



# **KONKURRANSEGRUNNLAG**

**VED ANSKAFFELSE AV:**

## **NY DRIFTSLEVERANDØR**

**Konkurranses med dialog (avklaringer og forhandlinger)**



# Innholdsfortegnelse

<b>1. Innledning .....</b>	<b>4</b>
1.1. Om Oppdragsgiver.....	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang.....	4
1.2.1. Anskaffelsens formål .....	4
1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold.....	4
1.2.3. Kontraktstype .....	5
<b>2. Administrative bestemmelser .....</b>	<b>5</b>
2.1. Alminnelige konkurranseregler .....	5
2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget .....	5
2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen.....	6
2.4. Språk.....	6
2.5. Fremdriftsplan .....	6
2.6. Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransegrunnlaget .....	6
2.7. Spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	7
2.8. Leverandørens deltakelseskostnader.....	7
<b>3. Lønns- og arbeidsvilkår .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Konfidensialitet og offentlighet .....</b>	<b>7</b>
4.1. Taushetsplikt .....	7
<b>5. Krav til tilbudet .....</b>	<b>7</b>
5.1. Tilbudsstruktur .....	7
5.2. Vedståelsesfrist .....	8
5.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen .....	8
5.4. Alternative tilbud.....	8
5.5. Parallele tilbud.....	8
5.6. Avvik .....	8
5.7. Tilbakekalling av tilbud.....	8
5.8. Avvisning.....	8
<b>6. Tilbudsformat og levering .....</b>	<b>8</b>
6.1. Tilbudsfrist.....	8
6.2. Leveringsmåte .....	8
<b>7. Kvalifikasjonskrav .....</b>	<b>9</b>
7.1. Om kvalifikasjonskravene.....	9
7.2. Obligatorisk krav.....	9
7.3. Krav til organisatorisk og juridisk stilling.....	10
7.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling .....	10
7.5. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	10
7.6. Støtte fra andre foretak – kvalifisering og tjenesteleveranser .....	11
<b>8. Tildelingskriterier og evaluering .....</b>	<b>11</b>
8.1. Tildelingskriterier.....	11
8.1.1. Tildelingskriterium 1 - Teknisk og funksjonell løsning.....	11
8.1.2. Tildelingskriterium 2 – Totale kostnader.....	12
8.1.3. Tildelingskriterium 3 – Oppdragsforståelse .....	12



8.1.4.	Tildelingskriterium 4 - Gjennomføringsevne og kompetanse .....	12
8.2.	Dialog (avklaringer og forhandlinger).....	12
<b>9.</b>	<b>Avslutning av konkurransen .....</b>	<b>13</b>
9.1.	Avlysning av konkurransen.....	13
9.2.	Meddelelse om valg av leverandør .....	13



## 1. Innledning

### 1.1. Om Oppdragsgiver

Norfund – Norges investeringsfond for utviklingsland – har som mål å skape arbeidsplasser og bedre levekår ved å investere i selskaper som bidrar til bærekraftig utvikling. Fondet eies av Det norske utenriksdepartementet og vil bidra til å etablere og utvikle levedyktige og lønnsomme virksomheter i utviklingsland, som ellers ikke ville blitt igangsatt på grunn av høy risiko.

Omtrent halvparten av investeringsporteføljen er i ren energi. Grønn infrastruktur, finansinstitusjoner og skalerbare bedrifter i landbruks- og industrisektoren er andre prioriterte investeringsområder. Norfund har kontorer i Norge (Oslo), Kenya (Nairobi), Sør-Afrika (Cape Town), Ghana (Accra), Costa Rica (San José) og Thailand (Bangkok). Norfunds investeringsportefølje utgjør ca. 25 MRD. NOK i 150 selskaper. Det er ca. 100 ansatte i selskapet, hvor ca. 60 % er lokalisert i Oslo og 40 % i utlandet.

