



**// KONKURRANSEGRUNNLAG**

**NAV Tiltak Oslo**

**Anskaffelse etter forskriftens del IV**  
*(FOA DEL IV)*

Opplæring (AMO)

**Arbeid og kommunikasjon**

---

## INNHold

<b>Del I Betingelser for konkurransen .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Informasjon om anskaffelsen.....</b>	<b>3</b>
1.1 Presentasjon av Oppdragsgiver .....	3
1.2 Regler og prosedyre for konkurransen .....	3
1.3 Anskaffelsens mål/formål .....	4
1.4 Anskaffelsens omfang.....	4
1.5 Dokumentstruktur .....	4
1.6 Avtalens varighet og opsjoner .....	4
1.7 Planlagt fremdrift.....	5
1.8 Spørsmål til konkurransegrunnlaget og kommunikasjon med Oppdragsgiver .....	5
1.9 Endring i konkurransegrunnlaget .....	5
<b>2 Krav til leverandøren.....</b>	<b>5</b>
2.1 Skatt og merverdiavgift .....	6
2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	6
2.3 Leverandørens finansielle og økonomiske kapasitet .....	6
2.4 Leverandørens organisatoriske kapasitet og faglige kvalifikasjoner.....	7
2.5 Dokumentasjon for rådighet over ressurser fra tredjepart ifm kvalifikasjonskrav .....	7
<b>3 Krav til tilbudet.....</b>	<b>8</b>
3.1 Tilbudsfrist .....	8
3.2 Vedståelsesfrist.....	8
3.3 Levering av tilbud.....	8
3.3.1 Bekreftelse på ønske om å levere tilbud.....	8
3.3.2 Innlevering av tilbud i Merccell-portalen.....	8
3.4 Priser .....	8
3.5 Avvik .....	8
3.6 Tilbud på deler av oppdraget.....	9
3.7 Endre og tilbakekalle tilbud .....	9
3.8 Krav til tilbudets innhold og utforming .....	9
<b>4 Avgjørelse av konkurransen .....</b>	<b>10</b>
4.1 Tildelingskriterier .....	10
4.1.1 Valg av evalueringsmodell for pris .....	11
4.2 Innstilling på kontraktstildeling.....	11
4.3 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....	11
4.4 Opplysningsplikt.....	11
<b>5 Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>12</b>
5.1 Lønns- og arbeidsvilkår .....	12
5.2 Offentlighet .....	12
5.3 Taushetsplikt .....	12
5.4 Habilitet.....	12
5.5 Kostnader .....	12

---

---

## Del I Betingelser for konkurransen

### 1 Informasjon om anskaffelsen

#### 1.1 Presentasjon av Oppdragsgiver

NAV Tiltak Oslo ved Ingrid Rædergård, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til konkurranse i forbindelse med anskaffelse av Opplæring (AMO) Arbeid og kommunikasjon. NAV Tiltak Oslo er en enhet i **Arbeids- og velferdsetaten**.

**Arbeids- og velferdsforvaltningen (NAV)** består av Arbeids- og velferdsetaten og de delene av kommunens sosialtjenester som inngår i de felles lokale NAV-kontorene. I tillegg til NAV-kontorene er det over hundre spesialenheter. Spesialenhetene løser sentraliserte oppgaver som det ikke er tjenelig å utføre i førstelinja på de enkelte NAV-kontor.

Hovedmålene til NAV er:

- Få flere i arbeid og aktivitet, færre på stønad
- Bidra til et velfungerende arbeidsmarked
- Gi rett tjeneste og stønad til rett tid
- Gi god service tilpasset brukernes forutsetninger og behov
- Skape en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning

Totalt er det ca. 19 000 årsverk. Av disse er omtrent 14 000 i staten og 5 000 i kommunene.

NAV betjener om lag 2,8 millioner av befolkningen som brukere. NAV forvalter en tredjedel av statsbudsjettet gjennom ordninger som dagpenger, arbeidsavklaringspenger, sykepenger, pensjon, barnetrygd og kontantstøtte.

For mer informasjon om NAV, se [www.nav.no](http://www.nav.no).

#### 1.2 Regler og prosedyre for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA) med eventuelle senere endringer. For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og IV.

Denne anskaffelsen følger prosedyren for anskaffelse etter forskriftens del IV. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta avklaringer og forhandle med leverandørene i den grad Oppdragsgiver finner det hensiktsmessig. Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger i denne konkurransen.

Dersom det gjennomføres forhandlinger om de sider av tilbudene som er av betydning for hvordan tilbudet scorer mot tildelingskriteriene, vil utvelgelsen av leverandører bli gjort etter en vurdering på grunnlag av tildelingskriteriene.

