

Åpen anbudskonkurranse

Konkurransesgrunnlag



Anskaffelse av rekrutteringsverktøy

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 ber om tilbud på et rekrutteringsverktøy som gjør at jobbsøkere kan sende inn elektroniske jobbsøknader ved bruk av internett. Søkeren skal løses gjennom elektronisk søknadsprosess med faste definerte felter.

Det skal inngås en avtale med varighet på to år.

Opsjoner:

- Avtalen skal inneholde en ensidig opsjon for Brønnøysundregistrene (BR) til å forlenge avtalen med inntil 1+1+1 år.
- Det kan bli aktuelt å avrope konsulentbistand på avtalen. Dette omfatter bistand fra personell med teknisk kunnskap om levert verktøy.

3 Spesifisering av oppdraget

3.1 Behovsspesifikasjon

Rekrutteringsverktøyet skal være brukervennlig for både søkere, HR og ledere, og skal sikre at alle relevante lover og regler rundt tilsettingsprosesser i det offentlige følges.

3.2 Generelle krav til verktøyet

Rekrutteringsverktøyet må ha funksjonalitet for overføring av data og dokumenter til arkivsystem via WEB-service. Brønnøysundregistrene benytter i dag Doculive Noark sak versjon 7.0B og har installert en standard Noark-4 WEB-service.

3.3 Søkere på stillinger

- Det er ønskelig at det kreves epostadresse som brukernavn.
- Nytt passord må genereres av verktøyet smidig og raskt.
- Det skal være mulig å laste opp CV, vitnemål/attester fra både pc, mac, nettbrett og mobiltelefon.
- Registrerte CV-opplysninger skal kunne lagres, gjenbrukes og endres.
- Det er en fordel at det er mulig å hente CV fra ulike sosiale medier, som f.eks. LinkedIn, og fra andre rekrutteringssystem (portabel CV).
- Det skal være mulig å registrere seg i CV-database og abonnere/få varsel om ledige stillinger.
- Det skal være mulig å lagre søknader underveis i søknadsprosessen og være mulighet for endring frem til søknadsfrist.
- Bokmål, nynorsk og engelsk skal være tilgjengelige språkvalg.

3.4 HR og ledere

- Det skal være enkelt å legge inn/redigere/formatere annonsetekst.
- Det skal være mulig å skreddersy søknadsmaler/legge til screeningsspørsmål for ulike stillinger for at søkere skal kunne fylle inn enkelte punkter.
- Verktøyet skal kunne håndtere interne stillingsutlysninger.
- Det skal være mulig å registrere søkere manuelt etter frist.
- Det skal være lett å få tilgang/oversikt over opplysninger om søkerne, inklusive vedlegg.
- Det skal være mulig å kommunisere med kandidater via epost, SMS og ev. andre kommunikasjonskanaler.

- Man skal raskt og uten for mange ledd kunne utføre ulike operasjoner som for eksempel; generere både offentlig og utvidet søkeliste, fullstendige kandidatlister med/og uten vedlegg og lister på utvalgte kriterier fra kandidatlister.
- Det skal være enkelt å foreta søk i CV-basen.
- Verktøyet må kunne brukes til saksbehandling, søknadshåndtering, rangering, utvelgelser, intervjuinnkallelser og annen nødvendig kommunikasjon mellom søker og arbeidsgiver.
- Det skal være gradert tilgang til systemet (lese, skrive, administrator).
- Systemet skal ha direkte integrasjon mot nav.no og egen hjemmeside og gjerne mot finn.no.
- Det skal være tilgang til historikk på søker, blant annet tidligere søknader.
- Det bør være mulig å ta ut statistikk på f.eks. kjønnsfordeling, innvandrerbakgrunn og nedsatt funksjonsevne.

