

Åpen anbudskonkurranse Konkurransesgrunnlag



Rammeavtale for multifunksjonsmaskiner Brønnøysundregistrene

Innhold

1	Oppdragsgiver	3
2	Oppdragets formål og omfang	3
3	Spesifisering av oppdraget	3
3.1.	Garanti	4
3.2.	Service og vedlikehold	4
4	Miljø	5
4.1.	Miljø som tildelingskriterium	5
4.2.	Miljø som kontraktskrav – krav om medlemskap i Grønt Punkt Norge	6
5	Leverandørbruk	6
6	Generelle tilbudsbetainger	7
6.1.	Kunngjøring	7
6.2.	Regelverk	7
6.3	Bekreftelse	7
6.4	Kommunikasjon	7
6.5	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget	7
6.6	Tidsfrister	8
6.7	Vedståelsesfrist	8
6.8	Åpning av tilbudene	8
6.9	Tildeling av kontrakt	8
7	Evalueringsprosessen	8
7.1	Lovpålagte krav	9
7.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav	9
7.2.1.	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	9
7.2.2.	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
7.3	Evalueringsprosess og valg av tilbud	10
7.3.1	Kvalitet på leveransen (vektes 35 %)	10
7.3.2	Oppfyllelse av miljøkrav (vektes 15 %)	10
7.3.3	Pris (vektes 50 %)	10
8	Tilbudets innlevering, format og innhold	11
8.1.	Innlevering av tilbudet	11
8.2.	Forbehold	11
8.3.	Offentlighet	11
8.4.	Tilbudets utforming ved levering	12
8.5.	Kvalifisering av leverandøren	12
8.6.	Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:	12
9	Kontrakt	13

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.

Brønnøysundregistrene administrerer også den fellesoffentlige løsningen Altinn, som er en nettportal og en teknisk plattform for å levere elektroniske skjemaer til det offentlige. Løsningen tilbyr også andre elektroniske tjenester, som meldinger fra det offentlige og innsynstjenester i offentlige registre.

Det er for tiden ca 560 ansatte ved Brønnøysundregistrene. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund, i tillegg til kontorsteder i Oslo og i Narvik.

Se www.brreg.no for generell informasjon om Brønnøysundregistrene.

2 Oppdragets formål og omfang

Det skal etableres en 2-årig rammeavtale på levering av multifunksjonsmaskiner for perioden 01.02.2012– 31.01.2014, med opsjon for Brønnøysundregistrene på forlengelse av kontrakten med 1 + 1 år.

Opsjonene om forlengelse blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalen senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Vårt behov er antatt til 2-3 multifunksjonsmaskiner pr. år, dvs. ca 10 maskiner i hele kontraktperioden inkl. opsjonsårene. Estimateret må anses som veiledende og er ikke bindende for Brønnøysundregistrene.

3 Spesifisering av oppdraget

Brønnøysundregistrene ønsker tilbud på følgende 5 multifunksjonsmaskiner (kopi/print/scanning):

- svart/hvitt multifunksjonsmaskin med følgende alternative varianter:
 - Minimum 30 sider pr. minutt
 - Minimum 45 sider pr. minutt
- farge multifunksjonsmaskin med følgende alternative varianter:
 - Minimum 30 sider pr. minutt
 - Minimum 45 sider pr. minutt
 - Minimum 55 sider pr. minutt

Det skal kun gis tilbud på èn maskin for hver variant, totalt 5 maskiner, og det er i all hovedsak disse maskinene som skal omfattes av rammeavtalen.

Det kan likevel bli aktuelt å kjøpe multifunksjonsmaskiner med høyere utskriftshastighet enn 55 sider pr. minutt, og vi ber derfor leverandørene om å oppgi en rabattsats på veiledende prisliste for slike maskiner. Det samme gjelder hvis leverandøren forhandler flere merker

(annen fabrikat) av multifunksjonsskrivere. Det finnes et eget felt i prisskjemaet for å oppgi rabattsats for disse to tilfellene.

