



**Froland
kommune**

Konkurranseregler

Kjøp av møbler til Froland ungdomsskole

Åpen tilbudskonkurranse, FOA del I og II

Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiveren	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Oppdragsgivers kontaktperson	3
2	Konkurranses grunnlagets dokumenter	3
3	Om anskaffelsen	4
3.1	Anskaffelsens formål og innhold	4
3.2	Kontraktstype og omfang	4
3.3	Avtaleperiode	4
4	Konkurranses gjennomføring	4
4.1	Kunngjøring	4
4.2	Regelverk og anskaffelsesprosedyre	5
4.3	Fremdriftsplan	5
4.4	Språk	5
4.5	Kommunikasjon	6
4.6	Tilbyders deltakelseskostnader	6
4.7	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	6
4.8	Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget	6
4.9	Parallele tilbud	6
4.10	Alternative tilbud	6
4.11	Deltilbud	7
4.12	Avvik	7
4.13	Tilbakekalling av tilbud	8
4.14	Skatteattest	8
5	Særlige kontraktsvilkår	8
5.1	Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden	8
5.2	ILO-kjernekonvensjoner	8
6	Konfidensialitet og offentlighet	8
6.1	Konfidensialitet	8
6.2	Offentlighet	8
7	Krav til tilbudet	9
7.1	Innlevering av tilbud	9
7.2	Formkrav og struktur	9
8	Kvalifikasjonskrav	10
8.1	Om kvalifikasjonskravene	10
8.2	Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere	10
8.3	Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.	11
8.4	Krav til økonomisk og finansiell kapasitet	11
8.5	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
8.6	Krav til system for kvalitetsstyring og miljøledelse	12
9	Tildelingskriterier	12
10	Evaluerings og avslutning av konkurransen	13
10.1	Evaluerings	13
10.2	Avvisning av tilbud	14
10.3	Avlysning av konkurranse	14
10.4	Melding om valg av leverandør(er)	14
10.5	Klage	14

1 Om oppdragsgiveren

1.1 Oppdragsgiver

Froland kommune, heretter kalt oppdragsgiver, er en kommune i Agder fylke. Kommunen har litt over 6 000 innbyggere.

For mer informasjon om Froland kommune, se www.froland.kommune.no

1.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgiverens kontaktperson for denne anskaffelsen:

NAVN:	Synnøve Vindenes
STILLING:	Ekstern konsulent, Odin Prosjekt
E-POST:	synnove@odinprosjekt.no

Eventuelle spørsmål skal stilles i KGV.

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

2 Konkurransesgrunnlagets dokumenter

Konkurransesgrunnlaget er delt i to deler. Del I inneholder dokumenter knyttet til gjennomføring av konkurransen. Del II inneholder kontrakt med vedlegg.

Del I:

VEDLEGG	INNHold
	Konkurranseregler (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Egenerklæring taushetsplikt
Vedlegg 3	Mal tilbyders avvik
Vedlegg 4	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 5	Referanseskjema

Del II:

BILAG	INNHold
	Varekjøpskontrakt

BILAG	INNHold
Bilag 1	Oppdragsgivers kravspesifikasjon
Bilag 1a	Møbleringsplan
Bilag 1b	Fargeplan
Bilag 1c	Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden
Bilag 2	Leverandørens besvarelse
Bilag 3	Administrative bestemmelser
Bilag 4	Pris- og produktskjema
Bilag 5	Endringer i den generelle avtaleteksten
Bilag 6	Endringer i den generelle avtaleteksten etter avtaleinngåelse

3 Om anskaffelsen

3.1 Anskaffelsens formål og innhold

Det er bygget et nytt tilbygg til Froland ungdomsskole. Tilbygget skal nå møbleres og oppdragsgiver ønsker primært å kjøpe brukte møbler. Anskaffelsens formål er å dekke oppdragsgiver behov for møbler til skolebygget med så stor andel brukte møbler som mulig.

Møbler skal være ferdig montert og levert senest 30. juni 2024.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold vises det til del II bilag 1.

3.2 Kontraktstype og omfang

Det skal inngås avtale med én leverandør. Kontrakttype i konkurransen er standardkontrakt for tjenestekjøp.

3.3 Avtaleperiode

Kontraktens varighet er fra kontraktsinngåelse og inntil partene har innfridd sine forpliktelser etter kontrakten.

4 Konkurransgjennomføring

4.1 Kunngjøring

Konkurransen er sendt for kunngjøring i DOFFIN-databasen (www.doffin.no) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til EU-Supply, heretter benevnt KGV.

Konkurransedokumentene er tilgjengelig i KGV fra EU-Supply gjennom link på www.doffin.no sammen med kunngjøringen.

