

Åpen anbudskonkurranse

Rammeavtale for multifunksjonsmaskiner



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 Oppdragets formål og omfang

Det skal etableres en toårig rammeavtale på levering av multifunksjonsmaskiner for perioden 1.2.2016– 31.1.2018, med en ensidig opsjon for Brønnøysundregistrene på å forlenge avtalen med 1 + 1 år.

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

Vårt behov er antatt til ca. to multifunksjonsmaskiner pr. år, dvs. ca. åtte maskiner i hele kontraktperioden inkl. opsjonsårene. Estimater må anses som veiledende og er ikke bindende for Brønnøysundregistrene.

3 Spesifisering av oppdraget

Brønnøysundregistrene ønsker tilbud på følgende fire multifunksjonsmaskiner (kopi/print/scanning):

- svart/hvitt multifunksjonsmaskin med følgende variant:
 - Minimum 50 sider pr. minutt
- farge multifunksjonsmaskin med følgende alternative varianter:
 - Minimum 30 sider pr. minutt
 - Minimum 45 sider pr. minutt
 - Minimum 55 sider pr. minutt

Det skal kun gis tilbud på èn maskin for hver variant, totalt fire maskiner, og det er i all hovedsak disse maskinene som skal omfattes av rammeavtalen. Hvis en leverandør forhandler flere merker, er det ikke et krav at leverandøren må velge ett og samme merke for alle fire maskinene.

Leverandørene skal for hver av de fire variantene tilby en maskin som er det økonomisk mest fordelaktige tilbudet – uavhengig av merke/fabrikat. Dette innebærer at det for farge multifunksjonsmaskin med minimum 30 sider pr. minutt kan tilbys en maskin av merke/fabrikat x, mens det for farge multifunksjonsmaskin med minimum 45 sider pr. minutt kan tilbys en maskin av merke/fabrikat y etc.

Det skal i tillegg gis en påslagsprosent på innkjøpspris for følgende produkter:

- Maskiner av tilbudt(e) merker, men med høyere hastighet enn 55 sider/minutt
- Nye tilsvarende produkter av tilbudt merke som blir lansert i kontraktperioden
- Maskiner av andre merke(r) enn de(t) som er tilbudt, uavhengig av hastighet

Påslagsprosenten for disse produktene vil ikke inngå i tildelingskriteriet "Pris/totalkostnad". Det forventes likevel at det for disse maskinene tilbys en påslagsprosent som tilsvarer fortjenestemarginen for de fire tilbudte maskinene.

Produktark på de tilbudte modellene og eventuelt øvrige modeller som kan tilbys, skal vedlegges tilbudet.

3.1 Minimumskrav til maskinene:

- Reverserende dokumentmater
- Automatisk tosidig
- Minimum tre papirkassetter med totalt minimum 2000 ark:
 - A4
 - A3
 - A4R
- Støtte for Microsoft Windows 7
- Støtte for Microsoft 2008 Server
- Brønnøysundregistrene har en del maskiner med utvidet FollowMe funksjon levert av Ringdale, FM Q-server. Det er installert programvare samt kortleser på USB port. Maskinene må støtte dette.
- Skal kunne tilknyttes Brønnøysundregistrenes interne nettverk
- Det kreves minimum 10/100 BaseTx Ethernet kort
- Språksimulering PCL 5E, PostScript3, PCL 6
- Ut over standard filformater skal det også kunne scannes det til enhver tid gjeldende formatet etter FOR 1999-12-01 nr 1566: Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver . Pr. dags dato er det PDF/A versjon lb).
- Det skal kunne brukes standard kopipair 80 gram, ihht. internasjonal standard for permanent papir (ISO 9706).

Maskinenes funksjonalitet ut over minstekrav skal beskrives. Brukervennlighet for maskinene skal også beskrives.

Leverandøren skal opplyse om de tilbyr en administrasjonsprogramvare for maskinene. Hvis dette tilbys skal det beskrives.

3.2 Garanti

Garantiperiode for de tilbudte maskinene skal oppgis, samt hva garantien omfatter.

3.3 Service og vedlikehold

Det skal etableres en serviceavtale for hver maskin som blir kjøpt på avtalen. Forbruk av toner og servicekomponenter (ikke stifter og papir) skal inngå i serviceavtalene.

