



Sak: 13/045044

Konkurransesgrunnlag

for åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)
ved anskaffelse av:

redaksjonell og kommunikasjonsfaglig bistand knyttet til pensjonsreformen

Tilbudsfrist: 02.01.2014 kl. 12.00

Innhold

1	Innledning	4
1.1	Invitasjon til anbudskonkurranse	4
1.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	4
2	Anskaffelsens formål	4
3	Informasjon om oppdragsgiver	4
3.1	Kommunikasjonsområdet i SPK	5
4	Avtalens omfang og varighet	5
5	Anskaffelsesprosedyre og deltilbud	5
5.1	Anskaffelsesprosedyre	5
5.2	Deltilbud.....	5
6	Kontraktbestemmelser	5
7	Kvalifikasjonskrav til tilbyder	5
7.1	Skatteattester	7
7.2	HMS egenklæring.....	7
7.3	Krav til tilbyders organisatoriske og juridiske stilling.....	7
7.4	Krav til tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
7.4.1	Forretnings- område	7
7.4.2	Kapasitet	8
7.4.3	Erfaring.....	8
8	Behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon	8
8.1	Aktiviteter som inngår i avtalen	8
8.1.1	Redaksjonell og kommunikasjonsfaglig støtte til prosjektet Pensjonsreformen	8
8.1.2	Krav til konsulent.....	9
9	Tildelingskriterier	9
10	Krav til tilbudets innlevering og utforming	11
10.1	Innlevering av tilbud	11
10.2	Utforming av tilbudet.....	11
11	Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør	12
11.1	Tidsplan for anskaffelsesprosessen	12
12	Viktig informasjon om øvrige bestemmelser	12
12.1	Vedståelsesfrist.....	13
12.2	Offentlighet.....	13
12.3	Tilbyders forbehold og avvik	13
12.4	Kontakt mellom SPK og tilbyder i tilbudsfasen.....	13
12.5	Spørsmål til konkurransen.....	13
12.6	Feil/uklarheter i anbudsdokumentene	13
12.7	Endring av konkurransegrunnlaget	14
12.8	Språk	14

12.9	Honorar for utarbeidelse av tilbud.....	14
12.10	Avvisning.....	14
12.11	Avklaringer.....	14
12.12	SPKs forbehold.....	14

1 Innledning

1.1 Invitasjon til anbudskonkurranse

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer til anbudskonkurranse for inngåelse av kontrakt om leveranse av redaksjonell og kommunikasjonsfaglig bistand knyttet til SPKs arbeid med pensjonsreformen.

Tilbud må innleveres i henhold til informasjonen i dette konkurransegrunnlaget.

Tilbyder må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider og vedlegg som er angitt.

1.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget skal gi tilbyderen nødvendig informasjon og rettleiding i tilbudsfasen og består av:

Konkurransegrunnlag om leveranse av redaksjonell og kommunikasjonsfaglig bistand knyttet til pensjonsreformen (dette dokumentet).

Vedlegg 1: Statens standardavtale – Bistandsavtalen med bilag.

Vedlegg 2: Mal for tilbyders besvarelse.

Vedlegg 3: Mal for tilbyders priser.

Vedlegg 4: Forpliktelseserklæring underleverandør.

2 Anskaffelsens formål

Statens pensjonskasses har behov for en erfaren kommunikasjonsrådgiver som kan jobbe 40 prosent, tilsvarende to dager i uka. Bistanden innebærer å gi redaksjonell og kommunikasjonsfaglig støtte til prosjektet Pensjonsreformen og å lede den tverrfaglige arbeidsgruppen Task Force Inform som har eksistert siden sommeren 2009. Task Force Inform er SPKs interne beredskapsgruppe for å møte økt informasjonsbehov fra kunder og medlemmer gjennom pensjonsreformen. Det kan også bli behov for bistand til andre kommunikasjonsoppgaver knyttet til pensjonsfaglige spørsmål.