### 1.2. Anskaffelsens formål og omfang

#### 1.2.1. Anskaffelsens formål

Norfund ønsker å inngå en avtale for IT-tjenester knyttet til drift av selskapets IT-løsninger, kommunikasjonsnettverk og tilknyttede tjenesteområder, inkludert transformasjon av dagens driftsmiljø fra eksisterende IT-leverandør.

Norfund er per dags dato usikker på om alle tjenester skal sources ut, og ønsker å inngå kontrakt med en leverandør som vil fungere både som en strategisk IT-partner og ansvarlig driftsleverandør. Norfund vil ha behov for bistand tilknyttet utformingen av Norfunds fremtidige IT-funksjon og realisering av denne. Norfunds nåværende driftsmodell anses ikke optimal, og med mangelfull dokumentasjon på dagens tjenester.

For å på sikt oppnå fremtidsrettede og moderne IT-tjenester, ser Norfund for seg en tredelt løsning som gradvis vil bli implementert/etablert i løpet av Avtalens varighet. Oppdelingen i faser er satt for å bidra til gode løsninger og ikke på grunn av tjenestenes kompleksitet. De tre fasene er som følger:

- > Fase 1: Transformasjon av dagens driftsmiljø fra eksisterende leverandør til ny IT-leverandør
- > Fase 2: Strategisk rådgivning, kartlegging og implementering av ny IT-strategi og fremtidig drift-/sourcingmodell
- > Fase 3: Drift av fremtidig leveransmodell/moderne IT-tjenester

#### 1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold

Verdien på avtalen er estimert til å ligge i et intervall mellom 2,5 – 3,5 MNOK eksklusive mva. pr år så fort ordinær drift er etablert. Hensyntatt Avtalens fase 1 og 2, vil verdien i år 1 vil være noe høyere.

Avtalens varighet er 4 år med opsjon på å forlenge avtalen en eller flere ganger av inntil 1 år, med total varighet inklusive opsjoner på inntil 6 år (4 + 1 + 1).

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold, se Kundens kravspesifikasjonen i Bilag 1.



### 1.2.3. Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakter med én leverandør.

Kontraktene baseres på Statens standardavtaler (SSA) – SSA-D (driftsavtalen), SSA-B (bistandsavtalen) og SSA-O (oppdragsavtalen) med nødvendige endringer. Det foretas få endringer i generell avtaletekst. Nødvendige endringer og tilpasninger skjer ved utforming av de respektive bilagene.

Gjeldende versjoner av de overnevnte Statens standardavtaler, samt Oppdragsgiverens pre-utfylte bilag til avtalene, skal legges til grunn for anskaffelsen og kontraktsinngåelse.

Bilagsstrukturen følger strukturen i SSA-D, men er utformet slik at de inneholder informasjon og krav som vil gjelde for alle tjenesteleveranser, også de som ligger under SSA-B og SSA-O. Ved kontraktsinngåelse vil bestemmelser og vilkår, informasjon og krav legges inn i de respektive bilagene for hver SSA.

Den valgte leverandøren vil kunne bli avkrevd å signere en samhandlingsavtale med Oppdragsgiverens systemleverandører og øvrige samarbeidsparter. Samhandlingsavtalen vil regulere måten leverandøren forventes å samarbeide med andre leverandører som Oppdragsgiver har avtale-relasjoner til.

Hensyntatt faseinndeling på leveransene, se Kundens kravspesifikasjon pkt. 1.1 (Bilag 1), vil det ikke være mulig å signere komplette, ferdige avtaler for alle 3 fasene ved avtaleinngåelse med valgte leverandør. Endelig driftsavtale vil først kunne signeres når partene i Fase 2 i samarbeid, har gjennomført en analyse for å fastsette Norfunds fremtidige IT-strategi og hvordan selskapet bør splitte opp tjenesteporteføljen for å sikre best mulig dekning av Norfunds behov.

