

Åpen anbudskonkurranse Konkurransegrunnlag



**Språkkurs for
Brønnøysundregistrene**

Innholdsfortegnelse

1. GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1. Oppdragsgiver	3
1.2. Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3. Kontraktperiode	3
1.4. Oppbygging av konkurransegrunnlaget	3
1.5. Kunngjøring	4
1.6. Tilleggsopplysninger - kommunikasjon	4
1.7. Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	4
1.8. Tilbudsfrist	5
1.9. Fremdriftsplan	5
2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	5
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Offentlighet	5
2.3. Taushetsplikt	6
2.4. Leverandørbruk	6
2.5. Innlevering av tilbud	6
2.6. Tilbudets utforming	7
2.7. Forbehold og avvik	7
2.8. Opplysningsplikt	7
2.9. Vedståelsesfrist	7
3. KVALIFIKASJONSKRAV	8
3.1. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.2. Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	9
3.3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4. BESKRIVELSE AV TJENESTEN	10
4.1. Generelt om rammeavtalen	10
4.2. Kurs A: Norsk skrivekurs (for norskspråklige)	10
4.3. Kurs B: Nynorsk	10
4.4. Kurs C: Metodikk for skriving av utredninger og konsekvensanalyser	11
4.5. Kurs D: Engelsk på jobben	11
4.6. Generelt om kursene	11
4.7. Kompetanse og erfaring hos foredragsholderne	11
5. TILDELINGSKRITERIER	12
5.1. Evaluering av pris (vektet 30-40 %)	12
5.2. Kvalitet på tjenesten (vektet 60-70 %)	12
6. OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	13
6.1. Tilbudsåpning	13
6.1. Tildeling av kontrakt	13
6.2. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	13

1. GENERELL BESKRIVELSE

1.1. Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene (BR) 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.

BR 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 omlag 560 ansatte ved BR. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund, i tillegg til kontorsteder i Oslo og i Narvik.

Se www.brreg.no for generell informasjon om Brønnøysundregistrene.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

Brønnøysundregistrene skal inngå rammeavtale(r) på språkkurs i norsk og engelsk, samt kurs i metodikk for skriving av utredninger og konsekvensanalyser.

Leverandørene kan gi tilbud på ett eller flere av de kursene vi har beskrevet i kap. 4.

1.3. Kontraktperiode

Det skal etableres en 2-årig rammeavtale, for perioden 1.1.2012 – 31.12.2013.

Vi ønsker fortrinnsvis å inngå kontrakt med én leverandør for alle kursene, men det kan bli aktuelt å inngå kontrakt med flere leverandører - likevel slik at det bare er en leverandør for hver type kurs.

Oppdragsgiver skal ha opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 1 + 1 år, slik at total kontraktslengde blir inntil 4 år. Forlengelse av kontrakten (utløsning av opsjoner) skjer automatisk dersom det ikke varsles om opphør senest 1 måned før kontraktens utløp.

1.4. Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlag består av dette dokumentet, samt:

- Vedlegg 1 HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2 Prisskjema
- Vedlegg 3 Referansemal
- Vedlegg 4 A og B Kjøpsavtale (med AKS89)
- Vedlegg 5 BRs saksbehandlingsmodell
- Vedlegg 6 BRs retningslinjer for brev

1.5. Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasene Doffin og Mercell.

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.

1.6. Tilleggsopplysninger - kommunikasjon

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger.

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 tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet 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.

1.7. Rettelser, suppleringer eller endring av 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.

1.8. Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er 1.12.2011 kl 12:00.

1.9. Fremdriftsplan

Tidsfrister	Dato:
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	21.10.2011 kl. 14.00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	23.11.2011
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	23.11.2011
Siste frist for innlevering av tilbud	01.12.2011 kl. 12.00
Tilbudsåpning	01.12.2011 kl. 12.00

2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal foretas gjennom en åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdi).

Åpen anbudskonkurranse gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud. Det er ingen prekvalifisering, og leverandøren må levere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert samtidig som de leverer inn tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, herunder endring av pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Leverandøren må derfor gi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.

2.2. Offentlighet

Alle har krav på 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 å 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 et eget vedlegg.

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 eget vedlegg ikke følger tilbudet kan oppdragsgiver foreta en slik vurdering uten kontakt med leverandør.

2.3. Taushetsplikt

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.

2.4. Leverandørbruk

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.

Brønnøysundregistrene forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av tilbyder/leverandøren.

Brønnøysundregistrene skal kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

2.5. Innlevering av tilbud

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 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.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

2.6. Tilbudets utforming

Besvarelse av kvalifikasjonskrav og dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 3 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Merccell.