Behovet for bistand kan variere. Normalt vil omfanget ligge på ca. 40 %, men i perioder med stort arbeidspress kan det være behov for mer bistand.

3 Informasjon om oppdragsgiver

SPK ble opprettet i 1917 og forvalter pensjonsordninger på vegne av staten.

Med om lag 1600 arbeidsgiverkunder og mer enn én million medlemmer med opptjente rettigheter på 419 milliarder kroner per 31.12.2012, forvalter SPK Norges største pensjonsordning. SPK har ca. 400 fast ansatte.

SPK er en statlig forvaltningsbedrift underlagt Arbeidsdepartementet, som utøver sin virksomhet i henhold til et særskilt regelverk. Vi har følgende målgrupper for vårt kommunikasjonsarbeid:

- 1600 bedriftskunder og nesten én million medlemmer
- Storting, eierdepartementet/regjeringen og politikere
- Samarbeidspartnere som SPK er avhengig av for å gjennomføre tiltak og utøve sin virksomhet
- Media
- Egne ansatte

For ytterligere informasjon om SPK, se www.spk.no.

3.1 Kommunikasjonsområdet i SPK

Kommunikasjonsområdet (KOM) i SPK er faglig ansvarlig for og koordinerer kommunikasjonsarbeidet i organisasjonen.

Bistand under denne avtalen ytes under ledelse av kommunikasjonsområdet, men som en del av prosjektet Pensjonsreformen.

4 Avtalens omfang og varighet

Avtalen vil ha en varighet på 2 år med mulighet for SPK til å forlenge avtalen med 1 + 1 år. Avtalens maksimale varighet vil være 4 år. Avtalens økonomiske omfang over 4 år er estimert til å ligge mellom 2 til 3 millioner NOK eksklusive mva.

Partene har gjensidig rett til å si opp avtalen med 3 måneders skriftlig varsel.

5 Anskaffelsesprosedyre og deltilbud

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren ”Åpen anbudskonkurranse”, i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA), med tilhørende Forskrift nr. 402 om offentlige anskaffelser fastsatt ved kongelig resolusjon 7. april 2006 (FOA), del I og III.

Ved åpne anbudskonkurranser er det i henhold til FOA § 21-1(1) forbud mot forhandlinger. Etter at tilbud er levert, er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er herunder ikke tillatt å endre pris eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet.

5.2 Deltilbud

Det er ikke tillatt å levere tilbud bare på deler av anskaffelsesomfanget.

6 Kontraktbestemmelser

Kontraktsforholdet reguleres av følgende dokumenter vedlagt konkurransegrunnlaget:

- Vedlegg 1: Statens standardavtale – Bistandsavtalen med bilag (SSA-B)

I henhold til § 6 i forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, informeres det om at Bistandsavtalen (SSA-B) har bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår i kapittel 3.2.

7 Kvalifikasjonskrav til tilbydere

Dette kapitlet beskriver kvalifikasjonskravene til tilbyderne. Disse er å anse som minimumskrav som alle må være oppfylt for at tilbyder skal kunne delta i konkurransen.

Det er tilbyders ansvar å påse at alle relevante forhold knyttet til besvarelse av kravene er tilstrekkelig belyst og dokumentert. Dersom en tilbyder ser at det kan oppstå tvil med hensyn til om vedkommende oppfyller kvalifikasjonskravene, oppfordres det til å vedlegge relevant tilleggsinformasjon i besvarelsen.

7.1 Forpliktelseserklæring

Det skal vedlegges forpliktelseserklæring fra aktuelle underleverandører som dokumenterer at hovedleverandøren har reell disposisjonsrett over underleverandørenes ressurser ved eventuelle leveranser knyttet til denne konkurransen. Mal for slik erklæring er vedlagt dette konkurransegrunnlaget. Se Vedlegg 4 – Forpliktelseserklæring fra underleverandør.