---

---

### 1.3 Anskaffelsens mål/formål

Målet for alle AMO-kurs er at de skal bidra til at arbeidssøkere kvalifiseres til ledige stillinger, fortrinnsvis ved at de får formell kompetanse, som offentlige prøvebevis, sertifikater og lignende. Anskaffelsen skal gi den angitte målgruppe opplæring/kvalifisering innen det angitte fagområde.

Hovedmålsettingen for dette tiltaket er at deltakerne skal forbedre sine norskkunnskaper og bestå den offentlige norskprøven på det nivået som er relevant for deres yrkesmål. Kurset skal bidra til å utvikle deltakernes kommunikative ferdigheter, og skal gjennom oppøvelse av funksjonell og arbeidsrettet norsk forberede deltakerne til arbeidslivet, videre kompetanseheving og generell deltakelse i norsk samfunnsliv. Kurset skal kunne fungere som første del av en kvalifisering mot arbeidslivet, og samtidig bidra til å gi deltakerne et godt grunnlag for å etablere en stabil tilknytning til arbeidslivet.

Kontrakten skal reguleres av vedlagte kontraktsvilkår med bilag, jf. Del II.

### 1.4 Anskaffelsens omfang

Den samlede verdien av rammeavtalen, inklusive eventuelle opsjoner, er estimert til å være ca. NOK 109 000 000.

Angitte verdi for rammeavtalen er anslått maksimal verdi for maksimal avtaleperiode. Bruk av tiltaket, og derved verdi av rammeavtalen, vil avhenge av flere faktorer som kan variere over tid. Dette gjelder blant annet NAV sitt behov, bevilgning av nødvendige midler for gjennomføring, kursets resultater over tid, prioriteringer fra NAV og rammebetingelser for øvrig. Verdien er følgelig svært usikker, og kan bli høyere, men mest sannsynlig lavere. NAV Tiltak Oslo kan ikke garantere at et visst antall tiltaksplasser vil bli bestilt. Det kan ikke kreves kompensasjon for manglende/lavt antall avrop.

### 1.5 Dokumentstruktur

Konkurransesgrunnlaget består av følgende dokumenter:

- Del I Betingelser for konkurransen (dette dokumentet)
- Del II Generelle kontraktsvilkår med bilag

I den grad det er relevant, vil avklaringer eller tilleggsinformasjon som oppnås gjennom spørsmål og svar, inkluderes i kontrakten før signering. Dette gjøres ved enten å lage et nytt eget bilag til kontrakten, eller ved å endre gjeldende vilkår eller bilag til kontraktene.

### 1.6 Avtalens varighet og opsjoner

Avtalen gjelder i perioden f.o.m. signeringsdato t.o.m. 31.12.2022 med mulighet for Kunden til å kreve forlengelse inntil 31.12.2024. Eventuell forlengelse av avtalen skal skje skriftlig innen kontraktens utløp.

---

---

## 1.7 Planlagt fremdrift

Det er lagt opp til følgende tidsplan for gjennomføring av konkurransen frem til kontrakt inngås. Bortsett fra "Tilbudsfrist" er datoene nedenfor foreløpige.

Planlagte milepæler	Frister
Tilbudsfrist	Fremgår av Mercell-portalen
Forhandlinger	Uke 8 -10
Oppdragsgiver gir skriftlig melding om tildeling av kontrakt	Uke 11 - 14
Utløp av karensperiode	Uke 12 - 15
Kontrakt inngås	Uke 12 - 15

## 1.8 Spørsmål til konkurransegrunnlaget og kommunikasjon med Oppdragsgiver

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen. Leverandøren kan skriftlig be om tilleggsopplysninger fra Oppdragsgiver. Dette gjøres ved å velge fanebladet «Kommunikasjon» i konkurransen i Mercell-portalen, klikke på «Ny melding» i menylinjen, skrive inn spørsmålet, og deretter trykke «Send». Forespørsel om tilleggsopplysninger som er fremsatt i tilstrekkelig tid før tilbudsfristens utløp, vil bli besvart av Oppdragsgiver.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel fra en leverandør, og som angår alle, vil meddeles til alle som har meldt sin interesse i Mercell-portalen. Denne tilleggsinformasjonen vil være tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» i underfanebladet «Tilleggsinformasjon». Det vil også sendes en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til Oppdragsgiver gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

## 1.9 Endring i konkurransegrunnlaget

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved rettelser og endringer vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Eventuelle tilleggsopplysninger vil fremkomme i fanebladet «Kommunikasjon» i underfanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post om at det er gitt tilleggsopplysninger i konkurransen, eller at det har skjedd rettelser/endringer. Leverandør kan da følge linken i denne meldingen for å komme inn på den aktuelle konkurransen i Mercell-portalen.

