



KNUTEPUNKT SØRLANDET - INNKJØP

KONKURRANSEGRUNNLAG

FOR

KJØP AV SYNSTESTER OG ARBEIDSBRILLER

April 2014

Saksnr. 201402208

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	INFORMASJON OM KONKURRANSEN	3
1.1.	Oppdragsgiver	3
1.2.	Kontaktperson	3
1.3.	Konkurransen gjelder	3
1.4.	Omfang og eventuell deling av avtalen	3
1.5.	Avtalens varighet.....	4
1.6.	Anskaffelsesprosedyre	4
1.7.	Avtaletype	4
1.8.	Kunngjøring.....	4
1.9.	Innlevering av tilbud	5
1.9.1.	Tilbudsfrist.....	5
1.9.2.	Krav til tilbudets utforming	5
1.9.3.	Informasjon om tilbyder	5
1.10.	Spørsmål og svar knyttet til konkurransegrunnlaget	6
1.11.	Saksbehandling og innsynsrett.....	6
1.11.1.	Saksbehandling.....	6
1.11.2.	Offentlig innsyn i konkurransedokumenter	6
1.12.	Tilbudsåpning	6
1.13.	Avvisning	6
1.14.	Vedståelsesfrist	6
1.15.	Avvik fra konkurransegrunnlaget	6
1.16.	Presentasjon / demonstrasjon	6
1.17.	Avlysning / forkastelse	6
1.18.	Kvalifikasjonskrav	7
1.19.	Kriterier for valg av tilbud (tildelingskriterier)	7
2.	NÆRMERE OM ANSKAFFELSEN	8
2.1.	Minstekrav	8
2.2.	Utdyping av tildelingskriterier.....	9
2.2.1.	Priser.....	9
2.2.2.	Utførelse av tjenesten samt oppfølging	9
2.2.3.	Responstid og kapasitet.....	10
2.2.4.	Produktegenskaper arbeidsbriller.....	10
2.3.	Øvrige krav	11
3.	OVERSIKT OVER VEDLEGG	13

1. INFORMASJON OM KONKURRANSEN

1.1. Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for konkurransen er Knutepunkt Sørlandet – innkjøp (KnS-i), heretter kalt oppdragsgiver.

KnS-i omfatter følgende kommuner: Vennesla kommune, Søgne kommune, Songdalen kommune, Lillesand kommune, Birkenes kommune og Kristiansand kommune.

I denne anskaffelsen er det kommunene Kristiansand, Birkenes og Songdalen som er oppdragsgiver.

Informasjon om KnS-i finnes på [Knutepunkt Sørlandets hjemmeside](#).

1.2. Kontaktperson

All korrespondanse og spørsmål i konkurransen, skal rettes til denne kontakt-personen.

Navn:	Gunnvor Juell Sørvig
Telefon:	38 24 35 62
e- Post:	Gunnvor.juell.sorvig@kristiansand.kommune.no

1.3. Konkurransen gjelder

Oppdragsgiver ber om tilbud på levering av optometritjenester til dekning av kommunenes behov for:

- Synsundersøkelser med vurdering av synsergonomiske forhold
- Levering av arbeids-/data-/terminalbriller

Konkurransen omfatter både levering av varer og tjenester. Da varedelen antas å utgjøre hovedtyngden av leveransen anses hele kontrakten som varekontrakt.

Se del 2 for nærmere informasjon om anskaffelsen.

Alle enheter hos oppdragsgiver omfattes av avtalen. Det skal også være anledning for andre kommunale virksomheter, herunder alle offentligrettslige organer og sammenslutninger dannet av en eller flere av disse kommunene, jfr. definisjonen i lov om offentlige anskaffelser § 2, til å knytte seg til avtalen.

Den juridiske avtalepart vil være den enkelte kommune.

Oppdragsgiver har i dag en rammeavtale med Svend Tvedt Optikk AS om utløper 30.06.14.

1.4. Omfang og eventuell deling av avtalen

Antatt verdi, eksklusive merverdiavgift: ca. kr 400.000 eks. mva.

I tillegg til det som utbetales fra oppdragsgiver knyttet til arbeidsforhold er det ikke en ubetydelig omsetning som følger med som resultat av at de ansatte bestiller briller og solbriller for egen regning til privatbruk, både enstyrke og flerstyrke. Dette salget inngår ikke i ovennevnte beløp.

