



Fylkesmannen  
i Oslo og Akershus

# KONKURRANSEGRUNNLAG

*for anskaffelse av*

## RAMMEAVTALER PÅ KONSULENTTJENESTER

Åpen anbudskonkurranse

Over terskelverdien

**Versjon:** 1.0

**Dato:** 11. februar 2014

**Arkivref:** 2014/2614



## Innholdsfortegnelse

<b>1. Innledning</b>	<b>3</b>
<b>2. Kort om Fylkesmannen</b>	<b>3</b>
<b>3. Presentasjon av anskaffelsen</b>	<b>3</b>
3.1. Innledning	3
3.2. Oppdragsbeskrivelse	3
3.3. Informasjon om anskaffelsesprosessen	5
3.3.1. Anskaffelsesprosedyren	5
3.3.2. Avtaletype og varighet	5
3.3.3. Planlagt fremdrift	5
<b>4. Krav til disposisjon og innhold</b>	<b>6</b>
4.1. Følgebrev	6
4.2. Tilbudets disposisjon og form	6
<b>5. Kvalifikasjonskriterier</b>	<b>7</b>
5.1. Attester	7
5.1.1. Skatteattester	7
5.1.2. HMS-erklæring	7
5.1.3. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten	7
5.1.4. Organisatorisk og juridisk stilling	7
5.2. Økonomisk stilling	8
5.3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet	8
5.4. Kvalitetssikringssystem og styringssystem	8
<b>6. Tildeling av kontrakt</b>	<b>9</b>
6.1. Tildelingskriterier	9
6.1.1. Generelle krav	10
6.1.2. Kompetanse	10
6.1.3. Pris	11
6.2. Forbehold til konkurransegrunnlaget	11
<b>7. Formalia</b>	<b>12</b>
7.1. Kommunikasjon vedrørende anskaffelsen	12
7.2. Språk	12
7.3. Avlysning av konkurransen	12
7.4. Kostnader	12
7.5. Endring av konkurransegrunnlaget	12
7.6. Frist til å levere tilbud	12
7.7. Avvisning	13
7.8. Meddelelse	13
7.9. Offentlighet	13
7.10. Returnering av kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter	14
7.11. Avklaringer/klargjøringer	14
7.12. Alternative tilbud	14
7.13. Åpning av tilbudene	14
7.14. Vedståelsesfrist	14
7.15. Tilbakekallelse av tilbudet	14
7.16. Vedlegg	14

## 1. Innledning

Fylkesmannen i Oslo og Akershus (heretter FMOA) gjennomfører anbudskonkurranse med sikte på å inngå rammeavtaler med flere leverandører for å dekke behov for bistand i form av innleide konsulenter innen IT-området. Avtalen vil ha en varighet på inntil fire år og gjelde fra 1. mai 2014.

Prosessen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse slik at dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier skal leveres samtidig, og innen tilbudsfristen angitt i kunngjøring og dette dokument. Tilbyders besvarelse omtales etter dette som Tilbudet.

Dette dokumentet (heretter Konkurransegrunnlaget) gir tilbydere nødvendig informasjon og rettledning til kvalifiserings- og tilbudsfasen.

## 2. Kort om Fylkesmannen

Fylkesmannen er Kongens og regjeringens representant i sitt fylke, og skal bidra til at Stortings og regjeringens retningslinjer blir fulgt opp. Dette skjer dels gjennom at Fylkesmannen utfører forvaltningsoppgaver på vegne av en rekke av departementene, dels ved at Fylkesmannen fører tilsyn med kommunal virksomhet og i mange sammenhenger er klageinstans for kommunale vedtak.

Embetet utfører oppgaver som følger av lov, forskrift og pålegg fra overordnede statlige myndigheter, men skal også handle på eget initiativ til beste for innbyggere og næringsliv i fylket, for eksempel ved å fremme forslag overfor departementer og direktorater. Fylkesmannen skal også bidra til koordinering og samarbeid mellom kommuner, fylkeskommune og den lokale statsforvaltningen, og til å forenkle og effektivisere statlig virksomhet.

