



Molde kommune
Økonomiavdelingen
Innkjøpsseksjonen

KONKURRANSEGRUNNLAG: 2016-04 F

Konkurranse med forhandling
etter forskriftens del I og II
(Konkurransen gjennomføres i ett trinn, uten pre-kvalifisering.)

Utskiftning til LED-lysarmatur i Molde parkeringshus

Tilbudsfrist:

06. Mai.2016

kl. 14:00

Befaring:

21.04.16, kl.10.00

Innholdsfortegnelse

I	KONKURRANSEGRUNNLAG	3
1	GENERELT	3
1.1	Oppdragsgiver.....	3
1.2	Overordnet beskrivelse av anskaffelsen	3
1.2.1	Beskrivelse av leveranse.....	3
1.2.2	Beskrivelse av antatt verdi av anskaffelsen	3
2	OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER	4
2.1	Konkurransedokumentene	4
2.2	Bekreftelse	4
2.3	Kommunikasjon	4
2.4	Regler for konkurransen.....	4
2.5	Kunngjøring.....	5
2.6	Oppdragsgivers forbehold.....	5
2.7	Rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget	5
2.8	Konfidensialitet/Offentlighet	5
2.9	Frist for mottak av tilbud.....	6
2.10	Tilbudsåpning.....	6
2.11	Framdriftsplan.....	6
2.12	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	6
2.13	Vedståelsesfrist.....	6
2.14	Tilbud på deler av leveransen	6
2.15	Tilbyders generelle plikter.....	7
2.16	Avvisning av tilbud	7
2.17	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	7
2.18	Kontraktsbetingelser.....	7
3	KVALIFIKASJONSKRAV	8
3.1	Lovpålagte krav: Skatteattester, HMS-egenerklæring	8
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	9
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	9
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4	OPPDRAUGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD.....	11
4.1	Kriterier for valg av tilbud	11
4.2	Tilleggsinformasjon om kriterier.....	12
4.3	Forbehold og alternativer	12
4.3.1	Forbehold	12
4.3.2	Alternative tilbud.....	12
4.3.3	Parallele tilbud.....	12
4.3.4	Språk	13
5	TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD	14
5.1	Innlevering av tilbud.....	14
5.2	Tilbudets utforming ved levering.....	14

I KONKURRANSEGRUNNLAG

1 GENERELT

1.1 Oppdragsgiver

Molde parkeringshus er et parkeringsanlegg i fjell med en kapasitet på 620 biler. Parkeringshuset ligger sentralt i sentrum med kort gangavstand til Storgata og butikkene.

For mer informasjon se følgende lenke: <http://www.molde.kommune.no/molde-parkeringshus.5172046-284052.html>

Molde kommune vil heretter i dette dokument bli kalt oppdragsgiver.

1.2 Overordnet beskrivelse av anskaffelsen

1.2.1 Beskrivelse av leveranse

Oppdragsgiver innbyr til konkurranse på levering og montering av LED- armatur i Molde parkeringshus. Belysningsanlegget som skal skiftes ut består i dag av 500 stk enkle (1x58W) og 90 stk doble (2x58W) lysrørarmaturer. Oppdragsgiver har mål om lystilbakegang/ levetid. L70 B10 ved minimum 50 000 timer drift eller bedre. Det skal være tatt hensyn til LED-enheters utfall i levetiden sammen med lystilbakegangen. IP klasse, minimum IP65.

Tunellens totalbelysning skal være som dagens, og skal være i henhold til standard EN 12464-1:2011. Dette skal bekreftes og dokumenteres.

Leverandøren er selv ansvarlig for å beregne antall armaturer som skal monteres etter at de gamle er tatt ned. Oppdraget skal inkludere både demontering, montering, materiell som er nødvendig for oppdragets utførelse og avfallshåndtering av restmateriell.

For utfyllende informasjon om oppdraget se vedlegg 2 kravspesifikasjon.

1.2.2 Beskrivelse av antatt verdi av anskaffelsen

Vi har fått investeringsmidler fordelt på to år for 2016 og 2017..

Antatt volum på avtalen: Totalt for årene 2016 og 2017 er det estimert at totalvolum vil ligge mellom 900 000 og 1 150 000 NOK eks mva. for komplett leveranse.

1.2.3 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

1.2.4 Befaring

Det vil bli avholdt felles befaring 21.04.16, kl.10.00, med oppmøte på kontoret ved innkjøringen til Molde parkeringshus, Kirkebakken 4A. Kontaktperson for befaringen er Steinar Brevik tel. 98000619

2 OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER

2.1 Konkurransedokumentene

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurransedokumentene, som består av:

- Kunngjørings skjema DOFFIN
- Dette konkurransegrunnlag inklusive
 - Vedlegg 01a og b – Egenerklærings skjema HMS/Egenerklærings skjema lønns- og arbeidsvilkår
 - Vedlegg 02 – Kravspesifikasjon/ prisskjema
 - Vedlegg 03- Avtaledokument NS 8406-2009
 - Vedlegg 04 – Etikk egenerklæring

2.2 Bekreftelse


Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet ”Gi tilbud”, og deretter på knappen ”Jeg ønsker å tilby” evt. ”Jeg ønsker ikke å tilby”. Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at Tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

2.3 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding.

Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter  .

Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle Tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 2 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

2.4 Regler for konkurransen

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Del II § 5-1. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren ”Konkurranse med forhandling”.

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

2.5 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i den elektroniske kunngjøringsbasen DOFFIN.

2.6 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver tar forbehold vedr finansiering og offentlig godkjenning vedr denne konkurransen. (vedlegg 02).

2.7 Rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle øvrige Tilbydere i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen.

Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger, vil dette framkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen.

Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.8 Konfidensialitet/Offentlighet

Konfidensialitet:

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 5.4 nedenfor.

Offentlighet:

Inntil valg av leverandør er foretatt kan tilbud og anskaffelsesprotokoll unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr. 16 § 23.

Leverandørene skal levere en elektronisk utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet, eller levere en oversikt over hvilke deler man anser er unntatt offentligheten. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra

offentlighet, jf. offentleglova § 29. Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

2.9 Frist for mottak av tilbud

Siste frist for innlevering av tilbud er

Se Mercell og Doffin for informasjon om dato for tilbudsfrist.

Tilbyder har risiko for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

2.10 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli offentlig tilbudsåpning.

2.11 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	Se Doffin og Mercell
Eventuell tilbudsbefering/tilbudskonferanse	Se punkt 1.2.4
Referat fra tilbudsbefering/tilbudskonferansen	Dag etter anbudsbefering
Frist for å levere tilbud	Se Doffin og Mercell
Tilbudsåpning	Se Doffin og Mercell
Tilbudets vedståelsesfrist	Se Doffin og Mercell
Evaluerings/Forhandling	1 – 3 uker etter mottatt tilbud
Meddelelse om valg av leverandør	4-6 uker etter mottatt tilbud
Kontraktsinngåelse	11 dager etter meddelelse av valg av leverandør

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende

2.12 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

2.13 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 3 måneder fra tilbudsfristens utløp.

2.14 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av leveransen.

2.15 Tilbyders generelle plikter

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen, selv sikre at han har mottatt, og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

2.16 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i FOA §11-10 til 11-12 komme til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

2.17 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 13-1.

2.18 Kontraktsbetingelser

Dette konkurransegrunnlagets avtaleforhold vil bli regulert av følgende kontraktsbestemmelser:

NS 8406 – ”Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt” med følgende presisering:
Kap 8, avsnitt 2 utgår – byggherren stiller ikke sikkerhet.

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandøren må oppfylle kravene opplistet under for å kunne være kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

Leverandørene er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at tilbudet blir avvist, jf. FOA § 11-10.

3.1 Lovpålagte krav: Skatteattester, HMS-egenerklæring

Skatteattest

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra søknadsfristen. Med skatteattest menes: For norske leverandører: <ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret For utenlandske leverandører: <ul style="list-style-type: none">• Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

Helse, Miljø og sikkerhet og etikk

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Tilbyder skal stå inne for at foretaket arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved at de tilfredsstiller internkontrollforskriften. Tilbyder skal videre bekrefte at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter, og skal akseptere at Oppdragsgiver blir gitt rett til å gjennomgå og verifisere foretakets system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.	<ul style="list-style-type: none">• Utfylte og signerte egenerklæringer (se vedlegg 01a og vedlegg 01b og vedlegg 04).

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Firmaattest

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak / må tilfredsstillende krav gitt av offentlig myndighet til registrering.	Firmaattest eller tilsvarende fra tilbyders hjemstat. Dokumentasjon for norske leverandører kreves ikke innlevert. Oppdragsgiver sjekker selv nødvendige opplysninger i Brønnøysundregistrene. Hvis uklart kan dokumentasjon (Firmaattest) bli avkrevd

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren må ha en finansiell stilling som gjør han i stand til å gjennomføre leveransen.	Årsberetning for siste 3 år inkl. regnskap med noter samt revisjonsberetning. - Dokumentasjon kreves ikke innlevert av norske leverandører. Oppdragsgiver sjekker selv regnskapsopplysninger og nøkkeltall fra Brønnøysundregistrene. - Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsinformasjon for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal denne vedlegges uten at oppdragsgiver ber om det. Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser.	Oversikt over leverandørens viktigste tilsvarende leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og kunder m/kontaktpersoninfo.

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandør skal være autorisert elektroinstallatør og følge forskrift om «kvalifikasjoner for elektrofagfolk» og følge lov om tilsyn elektriske anlegg og elektrisk utstyr med tilhørende forskrift. Bekreftes av leverandør i form av mesterbrev eller annen relevant dokumentasjon.	<ul style="list-style-type: none">Mesterbrev eller annen relevant dokumentasjon

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne.	<ul style="list-style-type: none">• Beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten.• Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem leverandøren vil legge til grunn for gjennomføring av kontrakten.

