

Åpen anbudskonkurranse Konkurransegrunnlag



Rammeavtale - bedriftshelsetjenester

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. 570 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 (BR) skal inngå en 2-årig rammeavtale fra 1.1.2015 – 31.12.2016 på bedriftsrettede helsetjenester. Avtalen skal inneholde en ensidig opsjon for BR til å forlenge avtalen med 1+1 år.

Bedriftshelsetjenesten (BHT) skal ha som formål å yte bedriftsrettede tjenester etter arbeidsmiljøloven og kapittel 13 i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning.

Det skal inngås kontrakt med én leverandør for disse tjenestene.

BR er en IA-bedrift (inkluderende arbeidsliv). Leverandøren skal være en medspiller i arbeidet med å forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærværet og bedre arbeidsmiljøet, samt hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Tilbudet skal sikre god tilgjengelighet for alle ansatte.

Vi ønsker en løsningsorientert leverandør med evne til nytenkning og som er oppdatert på utviklingen innenfor HMS-området.

3 Spesifisering av oppdraget

3.1 Generelt

BHT skal bidra til å stimulere avdelingene til å skape og videreutvikle forhold som fremmer de ansattes utvikling, helse og trivsel og redusere sykefraværet. Dette kan være tilrettelegging som berører en eller flere ansatte eller organisatoriske tiltak.

De fleste ansatte ved BR har arbeidsoppgaver knyttet til pc (stasjonær og bærbar). Muskel/skjelettproblemer og psykososiale forhold er sentrale fokusområder.

Fordelingen av ansatte er pr.1.9.2014 som følger (ferievikarer er ikke med):

Aldersgruppering:	Kvinner						Menn					Totalt ansatte
	20-40	41-50	51-60	61+	Totalt kvinner		20-40	41-50	51-60	61+	Totalt menn	
Brønnøysund:												
Renhold og vaktmestere	2	1	5	0	8		0	0	3	1	4	12
Øvrige ansatte	85	128	84	17	314		50	94	55	16	215	529
Narvik:												
Renhold og vaktmestere											0	0
Øvrige ansatte	4	3	1	2	10		4	1	2	1	8	18
Oslo:												
Renhold og vaktmestere					0						0	0
Øvrige ansatte	1	1			2		5	4	2		11	13
	92	133	90	19	334		59	99	62	18	238	572

3.2 Krav til tjenesten

Leverandøren skal yte bedriftsrettede tjenester etter arbeidsmiljøloven og kapittel 13 i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, og bidra til at HMS-aktivitetene ved BR er planlagt, organisert, utført og fulgt opp i samsvar med kravene i HMS-lovgivningen.

Vi har satt opp en oversikt i et kravskjema (vedlegg 5) over aktiviteter som vi ønsker skal inngå i bedriftshelsetjenesten.

Vi ber om at tilbyder lager en utdypende beskrivelse/løsningsforslag til hvert enkelt punkt, basert på sine erfaringer og sin forståelse av oppdraget. Tilbudte aktiviteter ut over dette vil også inngå i evalueringen av tilbudene.

Kontorsted

Ca. 95 % av de ansatte ved BR har sitt arbeidssted i Brønnøysund.

August 2014:

Havnegata: 406 ansatte.

Industriveien: 135 ansatte.

Leverandøren må kunne betjene ansatte fra et kontor innenfor en radius av ca. 10 km fra BRs lokaler i Havnegata. Kontoret må være operativt innen 1.1.2015.

Åpningstid

Kontorets åpningstid må oppgis.

Fast kontaktperson

Leverandøren skal ha en fast kontaktperson til rådighet i avtaleperioden.

Team

Leverandøren skal gi en beskrivelse av teamet (inkl. kontaktperson) som inngår i tilbudet. Det må gå fram hvilken fagkompetanse som vil være tilgjengelig i Brønnøysund. CV for samtlige personer i teamet skal legges ved.

Tilgjengelighet

BR skal kunne kontakte BHT innenfor ordinær arbeidstid, dvs. 08:00 – 15:45 (15. sept. – 14. mai) og 08:00-15:00 (15. mai – 15. sept.).

Responstid

Responstiden fra BHT blir kontaktet til oppmøte ved BRs lokaler i henholdsvis Brønnøysund, Narvik og Oslo skal være så kort som mulig.

Kontordager

Leverandøren skal tilby faste kontordager i våre lokaler i Brønnøysund, Narvik og Oslo. Kontortidene vil ha forskjellig frekvens avhengig av antall ansatte ved hvert kontorsted.

Brønnøysund: Hver 3.uke.

Narvik: Hver 2. mnd.

Oslo: Hver 6. mnd.

Det må påregnes besøk utover dette ved behov.

Enkelt personer skal ved behov kunne ta kontakt og gjøre avtaler direkte med fysioterapeut, bedriftssykepleier eller annet BHT personell.

Vi ber om at leverandøren foreslår/beskriver tjenester som naturlig hører hjemme under bedriftshelsetjenestens kontordager. Det må gå fram hva slags fagpersonell som stiller på kontordagene.