## 2 Krav til leverandøren

Leverandør som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før tildeling av kontrakt dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene som beskrevet i punkt 2.1, 2.2, 2.3 og 2.4 i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Oppdragsgiver kan uansett på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene.

---

Dersom valgte leverandør ikke oppfyller krav til leverandøren som beskrevet i punkt 2.1, 2.2, 2.3 og 2.4 vil han bli avvist. Restanse på skatt og merverdiavgift vil kunne medføre avvisning.

## 2.1 Skatt og merverdiavgift

Oppdragsgiver vil før tildeling av kontrakt kreve at den valgte leverandøren leverer attest for skatt og merverdiavgift fra skattemyndighetene som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Kravet gjelder kun norske leverandører og skal dokumentere ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og merverdiavgift.

## 2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at Leverandøren er et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske leverandører: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret</li><li>Utenlandske leverandører: Attest for registrering i foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor leverandøren er etablert.</li></ul>

## 2.3 Leverandørens finansielle og økonomiske kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten	<ul style="list-style-type: none"><li>Kredittvurdering fra offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Vurderingen skal baseres på sist kjente regnskapstall med en angivelse om hvordan kredittvurderingen har utviklet seg de siste tre år</li><li>Foretakets siste årsberetning inkludert revisorberetning til relevant offentlig myndighet i den stat hvor leverandøren er etablert, for eksempel Brønnøysundregisteret i Norge, samt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall</li><li>Foretakets siste årsregnskap med noter</li><li>Erklæring om foretakets omsetning de siste årene som har relevans til denne kontrakten</li></ul>

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som Oppdragsgiver har bedt om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet. Dersom leverandøren

har saklig grunn, skal han ta kontakt med Oppdragsgiver gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan være egnet.

#### 2.4 Leverandørens organisatoriske kapasitet og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves god gjennomføringsevne	<ul style="list-style-type: none"><li>Beskrivelse av leverandørens organisatoriske kapasitet og faglige kvalifikasjoner. Vedrørende kapasitet bes om en beskrivelse av relevante enheter hos leverandøren. Vedrørende kvalifikasjoner bes om en kortfattet oversikt over generell relevant kompetanse hos leverandøren.</li></ul>
Det kreves erfaring fra lignende eller relevante leveranser.	<ul style="list-style-type: none"><li>Leverandørens viktigste leveranser de siste 3 årene, inkludert en beskrivelse av oppdraget, deres verdi, tidspunkt og mottaker. (Vedlagt skjema, vedlegg 2, kan benyttes)</li></ul>
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.	<ul style="list-style-type: none"><li>Attest utstedt av sertifiseringsorgan som bekrefter oppfyllelse av kvalitetssikringsstandard og/eller</li><li>En beskrivelse av leverandørens generelle kvalitetssikringstiltak/metoder for kvalitetssikring</li></ul>

#### 2.5 Dokumentasjon for rådighet over ressurser fra tredjepart ifm kvalifikasjonskrav

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende kvalifikasjonskrav til finansiell/økonomisk kapasitet og/eller kvalifikasjonskrav til tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren vil ha rådighet over nødvendige ressurser hos det aktuelle foretaket/underleverandøren, f. eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale om dette mellom leverandør og det aktuelle foretaket/underleverandøren. Dokumentasjonen skal være undertegnet av person med fullmakt til å binde foretaket/underleverandøren. I vedlegg 1 har Oppdragsgiver vedlagt et eksempel på et skjema som kan benyttes for å dokumentere rådighet over nødvendige ressurser hos det aktuelle foretaket/underleverandøren.

---

### **3 Krav til tilbudet**

#### **3.1 Tilbudsfrist**

Tilbudet skal være levert i Merccell-portalen før utløpet av tilbudsfristen jf. punkt 1.7.

#### **3.2 Vedståelsesfrist**

Leverandøren er bundet av tilbudet til det tidspunkt som fremgår av Merccell-portalen.

#### **3.3 Levering av tilbud**

##### **3.3.1 Bekreftelse på ønske om å levere tilbud**

Leverandør kan bekrefte ønske om å levere tilbud elektronisk i Merccell-portalen ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt Oppdragsgiver kan forvente tilbud eller ikke. Leverandør er ikke bundet til å gi tilbud gjennom denne bekreftelsen.

##### **3.3.2 Innlevering av tilbud i Merccell-portalen**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, [www.merccell.no](http://www.merccell.no).

