Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

Hjelpetekst om bilag 1 - Fjernes før kunngjøring
2 Avtalen gjelder
3 Kravspesifikasjon
4 Nøkkelpersonell

Hjelpetekst om bilag 1 - Fjernes før kunngjøring

I dette bilaget skal Oppdragsgiveren beskrive Kontraktsobjektet, dvs. hva som skal anskaffes etter avtalen. **Merk deg at detaljer rundt leveringsvilkår, leveringssteder, fremdriftsplan og tilsvarende skal stå i Bilag 3 administrative bestemmelser og pris skal stå i Bilag 4.**

Oppdragsgivers spesifikasjon vil som oftest bestå av en overordnet beskrivelse av anskaffelsen (punkt 1 nedenfor) samt en mer detaljert beskrivelse som tar for seg oppdragsgiverens konkrete krav og ønsker (punkt 2 nedenfor).

I noen tilfeller er det hensiktsmessig å lage den detaljerte beskrivelsen som en tabell. I andre tilfeller kan ren prosatekst være mer hensiktsmessig. En kan også se for seg andre måter å gjøre det på, herunder en kombinasjon av prosatekst og krav i tabellform.

Uansett hvilken måte beskrivelsen gis på er det sentralt at:

- det gis en klar og tydelig beskrivelse av det som skal anskaffes
- at det fremgår klart hva som er minimumskrav og hva som er ønsker til anskaffelsen
- at det fremgår hvordan oppfyllelsen av de ulike kravene og ønskene i spesifikasjonen skal dokumenteres (egenerklæring/beskrivelser/fremleggelse av autorisasjoner osv.)
- at ønskene i spesifikasjonen kan kobles til et tildelingskriterium

Nærmere om utarbeidelse av spesifikasjoner:

Formålet med en spesifikasjon er å stille tydelige krav til Leverandørens ytelse. En god spesifikasjon vil synliggjøre minimumskravene og vise leverandøren hvilke egenskaper som vektlegges i evalueringen. Spesifikasjonen bør skille gode tilbud fra mindre gode, og være av en slik karakter at den kan benyttes under kontraktsgjennomføringen.

Ved utfyllingen av kravene er det viktig at kravene/ønskene er forståelige og entydige, slik at Leverandøren forstår hva som skal besvares:

1. Kravene/ønskene bør systematiseres i hovedpunkter med underpunkter. Dersom spesifikasjonen er omfattende, kan det være aktuelt å dele dette inn tematisk i flere underkapitler, evalueringskriterier som er relevante for det enkelte underkapittel.
2. Alle krav/ønsker må gis en presis beskrivelse
3. Krav til dokumentasjon må presist angis, slik at det er tydelig for leverandør hvilken dokumentasjon som skal inngå i tilbudet. Husk at det kun er tillatt for oppdragsgiver å evaluere på den dokumentasjon som er blitt etterspurt.
4. Det skal kun kreves dokumentasjon der dette er nødvendig for å vurdere om det minimumskravet er oppfylt. Omfanget av dokumentasjonen som kreves skal stå i forhold til kravets kompleksitet og viktighet.
5. Det er ikke tillatt å evaluere på hvorvidt et minimumskrav er oppfylt. Det er tillatt å evaluere på meroppfyllelse av minimumskrav, dersom det i tilbudet er dokumentert oppfyllelse ut over det som er nødvendig for å anse kravet for oppfylt. Dersom det er ønskelig å evaluere på

meroppfyllelse av et minimumskrav, skal dette gjøres ved å angi meroppfyllelse under det aktuelle kriteriet som eget punkt.

I noen anskaffelser er laveste pris tildelingskriterium og det er få minimumskrav. Da vil en kanskje ikke ha behov for å benytte en detaljert tabell.

Dersom en skal få en håndverker til å rehabilitere 50 trebenker vil en i kvalifikasjonskravene stille krav til kompetanse (f. eks. mesterbrev og erfaring fra lignende arbeid). I prisskjema vil en be om at de angir en stk. pris pr. benk.

Eksempel på en enkel spesifikasjon i en slik sak kan være:

Bergen kommune skal rehabilitere 50 trebenker. Benkene har vært i bruk i åtte sesonger og trenger omfattende rehabilitering som innebærer utskifting av deler som følge av råte og tilfeller av hærverk. Nye deler skal bestå av samme materiale og samme utforming som den originale benken. Benkene skal pusses og males med tre strøk. Bilder av benkene følger som vedlegg til bilag 1. Benkene må være ferdige til bruk til våren 2016, dvs. innen utløpet av mars måned.

Benkene står i våre lokaler og vi inviterer til befaring der tirsdag 23. november 2023. kl. 13.00.

2 Avtalen gjelder

Bergen kommune vedtok i 2014 å ta i bruk aktivitetskort for barn og unge i alderen 0-17 år. Aktivitetskortet skal sikre at barn og unge som av økonomiske årsaker ikke benytter seg av kultur- og aktivitetstilbud, får lettere tilgang til dette.

Bergen kommune deler ut ca. 7 000 aktivitetskort årlig til barn og unge i alderen 0-17 år som mottar sosialstønad fra NAV, er tilknyttet Introduksjonssenteret for flyktninger, eller Krisesenteret for Bergen og omegn. Aktivitetskortet deles også ut ved behov av barnevernet og helsesykepleiere i skolehelsetjenesten og på helsestasjonene.

Bergen Kommune ønsker å motta tilbud til på aktiviteter for brukerne av Aktivitetskortet. Aktiviteter det ønskes at det leveres tilbud på er **opplevelser som skjer en gang** og **fritidsaktiviteter som skjer over et semester.**

Ansvarlig for dette oppdraget er Bergen Kommune/ Byrådsavdeling for næring, kultur og idrett / Etat for bibliotek og kultur / Aktivitet og kulturutvikling. Etat for Idrett lyser ut konkurransen på vegne av Etat for bibliotek og kultur.

Med opplevelser menes:

1. Naturopplevelser – medlemskap
2. Naturopplevelser – hyttetur
3. Naturopplevelser – organiserte turer
4. Naturopplevelser – bane til fjell enkeltbesøk
5. Naturopplevelser – bane til fjell årskort
6. Svømmebasseng – enkeltbesøk og årskort
7. Kunnskapsbasert opplevelsespark/ senter, inkludert museum – enkeltbesøk og årskort
8. Konsert/ forestilling/ teater/ kino – enkeltbesøk
9. Inngang til sportsarrangement – enkeltbesøk og årskort

Med fritidsaktiviteter menes:

1. Korps
2. Speider
3. Kor
4. Svømmeundervisning
5. Dansekurs
6. Teaterkurs
7. Kampsport

Tilbyderkonferanse:

Det blir **tilbyderkonferanse** den **Onsdag 26.08.2026 kl.17:00** Sted: Agnes Mowinckels gate 6, 2 etasje.

Leverandør bes melde seg på tilbudskonferansen via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen **Tirsdag 25.08.2026 kl.15.00**

Referat og anonymiserte spørsmål med svar fra tilbyderkonferansen blir lagt ut som tilleggsopplysninger i Mercell i etterkant av konferansen.

3 Kravspesifikasjon

Følgende krav er satt av Oppdragsgiver for leveranser under denne avtalen:

4 Nøkkelpersonell

Nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av kontrakten skal registreres i Bilag 2.