

Åpen anbudskonkurranse  
**Rammeavtale for kommunikasjonstjenester**  
Konkurransegrunnlag



**Innholdsfortegnelse:**

|          |                                                                 |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>OPPDRAKSGIVER</b>                                            | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>OPPDRAGETS FORMÅL OG OMFANG</b>                              | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>SPESIFISERING AV OPPDRAGET</b>                               | <b>3</b>  |
| <b>4</b> | <b>UNDERLEVERANDØRER</b>                                        | <b>4</b>  |
| <b>5</b> | <b>GENERELLE TILBUDSBETINGELSER</b>                             | <b>5</b>  |
| 5.1      | Kunngjøring                                                     | 5         |
| 5.2      | Regelverk                                                       | 5         |
| 5.3      | Bekreftelse                                                     | 5         |
| 5.4      | Kommunikasjon                                                   | 5         |
| 5.5      | Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget | 5         |
| 5.6      | Tidsfrister                                                     | 6         |
| 5.7      | Vedståelsesfrist                                                | 6         |
| 5.8      | Åpning av tilbudene                                             | 6         |
| 5.9      | Tildeling av kontrakt                                           | 6         |
| <b>6</b> | <b>EVALUERINGSPROSESSEN</b>                                     | <b>6</b>  |
| 6.1      | Generelle krav                                                  | 7         |
| 6.2      | Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav            | 7         |
| 6.2.1    | Leverandørens økonomiske og finansielle stilling                | 7         |
| 6.2.2    | Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner               | 7         |
| 6.3      | Evaluering og valg av tilbud                                    | 8         |
| <b>7</b> | <b>TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD</b>                 | <b>9</b>  |
| 7.1      | Innlevering av tilbudet                                         | 9         |
| 7.2      | Forbehold                                                       | 9         |
| 7.3      | Offentlighet                                                    | 9         |
| 7.4      | Krav til lønns- og arbeidsvilkår                                | 10        |
| 7.5      | Tilbudets utforming ved levering                                | 10        |
| 7.6      | Kvalifisering av leverandøren                                   | 10        |
| 7.7      | Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:                 | 10        |
| <b>8</b> | <b>KONTRAKT</b>                                                 | <b>10</b> |
| <b>9</b> | <b>VEDLEGGSOVERSIKT</b>                                         | <b>11</b> |

## 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. Brønnøysundregistrene administrerer også den fellesoffentlige løsningen Altinn, som er en nettportal og en teknisk plattform for å levere elektroniske skjemaer til det offentlige. Løsningen tilbyr også andre elektroniske tjenester, som meldinger fra det offentlige og innsynstjenester i offentlige registre.

Det er for tiden ca 560 ansatte ved Brønnøysundregistrene. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund, i tillegg til kontorsteder i Oslo og i Narvik.

Se [www.brreg.no](http://www.brreg.no) for generell informasjon om Brønnøysundregistrene.

## 2 Oppdragets formål og omfang

Det skal etableres en 2-årig rammeavtale for gjennomføring av kommunikasjonstjenester. Brønnøysundregistrene skal ha en ensidig opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1 + 1 år.

Omfanget er estimert til 700 000 – 900 000 inkl. mva over hele avtaleperioden inkl. opsjoner, dvs. 4 år. Uttak av timer på avtalen er estimert til ca 150 pr. år, dvs. ca 600 timer over 4 år.

## 3 Spesifisering av oppdraget

Nedenfor følger en oversikt over aktuelle fagområder/oppgaver, samt hvilken kompetanse som kreves:

| Aktuelle fagfelt/oppgaver       | Utdyping                                                                                                                                                 | Krav til konsulentens kompetanse |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Strategiutvikling               | Utvikle strategier på fokus- og satsingsområder.                                                                                                         | Erfaring fra området             |
| Konseptutvikling                | Utvikle nye konsepter og videreutvikle eksisterende konsepter knyttet til kampanjer, "events" etc.                                                       | Erfaring fra området             |
| Krisekommunikasjon              | Bistand til krisehåndtering for kommunikasjonsdirektør under spesielle hendelser.                                                                        | Erfaring fra området             |
| Presentasjoner/multimedia/video | Utvikle spennende presentasjoner ved bruk av videosnutter i PowerPoint og/eller på nett. Det kan bli aktuelt med korte instruksjons-/veiledningsvideoer. | Erfaring fra området             |
| Omdømmebygging                  | Kampanjer, "events", vurderinger, undersøkelser/målinger og analyser.                                                                                    | Erfaring fra området             |

I prioritert rekkefølge er det disse oppgavene det skal tas tak i 2011:

- Omdømmebygging
- Presentasjoner
- Krisekommunikasjon om det skal dukke opp behov

Behovet for kjøp av videoproduksjon vil sannsynligvis være begrenset til ca 3 videosnutter pr. år, og vil i hovedsak dreie seg om korte instruksjonsvideoer med varighet på noen få minutter uten bruk av avansert filmutstyr. Timepris skal inkludere eventuell innleie av slik utstyr.

