

Åpen anbudskonkurranse
Rammeavtale for rekrutteringstjenester
Konkurransegrunnlag



Innholdsfortegnelse:

1	OPPDRAGSGIVER	3
2	OPPDRAGETS FORMÅL OG OMFANG	3
3	SPESIFISERING AV OPPDRAGET	3
3.1	Fagområder	4
3.2	Beskrivelse av prosessene	4
3.3	Fast ressursperson for å bistå Brønnøysundregistrene	5
3.4	Trygghetsgaranti	5
3.5	Annet	5
3.6	Pris	5
4	UNDERLEVERANDØRER	6
5	GENERELLE TILBUDSBETINGELSER	6
5.1	Kunngjøring	6
5.2	Regelverk	6
5.3	Bekreftelse	6
5.4	Kommunikasjon	6
5.5	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget	7
5.6	Tidsfrister	7
5.7	Vedståelsesfrist	7
5.8	Åpning av tilbudene	7
5.9	Tildeling av kontrakt	8
6	EVALUERINGSPROSESSEN	8
6.1	Generelle krav	8
6.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav	8
6.2.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	8
6.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
6.3	Evaluering og valg av tilbud	9
7	TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD	10
7.1	Innlevering av tilbudet	10
7.2	Forbehold	11
7.3	Offentlighet	11
7.4	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	11
7.5	Tilbudets utforming ved levering	11
7.6	Kvalifisering av leverandøren	11
7.7	Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:	12
8	KONTRAKT	12
9	VEDLEGGSOVERSIKT	12

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 for generell informasjon om Brønnøysundregistrene.

2 Oppdragets formål og omfang

Det skal etableres en eller flere rammeavtaler for bistand til rekruttering av nye medarbeidere. Avtalen(e) skal ha varighet på 2 år, og Brønnøysundregistrene skal ha en ensidig opsjon på forlengelse av avtalen(e) i ytterligere 1 + 1 år. Opsjonene om forlengelse blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalene senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Formålet med rammeavtalen(e) er å sikre oppdragsgiver tilgang til kvalifisert rekrutteringsbistand i ansettelsessaker innenfor de fire fagområdene som er oppgitt i kap. 3.1.

Oppdraget vil omfatte komplette rekrutteringsoppdrag, men det kan også bli aktuelt å avrope bare deler av rekrutteringsprosessen, for eksempel søk i markedet.

Det eksisterer ikke noe minimums- eller maksimumsuttak på rammeavtalen.

3 Spesifisering av oppdraget

Brønnøysundregistrene forventer et økt behov for bemanning i løpet av de kommende år, spesielt innenfor arbeidet med nasjonal e-forvaltning og Altinn-løsningen. Andre fagområder kan også være aktuelle.

I den forbindelse ønsker Brønnøysundregistrene å inngå avtale med en eller flere profesjonelle leverandører for bistand til rekrutteringsprosesser.

Valgt(e) leverandør(er) skal aktivt sette seg inn i Brønnøysundregistrenes virksomhetsområder for på en best mulig måte å kunne presentere Brønnøysundregistrene ovenfor potensielle kandidater. Rekrutteringsbehovet kan både være til Brønnøysundregistrens hovedkontor i Brønnøysund og til avdelingskontorene i Oslo og Narvik.

Inngåelse av rammeavtale(r) skal være et supplement til Brønnøysundregistrenes egne rekrutteringsprosesser.

3.1 Fagområder

Anskaffelsen omhandler rekrutteringsopprag innenfor følgende fagområder:

1. IT relaterte fagområder spesielt innenfor nasjonal e-forvaltning og Altinn-løsningen
2. Kommunikasjonsstillinger
3. Lederstillinger på høyere nivå
4. Tyngre fagstillinger med særskilt kompetanse

Leverandøren(e) skal ha bred erfaring og et godt etablert kontaktnett innenfor det/de fagområdet/fagområdene det gis tilbud på. Leverandørene kan gi tilbud på en eller flere av disse fagområdene.

Det må gå klart fram av tilbudet hvilket fagområde det gis tilbud på.

Hvert område vil bli evaluert for seg. Innenfor hvert fagområde vil derfor kontrakten bli tildelt til den leverandøren som har levert det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, basert på tildelingskriteriene i kap. 6.3. Samme leverandør kan bli tildelt kontrakt på flere fagområder.

Aktuelle stillingsnivå for rekruttering er avdelingsdirektør, underdirektør, seniorrådgiver, rådgiver og prosjektleder. For flere av disse stillingene er det et særskilt behov for å rekruttere kvinner.