Leverandørens tilbud skal disponeres slik:

Vedlegg A	Tilbudsbrev og beskrivelse av kursinnhold
Vedlegg B	CV'er og utfylte referanser på kursholdere
Vedlegg C	Prisskjema
Vedlegg F	Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag
Vedlegg G	Sladdet versjon av tilbudet
Vedlegg H	Eventuelle andre vedlegg

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

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.

2.7. Forbehold og avvik

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt 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.

2.8. Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Tilbudet avvises
- Samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for:

- Hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.9. Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

3. KVALIFIKASJONSKRAV

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt leverandørene er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor i kap. 3 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Leverandører som tilfredsstiller disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 4.

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.

3.1. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Norske selskaper: Firmaattest 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 han er etablert.
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. innbetaling av skatt og merverdiavgift.	• Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel. • Merverdiavgiftsattest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel. • Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
Leverandøren skal ha et fungerende HMS- system.	HMS-egenerklæring (Se Vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget).

3.2. Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten. Vurderingen av leverandørens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral.	Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, og eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall.

Har leverandøren gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at det økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som oppdragsgiver kan akseptere.

Brønnøysundregistrene forbeholder seg også retten til å innhente egen kredittvurdering av leverandørene.

3.3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring fra tilsvarende oppdrag.	Leverandøren skal legge ved en liste over de viktigste relevante leveransene de siste 3 år, herunder opplysninger om omfang/verdi, tidspunkt og mottaker.
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres.	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem og evt. kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon.

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

4. BESKRIVELSE AV TJENESTEN

4.1. Generelt om rammeavtalen

Brønnøysundregistrene skal som nevnt innledningsvis inngå rammeavtale(r) på språkkurs i norsk og engelsk, samt kurs i metodikk for skriving av utredninger og konsekvensanalyser.

Vi har forsøkt å beskrive innholdet på kursene, men disse beskrivelsene er å betrakte som forslag fra vår side for å gi tilbyder et innblikk i hva vi ønsker. Vi er åpne for justeringer og forslag fra tilbyderne basert på deres erfaring på området.

Tilbyder skal derfor legge ved en detaljert kursdisposisjon for de kursene de ønsker å tilby, slik at denne disposisjonen kan inngå i vurderingen av tildelingskriteriet "kvalitet på tjenesten".

Tilbyder skal også beskrive det støtteapparatet de tilbyr i tilknytning til kursene – dette omfatter tilrettelegging, forberedelser og oppfølging i etterkant av avholdte kurs.

Vi har angitt antall deltakere og varighet på kursene ut fra våre tidligere erfaringer, og for at det skal bli lettere å sammenligne tilbudene prismessig.

Kurs A og B skal være i tråd med klarspråksatsingen i staten, se: www.klarspraak.no.

Leverandørene kan gi tilbud på ett eller flere av følgende kurs:

4.2. Kurs A: Norsk skrivekurs (for norskspråklige)

Kurset skal ta utgangspunkt i skriftlige arbeider fra deltakernes arbeidshverdag.

Fokus for kurset skal være rettskrivning, formuleringer og innhold. Brønnøysundregistrene skal ha et enkelt, tydelig og korrekt språk i dialogen med våre kunder og brukere. Innholdet i kurset skal gjelde brev, e-post, referater og mindre utredninger (fremlegg av problemstillinger med forslag til konklusjon). Vi er inne i en overgang fra å svare kundene på telefon, til å få store mengder e-post som skal besvares. Kurset skal inneholde generelle regler og "normer" for e-post som en mellomting mellom muntlig språk og formelle brev.

Vi bruker mange standardtekster i vårt arbeid, og vi ønsker at tilbudet også omfatter veiledning i forhold til språkprofil, og gjennomgang og forbedring av disse tekstene. Vi viser her til BRs retningslinjer for brev (vedlegg 6).

Dette kurset skal ha 25 deltakere og gå over 2 dager.

4.3. Kurs B: Nynorsk

Som offentlig aktør er vi pålagt en minsteandel av nynorsk og denne skal være av samme kvalitet som bokmål. Kurset skal ta utgangspunkt i skriftlige arbeider fra deltakernes hverdag, der bruken av sentrale "registeruttrykk" på nynorsk er spesielt viktig. Vi ønsker også fokus på nynorsk formulering og setningsoppbygging.

Dette kurset skal ha plass til 25 deltakere og gå over 1 dag.

4.4. Kurs C: Metodikk for skriving av utredninger og konsekvensanalyser

Kurset skal ha hovedfokus på disponering av større skriftlige arbeider. Vi har ansatte fra flere ulike utdanningsgrupper og ikke alle disse utdannelsene har like stort fokus på/behov for skriftlig formuleringssevne og struktur. Kurset skal ta utgangspunkt i vår egen saksbehandlingsmodell (vedlegg 5), men også andre og mer generelle skriftlige arbeider skal være med.