## 2. Administrative bestemmelser

### 2.1. Alminnelige konkurranseregler

Oppdragsgiver er ikke underlagt Lov om offentlige anskaffelser, men vil i anskaffelsesprosessen i størst mulig grad følge prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

Konkurransen gjennomføres som en konkurranse med dialog (avklaringer og forhandlinger).

### 2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av to deler:

Del 1 inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe seg inntil kontraktstildeling, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av sitt tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

- Hoveddokument: Dette dokumentet
- Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Mal for forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3: Avvik og forbehold



- Vedlegg 4: Referansebeskrivelser
- Vedlegg 5: Norfund Supplier Code of Conduct

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Leverandøren skal basere tilbudet på de krav og betingelser som fremkommer i disse dokumentene. Del 2 inneholder følgende dokumenter:

- Statens standardavtaler med tilhørende bilag og vedlegg, inkludert egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår

### 2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen

Henvendelser vedrørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i leverandørportalen (Mercell).

### 2.4. Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

### 2.5. Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan. Alle tidspunkt etter tilbudsfristen er tentative.

AKTIVITET:	DATO:
Utsendelse av konkurranse	18.01.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	03.02.2021
Tilbudsfrist	12.02.2021 kl. 12:00
Tilbudsåpning	12.01.2021
Tilbudsevaluering	Uke 7 & 8 (9 & 10)
Dialog (avklaringer og forhandlinger med tilbyder)	Uke 8, 9 & 10
Kontraktstildeling	12.03.2021
Kontraktsignering	15.03.2021
Vedståelsesfrist	30.04.2021

### 2.6. Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransegrunnlaget

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

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert i leverandørportalen (Mercell) senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.



## 2.7. Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.5.

Spørsmål skal stilles i leverandørportalen (Merccell). Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig i god tid før fristens utløp for alle som har registrert sin interesse i leverandørportalen.

## 2.8. Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

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

## 3. Lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid som er omfattet av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Egne krav og beføyelser knyttet til dette gjelder, se kontraktbestemmelsene.

## 4. Konfidensialitet og offentlighet

### 4.1. Taushetsplikt

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.

## 5. Krav til tilbudet

### 5.1. Tilbudsstruktur

Tilbudet skal omfatte følgende dokumentasjon:

- Utfylt tilbudsskjema (Del 1 vedlegg 1)
- Utfylt forpliktelseserklæring(-er) hvis relevant (Del 1 vedlegg 2)
- Utfylt mal for Avvik og forbehold hvis relevant (Del 1 vedlegg 3)
- Utfylt dokument Norfund Supplier Code of Conduct (Del 1 vedlegg 5)
- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i pkt. 7.5
- Dokumentasjon av tildelingskriterier, herunder utfylt bilag til kontrakt/SSA'er med vedlegg



## **5.2. Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.5.

## **5.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen**

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

## **5.4. Alternative tilbud**

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

## **5.5. Parallele tilbud**

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud.

## **5.6. Avvik**

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil kunne føre til avvisning av tilbudet.

Avvik og forbehold skal angis presist og entydig slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik og forbehold skal oppgis i Del 1 Vedlegg 1 Tilbudsskjema, samt Del 1 Vedlegg 3 Avvik og forbehold.

## **5.7. Tilbakekalling av tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skjer elektronisk i leverandørportalen (Mercell). Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

## **5.8. Avvisning**

Oppdragsgiver kan avvise tilbud. Avvisningsreglene i FOA §§ 9-4 til 9-6 er en rettesnor for hvordan Oppdragsgiver vil praktisere avvisning. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

# **6. Tilbudsformat og levering**

## **6.1. Tilbudsfrist**

Tilbudet skal være levert elektronisk i leverandørportalen (Mercell) senest innen tilbudsfristen angitt i pkt. 2.5.

For sent innleverte tilbud vil kunne bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

## **6.2. Leveringsmåte**

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen (Mercell).





