



Fylkesmannen  
i Oslo og Akershus

# KONKURRANSEGRUNNLAG

*for anskaffelse av*

## RAMMEAVTALER PÅ BEDRIFTSINTERNE KURS

Åpen anbudskonkurranse

Under nasjonal terskelverdi

**Versjon:** 1.0

**Dato:** 24. februar 2015

**Arkivref:** 2015/3753-1



## Innholdsfortegnelse

<b>Innholdsfortegnelse .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Innledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Kort om Fylkesmannen .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Presentasjon av anskaffelsen.....</b>	<b>3</b>
3.1. Innledning .....	3
3.2. Oppdragsbeskrivelse.....	3
3.3. Informasjon om anskaffelsesprosessen.....	5
3.3.1. Anskaffelsesprosedyren .....	5
3.3.2. Avtaletype og varighet.....	5
3.3.3. Planlagt fremdrift .....	5
<b>4. Krav til disposisjon og innhold.....</b>	<b>6</b>
4.1. Følgebrev.....	6
4.2. Tilbudets disposisjon og form .....	6
<b>5. Kvalifikasjonskriterier .....</b>	<b>7</b>
5.1. Skatteattester .....	7
5.2. HMS-erklæring .....	7
5.3. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten .....	7
5.4. Organisatorisk og juridisk stilling .....	7
<b>6. Tildeling av kontrakt.....</b>	<b>8</b>
6.1. Tildelingskriterier .....	8
6.1.1. Generelle krav.....	9
6.1.2. Kursinnhold .....	9
6.1.3. Pris.....	9
6.2. Forbehold til konkurransegrunnlaget .....	10
<b>7. Formalia .....</b>	<b>11</b>
7.1. Kommunikasjon vedrørende anskaffelsen.....	11
7.2. Språk .....	11
7.3. Avlysning av konkurransen.....	11
7.4. Kostnader.....	11
7.5. Endring av konkurransegrunnlaget.....	11
7.6. Frist til å levere tilbud .....	11
7.7. Avvisning.....	12
7.8. Meddelelse.....	12
7.9. Offentlighet.....	12
7.10. Returnering av kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter .....	13
7.11. Avklaringer/klargjøringer .....	13
7.12. Alternative tilbud .....	13
7.13. Åpning av tilbudene .....	13
7.14. Vedståelsesfrist .....	13
7.15. Tilbakekallelse av tilbudet .....	13
7.16. Vedlegg .....	13

## 1. Innledning

Fylkesmannen i Oslo og Akershus (heretter FMOA) gjennomfører anbudskonkurranse med sikte på å inngå rammeavtale med en – 1 – leverandør, for å kunne gjennomføre bedriftsinterne kurs på Microsoft produkter som ansatte bruker til daglig. Avtalen vil ha en varighet på inntil fire år og gjelde fra 1. mai 2015.

Prosessen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse slik at dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier skal leveres samtidig, og innen tilbudsfristen angitt i kunngjøring og dette dokument. Tilbyders besvarelse omtales etter dette som Tilbudet.

Dette dokumentet (heretter Konkurransesgrunnlaget) gir tilbydere nødvendig informasjon og rettledning til kvalifiserings- og tilbudsfasen.

## 2. Kort om Fylkesmannen

Fylkesmannen er Kongens og regjeringens representant i sitt fylke, og skal bidra til at Stortings og regjeringens retningslinjer blir fulgt opp. Dette skjer dels gjennom at Fylkesmannen utfører forvaltningsoppgaver på vegne av en rekke av departementene, dels ved at Fylkesmannen fører tilsyn med kommunal virksomhet og i mange sammenhenger er klageinstans for kommunale vedtak.

Embetet utfører oppgaver som følger av lov, forskrift og pålegg fra overordnede statlige myndigheter, men skal også handle på eget initiativ til beste for innbyggere og næringsliv i fylket, for eksempel ved å fremme forslag overfor departementer og direktorater. Fylkesmannen skal også bidra til koordinering og samarbeid mellom kommuner, fylkeskommune og den lokale statsforvaltningen, og til å forenkle og effektivisere statlig virksomhet.