Er du ikke bruker i KGV, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med EU-Supply support på e-post kgv@eu-supply.com eller telefon +47 23 96 00 10

4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA) del I og del II. Konkurransen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse, jf. FOA § 8-3. Denne prosedyren gir alle interesserte tilbydere mulighet til å levere tilbud.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover eventuelle avklaringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som formålstjenlig. Utvelgelse vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud. De må derfor levere sitt beste tilbud.

Leverandøren blir på det sterkeste oppfordret til å følge de retningslinjene som blir gitt i dette konkurransegrunnlaget, og eventuelt stille spørsmål ved uklare punkt i kommunikasjonsmodulen i KGV.

4.3 Fremdriftsplan

Aktivitet	Dato	Tidspunkt
Kunngjøring sendt for publisering i Doffin	05.12.2023	
Frist for å stille spørsmål i konkurransen	08.01.2024	12:00
Tilbudsfrist	15.01.2024	12:00
Evalueringsperiode	Uke 3-5	
Melding om tildeling	02.02.2024	
Utløp karensperiode	12.02.2024	16:00
Tilbudets vedståelsesfrist	Tre måneder etter tilbudsfrist	

4.4 Språk

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne konkurransen skal være/foregå på norsk. Det gjøres oppmerksom på at det samme kravet også vil gjelde i gjennomføringen av kontrakten.

4.5 Kommunikasjon

Kommunikasjon skal foregå via KGV til oppdragsgivers kontaktperson som oppgitt i pkt. 1.2 på språk i henhold til språkravene i pkt. 4.4.

Ingen andre personer enn oppdragsgivers kontaktperson er bemyndiget til å svare på vegne av oppdragsgiver i forbindelse med denne konkurransen.

4.6 Tilbyders deltakelseskostnader

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering, og oppfølging vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

4.7 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål tilbyderne måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 4.3.

Spørsmål skal sendes via KGV.

Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle i KGV i god tid før tilbudsfristens utløp.

4.8 Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli gjort tilgjengelig for alle i KGV.

Dersom oppdragsgiveren vurderer at det er nødvendig med utvidet tilbudsfrist grunnet rettelser, endringer og /eller suppleringer vil dette kommuniseres til alle i KGV.

4.9 Parallellt tilbud

For denne konkurransen godtas parallellt tilbud fra samme tilbyder.

4.10 Alternative tilbud

Det vil ikke åpnes for levering av alternative tilbud i konkurransen.

4.11 Deltilbud

Tilbydere kan levere tilbud som bare omfatter deler av kontraktens omfang.

Kontrakten er delt inn i følgende delkontrakter:

Nr	Del
1	Lærerarbeidsplasser D.U02
2	Fellesarealer D.109 og D.211
3	Mat og helse D.101
4	Mat og helse D.107
5	Elevrom 1 D.201, D.202, D.203 og D.204
6	Elevrom 2 D.206, D.207 og D.208
7	Elevrom 3 D.209, D.210A og D.210B
8	Whiteboards

Leverandørene kan velge å inngi tilbud på én, flere eller alle delkontraktene. Komplette tilbud skal lastes opp i KGV for den enkelte delkontrakt tilbyder ønsker å levere tilbud på, samt angi i tilbuds brevet hvilke delkontrakter tilbudet omfatter.

Oppdragsgiver kan velge å tildele en samlet kontrakt til en leverandør, når det samlede tilbudet fra denne leverandøren totalt sett oppfyller tildelingskriteriene bedre, selv om denne leverandøren ikke har levert det beste tilbudet for hver delkontrakt, jf. FOA § 19-4 (5). En slik samletildeling kan gjøres for følgende delkontrakter:

3. Mat og helse D.101	Én samlet kontrakt
4. Mat og helse D.107	
6. Elevrom 2 D.209, D.210A og D.210B	Én samlet kontrakt
7. Elevrom 3 D.204, D.203 og D.202	

Oppdragsgiver vil vurdere om slike samlede tildelinger er hensiktsmessige etter mottak av tilbud. I bilag 4 Pris- og produktskjema er det mulig for leverandørene å tilby samlerabatter som vil få betydning i vurderingen av om det skal tildeles separate delkontrakter eller samlekontrakter.

4.12 Avvik

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist.

Avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med tilbyderen. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget og/eller kontrakt.

Mal for angivelse av avvik er inntatt i del I, jf. pkt. 0

4.13 Tilbakekalling av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

4.14 Skatteattest

Valgte leverandør(er) skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk, jf. FOA § 7-2. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. Skatteattest skal ikke ha restanser av betydning.