Video/filmtjenestene skal ikke inkludere webhosting/streaming, da vi har egen avtale på dette.

Det skal tilbys navngitte konsulenter, og det vil bli vektlagt at den tilbudte kompetansen er dekket med bruk av et begrenset antall personer. Dvs. at tilbudte konsulenter, hver for seg dekker så mange fagfelt/oppgaver som mulig.

Underveis i avtaleperioden vil det være mulig å bytte til andre konsulenter hos leverandøren, dvs. konsulenter som ikke er tilbudt i denne konkurransen. Dette forutsetter imidlertid at vi som oppdragsgiver får anledning til å godkjenne konsulent(en) kompetanse og erfaringsbakgrunn først. Det kan også bli aktuelt å innhente referanser på vedkommende.

Følgende skal legges ved tilbudet:

- CV for alle tilbudte konsulenter
- Utfylt kompetansematrise for alle tilbudte konsulenter
- Referanseskjema for minimum to av de tilbudte konsulentene (se informasjon nedenfor)

Vedlagte referansemal skal benyttes, og denne skal sendes ut til tidligere oppdragsgivere for utfylling.

*Det er tilstrekkelig at det legges ved utfylt referanseskjema for to konsulenter. Hvis ikke alle fagområdene er dekket i disse, skal det i tillegg legges ved referanseskjema for øvrige tilbudte konsulent(er) som dekker det/de manglende fagområdene(e).*

Vi åpner for at det kan benyttes andre referansedokumenter enn vedlagte mal, men i tilfelle må det gå klart frem av dokumentet hvilken konsulent referansen gjelder for, og hvilke av de etterspurte fagområdene referansen gjelder.

Det er tilbyders risiko å sørge for at oppdragsgiver har et best mulig beslutningsgrunnlag i evaluering av referansene.

## **4 Underleverandører**

Det skal være en leverandør som skal ha ansvaret for tilbudet og leveransen. 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.

Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av leverandøren. Brønnøysundregistrene skal kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

## 5 Generelle tilbudsbetingelser

### 5.1 Kunngjøring

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

Konkurransesgrunnlag - Dette dokumentet  
 Vedlegg 1 – Skjema for HMS-egenerklæring  
 Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand  
 Vedlegg 3 – Referansemal  
 Vedlegg 4 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter  
 Vedlegg 5 – Administrative bestemmelser (bilag 3 til avtalen)  
 Vedlegg 6 – Prisskjema

### 5.2 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.

### 5.3 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 innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby.

### 5.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk

deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

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

### 5.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, 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.

## 5.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 21.3.2011 kl 12:00.

| Tidsfrister                                                     | Dato             | Klokkeslett      |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL) | 11.3.2011        | kl. 12:00        |
| Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL            | 15.3.2011        |                  |
| Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL               | 15.3.2011        |                  |
| Siste frist for innlevering av tilbud                           | <b>21.3.2011</b> | <b>kl. 12:00</b> |
| Tilbudsåpning                                                   | <b>21.3.2011</b> | <b>kl. 12:00</b> |

## 5.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

## 5.8 Åpning av tilbudene

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personene som oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av tilbudene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

## 5.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt forventes å skje ca 11.4.2011.

# 6 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt leverandørene er kvalifisert, basert på enkelte generelle krav og en vurdering av visse kvalifikasjonskriterier.

Nedenfor i kap. 6.1 og 6.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Leverandører som tilfredsstiller disse kriteriene, vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 6.3.

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 leverandøren blir avvist.

### 6.1 Generelle krav

For å kunne delta i konkurransen må leverandøren levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring

Hvis virksomheten ikke er registrert i Foretaksregisteret, og følgelig ikke kan levere firmaattest, skal det leveres en bekreftelse på at enheten er registrert i Enhetsregisteret.

Kravet om firmaattest innebærer for utenlandske leverandører at det må vedlegges attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor de er etablert.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

Kravet om skatte- og merverdiavgiftsattest innebærer for leverandører med forretningsadresse utenfor Norge at disse skal framlegge attester 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, og må ikke være eldre enn seks måneder.

Skjema for HMS-egenerklæring er vedlagt som vedlegg 1.

