|  |
| --- |
| Bilag 4b Mal for minikonkurranse   Statlig fellesavtale om kjøp av audiovisuelt utstyr (AV-utstyr)   Oppdragsgiver: [virksomhet] Dato: [dato] |

Et bilde som inneholder tekst, skjerm, skjermbilde

Automatisk generert beskrivelse

Innhold

[1 Avropsmekanismer 3](#_Toc132724777)

[2 Innledning 3](#_Toc132724778)

[2.1 Om Oppdragsgiveren 3](#_Toc132724779)

[2.1.1 Kontaktpersoner 3](#_Toc132724780)

[2.2 Informasjon om gjennomføring av minikonkurranse og KGV 3](#_Toc132724781)

[3 Beskrivelse av anskaffelsen 4](#_Toc132724782)

[4 Tildelingskriterier 4](#_Toc132724783)

[5 Administrative bestemmelser for minikonkurransen 4](#_Toc132724784)

[5.1 Kostnader 4](#_Toc132724785)

[5.2 Fremdriftsplan 4](#_Toc132724786)

[5.3 Spørsmål til konkurransedokumentene 5](#_Toc132724787)

[6 Tilbakekall og endring av tilbud 5](#_Toc132724788)

[7 Avslutning av konkurransen 5](#_Toc132724789)

[7.1 Meddelelse om valg av leverandør 5](#_Toc132724790)

[8 Signaturer 6](#_Toc132724791)

[9 Vedlegg 7](#_Toc132724792)

*All tekst merket gult i malen er tips eller informasjon for oppdragsgiver som slettes før bruk.*

# Avropsmekanismer

Oppdragsgiver (bestillende virksomhet) er selv ansvarlig for gjennomføring av avrop/minikonkurranser og skal selv definere virksomhetens behov.

Minikonkurranser skjer i henhold til nærmere bestemmelser i Bilag 4A Standard kjøpsbetingelser, punkt 2.

# Innledning

Denne avtalen følger fellesavtalen for audiovisuelt utstyr (AV- utstyr) med bilag, med eventuelle endringer i henhold til dette konkurransegrunnlag.

Samtlige leverandører skal forespørres om å delta i minikonkurransen:

* [Leverandør 1]
* [Leverandør 2]
* [Leverandør 3]
* [Leverandør 4]

## Om Oppdragsgiveren

*Beskriv kort virksomheten med relevant informasjon for denne minikonkurransen, for eksempel flere lokasjoner etc.*

### Kontaktpersoner

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: |  |
| E-post: |  |
| Telefon |  |

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder konkurransen enn nevnte kontaktperson.

## Informasjon om gjennomføring av minikonkurranse og KGV

*Her fylles det ut informasjon om oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy. Det kan være hensiktsmessig å informere om spesielle mekanismer i systemet:*

* *Hvordan gis det tilgang?*
* *Informasjon om at tilbudet først er synlig for oppdragsgiver etter tilbudsfristens utløp.*
* *Hvordan oppdragsgiver vil kommunisere med leverandør (skriftlighet og sporbarhet)*
* *Informasjon om at leverandøren har risikoen for å levere innen tilbudsfrist*
* *Informasjon om at for sent innkomne tilbud vil bli avvist.*
* *Annet*

# Beskrivelse av anskaffelsen

*Det må beskrives hvilke produkter/tjenester som skal anskaffes. Beskriv anslått eller konkret omfang/forventet uttak og spesifiser om minikonkurransen gjelder et bestemt antall i ett enkelt avrop, flere avvrop i en kort tidsperiode, eller løpende avrop i en nærmere tidsangitt periode.*

# Tildelingskriterier

For denne minikonkurransen anvendes følgende tildelingskriterier:

*Oppdragsgiver kan velge mellom en eller flere av følgende tildelingskriterier i mini konkurransene:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pris | Pristak er satt i rammeavtalen. Pristaket representerer de høyeste prisene leverandørene kan tilby for sine tjenester. | Vekt i %: |
| Kvalitet | Mulige kvalitative kriterier:   * Oppdragsforståelse * Kompetanse * Kvalitative egenskaper ved produkter * Kvalitative egenskaper ved løsninger eller tjenester * Levering   Vekting av tildelingskriterier i minikonkurranser bestemmes av bestillende virksomhet. | Vekt i % |

*Oppdragsgiver avgjør selv hvordan de enkelte kriterier vektes, uavhengig av den opprinngelige vektingen fra konkurransebestemmelsene. Det er også tillatt kun å vektlegge Pris.*

# Administrative bestemmelser for minikonkurransen

## Kostnader

Kostnader som Leverandør måtte pådra seg i forbindelse med forespørsel om deltakelse, utarbeidelse og levering av tilbud, møter og oppfølging vil ikke bli refundert. Deltakelse i minikonkurransen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør eller involvere Oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

## Fremdriftsplan

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivitet**  Tidsplanen er tentativ, unntatt tilbudsfrist. | **Tidspunkt / Dato** |
| Invitasjon til leverandørene |  |
| Frist for å stille spørsmål til konkurransedokumentene |  |
| Tilbudsfrist | *Minimum 10 dager* |
| Tilbudsevaluering |  |
| Valg av leverandør/kontrakt |  |
| Vedståelsesfrist |  |
| Oppstart |  |

## Spørsmål til konkurransedokumentene

Oppdragsgiver oppfordrer leverandøren til å sette seg tidlig inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart. Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i tabellen over.

Eventuelle spørsmål skal sendes skriftlig, via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV). Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har meldt interesse for konkurransen i konkurransegjennomføringsverktøyet.

# Tilbakekall og endring av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres av Leverandøren inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje via leverandørportalen i konkurransegjennomføringsverktøyet. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstille samtlige formalkrav.

# Avslutning av konkurransen

## Meddelelse om valg av leverandør

Oppdragsgiver vil informere alle tilbyderne skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt når valg av leverandør er gjort.

# Signaturer

Avtalen er inngått mellom

[Oppdragsgiver] (heretter kalt Oppdragsgiver)

Org.nr: xxx.xxx.xxx

og

[leverandørens navn] (heretter kalt Leverandøren)

Org.nr: XXX XXX XXX

Avtalen gjelder fra [dd.mm.ååå] til [dd.mm.ååå]

|  |  |
| --- | --- |
| **For Oppdragsgiver** | **For Leverandøren** |
| [Navn] | [navn] |
| [Tittel (må kunne forplikte)] | [Tittel (må kunne forplikte)] |

Avtalen signeres elektronisk:  fysisk (2 eks.):

Sted og dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Oppdragsgivers underskrift | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Leverandørens underskrift |

# Vedlegg

Eksempler på vedlegg til en minikonkurranse

Vedlegg 1 Prisskjema

Vedlegg 2 Kravspesifikasjon