Rabattsats for maskiner av annet merke/fabrikat og /eller høyere hastighet vil ikke inngå i evalueringen av tildelingskriteriet "Pris" (se kap. 7.3.3.)

Minimumskrav til maskinene:

- Reserverende dokumentmater
- Automatisk tosidig
- Minimum 3 papirkassetter med totalt minimum 2000 ark:
 - A4
 - A3
 - A4R
- Støtte for Microsoft Windows 7 og Windows XP
- Støtte for Microsoft 2003 Server
- Skal kunne tilknyttes Brønnøysundregistrenes interne nettverk
- Det kreves minimum 10/100 BaseTx Ethernet kort
- Språksimulering PCL 5E, PostScript3, PCL 6
- Ut over standard filformater skal det også kunne scannes det til enhver tid gjeldende formatet etter FOR 1999-12-01 nr 1566: Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver . Pr. dags dato er det PDF/A versjon 1b).
- Det skal kunne brukes standard kopipapir 80 gram, ihht. internasjonal standard for permanent papir (ISO 9706).

Produktark på de tilbudte modellene og eventuelt øvrige modeller som kan tilbys, skal vedlegges tilbudet.

Funksjon og ytelse skal klart komme fram av tilbudet.

Produktenes brukervennlighet skal beskrives. For eksempel mulighet for å betjene utskriftsjobber fra PC, tilgjengelighet til brukerveiledning m.m.

Det må angies hvilken administrasjonsprogramvare som kan brukes for de tilbudte multifunksjonsmaskinene. Funksjonaliteten i dette må beskrives.

3.1. Garanti

Garantiperiode for de tilbudte maskinene skal oppgis, samt hva garantien omfatter.

3.2. Service og vedlikehold

Det skal etableres en serviceavtale for hver maskin som blir kjøpt på avtalen. Vilkårene for service- eller driftsavtale for de fem tilbudte maskinene skal derfor legges ved tilbudet. Forbruk av toner skal inngå i serviceavtalen.

I tilbudet på service- eller driftsavtale skal det legges til grunn et gjennomsnittelig forbruk på 50 000 kopier pr. maskin pr. år. På "fargemaskiner" fordeler kopiene seg på ca 75 % i sort/hvitt og ca 25 % i farger.

Det forutsettes at det ikke beregnes kostnader i forbindelse med reise/arbeid. Det må klart gå fram hva som eventuelt IKKE omfattes i serviceavtalen. Servicetilbudet må ivareta høy driftsstabilitet. Kobling mellom serviceavtale og egendistribuert kopipapir vil ikke bli akseptert.

Leverandøren må opplyse om hvor mange medarbeidere som er knyttet til teknisk service, og hva som gjøres for å holde serviceteknikere og systemansvarlig faglig oppdatert. Det må oppgis navn og en oversikt over kompetanse og erfaring (for eksempel cv) på den som er systemansvarlig. Med systemansvarlig menes en person hos leverandøren som har spesiell kompetanse på multimaskiner koblet opp i nettverk.

Responstid må oppgis. Med responstid menes den tiden det tar fra et behov for service er innmeldt til leverandøren og til en serviceperson møter opp. Garantert responstid vil telle mer enn en forventet responstid. En forventet responstid på mer enn 4 timer og en garantert responstid på mer enn 8 timer vil ikke bli akseptert.

Hvis det blir aktuelt å kjøpe maskiner av annet merke enn de fem som er tilbydt i prisskjemaet, forutsettes det at prisen på vedlikeholdsavtalen være omtrent på samme nivå (samme kalkyle for Brønnøysundregistrene).

3.3. Prisbetingelser

Prisene skal inkludere fri levering til Brønnøysundregistrene, samt montering og installasjon på anvist sted.

Prisene i tilbudet skal være uendret det første året av kontraktperioden, deretter kan leverandørene kreve at prisene justeres i takt med konsumprisindeksen (hovedindeksen). Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

I avtaleperioden ventes det at det kommer inn nye aktuelle produkter, og at de produkter som tilbys i denne anbudskonkurransen vil bli erstattet av andre produkter. Prismessig skal disse produktene ha minst like god kalkyle (for Brønnøysundregistrene) som de produkter det er naturlig å sammenligne med.