Dersom leverandør har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan en gir tilbud, kan Merccell Support kontaktes på tlf: 21 01 88 60, eller på e-post til: [support@merccell.com](mailto:support@merccell.com).

Leverandør vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan leverandør skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Det gjøres oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, slik at denne prosessen bør leverandør sette i gang så snart som mulig.

#### **3.4 Priser**

Tilbudets priser skal oppgis i eget prisbilag, jf. Del II Bilag 3.

Dersom det er motstrid mellom opplysningene om priser i Bilag 3 og i tilbudsbrevet, har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

#### **3.5 Avvik**

Alle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være presise, entydige og klart fremgå av tilbudet. Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet.

Oppdragsgiver vil avvise tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, herunder kravspesifikasjonen og kontraktsvilkårene.

Ved avvik vil det i vesentlighetsvurderingen blant annet ses hen til hvor stort avviket er, hvor viktig forholdet det avvikes fra er, om risiko forskyves i oppdragsgivers disfavør ut fra oppdragsgivers forutsetninger i konkurransegrunnlaget, og i hvilken grad avviket vil kunne

---



---

forrykke konkurransen (gi konkurransefordeler). Dersom tilbudet inneholder flere avvik som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at avvikene samlet sett anses som vesentlige.

Eventuelle avvik fra kontraktvilkårene i Konkurransesgrunnlagets del II skal spesifiseres og prissettes av leverandøren i Del II Bilag 3 Priser og betalingsbetingelser. Oppdragsgiver vil selv vurdere leverandørens prissetting av avvik, samt prise avvik som har økonomisk konsekvens som leverandør ikke selv har priset.

Avvik som har økonomisk konsekvens for Oppdragsgiver og som kan prissettes vil medføre tillegg i pris når tilbudene evalueres.

### **3.6 Tilbud på deler av oppdraget**

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

### **3.7 Endre og tilbakekalle tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Dette gjøres gjennom å endre det leverte tilbudet i Merccell-portalen. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### **3.8 Krav til tilbudets innhold og utforming**

#### **3.8.1 Krav til innhold**

Tilbudet skal ha følgende disposisjon og bestå av følgende elementer under fanebladet «Dokumenter» i Merccell-portalen:

1. Tilbudsbrev med følgende:
    - Dato
    - Signatur (undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren, eksempelvis i henhold til angivelse av firmaattest)
    - Foretakets navn og organisasjonsnummer
    - Navn, telefonnummer og e-postadresse til kontaktperson
  
  2. Dokumentasjon på leverandørens kvalifikasjoner i henhold til kapittel 2:
    - 2.1 Attest for skatt og merverdiavgift
    - 2.2 Organisatoriske og juridiske stilling
    - 2.3 Finansielle og økonomiske stilling
    - 2.4 Organisatoriske og faglige kvalifikasjoner
    - 2.5 Dokumentasjon for rådighet over ressurser fra tredjepart ifm. kvalifikasjonskrav, jf. punkt. 2.5
  
  3. Tilbud i form av utfylte bilag til kontrakten jf. Del II. Følgende bilag skal fylles ut:
    - 3.1 Bilag 2 Leverandørens løsningsspesifikasjon, som er leverandørens svar på Oppdragsgivers kravspesifikasjon (jf. Bilag 1). Alle svar skal gis under de
-

---

respektive punktene og ikke i form av kryssreferanser, med mindre annet fremgår av kravspesifikasjonen.

3.2 Bilag 3 Priser og betalingsbetingelser. Eventuelle avvik fra kontraktsvilkårene i Konkurransesgrunnlagets del II skal også spesifiseres og prissettes av leverandøren i dette bilaget.

Alle svar skal gis under de respektive punktene og ikke i form av kryssreferanser.

### 3.8.2 Krav til utforming av tilbudet

Tilbudet skal være utformet på norsk, hvis ikke annet er anført.

Tilbudet skal leveres i følgende antall eksemplarer:

- 1 original usladdet versjon
- 1 redigerbar versjon i Word-fil.

Brosjyrer og annet reklamemateriell skal ikke inngå i noen deler av tilbudet.

## 4 Avgjørelse av konkurransen

### 4.1 Tildelingskriterier

Valg av tilbud vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav
Kvalitet (70%) herunder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdragsforståelse; herunder organisering, faglig innhold, metoder, samt rutiner for kvalitetssikring</li><li>• Instruktørens faglige og pedagogiske kvalifikasjoner, dokumentert ved CV-er, samt organisering av instruktørressurser</li></ul>	Utfylt Bilag 2 Leverandørens løsningsspesifikasjon
Pris og avvik fra konkurransedokumentene som har økonomisk betydning for Oppdragsgiver (30%)	Utfylt Bilag 3 Priser og betalingsbetingelser

Kvalitet vektet 70% og pris 30%.