For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudene, ber Oppdragsgiver om at:

- Filene leveres i PDF- og Word/Excel format
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

Dersom leverandøren ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at forespørselen leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver som fører til at leverandøren ønsker å endre forespørselen før fristen utgår, kan leverandøren gå inn og åpne forespørselen, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Den sist leverte forespørselen regnes som den endelige. Forespørselen krever elektronisk signatur ved levering. Leverandøren vil under innleveringen bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn forespørselen. Leverandøren kan skaffe Elektronisk signatur på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig. Test funksjonaliteten ligger i kvalifiserings-/ tilbudsinnleveringsstegene.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å fremskaffe elektronisk signatur. Denne prosessen bør derfor settes i gang så snart som mulig.

## 7. Kvalifikasjonskrav

### 7.1. Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle kravene opplistet under for å være kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

Leverandørene er ansvarlig for, på forespørsel fra Oppdragsgiver, å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at leverandøren blir avvist.

Det er kun dokumentasjon på krav i pkt. 7.5 nedenfor som skal leveres inn sammen med tilbudet.

### 7.2. Obligatorisk krav

KRAV:	DOKUMENTASJONSKRAV:
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Kravet skal dokumenteres med skatteattest som ikke er eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Med skatteattest menes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skatteetaten via Altinn</li> </ul>



### 7.3. Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KRAV:	DOKUMENTASJONSKRAV:
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Kravet skal dokumenteres med: <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmaattest</li> </ul>

### 7.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV:	DOKUMENTASJONSKRAV:
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	Kravet skal dokumenteres med leverandørens årsregnskap, inkludert noter med styre- og revisjonsberetning, for 2019.  Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å innhente en kredittvurdering fra anerkjent kredittvurderingsselskap.  Leverandørens finansielle styrke vil bli vurdert ut fra: omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet.

### 7.5. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV:	DOKUMENTASJONSKRAV:
Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Kravet skal dokumenteres med en beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen skal inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post), samt en kort begrunnelse av hvorfor referansen er relevant for dette oppdraget. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte de oppgitte referansene.  Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Det er ønskelig at leverandøren fyller ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser (Del 1 vedlegg 4).
Leverandøren skal ha meget gode systemer, kompetanse og erfaring med å drifte løsninger hvor krav til sikkerhet er høye.	Kravet skal dokumenteres med en beskrivelse av leverandørens løsninger, erfaringer og kompetanse som sikrer overholdelse av kravet.  Eventuelle 3. parts sertifiseringer og godkjenninger vil telle positivt i evalueringen.

Leverandøren skal ha etablert ledelsessystemer for informasjonssikkerhet.	<p>Kravet skal dokumenteres med kopi av sertifikat for informasjonssikkerhet (NS-EN ISO/IEC 27001:2017) utstedt av akkreditert sertifiseringsorgan.</p> <p>Alternativt kan en kort beskrivelse av leverandørens system for informasjonssikkerhet, samt hvordan dette er implementert og forvaltet i virksomheten, fremlegges.</p>
---	---

## 7.6. Støtte fra andre foretak – kvalifisering og tjenesteleveranser

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle stilling og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Leverandøren kan også støtte seg på andre foretak i tjenesteleveransen(-e). Med «andre foretak» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør(er) og lignende.

Leverandøren må i så fall opplyse om hvilke kvalifikasjonskrav han ønsker å benytte seg av støttende foretaks kapasitet og/eller om hvilke tjenesteleveranser han ønsker å benytte støttende foretak. Leverandøren må dokumentere at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra disse støttende foretak i kontraktperioden, ved å for eksempel legge frem en forpliktelseserklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende (eksempel på slik forpliktelseserklæring, se Del 1 Vedlegg 2 Forpliktelseserklæring).

