

Åpen anbudskonkurranse

Rammeavtale kontormøbler og inventar



Konkurransesgrunnlag

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å være forenklingsetaten og bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for innbyggere, næringsliv 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 Anskaffelsens formål og omfang

Brønnøysundregistrene skal inngå en rammeavtale for kjøp av kontormøbler og inventar. Rammeavtalen skal ha en varighet på to år fra 1.1.2016, med en ensidig opsjon for Brønnøysundregistrene på å forlenge avtalen med inntil 1 +1 år.

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

Basert på erfaringer fra tidligere år, anslår vi i snitt en årlig omsetning på ca. kr 600 000,- Total verdi av kontrakten vil derfor være på rundt 2 – 2,4 millioner kroner. Beløpene er eksklusiv mva. Vi understreker at disse tallene er retningsgivende, og at vi forbeholder oss retten til å ta ut varer etter reelt behov og at dette vil variere fra år til år.

Avtalen skal dekke kundens løpende behov for møbler og inventar i avtaleperioden.

3 Spesifisering av oppdraget

Leverandøren må kunne tilby et bredt spekter av møbler og innredning innenfor varegruppene som tilbys. Dette innebærer at det skal være tilgang til både tradisjonelle møbler og designmøbler når dette er aktuelt.

Brønnøysundregistrene har kontorer i Brønnøysund, Narvik og Oslo. Hoveddelen av leveransene vil gå til våre kontorer i Brønnøysund da flertallet av de ansatte holder til her.

Kontoradresser for Brønnøysundregistrene er pr. i dag:

Brønnøysund:
Havnegata 48 og Industriveien 1

Oslo:
Akersgata 35

Narvik:
Teknologiveien 10

Brønnøysundregistrene skal til enhver tid være forsynt med oppdaterte produktkataloger med stoffprøver. Leverandøren har ansvar for oppdatering av disse. Oversikt over hvilke møbelstoff som tilbys skal kunne leveres uten ekstra kostnad for kjøper. Leverandør har ansvar for at oversikten er oppdatert.

Alle nyinnredninger av ett eller flere kontorer omfattes av tilbudet. Ved samlede bestillinger som er beregnet til over NOK 400.000,- ekskl. mva. forbeholder Brønnøysundregistrene seg retten til alternativt å kunne lyse kjøpet ut offentlig som prosjektkjøp.

Det tas forbehold om at spesielle tilpasninger til den enkelte bruker, som ikke omfattes av tilbudet kan, suppleres fra andre leverandører i markedet. Dette gjelder for eksempel kontorstoler.

3.1 Det skal gis tilbud på følgende produktgrupper:

- Platemøbler, kontor
- Bordvegger
- Kontorstoler
- Møteromsmøbler
- Oppbevaring/lager

Sortiment og innfrielse av kravspesifikasjon for produkter

Det skal tilbys et sortiment som omfatter møbler og innredning i ulike materialer (f.eks. tre, laminat, ulike stofftyper/kvaliteter). Et bredt sortiment, som gir valgmuligheter, vil bli vektlagt. Dette gjelder design, funksjonalitet, materialer, kvalitet, med videre. Det skal finnes fleksible løsninger for ulike behov.

Det skal opplyses om noen av de tilbudte produktene skal behandles som spesialavfall. I tilfelle skal det bekreftes om leverandør har rutiner for dette.

Produktkataloger i pdf-format skal legges ved tilbudet, og det skal opplyses om hvilke produkter som kan tilbys fra ulike leverandører/produsenter.

Se nærmere opplysninger i vedlagte kravspesifikasjon for produkter, vedlegg 5 a. Skjemaet skal fylles ut og legges ved tilbudet. Manglende utfylling av skjema vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

3.2 Service og oppfølging i kontraktperioden

Bestillingsrutiner

Rutiner for bestilling skal beskrives. Bestilling bør kunne skje elektronisk.

Brønnøysundregistrene skal motta en skriftlig ordrebekreftelse med avtalepris og leveringstidspunkt snarest mulig etter at bestilling er mottatt hos leverandøren. Brønnøysundregistrene skal ha beskjed hvis det oppstår forsinkelser i leveringen.

Leveringstid

Leveringstider for volumproduktene som er oppgitt i prisskjema skal oppgis. Leveringstid regnes som tiden fra bestilling er mottatt hos leverandør, til produktet er levert og montert på oppgitte adresser i Brønnøysund, Narvik eller Oslo.

Det skal angis hvis noen av disse volumproduktene ikke er lagervare.

Møblene skal være ferdig montert (gjelder ikke fastmontering på vegg), eller monteres på stedet av leverandør, og plassert på brukerstedet i henhold til bestillers anvisning.

