



**Åpen anbudskonkurranse
Konkurransesgrunnlag**



**Rammeavtale på produksjon og formidling av stillingsannonser,
og medierådgiving i forbindelse med dette**

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for næringslivet og i samfunnet generelt. Det er for tiden ca. 580 ansatte ved Brønnøysundregistrene. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund, i tillegg til kontorsteder i Narvik og Oslo. 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 Oppdragets formål

Brønnøysundregistrene ønsker å inngå avtale med en leverandør som kan bistå med kompetanse og rådgivning innen følgende tjenester/fagområder:

- Produksjon og formidling av stillingsannonser.
- Medierådgiving i forbindelse med stillingsannonsering

Det skal etableres en 1-årig rammeavtale med virkning fra 1.10.2014. Brønnøysundregistrene skal ha en ensidig opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1 + 1 + 1 år. En eventuell forlengelse av kontrakten skjer automatisk hvis ikke avtalen sies opp senest 1 måned før den utløper.

Omfanget er ca. 40-50 stillingsannonser pr. år. Totale kostnader har de siste årene vært ca. 1 000 000 kr. inkl. mva. pr. år. Vi understreker at dette kun er estimerer, omfanget kan bli både lavere og høyere.

3 Beskrivelse av oppdraget

3.1 Produksjon og formidling av stillingsannonser

Oppdraget omfatter produksjon og formidling, plassbestilling, etterkontroll, fakturering og reklamasjonsbehandling av annonsebestillinger fra Brønnøysundregistrene.

Stillingsannonsene skal produseres etter Brønnøysundregistrenes mal og profil. Alle stillinger som lyses ut eksternt blir kunngjort på egen nettside (www.brreg.no) og www.nav.no, og noen blir i tillegg kunngjort på LinkedIn og i papirmedier. Hovedfokuset framover vil være elektroniske medier/digitale flater.

Brønnøysundregistrene vil selv lage tekstlig innhold til annonsene. Det vil likevel være mulig at Brønnøysundregistrene ønsker bistand til utforming av tekst ved særskilte behov.

Krav til leverandøren:

- Kjenne trendene i markedet
- Ha gode rutiner for formidling til ulike medier.
- Ha gode rutiner for kontroll, reklamasjon og fakturering
- Ha mulighet for hastebestillinger
- Ha gode rutiner for håndtering av henvendelser fra Brønnøysundregistrene, herunder responstid og leveringstid

Aktuelle arbeidsoppgaver (ikke uttømmende):

- Bestille annonseplass/formidle/publisere annonser til ulike media i henhold til ønsket innrykksdato
- Levere annonser i tråd med ulike medier og tidsskrifters formatstørrelser
- Gjøre etterkontroll av annonser i relasjon til plassering, størrelse, kvalitet og at annonsen er publisert til riktig tid
- Reklamere overfor medier på vegne av kunden
- Utarbeide budsjett/kostnadsoverslag for hver bestilling

- Tilby minst to korrekturer
- Brønnøysundregistrene skal ha tilgang til de ferdig produserte annonsene ved behov. Det stilles derfor krav om at leverandøren skal kunne stille de ferdig produserte annonsene til disposisjon for Brønnøysundregistrene i pdf-format

3.2 Generelle krav

Ved behov skal leverandøren gi råd om hvordan oppdragsgiver kan nå flest mulig i den/de rette målgruppene.

Viktige målgrupper for Brønnøysundregistrene er personer med høyere utdanning og kompetanse innen blant annet IT, jus, prosjektledelse, forenkling og digital forvaltning i offentlig sektor.

Leverandøren skal ved behov:

- Gi råd om hvilke medier/kanaler (papir, nett, nettbrett, mobil) som er best egnet for den enkelte stillingsannonse på bakgrunn av definerte målgrupper som skal nås
- Gi råd om anbefalte tidspunkter for annonsering
- Gi råd om hvor stillingsannonsene bør plasseres på en side (web og papir)

Leverandøren skal medvirke til at Brønnøysundregistrenes ressurser brukes mest mulig effektivt. Dette innebærer at leverandøren i kontraktsperioden skal forhandle kontinuerlig med mediene om rabatter og på annen måte medvirke til lavest mulig kostnader. Oversikt over rabattavtaler skal til enhver tid være tilgjengelig for Brønnøysundregistrene.

Leverandøren skal tilby et fast team på to til tre navngitte personer, der en av disse er kontaktperson. Disse ressursene må samlet sett kunne levere på alle tjenestene som etterspørres. Dette skal dokumenteres med en beskrivelse av teamets erfaring og kompetanse, samt CV for hver enkelt konsulent.