Ovennevnte beløp medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren. Leverandør må legge til grunn at ovennevnte beløp for årlig avrop er beheftet med betydelig usikkerhet. De er ment som en indikasjon på avtalens størrelse og omfang.

Bruk av underleverandører er akseptert, men dersom dette benyttes er det leverandøren selv som står ansvarlig, og skal være avtalepart overfor kommunen.

1.5. Avtalens varighet

Kontrakten skal gjelde i to - 2 - år fra kontraktsinngåelse, med opsjon på 1 + 1 år.

Oppdragsgiver står fritt til å velge om opsjonen skal utløses. Dersom oppdragsgiver ønsker å utløse opsjonen, gis det beskjed 3 måneder før opsjonen skal tre i kraft.

1.6. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med forhandling under terskelverdi, etter forskriftens del I og II iht. regelverket for offentlige anskaffelser.

For å kunne delta i konkurransen må tilbyderne oppfylle de krav som er satt i konkurransegrunnlagets punkt 1.18 Kvalifikasjonskrav.

Etter tilbudene er mottatt, vil de tilbyderne som blir kvalifisert, få vurdert sine tilbud etter tildelingskriteriene.

Ved eventuelle forhandlinger vil oppdragsgiver benytte følgende retningslinjer: Det er adgang til å forhandle om alle sider ved tilbudet, for eksempel endringer og suppleringer som:

- forretningsmessige vilkår
- pris og tekniske spesifikasjoner/løsninger.

Forhandlingsmøter ledes av en representant fra oppdragsgiver.

De som møter fra tilbyderen skal ha de nødvendige fullmakter, eller disse må kunne skaffes på kort varsel.

Det vil bli gjennomført tilstrekkelig antall forhandlingsmøter etter oppdragsgivers behov.

Tilbyderne tillates bare å fremsette revidert tilbud på oppdragsgivers oppfordring.

Oppdragsgiver utarbeider referat/forhandlingsprotokoll fra hvert forhandlingsmøte.

Oppdragsgiver skal sørge for at hver tilbyder er sikret konfidensialitet og likebehandling. I forhandlingsperioden kan tilbyderne kun kontakte KnS-i v/Gunnvor Juell Sørvig. For øvrig skal forhandlingene gjennomføres i samsvar med Forskrift om offentlige anskaffelser og god forretningsskikk.

Oppdragsgiveren vil kun føre forhandlinger med tilbydere som etter vår vurdering, har reell mulighet til å få tildelt avtale.

1.7. Avtaletype

Avtalen som inngås er en obligatorisk rammeavtale.

1.8. Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN - database for offentlige anskaffelser samt i Fædrelandsvennen.

1.9. Innlevering av tilbud

Tilbudet skal utarbeides og sendes/leveres i 1 original og 3 komplette kopier i lukket forsendelse **merket**:

Tilbud – **Synstester og arbeidsbriller**

til følgende adresse:

Kristiansand kommune
Gunnvor Juell Sørvig
Rådhusgt. 18, 1. etasje., 4611 Kristiansand
Boks 417 Lund, 4604 Kristiansand

1.9.1. Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er satt til **fredag, 23. mai 2014, kl. 10.00**. Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende på oppgitt leveringsadresse, før utløpet av fristen.

Tilbudet kan sendes i posten, men tilbyder er ansvarlig for å sende det tidsnok og at det rekker frem. Tilbud levert på e-post aksepteres ikke.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist, jf. Prinsippet om likebehandling. Dette gjelder også om forsinkelsen skyldes tredjepart (posten, budfirma etc.)

1.9.2. Krav til tilbudets utforming

- Tilbudet skal inneholde et signert tilbudsbrev undertegnet av person med fullmakt til å binde tilbyder.
- Tilbudet skal være utformet etter samme mal som konkurransesgrunnlaget er bygget på. Tilbyder skal henvise til disse punktene i sin besvarelse. Det er viktig at alle vedlegg, tegninger osv. merkes tydelig.
- Tilbudet skal foreligge på papir i 1 original og 3 kopier. I tillegg skal tilbudet foreligge som 1 kopi i e-format på minnepenn (Hoveddokumenter skal lagres i PDF-format, brosjyrer/kataloger skal lagres som bilder i PDF). Hvert vedlegg skal navngis med unike og logiske navn. Minnepenn skal merkes med tilbyders navn.
- Papirformatet bes levert i ringperm, eller innbundet. Dersom det er misforhold mellom versjonene, så er det papirversjonen som gjelder.
- Tilbudet skal leveres på norsk. Tilbud utformet på andre språk vil bli forkastet. All korrespondanse vedrørende tilbudet skal være på norsk.

