



**Åpen anbudskonkurranse
Konkurransegrunnlag**



Rammeavtale - Skriftlig språk og oversettelsestjenester

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 har et varierende behov for oversettelser av skriftlig materiale, og ønsker å inngå en rammeavtale på språk- og oversettelsestjenester.

Kildespråket vil som regel være norsk. Målspråket er i hovedsak engelsk, men vi har også behov for oversettelser til nynorsk.

For å sikre en helhetlig oversettelse av god kvalitet vil Brønnøysundregistrene inngå en rammeavtale med én leverandør for begge språkgruppene. Rammeavtalen skal ha en varighet på 1 år, med en ensidig opsjon for Brønnøysundregistrene til å forlenge avtalen med 1+1+1 år.

Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalen senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Vi antar at omsetning på en fremtidig kontrakt kan ligge rundt kr. 650 000,- inkl. mva. (totalt over 4 år). Vi understreker at dette kun er et estimat, omfanget kan bli både lavere og høyere.

Brønnøysundregistrene er i gang med å gjennomgå internettsidene våre, og dette vil blant annet medføre en del oversetting til engelsk. Omfanget av et slikt oppdrag er ennå ikke klarlagt.

3 Spesifisering av oppdraget

Vi ønsker tilbud på oversettelsestjenester på engelsk og nynorsk.

Det skal oppgis dersom det tilbys oversettelsestjenester til andre språk.

Språkvask vil også være en del av avtalen.

Oppdragene vil kunne variere fra korte tekster på under en side, til sjeldnere oppdrag med 70 sider eller mer. Teksttype vil variere fra korte internettekster og brosjyrer, til omfattende veiledninger, fagrapporter og årsrapporter.

Kildematerialet som skal oversettes inneholder i stor grad teknisk / juridisk fagterminologi fra Brønnøysundregistrenes arbeidsområder. Det kan bli aktuelt for translatøren å samarbeide med fagpersonene ved BR som initierer den enkelte oversettelse, for å finne de korrekte termer i målspråket.

3.1 Engelsk

Hovedsakelig vil det være behov for oversettelser/språkvask innenfor følgende områder:

- nettbasert informasjon (artikler etc.)
- standardbrev/-fraser
- skjema og veiledninger
- brosjyrer og infomateriell
- betegnelser (stillinger/tjenester osv.)
- andre nærliggende tjenester

Brønnøysundregistrene har utviklet en engelsk ordliste med typiske "registeruttrykk" etc., denne ordlisten er lagt ved konkurransegrunnlaget.

3.2 Nynorsk

Nynorske språktjenester vil i hovedsak være oversettelser fra bokmål til nynorsk, samt språkvask.

Når det finnes alternative former, skal leverandøren unngå å bruke de mest konservative formene.

3.3 Arbeidsprøver

Arbeidsprøver er lagt ved konkurransegrunnlaget.

Leverandøren skal oversette arbeidsprøvene til både engelsk og nynorsk, og det ferdige produktet vil inngå i evalueringen av kvalitet på tjenesten.

Dersom arbeidsprøvene ikke holder tilfredsstillende nivå kan tilbudet bli avvist.

Arbeidsprøvene vil bli vurdert som en standard som senere leveranser er forventet å leve opp til, og vesentlige avvik fra dette vil bli ansett som en mangel ved fremtidige leveranser.

3.5 Faste oversettere

Leverandøren skal tilby to faste oversettere for hver av følgende tre språkkombinasjoner:

1. Bokmål/nynorsk
2. Norsk/engelsk
3. Engelsk/norsk

For oversettelser til og fra engelsk skal minst en av oversetterne være statsautorisert translatør, sånn at vi har mulighet til å kreve denne kompetansen på enkelte oppdrag.

Dersom det tilbys forskjellige oversettere for språkkombinasjonene norsk/engelsk og engelsk/norsk, skal minst en av de tilbudte oversetterne i hver språkkombinasjon være statsautorisert translatør.

De tilbudte oversetternes kompetanse og erfaring skal dokumenteres med CV som vil inngå i vurderingen av tildelingskriteriet kvalitet på tjenesten.

Skjema for oversikt over translatører som er tilbudt på hver språkkombinasjon – Vedlegg 13 - skal fylles ut og legges ved tilbudet. Manglende utfylling av skjema vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

3.6 Leveringstid

Det skal oppgis hvor lang tid leverandøren normalt vil bruke på de enkelte oppdrag. Det kan oppstå tilfeller som er utpregede hastesaker, og da er det viktig at oversettelser skjer hurtig. Det skal derfor oppgis hvor lang tid som vil bli brukt på hasteoppdrag.