Betalingsbetingelser er faktura per 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering. Det aksepteres kun en faktura per ordre.

4 Miljø

4.1. Miljø som tildelingskriterium

Miljøfarlige- og helsefarlige stoffer

Brønnøysundregistrene ønsker å benytte miljøvennlige produkter så langt det er mulig. Produkter som benyttes av Brønnøysundregistrene bør derfor ikke inneholde miljøfarlige eller helseskadelige stoffer

Dokumentasjon på at produktene helt eller delvis oppfyller krav om ikke å inneholde miljøfarlige og helseskadelige stoffer må vedlegges tilbudet. I de tilfeller der produktene er merket med Svanen eller Blomsten, er det tilstrekkelig å oppgi lisensnummeret eller legge ved kopi av lisensbevis.

Brønnøysundregistrene vil også kunne godta annen miljømerking, eller annen dokumentasjon som viser at maskinene ikke inneholder miljøfarlige eller helsefarlige stoffer.

Energiforbruk

Maskinene skal så langt det er mulig oppfylle gjeldende energisparekrav for dokumenthåndterings-produkter (Imaging Equipment) iht. ENERGY STAR (<http://eu-energystar.org>).

I de tilfeller der produktet er Energy-Star-kvalifisert, er det nok å legge ved en utskrift fra Energy-Star-databasen som bekrefter dette. Alternativ dokumentasjon kan være teknisk spesifikasjon fra fabrikat, testrapport fra anerkjent virksomhet eller egenerklæring som viser at kravene er oppfylt. Det må i tilfelle komme klart frem av denne dokumentasjonen av de aktuelle kravene oppfylles.

Returordninger

Returordninger skal ikke medføre kostnader for oppdragsgiver. Eventuelle produkter som er klassifisert som spesialavfall, men som ikke er resirkulerbare, skal leverandøren kunne ta i mot kostnadsfritt for forsvarlig deponering/destruksjon. Dersom tilbyder har rutiner på området, skal disse beskrives i tilbudet.

Tilgjengelighet for deler

Deler for reparasjon, erstatning eller oppgradering bør være tilgjengelig i minst 5 år etter at produktet er produsert. Leverandøren må angi omtrentlig tidsperiode for tilgjengelighet.

4.2. Miljø som kontraktskrav – krav om medlemskap i Grønt Punkt Norge

Brønnøysundregistrene er kontrollmedlem i Grønt Punkt Norge AS (www.grontpunkt.no). Kontrollmedlemskap i Grønt Punkt Norge AS (GPN) innebærer at vi plikter å stille krav til alle våre norske vareleverandører om medlemskap i GPN. Ordningen er innført for å sikre at virksomheter som er vederlagspliktige betaler til næringslivets dugnad for innsamling og gjenvinning av emballasje. Slik reduseres antall gratispassasjerer, og dermed problemene med konkurransevridning.

Kontraktskravet nedenfor skal være oppfylt senest ved kontraktsetablering.

Vi gjør oppmerksom på at det finnes forskjellige typer medlemskap og vi ber derfor leverandørene om å ta kontakt med Grønt Punkt Norge AS for å få veiledning på om man er pliktig til å inngå medlemskap, og i så fall hvilken type medlemskap som er påkrevd.

Kontraktskrav:

Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling, hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

5 Leverandørbruk

Det skal være en leverandør som skal ha ansvaret for leveransen. Leverandøren skal sammen med tilbudet gi en oversikt over eventuelle underleverandører/samarbeidspartnere som vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med.

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.

6 Generelle tilbudsbetingelser

6.1. Kunngjøring

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

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 - Prisskjema

Vedlegg 2 - HMS-egenerklæring

Vedlegg 3 - Avtale om kjøp

Vedlegg 4 - AKS-89

6.2. 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 III (over EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 14-1 (1).