7.2 Skatteattester

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ikke ha restanser knyttet til betaling av skatter og avgifter til det offentlige.	<ol style="list-style-type: none">1. Attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra skatteoppkrever (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden.2. Attest på betalt merverdiavgift fra skattekontoret (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden.

7.3 HMS egenerklæring

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS)	Signert HMS egenerklæring som dokumenterer at tilbyder oppfyller, eller ved eventuell tildeling av avtale vil oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet.

7.4 Krav til tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig registrert foretak.	For norske tilbydere: Firmaattest. For utenlandske tilbydere: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor tilbyder er etablert.

7.5 Krav til tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
7.5.1 Forretningsområde Tilbyder skal ha kommunikasjons-tjenester som et etablert forretningsområde.	Tilbyderen skal beskrive sin virksomhet, herunder: <ol style="list-style-type: none">1. Kort om tilbyders historikk og organisering.2. Hvilke kommunikasjons-tjenester tilbyder leverer.3. Kort beskrivelse av eventuelle underleverandører som benyttes. Besvarelsen skal gjøres på anvist sted i vedlegg 2 – <i>Mal for tilbyders besvarelse.</i>

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>7.5.2 Kapasitet</p> <p>Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet til å kunne levere ønsket bistand under avtalen.</p>	<p>Tilbyder skal bekrefte at en aktuell ressurs kan jobbe 40 %, tilsvarende to dager i uka, samt i perioder med en høyere proSENTSATS enn 40 prosent i hele kontraktperioden.</p> <p>Besvarelsen skal gjøres på anvist sted i vedlegg 2 – <i>Mal for tilbyders besvarelse</i>.</p>
<p>7.5.3 Erfaring</p> <p>Tilbyder skal ha solid erfaring fra sammenlignbare oppdrag.</p>	<p>Tilbyder skal kort redegjøre for de mest sammenlignbare oppdrag de siste tre årene, minst ett, maksimum tre.</p> <p>Med sammenlignbare oppdrag menes oppdrag innenfor pensjonsfaglig kommunikasjonsbistand.</p> <p>Beskrivelsen av hvert oppdrag skal inneholde følgende informasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundens navn. • Kort beskrivelse av oppdragets art og omfang. • Kontaktinformasjon til relevant person hos kunden, herunder e-postadresse og telefonnummer. • Leveransens tidsrom. <p>Merk: SPK forbeholder seg retten til å kontakte referanser ved behov for klargjøring av oppdragets relevans.</p> <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i vedlegg 2 - <i>Mal for tilbyders besvarelse</i>.</p>

8 Behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon

8.1 Aktiviteter som inngår i avtalen

8.1.1 Redaksjonell og kommunikasjonsfaglig støtte til prosjektet Pensjonsreformen

Kommunikasjonsrådgiveren skal gi nødvendig redaksjonell og kommunikasjonsfaglig støtte til prosjektet Pensjonsreformen, planlegge kommunikasjonsaktiviteter og koordinere arbeidet i SPK med å gi objektiv og proaktiv informasjon om konsekvensene av pensjonsreformen. SPK opprettet sommeren 2009 en tverrfaglig arbeidsgruppe kalt Task Force Inform, for å møte økt informasjonsbehov fra kunder og medlemmer gjennom pensjonsreformen. Tilbudt ressurs skal lede denne tverrfaglige beredskapsgruppen. Oppgavene skal utføres i tett samarbeid med fagpersoner fra ulike deler av organisasjonen.

Det kan også bli behov for bistand til andre kommunikasjonsoppgaver knyttet til pensjonsfaglige spørsmål.

Det kan for eksempel dreie seg om utvikling, skriving eller forbedring av brev, skjemaer, pensjonsfaglige sider på spk.no, infokampanjer, utvikle infomateriell for kunder og marked, eller å skrive fagartikler for å forklare hva er nytt før og etter 2011..

Bistanden skal sikre SPK god beredskap både internt og eksternt ved ulike hendelser gjennom pensjonsreformen.