3.5 Installasjon og sikkerhet

- Verktøyet skal fungere problemfritt på vanlige nettlesere (Explorer, Chrome, Firefox, Opera, Safari etc.). Brønnøysundregistrenes benytter for tiden Windows 7 og IE11.
- Leverandøren har ansvar for å oppdatere sin applikasjon slik at den fungerer problemfritt også på kommende versjoner av nettlesere og operativsystemer.
- Teknologiplattform og standarder som benyttes til informasjonsutveksling/integrasjon skal beskrives.
- Verktøyet skal driftes av leverandøren på leverandørens server.
- Tiltak og sikkerhetsrutiner med spesiell vekt på sikring av data mot innbrudd, tap av data og andre nettbaserte trusler på driftsnivå skal beskrives.
- Bruk av krypterte linjer for trygg utveksling av informasjon skal støttes.
- Verktøyet må gjøre det mulig å tilfredsstille personopplysningslovens krav til behandling av personopplysninger, herunder kravet til informasjonssikkerhet.

3.6 Opplæring og samarbeid

Dokumentasjon for bruk av verktøyet skal være inkludert i prisen og være utformet på norsk. Leverandøren skal tilby opplæring av nøkkelpersonell (minimum fire), i tillegg til generell brukerstøtte etter avtaleinngåelse. For jobbsøkere skal verktøyet være så enkelt at det skal kunne brukes uten opplæring/instruksjoner.

3.7 Demonstrasjon

Leverandøren skal gi Brønnøysundregistrene tilgang til en nettbasert demonstrasjon av rekrutteringsverktøyet. Her skal det være mulig for BR å logge seg på som jobbsøker og som saksbehandler for slik å få en forståelse av blant annet verktøyets brukervennlighet. Tilgang til demonstrasjon skal være tilgjengelig senest en dag etter tilbudsfrist.

Eventuelle andre funksjonaliteter som BR vil kunne anse som positivt for ytelsen, skal oppgis.

3.8 Service level agreement

Leverandøren skal legge ved sitt forslag til SLA (Service level agreement). Følgende konkrete punkt vil bli evaluert på når det gjelder innhold i SLA:

- Brukerstøtte – beskriv brukerstøtteapparatet med responstid.
- Garantert opptid skal beskrives.
- Det skal beskrives når tid på døgnet oppgradering og vedlikehold som fører til at systemet tas ned, vil bli utført.
- Servicenivå i SLA, utover de tre spesifikke kravene ovenfor

Utfylling av kravskjema – bilag 2 til avtalen

Leverandøren skal kommentere og beskrive alle krav vi har satt til verktøyet i kapittel 3, ved å fylle ut bilag 2 til avtalen. Manglende utfylling av bilaget vil føre til avvisning av tilbudet.

4 Prisbetingelser

Alle priser og kostnader skal oppgis i vedlagte prisskjema som inngår som bilag 7 til avtalen, og skal være inkludert mva.

Når det gjelder konsulentbistand etter avtaleinngåelse, vil vi legge til grunn et estimert forbruk på 15 timer pr. år. Prisen skal faktureres ut fra avrop, ikke antatt bruk.

Det forutsettes at eventuelle reisekostnader belastes etter Statens satser. Reisetid skal ikke faktureres.

Manglende utfylling av bilag 7 til avtalen vil føre til avvisning av tilbudet.

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 vurderingsgrunnlaget 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.8.2.1 og 8.2.2), 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.

6 Elektronisk faktura

Brønnøysundregistrene har tatt i bruk 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>

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

7 Generelle tilbuds-betingelser

7.1 Kunngjøring

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

Del 1: Konkurransesgrunnlag m/bilag:

- a) Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)
- b) HMS-egenerklæring
- c) Forpliktelseserklæring

- d) Skjema for oversikt over tilsvarende oppdrag

Del 2: Kjøpskontrakt m/bilag:

- a) SSA-K Lille, generelle betingelser
- b) SSA-K Lille, bilagene 1-9

Leverandøren skal basere tilbudet på de krav og betingelser som fremgår i disse dokumentene.