Det er stor variasjon på antall kopier på en maskin alt etter hvor maskinene er plassert internt ved Brønnøysundregistrene. For å få sammenlignet tilbudene skal det i pristilbudet på serviceavtale legges til grunn et gjennomsnittlig forbruk på 40 000 kopier pr. maskin pr. år.

På "fargemaskiner" fordeler kopiene seg på ca. 60 % i sort/hvitt og ca. 40 % i farger.

Responstid skal oppgis. Med responstid menes den tiden det tar fra et behov for service er innmeldt til leverandøren og til en serviceperson møter opp. Både garantert og forventet responstid skal oppgis. Forventet responstid bør ikke være på mer enn fire timer, og garantert responstid bør ikke være på mer enn åtte timer. Ved evaluering vil garantert responstid bedre enn minstekravet vektas litt høyere enn en forventet responstid bedre enn minstekravet.

Det forutsettes at det ikke beregnes kostnader i forbindelse med reise/arbeid. Det må klart gå fram hvis det er noe som IKKE omfattes av serviceavtalen.

Service tilbudet må ivareta høy driftsstabilitet. Kobling mellom serviceavtale og egendistribuert kopipapir vil ikke bli akseptert.

Hvis det blir aktuelt å kjøpe maskiner av annet merke enn de fire som er tilbudt i prisskjemaet, forutsettes det at prisen på serviceavtalen være omtrent på samme nivå (samme kalkyle for Brønnøysundregistrene).

3.4 Kompetanse

Leverandøren skal tilby en person som skal være systemansvarlig. Vedkommende skal ha spesiell kompetanse på multimaskiner koblet opp i nettverk. Kompetansen skal dokumenteres med CV. og skal beskrives. Leverandør må dessuten opplyse om hvor mange medarbeidere som er knyttet til teknisk service (serviceteknikere) og hva som gjøres for å holde serviceteknikere og systemansvarlig faglig oppdatert. .

3.5 Retur og avhending av maskinene

Returordninger skal ikke medføre kostnader for oppdragsgiver. Utarrangerte maskiner som kan inneholde miljøgifter skal samles inn av leverandør og behandles på en forsvarlig måte.

3.6 Tilgjengelighet for deler

Deler for reparasjon, erstatning eller oppgradering bør være tilgjengelig i minst fem år etter at produktet er produsert. Leverandøren må angi omtrentlig tidsperiode for tilgjengelighet.

3.7 Kravskjema

Vedlagte kravskjema – vedlegg 4 - skal fylles ut og legges ved tilbudet. Det er ikke nok å vise til eventuelle vedlegg, skjema skal fylles ut.

4 Pris

Prisene skal oppgis ekskl. mva. og skal inkludere fri levering til Brønnøysundregistrene, samt montering og installasjon på anvist sted.

For de fire tilbudte maskinvariantene, skal de tilbudte prisene være faste i det første avtaleåret. Deretter kan prisene reguleres årlig i takt med konsumprisindeksen (totalindeksen). Det tas utgangspunkt i konsumprisindeksen for den måneden avtalen ble inngått, dvs. underskrevet.

Prisene på andre maskiner enn de fire tilbudte skal følge leverandørens innkjøpspris + påslagsprosent.

Prisene kan også reguleres ved valutaendringer som avviker mer enn +/- 5 %, beregnet med utgangspunkt i 2.12.2015.

Prisene kan videre endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for leverandørens vederlag eller kostnader.

Brønnøysundregistrene forbeholder seg retten til å innhente leverandørens innkjøpspriser i løpet av avtaleperioden for å kontrollere at disse er korrekte.

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

Vedlagte prisskjema – vedlegg 5, kal fylles ut og legges ved tilbudet.

5 Miljø – obligatorisk kontraktskrav til leverandøren

Brønnøysundregistrene har fokus på miljø, og ønsker at forbruk og produksjon er mest mulig bærekraftig.

Brønnøysundregistrene er kontrollmedlem i Grønt Punkt Norge AS (www.grontpunkt.no). Kontrollmedlemskap i Grønt Punkt Norge AS (GPN) innebærer at vi plikter å stille krav til alle våre norske vareleverandører om medlemskap i GPN. Ordningen er innført for å sikre at virksomheter som er vederlagspliktige betaler til næringslivets dugnad for innsamling og gjenvinning av emballasje. Slik reduseres antall gratispassasjerer, og dermed problemene med konkurransevridning.

