

# Åpen anbudskonkurranse Konkurransesgrunnlag



**Skriftlige språk- og oversettelsestjenester  
for Brønnøysundregistrene**

## Innhold

1	Oppdragsgiver .....	3
2	Oppdragets formål .....	3
3	Spesifisering av oppdraget .....	3
3.1	Engelsk .....	4
3.2	Nynorsk .....	4
3.3	Arbeidsprøver .....	4
3.4	Faste oversettere .....	4
3.5	Leveringstid .....	4
3.6	Konsulenttenester .....	5
4	Leverandørbruk .....	5
5	Generelle tilbudsbetingelser .....	5
5.1	Kunngjøring .....	5
5.2	Regelverk .....	5
5.3	Bekreftelse .....	6
5.4	Kommunikasjon .....	6
5.5	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget ...	6
5.6	Tidsfrister .....	6
5.7	Vedståelsesfrist .....	7
5.2	Åpning av tilbudene .....	7
5.3	Tildeling av kontrakt .....	7
6	Evalueringsprosessen .....	7
6.1	Lovpålagte krav .....	7
6.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav .....	7
6.2.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling .....	7
6.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	8
6.3	Evaluering og valg av tilbud .....	8
6.3.1	Pris (vektes 60 %) .....	8
6.3.2	Kvalitet på leveransen (vektes 40 %) .....	9
7	Tilbudets innlevering, format og innhold .....	9
7.1	Innlevering av tilbudet .....	9
7.2	Forbehold .....	9
7.3	Offentlighet .....	9
7.4	Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	10
7.5	Tilbudets utforming ved levering .....	10
7.6	Kvalifisering av leverandøren .....	10
7.7	Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik: .....	10
7	Kontrakt .....	11

## 1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for næringslivet og i samfunnet generelt. For øvrig vises det til [www.brreg.no](http://www.brreg.no) når det gjelder generell informasjon om Brønnøysundregistrene. Det er for tiden omlag 540 ansatte, som i hovedsak har sitt kontorsted i Brønnøysund.

## 2 Oppdragets formål

Brønnøysundregistrene har et varierende behov for oversettelser av skriftlig materiale, og ønsker å inngå en rammeavtale på språk- og oversettelsestjenester.

Kildespråket vil som regel være norsk. Målspråket er i hovedsak engelsk, men vi har også behov for oversettelser til nynorsk.

For å sikre en helhetlig oversettelse av god kvalitet vil Brønnøysundregistrene inngå en rammeavtale med én leverandør for begge språkgruppene.

Rammeavtalen skal ha en varighet på 1 år, med opsjon for Brønnøysundregistrene til å forlenge avtalen med inntil 1+1+1 år. Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalen senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Vi har lite grunnlagsmateriale for å estimere fremtidig oppdragsmengde, men antar omsetning på en fremtidig kontrakt kan ligge rundt kr. 400.000,- (totalt over 4 år).

Brønnøysundregistrene er i gang med å utvikle nye nettsider som etter hvert skal oversettes til engelsk. Det kan bli aktuelt å ta dette oppdraget inn i denne rammeavtalen. Vi understreker at denne avgjørelsen ennå ikke er tatt, og at dette oppdraget kan bli tildelt etter en egen konkurranse. Omfanget av et slikt oppdrag er ikke klarlagt.

## 3 Spesifisering av oppdraget

Vi ønsker tilbud på oversettelsestjenester på engelsk og nynorsk, da det er dette vi per i dag har behov for.

Dersom valgt leverandør tilbyr oversettelsestjenester til andre språk, skal det være mulig å foreta avrop også på andre språk dersom oppdragsgiver ønsker og har behov for det.

Språkvask vil også være en del av denne avtalen.

Leverandøren må ha variert erfaring med oversettelser til ulike medier som for eksempel til nett, kataloger, brosjyrer, annonser etc. Avrop vil variere fra oppdrag med korte tekster på under en side, til sjeldnere oppdrag med 70 sider eller mer. Teksttype vil variere fra korte nettsider og brosjyrer, til omfattende veiledninger, fagrapporter og årsrapporter.

Kildematerialet som skal oversettes inneholder i stor grad teknisk / juridisk fagterminologi fra Brønnøysundregistrenes arbeidsområder. Det kan være

aktuelt for translatøren å samarbeide med de fagpersoner som initierer den enkelte oversettelse, for å finne de korrekte termer i målspråket.

Tekstene vil i hovedsak leveres til translatør i elektronisk format, men det tas forbehold om at noen dokumenter kan være i papirformat.

### **3.1 Engelsk**

Hovedsakelig vil det være behov for oversettelser/språkvask innenfor følgende områder:

- hjelp til utarbeidelse av standardbrev/-fraser
- skjema og veiledninger
- brosjyrer og infomateriell
- artikler
- nettbasert informasjon (artikler etc.)
- betegnelser (stillinger/tjenester osv.)
- andre nærliggende tjenester

Brønnøysundregistrene har utviklet en engelsk ordliste med typiske "registeruttrykk" etc., denne ordlisten er lagt ved konkurransegrunnlaget.