Fylkesmannens oppgaver er omfattende og mangesidige. Blant annet inngår familiesaker med stor betydning for den enkelte, som separasjon, skilsmisse, adopsjon og barnevernssaker. Fri rettshjelp, utbetaling av statstilskudd til trossamfunn, naturforvaltning, friluftsliv og forurensning er også saksområder som berører mange, likeså sosial- og helsesaker. Andre viktige områder er distrikts- og arealplanlegging, utdanning, miljøsaker, landbruksspørsmål og beredskap ved kriser og krig.

Administrativt er Fylkesmannen underlagt Kommunal- og Moderniseringsdepartementet, mens de enkelte fagdepartement gir styringssignaler på sine fagfelt.

## 3. Presentasjon av anskaffelsen

### 3.1. Innledning

Tjenesten består i å skaffe kursinstruktører for å gjennomføre kurs mellom kl. 09.00 og 15.00 i FMOAs lokaler. Et kurs kan gjennomføres over flere dager.

### 3.2. Oppdragsbeskrivelse

FMOA vil gjennom denne konkurransen etterspørre kursinstruktører til å gjennomføre kurs på Microsoft produkter som ansatte bruker til daglig.

### **Spesifisering av behov**

Følgende produkter er det aktuelt å etterspørre på:

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Outlook
- Microsoft Windows
- Microsoft Project
- Microsoft Sharepoint

Listen over er ikke utfyllende, men anskaffelsen er begrenset til å gjelde produkter fra Microsoft.

Innen Word, Excel og Outlook vil det kunne være aktuelt med både grunnleggende kurs og kurs for viderekomne.

Pr i dag benytter FMOA Microsoft Office 2010 på Windows 7 maskiner. Det er ikke tidfestet oppgraderinger på noen av produktene. Ved oppgraderinger vil FMOA etterspørre kurs på de nye versjonene.

### **Kurslokale**

FMOA har kontorsted i Tordenskioldsgate 12 i Oslo. Der har FMOA et kursrom som er utstyrt med stasjonær PC til 10 kursdeltagere, og en stasjonær PC til kursinstruktør. Videre er rommet utstyrt med projektor og Smartboard tavle. Det er tilgang til trådløst nettverk med gjestenett.

### **Kommende behov**

For 2015 planlegger vi å gjennomføre følgende kurs:

<i>Mai / juni</i>	<i>September/oktober</i>	<i>November/desember</i>
Grunnleggende Word	Grunnleggende Excel	Videregående Excel
Grunnleggende Excel	Grunnleggende Outlook	Videregående Outlook
Grunnleggende Outlook	Videregående Excel	Videregående Word
Grunnleggende PowerPoint	Videregående Outlook	Grunnleggende Excel
	Videregående Word	
	Windows 7 for ansatte	

Endringer kan forekomme.

For resten av avtaleperioden planlegges det med 10-15 kurs årlig, men dette er ikke et endelig tall. FMOA vil ikke forplikte seg til et minimumsuttak av kurs. Ved oppgraderinger vil det bli nødvendig med kurs ut over det som er planlagt.

### **3.3. Informasjon om anskaffelsesprosessen**

#### **3.3.1. Anskaffelsesprosedyren**

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter reglene i Forskrift om offentlige anskaffelser Del I. Ved denne konkurranseformen er det ikke tillatt å forhandle. Dette innebærer at det ikke vil være anledning til å endre tilbudet under konkurransen. Det kan imidlertid være aktuelt, etter initiativ fra FMOA, å avholde møter med utvalgte tilbydere med formål å få klarlagt uklarheter eller avklare forhold ved tilbudet.

#### **3.3.2. Avtaletype og varighet**

Utkast til rammeavtale utgjør vedlegg 2 og regulerer forholdet mellom partene. Dersom tilbyder har forbehold til utkastet til rammeavtalen, skal disse fremgå som svar under punkt 6.2.

Avtalen gjelder for 4 – fire – år. I avtalen vil det ligge en oppsigelsestid på tre måneder.