3.2 Beskrivelse av prosessene

Vi ønsker en besvarelse fra tilbyder hvor følgende stadier av en rekrutteringsprosess beskrives, med spesiell fokus på hvordan følgende delprosesser håndteres, og hva som er leverandørens fortrinn i disse prosessene:

- Utarbeidelse av kravprofil og medieplan i samarbeid med oppdragsgiver
- Søk i markedet/målrettet kontaktarbeid
- Førstegangsintervju
- Kandidattest med testverktøy godkjent av Det Norske Veritas
- Dybdeintervju
- Referansesjekk

Oppdragsgiver ønsker videre en beskrivelse av testverktøyet som benyttes, og hvordan tester og testresultat gjøres tilgjengelig for oppdragsgiver.

Oppdragsgiver forutsetter at det føres en dialog med leverandøren gjennom hele prosessen ved avrop, slik at prosessen kan tilpasses de til enhver tid aktuelle behov.

3.2.1 Spesielt om delprosessen "Søk i markedet"

Uansett om leverandøren skal kjøre hele rekrutteringsprosessen eller ikke, vil leverandøren måtte foreta søk i markedet for å finne fram til aktuelle kandidater. Delprosessen "Søk i markedet" vurderes derfor som en svært viktig del av leverandørens apparat. Vi ber leverandøren(e) om å beskrive hvordan søk foretas, og dokumentere tilgang til baser og nettverk tilpasset statlig sektor for de fagområdene som etterspørres, jf. kap. 3.1. Det vil bli lagt stor vekt på kandidatbasens størrelse, hvilke faglig bakgrunn som er å finne i basen, samt basens kjønnsbalanse. Videre vektlegges hvilken kontakt leverandøren legger opp til i forhold til potensielle kandidater før videreformidling til oppdragsgiver

Det vil også bli lagt vekt på i hvilken grad basen holdes oppdatert, vist ved anvendte rutiner.

3.3 Fast ressursperson for å bistå Brønnøysundregistrene

Brønnøysundregistrene ønsker en fast ressursperson som kan vise til en solid faglig bakgrunn og gode resultater innen rekrutteringsarbeidet. Det vil bli vektlagt at vedkommende har kjennskap til, eller bakgrunn fra de fagområder som primært skal rekrutteres.

Denne ressurspersonen skal etter kontraktsinngåelse sette seg grundig inn i Brønnøysundregistrenes virksomhetsområder for på en best mulig måte å kunne presentere Brønnøysundregistrene ovenfor potensielle kandidater.

For tilbudt ressursperson skal det legges ved CV og en beskrivelse av vedkommendes bakgrunn og resultater. Videre skal det legges ved to skriftlige referanser fra tilsvarende oppdragsgivere, jf. vedlagte referansemal. Denne skal fylles ut av tidligere oppdragsgivere.

Eventuelt bytte av ressursperson i avtaleperioden skal godkjennes av Brønnøysundregistrene.

3.4 Trygghetsgaranti

Det er et krav til leverandøren at hvis personer blir oppsagt eller selv sier opp innen seks måneder, grunnet mangler hos kandidat i henhold til kravprofilen, gjennomfører leverandøren ny prosess kostnadsfritt.

3.5 Annet

Brønnøysundregistrene er underlagt statens regler for tilsetninger og har eget tilsettingsråd. Det forutsettes at leverandørene kjenner dette regelverket og samarbeider med Brønnøysundregistrenes administrasjon for å sikre at disse følges.

Brønnøysundregistrene benytter i dag rekrutteringsverktøyet Easycruit. Leverandøren skal sørge for at aktuelle kandidater registrerer sine søknader i dette verktøyet.

3.6 Pris

I tilbudet ønskes følgende priser

- 1) Fastpriser for rekrutteringsoppdrag, både deloppdrag og totaloppdrag.
Det skal ikke gis differensierte priser for de ulike fagområdene, jf. prisskjemaet
- 2) Timehonorar for oppgaver som faller utenfor prissatte aktiviteter i en rekrutteringsprosess.

Vedlagte prisskjema skal benyttes, og der vil det gå fram hvordan vi vekter prisene for de ulike delprosessene i evalueringen.

Alle priser skal gis 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 opplysninger om dette vil bli tolket som om det ikke beregnes reisetid.

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

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.