Alle kostnader forbundet med anskaffelsesprosessen skal i sin helhet dekkes av de respektive tilbydere.

1.9.3. Informasjon om tilbyder

Følgende informasjon skal følge tilbudet: tilbyderens navn, organisasjonsnummer, postadresse, postnummer, poststed, telefon, telefaks, kontaktperson, e-postadresse og eventuell Internett-adresse.

Vedlagte skjema, vedlegg 2 Tilbyderopplysnings skjema, for opplysninger om tilbyder skal leveres i utfylt stand sammen med tilbudet.

1.10. Spørsmål og svar knyttet til konkurransegrunnlaget

Alle henvendelser i forbindelse med konkurransegrunnlaget skal fremsettes skriftlig til kontaktperson, punkt 1.2. Vesentlige spørsmål vil bli anonymisert, og svar vil bli meddelt samtlige som har bedt om konkurransegrunnlaget.

Eventuelle tilleggsopplysninger etter forespørsel, sendes ut senest 16. mai 2014 før kl. 12.00. Spørsmål som kommer inn senere enn 15. mai 2014 vil ikke bli besvart.

1.11. Saksbehandling og innsynsrett

1.11.1. Saksbehandling

Det er kun beslutningstakere i anskaffelsesprosessen som i utgangspunktet vil få tilgang til mottatte tilbud. Informasjon om priser og øvrige konkurranseelementer vil ikke bli distribuert utover det som er nødvendig for evalueringen i anskaffelsesprosessen.

1.11.2. Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til ny offentlighetslov som gjelder fra 1.1.2009 vil anskaffelsesprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for offentlige innsyn frem til avtaleleverandør er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak for offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

1.12. Tilbudsåpning

Det vil ikke bli avholdt offentlig åpning av de innkomne tilbud.

1.13. Avvisning

Tilbud som mottas etter tilbudsfristen vil bli avvist. For øvrig gjelder reglene om avvisning i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

1.14. Vedståelsesfrist

Tilbudet må vedståes i 3 måneder fra tilbudsfristen.

1.15. Avvik fra konkurransegrunnlaget

Tilbyderen skal i eget vedlegg liste (bruk vedlagte skjema) alle eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget. Avvik som ikke er listet under dette vedlegget vil ikke bli akseptert. Tilbyderen skal henvise til de eventuelle punkter i tilbudet som det enkelte avvik refererer seg til, og skal for hvert avvik oppgi priskonsekvens dersom disse ikke tas til følge. Beskrivelsene skal være presise og entydige, og skal være slik at det er mulig å vurdere avvikene uten å kontakte tilbyder. Generelle kommentarer vil ikke bli akseptert.

Det kan ikke tas vesentlige forbehold mot de generelle avtalevilkårene, viser til vedlegg 1.

1.16. Presentasjon / demonstrasjon

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å kalle inn tilbydere til presentasjon, demonstrasjon og eventuelle avklaringer i forbindelse med konkurransen. Oppdragsgiveren har ingen plikt til å gjennomføre slike møter.

1.17. Avlysning / forkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen på et hvilket som helst tidspunkt i anskaffelsesprosessen, og helt eller delvis forkaste tilbudene, dersom det foreligger saklig grunn for dette.

1.18. Kvalifikasjonskrav

Tilbyder må tilfredsstille kvalifikasjonskravene opplistet nedenfor for å få sitt tilbud vurdert.

