

Åpen anbudskonkurranse
Rammeavtale konsulentbistand – nye lokaler

Konkurransesgrunnlag



Innhold

1	Oppdragsgiver.....	3
1.1	Bakgrunn for oppdraget	3
1.2	Kort status	3
1.3	Roller	3
2	Oppdragets formål.....	3
3	Utdyping av oppdraget og krav til konsulentenes kompetanse	4
3.1	Arbeidsoppgaver	4
3.2	Sentrale dokumenter.....	5
4	Leverandørbruk.....	5
5	Elektronisk faktura	6
6	Generelle tilbudsbetingelser.....	6
6.1	Kunngjøring	6
6.2	Regelverk	6
6.3	Bekreftelse	6
6.4	Kommunikasjon.....	6
6.5	Rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget	7
6.6	Tidsfrister.....	7
6.7	Vedståelsesfrist	7
6.8	Åpning av tilbudene.....	7
6.9	Tildeling av kontrakt	7
7	Evalueringsprosessen.....	7
7.1	Lovpålagte krav.....	8
7.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav.....	8
7.2.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	8
7.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
7.3	Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier	9
7.3.1	Kvalitet (vektes 60 %)	9
7.3.2	Pris (vektes 40 %).....	9
8.1	Innlevering av tilbudet	10
8.2	Forbehold	10
8.3	Taushetsplikt	10
8.4	Offentlighet	10
8.5	Tilbudets utforming ved levering	10
8.6	Kvalifisering av leverandøren	11
8.7	Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik (for hvert fagområde):	11
9	Kontrakt.....	11
10	Vedlegg	11

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene (BR) 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. Det er for tiden ca 560 ansatte ved Brønnøysundregistrene, som hovedsakelig har sitt kontorsted i Brønnøysund. For øvrig vises det til www.brreg.no når det gjelder generell informasjon om Brønnøysundregistrene og www.altinn.no når det gjelder informasjon om Altinn.

1.1 Bakgrunn for oppdraget

Nærings- og handelsdepartementet har satt i gang et forprosjekt med sikte på å anskaffe nytt bygg til Brønnøysundregistrene. Forprosjektet skal i neste omgang underlegges ekstern kvalitetssikring (KS2) i samsvar med Finansdepartementets kvalitetssikringsregime for større statlige investeringer. Statsbygg er oppdragstaker, og i samsvar med oppdragsbrev fra NHD, skal Statsbygg gjennomføre prosjektering av hovedkonsept «nytt bygg» på ca. 20.000 m² i Brønnøysund. Forprosjektet skal være ferdig pr. 1.12.2014.

Det skal også utarbeides nødvendige planer ihht. Plan- og bygningslova.

Brønnøysundregistrene disponerer i dag ca. 12.000 m² bygningsmasse på to lokaliteter i Brønnøysund. Status for dagens hovedbygg i Havnegata er:

- underkapasitet på viktige areal typer som kontorplasser og møterom,
- manglende fleksibilitet og funksjonalitet i forhold til dagens og framtidige behov,
- begrenset kapasitet i teknisk infrastruktur,
- stadig mer kostnadskreven oppgraderinger og vedlikehold

1.2 Kort status

Det er utarbeidet en konseptvalgutredning (KVU) og foretatt ekstern kvalitetssikring (KS1) av prosjektet. Forprosjektfasen startet i januar 2013 og prosjektets leveranser pr. august 2013 er:

- Funksjonsanalyse og romprogram (utkast)
- Byggeprogram (utkast)
- Vurdering og anbefaling om tomtevalg (ligger til NHD for endelig beslutning)

1.3 Roller

Oppdragsgiver forprosjekt: NHD

Oppdragstaker, prosjekteier, prosjektledelse: Statsbygg

Bruker, Kunde (Oppdragsgiver i denne anbudskonkurransen): BR

Lokal planmyndighet: Brønnøy kommune

2 Oppdragets formål

Brønnøysundregistrene skal inngå rammeavtale med én leverandør for levering av konsulent tjenester innenfor området: *Utvikling av nytt kontorbygg*. Oppdragets formål er å sikre at brukers behov blir tilfredsstillende ivaretatt i nytt bygg.