4 OPPDRAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

4.1 Kriterier for valg av tilbud

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på kriteriene nedenfor.

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

- Pris
- Teknisk og funksjonell løsning
- Garanti

Beskrivelse av kriterier

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	%
Teknisk og funksjonell løsning Med teknisk og funksjonell løsning menes i hvilken grad leverandørens tilbudte løsning oppfyller de tekniske og funksjonelle kravene i form av følgende underpunkter i vedlegg 2: <ol style="list-style-type: none">1. Beskrivelse av løsning (pkt 2.1.1.1, 2.1.1.6)2. Produktets levetid (jmfr 2.1.1.3)3. Tid for utført oppdrag (2.1.1.5, 2.1.1.8)4. Driftskostnad (2.1.1.9)	Leverandøren skal levere følgende: Leverandørens løsningsbeskrivelse, se vedlegg 2	70
Garanti Med garanti/service vil det evalueres på følgende punkt i kravspesifikasjonen i vedlegg 2 punkt 2.2..1 garantitid	Leverandøren skal levere følgende: Leverandørens løsningsbeskrivelse, se vedlegg 2	30

Alle andre krav i vedlegg 2 skal dokumenteres og beskrives, og vil ikke evalueres.

Pris (se fane 2 i vedlegg 2).

Leverandøren skal fylle ut prismatrisen i fanen prisskjema i vedlegg 2. Avvik i forhold til prismatrisen kan medføre avvisning. Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva.

Pris blir ikke vektet. Ved evalueringen vil kvalitet bli splittet i delkriterier. Vi benytter en karakterskala fra 0-10,0 for det enkelte delkriterium der 10 er best. Karakter multiplisert med delkriteriets vektall gir poengsum for delkriteriet. Sum poeng for kvalitet blir tilbudets nytteverdi.

Den tilbudte totalprisen dividert på tilbudets totale nytteverdi viser oss hvor mye vi må betale for hvert nyttepoeng.

Tilbudet som får lavest totalpris pr nyttepoeng blir valgt.

4.2 Tilleggsinformasjon om kriterier

Vi ber om at leverandørene i sitt tilbud gir beskrivelser/dokumenterer sin løsning på en slik måte at det gjør oppdragsgiver i stand til å gjøre valg ut i fra ovenstående kriterier.

Mener leverandøren at det er åpenbare feil, mangler eller uklarheter i kundens kravspesifikasjon, skal leverandøren påpeke dette før frist om spørsmålsfrist så oppdragsgiver kan endre eller vurdere saken.

4.3 Forbehold og alternativer

4.3.1 Forbehold

Det er anledning til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder forbehold utover dette, vil bli avvist.

Forbehold skal klart framgå i tilbuds brevet for å være gyldige. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Bemerkninger til teknisk beskrivelse kan anføres på det aktuelle stedet i dokumentene, men skal i så fall også listes opp i tilbuds brevet med henvisning til sidetall og til nummeret på den aktuelle posten i tilbudet.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

4.3.2 Alternative tilbud

Det er ikke åpning for alternative tilbud.

4.3.3 Parallele tilbud

Leverandør har anledning til å gi tilbud på flere parallelle løsninger.

Det forutsettes at tilbyder samtidig leverer et tilbud som er i overensstemmelse med de tekniske og kommersielle krav som er spesifisert i forespørselsdokumentene.

Eventuelle alternative (parallele) løsninger vedlegges Tilbudet som separat dokument, merket "Parallele tilbud". Dokumentet skal beskrive de alternative (parallele) løsninger som foreslås, sammen med en oversikt over virkningen det vil få på tilbudsprisen og framdriftsplanen.

Det stilles samme minstekrav til ytelse og funksjon til alle alternative løsninger.

4.3.4 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

5 TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er tilbyder ikke bruker hos Mercell, eller har tilbyder spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan tilbud skal gis, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan tilbyder gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Tilbyder vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

5.2 Tilbudets utforming ved levering

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

NB! Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

NB! Vennligst lever tilbudsdokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Å jour med innbet av skatt og innbet av MVA	Ref. pkt. 3.1 i dette dokument
K 02 – Oppfyllelse av HMS-lovgivning etc.	Ref. pkt. 3.1 i dette dokument
K 03 – Lovlig registrering	Ref. pkt. 3.2 i dette dokument
K 04 – Finansiell stilling	Ref. pkt. 3.3 i dette dokument
K 05 – Erfaring fra tilsvarende oppdrag	Ref. pkt. 3.4 i dette dokument
K 06 – Kvalitetssystem	Ref. pkt. 3.4 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	I Word-format.
Dok 02 – Dokumentasjon på pris	Priser skal gis i excel-format. (se vedlegg 02)
Dok 03 – Besvarelse kravspesifikasjon	Fyll ut vedlagte kravspesifikasjon i Excel-format (se vedlegg 02)

Dok 04 – Komplettilbud i usladdet og sladdet versjon.	I PDF-format, signert. NB! Kun forretningshemmeligheter kan sladdes.
---	---