Fylkesmannens oppgaver er omfattende og mangesidige. Blant annet inngår familiesaker med stor betydning for den enkelte, som separasjon, skilsmisse, adopsjon og barnevernssaker. Fri rettshjelp, utbetaling av statstilskudd til trossamfunn, naturforvaltning, friluftsliv og forurensning er også saksområder som berører mange, likeså sosial- og helsesaker. Andre viktige områder er distrikts- og arealplanlegging, utdanning, miljøsaker, landbruksspørsmål og beredskap ved kriser og krig.

Administrativt er Fylkesmannen underlagt Kommunal- og Moderniseringsdepartementet, mens de enkelte fagdepartement gir styringssignaler på sine fagfelt.

## 3. Presentasjon av anskaffelsen

### 3.1. Innledning

Tjenesten består i å skaffe kvalifiserte konsulenter for kortere eller lengre oppdrag knyttet til oppgaver med varierende kompleksitet og omfang. Antall leverandører begrenses til inntil fire leverandører.

### 3.2. Oppdragsbeskrivelse

FMOA vil gjennom denne konkurransen etterspørre kompetanse knyttet til de systemer og løsninger som IT-seksjonen i FMOA har ansvar for.

### **Spesifisering av behov**

For å bistå den daglige drift ber FMOA om tilbud på erfarne seniorkonsulenter som har god kunnskap på en eller flere av områdene under:

- Microsoft Server (Active Directory, System Senter, SQL m.m.)
- Microsoft klienter og tilhørende programvare (Windows, Office m.m.)
- SAN lagring (Dell PowerVault MD3620F)
- VMware
- Databaser (Oracle og MS SQL server)
- Nettverk (HP svitsjer og Meru trådløst nettverk)
- Checkpoint brannmur
- Symantec Backup Exec
- EMC DataDomain

Med erfarne seniorkonsulenter menes konsulenter som har minimum fem års erfaring innen området og som kan dokumentere kompetanse gjennom sertifiseringer.

FMOA søker å inngå rammeavtale med de leverandører som best kan dekke områdene som er beskrevet ovenfor.

### **Kommende behov**

Foruten behov for bistand ved problemer og feil innen områdene som er beskrevet ovenfor, har FMOA et mål om å utarbeide en løsning for virtualisering av klienter og programmer. Til dette vil FMOA ha behov for ekstern bistand.

For perioden 2015 og utover avventes planlegging i påvente av ny felles IT-strategi for landets 18 Fylkesmannsembeter. Den nye IT-strategien vil bli ferdigstilt i løpet av 2014.

### **3.3. Informasjon om anskaffelsesprosessen**

#### **3.3.1. Anskaffelsesprosedyren**

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter reglene i Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) Del I og Del III. Ved denne konkurranseformen er det ikke tillatt å forhandle. Dette innebærer at det ikke vil være anledning til å endre tilbudet under konkurransen. Det kan imidlertid være aktuelt, etter initiativ fra FMOA, å avholde møter med utvalgte tilbydere med formål å få klarlagt uklarheter eller avklare forhold ved tilbudet etter FOA § 21-1.

#### **3.3.2. Avtaletype og varighet**

Utkast til rammeavtale utgjør vedlegg 2 og regulerer forholdet mellom partene. Dersom tilbyder har forbehold til utkastet til rammeavtalen, skal disse fremgå som svar under punkt 6.3.

Avtalen gjelder for 4 – fire – år. I avtalen vil det ligge en oppsigelsestid på tre måneder.

#### **3.3.3. Planlagt fremdrift**

<b>Aktiviteter</b>	<b>Frister</b>
Kunngjøringsdato	17.02.2014
Tilbyders frist for å levere kvalifiseringsdokumenter og tilbud	04.04.2014
Evalueringsfrist for kvalifiseringsdokumenter og tilbud, og valg av leverandør	11.04.2014
Frist for å klage på valg av leverandør	28.04.2014
Avtaleinngåelse	30.04.2014

## 4. Krav til disposisjon og innhold

***Tilbudet skal kun leveres elektronisk via Mercell-portalen (jf. kapittel 7.6).***

### 4.1. Følgebrev

Tilbudet skal inneholde et undertegnet følgebrev som skannes og legges ved tilbudet. Brevet skal være signert av bemyndiget person hos tilbyder. I følgebrevet skal det klart fremkomme hvem som er kontaktperson hos tilbyder. Det skal oppgis navn, stilling, telefonnummer, og e-postadresse.

