

## Åpen anbudskonkurranse Konkurransegrunnlag



**Innkjøp av konferansepakker og jubileumsmiddag  
Altinns 10 årsjubileum**

## 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](http://www.brreg.no) for generell informasjon om Brønnøysundregistrene.

## 2 Spesifisering av oppdraget

Det er i år ti år siden oppstart av Altinn. I den forbindelse skal Brønnøysundregistrene ha et jubileumsarrangement med konferanser over to dager. Arrangementet skal foregå i Oslo, innenfor eller i umiddelbar nærhet av Ring 1.

Vi ønsker å ha arrangementet enten 3. - 4. desember eller 4. – 5. desember 2013.

Leverandørene står fritt til å velge mellom disse tidspunktene.

Foreløpig planlagt tidsplan for konferansen er:

Dag 1: Start kl. 1000 til kl.1600. Hele dagen er fellesesjon.

Dag 2: Start kl. 0900 til kl. 1030/1100 fellesesjon. Tre parallellsesjoner etter dette og fram til kl. 1530

Det kan gis tilbud på ett eller begge områdene som er spesifisert under. Hvert område vil bli evaluert separat, dvs. at det kan bli ulike leverandører som får tildelt kontrakten på område 1 og 2. Det må komme klart fram hvilke områder det gis tilbud på, og om det kun gjelder det ene området eller det gjelder begge områdene.

### Beskrivelse av område 1 - konferanse:

Vi ønsker tilbud på følgende til mellom 350 og 400 personer:

- To konferansepakker. Det må beskrives nøyaktig hva som er innholdet i konferansepakkene, herunder også lunsjen.
- Tilgang på konferansesal med plass til alle. Klasseromsoppsett ønskes benyttet.
- På dag 2 skal det være mulighet til parallellsesjoner, dvs. at i tillegg til konferansesalen må vi ha to grupperom med plass til minst 100, maks 150 personer i hvert rom.

Konferansen skal streames, men dette oppdraget vil bli ivaretatt av Oppdragsgiver og skal ikke beregnes inn i tilbudet. Hvis det likevel oppstår noen ekstra kostnader knyttet til dette, skal dette være inkludert i prisen.

### Beskrivelse av område 2 - middag:

Vi ønsker tilbud på følgende til mellom 150 og 200 personer.

- En jubileumsmiddag – dag 1 – En treretters middagsmeny som skal inkludere aperitiff og to enheter drikke til maten (øl/vin/mineralvann). Det må tas høyde for at noen av deltakerne kan ha matallergier og at dette, basert på erfaring, innkalkuleres. Det er planlagt underholdning under middagen. Dette vil Brønnøysundregistrene selv organisere. Det skal presiseres fra tilbyder om det er knyttet noen kommersielle betingelser til dette.

Ønsket start for jubileumsmiddag er kl. 17.00 med avslutning ca. kl. 2000.

Estimatet på 350 – 400 personer på konferansen og 150 – 200 personer til middag, er et foreløpig estimat, som er uforpliktende for Brønnøysundregistrene. Vi vil senere sette en frist for påmelding, og kan sende dere et nøyaktig antall ca. 14 dager før selve arrangementet.

## **2.1 Presisering av hva som skal inngå i tilbudene – gjelder begge områdene**

Følgende dokumentasjon skal leveres inn, i tillegg til kvalifikasjonsdokumentasjonen som framgår av kap. 6.

- Vedlegg A Underskrevet tilbudsbrev med kort presentasjon av leverandøren og beskrivelse av innholdet i konferansepakke, lunsj og middag (mengde, variasjon og kreativitet)
- Vedlegg B Prisskjema
- Vedlegg C Evt. forbehold til kontrakt/konkurransesgrunnlag (se kap. 5.11)

Prisbilagene inneholder all informasjon som skal leveres for å dokumentere tildelingskriteriene for begge områdene. Eventuell tilleggsinformasjon kan gis i egne bilag.

## **3 Leverandørbruk**

Tilbyder 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. Det må også framgå av tilbudet hvordan samarbeidsforholdet er regulert mellom partene.

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

Hvis Leverandøren må støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravet til tekniske/faglige kvalifikasjoner eller finansiell/økonomisk stilling (jf. kap. 6.2.1 og 6.2.2), skal Leverandøren dokumentere overfor Oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse underleverandørene.