6.3 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.

6.4 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 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.

6.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettelsler, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelsler, 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 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 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.

6.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 14.11.2011 kl 12:00.

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	20.10.2011	kl. 14.00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	25.10.2011	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	25.10.2011	
Siste frist for innlevering av tilbud	14.11.2011	kl. 12.00
Tilbudsåpning	14.11.2011	kl. 12.00

6.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

6.8 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.

6.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje i løpet av uke 49.

7 Evalueringsprosessen

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

Nedenfor i kap. 7.1 og 7.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Leverandører som tilfredsstill disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 7.3.

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.

7.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må leverandøren levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring (vedlegg 2)

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.

7.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

7.2.1. Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall

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. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente egen kredittvurdering.

7.2.2. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag hos tilsvarende kunder.• Det kreves at leverandøren har god gjennomføringsevne
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Oversikt over totalt antall ansatte

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

7.3 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.

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

Tildelingen skjer med utgangspunkt i følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt
Kvalitet på leveransen	35 %
Oppfyllelse av miljøkrav	15 %
Pris	50 %
Sum	100 %

7.3.1 Kvalitet på leveransen (vektes 35 %)

Tildelingskriteriet vil i hovedsak bli evaluert på bakgrunn av:

- Beskrivelse av funksjonalitet utover minstekravene
- Beskrivelse av brukervennlighet
- Beskrivelse av eventuell administrasjonsprogramvare
- Garantibetingelser
- Betingelsene i serviceavtalene (vær obs på kravet til maksimal responstid)
- Beskrivelse av serviceapparatet, herunder også rutiner for kompetanseheving av personellet
- Beskrivelse av systemansvarliges kompetanse og erfaring

7.3.2 Oppfyllelse av miljøkrav (vektes 15 %)

Oppfyllelse av miljøkravene i kap. 4.

7.3.3 Pris (vektes 50 %)

Evaluering tar utgangspunkt i leverandørens oppgitte priser for de fem etterspurte variantene av multifunksjonsmaskiner, samt tilhørende vedlikeholdsavtaler. Det skal tilbys en modell innenfor hver av de fem variantene, jf. vedlagte prisskjema.

I evalueringen av tildelingskriteriet "Pris", vil hver av de fem variantene bli vektet likt, dvs. at vi tar utgangspunkt i at vi kommer til å kjøpe like mange av hver variant i kontraktperioden. Dette må ses på som et uforpliktende estimat, da bestillingene på rammeavtalen vil avhenge av Brønnøysundregistrenes reelle behov.

Alle priser skal gis i norske kroner inkl. mva.

Det er svært viktig at prisskjemaet blir korrekt utfyllt. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås vil mest sannsynlig føre til at tilbudet avvises. **Vi oppfordrer derfor leverandørene om å kontakte oppdragsgiver ved det minste tvil om hvordan prisskjemaet skal tolkes (jf. frist i kap. 6.6).**

8 Tilbudets innlevering, format og innhold

8.1. Innlevering av tilbudet

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). 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.

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, 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 bør settes i gang så snart som mulig.

8.2. 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 avvising av tilbudet.

8.3. 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 kjennskap 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.

8.4. 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.

8.5. Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 7.1 og 7.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Merccell.

8.6. Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:

Vedlegg A	Underskrevet tilbudsbrief
Vedlegg B	Besvarelse av tildelingskriteriet "Kvalitet"
Vedlegg C	Besvarelse av tildelingskriteriet "Miljø".
Vedlegg D	Besvarelse av tildelingskriteriet "Pris" (Prisskjema)
Vedlegg E	Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag
Vedlegg F	Sladdet versjon av hele tilbudet
Vedlegg G	Eventuelle andre vedlegg (for eksempel bekreftelse på medlemskap i Grønt Punkt Norge AS)

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

9 Kontrakt

Det skal etableres kontrakt. "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 26. september 2011



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Marit Sandholm
Rådgiver