### 4.2. Tilbudets disposisjon og form

Tilbudet skal deles opp i separate dokumenter med referanser til innhold som angitt nedenfor:

1. Attester
  - a. Skatteattester jf. pkt. 5.1.1.
  - b. HMS-erklæring jf. pkt. 5.1.2.
  - c. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten jf. pkt. 5.1.3.
  - d. Firmaattest jf. pkt. 5.1.4.
2. Økonomisk stilling jf. pkt. 5.2.
3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet jf. pkt. 5.3.
4. Kvalitetssikringssystem og styringssystem jf. pkt. 5.4.
5. Svar på kravspesifikasjon jf. pkt. 6.1.
6. Forbehold til Konkurransesgrunnlaget jf. pkt. 6.2.

Alle dokumenter bes levert i et PDF-format, og navngiving av dokumentene må være tydelig og beskrive dokumentets innhold. En tydelig navngiving er spesielt viktig i forhold til å skille på sensurert og usensurerte dokumenter.

Alle svar skal gis under de respektive hovedområder og ikke i form av kryssreferanser. Unntak er henvisninger til relevante produkter som kan gjøres via weblinker eller til egne dokumenter. Brosjyrer og annet reklamemateriell skal ikke inngå i noen deler av besvarelsen.

***Tilbudet skal leveres i to - 2 - utgaver. Den ene utgaven skal være usensurert og forbeholdt FMOA. Den andre utgaven skal FMOA kunne sende til øvrige deltagere i konkurransen ved anmodning om innsyn. Det er opp til den enkelte tilbyder å velge hva som skal sensureres i utgaven som sendes til øvrige deltagere i anbudskonkurransen. Se også kapittel 7.9 i dette dokumentet om offentlighet.***

## 5. Kvalifikasjonskriterier

### 5.1. Attester

#### 5.1.1. Skatteattester

Det kreves at gyldige skatteattester leveres. FMOA vil vurdere eventuelle restanser knyttet til innbetaling av skatt.

*Krav til dokumentasjon:*

Skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt skal framlegges som bekreftelse på at forfalte skatter og avgifter er betalt. Attestene skal være utstedt av kassen / kommunekassereren på tilbyders forretningssted og av skattefogden i vedkommende firmas hjemstedsfylke. Tilbydere med forretningsadresse utenfor Norge skal framlegge attester som bekrefter at tilbyderen har ordnede skatte- og avgiftsforhold i sitt hjemland. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder, regnet fra tilbudsfristens utløp.

#### 5.1.2. HMS-erklæring

Det kreves at gyldig HMS-egenerklæring leveres.

*Krav til dokumentasjon:*

Alle tilbydere skal legge ved egenerklæring om at virksomheten oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av avtale vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).

Utkast til HMS-egenerklæring som samsvarer med anskaffelsesregelverkets krav er vedlagt, se Vedlegg 1.

#### 5.1.3. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten

Tilbydere skal sørge for at ansatte i egen virksomhet og andre som medvirker til å oppfylle kontrakten ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av kontrakten. Ledelsen for virksomheten er ansvarlig for at denne regelen etterleves.

*Krav til dokumentasjon:*

Tilbyder skal dokumentere at de lønns- og arbeidsvilkår, for de som medvirker til oppfyllelse av kontrakten, ikke er i strid med tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende yrke.

#### 5.1.4. Organisatorisk og juridisk stilling

Det kreves at tilbyderen er et lovlig etablert foretak.

*Krav til dokumentasjon:*

Firmaattest skal vedlegges.

## **5.2. Økonomisk stilling**

Foretakets årsregnskap med revisjonsberetning for de to siste regnskapsår skal vedlegges. Det kreves at tilbyder har en god soliditet.

Erklæringer om foretakets totale omsetning, og dets omsetning for de tjenester som kontraktene omhandler, for de siste to regnskapsårene skal beskrives.

## **5.3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet**

Det kreves at tilbyderen har tilstrekkelig kapasitet.

*Krav til dokumentasjon:*

Det skal gis en beskrivelse av tilbyders organisasjon, selskapsform, eierstruktur og virksomhetsområde.

Tilbyder skal oppgi hvor mange ansatte selskapet har som kan levere tjenester i henhold til dette aktuelle oppdraget.

Ved bruk av eventuell underleverandør skal det følge med en beskrivelse av underleverandørens organisasjon, selskapsform, eierstruktur og virksomhetsområde (FMOA vil uansett kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne).

