

**Frivillig kunngjøring
Konkurranse med forhandling
Konkurransegrunnlag**



**Anskaffelse av løsning for administrasjon, sikkerhet og
kontroll av mobile enheter**

Brønnøysundregistrene

Innhold

1	Oppdragsgiver.....	3
2	Oppdragets formål og omfang.....	3
2.1	Krav til efaktura og kontraktsinformasjon i faktura	4
2.2	Pris.....	4
3	Leverandørbruk.....	4
4	Generelle tilbudsbetingelser	5
4.1	Kunngjøring.....	5
4.2	Regelverk.....	5
4.3	Bekreftelse	5
4.4	Kommunikasjon.....	5
4.5	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget.....	5
4.6	Tidsfrister.....	6
4.7	Vedståelsesfrist.....	6
4.8	Åpning av tilbudene.....	6
4.9	Tildeling av kontrakt	6
5	Kvalifikasjonskriterier	7
5.1	Kvalifisering av leverandør	7
5.2	Lovpålagte krav	7
5.3	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav.....	7
5.3.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	7
5.3.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	8
6	Tildelingskriterier.....	8
7	Tilbudets innlevering, format og innhold	8
7.1	Innlevering av tilbudet.....	8
7.2	Forbehold.....	9
7.3	Offentlighet.....	9
7.4	Tilbudets utforming ved levering	9
7.5	Kvalifisering av leverandøren	10
7.6	Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:	10
8	Forhandlinger	10
9	Kontrakt.....	11

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

Brønnøysundregistrene skal anskaffe løsning for administrasjon, sikkerhet og kontroll av mobile enheter.

Brønnøysundregistrene har et økende antall brukere av mobile enheter. I dag gjelder dette først og fremst smarttelefoner, men vi ser at bruken av nettbrett vil øke framover.

Løsningen vi etterspør må kunne ivareta både bedriftsinterne enheter og ansattes private utstyr.

Vi ønsker tilbud på løsning som gjør oss i stand til å administrere, sikre og kontrollere et bredt utvalg av mobile enheter.

Løsningen må:

- Støtte de mest utbredte mobile plattformene
- Støtte sikker synkronisering mot Microsoft Exchange
- Støtte kryptering av mobile enheter, som ikke kan oppheves av brukeren
- Støtte fjernsletting av mobile enheter

Løsningen bør:

- Ha sentralisert administrasjon
- Ha mulighet for distribusjon og oppdatering av viruskontroll til de mobile enhetene
- Støtte sikker oppkobling mot Microsoft lync
- Ha mulighet for kontroll av hvilke applikasjoner brukerne kan installere
- Ha mulighet for distribusjon av interne applikasjoner ut til de mobile enhetene

Tilbyder skal redegjøre for hvilke mobile plattformer som støttes og hvilke versjoner og enheter på disse plattformene som støttes. Det må også redegjøres for hvor hurtig løsningen får støtte for nye enheter som kommer på markedet.

I første omgang er det sikker synkronisering mot Microsoft Exchange våre brukere skal ha tilgang til. Det vil på litt lengre sikt kunne være aktuelt å tilby integrasjon mot flere tjenester. Tilbyder må skissere mulighetene for integrasjon mot andre tjenester.

2.1 Krav til efaktura og kontraktsinformasjon i faktura

Brønnøysundregistrene har tatt i bruk elektronisk faktura i "Elektronisk handelsformat" (EHF). Dette formatet er fastsatt av Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet. 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 i løpet av 2012 levere fakturaer i EHF format.

Kontraksnummer (kontraktsreferanse) 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 kontraktnummer 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/main.php?menuId=1>

Det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

2.2 Pris

Alle priser oppdragsgiver vil kunne bli belastet med for løsningen skal oppgis i tilbudet. Alle priser skal gis i norske kroner inkl mva.

3 Leverandørbruk

Det skal være en leverandør som skal ha ansvaret for leveransen. Leverandøren skal sammen med tilbudet gi en oversikt over eventuelle underleverandører/samarbeidspartnere som 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.

4 Generelle tilbudsbetingelser

4.1 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert som en frivillig kunngjøring i databasen Doffin og Mercell og består av følgende dokumenter:

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 - HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 - Avtale om kjøp

Vedlegg 3 - AKS-89

4.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

- Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 (LOA)
- Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 (FOA)

Anskaffelsen foretas som konkurranse med forhandling etter forskrift om offentlige anskaffelser del I. Konkurransen gjennomføres som en ett trinns forhandlet prosedyre.

4.3 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.

4.4 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 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.