5 Særlige kontraktsvilkår

5.1 Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

DFØ og Etisk Handel Norge sine kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden er inntatt i kontrakten, se bilag 1c Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden.

5.2 ILO-kjernekonvensjoner

Kontrakten inneholder krav om at leverandøren etterlever ILO-kjernekonvensjonene.

6 Konfidensialitet og offentlighet

6.1 Konfidensialitet

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 6.2 nedenfor.

6.2 Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal levere en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt i forhold til opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens opplisting. Mal for dette er vedlagt i del I, jf. pkt. 0

Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren gjøre en konkret og selvstendig vurdering av hvor vidt opplysningene tilbyderen har listet opp er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

7 Krav til tilbudet

7.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristens utløp. Tilbudsfristen fremgår av tabellen under pkt. 4.3. Tilbudsfristen er absolutt. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Tilbyder bærer all risiko for feil eller forsinkelser ved innleveringen.

Komplett tilbud skal leveres elektronisk i KGV. Vedlegg lastes opp i pdf-format eller annet alminnelig tilgjengelig format (xlsx, docx, mv.) Det bes om at tilbudet lastes opp som separate dokumenter.

Det er ikke nødvendig med elektronisk signatur eller lignende. Det er tilstrekkelig verifikasjon at tilbyder har signert, skannet inn og lastet opp mal for tilbuds brev.

7.2 Formkrav og struktur

7.2.1 Generelt

Tilbudet vil være et uttømmende grunnlag for evaluering basert på tildelingskriteriene.

Tilbyderen er selv ansvarlig for at alle kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier og andre krav i konkurransen besvares og dokumenteres.

7.2.2 Innhold og struktur

Tilbudet skal som minimum bestå av elementene som er oppført under:

Dokument(er)	Innhold	Mal/vedlegg
Tilbudsbrev	Tilbudsbrev med forpliktende signatur	Vedlegg 1 Mal tilbudsbrev

Dokument(er)	Innhold	Mal/vedlegg
Egenerklæring taushetsplikt	Opplysninger tilbyder vurderer som unntatt fra innsyn	Vedlegg 2 Mal egenerklæring taushetsplikt
Avvik <i>Dersom tilbudet inneholder avvik</i>	Eventuelle avvik mot bestemmelser i konkurransen	Vedlegg 3 Mal tilbyders avvik
Forpliktelseserklæring <i>Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på underleverandører</i>	Forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale som bekrefter at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene	Vedlegg 4 Forpliktelseserklæring - Mal
Skatteattest <i>Sendes inn på forespørsel fra oppdragsgiver</i>	Attest for mva. og skatt jf. pkt 4.14	Hentes fra Altinn.no
Kvalifikasjonskrav <i>Dokumentasjon ettersendes på forespørsel</i>	Etterspurt dokumentasjon på oppfyllelsen av kvalifikasjonskrav, jf. pkt. 8.	Leverandørs egen samt vedlegg 5 Mal referanseskjema
Kravspesifikasjon/ Kontraktskrav	Leverandørs besvarelse av Del II bilag 1 – oppdragsgivers kravspesifikasjon	Bilag 2 Leverandørens besvarelse og bilag 4 Pris- og produktskjema
Tildelingskriterium pris	Utfylt prisskjema. Hele skjemaet må være korrekt utfylt.	Bilag 4 Pris- og produktskjema

8 Kvalifikasjonskrav

8.1 Om kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren erklære i tilbuds brevet at kvalifikasjonskravene er oppfylt. **Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal sendes inn på forespørsel fra oppdragsgiver.** Manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. FOA § 9-5 (1) bokstav a.

8.2 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav relatert til økonomisk og finansiell stilling, jf. pkt. **Error! Reference source not found.**, og/eller krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. **Error! Reference source not found.**, skal tilbudet inneholde nødvendig dokumentasjon knyttet til underleverandør eller samarbeidspartner. I slike tilfeller skal tilbudet også inneholde en signert forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale eller lignende som bekrefter at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10 (2). Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt i del I, jf. pkt. 0.

Type dokumentasjon fra underleverandør	Kommentar
Forpliktelseserklæring/samarbeidsavtale	Benytt vedlegg 4. Det må leveres en separat

	forpliktelseserklæring for hver underleverandør.
Dokumentasjon på oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav leverandør støtter seg på underleverandør for å oppfylle.	Gjelder kun de kvalifikasjonskravene som leverandør støtter seg på underleverandør for å oppfylle – herunder økonomisk og finansiell stilling eller tekniske og faglige kvalifikasjoner.