Oversettelse	Leveringstid for oppdrag på inntil 400 ord	Leveringstid for oppdrag på inntil 2000 ord	Leveringstid for oppdrag på inntil 9000 år
Ordinære oppdrag: Norsk-Engelsk Engelsk-Norsk Bokmål-Nynorsk			
Hasteoppdrag: Norsk-Engelsk Engelsk-Norsk Bokmål-Nynorsk			
Språkvask			

Skjema for leveringstid – Vedlegg 14 – skal fylles ut og legges ved tilbudet. Manglende utfylling av skjema vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

3.7 Konsulenttenester

Dersom leverandøren tilbyr naturlig tilhørende tjenester ut over det som etterspørres i konkurransegrunnlaget, skal dette angis og beskrives nærmere. Dette kan være bistand til å utarbeide retningslinjer for språk, korrektur og andre språktjenester. Slike tilleggstenester kan bli brukt av BR i et begrenset omfang.

Vedlagte kravskjema – Vedlegg 5- skal fylles ut og legges ved tilbudet. Manglende utfylling av skjema vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

4 Pris

Alle priser skal oppgis i norske kroner inkl. mva. og alle elementer i tilbudet skal prises.

Vi ønsker at leverandøren priser hasteoppdrag som et prosentvis påslag til ordinære priser.

Det er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli påført i forbindelse med oversettelsesoppdrag skal inngå og komme klart frem av leverandørens pristilbud. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås kan medføre at tilbudet avvises.

Prisene i tilbudet skal være faste i kontraktsperioden.

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.

Eventuelle feil ved oversettelser skal rettes for leverandørens regning.

Vedlagte prisskjema – vedlegg 4 - skal fylles ut. Manglende utfylling av prisskjema vil kunne 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 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.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.

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 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 tilbudsbedingungen

7.1 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 kjøp

Vedlegg 3 – AKS-89

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 – Kravskjema

Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring

Vedlegg 7 – Skjema for oversikt over tilsvarende oppdrag

Vedlegg 8 – 11 – Arbeidsprøver som skal oversettes

Vedlegg 12 – Norsk engelsk registerordliste

Vedlegg 13 – Oversikt over translatører som er tilbudt på hver språkkombinasjon

Vedlegg 14 – Skjema for leveringstid

7.3 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 (under EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 5-1.


7.4 Bekreftelse

Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Merccell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" ev. 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.

7.5 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen, www.merccell.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.

7.6 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 Merccell.

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.

7.7 Tidsfrister:

Frist for innlevering av tilbud er **16.12.2014 kl. 12:00**

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	8.12.2014	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	10.12.2014	
Siste dag for utsendelse av ev. endringer av KGL	10.12.2014	
Siste frist for innlevering av tilbud	16.12.2014	12:00
Tilbudsåpning	16.12.2014	12:00

7.8 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

7.9 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.

7.10 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje senest i løpet av uke 5 i 2015.

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 tilfredsstillere disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap.8.2.3.

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 (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.

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.
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.

8.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves bred erfaring fra tilsvarende oppdrag hos tilsvarende kunder. Herunder variert erfaring med oversettelser til ulike medier som for eksempel til nett, kataloger, brosjyrer, annonser etc.• 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 kvalitetsikringsrutiner og eventuell dokumentasjon på sertifisering

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

8.2.3 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 60 %), herunder følgende underkriterier:

- De tilbudte translatørenes kompetanse og erfaring
- Kvalitet på oversatte arbeidsprøver
- Normal leveringstid
- Leveringstid for hasteoppdrag
- Andre naturlig tilhørende tjenester som tilbys av leverandøren.

Ved evaluering vil vi legge minst vekt på siste kulepunkt.

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

Evaluering av tildelingskriteriet «Kvalitet» baseres utfylling av punktene merket TDK (tildelingskriterier) i kravskjema (Vedlegg 5) og på vedlagte CVer for de tilbudte translatørene.

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.

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

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

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.

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 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.

9.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Brønnøysundregistrene stiller krav om lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112. Leverandører og underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 Tilbudet fra tilbyderen skal disponeres slik:

Vedlegg A – Underskrevet tilbudsbrev
Vedlegg B – Kravskjema
Vedlegg C – Prisskjema
Vedleggene D-G – Oversatte arbeidsprøver
Vedlegg H – CV'er for de tilbudte translatørene
Vedlegg I – Eventuell forpliktelseserklæring, jf. kapittel 5.
Vedlegg J – Eventuelle forbehold til kontrakt/konkurransesgrunnlag
Vedlegg K – Oversikt over tilsvarende oppdrag
Vedlegg L - Oversikt over translatører som er tilbudt på hver språkkombinasjon
Vedlegg M - Skjema for leveringstid
Vedlegg L - Eventuelle andre vedlegg

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

10 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, 12.11.2014

Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator

Rita Nilsen
Rådgiver