### 6.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

#### 6.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

|                           |                                                                                                                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kvalifikasjonskrav</b> | Det kreves tilfredsstillende finansiell styrke til å betjene rammeavtalen                                                                            |
| <b>Dokumentasjon</b>      | Siste godkjente årsregnskap, inkludert styrets årsberetning og revisorerklæring.<br><br>Enkeltpersonforetak skal legge ved næringsoppgaven for 2009. |

Dersom Leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiver har bedt om, kan Leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument 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 vil i tillegg kunne innhente kredittvurdering.

#### 6.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

|                           |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kvalifikasjonskrav</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det kreves god gjennomførings- og oppfølgingsevne</li> <li>• Det kreves meget god erfaring fra tilsvarende oppdrag</li> </ul> |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dokumentasjon</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversikt over foretakets totale bemanning</li> <li>• Leverandørens viktigste leveranser de siste 3 årene relatert til anskaffelsen, inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker.</li> </ul> |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Dokumentasjon lastes opp under "**Kvalifikasjonskrav**" i Mercell.

### 6.3 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.

Tildeling vil skje etter vurdering av kriteriene:

Pris/totalkostnad (vektet 40 %)

Kvalitet (vektet 60 %)

Evaluering av tildelingskriteriet "**Pris**" er basert på tilbudt timepris på konsulentbistand. Vedlagte tilbudsskjema skal benyttes, og det skal angis en timepris for hvert av de etterspurte fagområdene. Vi vil legge til grunn et uforpliktende estimat på 150 timer pr. år, dvs 600 timer over hele avtaleperioden inkl. opsjoner. I tilbudsskjemaet er det dette estimatet fordelt på de 5 fagområdene, basert på en antakelse om prosentvis fordeling.

Alle priser skal gis som netto timepriser i norske kroner inkl. mva.

Det forutsettes at eventuelle reisekostnader belastes etter Statens satser. Det skal i tilbudet framkomme om reisetid faktureres og hvordan dette beregnes t/r tilbyders kontoradresse i og utenfor normal arbeidstid 08:00 – 16:00. Manglende angivelse av dette, vil bli tolket som om at reisetid ikke blir fakturert.

Det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering. Forbrukte timer skal rapporteres løpende pr. 30 dager.

Evaluering av tildelingskriteriet "**Kvalitet**" gjøres på grunnlag av følgende dokumentasjon:

- Utfylt kompetansematrise for tilbudte konsulenter (jf. vedlegg 4)
  - CV for tilbudte konsulenter
  - Referanser for tilbudte konsulenter (jf. vedlegg 3)
- (Jf. kap. 3 hvor det er angitt begrensninger i antall referanser)

Det vil i tillegg bli vektlagt at den tilbudte kompetansen er dekket med bruk av et begrenset antall personer. Dvs. at tilbudte konsulenter, hver for seg dekker så mange fagfelt/oppgaver som mulig.

## 7 Tilbudets innlevering, format og innhold

### 7.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://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, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto: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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.**

### 7.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet. 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 avvisning av tilbudet.

### 7.3 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.

Tilbyder skal derfor angi hvilke punkter i tilbudet som anses å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning er viktig å hemmeligholde. Slik vil det være mulig for oppdragsgiver se hva som er fjernet i den sladdete versjonen av tilbudet. En slik oversikt over sladding, samt en ferdig sladdet versjon av tilbudet skal følge tilbudet som vedlegg E.

Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Dersom vedlegg E ikke følger tilbudet vil oppdragsgiver foreta en slik vurdering uten kontakt med leverandør.

Oppdragsgiver og dennes ansatte 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.

#### **7.4 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.

#### **7.5 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.

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.

#### **7.6 Kvalifisering av leverandøren**

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 6.1 og 6.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" i Mercell.

#### **7.7 Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:**

|           |                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------|
| Vedlegg A | Signert tilbudsbrev presentasjon av leverandøren              |
| Vedlegg B | Pristilbud                                                    |
| Vedlegg C | Referanser, kompetansematriser og cv'er (samlet i en fil)     |
| Vedlegg D | Utfylt dokument "Administrative bestemmelser"                 |
| Vedlegg E | <u>Komplett</u> sladdet versjon av tilbudet (samlet i en fil) |

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

## **8 Kontrakt**

Vi viser til vedlagte kontraktsgrunnlag, som er en tilpasset versjon av Statens standard avtaler om konsulenttjenester, konsulentbistandsavtalen. Bindende kontrakt anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

## 9 Vedleggsoversikt

Vedlegg 1 - Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand

Vedlegg 3 - Referansemal

Vedlegg 4 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter

Vedlegg 5 – Administrative bestemmelser (bilag 3 til avtalen)

Vedlegg 6 - Prisskjema

Brønnøysund 1.3.2011



Sissel Fiplingdal  
Innkjøpskoordinator



Marit Sandholm  
Rådgiver