## **5.4. Kvalitetssikringssystem og styringssystem**

Det er et krav at tilbyder har et godt og velfungerende kvalitetssikrings- og styringssystem.

*Krav til dokumentasjon:*

Tilbyders relevante sikringssystemer skal beskrives. Dersom tilbyder er sertifisert, skal dette dokumenteres med kopi av sertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorgan eller tilsvarende.



## 6. Tildeling av kontrakt

FMOA vil tildele kontrakt på grunnlag av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet blant de tilbydere som er kvalifisert.

Tilbydere rangeres etter en helhetsvurdering på bakgrunn av tildelingskriteriene nedenfor:

Tildelingskriterier	Referanse	Vekt
Generelle krav	kap. 6.1.1.	20 %
Kompetanse	kap. 6.1.2.	50 %
Pris	kap. 6.1.3.	30 %

Ved evaluering vektet skal-krav med en faktor på 2, mens bør-krav vektet med en faktor på 1. Må-krav vektet ikke og teller ikke i evalueringen utover at kravet er diskvalifiserende dersom kravet ikke oppfylles i sin helhet.

Ved evaluering av krav under kapittel 6.1 vil besvarelsene bli vurdert av 2-3 ansatte i FMOA på et individuelt grunnlag. Tilbyders poengsum settes ut fra gjennomsnittet av de individuelle vurderingene.

FMOA vil bruke 200 timer på hver av de to kategoriene i 6.1.3. som et *beregningsgrunnlag* ved evaluering av prisene i tilbudene. Ved flere nivåer av priser legges høyeste pris til grunn. Dette sammen med prissetting av forbehold av økonomisk betydning (jfr. kap. 6.2) danner grunnlaget for evaluering av pris. Tilbyder med laveste totalpris får høyeste poengsum, mens andre tilbydere får poeng ut fra forholdet mellom sin totalpris og tilbyder med laveste totalpris.

### 6.1. Tildelingskriterier

FMOA har fylt ut følgende kolonner:

- *Ref.* Kolonneoverskriften angir hvilket område kravene tilhører.
- *Kravtekst.* Formuleringen av kravet.
- *Prioritet.* Viktigheten av kravet angitt med følgende kategorier i synkende rekkefølge. I utarbeidelsen av krav har følgende retningslinjer ligget til grunn for kategoriseringen:
  - *Må:* krav som er nødvendig for FMOA, og er diskvalifiserende dersom kravet ikke oppfylles i sin helhet
  - *Skal:* krav som er sentrale for å oppnå kostnadseffektive og riktige IT-anskaffelser.
  - *Bør:* krav som støtter oppunder *skal* krav.

Tilbyder skal for alle krav fylle ut følgende kolonner i besvarelsen:

- *Oppfylt* gjelder alle krav og fylles ut med:
  - "J" dersom kravet er oppfylt i uten forbehold
  - "N" dersom kravet ikke oppfylles
  - "D" dersom kravet er oppfylt, men med forbehold
- *Beskrivelse og referanse.* Fylles ut med en beskrivelse av hvordan kravet er løst, samt med spesifikk referanse til ytterligere informasjon. Det er viktig at referansen er konkret og at det er åpenbart hvordan referansen er knyttet til kravet. Dersom kravet ikke oppfylles (merket "N") må bakgrunnen for dette beskrives i denne kolonnen. I tillegg skal alle forutsetninger og forbehold (for besvarelse merket "N" og "D") angis som et svar til kapittel 6.2.

### 6.1.1. Generelle krav

Ref (GK)	Kravtekst	Prioritet	Oppfylt	Beskrivelse og referanse
GK.01	Leverandøren skal ikke trekke tilbake konsulenter som har oppdrag hos FMOA med mindre dette blir skriftlig akseptert av FMOA	Skal		
GK.02	Leverandøren skal levere månedlige timelister til FMOA pr utleid konsulent.	Skal		
GK.03	Ved bruk av flere konsulenter skal FMOA ha en kontaktperson som koordinerer alle aktivitetene mot FMOA.	Skal		
GK.04	Konsulentene skal følge FMOAs arbeidstider og bestemmelser	Skal		
GK.05	Leverandøren skal ikke aktivt rekruttere ansatte fra FMOA.	Skal		
GK.06	Konsulenter som tilbys skal ha følgende personlige kvalifikasjoner: <ul style="list-style-type: none"> <li>• god samarbeidsevne</li> <li>• initiativrik</li> <li>• positiv innstilling og omgjengelig</li> </ul>	Skal		
GK.07	Alle tilbudte konsulenter bør beherske engelsk i tillegg til norsk.	Bør		
GK.08	Leverandør må levere faktura på elektronisk format. Se også <a href="http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura">http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura</a>	<b>Må</b>		