Det skal være mulighet for deltakerne å sende inn skriftlige arbeider for retting og kommentering i etterkant av kurset. Dette skal være en del av kurset, og skal ikke faktureres ekstra.

Kurset skal gå over 2 dager og ha plass til 20 deltakere.

4.5. Kurs D: Engelsk på jobben

Vi har behov for et skreddersydd kurs i engelsk, der "registerord og registeruttrykk" har en sentral rolle sammen med mer generelt vokabular og formuleringskunnskap. Kurset skal i hovedsak være muntlig engelsk (rettet mot telefonhenvendelser og presentasjoner), men skal også inneholde noe skriftlig (rettet mot besvarelser av e-post og brev).

Dette kurset skal gå over 2 eller 3 dager og ha 10 deltakere. Vi ønsker tilbud både på 2 og 3 dager for samme kurs.

4.6. Generelt om kursene

Det skal være mulig å dele deltakerne inn i grupper ut fra hvilken type skriftlig arbeid som er sentralt i hverdagen til den enkelte.

Kursmateriell og dokumentasjon skal være inkludert i prisen.

Underveis i kontraktperioden skal det være mulig å justere/spesialtilpasse innholdet i kursene etter konkret behov. Slike endringer kan likevel ikke gripe inn i andre kurskategorier dersom vi inngår kontrakt med forskjellige leverandører for de ulike kurskategoriene.

Det vanskelig å anslå omfang av kurs i avtaleperioden, og kursene vil bli avropt ved behov. De siste tre årene har vi kjøpt tilsvarende kurs for i underkant av kr. ca. 500.000 ex.mva.

4.7. Kompetanse og erfaring hos foredragsholderne

I tillegg til forslag til kursinnhold (oppdragsforståelse og støtteapparat), vil vi under tildelingskriteriet "kvalitet" vurdere foredragsholderens erfaring og kompetanse. Leverandøren kan derfor tilby inntil to foredragsholdere til hvert kurs, og deres erfaring og kompetanse skal dokumenteres med en CV for hver enkelt.

Foredragsholders formidlingsevne og "egnethet" vil også være viktig for kvaliteten på kursene. Vi har derfor lagt ved en referansemal (vedlegg 3) som skal fylles ut av en tidligere oppdragsgiver (dvs. en som tidligere har deltatt på eller kjøpt kurs der vedkommende har forelest). For hver tilbudte foredragsholder skal det leveres en attest.

5. TILDELINGSKRITERIER

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 tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

Beslutning med hensyn til valg av leverandør vil bli fattet på grunnlag av **innsendt materiale**. Det er derfor viktig at all nødvendig informasjon er lagt ved tilbudet, da det som hovedregel ikke er mulig å supplere eller endre informasjon etter tilbudsfristen.

Ved evaluering og valg av leverandør, vil prinsippet om "det økonomisk mest fordelaktige kjøp for Staten" legges til grunn.

Tildelingskriterier	Vekt
Pris	30-40 %
Kvalitet	60-70 %
Sum	100 %

5.1. Evaluering av pris (vektet 30-40 %)

Prisskjemaet (vedlegg 2) skal fylles ut for de kurs leverandøren ønsker å tilby.

Alle priser skal oppgis i norske kroner inkl. mva og inkludere alle kostnader. Dette betyr at alle kostnader skal være inkludert i denne prisen, også diett, reise- og overnattingskostnader.

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.

De tilbudte prisene skal være faste de to første årene av kontraksperioden. Deretter kan avtaleprisene justeres i samsvar med utviklingen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen). Det skal tas utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått og siste offentlige indeks før reguleringen.

Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering. Det aksepteres kun en faktura per kurs.

5.2. Kvalitet på tjenesten (vektet 60-70 %)

I denne vurderingen vil leverandørens oppdragsforståelse og løsningsforslag (kursinnhold og støtteapparat) til hvert enkelt kurs inngå. Vi kommer også til å evaluere forelesers kompetanse og erfaring, samt formidlingsevne/egnethet ut i fra de vedlagte CV'er og referanser.

Vi ønsker i utgangspunktet den samme leverandøren for alle kursene, men det kan bli aktuelt å dele oppdraget på flere leverandører dersom dette totalt sett gir oss det økonomisk mest fordelaktige kjøpet. Det skal uansett bare inngås avtale med en leverandør for hver type kurskategori.

6. OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

6.1. Tilbudsåpning

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.

6.1. Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje i slutten av desember 2011.

Avtale om kjøp, med tilhørende AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår for staten) er vedlagt konkurransegrunnlaget.

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

6.2. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Det gis en klagefrist på 10 kalenderdager. Når klagefristen er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.

Brønnøysundregistrene

Brønnøysund, 28. oktober 2011

Marit Sandholm
Rådgiver

Elisabeth Løvland Sund
Rådgiver