#### **3.3.3. Planlagt fremdrift**

<b>Aktiviteter</b>	<b>Frister</b>
Kunngjøringsdato	26.02.2015
Tilbyders frist for å levere kvalifiseringsdokumenter og tilbud	14.04.2015
Evalueringsfrist for kvalifiseringsdokumenter og tilbud, og valg av leverandør	20.04.2015
Frist for å klage på valg av leverandør	30.04.2015
Avtaleinngåelse	30.04.2015

## 4. Krav til disposisjon og innhold

***Tilbudet skal kun leveres elektronisk via Mercell-portalen (jf. kapittel 7.6).***

### 4.1. Følgebrev

Tilbudet skal inneholde et undertegnet følgebrev som skannes og legges ved tilbudet. Brevet skal være signert av bemyndiget person hos tilbyder. I følgebrevet skal det klart fremkomme hvem som er kontaktperson hos tilbyder. Det skal oppgis navn, stilling, telefonnummer, og e-postadresse.

### 4.2. Tilbudets disposisjon og form

Tilbudet skal deles opp i separate dokumenter med referanser til innhold som angitt nedenfor:

1. Attester
  - a. Skatteattester jf. pkt. 5.1.1.
  - b. HMS-erklæring jf. pkt. 5.1.2.
  - c. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten jf. pkt. 5.1.3.
  - d. Firmaattest jf. pkt. 5.1.4.
2. Økonomisk stilling jf. pkt. 5.2.
3. Beskrivelse av tilbyders kapasitet jf. pkt. 5.3.
4. Kvalitetssikringssystem og styringssystem jf. pkt. 5.4.
5. Svar på kravspesifikasjon jf. pkt. 6.1.
6. Forbehold til Konkurransesgrunnlaget jf. pkt. 6.2.

Alle dokumenter bes levert i et PDF-format, og navngiving av dokumentene må være tydelig og beskrive dokumentets innhold. En tydelig navngiving er spesielt viktig i forhold til å skille på sensurert og usensurerte dokumenter.

Alle svar skal gis under de respektive hovedområder og ikke i form av kryssreferanser. Unntak er henvisninger til relevante produkter som kan gjøres via weblinker eller til egne dokumenter. Brosjyrer og annet reklamemateriell skal ikke inngå i noen deler av besvarelsen.

***Tilbudet skal leveres i to - 2 - utgaver. Den ene utgaven skal være usensurert og forbeholdt FMOA. Den andre utgaven skal FMOA kunne sende til øvrige deltagere i konkurransen ved anmodning om innsyn. Det er opp til den enkelte tilbyder å velge hva som skal sensureres i utgaven som sendes til øvrige deltagere i anbudskonkurransen. Se også kapittel 7.9 i dette dokumentet om offentlighet.***

## 5. Kvalifikasjonskriterier

### 5.1. Skatteattester

Det kreves at gyldige skatteattester leveres. FMOA vil vurdere eventuelle restanser knyttet til innbetaling av skatt.

*Krav til dokumentasjon:*

Skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt skal framlegges som bekreftelse på at forfalte skatter og avgifter er betalt. Attestene skal være utstedt av kemneren / kommunekassereren på tilbyders forretningssted og av skattefogden i vedkommende firmas hjemstedsfylke. Tilbydere med forretningsadresse utenfor Norge skal framlegge attester som bekrefter at tilbyderen har ordnede skatte- og avgiftsforhold i sitt hjemland. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder, regnet fra tilbudsfristens utløp.

### 5.2. HMS-erklæring

Det kreves at gyldig HMS-egenerklæring leveres.

*Krav til dokumentasjon:*

Alle tilbydere skal legge ved egenerklæring om at virksomheten oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av avtale vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).

Utkast til HMS-egenerklæring som samsvarer med anskaffelsesregelverkets krav er vedlagt, se Vedlegg 1.

### 5.3. Lønns- og arbeidsvilkår ved medvirkning til å oppfylle kontrakten

Tilbydere skal sørge for at ansatte i egen virksomhet og andre som medvirker til å oppfylle kontrakten ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av kontrakten. Ledelsen for virksomheten er ansvarlig for at denne regelen etterleves.