### 6.1.2. Kompetanse

Ref (KO)	Kravtekst	Prioritet	Oppfylt	Beskrivelse og referanse
KO.01	Leverandøren skal stille kyndig personell til rådighet for de ulike oppdrag som utfører det arbeid FMOA spesifiserer. Tilbudte konsulenter skal ha minimum fem år med relevant erfaring innen områdene som etterspørres.	Skal		
KO.02	Tilbyder skal beskrive i hvilken grad de dekker områdene som er listet under kapittel 3.2.	Skal		
KO.03	Tilbyder skal beskrive sin kapasitet (antall konsulenter) på hvert område.	Skal		
KO.04	Tilbyder skal beskrive kunnskapsnivået på konsulenter. Med kunnskapsnivå menes antall år med relevant erfaring og sertifiseringer. Eks: Ti konsulenter med over fem års erfaring med Windows server, og sertifisert på MCTS/MCITP. FMOA vil først ved avrop på rammeavtalen etterspørre CV på konsulenter.	Skal		

### 6.1.3. Pris

Leverandør skal oppgi pris pr. time eksklusiv merverdiavgift på de to kategoriene av konsulenter:

	Konsulentbistand	Ekspertbistand
Timepris		

Med konsulentbistand menes konsulenter som har breddekompetanse og alminnelig god kompetanse innenfor de fagområder FMOA etterspør kompetanse på. Med ekspertbistand menes konsulenter som har dybdekompetanse og lang erfaring innenfor de fagområder FMOA etterspør kompetanse på.

Etterspurte konsulenter skal ha minimum fem års erfaring innen området og kan dokumentere kompetanse gjennom sertifiseringer.

Priser kan endres pr. 1. januar hvert år, og skal følge markedsprisene. Økninger skal begrenses til den økning som har funnet sted i den samlede konsumprisindeksen i perioden siden prisene ble fastsatt.

### 6.2. Forbehold til konkurransegrunnlaget

FMOA ønsker å inngå uniforme Rammeavtaler med alle leverandørene.

Dersom Leverandøren likevel velger å ta forbehold til Rammeavtalen (Vedlegg 2) og/eller Delavtalen (avropsskjemaet) (Vedlegg 3), skal dette uttrykkelig synliggjøres og begrunnes.

Alle forbehold av økonomisk betydning til Konkurransesgrunnlaget og utkast til avtale, skal prissettes av tilbyder. Prissettingen gjøres ved at tilbyder beregner en antatt kostnad av konsekvensen og multipliserer den med en sannsynlighet (i prosent). Dersom Leverandøren unnlater å prissette forbehold av økonomisk betydning, plikter FMOA å avvise tilbudet etter Forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 1. ledd bokstav f.

## **7. Formalia**

### **7.1. Kommunikasjon vedrørende anskaffelsen**

FMOA vil behandle aktuelle tilbydere likt. Mens konkurransegrunnlaget er ute til besvarelse skal all kommunikasjon vedrørende konkurransegrunnlaget og anskaffelsen forøvrig være skriftlig.

Anmodning om svar på spørsmål og avklaringer skal søkes framsatt så fort som mulig, og gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen.

### **7.2. Språk**

Tilbudet skal leveres på norsk.

### **7.3. Avlysning av konkurransen**

Dersom FMOA har saklig grunn til det, kan anskaffelsen avlyses uten at det medfører erstatningsansvar overfor tilbydere.

### **7.4. Kostnader**

Kostnader som tilbyder pådrar seg fram til eventuell avtale er signert, er FMOA uvedkommende.

### **7.5. Endring av konkurransegrunnlaget**

FMOA kan endre og/eller gi tilleggsopplysninger til konkurransegrunnlaget, og vil i tilfellet gi tilbyderne informasjon om dette i rimelig tid før tilbudsfristens utløp. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Alle som har meldt sin interesse i konkurransen vil motta melding om dette.