Annet

Utarbeidelse av løsningsforslag, skisser og tegninger skal være inkludert i prisen, og leverandøren skal beskrive hvordan denne delen av kontrakten vil bli ivaretatt.

I tillegg skal leverandøren angi om konsulenthjelp til farge/stoffvalg etc. er tilgjengelig, og hvorvidt dette omfattes av tilbudet.

Eventuell konsulenthjelp vil skje i et omfang som står i forhold til verdien av bestillingen og vil i hovedsak utføres i Brønnøysund.

Emballasje skal fjernes av leverandør. Med mindre annet er avtalt skal bestillinger være komplett og godkjent før faktura sendes.

Annen service og oppfølging som kan være til fordel for Brønnøysundregistrene skal beskrives.

Responstid

Responstid og serviceapparat i henholdsvis Brønnøysund, Narvik og Oslo skal oppgis. I vurderingen knyttet til dette, vil servicetilbud og responstid til hovedkontoret i Brønnøysund tillegges størst vekt.

Garanti og reklamasjoner

Det skal opplyses hvor mange år det garanteres at reservedeler/slitedeler er tilgjengelig for de ulike produktgruppene. Det skal også oppgis hvor lang produktenes garanterte levetid er ved normal bruk.

Garantitid og hva denne omfatter skal oppgis. Leverandøren skal også redegjøre for service og oppfølging etter garantitidens utløp, samt hvordan leverandøren vil håndtere eventuelle reklamasjoner.

Statistikk

Hvis Brønnøysundregistrene ønsker det, skal leverandøren pr. 31.12. hvert år utarbeide leveringsstatistikk innen hver enkelt produktgruppe. Statistikken skal bestå av totalen innenfor den enkelte produktgruppe og fordeling på produkter innen den enkelte produktgruppe. Det skal ikke være noen kostnader knyttet til dette.

Kravskjema

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

4 Emballasje

Brønnøysundregistrene er kontrollmedlem i Grønt Punkt Norge AS, (www.grontpunkt.no). og vi setter dermed krav om at våre norske leverandører (produsent eller importør) som benytter emballasje, senest ved kontraktsinngåelse skal legge frem dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfylder forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling, hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning). Dette dokumenteres med medlemsbevis i Grønt Punkt Norge AS eller i tilsvarende returordning.

5 Pris

Alle priser skal oppgis i norske kroner ekskl. mva. og inkludere frakt og levering, samt montering på brukerstedet.

Produktene som er oppgitt i prisskjemaet er et utvalg volumprodukter og vil bli brukt i prisevalueringen.

I tillegg ønsker oppdragsgiver tilbud på en fast rabattsats på øvrige produkter/produktgrupper.

De gitte rabattsatsene skal være faste i hele avtaleperioden. Tilbud i perioden som er mer gunstig enn de avtalte betingelser, gjelder automatisk for Brønnøysundregistrene. Leverandøren er pliktig til å gjøre slike tilbud kjent for Brønnøysundregistrene.

Leverandørens offisielle katalog m/prisliste skal vedlegges tilbudet i et elektronisk format. Prislista skal være datert og være den gjeldende på dag for anbudsfrist.

De oppgitte rabattsatsene vil bli brukt på et begrenset utvalg av relevante, sammenlignbare produkter i leverandørens offisielle katalog/prisliste for å inngå i prissammenligningen.

Det er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli påført 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 uendret det første året av kontraktsperioden, deretter kan prisene reguleres årlig i takt med konsumprisindeksen (totalindeksen). Det tas utgangspunkt i konsumprisindeksen for den måneden avtalen ble inngått, dvs. underskrevet.

Prisene kan også reguleres ved valutaendringer som avviker mer enn +/- 5 %, beregnet med utgangspunkt i 30.9.2015.

Vedlagte prisskjema – vedlegg 6, kal fylles ut og legges ved tilbudet..

6 Underleverandører/samarbeidspartnere

Leverandøren 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.

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 (jf. vedlegg 7) om dette fra disse underleverandørene.

Hvis Leverandørens foretak oppfyller de økonomiske og teknisk/faglige kvalifikasjonskravene alene, men ønsker å knytte til seg en underleverandør i forbindelse med produksjon/levering av varene, 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 imidlertid at forpliktelseserklæring legges ved tilbudet ved bruk av underleverandører – uansett om årsaken gjelder oppfyllelse av kvalifikasjonskrav eller forbedring av selve ytelsen (vareleveransen).