Vurderingen av leverandørene vil foregå på følgende måte: Leverandørene gis en karakter for hvert tildelingskriterium på en poengskala fra 0 til 10 der 10 er best. Hver av disse karakterene blir multiplisert med gjeldende vekt tall.

---

---

#### 4.1.1 Valg av evalueringsmodell for pris

NAV skal velge en prisevalueringsmodell som gjenspeiler de relevante forskjellene mellom tilbudene i konkurransen.

NAV har besluttet at det skal benyttes lineær metode med nullpunkt lik 2 for evaluering av pris, så fremt prisforskjellene mellom tilbudene ikke medfører at metoden er uegnet til å gjenspeile de relevante forskjellene mellom tilbudene.

NAV vil benytte fleksibel lineær metode og justere nullpunktet ut fra tilbudenes priser dersom dette er nødvendig for å unngå minuspoeng på grunn av prisforskjellene mellom tilbudene. Dersom tilbudenes priser medfører at nullpunktet blir for høyt og modellen ikke på hensiktsmessig måte vil gjenspeile de relevante forskjellene mellom tilbudene, så vil NAV kunne anse modellen for ikke egnet.

Hvis prisforskjellene i tilbudene viser seg å være så store at verken lineær eller fleksibel lineær metode er egnet, vil NAV benytte den mest egnede metode av forholdsmessig metode eller en hybridvariant for å evaluere pris i konkurransen.

#### 4.2 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgiveren vil skriftlig og samtidig gi berørte leverandører en meddelelse om valget av leverandør før kontrakten inngås. Oppdragsgiveren vil gi en begrunnelse for valget og angi karenperioden i meddelelsen.

#### 4.3 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

Saklig grunn vil her typisk kunne være manglende konkurranse, uventede endringer i bevilgningene til tiltaket og uventede endringer i arbeidsmarkedet.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

#### 4.4 Opplysningsplikt

I tillegg til meddelelsen som skal gis ved kontraktstildeling, jf. punkt 4.2, skal oppdragsgiver gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- tilbudet avvises eller
- oppdragsgiver beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen, jf. punkt 4.3.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for:

- hvorfor tilbudet er avvist eller
  - hvorfor tilbudet ikke ble valgt
-

---

## 5 Øvrige bestemmelser

### 5.1 Lønns- og arbeidsvilkår

Gjennom Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, FOR 2008-02-08 nr 112, er Oppdragsgiver forpliktet til å stille kontraktskrav vedrørende lønns- og arbeidsvilkår i forbindelse med tjenestekontrakter. NAVs tjenestekontrakter inneholder krav vedrørende lønns- og arbeidsvilkår, samt tilhørende betingelser om dokumentasjon og sanksjoner, se avtalevilkårene i konkurransegrunnlagets del II (generelle kontraktsvilkår), punkt 5.

### 5.2 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud gjelder offentleglova (lov av 19. mai 2006 nr. 16) § 23.

Ved en eventuell anmodning om innsyn i tilbudet, vil i utgangspunktet kun taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter) kunne unntas offentlighet. Leverandør bes derfor levere en redigerbar versjon av tilbudet, jf. punkt 3.8.2. Det gjøres oppmerksom på at de opplysninger leverandør eventuelt markerer som taushetsbelagte kun vil være veiledende for Oppdragsgiver, da Oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som kan utgis.

### 5.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og hans ansatte plikter i henhold til regler om taushetsplikt å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

### 5.4 Habilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 gjelder for denne anskaffelsen.

### 5.5 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg ved å delta i konkurransen er Oppdragsgiver uvedkommende.

---

---

### Vedlegg 1- Forpliktelseserklæring

[Leverandørs navn] støtter seg på følgende foretaks kapasitet i forbindelse med anskaffelse av [anskaffelsens navn]: [navn på foretak]

Dette gjelder for følgende kvalifikasjonskrav:

Kvalifikasjonskrav	Kryss av
Leverandørens finansielle og økonomiske kapasitet	
Leverandørens organisatoriske kapasitet og faglige kvalifikasjoner	

Det bekreftes at [Leverandørs navn] vil ha rådighet over nødvendige ressurser fra [navn på foretak] i henhold til det ovennevnte gjennom kontraktperioden.

For Leverandør:	For annet foretak:
Dato:	Dato:
Sign:	Sign:
Navn: <blokkbokstaver>	Navn: <blokkbokstaver>
Stilling:	Stilling:

---