Vedlagte kravskjema – vedlegg 5 - skal fylles ut og legges ved tilbudet. Manglende kravskjema vil føre til avvisning av tilbudet.

3.3 Fakturering

Leverandøren skal koordinere all fakturering mot Brønnøysundregistrene i henhold til avtalte nettoppriser med media og kontrollere at fakturaene fra de ulike annonsestedene er i henhold til avtalt pris. Det skal være mulig for oppdragsgiver å kunne kontrollere at fakturaen er korrekt i henhold til bestillingen, herunder medieprovisjon og rabatter.

Det skal leveres kvartalsvis oversikt over hvilke medier som er benyttet og antall formidlinger. Det er ønskelig med klikkstatistikk for annonser på nett.

4 Case

Som en del av tilbudet skal tilbyder legge ved en besvarelse på et mulig oppdrag fra Brønnøysundregistrene som beskrevet under. Konstruert eksempel:

Brønnøysundregistrene trenger flere medarbeider og vil lyse ut to stillinger.

En databaseansvarlig ved It-avdelingen i Brønnøysund og en prosjektleder ved Avdeling for Altinn og Seres, hvor arbeidssted enten kan være Brønnøysund eller Oslo.

Målgruppe for databaseansvarligstillingen:

-it-utdannede med 3-5 års høyere utdanning.

-både nyutdannede og de med erfaring kan søke

Målgruppe for prosjektlederstillingen:

- minimum 5 års høyere utdanning
- bør ha 5 års erfaring, gjerne fra offentlig sektor
- målgruppen er passive søkere, og det er stor konkurranse om kompetansen

Casebesvarelsen skal omfatte:

- Valg av rekrutterings- og publiseringskanaler og hvordan vi kan nå de passive kandidatene
- Begrunnelse for hvorfor dette er den beste løsningen
- Spesifisert budsjett

5 Priser

Priser skal oppgis i eget skjema, se vedlegg 4. Manglende prisskjema vil føre til avvisning av tilbudet.

Prisene kan endres hvert årsskifte, dog første gang 01.01.2016, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått

5.1 Godtgjørelser og provisjoner

Oppdragsgiver er kjent med følgende godtgjørelser/provisjoner i markedet:

- Medieprovisjon.
- Informasjonsgodtgjørelse.
- Depositumgodtgjørelse.

Medieprovisjonen skal tilbakeføres til Brønnøysundregistrene i sin helhet. Informasjonsgodtgjørelse, depositumsgodtgjørelse og eventuelle andre godtgjørelser/provisjoner beholdes av leverandøren.

5.2 Rabatter

Leverandøren skal medvirke til at Brønnøysundregistrenes ressurser brukes mest mulig effektivt. Dette innebærer at leverandøren skal forhandle med avisene om rabatter og på annen måte medvirke til lavest mulig kostnader. Rabattene skal tilbakeføres til Brønnøysundregistrene i sin helhet.

6 Leverandørbruk

Tilbyder skal sammen med tilbudet gi en oversikt over de underleverandører/ samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med. Det må også framgå av tilbudet hvordan samarbeidsforholdet er regulert mellom partene.

Oppdragsgiver skal kun forholde seg til Leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne. Bruk av underleverandører i kontraktperioden som ikke inngikk i evalueringsgrunnlaget i anbudskonkurransen, skal godkjennes av oppdragsgiver.

Hvis Leverandøren må støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravet til tekniske/faglige kvalifikasjoner eller finansiell/økonomisk stilling (jf kap.9.2.1 og 9.2.2), skal Leverandøren dokumentere overfor Oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse underleverandørene.

Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av tilbyder.

7 Elektronisk faktura

Brønnøysundregistrene har tatt i bruk elektronisk faktura i "Elektronisk handelsformat" (EHF). Dette formatet er fastsatt av Fornyings- administrasjons- og kirke departementet. 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>

Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

8 Lønns- og arbeidsvilkår

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

Konsulenten skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av denne forskriften, skal Leverandøren på samme måte sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser under avtalen.

Alle avtaler Konsulenten inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom Konsulenten ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres i bilag 3, dels ved identifikasjon av allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, og dels ved en egenerklæring/ tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Konsulenten skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Konsulenten kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Konsulentens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Konsulenten bestrider dette, kan Kunden kreve at Konsulenten og underleverandører legger frem dokumentasjon for Kunden om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

9 Generelle tilbudsbedingungen

9.1 Kunngjøring

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

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 – Avtale om kjøp

Vedlegg 2 – AKS-89

Vedlegg 3 – HMS-egenerklæring

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 – Kravskjema

Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring

Vedlegg 7 – Skjema for oversikt over tilsvarende oppdrag

Vedlegg 8 – Kontraktsklausul om provisjoner og rabatter

9.2 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).