For å kunne vurdere om tilbyder tilfredsstiller kvalifikasjonskravene skal tilbyder fremskaffe de etterspurte dokumentene og levere disse til oppdragsgiver sammen med tilbudet, ref. kunngjøring i DOFFIN:

Obligatoriske og ufravikelige kvalifikasjonskrav og dokumentasjon som kreves:

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon som kreves som bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Tilbyder og eventuelle underleverandører skal ikke ha restanser på skatter og avgifter som tilbyder ikke har fått fastsatt en nedbetalingsavtale for med skatte- og avgiftsmyndighetene	<ul style="list-style-type: none">• Krav til å fremlegge skatteattest for merverdiavgift (Mva-attest). (<i>Skatteattest for merverdiavgift skrives ut av Skatteetaten i den region der leverandøren har sitt hovedkontor</i>)• Krav til å fremlegge skatteattest for skatt (Skatteattest). (<i>Skatteattest skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor</i>) <p><u>Felles for begge attester:</u> Attester, ikke eldre enn 6 måneder.</p>
Tilbyder og eventuelle underleverandører skal ha et system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften	<ul style="list-style-type: none">• Krav til å fremlegge egenerklæring om at leverandøren oppfylder, eller vil oppfylle ved eventuell tildeling av kontrakt, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS), viser til vedlegg 4 HMS - egenerklæring

1.19. Kriterier for valg av tilbud (tildelingskriterier)

Kriterier for tildeling av avtale vil være det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på følgende kriterier i **ikke** prioritert rekkefølge:

- Pris
- Utførelse av tjeneste samt oppfølging
- Responstid og kapasitet
- Produktegenskaper arbeidsbrille

Nærmere opplysninger om hva oppdragsgiveren legger til grunn i vurderingen av de ulike tildelingskriteriene fremgår av beskrivelse i del 2.

2. NÆRMERE OM ANSKAFFELSEN

Omfanget av synsundersøkelser er mellom 270-300 pr. år. Ifølge statistikk fra 2013 var det i dette året 273 synsundersøkelser. 77 % av disse har resulterte i utlevering av databriller. De resterende 23 % gjennomgikk kun synsundersøkelsen. Av de som har fått databriller har 21 % fått utlevert enstyrke databrille, mens 79 % har fått utlevert flerstyrkebriller.

I 2012 var det 13 % flere synstester enn i 2013. Enstyrke databriller har økt med 16 % fra 2012 til 2013 pga. lavere gjennomsnittsalder på de ansatte.

Kommunene forutsetter at samme optiker som utfører synstesten også skal levere selve brillen.

Fremgangsmåte som legges til grunn for kjøp av de tjenester og leveranser som inngår i konkurransen er beskrevet i vedlegg 5 fra HMS-håndbok - 3.20 Synstest, arbeidsplassbesøk, og evt dekning av spesialbrille ved data – arbeidsplasser datert 11.01.2013. Lignende prosedyre vil gjelde for Songdalen og Birkenes kommuner og må avtales spesielt.

Kontaktpersoner i disse kommunene er:

Songdalen kommune:

Anders Andersen – anders.andersen@songdalen.kommune.no

Birkenes kommune:

Dagfrid Aasen - dagfrid.aasen@birkenes.kommune.no

Oppdragsgiveren forutsetter at valgt leverandør/optiker hvert år sender en oversikt/statistikk til BHT/HMS-tjenesten i Kristiansand. Oversikten skal inneholde total kostnad, antall synstester foretatt i kommunal regi fordelt på kommuner, antall som har fått rett til spesialbrille, fordelt på type glass, og kjønn.

Når avtale utløper må oversikt over ansatte som skal kalles inn til synstest iht. vedlagte rutine overleveres oppdragsgiver, så de ansatte ivaretas videre også ved skifte av leverandør.

For Kristiansand kommune forutsettes det at leverandør/optiker fakturerer den enkelte kommunale enhet direkte, mens det for Birkenes kommune sendes faktura til kontaktperson oppgitt i bestilling. Songdalen kommunes fakturaer sendes til Lene Grindland, epostadresse: lene.grindland@songdalen.kommune.no

2.1. Minstekrav

Dette er minstekrav som skal oppfylles. De vil ikke være gjenstand for evaluering mellom de ulike tilbyderne. Tilbydere som ikke oppfyller minstekrav vil bli avvist.

Ehandel

Kristiansand kommune har innført elektronisk handel for alle sine enheter og bruker Visma Enterprise Ehandel som innkjøpsverktøy, og benytter Markedsplassen – anskaffelser.no/e-handel, den offentlige markedsplasse for elektronisk handel.

E-handelssystemet er et verktøy for å effektivisere og rasjonalisere innkjøpsprosessen og skape lojalitet til inngåtte rammeavtaler.

