydige, og skal være beskrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandør.

4.2 Kravspesifikasjon

Oppdragsgivers kravspesifikasjon fremgår av bilag 1 (oppdragsgivers spesifikasjon), som er del av vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget. Dette bilaget vil senere inngå i kontraktdokumentene.

5 Veiledende tilbud

5.1 Kriterier for vurdering av veiledende tilbud

Kriteriene for vurdering av veiledende tilbud er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på når det avgjøres om de kvalifiserte tilbyderne får tilgang til den dynamiske innkjøpsordningen.

I denne konkurransen har oppdragsgiver valgt følgende kriterium for vurdering av veiledende tilbud:

Laveste pris.

Laveste pris defineres i denne initielle fasen for etablering av en DPS som summen av priser for følgende transportoppdrag:

1. Delpris 1: Veiledende pris for én ukes daglig busstransport av en skoleklasse på 32 personer fra et bestemt angitt sted innenfor Bergen kommune til et annet bestemt angitt sted innenfor Bergen kommune, samt tilbaketransport. Transportavstand som skal legges til grunn er 7 kilometer én vei. Transporten forutsettes å finne sted i tidsperioden mellom 07.30 og 08. 30 (tur) og mellom 13.00 og 14.00 (retur).
2. Delpris 2: Veiledende pris for én ukes daglig busstransport av en skoleklasse på 16 personer fra et bestemt angitt sted innenfor Bergen kommune til et annet bestemt angitt sted innenfor Bergen kommune, samt tilbaketransport. Transportavstand som skal legges til grunn er 8 kilometer én vei. Transporten forutsettes å finne sted i tidsperioden mellom 07.30 og 08. 30 (tur) og mellom 11.00 og 12.00 (retur).
3. Delpris 3: Veiledende pris for busstransport én gang per uke i 4 uker, av en gruppe på 10 personer fra et bestemt angitt sted innenfor Bergen kommune til et annet bestemt angitt sted innenfor Bergen kommune, samt tilbaketransport. Transportavstand som skal legges til grunn er 10 kilometer én vei. Transporten forutsettes å finne sted i tidsperioden mellom 09.30 og 10. 30 (tur) og mellom 14.00 og 15.00 (retur).

Prisen skal oppgis i norske kroner eks mva, og skal omfatte alle kostnader som leverandøren har i forbindelse med oppdragsutførelsen, herunder lønn, driftsutgifter og avskrivning for kjøretøyet, administrative kostnader og eventuelle andre kostnader som kan knyttes til oppdraget.

Alle veiledende tilbud som ikke blir avvist, vil danne grunnlag for at tilbyder blir tatt opp i den dynamiske innkjøpsordningen.

Tilbyderen har ansvar for at hans veiledende tilbud inneholder relevant dokumentasjon knyttet til de fastsatte evalueringskriteriene. Det kreves følgende prisoppsett i leverandørens veiledende tilbud:

Evalueringskriterier	
Delpris 1	
Delpris 2	
Delpris 3	

I konkurransene om enkeltoppdrag innenfor ordningen skal oppdragsgiver også benytte laveste pris som tildelingskriterium. En nærmere definering av dette priskriteriet kan bli foretatt i invitasjonen for deltakelse i konkurransen.

5.2 Veiledende tilbudets utforming og levering

Bergen kommune har utarbeidet vedlagt standardkontrakt som standard for alle anskaffelser, jf. vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget. Denne kontrakten legges ved her kun til informasjon. Kontrakt inngås først når konkrete enkeltoppdrag kunngjøres innenfor ordningen.

Tilbyder må gjøre seg kjent med de vilkår som framgår av kontrakten m/bilag og vedlegg.

Deler av tilbudsbesvarelsen fylles ut i kontraktdokumentets bilag/vedlegg i henhold til det som er angitt i tabellen nedenfor.

Leverandør er selv ansvarlig for at hans tilbud svarer på alle krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget samt vedlegg.

Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. All dokumentasjon/attester skal legges i samme arkfane («Kvalifikasjonskrav»):

- Skatteattest for skatt
- Skatteattest for mva.
- HMS egenerklæring
- Gjennomføringsevne
- Erfaring fra lignende oppdrag (Referanseliste, vedlegg 4 til konkurransegrunnlaget)
- Rutiner for miljøstyring
- Rutiner for kvalitetsstyring

Følgende vedlegg til konkurransegrunnlag og bilag til kontrakten skal fylles ut og legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Tilbudsbrev_[leverandørnavn]	Tilbudsbrevet skal være datert, undertegnet av

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
	person med fullmakt å binde leverandøren, og etter behov og relevans, inneholde informasjon om følgende momenter: - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser.
Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon, jf. bilag 1 til kontrakten. Fylles ut som bilag 2 til kontrakten.
Prisskjema_[leverandørnavn]	- Prisskjema utformet etter mal i kapittel 5, tabell

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før tilbudsfristens utløp. Veiledende tilbud kan endres når som helst i prosessen.

Elektronisk signatur

Innlevering av tilbud via MSS krever 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.

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

Det må ikke leveres tilbud via postforsendelse, e-post eller telefaks.

5.3 Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli holdt tilbudskonferanse i den første fasen av DPS. Når ordningen er etablert og det skal inviteres til konkurranse om enkeltoppdrag, vil oppdragsgiver vurdere å invitere alle som deltar i ordningen til en tilbudskonferanse.

Bergen 22.11.2013



Birgitte Gullestad
innkjøpssjef