Kontraktskravet nedenfor skal være oppfylt senest ved kontraktsetablering.

Vi gjør oppmerksom på at det finnes forskjellige typer medlemskap og vi ber derfor leverandørene om å ta kontakt med Grønt Punkt Norge AS for å få veiledning på om man er pliktig til å inngå medlemskap, og i så fall hvilken type medlemskap som er påkrevd.

Kontraktskrav:

Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges 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).

Leverandøren bekrefter at kravet er/vil bli oppfylt i vedlegg 4, og ev. medlemsbevis i Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende skal legges ved tilbudet.

6 Underleverandører/samarbeidspartnere

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 kontraktsperioden som ikke inngikk i evalueringsgrunnlaget i anbudskonkurransen, skal godkjennes av oppdragsgiver.

Hvis Leverandøren må støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravet til tekniske/faglige kvalifikasjoner eller finansiell/økonomisk stilling (jf. kap.9.2.1 og 9.2.2), skal Leverandøren dokumentere overfor Oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring (vedlegg 6) om dette fra disse underleverandørene.

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

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.

Eventuelt miljøgebyr skal være spesifisert i fakturaen.

8 Generelle tilbudsbedingungen

8.1 Kunngjøring

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

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 - Tilbudsbrev

Vedlegg 2 – Avtale om kjøp

Vedlegg 3 - AKS-89

Vedlegg 4 - Kravskjema

Vedlegg 5 – Prisskjema

Vedlegg 6 – Forpliktelseserklæring

Vedlegg 7 – 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.


8.3 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" 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 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 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 4.12.2015 kl. 12:00

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	25.11.2015	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	27.11.2015	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	27.11.2015	
Siste frist for innlevering av tilbud	4.12.2015	12:00
Tilbudsåpning	4.12.2015	12:00

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 51.

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 tilfredsstill 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 tilbyderen blir avvist.

9.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må Leverandøren levere:

- Attest for skatt og merverdiavgift

Kravet om attest for skatt og merverdiavgift innebærer for leverandører med forretningsadresse utenfor Norge at disse skal framlegge attest (er) som bekrefter at leverandøren har ordnede skatte- og avgiftsforhold i sitt hjemland. Attestene skal utstedes av offentlig myndighet som er autorisert til å utstede slike attester. Hvis leverandørens hjemstat ikke utsteder slike dokumenter eller attester, kan de erstattes av en erklæring avgitt under ed eller forsikring av den aktuelle personen overfor en retts- eller forvaltningsmyndighet, en notarius publicus eller en annen kompetent myndighet i hjemstaten eller nåværende oppholdsstat.

Attest for skatt- og merverdiavgift må ikke være eldre enn seks måneder.

- Firmaattest

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.

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 betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag hos tilsvarende kunder.• Det kreves at leverandøren har god gjennomføringsevne
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Leverandøren skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra tilsvarende oppdrag. Oversikten skal inneholde de viktigste leveransene de siste tre årene, deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og mottaker. Vedlegg 7 – «Oversikt over tilsvarende oppdrag» fylles ut og legges ved.• Oversikt over foretakets totale bemanning

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 50 %)
- Kvalitet (vektes 50 %)

Evaluering av tildelingskriteriet «Pris/totalkostnad» tar utgangspunkt i utfylling av prisskjema – vedlegg 5.

Evaluering av tildelingskriteriet «Kvalitet» tar utgangspunkt i utfylling av punktene merket TDK i kravskjema – vedlegg 4.

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 F).

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. All direkte muntlig og skriftlig samhandling i avtaleperioden skal være på norsk, og dette gjelder også de tilbudte renholderne. 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 tilbudsbrief

Vedlegg B – Kravskjema

Vedlegg C – Prisskjema

Vedlegg D – Eventuell forpliktelseserklæring, jf. kapittel 5.

Vedlegg E – Oversikt over tilsvarende oppdrag

Vedlegg F – Eventuelle forbehold til kontrakt/konkurransesgrunnlag

Vedlegg G - Eventuelle andre vedlegg

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

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

Brønnøysund, 22.10.2015



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen
Rådgiver