## 8. Tildelingskriterier og evaluering

### 8.1. Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet. Det er kun tildelingskriteriet «Totale kostnader» som er knyttet til vurderingen av pris, mens «Teknisk og funksjonell løsning», «Oppdragsforståelse» og «Gjennomføringsevne og kompetanse» er knyttet til vurderingen av kriteriet «kvalitet». Tildelingskriteriene er listet etter prioritering/viktighetsgrad:

TILDELINGSKRITERIUM:
1. Teknisk og funksjonell løsning
2. Totale kostnader
3. Oppdragsforståelse
4. Gjennomføringsevne og kompetanse

#### 8.1.1. Tildelingskriterium 1 - Teknisk og funksjonell løsning

Oppdragsgiver stiller krav til at de valgte IT-systemer/-løsninger til enhver tid fungerer. Oppdragsgiver forventer effektive løsninger i et driftssikkert og stabilt miljø. Dette kriteriet er derfor det viktigste



tildelingskriteriet, og må dokumenteres med en dekkende og lettfattelig beskrivelse av løsning som leverandøren mener best vil støtte opp under de behov Oppdragsgiver har, jf. beskrivelsen i Bilag 1, 3, 4 og 5. Tildelingskriteriet «Teknisk og funksjonell løsning» vil bli vurdert basert på utfylt Bilag 2 og 5.

### **8.1.2. Tildelingskriterium 2 – Totale kostnader**

Leverandøren skal fylle ut Bilag 7, samt prismatrisen i Bilag 7 vedlegg 1 Prisskjema.

Alle leverandørens kostnader (eksempelvis installasjoner, utvikling og tilpasninger, opplæring, godtgjørelser, frakt, gebyrer og lignende) anses inkludert i de oppgitte prisene med mindre leverandøren eksplisitt har presisert annet i tilbudet. Dette medfører at kostnader som leverandøren vet eller bør vite vil tilkomme, men som ikke er spesifikt angitt i tilbudet, vil bli ansett som inkludert i de oppgitte prisene.

### **8.1.3. Tildelingskriterium 3 – Oppdragsforståelse**

Leverandøren skal redegjøre for sin oppdragsforståelse ved å besvare dokument Bilag 2 Vedlegg 1 – Oppdragsforståelse.

### **8.1.4. Tildelingskriterium 4 - Gjennomføringsevne og kompetanse**

Det kreves god gjennomføringsevne og kompetanse for dette oppdraget. Plan for gjennomføring og implementering av leveransene vil bli vurdert, ref. utfylt Bilag 4. Organiseringen av leveransen og kompetansen til de som deltar, herunder leverandørens oppgitte nøkkelressurser for rollene TAM/teknisk arkitekt, KAM og prosjektleder vil bli vurdert; ref. utfylt Bilag 6.

Kompetanse skal (i tillegg til utfylt Bilag 6) dokumenteres med CV og referanser for nøkkelressursene. Leverandøren må oppgi minst tre referanseprosjekter for hver av de tilbudte nøkkelressursene. Oppdragsgiver vil vektlegge at nøkkelressursene som tilbys har erfaring fra lignende leveranser.

## **8.2. Dialog (avklaringer og forhandlinger)**

Etter tilbudsfristens utløp vil Oppdragsgiver gjennomføre dialog (avklaringer og forhandlinger).

Det kan forhandles om alle sider ved de innleverte tilbudene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlingene i flere faser, og redusere antall tilbud som det forhandles om. En første reduksjon vil kunne skje i forkant av forhandlingene. Eventuell reduksjon vil skje på bakgrunn av tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å velge format på forhandlingene underveis i gjennomføringen, og variere disse ut fra behov. Dette tilsier at forhandlinger kan bli gjennomført både skriftlig og muntlig, herunder gjennom fysiske møter, telefon, videomøter, e-post med videre.

Etter at avklarings- og forhandlingsfasen er avsluttet, vil Oppdragsgiver legge tilbud med eventuelle endringer fra forhandlingsfasen til grunn for sin vurdering.

## 9. Avslutning av konkurransen

### 9.1. Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

### 9.2. Meddelelse om valg av leverandør

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt med så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget.

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør, kan beslutningen omgjøres frem til kontrakt er inngått.