Sykefraværsoppfølging

BHT skal ha kontinuerlig oppfølging i form av helsesamtale, tilrettelegging og deltakelse på dialogmøter etter avtale. Sykefraværet ved BR var i første kvartal 2014 6,5 %. Målsettingen for 2014 er at sykefraværet ikke skal overstige 5,5 %. BHT skal bistå BR i oppfølgingen av sykemeldte og bistå/gi råd vedrørende rutiner og prosedyrer for forebygging, reduksjon og oppfølging av sykefravær.

Organisatorisk og psykososialt arbeidsmiljø

BHT skal legge stor vekt på arbeid og bistand knyttet til det psykososiale arbeidsmiljøet. Dette kan være bistand til avdelingene i forbindelse med kommunikasjon, teambygging, arbeidsmiljøkonferanser m.m. BHT skal også bistå i forhold til kulturbygging, samhandling, relasjonsbygging, konfliktforebygging og konflikthåndtering. Leverandøren skal også beskrive sitt bidrag knyttet til omorganiseringer og omstillingsprosesser.

Kartlegging av arbeidsmiljø og risikovurdering

BHT skal bistå i forbindelse med kartlegginger (f eks HMS-vernerunder, inneklimatemålinger, arbeidsmiljøundersøkelser) og risikovurderinger knyttet til det fysiske og psykososiale arbeidsmiljøet.

Ergonomisk gjennomgang og kartlegging av arbeidsplasser

BHT skal foreta ergonomisk gjennomgang og kartlegging av arbeidsplasser i forbindelse med nyttilsettinger, flyttinger, ved fare for belastningsskader, sykefravær etc.

AMU/AKAN

BHT skal være deltaker i Arbeidsmiljøutvalget og AKAN-utvalget og må delta på møter i Brønnøysund. Unntaksvis kan det bli aktuelt at slike møter avholdes i Oslo eller Narvik.

Målrettet helsekontroll-/samtaler

Målrettet helsekontroll-/samtaler for renholdspersonale og vaktmestere skal gjennomføres i samsvar med regelverket. Det skal også tilbys hørselstest for den delen av personalet som jobber med telefontjeneste (ca. 150 personer) etter behov.

Veiledning i bruk av trimrom og veiledning av pådrivere for pausetrim

Ved behov skal det gis veiledning i bruk av standard treningsapparater på trimrommet i Havnegata, Brønnøysund - maksimum to ganger pr. år.

Det skal gis veiledning/motivasjon til pådrivere for pausetrim i avdelingene en gang i kvartalet.

Minihelsekonferanse

BHT skal etter behov delta på fellesmøter i avdelingene og orientere om fysisk aktivitet, kosthold og livsstil.

Kurs

Det skal tilbys god og pedagogisk HMS-opplæring til alle ansatte som en del av bedriftshelsetilbudet.

Kurs som skal inngå i fastprisen:

- HMS-kurs for nyansatte (kort-kurs).
Det skal gjennomføres ett kurs pr. år for nyansatte i Brønnøysund, Narvik og Oslo. I Narvik og Oslo gjennomføres kurset i forbindelse med BHT sine kontordager. Kurset skal ha maksimalt en dags varighet.
- Eventuelle andre HMS-relaterte kurs som leverandøren kan tilby i fastprisen, for eksempel røykesluttkurs.

Kurs som skal tilbys som opsjon (inngår ikke i fastprisen):

- HMS-lederkurs.
Dette kurset skal tilbys minimum en gang pr. år for ledere og bør ha en varighet på maksimalt to dager. Kurset skal tilbys som en samkjøring med andre av leverandørens kunder og avvikles i Brønnøysund.
- 40 timers HMS-kurs.
Dette kurset skal tilbys minimum en gang pr. år og skal være rettet mot vernepersonell, AMU-medlemmer og mot ansatte som jobber innenfor HMS-området. Kurset skal tilbys som en samkjøring med andre av leverandørens kunder og avvikles i Brønnøysund

Revisjon av HMS-systemet

BHT skal bistå ved utforming og revisjon av HMS-systemet etter behov.

Årlig utarbeidelse av handlingsplan og årsrapport

BHT skal bistå BR med utarbeidelse av HMS-handlingsplan for hvert år.

BHT skal utarbeide årsrapport for hvert år som sendes BR senest 31.01. (første gang 31.01.16).

Annet

BHT kan informere om eventuelle andre tilbudte aktiviteter som kan heve kvaliteten på tjenesten.

Vedlagte kravskjema - vedlegg 5 - fylles ut og legges ved tilbudet. Det skal også legges ved CV for personalet som inngår i tilbudet.

4 Pris

Det skal gis en årlig pris pr. ansatt i henhold til våre spesifikasjoner i kapittel 3. I denne prisen skal også alt administrativt arbeid være inkludert. Alle priser skal gis i norske kroner inkl. eventuelle avgifter.

Antall ansatte fastsetter vi på grunnlag av antall ansatte ved BR (ekskl. ansatte i ulønnet permisjon) pr. 1.10. året før fakturering, første gang pr. 1.10.2014.