8.3 Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den stat leverandøren er etablert.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

8.4 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å oppfylle kontrakten. Påkrevd kapasitet vurderes i på bakgrunn av avtalens verdi, ytelse, risiko og varighet.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap, basert på de siste kjente regnskapstall. Nøkkeltallene i regnskapet må fremgå sammen med en vurdering av leverandørens betalingserfaring.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti, bankgaranti, mv. Slik dokumentasjon skal være vedlagt sammen med tilbudet.

8.5 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha relevant ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Som sammenlignbare oppdrag regnes levering av både brukte og nye møbler.	En oversikt over leverandørens mest relevante referanseprosjekter utført i løpet av de siste tre årene. Oversikten skal som minimum inneholde: - Oppdragsgivers navn og kontaktinformasjon - Verdien av prosjektet/leverandørens leveranse i prosjektet - Beskrivelse av leverandørens leveranse i

	prosjektet • Tidspunkt Vedlegg 5 kan benyttes
--	---

8.6 Krav til system for kvalitetsstyring og miljøledelse

Krav	Dokumentasjonskrav
Kvalitetsstyring Leverandøren skal ha implementert gode rutiner for kvalitetsstyring.	Oppfyllelse av kravet skal dokumenteres på én av følgende måter: Alternativ 1: Beskrivelse av firmaets rutiner angående kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, leders ansvar og kontinuerlig analyse og forbedring. Alternativ 2: Dersom tilbyder er sertifisert etter ISO 9001:2015 eller tilsvarende, vil det være tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.
Miljøledelse Leverandøren skal ha implementert et system for miljøledelse	Oppfyllelse av kravet skal dokumenteres på én av følgende måter: Alternativ 1: Beskrivelse av miljøledelsessystem som er implementert i virksomheten. Alternativ 2: Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001:2015, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende 3.-parts verifiserte systemer, vil det være tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

9 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på kriteriene nedenfor.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
Pris	Ferdig utfylt bilag 4 Pris- og produktskjema	30 %

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
Miljø	Besvarelse av A*- og B-krav i bilag 1 Oppdragsgivers kravspesifikasjon kapittel 6. Følgende krav skal besvares: - Nr. 6.1.2 - Nr. 6.1.3 Kravene skal besvares i bilag 4 Pris- og produktskjema	30 %
Kvalitet, herunder estetisk uttrykk og garanti	Besvarelse av A*-krav i oppdragsgivers kravspesifikasjon, jf. bilag 1. Følgende krav skal besvares: 5.1.4 - Nr. 5.1.10 (dette kravet vil kun evalueres for delkontrakt 1, 5, 6 og 7) - Nr. 5.1.11 - Nr. 5.2.4	40 %

10 Evaluering og avslutning av konkurransen

10.1 Evaluering

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert dokumentasjon.

10.1.1 Evaluering pris

Evalueringen vil gjøres etter følgende modell for prisevalueringen:

Modell	Forklaring
Lineær	Beste pris tildeles 10 poeng. Beste pris * 2 eller høyere tildeles 0 poeng.

10.1.2 Evaluering miljø

I evalueringen vil det gis 1,5 poeng per brukte møbel som tilbys. For nye møbler som er miljømerket med Svanemerket, Blå Engel, NF Environment, Svensk Møbelfakta, EU Ecolabel eller tilsvarende type 1-merker etter ISO 14024 gis det 0,5 poeng.

Den leverandøren som samlet får flest poeng gis 10 poeng i evalueringen. Øvrige tilbud tildeles score etter relative avvik fra beste tilbud.

10.1.3 Evaluering kvalitet

Beste tilbud, vurdert etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn, vil gis beste score (10 poeng). Øvrige tilbud tildeles score etter relative avvik fra beste tilbud. Avhengig av delkontrakt er det 3 eller 4 krav som evalueres under dette tildelingskriteriet. Krav 5.1.4 og 5.1.9 vil vektes lavere enn de to andre kravene. Krav 5.1.10 og 5.2.4 vil vektes omtrent likt.

10.2 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i FOA kapittel 9 kommer til anvendelse. Tilbyderne oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

10.3 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen ved saklig grunn, jf. FOA § 10-4 (1). Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold og manglende konkurranse.

10.4 Melding om valg av leverandør(er)

Etter at valg av leverandør(er) er gjort vil alle berørte leverandører informeres skriftlig om dette.

Meldingen vil inneholde navn på hvem som er tildelt kontrakt samt en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier, jf. FOA § 10-1.

Meldingen vil også angi tidspunkt for utløp av karensperioden.

10.5 Klage

Tilbydere kan klage på valg av leverandør.

Dersom oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med tildelingskriteriene kan tildelingsbeslutningen annulleres frem til kontrakt er signert.