



// KONKURRANSEGRUNNLAG

Arbeids- og velferdsetaten

Anskaffelse etter forskriftens del IV
(FOA DEL IV)

Jobbsøkerkurs for Innlandet
Saksnummer 22/6296

**Konkurransesgrunnlag del I – Betingelser for
anskaffelsen**

INNHold

Del I Betingelser for konkurransen	3
1 Informasjon om anskaffelsen	3
1.1 Presentasjon av Oppdragsgiver	3
1.2 Regler og prosedyre for konkurransen	3
1.3 Anskaffelsens mål/formål	3
1.4 Anskaffelsens omfang og verdi	4
1.5 Dokumentstruktur	5
1.6 Avtalens varighet og opsjoner	5
1.7 Planlagt fremdrift	5
1.8 Spørsmål til konkurransegrunnlaget og kommunikasjon med Oppdragsgiver	6
1.9 Endring i konkurransegrunnlaget	6
2 Krav til leverandøren	6
2.1 Skatt og merverdiavgift	6
2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
2.3 Leverandørens finansielle og økonomiske kapasitet	7
2.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
2.5 Dokumentasjon for rådighet over ressurser fra tredjepart ifm kvalifikasjonskrav	8
3 Krav til tilbudet	8
3.1 Tilbudsfrist	8
3.2 Vedståelsesfrist	8
3.3 Sidetallsbegrensning	8
3.4 Levering av tilbud	8
3.4.1 Bekreftelse på ønske om å levere tilbud	8
3.4.2 Innlevering av tilbud i Merzell-portalen	9
3.5 Priser	9
3.6 Avvik	9
3.7 Tilbud på deler av oppdraget	10
3.8 Endre og tilbakekalle tilbud	10
3.9 Krav til tilbudets innhold og utforming	10
3.9.3 Krav til innlevering av tilbudet	11
4 Avgjørelse av konkurransen	11
4.1 Tildelingskriterier	11
4.2 Innstilling på kontraktstildeling	12
5 Øvrige bestemmelser	12
5.1 Lønns- og arbeidsvilkår	12
5.2 Offentlighet	12
5.3 Taushetsplikt	12
5.4 Habilitet	13
5.5 Kostnader	13

Del I Betingelser for konkurransen

1 Informasjon om anskaffelsen

1.1 Presentasjon av Oppdragsgiver

NAV Innlandet, ved NAV Tiltak Innlandet, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til konkurranse i forbindelse med anskaffelse av rammeavtale for levering av oppfølgingstiltaket Jobbsøkerkurs i Innlandet. NAV Tiltak Innlandet 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.

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.

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

Oppdragsgiver skal anskaffe det arbeidsrettede tiltaket Jobbsøkerkurs for formidlingsklare arbeidssøkere som har behov for å bedre sine jobbsøkerkunnskaper. Målsettingen med kurset

er at deltakerne utvikler kunnskaper og ferdigheter knyttet til jobbsøking og at de kommer i ordinært arbeid. Kurset skal bidra til at deltakerne blir aktive arbeidssøkere gjennom mobilisering av egen kompetanse, interesser og erfaring.

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

1.4 Anskaffelsens omfang og verdi

Jobbsøkerkurs skal anskaffes i hele Innlandet og tjenesteområdene er som følger

Tjenesteområde 1 – Hamarregionen (med kommunene Hamar, Stange, Løten og Ringsaker): Leveringssted Hamar

Tjenesteområde 2 - Kongsvingerregionen (med kommunene Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal, Eidskog, Grue og Åsnes): Leveringssted Kongsvinger

Tjenesteområde 3 - Østerdalen (med kommunene Elverum, Våler, Åmot, Stor-Elvdal, Trysil, Engerdal, Rendalen, Tolga, Tynset, Alvdal og Folldal): Leveringssteder Elverum og Tynset