Reisekostnader for reiser mellom leverandørens kontorsted i Brønnøysund og oppdragsgivers kontorsted i Narvik og Oslo dekkes av oppdragsgiver, og faktureres i henhold til Statens reiseregulativ. Det skal ikke faktureres reisetid.

Kurs som tilbys som opsjon skal ikke inngå i fastprisen og vil ikke inngå i evaluering av tildelingskriteriet "Pris". Kurs som tilbys som opsjon vil danne grunnlag for vurderinger om slike kurs skal avropes på rammeavtalen eller om vi skal kjøpe disse hos andre aktører i markedet.

Prisen kan endres hvert årsskifte, første gang 1. januar 2016 begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen), med utgangspunkt i indeksen for den måneden avtalen ble inngått.

Vedlagte prisskjema (vedlegg 4) skal fylles ut.

5 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.

Hvis Leverandøren oppfyller de økonomiske og tekniske kvalifikasjonskravene alene, men ønsker å knytte til seg en underleverandør for å spisse sin kompetanse (forbedre ytelsen), 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 at forpliktelseserklæring legges ved tilbudet ved bruk av underleverandører – uansett om årsaken gjelder oppfyllelse av kvalifikasjonskrav eller forbedring av selve ytelsen.

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

6 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 identifiserer 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>

7 Generelle tilbudsbetingelser

7.1 Kunngjøring

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

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 – Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om kjøp

Vedlegg 3 – AKS-89

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 – Kravskjema

Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring

Vedlegg 7 – Skjema for oversikt over tilsvarende oppdrag

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

7.3 Bekreftelse


Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Merzell ved at man trykker på fanebladet

"Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. 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.

7.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen, www.merzell.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 underfanebladet 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.

7.5 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 tilbyder, vil bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form innen fristen som er oppgitt i kap.8.6.

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. 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.

7.6 Tidsfrister:

Frist for innlevering av tilbud er **7.10.2014 kl. 12:00**

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	29.9.2014	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	1.10.2014	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	1.10.2014	
Siste frist for innlevering av tilbud	7.10.2014	12:00
Tilbudsåpning	7.10.2014	12:00

7.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

7.8 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.

7.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje senest i løpet av uke 45.

8 Evalueringsprosessen

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

Nedenfor i kap.9.1 og 9.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Tilbydere som tilfredsstillter disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap.9.3.

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.

9.1 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.

9.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

9.2.1 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.

9.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves god erfaring fra tilsvarende oppdrag• Leverandøren skal være godkjent i henhold til kapittel 2 i forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område av 6. desember 2011, nr. 1360, §§ 2-1 til 2-3.
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.• Dokumentasjon på at leverandøren er godkjent i henhold til forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område av 6. desember 2011, nr. 1360, §§ 2-1 til 2-3.

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

9.3 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

- Pris/totalkostnad (vektes 40 %)
- Kvalitet (vektes 40 %) herunder følgende underkriterier:
 - Oppdragsforståelse
 - Bredde og faglig innhold i de enkelte aktivitetene/tilbudene
 - Bredde i kompetanse på tjenester som tilbys
- Responstid (vektes 20 %)
 - Tid fra henvendelse til oppmøte ved BRs lokaler i Brønnøysund, Narvik og Oslo.

Evaluering av tildelingskriteriet «Pris/totalkostnad» baseres på utfylt prisskjema (Vedlegg 4).

Evaluering av tildelingskriteriet «Kvalitet» baseres utfylling av punktene merket TDK (tildelingskriterier) i kravskjema (Vedlegg 5) og på vedlagte CVer for personalet som inngår i tilbudet.

Evaluering av tildelingskriteriet «Responstid» baseres på utfylling av punktet om responstid i kravskjema (Vedlegg 5)

Det kreves at leverandøren dokumenterer/kommenterer alle ovennevnte kriterier i tilbudet, slik at oppdragsgiver har tilstrekkelig evalueringsgrunnlag.

Ettersom dette er en åpen anbudskonkurranse, er det ikke lov å forhandle om tilbudene. Oppdragsgiver plikter å forholde seg til informasjonen som foreligger ved tilbudsfristens utløp. For å unngå avvising av tilbudet, er det derfor svært viktig at leverandøren forsikrer seg om at all etterspurt dokumentasjon er med før innsending av tilbudet.

10 Tilbudets innlevering, format og innhold

10.1 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.

10.2 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 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 avvising av tilbudet.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 Tilbudet fra tilbyderen skal disponeres slik:

- Vedlegg A – Underskrevet tilbudsbrev
- Vedlegg B – Kravskjema
- Vedlegg C – Prisskjema
- Vedlegg D – Eventuell forpliktelseserklæring, jf. kap. 5.
- Vedlegg E – Eventuelle forbehold til kontrakt/konkurransesgrunnlag
- Vedlegg F – Oversikt over tilsvarende oppdrag
- Vedlegg G - Eventuelle andre vedlegg

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

11 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, 20.8.2014



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen
Rådgiver