Kristiansand kommune har pr. dato en abonnementsavtale med driftsoperatør av den offentlige markedsplassen, firmaet IBX, Integrated Business Exchange AS

Leverandører som Kristiansand kommune inngår rammeavtaler med, må tilpasse seg slik at anskaffelser kan skje via den offentlige markedsplassen.

Bestilling av synstester og databriller sendes via oppdragsgivers innkjøpssystem som en fritekstbestilling. Bestilling mottas av leverandør på en oppgitt epost adresse og har ingen kostnad.

Elektronisk faktura

Oppdragsgiver ønsker å motta inngående fakturaer i EHF eller e2b format. En elektronisk faktura er en faktura som overføres elektronisk på strukturert format fra selger til kjøper, og ikke på papir eller som PDF-vedlegg i e-post. Tilbyder må opplyse om sin mulighet og sine rutiner for elektronisk fakturering i disse formatene.

2.2. Utdyping av tildelingskriterier

2.2.1. Priser

Leverandøren skal legge ved komplett prisliste som spesifisert nedenfor:

Pris pr. synstest:	kr. _____
Pris på enstyrkeglass	kr. _____
Pris på flerstyrkeglass	kr. _____
Innfatning, pr. stk.:	kr. _____

Prisen som oppgis for glass oppgis for 2 stk. glass og arbeidspenger knyttet til behandling av glassene inkludert montering i innfatning. I noen tilfeller vil det være aktuelt å sette inn glass i en innfatning den ansatte har fra før.

Dersom HMS-tjenesten finner at det er behov for ekstraarbeid som krever innsats utover det som er nevnt i tidligere punkt, ber vi om at tilbyderen oppgir timepris for slike arbeider:

Timepris ved ekstraarbeider: kr. _____

Ved evaluering av pris vil oppdragsgiveren også vektlegge interne kostnader som påløper ved gjennomføringen av synstester og tilpassing av arbeidsbriller (reisetid, tapt produksjon for ansatte mv.), så for tilbydere som har flere utsalgssteder ønsker en at det gis oversikt over stedene hvor en kan få utført tjenesten da en ønsker kortest mulig tidsbruk.

Alle prisene ovenfor skal være inkludert alle avgifter, ekskl. mva. Prisene skal være fast i avtaleperioden.

2.2.2. Utførelse av tjenesten samt oppfølging

Tilbyder må legge ved en detaljert beskrivelse av hvordan en synstest utføres, hvordan en sjekker øyet utfra en helsemessig vurdering og oppfølging ved eventuelle uregelmessigheter. Videre ønsker vi informasjon om kompetansen til de som utfører tjenesten knyttet til utlevering av arbeidsbrillen.

Etter gjennomført synstest skal den ansatte få med seg en komplett utskrift av resultatet som viser ulike styrker for det behovet en har for ulike type briller, ikke bare arbeidsbriller.

Tilbyder skal også beskrive sin sitt salgs- og serviceapparat samt hvordan dette er tenkt å komme til anvendelse i forbindelse med rådgivning i en eventuell avtale.

Oppdragsgiver ønsker en fast kontaktperson for oppfølging av avtalen. Kontaktpersonen må ha kunnskaper til å kunne besvare produktfaglige spørsmål, samt spørsmål om bestillinger, leveranser, reklamasjoner mv. Vennligst presenter kontaktpersonen i tilbudet.

Vi ønsker å ha gode samarbeidsforhold med våre avtaleleverandører, og vil derfor legge opp til gjensidig informasjonsutveksling ved blant annet å gjennomføre 1 statusmøte i året. I tillegg til statusmøter skal det avholdes møter med oppdragsgiver etter behov. Leverandøren må dekke egne kostnader ved møtene.

2.2.3. Responstid og kapasitet

Ved valg av tilbyder forutsettes det at tilbyderen har kapasitet til å dekke oppdragsgivers behov på en tilfredsstillende måte, og at oppdragsgiver blir en prioritert kunde for avtaleleverandøren.

Med responstid mener vi tid fra tjenesten/produktene er bestilt til disse leveres.

Responstid og kapasitet er viktig for oppdragsgiver. Vi ønsker av den grunn at tilbyder oppgir responstid for hvor raskt en synstest kan gjennomføres og deretter når en komplett arbeidsbrille kan leveres, differensiert utfra de ulike brilleglass en har på lager og som må spesialbestilles.