*Krav til dokumentasjon:*

Tilbyder skal dokumentere at de lønns- og arbeidsvilkår, for de som medvirker til oppfyllelse av kontrakten, ikke er i strid med tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende yrke.

### 5.4. Organisatorisk og juridisk stilling

Det kreves at tilbyderen er et lovlig etablert foretak.

*Krav til dokumentasjon:*

Firmaattest skal vedlegges.

## 6. Tildeling av kontrakt

FMOA vil tildele kontrakt på grunnlag av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet blant de tilbydere som er kvalifisert.

Tilbydere rangeres etter en helhetsvurdering på bakgrunn av tildelingskriteriene nedenfor:

Tildelingskriterier	Referanse	Vekt
Generelle krav	kap. 6.1.1.	40 %
Kursinnhold	kap. 6.1.2.	40 %
Pris	kap. 6.1.3.	20 %

Ved evaluering vektes skal-krav med en faktor på 2, mens bør-krav vektes med en faktor på 1. Må-krav vektes ikke og teller ikke i evalueringen utover at kravet er diskvalifiserende dersom kravet ikke oppfylles i sin helhet.

Ved evaluering av krav under kapittel 6.1 vil besvarelsene bli vurdert av 2-3 ansatte i FMOA på et individuelt grunnlag. Tilbyders poengsum settes ut fra gjennomsnittet av de individuelle vurderingene.

Som et *beregningsgrunnlag* ved evaluering av pris vil FMOA bruke behovet for 2015 som er beskrevet i kapittel 3.2. Dette sammen med prissetting av forbehold av økonomisk betydning (jf. kap. 6.2) danner grunnlaget for evaluering av pris. Tilbyder med laveste totalpris får høyeste poengsum, mens andre tilbydere får poeng ut fra forholdet mellom sin totalpris og tilbyder med laveste totalpris.

### 6.1. Tildelingskriterier

FMOA har fylt ut følgende kolonner:

- *Ref.* Kolonneoverskriften angir hvilket område kravene tilhører.
- *Kravtekst.* Formuleringen av kravet.
- *Prioritet.* Viktigheten av kravet angitt med følgende kategorier i synkende rekkefølge. I utarbeidelsen av krav har følgende retningslinjer ligget til grunn for kategoriseringen:
  - *Må:* krav som er nødvendig for FMOA, og er diskvalifiserende dersom kravet ikke oppfylles i sin helhet
  - *Skal:* krav som er sentrale for å oppnå kostnadseffektive og riktige IT-anskaffelser.
  - *Bør:* krav som støtter oppunder *skal* krav.

Tilbyder skal for alle krav fylle ut følgende kolonner i besvarelsen:

- *Oppfylt* gjelder alle krav og fylles ut med:
  - "J" dersom kravet er oppfylt i uten forbehold
  - "N" dersom kravet ikke oppfylles
  - "D" dersom kravet er oppfylt, men med forbehold
- *Beskrivelse og referanse.* Fylles ut med en beskrivelse av hvordan kravet er løst, samt med spesifikk referanse til ytterligere informasjon. Det er viktig at referansen er konkret og at det er åpenbart hvordan referansen er knyttet til kravet. Dersom kravet ikke oppfylles (merket "N") må bakgrunnen for dette beskrives i denne kolonnen. I tillegg skal alle forutsetninger og forbehold (for besvarelse merket "N" og "D") angis som et svar til kapittel 6.2.