Brønnøysundregistrene forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. 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 for tilbudt kontaktperson
Vedlegg 4 - 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 III (over EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 14-1.

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.

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 12.01.2012 kl 12:00.

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	04.01.2011	kl. 12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	06.01.2012	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	06.01.2012	
Siste frist for innlevering av tilbud	12.01.2012	kl. 12:00
Tilbudsåpning	12.01.2012	kl. 12:00

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 24.01.2011.

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 Merzell-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 (jf. konkurransegrunnlagets kap. 6.1), 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-erklæring er vedlagt som vedlegg 1.

6.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

6.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves tilfredsstillende finansiell styrke til å betjene rammeavtalen
Dokumentasjon	Siste godkjente årsregnskap, inkludert styrets årsberetning og

	revisorerklæring.
--	-------------------

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

Kvalifikasjonskrav	• Det kreves at leverandøren har god gjennomføringsevne. • Det kreves meget god erfaring fra tilsvarende oppdrag hos større organisasjoner, spesielt innenfor statlig sektor. • Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.
Dokumentasjon	• Oversikt over foretakets totale bemanning. • Leverandørens viktigste leveranser de siste 3 årene relatert til de ulike fagområdene, inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker. Oversikten må inneholde minimum to leveranser til statlig sektor. • Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikringssystem/ kvalitetsstyringssystem, herunder eventuell attest utstedt av sertifiseringsorgan som bekrefter oppfyllelse av kvalitetssikringsstandarder.

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

6.3 Evaluering og valg av tilbud

Kontrakten vil bli tildelt til leverandøren(e) som har levert det økonomiske mest fordelaktige tilbudet, basert på tildelingskriteriene nedenfor. Hvert enkelt fagområde (jf. kap. 3.1) vil bli vurdert separat, og det skal inngås kontrakt med én leverandør for hvert fagområde.

Ettersom dette er en åpen anbudskonkurranse, vil det ikke være mulig å forhandle om tilbudene. Evaluering av tilbudene og beslutning om kontraktstildeling vil derfor skje på bakgrunn av innsendt dokumentasjon.

Tildeling vil skje etter vurdering av kriteriene:

Kvalitet (vektet 60 %)

Evaluering av tildelingskriteriet "kvalitet" er basert på en vurdering av følgende to underkriterier:

- Leverandørens løsningsforslag, dvs. beskrivelsen av hvordan alle delprosessene skal løses

Her vil det bli lagt spesiell vekt på beskrivelsen av hvordan delprosessen "Søk i markedet" blir gjennomført, samt etterspurt beskrivelse av leverandørens baser og nettverk – jf. kap. 3.2.1.

- Tilbudt ressurspersons kompetanse og erfaring, basert på dokumentasjon av erfaring/kompetanse, cv og de to skriftlige referansene som er påkrevet.

Kulepunkt nr. 1 vil bli vektlagt en del høyere enn kulepunkt nr. 2.

Pris/totalkostnad (vektet 40 %)

Evaluering av tildelingskriteriet "pris" er basert på utfylt prismatrise, jf kap. 3.6.

Følgende elementer vil inngå i evalueringen:

- 1) Fastpriser for rekrutteringsoppdrag, både totaloppdrag og deloppdrag.
- 2) Timehonorar for oppgaver som faller utenfor prissatte aktiviteter i en rekrutteringsprosess.

Vedlagte prisskjema skal benyttes.

7 Tilbudets innlevering, format og innhold

7.1 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, 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.

7.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget skal framkomme som vedlegg E 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 F.

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 F 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 tilbudsbrief og presentasjon av leverandøren
Vedlegg B	Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Pris", dvs. utfylt prisskjema
Vedlegg C	Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Kvalitet": - Prosessbeskrivelse etc., jf.kap. 3.2. - Beskrivelse av kandidatbase og nettverk, jf. kap 3.2.1 - Dokumentasjon av ressurspersonens erfaring og kompetanse: Beskrivelse, cv og to referanser fra tidligere oppdragsgivere, jf. kap. 3.3.
Vedlegg D	Utfylt dokument "Administrative bestemmelser"
Vedlegg E	Oversikt over evt. forbehold til konkurransegrunnlag/kontrakt
Vedlegg F	Oversikt over punkter i tilbudet som skal sladdes, og en <u>komplett</u> sladdet versjon av tilbudet

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 – Referanse for tilbudt kontaktperson
- Vedlegg 4 – Prisskjema

Brønnøysund 7.12.2011

Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator

Marit Sandholm
Rådgiver