Viktigste innsatsfaktor i vår virksomhet er kompetanse. Bygningsløsningen skal være utpreget framtidsrettet og skal i størst mulig grad fremme:

- Samarbeid og samhandling
- Læring, kompetansedeling, nyskapning
- Effektivt driftsmiljø
- Effektiv bygningsdrift
- Attraktivt arbeidsmiljø

3 Utdyping av oppdraget og krav til konsulentenes kompetanse

Rammeavtalen skal ha en varighet på 1 år fra kontraktsetablering, med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge avtalene med inntil 1+1+1 år – totalt maksimalt 4 år. Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalene senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Omfanget av bistandsbehovet er meget usikkert, men er estimert til ca. 800 timer. Estimert må oppfattes som uforpliktende, og uttak vil uansett skje etter reelt behov. Bistanden må i hovedsak legges opp i samsvar med Statsbyggs framdriftsplan og milepæler. Oppdragsgiver skal involveres i utarbeiding av leveransene fra Statsbygg og deres konsulenter og ha disse til gjennomsyn og uttalelse, før endelig beslutning fattes.

3.1 Arbeidsoppgaver og kompetansekrav

Leverandøren (brukerrådgiver) skal bistå Oppdragsgiver i å ivareta våre behov og krav i utvikling av løsninger for nytt bygg, overfor Statsbygg og Statsbyggs konsulenter. Dette innebærer å:

- bistå internt brukerutvalg, styringsgruppe og underliggende arbeidsgrupper i utarbeiding av leveranser (eks. kravspesifikasjon)
- delta på møter ved behov, i samsvar med prosjektets framdriftsplaner,
- være tilgjengelig på tlf. epost ol. ved behov for rådgiving og oppfølging,

Oppdragsgivers brukerkoordinator vil være Leverandørens kontaktperson i avtaleperioden.

Det skal tilbys minimum 2, maksimum 4 konsulenter

Aktuelle oppgaver (ikke uttømmende) framgår av tabellen nedenfor. Det må dokumenteres at tilbudte konsulenter til sammen har kompetanse innenfor alle 3 områdene. Vedlagte kompetansematrise skal fylles ut for alle tilbudte konsulenter.

Fagområder/oppgaver:	Krav til kompetanse
Brukerrådgiving, prosjektstyring	Kunnskap og erfaring innen prosjektstyring og brukermedvirkning i utvikling av kontorbygg innenfor statlig sektor. Erfaring fra statlige byggeprosjekter og statens KS regime (eller tilsvarende kvalitetssikringsmetoder).
Organisasjon, ledelse, arbeidsmåter	Kunnskap om framtidsrettede arbeidsmåter, ledelse og organisasjonsformer knyttet til virksomhet som har mennesker med kompetanse som hovedinnsatsfaktor.
Bygningsinformasjonsmodellering (BIM)	Kunnskap og erfaring i bruk av BIM i tilsvarende/liknende prosjekter

Det er et kontraktskrav at Leverandøren må ha tilgang til relevant kompetansemiljø som dekker fagområdene i utviklingsprosjektet (listen er ikke uttømmende):

- Bygningsteknikk
- Sikkerhet (bygningssikkerhet, datasikkerhet)
- VVS
- Elkraft
- Tele og automatisering
- Utvikling av IKT løsninger, oppbygging av datahaller
- Utomhusanlegg

Arbeidet skal primært utføres ved Brønnøysundregistrenes hovedkontor i Brønnøysund. Dette vil imidlertid avhenge av typen bistand det er behov for til enhver tid. En del av arbeidet

vil også kunne utføres ved leverandørens kontorsted eller Brønnøysundregistrenes lokaler i Oslo.

I avtaleperioden vil det være mulig å bytte til andre konsulenter hos Leverandøren med tilsvarende eller bedre kompetanse enn de som ble tilbudt i konkurransen. Det forutsettes imidlertid at Oppdragsgiver skal godkjenne konsulentenes kompetanse og erfaringsbakgrunn.

Følgende skal legges ved tilbudet for alle tilbudte konsulenter:

- CV
- Utfylt kompetansematrise (vedlegg 3)

3.2 Sentrale dokumenter

- Oppdragsbrev til BR, NHD, 2009
- Konseptvalgutredning (KVU), PTL, 2009
- KS1 rapport, DNV, 2010
- Oppdragsbrev til BR, NHD, 2011
- Tilleggsutredning til KVU, Holte Consulting, 2011
- Anbefaling til NHD om hovedkonsept, BR, 2011
- Oppdragsbrev til Statsbygg, NHD, 2012
- Brukerstrategi nytt bygg, BR, 2013
- «Perspektiv BR 2020», BR, 2013
- Utkast: Funksjonsanalyse og romprogram, Statsbygg, 2013
- Utkast: Byggeprogram, Statsbygg, 2013
- Anbefaling om tomtevalg, Statsbygg, juli 2013

Dokumentene vil bli gjort tilgjengelig for valgt leverandør

4 Leverandørbruk

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. 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. 7.2.1 og 7.2.2), skal Leverandøren dokumentere overfor Oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring (jf. vedlegg 5) om dette fra disse underleverandørene.