8.1.2 Krav til konsulent

Kommunikasjonsrådgiveren må ha betydelig erfaring og kompetanse innen både redaksjonell bistand og kommunikasjonsrådgivning. God innsikt i pensjon og pensjonsreformen er en forutsetning for å kunne utføre bistanden.

Konsulenten må kunne jobbe proaktivt, strukturert og serviceorientert og kunne levere bistand av høy kvalitet innenfor avtalte frister.

9 Tildelingskriterier

Avtalen vil bli tildelt leverandøren med det økonomisk mest fordelaktige tilbudet. Tre tildelingskriterier vil bli benyttet for tildeling:

- **Kommunikasjonsfaglig kompetanse og oppdragsspesifikk kunnskap: 40 %**
- **Leveranse kvalitet: 30 %**
- **Pris: 30 %**

De angitte prosenttall viser hvilken vekt de tre kriteriene skal gis i den samlede vurderingen. Summen utgjør 100 %. Poengskalaen for det enkelte evalueringsspunkt går fra 1 til 10. Det tilbud som vurderes som best på det enkelte evalueringsspunkt vil få 10 poeng og de øvrige tilbudene vil poengsettes ut fra det beste tilbudet på kriteriet.

Det enkelte tilbuds poeng på hvert av de tre tildelingskriteriene vil bli summert til en samlet poengsum. Leverandøren som har inngitt tilbudet som får høyest samlet poengsum vil bli tildelt kontrakt.

For å vurdere den forventede kvalitet i bistanden vil vi evaluere referanseoppdrag utført av den tilbudte ressurs. Gjennom besvarelse av tildelingskriteriet «Leveranse kvalitet» nedenfor, skal tilbyder synliggjøre oppdragets/bistandens kvalitet. Evalueringen av disse referanseoppdragene vil således ha fokus på kvalitative forhold ved oppdraget/bistanden, og er derfor ikke sammenfallende med vurderingen av kvalifikasjonskravet erfaring i kapittel 7.5.3. Det er ikke noe i veien for at tilbyder benytter de samme oppdragene.

Nr	Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav		Vekt
1	<p>Kommunikasjonsfaglig kompetanse og oppdragsspesifikk kunnskap</p> <p>Tilbudt ressurs skal ha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentert god kompetanse som kommunikasjonsrådgiver • Dokumentert god kunnskap om pensjon generelt og pensjonsreformen spesielt. 	<p>Tilbyder skal dokumentere relevant kompetanse og kunnskap i form av cv på tilbudt ressurs.</p> <p>Cv inntas på anvist sted i vedlegg 2 – <i>Mal for tilbyders besvarelse.</i></p>		40 %
2	<p>Leveranse kvalitet</p> <p>Tilbudt ressurs skal ha god kvalitet i sine leveranser.</p> <p>Følgende faktorer vil bli lagt vekt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evne til å jobbe proaktivt, strukturert og serviceorientert • Evne til å levere bistand av høy kvalitet innenfor avtalte frister. 	<p>Tilbyder skal beskrive minst ett, maks tre relevante referanseoppdrag hvor tilbudt ressurs har hatt en tilsvarende rolle.</p> <p>Tilbyder skal beskrive oppdraget(-ene) på en slik måte at det viser hvilken kvalitet SPK kan forvente på den etterspurte bistanden.</p> <p>Oppdragsbeskrivelsen(-e) skal redegjøre for hvilke pensjonsfaglige spørsmål/temaer bistanden vedrørte, måten konsulenten arbeidet på og samarbeidet med kunden.</p> <p>SPK skal kunne kontakte referansepersonene for oppdragene.</p> <p>Beskrivelsen skal gis i den form som er angitt i vedlegg 2 – <i>Mal for tilbyders besvarelse.</i></p>		30 %
3	<p>Timepris</p> <p>Oppgitte timepris for bistanden.</p>	<p>Tilbyder skal fylle ut prisskjema i vedlegg 3 – <i>Mal for tilbyders priser.</i></p>		30 %

10 Krav til tilbudets innlevering og utforming

10.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i PDF-format hvor tekst i PDF-dokumentene er søkbar. Levering skjer ved bruk av elektronisk signatur via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på en annen måte vil bli avvist.