Dersom endringer eller tilleggsopplysninger kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil FMOA fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbydere vil bli varslet dersom tilbudsfristen utsettes.

### **7.6. Frist til å levere tilbud**

Tilbudet skal være innlevert innen **4. april 2014, klokken 14:00**.

Tilbudet skal leveres via Mercell-portalen: <http://no.mercell.com/>

Tilbyder vil få tilsendt en systemgenerert e-post med følgende tekst: "Bekreftelse på at tilbud er levert". Kopi av e-posten finnes også i innboksen i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbydere som ikke er bruker hos Mercell, eller som har spørsmål til bruk av portalen for å levere tilbud kan kontakte Mercell Support: tlf: 21 01 88 61/62, e-post: support@mercell.com

Ved innlevering av tilbudet er det nødvendig med en elektronisk signatur. Informasjon om dette finnes på:

- <http://www.buypass.no>
- <http://www.bankid.no>
- <http://www.commfides.no>

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra FMOA som tilsier at tilbudet må endres, kan man gå inn og åpne tilbudet, gjøre endringer og levere på nytt inntil tilbudsfristen utgår. Kun det siste komplette tilbudet som leveres vil da være gyldig.

### **7.7. Avvisning**

Tilbudet vil bli avvist dersom:

- det ikke er levert innen angitt frist
- det i tilbudet ikke følger med et undertegnet følgebrev (jf. kapittel 4.1)
- Tilbyder tar forbehold som ikke er prissatt (jf kapittel 6.2)

Tilbudet kan bli avvist dersom bestemmelsene i forskrift om offentlige anskaffelser åpner for det, og dersom oppgitt struktur for tilbudet, jfr. kapittel 4.2 i konkurransegrunnlaget, ikke er fulgt.

### **7.8. Meddelelse**

Dersom tilbud blir forkastet eller avvist, vil tilbyderen bli meddelt dette. Når FMOA har besluttet hvilken tilbyder som skal tildeles avtalen, vil samtlige tilbydere bli meddelt beslutningen i rimelig tid før avtaleinngåelse. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi klagefrist for tilbyderne.

De ikke antatte tilbyderne vil, på forespørsel, få en nærmere begrunnelse for hvorfor tilbudet er forkastet eller avvist, eller informasjon om resultatet fra tilbudsevalueringen, senest fem kalenderdager etter at tilbyder har bedt om begrunnelse.

### **7.9. Offentlighet**

Tilbudene og anskaffelsesprotokoll er i utgangspunktet ikke unntatt for offentlighet etter at valg av leverandør er foretatt, jf. offentleglova § 23 tredje ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5. FMOA som oppdragsgiver er videre pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Tilbyder skal i tillegg til tilbudet til FMOA, levere en egen utgave av tilbudet hvor aktuelle opplysninger tilbyder mener er underlagt taushetsplikt etter FOA § 3-6, eller som av andre grunner skal være unntatt fra innsyn, blir sladdet. Vi gjør oppmerksom på at informasjon fra tilbyder bare er veiledende og at FMOA er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering dersom det foreligger et innsynskrav.

### **7.10. Returnering av kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter**

Ingen kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter, eller deler av disse, vil bli returnert.

### **7.11. Avklaringer/klargjøringer**

Etter at tilbudene er kommet inn, kan FMOA ved forespørsel be tilbyderne foreta avklaringer/klargjøringer vedrørende tilbudene. Avklaringer kan skje skriftlig eller ved personlige møter.

### **7.12. Alternative tilbud**

FMOA ønsker ikke alternative tilbud.

### **7.13. Åpning av tilbudene**

Det vil ikke være offentlig åpning av tilbudene.

### **7.14. Vedståelsesfrist**

Tilbudet skal være bindende til og med 30. juni 2014.

### **7.15. Tilbakekallelse av tilbudet**

Tilbakekallelse av et levert tilbud gjøres ved å gå inn på Mercells portal og gi et nytt, men denne gang et tomt tilbud. All informasjon og dokumenter fjernes, og i merknadsfeltet skal det stå "Tilbakekaller tilbudet". Kontakt Merzell Support ved behov for veiledning.

### **7.16. Vedlegg**

- Vedlegg 1: Utkast til HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2: Utkast til Rammeavtale
- Vedlegg 3: Utkast til Avrop (SSA-B)
- Vedlegg 4: Lønn- og arbeidsvilkår