Tjenesteområde 4 - Gudbrandsdalen (med kommunene Dovre, Lesja, Lom, Skjåk, Sel, Vågå, Nord-Fron, Sør-Fron, og Ringebu): Leveringssteder Otta og Vinstra

Tjenesteområde 5 - regionene Valdres, Gjøvik og Hadeland (med kommunene Nord-Aurdal, Sør-Aurdal, Øystre Slidre, Vestre Slidre, Vang, Etnedal, Gjøvik, Nordre Land, Søndre Land, Vestre Toten, Østre Toten, Gran og Lunner): Leveringssteder Gjøvik, Gran og Fagernes

Tjenesteområde 6 - regionene Lillehammer, Øyer, Gausdal (med kommunene Lillehammer, Øyer og Gausdal): Leveringssted Lillehammer

Hvert tjenesteområde er en selvstendig konkurranse.

Kontraktenes verdi:

Tjenesteområde 1

Estimert verdi 2 880 000.

Tjenesteområde 2

Estimert verdi 1 500 000.

Tjenesteområde 3

Estimert verdi 900 000.

Tjenesteområde 4

Estimert verdi 720 000.

Tjenesteområde 5

Estimert verdi 1 080 000.

Tjenesteområde 6

Estimert verdi 2 880 000.

Det understrekes at dette er estimater og ikke bindende på NAV.

1.5 Dokumentstruktur

Konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

- Del I Betingelser for konkurransen (dette dokumentet)
- Del II Generelle kontraktsvilkår
- Del III 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 skal ha en varighet på 2 år fra signering. For tjenesteområde 2 vil det ikke bli foretatt avrop før etter 25. november 2022 da eksisterende avtale utgår 25. november 2022 . Oppdragsgiver (Kunden) har opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1 + 1 år, jf. del II punkt 1.3.

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
Oppdragsgiver gir skriftlig melding om tildeling av kontrakt	12.08.22
Utløp av karenperiode	22.08.22
Kontrakt inngås	23.08.22

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

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">Norske leverandører: Firmaattest fra BrønnøysundregisteretUtenlandske leverandører: Attest for registrering i foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor leverandøren er etablert.

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">• 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• 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• Foretakets siste årsregnskap med noter

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 tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves god gjennomføringsevne	<ul style="list-style-type: none">• Beskrivelse av leverandørens tekniske 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. Det skal ikke angis hvilke personer som vil tilbys og det skal ikke leveres inn CV-er
Det kreves erfaring fra lignende leveranser.	<ul style="list-style-type: none">• Leverandørens viktigste leveranser de siste 3 årene, inkludert en beskrivelse av oppdraget, deres verdi, tidspunkt og mottaker
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringsystem.	<ul style="list-style-type: none">• Attest utstedt av sertifiseringsorgan som bekrefter oppfyllelse av kvalitetssikringsstandarden ISO 9000 eller tilsvarende

	<i>eller</i> <ul style="list-style-type: none">• En beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringstiltak/metoder for kvalitetssikring
--	---

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 Sidetallsanbefaling

Tilbudet bør ikke overstige 40 sider. Vi presiserer at sidetallsanbefalingen i dette punktet er en anbefaling og ikke en absolutt grense. Det vil derfor ikke få noen konsekvenser om tilbudet er lengre.

3.4 Levering av tilbud

3.4.1 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.

3.4.2 Innlevering av tilbud i Mercell-portalen

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dersom leverandør har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan en gir tilbud, kan Mercell Support kontaktes på tlf: 21 01 88 60, eller på e-post til: support@mercell.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, www.buypass.no eller 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.

3.5 Priser

Tilbudets priser skal oppgis i eget prisbilag, jf. Del III Bilag 5.

Alle priser oppgis eksklusiv merverdiavgift.

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

3.6 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 kontraktsvilkårene i Konkurransegrunnlagets del II skal spesifiseres og prissettes av leverandøren i Del III Bilag 5 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.