Har tilbyder spørsmål til SPK vedrørende denne konkurransen, må spørsmålene stilles via kommunikasjonsmodulen i Mercell for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er tilbyder ikke bruker hos Mercell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan tilbud skal innleveres, ta kontakt med Mercell Support: support@mercell.com. Tlf: + 47 21 01 88 60.

Ved offentlige anbud kreves det elektronisk signatur av tilbyder (BankID, Commfides eller Buypass). Dersom tilbyder har spørsmål vedrørende dette vennligst kontakt Mercell support.

Vi anbefaler at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra SPK som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan tilbyder gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår.

10.2 Utforming av tilbudet

Det skal leveres ett signert følgebrev og tre (3) dokumenter med egne filnavn.

Tilbudet, inklusiv alle vedlegg, skal være på norsk.

Firmapresentasjoner, brosjyrer, fakta-ark og lignende skal ikke vedlegges tilbudet. Det skal heller ikke gis henvisninger til nettsider.

Tilbudet skal bestå av følgende dokumenter med angitt filnavn:

Signert følgebrev.

Filnavn: <tilbyder>-følgebrev.pdf

Følgebrevet skal som et minimum inneholde følgende informasjon:

- Tilbyders fulle juridiske navn, organisasjonsnummer og adresse.
- Tilbyders kontaktperson for tilbudet, angitt med navn, tittel, telefon og e-post.
- Signatur fra bemyndiget person.

Dokument 1: tilbyders besvarelse

Filnavn: Dokument 1. <tilbyder>-.pdf

I Dokument 1 skal tilbyder ta inn sin utfylte besvarelse av Vedlegg 2 - *Mal for tilbyders besvarelse*. Samtlige kapitler i malen for tilbyders besvarelse skal inngå i dokumentet.

Dokument 2: Prisskjema.

Filnavn: Dokument 2.<tilbyder>-prisskjema.pdf

I Dokument 2 skal tilbyder ta inn utfylt prisskjema fra Vedlegg 3 - *Mal for leverandørens priser*.

Dokument 3: Sladdet tilbud.

Filnavn: Dokument 3.<tilbyder>-sladdet.pdf

En sladdet versjon av komplett tilbud i PDF-format. Informasjon som tilbyder anser som forretningshemmeligheter skal være sladdet.

Tilbud som leveres med oppsett som avviker fra det som er beskrevet ovenfor kan bli avvist, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13.

11 Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør

Etter at tilbudsfristen har gått ut vil SPK gjennomgå alle rettidig innleverte tilbud og vurdere disse med henblikk på tilfredsstillelse av kvalifikasjonskravene. Tilbydere som ikke tilfredsstiller samtlige kvalifikasjonskrav vil bli avvist.

De tilbydere som tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert i henhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

Når SPK har foretatt innstilling på valg av leverandør, vil alle som har levert tilbud motta skriftlig meddelelse om hvem som er tildelt kontrakt og begrunnelse for tildelingen.

11.1 Tidsplan for anskaffelsesprosessen

Anskaffelsen planlegges gjennomført etter tidsplanen nedenfor. Tidsplanen er tentativ og tilbyderne vil bli informert om evt. endringer av betydning.

Milepæl	Dato
Frist for oppklarende spørsmål/avklaringer fra leverandør	16.12.2013
Tilbudsfrist	02.01.2014
Evaluering av tilbud	Uke 01 – 02
Beslutning om tildeling av avtale	Uke 3 i 2014
Utløp av karensperiode	10 dager
Kontraktsignering	Uke 5 i 2014

12 Viktig informasjon om øvrige forhold vedrørende konkurransen

Nedenfor angis øvrige administrative bestemmelser for gjennomføring av konkurransen.