### **3.2 Nynorsk**

Nynorske språktjenester vil i hovedsak være oversettelser fra bokmål til nynorsk, samt språkvask.

Tilbud på nynorskskrivning skal ikke omfatte klammeformer. Når det finnes alternative former som ikke er klammeformer, skal Leverandøren anvende den mest radikale formen, altså den som ligger nærmest bokmål.

### **3.3 Arbeidsprøver**

Arbeidsprøver er lagt ved konkurransegrunnlaget.

Leverandøren skal oversette arbeidsprøvene, og det ferdige produktet vil inngå i evalueringen av kvalitet på tjenesten.

Dersom arbeidsprøvene ikke holder tilfredsstillende nivå kan tilbudet bli avvist.

Arbeidsprøvene vil bli vurdert som en standard som senere leveranser er forventet å leve opp til, og vesentlige avvik fra dette vil bli ansett som en mangel ved fremtidige leveranser.

### **3.4 Faste oversettere**

Leverandøren skal tilby inntil to faste oversettere for Brønnøysundregistrene. Minst en av de tilbudte oversetterne for hvert språk skal være statsautorisert translatør.

De tilbudte oversetternes kompetanse skal i tillegg dokumenteres med CV som vil inngå i vurderingen av tildelingskriteriet kvalitet på tjenesten.

### **3.5 Leveringstid**

Det kan oppstå tilfeller som er utpregede hastesaker, og at det da er viktig at oversettelser skjer hurtig.

Vi ønsker derfor at det i tilbudet spesifiseres hvor lang tid man normalt vil bruke på de enkelte oppdrag, samt at det oppgis en "hastetid" som unntaksvis kan benyttes.

Vi ønsker at leverandøren priser hasteoppdrag som et prosentvis påslag til ordinære priser.

### **3.6 Konsulenttenester**

Dersom leverandøren tilbyr naturlig tilhørende tjenester ut over det som etterspørres i dette konkurransegrunnlaget, så kan disse angis og beskrives nærmere i tilbudet.

Dersom Brønnøysundregistrene skulle få behov for slike tilleggstenester så skal dette kunne avropes i begrenset omfang under denne avtalen.

Dette kan være oversettelser til andre språk, bistand til å utarbeide retningslinjer for språk, oppdateringer, korrektur og andre språktjenester.

## **4 Leverandørbruk**

Det skal være en leverandør som skal ha ansvaret for tilbudet og leveransen.

Leverandøren skal sammen med tilbudet gi en oversikt over de underleverandører/samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med.

Dersom underleverandører skal benyttes så skal konsulent(e)s kompetanse dokumenteres med CV. I tillegg skal det legges ved forpliktelseserklæring (vedlegg 7) fra Underleverandør om at Leverandøren har tilgang til de tilbudte konsulentene.

Brønnøysundregistrene forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av leverandøren.

Brønnøysundregistrene skal kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

## **5 Generelle tilbudsbedingungen**

### **5.1 Kunngjøring**

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin og Mercell og består av følgende dokumenter:

Konkurransegrunnlag	(dette dokumentet)
Vedlegg 1	Norsk/engelsk registerordliste
Vedlegg 2A-E	Arbeidsprøver
Vedlegg 3	Prisskjema
Vedlegg 4	HMS-egenerklæring
Vedlegg 5	Avtale om kjøp
Vedlegg 6	AKS-89
Vedlegg 7	Forpliktelseserklæring for underleverandør

### **5.2 Regelverk**

Anskaffelsen er omfattet av:

- Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69
- Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II (under EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 5-1.

### 5.3 Bekreftelse


Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man 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.

### 5.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://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 Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Leverandører som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

### 5.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettelsel, suppleringer eller 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 de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsel, 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 fremkomme 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 i konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da 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.

### 5.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 20.01.2011 kl 12:00.

<b>Tidsfrister</b>	<b>Dato</b>	<b>Klokkeslett</b>
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	11.01.2011	kl. 14.00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	13.01.2011	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	13.01.2011	
Siste frist for innlevering av tilbud	20.01.2011	kl. 12.00
Tilbudsåpning	20.01.2011	kl. 12.00

### 5.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

### 5.8 Åpning av tilbudene

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personer som oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av tilbudene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

### 5.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje i midten av februar 2011.

## 6 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt leverandørene er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor i kap. 6.1 og 6.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Leverandører som tilfredsstiller disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 6.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" i Mercell-portalen når du gir tilbud.

Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at leverandøren blir avvist.