Hvis Leverandørens foretak oppfyller de økonomiske og teknisk/faglige kvalifikasjonskravene alene, men ønsker å knytte til seg en underleverandør for å dekke alle kompetansekravene som er satt til konsulentene på en best mulig måte, er det derimot ikke et krav at forpliktelseserklæring skal ligge ved tilbudet.

For å unngå misforståelser som i verste fall kan føre til avvising av tilbudet, anbefaler vi imidlertid at forpliktelseserklæring legges ved tilbudet ved bruk av underleverandører – uansett om årsaken gjelder oppfyllelse av kvalifikasjonskrav eller forbedring av selve ytelsen (konsulentenes kompetanse).

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

av leverandøren. Bruk av eventuelle underleverandører i kontraktperioden som ikke inngikk i evalueringsgrunnlaget i anbudskonkurransen, skal også godkjennes av Oppdragsgiver.

5 Elektronisk faktura

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 levere fakturaer i EHF format.

Kontraksnummer (kontraksreferanse) 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>

6 Generelle tilbudsbetingelser

6.1 Kunngjøring

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

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 - Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand

Vedlegg 3 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 - Forpliktelseserklæring

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 Merccell 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 Oppdragsgiver 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 Merccell-portalen, www.merccell.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 Leverandørene, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet 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 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 fra en Leverandør, vil bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form innen fristen som er oppgitt i kap. 6.6.

Opplysninger om rettinger, 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

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	26.09.2013	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	01.10.2013	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	01.10.2013	
Siste frist for innlevering av tilbud	07.10.2013	12:00
Tilbudsåpning	07.10.2013	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 43.

7 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt Leverandøren 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 tilfredsstillere 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 tilbyderer blir avvist.

7.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må Leverandøren levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring (vedlegg 1)

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 også nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall

Har Leverandøren gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at den 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 på Leverandørene.

7.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves betydelig erfaring fra sammenlignbare oppdrag hvor staten har vært byggherre• Leverandøren skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Leverandøren skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra sammenlignbare oppdrag. Oversikten skal inneholde de viktigste leveransene de siste tre årene, deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og mottaker.• Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og dokumentasjon på eventuell sertifisering

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

Kvalifikasjonsdokumentene lastes opp bare én gang. Hvis det skal leveres tilbud på flere fagområder, vil kvalifikasjonsdokumentene automatisk følge med ved registrering av tilbud på disse.

7.3 Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier

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 leverandørene som blir tildelt kontrakt. Hvert enkelt fagområde vil bli evaluert separat.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt
Kvalitet	60%
Pris	40%
Sum	100 %

7.3.1 Kvalitet (vektes 60 %)

Tildelingskriteriet vil bli vurdert med utgangspunkt i CV og utfylt kompetansematrise (vedlegg 3) for alle tilbudte konsulenter (minimum 2, maksimum 4 konsulenter)

7.3.2 Pris (vektes 40 %)

Evaluering av tildelingskriteriet er basert på tilbudt timepris på konsulentbistand og reisetid med følgende vektning:

Timepris: 80 %

Reisetid: 20 %

Vedlagte prisskjema skal benyttes.

Det forutsettes at eventuelle reisekostnader belastes etter Statens satser.

Alle priser skal gis i norske kroner inkl. mva., og alle priselementer som er nødvendige for gjennomføring av tjenesten skal være gitt i tilbudet.

Det er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli belastet med, skal komme klart frem av Leverandørens pristilbud. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås kan medføre at tilbudet avvises.

Prisene reguleres iht. rammeavtalens pkt. 4.5

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.

Hvis du ikke er bruker hos Mercell, eller om du har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet (for eksempel om hvordan du skal gi tilbud), kan du kontakte Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post: 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 Leverandørsom 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 (vedlegg E).

Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med Leverandøren. 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.

8.3 Taushetsplikt

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

8.4 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.

8.5 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, og dette kravet gjelder også de tilbudte konsulentene. 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.

8.6 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 Mercell.

8.7 Tilbudet fra Leverandøren skal disponeres slik:

Vedlegg A - Underskrevet tilbudsbrief

Vedlegg B - Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Kvalitet", dvs. CV og utfylt kompetansematrise for alle tilbudte konsulenter (minimum 2, maksimalt 4).

Vedlegg C - Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Pris" (Prisskjema)

Vedlegg D - Eventuell forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandør(er)

Vedlegg E - Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag

Vedlegg F - Eventuelle andre vedlegg

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

9 Kontrakt

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

10 Vedlegg

Vedlegg 1 – Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand

Vedlegg 3 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring

Brønnøysund, 22.8.2013

Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator

Rita Nilsen
Rådgiver