12.1 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen for tilbudene er satt til 10.04.2014. Tilbudet opphører å være bindende for tilbyderne når kontrakt er signert med den som tildeles kontrakt.

12.2 Offentlighet

I henhold til Offentleglova § 23 kan hvem som helst kreve innsyn i tilbudene etter at valg av leverandør er gjort.

Ved en eventuell innsynsbegjæring vil det i utgangspunktet være den sladdede versjonen av tilbudet som utleveres, men det gjøres oppmerksom på at SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere omfanget av opplysninger som tilbyderen anmoder om å unnta fra offentlighet.

12.3 Tilbyders forbehold og avvik

Alle forbehold og avvik må være så presise og entydige som mulig, slik at SPK kan vurdere konsekvensen av avviket uten kontakt med tilbyderen.

SPK vil oppfordre tilbydere til å være varsomme med å ta forbehold eller gjøre avvik i sitt tilbud, da et tilbud skal avvises dersom det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene eller vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget (jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 (1), punkt d og e).

SPK informerer også om at et tilbud skal avvises dersom det på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende i en anbudskonkurranse kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene (jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 (1), punkt f).

12.4 Kontakt mellom SPK og tilbyder i tilbudsfasen

All kontakt mellom SPK og tilbyder i forbindelse med tilbudet, skal foregå skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon automatisk skal loggføres. Tilbyder skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

12.5 Spørsmål til konkurransen

Spørsmål til konkurransen eller anmodning om avklaring av eventuelle uklarheter i anbudsdokumentene, skal oversendes i god tid via kommunikasjonsmodulen i Mercell, se frist for å stille spørsmål i kap. 11.1.

Alle spørsmål som SPK mottar vil besvares og sendes til samtlige tilbydere via Mercell-portalen, uten at identiteten til spørsmålsstiller avsløres. SPK forbeholder seg retten til å avvise ethvert spørsmål som SPK vurderer som irrelevant eller ledende. Enhver informasjon fra SPK som tilbyder får på en annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på evalueringen og kontrakten bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

12.6 Feil/uklarheter i anbudsdokumentene

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i anbudsdokumentene som kan ha betydning for kontraktens ytelser, herunder forståelsen, gjennomføringen, prissettingen eller ferdigstillelsen av kontrakten, plikter tilbyder umiddelbart å varsle SPK om dette.

12.7 Endring av konkurransegrunnlaget

SPK kan gi tilleggsopplysninger om konkurransegrunnlaget og vil i så fall sende likelydende skriftlig melding via Mercell-verktøyet til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Dersom tilleggsdokumenter eller tilleggsopplysninger er for omfattende til at de kan fremskaffes innen fristen, skal SPK fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

12.8 Språk

All kommunikasjon og alle dokumenter vedrørende konkurransen skal være på norsk.

12.9 Honorar for utarbeidelse av tilbud

Tilbydere har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av tilbudet, eller i forbindelse med eventuelle befaringer, avklaringer eller møter i tilbudsprosessen.

12.10 Avvisning

I konkurransen vil avvisningsreglene i FOA §§ 20-12 til 20-15 komme til anvendelse.

12.11 Avklaringer

Etter at tilbudene er kommet inn, kan SPK foreta avklaringer av tilbudene med den enkelte tilbyder innenfor de regler som følger av Forskrift om offentlige anskaffelser kapittel 21.

12.12 SPKs forbehold

SPK anser ikke å ha inngått noen forpliktelse før endelig kontrakt er signert. SPK forbeholder seg retten til å velge og ikke gjennomføre anskaffelsen, uten at dette skal medføre noen krav fra leverandørene. SPK har rett til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger en saklig grunn. SPK har også rett til å forkaste alle innkomne tilbud, helt eller delvis, dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det, jf. FOA § 22-1.