3.7 Tilbud på deler av oppdraget

Det er anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget i den forstand at leverandøren kan gi tilbud på ett, flere eller alle tjenesteområder.

3.8 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.

3.9 Krav til tilbudets innhold og utforming

3.9.1 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:
 - 2.1 Attest for skatt og merverdiavgift
 - 2.2 Organisatoriske og juridiske stilling
 - 2.3 Finansielle og økonomiske stilling
 - 2.4 Tekniske 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 III. Følgende bilag skal fylles ut:
 - 3.1 Del III, Bilag 2 Leverandørens løsningsspesifikasjon, som er leverandørens svar på Oppdragsgivers kravspesifikasjon (jf. Del III, Bilag 1). Alle svar skal gis under de respektive punktene og ikke i form av kryssreferanser, med mindre annet fremgår av kravspesifikasjonen.
 - 3.2 Del III, Bilag 5 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.

3.9.2 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 sladdet versjon i PDF-fil, der opplysninger unntatt offentlighet er sladdet. Denne versjonen skal ikke være redigerbar
- 1 redigerbar sladdet versjon i Word-fil. Denne versjonen merkes på en slik måte at opplysninger som er unntatt offentlighet er lesbare (f.eks. understrekning eller fargemerking av teksten).

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

3.9.3 Krav til innlevering av tilbudet

I Merccell-portalen er konkurransen delt opp i delleveransene «Tjenesteområde 1» - «Tjenesteområde 6» og «Tilbudsinlevering».

I delleveransene «Tjenesteområde 1» – «Tjenesteområde 6» skal leverandøren laste opp et tilbudsbrev i hver delleveranse som han ønsker å gi tilbud i. I delleveransen «Tilbudsinlevering» skal leverandøren laste opp all øvrig dokumentasjon som tilbudet består av.

Filer/dokumenter lastes opp, som beskrevet over, for den aktuelle delleveransen under fanebladet «Dokumenter» i Merccell-portalen. Se eksempel under:

Leverandøren ønsker for eksempel å levere inn tilbud i delleveranse «Tjenesteområde 1» og «Tjenesteområde 3». Han skal da laste opp et tilbudsbrev i hver av disse delleveransene. I tillegg skal han laste opp øvrig dokumentasjon som tilbudet består av i delleveransen «Tilbudsinlevering», slik:

Delleveranse	Filer/dokumentasjon som skal lastes opp i Merccell-portalen under fanebladet «dokumenter»
Tjenesteområde 1	Tilbudsbrev
Tjenesteområde 3	Tilbudsbrev
Tilbudsinlevering	Øvrig dokumentasjon som tilbudet består av, jf punkt 3.9.1

4 Avgjørelse av konkurransen

4.1 Tildelingskriterier

Hvert tjenesteområde er en selvstendig konkurranse. 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
Pris og avvik fra anskaffelsesdokumentene som har økonomisk betydning for Oppdragsgiver (vektes 40 %)	Utfylt Del III Bilag 5 Priser og betalingsbetingelser

Kvalitet, herunder (vektes 60 %): <ul style="list-style-type: none">• Oppdragsforståelse: Tjenestens innhold; aktiviteter, temaer, arbeidsmetoder og tilbudets faglige og pedagogiske opplegg• Individuell tilpasning• Markedskunnskap; lokalt og nasjonalt	Utfylt Del III Bilag 2
---	------------------------

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 vektall.

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

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 4.1.4.

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 sladdet versjon av tilbudet, jf. punkt 3.9.2. Det gjøres oppmerksom på at de opplysninger leverandør 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 Jobbsøkerkurs: [navn på foretak]

Dette gjelder for følgende kvalifikasjonskrav:

Kvalifikasjonskrav	Kryss av
[Sett inn ev. kvalifikasjonskrav til Leverandørens finansielle og økonomiske kapasitet]	
[Sett inn ev. kvalifikasjonskrav til Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – Lag nye rader i tabellen for hvert enkelt kvalifikasjonskrav]	

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:
