

Åpen anbudskonkurranse

Konkurransegrunnlag



**Konsulenttenester for utvikling av
kvalitetsstyringssystem**

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. 580 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.

2. Om oppdraget

Det er igangsatt et prosjekt ved Brønnøysundregistrene som skal levere et felles helhetlig system for kvalitetsstyring for organisasjonen. Prosjektets effektmål er:

1. Høy ytelse i Brønnøysundregistrenes kjerneprosesser.
2. Høy tillit til at Brønnøysundregistrene oppfyller interesseparters krav, behov og forventninger til kvalitetsstyring.

For å oppnå effektmålene, er følgende løsning valgt:

Videreutvikling av Brønnøysundregistrenes virksomhetsstyringssystem til et prosessorientert styringssystem. Dette innebærer:

- Legge til rette for sertifisering i henhold til kravene i ISO 9001:2008
- Innføre kvalitetsstyringsprinsippene i ISO 9004:2009 som veileder mot forbedret ytelse.
- Tiltak for å øke kompetanse om kvalitetssystemer og kvalitetsstyring.
- Publisering i et dataverktøy som støtter organisasjonen i kvalitetsstyringsprosessen.

2.1 Status

Prosjektet har gjennomført en forstudie og forbereder nå gjennomføring. Løsningen skal testes ut i et pilotprosjekt før endelig beslutning om løsning fattes.

Løsningen skal være implementert og satt i drift i løpet av andre kvartal 2016.

2.2 Roller

Prosjektet foregår internt i organisasjonen. Det er ingen eksterne prosjektdeltakere.

Organisering

Enhet	Sammensetning
Prosjekteier	Avd.leder Administrasjonsavd som leder styringsgruppe
Styringsgruppe	Avd.ledere for Løsøreavd, Næringsavd, IT-avd og Opplysningsavd.
Prosjektleder	Intern prosjektleder
Prosjektgruppe	Representativ for organisasjonen

2.3 Oppdragets omfang

Brønnøysundregistrene skal inngå rammeavtale med én leverandør for levering av konsulenttjenester for utvikling av system for kvalitetsstyring. Rammeavtalen skal ha en varighet på 1 år fra kontraktetablering, med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge avtalen med inntil 1+1+1 år – totalt maksimalt 4 år. Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalen senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Omfanget av bistandsbehovet er estimert til ca. 800 timer over hele kontraktperioden inkludert opsjoner, dvs. totalt fire år. Estimater må oppfattes som uforpliktende, og uttak vil uansett skje etter reelt behov.

Arbeidssted er i hovedsak på konsulentens kontorsted. Det må likevel påregnes noen møter i Brønnøysund og ved avdelingskontoret i Oslo.

Grov framdriftsplan for prosjektet

Aktivitet	Periode
Forberede gjennomføring	April - august 2014
Gjennomføre pilotstudier	August – mars 2015
Evaluere pilot og planlegge implementering	Mars 2015
Trinnvis implementering i organisasjonen.	April 2015 – mars 2016
Evaluering, sluttrapport.	April 2016

Prosjektet gjennomføres i samsvar med Brønnøysundregistrenes prosjektmodell, basert på PMBOK og PRINCE2.

2.4 Oppdragets formål, arbeidsoppgaver og kompetansekrav

2.4.1 Formål

Oppdragets formål er å tilføre prosjektet nødvendig faglig støtte innen utvikling, implementering og drift av system for kvalitetsstyring.

2.4.2 Arbeidsoppgaver

Leverandøren skal bistå Oppdragsgiver i samsvar med formålet. Dette innebærer å:

- Gi faglig støtte og veiledning til oppdragsgiver i utvikling og drift av et system for kvalitetsstyring som tilfredsstillende krav i ISO 9001:2008.
- Foreta utredninger, analyser og liknende ved behov.
- Bistå til nødvendig kompetanseheving i organisasjonen, herunder gjennomføre kurs, verksted og liknende ved behov.
- Bistå med kommunikasjons- og motivasjonsfremmende tiltak for å sikre nødvendig forankring i organisasjonen.
- Delta på møter ved behov, i samsvar med prosjektets framdriftsplaner.
- Være tilgjengelig på tlf. epost o.l. ved behov for rådgiving og oppfølging.

Opplistingen er ikke uttømmende.

2.4.3 Oversikt over kompetanseområder og krav til konsulentenes kompetanse

Anskaffelsen er delt opp i fagområdene som er angitt i tabellen nedenfor. Alle fagområdene skal dekkes av leverandøren på rammeavtalen. Oversikten er ikke uttømmende, da det kan bli aktuelt å avrope naturlig tilhørende/tilgrensede oppdrag.

Kompetanseområde	Krav til konsulentens kompetanse
Systemer for kvalitetsstyring ISO 9000 - familien	Teoretisk og praktisk kompetanse innen utvikling og drift av systemer for kvalitetsstyring. Erfaring fra utvikling og drift av systemer for kvalitetsstyring i virksomheter som har kompetanse som hovedinnsatsfaktor, fortrinnsvis offentlige virksomhet.
Kvalitetsstyring	Teoretisk og praktisk kompetanse om utvikling av kvalitetsstyring som metode. Teoretisk og praktisk kompetanse fra vurderinger av modenhet.
Prosessledelse	Praktisk kompetanse fra utvikling av prosessledelse i virksomheter som har kompetanse som hovedinnsatsfaktor. <ul style="list-style-type: none">• Prosessbevissthet• Prosesseierskap• Prosessmåling• Kontinuerlig prosessforbedring. (Prosessforbedring forstås i denne sammenheng som å beskrive, analysere, forbedre, gjennomføre, måle og foredle forretningsprosesser i virksomheten.)
Kompetanseheving	Erfaring med kompetanseheving om forbedringsprosesser, kvalitetsstyring, prosessledelse og endringsledelse
Endringsledelse	Teoretisk og praktisk kompetanse om gjennomføring av endringsprosesser.
Forbedrings-prosesser	Teoretisk og praktisk kompetanse om forbedringsprosesser (PDCA) Teoretisk og praktisk kompetanse om metodikk for forbedringsprosesser (for eksempel LEAN)
Kommunikasjon, motivasjon	Erfaring fra kommunikasjons- og motivasjonsarbeid i tilknytning til prosjekter for utvikling og implementering av systemer for kvalitetsstyring i virksomheter som har kompetanse som hovedinnsatsfaktor.

Det skal tilbys minimum to, maksimum tre konsulenter for å oppnå nødvendig faglig bredde og kontinuitet i oppdragsleveransen.

Kompetanse

Vedlagte kompetansematrise skal fylles ut for alle tilbudte konsulenter. Det må dokumenteres at tilbudte konsulenter til sammen har kompetanse innenfor alle kompetanseområder.

Følgende skal legges ved tilbudet for alle tilbudte konsulenter:

- CV
- Utfylt kompetansematrise (vedlegg 3)
- Utfylt referanseskjema fra tidligere oppdragsgivere (vedlegg 7). Det må legges ved det antall referanseskjemaer som er nødvendig for at alle kompetanseområdene som konsulenten skal dekke er omtalt fra minst en arbeidsgiver. Det er konsulentens siste oppdrag som skal dokumenteres i referanseskjema (gjennomført eller pågående).

Oppgi i vedlegg 8 hvilke(t) fagområde(r) konsulentene er tilbudt på.

I avtaleperioden vil det være mulig å bytte til andre konsulenter, dvs. konsulenter som ikke er tilbudt i denne konkurransen, hvis det foreligger saklig grunn. Det forutsettes imidlertid at Brønnøysundregistrene skal godkjenne de enkelte konsulentenes kompetanse og erfaringsbakgrunn. Det kan også bli aktuelt å innhente referanser på vedkommende. Ny konsulent må minimum ha like god kompetanse/erfaring som opprinnelig tilbudte konsulentene. Avtalepartner har et selvstendig ansvar for nødvendig opplæring og at det ikke oppstår forsinkelser av betydning.

2.4.4 Kontaktpunkt

Oppdragsgiver skal ha ett kontaktpunkt hos leverandøren.