2.2.4. Produktegenskaper arbeidsbriller

Leverandøren skal tilby arbeidsbriller som er funksjonelle, og som er av normal god kvalitet i anerkjent fabrikat så de har minimum levetid i tråd med når reglene for tildeling av arbeidsbrille gir anledning til å få ny innfatning. Ny innfatning kan velges i tråd med angitt tidsperspektiv i vedlagte rutine pkt. 8.

Det er ønskelig at tilbyderen vedlegger en beskrivelse som angir hvilken kvalitet innfatningene og glassene har. Våre minimumskrav er som følger:

- Enstyrkeglass skal ha klare antirefleks glass. Flerstyrkeglass (til progressiv nærbrille) skal også ha klare antirefleks glass, men bare anbefales når arbeidsoppgavene krever dette, og skal da være spesielt laget for terminalbruk
- Det må tilbys innfatning for dame og herre. Innfatningene kan begrenses til et mindre, men likevel godt utvalg av typer, minimum 15 innfatninger for hver henholdsvis dame og herre.

Tilbyderen må vedlegge en oversikt over hvilke innfatninger som inngår i oppgitt pris, fortrinnsvis med bilder. Oppdragsgiveren vil også vektlegge bredden på sortimentet som tilbys.

Dersom kommunene under evaluering av tilbudene finner det nødvendig, skal tilbyder kostnadsfritt stille innfatningene tilgjengelig for demonstrasjon.

Den ansatte som eventuelt tildeles data-/terminalbrille skal ha anledning til å kunne velge en dyrere innfatning mot å betale eventuelt mellomlegg selv.

Tilbyder må oppgi hvilke garantiforhold som gjelder leveransen, samt rutine for reklamasjon på utførelse av tjeneste og vare. Det må fremkomme av tilbudet om garantien gis av tilbyder eller av underleverandør.

2.3. Øvrige krav

Med universell utforming menes utforming eller tilrettelegging av hoved løsninger i de fysiske forholdene slik at virksomhetens alminnelige funksjon kan benyttes av flest mulig. Målgruppen for universell utforming er alle mennesker – i alle åldre, størrelser og med ulike ferdigheter – uten at de skal ha behov for tilpassing eller en spesiell utforming. Likestilling betyr i denne sammenheng at alle skal ha samme muligheter til å delta på ulike samfunnsarenaer for eksempel utdanning, arbeid og fritid – uten å måtte bli henvist til spesielle løsninger og særtiltak.

Tilbyder må beskrive tilgjengeligheten til sine lokaler med tanke på utførelse av tjenesten.

SJEKKLISTE

Skjemaet nedenfor er ment som en sjekklister for tilbyder, og for å gjøre tilbudet mer oversiktlig både for tilbyder og oppdragsgiver.

Skjemaet nedenfor skal følge tilbudet ferdig utfyllt.

Dokumentasjon	Vedlagt: ja/nei?	Vedlegg nr.
5 eksemplarer totalt av tilbudet - 1 original og 3 kopier på papir, samt 1 elektronisk kopi på minnepenn		
Skjema for opplysninger om tilbyder		
Avviksskjema		
<u>Kvalifikasjonskrav – pkt. 1.18</u> Skatteattest MVA-attest HMS-egenerklæring		
<u>Tildelingskriterier – pkt. 1.19</u> Priser Utførelse av tjenester og oppfølging Responstid og kapasitet Produktegenskaper arbeidsbrille		
Universell utforming – tilgjengelighet lokaler		

Det er svært viktig at tilbyder leverer den etterspurte dokumentasjonen og svarer på alle forhold som er bedt om i konkurransesgrunnlaget slik at vi kan vurdere tilbudene på en best mulig måte. Dersom obligatorisk eller annen vesentlig informasjon mangler, kan tilbudene blir avvist.

3. OVERSIKT OVER VEDLEGG

Vedlegg 1	Generelle avtalevilkår - varer
Vedlegg 2	Tilbyderopplysningsskjema
Vedlegg 3	Avviksskjema
Vedlegg 4	Egenerklæring for helse, miljø og sikkerhet
Vedlegg 5	Rutine fra HMS-håndbok - 3.20 Synstest, arbeidsplassbesøk, og evt. dekning av spesialbrille ved data – arbeidsplasser datert 11.01.2013.