### 6.1.1. Generelle krav

Ref (GK)	Kravtekst	Prioritet	Oppfylt	Beskrivelse og referanse
GK.01	Leverandør må levere faktura på elektronisk format. Se også <a href="http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura">http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura</a>	Må		
GK.02	Leverandør skal stille med kursinstruktører i FMOAs lokaler	Skal		
GK.03	Kursene gjennomføres i tidsrommet kl.09.00 og 15.00 på hverdager.	Skal		
GK.04	Leverandør skal oppgi hvor mange instruktører de har som kan holde kurs i FMOAs lokaler.	Skal		
GK.05	FMOA ønsker en kort oversikt over hvilken kompetanse og erfaring som aktuelle instruktører har. CV er ikke nødvendig.	Bør		
GK.06	Leverandør skal beskrive sine betingelser for gjennomføring og avlysning av kurs.	Skal		

### 6.1.2. Kursinnhold

Ref (KU)	Kravtekst	Prioritet	Oppfylt	Beskrivelse og referanse
KU.01	Leverandør skal oppgi hvilke Microsoft kurs som tilbys. Spesielt i forhold til behov som angitt i kapittel 3.2.	Skal		
KU.02	For kurs innen Excel, Word, Outlook og Powerpoint er det ønskelig med to ulike nivåer (grunnleggende/videregående) pga at kursdeltagere vil ha ulik forutsetning.	Skal		
KU.03	Leverandør skal oppgi varighet (en eller flere dager) på alle kurs som tilbys.	Bør		
KU.04	Leverandør skal kort beskrive innholdet i de ulike kursene som tilbys. Bruk vedlegg om nødvendig.	Skal		
KU.05	Det skal følge med kursdokumentasjon som kursdeltagerne kan ta med seg.	Skal		
KU.06	Kursdeltagere skal få utdelt bekreftelse på gjennomført kurs.	Skal		

### 6.1.3. Pris

Leverandør skal oppgi pris pr. dag på tilbudte kurs:

	Kurs
Dagspris	

Dersom det brukes forskjellige dagspriser, skal det tydelig fremgå hva dagsprisen til hvert enkelt kurs er. Merk at det er dagspris som etterspørres, og ikke pris pr kurs.

Priser kan endres pr. 1. januar hvert år, og skal følge markedsprisene. Økninger skal begrenses til den økning som har funnet sted i den samlede konsumprisindeksen i perioden siden prisene ble fastsatt.

## **6.2. Forbehold til konkurransegrunnlaget**

Dersom Leverandøren likevel velger å ta forbehold til Rammeavtalen (Vedlegg 2) og/eller Delavtalen (avropsskjemaet) (Vedlegg 3), skal dette uttrykkelig synliggjøres og begrunnes.

Alle forbehold av økonomisk betydning til Konkurransegrunnlaget og utkast til avtale, skal prissettes av tilbyder. Prissettingen gjøres ved at tilbyder beregner en antatt kostnad av konsekvensen og multipliserer den med en sannsynlighet (i prosent). Dersom Leverandøren unnlater å prissette forbehold av økonomisk betydning, plikter FMOA å avvise tilbudet etter Forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 1. ledd bokstav f.

## **7. Formalia**

### **7.1. Kommunikasjon vedrørende anskaffelsen**

FMOA vil behandle aktuelle tilbydere likt. Mens konkurransegrunnlaget er ute til besvarelse skal all kommunikasjon vedrørende konkurransegrunnlaget og anskaffelsen forøvrig være skriftlig.

Anmodning om svar på spørsmål og avklaringer skal søkes framsatt så fort som mulig, og gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen.

### **7.2. Språk**

Tilbudet skal leveres på norsk.

### **7.3. Avlysning av konkurransen**

Dersom FMOA har saklig grunn til det, kan anskaffelsen avlyses uten at det medfører erstatningsansvar overfor tilbydere.

### **7.4. Kostnader**

Kostnader som tilbyder pådrar seg fram til eventuell avtale er signert, er FMOA uvedkommende.

### **7.5. Endring av konkurransegrunnlaget**

FMOA kan endre og/eller gi tilleggsopplysninger til konkurransegrunnlaget, og vil i tilfellet gi tilbyderne informasjon om dette i rimelig tid før tilbudsfristens utløp. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Alle som har meldt sin interesse i konkurransen vil motta melding om dette.

Dersom endringer eller tilleggsopplysninger kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil FMOA fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbydere vil bli varslet dersom tilbudsfristen utsettes.

### **7.6. Frist til å levere tilbud**

Tilbudet skal være innlevert innen **14. april 2015, klokken 14:00**.