4.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettinger, 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, ber vi om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

4.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 05.09.2012 kl 12:00.

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	27.08.2012	kl. 12.00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	30.08.2012	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	30.08.2012	
Siste frist for innlevering av tilbud	05.09.2012	kl. 12.00
Tilbudsåpning	05.09.2012	kl. 12.00

4.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått til og med 05.12.2012 kl. 16.00.

4.8 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.

4.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje i løpet av uke 39.

5 Kvalifikasjonskriterier

5.1 Kvalifisering av leverandør

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

Nedenfor i kap. 5.2 og 5.3 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier.

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.

5.2 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må leverandøren levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring (vedlegg 2)

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.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder og vise at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatt og merverdiavgift.

5.3 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

5.3.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	• Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen. Leverandørens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral i denne vurderingen.
Dokumentasjon	• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, 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. 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.

5.3.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	• Det kreves god gjennomføringsevne og betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag hos tilsvarende kunder.
Dokumentasjon	• 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 (type tjeneste/portalløsning), tidspunkt og mottaker.

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

6 Tildelingskriterier

Beslutning med hensyn til valg av leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale og resultatet av forhandlingene. Prinsippet om "det økonomisk mest fordelaktige kjøp for Staten" skal legges til grunn i tilbudsevalueringen.

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de gjenværende kvalifiserte tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

Tildelingen skjer på bakgrunn av en helhetsvurdering av tildelingskriteriene **pris og kvalitet**.

Kriteriene vil bli vurdert etter en poengskala fra 1 – 10, der 10 er høyeste poengscore.

Tildelingskriteriet «Kvalitet» vil i hovedsak bli evaluert på bakgrunn av leverandørens beskrivelser av den løsningen de tilbyr.

I evalueringen av tildelingskriteriet «Pris», vil vi legge til grunn de totale kostnadene som kjøp av ytelsen vil påføre Brønnøysundregistrene.

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 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.

7.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt skal legges ved 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 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 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.

7.5 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 5.1 og 5.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

7.6 Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:

Vedlegg A	Tilbudsbrev
Vedlegg B	Prisskjema
Vedlegg C	Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag
Vedlegg D	Sladdet versjon av hele tilbudet
Vedlegg E	Eventuelle andre vedlegg

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

8 Forhandlinger

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med forhandling. Kun tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene kan få anledning til å delta i forhandlingsfasen.

Oppdragsgiver vil forhandle med minimum 3 og maksimum 5 kvalifiserte leverandører. Utvelgelsen av disse leverandørene vil skje på etter en rangering av tilbudene i henhold til tildelingskriteriene, jf. kap. 6.

Forhandlingene skal skje i samsvar med de alminnelige regler i FOA § 3-1, herunder reglene til likebehandling og god forretningsskikk, samt reglene om taushetsplikt i FOA § 3-6. Oppdragsgiver skal særlig sørge for at det ikke gis opplysninger om innholdet i øvrige deltagers tilbud eller som kan stille noen leverandører bedre enn andre.

Forhandlingene vil fortrinnsvis skje skriftlig for å sikre etterprøvbarehet. Eventuelle telefonmøter vil bli dokumentert skriftlig av oppdragsgiver, og skriftlig oppsummering skal forelegges leverandørene for godkjenning.

Oppdragsgiver bestemmer hvor mange forhandlingsrunder som ansees tilstrekkelig for å få et tilfredsstillende resultat. I forhandlingene er det mulig å forhandle om endringer eller suppleringer om alle sider ved tilbudene, så som forretningsmessige vilkår, pris og tekniske spesifikasjoner

Vi forbeholder oss retten til å redusere antall deltakere i flere faser av forhandlingene. Første reduksjon kan skje allerede i forkant av forhandlingene.

Etter at forhandlingene er avsluttet, skal leverandørene få en skriftlig oppsummering/referat fra forhandlingene, og deretter mulighet til å levere inn et nytt komplett tilbud (dersom oppdragsgiver finner det nødvendig) innen en nærmere fastsatt frist. Oppsummeringen fra forhandlingene vil uansett inneholde en oversikt over eventuelle forbedringspotensial som leverandøren får mulighet til å justere.

9 Kontrakt

Det skal etableres kontrakt.

"Avtale om kjøp", med tilhørende AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår for staten) er vedlagt. Dersom Leverandøren har en egen standardavtale kan denne legges ved tilbudet som et forslag til kontrakt, og oppdragsgiver vil da ta stilling til hvilken avtale som skal benyttes.

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

Brønnøysund 10. august 2012



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Marit Sandholm
Rådgiver