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.

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 tilbyderne, 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.

Tilbydere som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

9.3 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 tilbyder, vil bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form innen fristen som er oppgitt i kap.9.4.

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. Tilbydere 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.

9.4 Tidsfrister:

Frist for innlevering av tilbud er **27.8.2014 kl. 12:00**

| Tidsfrister | Dato | Klokkeslett |
|---|------------------|--------------------|
| Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL) | 19.8.2014 | 12:00 |
| Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL | 21.8.2014 | |
| Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL | 21.8.2014 | |
| Siste frist for innlevering av tilbud | 27.8.2014 | 12:00 |
| Tilbudsåpning | 27.8.2014 | 12:00 |

9.5 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

9.6 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.

9.7 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje senest i løpet av uke 38.

10 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt tilbyder er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor i kap.10.1 og 10.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Tilbydere som tilfredsstill disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap.10.3.

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 tilbyderen blir avvist.

10.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må tilbyderen levere:

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

For norske leverandører vil oppdragsgiver hente inn firmaattest selv. Utenlandske tilbydere må vedlegge 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.

10.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

10.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

| | |
|---------------------------|--|
| Kvalifikasjonskrav | <ul style="list-style-type: none">• Det kreves at tilbyderen har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen. |
| Dokumentasjon | <ul style="list-style-type: none">• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstill |

Har tilbyderen gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at den økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan tilbyderen godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som Oppdragsgiver kan akseptere. Dersom tilbyderen 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 tilbyderne.

10.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

| | |
|---------------------------|---|
| Kvalifikasjonskrav | <ul style="list-style-type: none">• Det kreves god erfaring fra sammenlignbare oppdrag hos tilsvarende kunder.• Tilbyder skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser |
| Dokumentasjon | <ul style="list-style-type: none">• Tilbyderen 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. Skjema – vedlegg 7 skal brukes.• Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og dokumentasjon på eventuell sertifisering. |

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

10.3 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.

Tildeling vil skje etter vurdering av følgende tildelingskriterier:

Kvalitet (vektes 60 %), herunder følgende underkriterier:

- Det tilbudte teamets kompetanse og erfaring i forhold til det etterspurte oppdraget, basert på en beskrivelse av konsulentenes kompetanse og CV'er for hver enkelt konsulent.
- Leverandørens forslag til løsning av case.
- Utfylling av tildelingskrav (TDK) i vedlagte kravskjema

Pris (vektes 40 %), herunder følgende underkriterier:

- Gebyr per annonse per innrykk - papirmedier
- Gebyr per annonse – elektroniske medier
- Pris på medierådgiving

Evalueringskriteriet "Pris" er basert på utfylling av vedlagte prisskjema

11 Tilbudets innlevering, format og innhold

11.1 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 tilbyder som 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.

11.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet (vedlegg G).

Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med tilbyder. Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlag eller kontrakt. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, kan bli avvist. Det samme gjelder forbehold om forskuddsbetaling. Forbehold som ikke kan prises, vil etter all sannsynlighet også medføre avvisning av tilbudet.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 Tilbudets utforming ved levering

Tilbyderen 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.

Tilbyderen 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.

11.6 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 9.1 og 9.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

Hvis det skal gis tilbud på flere fagområder, vil kvalifikasjonsdokumentene fra første fagområde automatisk følge med ved registrering av tilbud på de øvrige fagområdene.

11.7 Tilbudet fra tilbyderen skal disponeres slik:

Vedlegg A – Underskrevet tilbudsbrev

Vedlegg B – Kravskjema

Vedlegg C – Prisskjema

Vedlegg D – CV og beskrivelse av konsulentenes kompetanse

Vedlegg E – Besvarelse av case

Vedlegg F – Eventuell forpliktelseserklæring, jf. kap. 6.

Vedlegg G – Eventuelle forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag, jf. kap. 11.2

Vedlegg H – Oversikt over tilsvarende oppdrag

Vedlegg I – Eventuelle andre vedlegg

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

12 Kontrakt

Det skal etableres kontrakt. Avtale om kjøp, med tilhørende AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår for staten) er vedlagt

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

Brønnøysund, 2.7.2014



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen
Rådgiver