Tilbudet skal leveres via Mercell-portalen: <http://no.mercell.com/>

Tilbyder vil få tilsendt en systemgenerert e-post med følgende tekst: "Bekreftelse på at tilbud er levert". Kopi av e-posten finnes også i innboksen i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbydere som ikke er bruker hos Mercell, eller som har spørsmål til bruk av portalen for å levere tilbud kan kontakte Mercell Support: tlf: 21 01 88 61/62, e-post: support@mercell.com

Ved innlevering av tilbudet er det nødvendig med en elektronisk signatur. Informasjon om dette finnes på:

- <http://www.buypass.no>
- <http://www.bankid.no>
- <http://www.commfides.no>

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra FMOA som tilsier at tilbudet må endres, kan man gå inn og åpne tilbudet, gjøre endringer og levere på nytt inntil tilbudsfristen utgår. Kun det siste komplette tilbudet som leveres vil da være gyldig.

### **7.7. Avvisning**

Tilbudet vil bli avvist dersom:

- det ikke er levert innen angitt frist
- det i tilbudet ikke følger med et undertegnet følgebrev (jf. kapittel 4.1)
- Tilbyder tar forbehold som ikke er prissatt (jf kapittel 6.2)

Tilbudet kan bli avvist dersom bestemmelsene i forskrift om offentlige anskaffelser åpner for det, og dersom oppgitt struktur for tilbudet, jfr. kapittel 4.2 i konkurransegrunnlaget, ikke er fulgt.

### **7.8. Meddelelse**

Dersom tilbud blir forkastet eller avvist, vil tilbyderen bli meddelt dette. Når FMOA har besluttet hvilken tilbyder som skal tildeles avtalen, vil samtlige tilbydere bli meddelt beslutningen i rimelig tid før avtaleinngåelse. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi klagefrist for tilbyderne.

De ikke antatte tilbyderne vil, på forespørsel, få en nærmere begrunnelse for hvorfor tilbudet er forkastet eller avvist, eller informasjon om resultatet fra tilbudsevalueringen, senest fem kalenderdager etter at tilbyder har bedt om begrunnelse.

### **7.9. Offentlighet**

Tilbudene og anskaffelsesprotokoll er i utgangspunktet ikke unntatt for offentlighet etter at valg av leverandør er foretatt, jf. offentleglova § 23 tredje ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5. FMOA som oppdragsgiver er videre pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Tilbyder skal i tillegg til tilbudet til FMOA, levere en egen utgave av tilbudet hvor aktuelle opplysninger tilbyder mener er underlagt taushetsplikt etter FOA § 3-6, eller som av andre grunner skal være unntatt fra innsyn, blir sladdet. Vi gjør oppmerksom på at informasjon fra tilbyder bare er veiledende og at FMOA er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering dersom det foreligger et innsynskrav.

### **7.10. Returnering av kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter**

Ingen kvalifikasjons- og tilbudsdokumenter, eller deler av disse, vil bli returnert.

### **7.11. Avklaringer/klargjøringer**

Etter at tilbudene er kommet inn, kan FMOA ved forespørsel be tilbyderne foreta avklaringer/klargjøringer vedrørende tilbudene. Avklaringer kan skje skriftlig eller ved personlige møter.

### **7.12. Alternative tilbud**

FMOA ønsker ikke alternative tilbud.

### **7.13. Åpning av tilbudene**

Det vil ikke være offentlig åpning av tilbudene.

### **7.14. Vedståelsesfrist**

Tilbudet skal være bindende til og med 30. juni 2015.

### **7.15. Tilbakekallelse av tilbudet**

Tilbakekallelse av et levert tilbud gjøres ved å gå inn på Mercells portal og gi et nytt, men denne gang et tomt tilbud. All informasjon og dokumenter fjernes, og i merknadsfeltet skal det stå "Tilbakekaller tilbudet". Kontakt Merzell Support ved behov for veiledning.

### **7.16. Vedlegg**

- Vedlegg 1: Utkast til HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2: Utkast til Rammeavtale
- Vedlegg 3: Utkast til Avrop
- Vedlegg 4: Lønn- og arbeidsvilkår