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av leverandøren. Bruk av eventuelle underleverandører i kontraktsperioden som ikke inngikk i evalueringsgrunnlaget i anbudskonkurransen, skal også godkjennes av Oppdragsgiver.

7 Elektronisk faktura

Brønnøysundregistrene har tatt i bruk elektronisk faktura i "Elektronisk handelsformat" (EHF). Dette formatet er fastsatt av Fornyings- administrasjons- og kirke departementet. Leverandører til Brønnøysundregistrene vil få samme krav som for fakturaer som leveres til DFØs (Direktoratet for økonomistyring) fakturamottak. Leverandøren som får tildelt kontrakter til Brønnøysundregistrene, 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/files/dd15e583c0bf62dd1636a6c4ea1f2da8.pdf>

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

Det aksepteres kun en faktura per ordre/delordre.

8 Generelle tilbudsbedingungen

8.1 Kunngjøring

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

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)
Vedlegg 1 – Tilbudsbrev
Vedlegg 2 – Avtale om kjøp
Vedlegg 3 – AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår)
Vedlegg 4 – HMS egenerklæring
Vedlegg 5 a – Kravspesifikasjon for produkter
Vedlegg 5 b - Kravskjema
Vedlegg 6 - Prisskjema
Vedlegg 7 – Forpliktelseserklæring
Vedlegg 8 – Skjema for oversikt over tilsvarende oppdrag

8.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

- [Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69](#)
- [Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006](#)

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III (over EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 14-1 (1).


8.3 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.

8.4 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 Leverandørene, 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.

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

8.5 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 Leverandør, 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. Leverandører 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.

8.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 30.9.2015 kl. 12:00

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	21.9.2015	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	23.9.2015	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	23.9.2015	
Siste frist for innlevering av tilbud	30.9.2015	12:00
Tilbudsåpning	30.9.2015	12:00

Vi vil ikke besvare spørsmål i ukene 29-32.

8.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

8.8 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.

8.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje i løpet av uke 44.

9 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt Leverandøren 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. Leverandører som tilfredsstillere disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriet i kap.9.2.3.

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 tilbydereren blir avvist.

9.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må Leverandøren levere:

- Attest for skatt og merverdiavgift
- HMS-egenerklæring (vedlegg 4)

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 de er etablert.

Attest for skatt- og merverdiavgifts 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 leverandøren har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt også nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall.

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

9.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves god erfaring fra tilsvarende oppdrag hos tilsvarende kunder.• Leverandør skal ha rutiner, kompetanse og innført tiltak som sikrer lav miljøbelastning fra virksomheten. Det kreves derfor at tilbyder har innført arbeid med et miljøledelsessystem i virksomheten.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Leverandøren skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra sammenlignbare oppdrag. Vedlegg 8 – «Oversikt over tilsvarende oppdrag» fylles ut og legges ved.• Tilbyder skal redegjøre for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er oppfylt Hvis dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende 3. partsverifiserte systemer, kan gyldig sertifikat,

	samt kopi av relevante rutiner fremlegges.
--	--

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

9.2.3 Evaluering og valg av tilbud – tildelingskriterier

Evaluering og valg av tilbud

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 %)
- Service (vektes 40 %)
- Sortiment og innfrielse av krav til produkter (vektes 20 %)

Evaluering av tildelingskriteriet ”Pris” er basert på utfylling av prisskjema – vedlegg 6.

Evaluering av tildelingskriteriet «Service» er basert på utfylling av punktene merket TDK i kravskjema – Vedlegg 5 b.

Evaluering av tildelingskriteriet «Sortiment og innfrielse av krav til produkter» er basert på utfylling av punktene merket TDK i kravspesifikasjon – Vedlegg 5 a.

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 Leverandørsom 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 H).

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

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

Leverandøren 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, og dette kravet gjelder også de tilbudte konsulentene. Leverandøren 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.

10.7 Tilbudet fra Leverandøren skal disponeres slik:

- Vedlegg A – Underskrevet tilbudsbrev
- Vedlegg B – Kravspesifikasjon – vedlegg 5 a
- Vedlegg C – Kravskjema vedlegg 5 b
- Vedlegg D – Produktkataloger
- Vedlegg E – Prisskjema
- Vedlegg F – Eventuell forpliktelseserklæring, jf. kapittel 6.
- Vedlegg G – Oversikt over tilsvarende oppdrag
- Vedlegg H – Eventuelle forbehold til kontrakt/konkurransesgrunnlag
- Vedlegg I - Eventuelle andre vedlegg

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

11 Kontrakt

Det skal etableres kontrakt. Bindende kontrakt anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

Brønnøysund, 9.7.2015



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen
Rådgiver