2.4.5 Responstid

Oppdragsgiver skal ha respons på alle sine henvendelser innen 24 timer eller neste virkedag. Responstid defineres som den tiden det tar fra oppdragsgiver kontakter leverandøren til leverandøren har respondert tilbake til oppdragsgiver.

2.4.6 Sentrale dokumenter

- Forstudierapport 2014
- Årsmelding 2013
- Langtidsplan 2013 - 2017
- Strategiplan 2017 (under revisjon)

Dokumentene vil bli gjort tilgjengelige for valgt leverandør.

Les mer om Brønnøysundregistrene på www.brreg.no

3. 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.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 (jf. vedlegg 6) 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 avvisning 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 evalueringsgrunlaget i anbudskonkurransen, skal også godkjennes av Oppdragsgiver.

4. Elektronisk faktura

Brønnøysundregistrene bruker 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>

5. Generelle tilbudsbedingungen

5.1 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 – Oversikt over tilsvarende oppdrag

Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring

Vedlegg 7 – Utfylt referanseskjema med uttalelse fra tidligere oppdragsgivere

Vedlegg 8 – Oversikt over hvilke fagområder konsulentene er tilbudt på

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 forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III (over EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 14-1 (1).

5.3 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 Oppdragsgiver 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 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 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.

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 fra en Leverandør, vil bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form innen fristen som er oppgitt i kap.5.6.

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.

5.6 Tidsfrister

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	5.8.2014	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	8.8.2014	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	8.8.2014	
Siste frist for innlevering av tilbud	15.8.2014	12:00
Tilbudsåpning	15.8.2014	12:00

5.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 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 37.

6 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt Leverandøren 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 tilfredsstiller 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 Merccell-portalen når du gir tilbud.

Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at tilbyderen blir avvist.

6.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må Leverandøren levere:

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

Oppdragsgiver henter ut firmaattest på norske leverandører. Utenlandske leverandører må vedlegge attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor de er etablert.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

6.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

6.2.1 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.
Dokumentasjonskrav	<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.

6.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves erfaring fra sammenlignbare oppdrag fra virksomhet med kompetanse som hovedinnsatsfaktor.• Leverandøren skal ha et system for kvalitetsstyring.
Dokumentasjonskrav	<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.• Dokumentasjon på sertifisering ihht ISO 9001: 2008 eller tilsvarende.

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.

6.3 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 kompetanseområde vil bli evaluert separat.

Tildelingskriterier	Vekt
Kvalitet	60%
Pris	40 %
SUM	100 %

6.3.1 Kvalitet (vektes 60 %)

Tildelingskriteriet «Kvalitet» vil bli vurdert med utgangspunkt i de tilbudte konsulentenes kompetanse, erfaring og resultatopnåelse innenfor de definerte kompetanseområdene basert på:

- CVer
- Utfylte kompetansematriser
- Utfylte referanseskjemaer

Brønnøysundregistrene forbeholder seg retten til ved behov å kontakte oppgitte referanser. Vi vil i tilfelle kontakte referanse på alle de tilbudte konsulentene fra alle leverandørene.

6.3.2 Pris (vektes 40 %)

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

Timepris: 90 %

Reisetid: 10 %

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.

7 Tilbudets innlevering, format og innhold

7.1 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 en 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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 tilbudte konsulenter skal beherske norsk språk meget godt, både skriftlig og muntlig. 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.

7.6 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.

7.7 Tilbudet fra Leverandøren skal disponeres slik:

Vedlegg A - Underskrevet tilbudsbrief

Vedlegg B - Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Kvalitet", dvs.

- CVer
- Utfylte kompetansematriser
- Utfylte referanseskjemaer

Vedlegg C - Oversikt over hvilke fagområder konsulentene er tilbudt på

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

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

Vedlegg F - Eventuelle forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag

Vedlegg G - Eventuelle andre vedlegg

I tillegg kommer dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskrav, jf. kapittel 6.1 og 6.2.

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

8 Kontrakt

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

Brønnøysund, 11.06.2014



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen
Rådgiver