### 6.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må leverandøren levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring (vedlegg 4)

Kravet om firmaattest innebærer for utenlandske leverandører at det må vedlegges attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor han er etablert.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

### 6.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

#### 6.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen. Leverandørens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral i denne vurderingen.</li></ul>
<b>Dokumentasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, samt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall</li></ul>

Har leverandøren gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at det økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan leverandøren godtgjøre sin

økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som oppdragsgiver kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

### 6.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Det kreves betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag hos tilsvarende kunder. Herunder variert erfaring med oversettelser til ulike medier som for eksempel til nett, kataloger, brosjyrer, annonser etc.</li><li>• Tilbyder skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser</li></ul>
<b>Dokumentasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leverandøren skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra tilsvarende oppdrag. Oversikten skal inneholde de viktigste leveransene de siste tre årene, deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og mottaker.</li><li>• Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og eventuell dokumentasjon på sertifisering.</li></ul>

Dokumentasjon lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mancell.

### 6.3 Evaluering og valg av tilbud

Beslutning med hensyn til valg av leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale.

Ved evaluering og valg av leverandør, vil prinsippet om "det økonomisk mest fordelaktige kjøp for Staten" legges til grunn.

**Tildeling vil skje etter vurdering av kriteriene:**

- **Pris 40 %**
- **Kvalitet på leveransen 60 %**

#### 6.3.1 Pris (vektes 40 %)

Pris/totalkostnad tar utgangspunkt i leverandørens oppgitte priser. Vedlagte prisskjema skal benyttes.

Alle priser skal gis i norske kroner inkl. mva, og alle elementer i tilbudet skal prises.

Det er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli påført i forbindelse med oversettelsesoppdrag skal inngå og komme klart frem av leverandørens pristilbud. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås kan medføre at tilbudet avvises.

Prisene i tilbudet skal være faste i kontraktperioden. Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering. Eventuelle feil ved oversettelser skal rettes for leverandørens regning.



### **6.3.2 Kvalitet på leveransen (vektes 60 %)**

Under kvalitet på leveransen vil følgende inngå i vurderingen:

- Tilbudt kompetanse, basert på en vurdering av vedlagte CV'er for de tilbudte oversetterne
- Kvalitet på oversatte arbeidsprøver
- Leverandørens angivelse av normal leveringstid, samt leveringstid for såkalte "hasteoppdrag"
- Leverandøren beskrivelse av øvrige tjenester (konsulent tjenester) som kan tilbys

Det kreves at leverandøren dokumenterer/kommenterer ovennevnte kriterier.

## **7 Tilbudets innlevering, format og innhold**

### **7.1 Innlevering av tilbudet**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://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). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

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

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

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du 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 dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

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

### **7.2 Forbehold**

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet.

Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med tilbyder. Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlag eller kontrakt. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, kan bli avvist. Det samme gjelder forbehold om forskuddsbetaling. Forbehold som ikke kan prises, vil etter all sannsynlighet også medføre avvisning av tilbudet.

### **7.3 Offentlighet**

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5.

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

Tilbyder skal derfor angi hvilke punkter i tilbudet som anses å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning er viktig å hemmeligholde. Slik vil det være mulig for oppdragsgiver se hva som er fjernet i den sladdete versjonen av tilbudet. En slik oversikt over sladding, samt en ferdig sladdet versjon av tilbudet skal følge tilbudet som vedlegg F. Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Dersom vedlegg F ikke følger tilbudet vil oppdragsgiver foreta en slik vurdering uten kontakt med leverandør.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjønnskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13.

#### **7.4 Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

Brønnøysundregistrene stiller krav om lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112. Leverandører og underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

#### **7.5 Tilbudets utforming ved levering**

Leverandøren skal levere tilbudet på norsk. Produktark og lignende dokumentasjon kan, dersom de ikke finnes på norsk, være på engelsk, svensk eller dansk.

All direkte muntlig og skriftlig samhandling i avtaleperioden skal være på norsk.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet, herunder pris, og leveransen for øvrig.

#### **7.6 Kvalifisering av leverandøren**

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 6.1 og 6.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

#### **7.7 Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:**

Vedlegg A	Signert tilbudsbrev og besvarelse av konkurransegrunnlagets kap. 3
Vedlegg B	Oversatte arbeidsprøver
Vedlegg C	Oversikt dedikerte translatører med tilhørende CV'er
Vedlegg D	Utfylt prisskjema
Vedlegg E	Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag
Vedlegg F	Sladdet versjon av hele tilbudet
Vedlegg G	Eventuelle andre vedlegg

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet skjer for tilbyders regning.

## 7 Kontrakt

Kontrakt skal skrives. Avtale om kjøp, med tilhørende AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår for staten) er vedlagt.

Bindende kontrakt anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

Brønnøysund, 14. desember 2010



Sissel Fiplingdal  
Innkjøpskoordinator

Marit Sandholm  
Rådgiver