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 anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II



7.3 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.

7.4 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 tilbydere, 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.

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.7.6.

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 **18.11.2014 kl. 12:00**

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	10.11.2014	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	12.11.2014	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	12.11.2014	
Siste frist for innlevering av tilbud	18.11.2014	12:00
Tilbudsåpning	18.11.2014	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 49.

8 Evalueringsprosessen

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

Nedenfor i kap.8.1 og 8.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Tilbydere som tilfredsstillter disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap.8.3.

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.

8.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må tilbyderen levere:

- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring

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.

8.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

8.2.1 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. Tilbyderens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral i denne vurderingen.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall

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.

8.2.2 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 6 skal brukes.• Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og dokumentasjon på eventuell sertifisering.

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

8.3 Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier

Beslutning med hensyn til valg av leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale, dvs. besvarelser gjort i:

SSA – K – lille, bilag 2, leverandørens løsningsspesifikasjon.

SSA – K – lille, bilag 7, samlet pris og prisbestemmelser

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 70 %), herunder følgende underkriterier:

- Opplevd brukervennlighet etter testing
- Oppfyllelse av kravene merket TDK i kravskjemaet

Pris/totalkostnad (vektes 30 %), herunder følgende underkriterier:

- Totalkostnader for implementering av standardløsning av verktøyet, inklusiv opplæring av administrator/superbrukere (minimum fire)
- Årlig lisenskostnad for leie/bruk, support, drift og vedlikehold, totalt for alle brukere
- Totalkostnader for integrering mot arkivsystemet via WEB-service
- Årlig lisenskostnad for integrering mot arkivsystemet
- Konsulentonorar pr. time for bistand etter avtaleinngåelse – gjelder tjenester som ikke er inkludert i de ovennevnte punktene.

Evaluering av tildelingskriteriet «Kvalitet» er basert på utfylling av punktene merket TDK i bilag 2 til avtalen og opplevd brukervennlighet etter testing

Evaluering av tildelingskriteriet "Pris" er basert på utfylling av bilag 7 til avtalen.

9 Tilbudets innlevering, format og innhold

9.1 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.

9.2 Forbehold

Vedlagte SSA-kontraktsmals generelle betingelser gjelder for denne anskaffelsen, og disse kontraktsbetingelsene må derfor sees på som en del av kravspesifikasjonen. Dersom leverandøren har forbehold, avvik og /eller kommentarer til disse bestemmelsene, må disse fremgå av Bilag 8 (SSA-K, lille) og alternative formuleringer gis i bilag 2.

Henvisninger til vedlegg eller websider som har et innhold som kan oppfattes som å være forbehold mot SSA'enes generelle avtalebestemmelser blir ikke hensyntatt med mindre de er spesifisert i SSA-K – Lille, bilag 8.

Forbehold mot kontraktsbestemmelser eller konkurransegrunnlag med tilhørende bilag skal være presise og entydige. 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.

9.3 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.

9.4 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 offentlig 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.

9.5 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.

9.6 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap.8.1 og 8.2 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.

9.7 Tilbudet fra tilbyderen skal disponeres slik:

Vedlegg A – Underskrevet tilbudsbrev med presentasjon av leverandøren.

Vedlegg B - SSA-K Lille – bilagene 1- 9 (besvarelse gjøres i bilagene 2, 6, 7 og eventuelt 8)

Vedlegg C – Eventuell forpliktelseserklæring, jf. kapittel 5.

Vedlegg D – SLA – Service level agreement

Vedlegg E - Eventuelle andre vedlegg

All dokumentasjon i tilknytning til kvalifikasjonskrav, jf. punkt 8.1 og 8.2, lastes opp under «Kvalifikasjonskrav» i Mercell.

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

10 Kontrakt

Kjøpskontrakt "SSA-K Lille» med bilag skal benyttes. Bindende kontrakter anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

Brønnøysund, 15.10.2014



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen
Rådgiver