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

## **4 Fakturerings- og prisbetingelser**

Brønnøysundregistrene er i ferd med å implementere elektronisk faktura i "Elektronisk handelsformat" (EHF). Dette formatet er fastsatt av Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet. Leverandører til Brønnøysundregistrene vil få samme krav som for fakturaer som leveres til DFØs (Direktoratet for økonomistyring) fakturamottak. Leverandøren som får tildelt kontrakten på levering av konsulentbistand eForvaltning, må i løpet av 2012 levere fakturaer i EHF format.

Kontraksnummer (kontraktsreferanse) skal kunne identifiseres ved mottak av EHF faktura og leverandør skal benytte EHF-felt "Invoice/cac:ContractDocumentReference/cbc:ID". Leverandør vil være pliktig til å benytte kontraksnummer definert av Brønnøysundregistrene i dette felt.

Informasjon om elektronisk handel og elektronisk faktura finnes tilgjengelig på <http://anskaffelser.no/e-handel/> og <http://info.edionet.net/dfo/main.php?menuId=1>

Alle fakturaer skal ha 30 dagers betalingsfrist, og det skal ikke belastes noen form for gebyrer.

Alle priser skal gis inkl. mva, jf. vedlagte prisskjema for begge fagområdene. Disse prisskjemaene vil inngå som vedlegg til kontrakten.

## 5 Generelle tilbudsbetingelser

### 5.1 Kunngjøring

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

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 – Prisskjema

Vedlegg 2 – HMS-egenerklæring

Vedlegg 3 – Avtale om kjøp

Vedlegg 4 – AKS-89

### 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 forskriftens del I og II.

Det innebærer at kontraktens samlede verdi er estimert til å være mellom 500 000 – 1 000 000 kr. eks. mva.

### 5.3 Bekreftelse


Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Merzell 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 Merzell-portalen, [www.merzell.no](http://www.merzell.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 Rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

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

Rettinger, 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.

## 5.6 Tidsfrister

### Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er **05.08.2013 kl 12:00**.

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	24.07.2013	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	29.07.2013	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	29.07.2013	
<b>Siste frist for innlevering av tilbud</b>	<b>05.08.2013</b>	<b>12:00</b>
Tilbudsåpning	05.08.2013	12:00

Spørsmål vil ikke bli besvart i uke 27

## 5.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 30 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 løpet av uke 33.

## 5.10 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.

### **5.11 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.

### **5.12 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. offentliglova § 11.

Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Oppdragsgiver 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.

Ved en eventuell begjæring om innsyn, vil Oppdragsgiver kontakte Leverandøren før dokumentene leveres ut.

### **5.13 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.

Leverandøren oppfordres til å kontakte Oppdragsgiver hvis noe er uklart i konkurransegrunnlaget. Frist for å stille spørsmål er gitt i kap. 5.6.

## 5.14 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.

## 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 tilfredsstill 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 2)

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. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente egen kredittvurdering.

## 6.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag</li><li>• Det kreves at leverandøren har god gjennomføringsevne</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 tre viktigste leveransene de siste tre årene, deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og oppdragsgiver.</li><li>• Oversikt over totalt antall ansatte</li></ul>

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

## 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.

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.

Tildeling vil skje etter vurdering av kriteriene:

### Område 1 - konferanse:

- Pris/totalkostnad (vektes 30 %)
- Innhold i konferansepakken, herunder lunsj (mengde, variasjon og kreativitet) (vektes 70 %)

### Område 2 - middag:

- Pris/totalkostnad (vektes 30 %)
- Innhold i festmiddag (mengde, variasjon og kreativitet) (vektes 70 %)

## 7 Kontrakt

Det skal etableres kontrakter for begge områdene. «Avtale om kjøp», med tilhørende AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår for staten) benyttes. Hvis det blir samme leverandør på begge områdene, brukes kun en kontrakt.

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



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

Brønnøysund 28.6.2013

*Sissel Fiplingdal*

Sissel Fiplingdal  
Innkjøpskoordinator

*Rita Nilsen*

Rita Nilsen  
Rådgiver

Vedlegg:

- Vedlegg 1 – Prisskjema
- Vedlegg 2 – HMS-egenerklæring
- Vedlegg 3 – Avtale om kjøp
- Vedlegg 4 – AKS-89