



## 2021007511 – Distribusjon av magasinet F

### Del 1 – Regler for anskaffelsen

Åpen tilbudskonkurranse under EØS-terskelverdi  
(FOA del I og II)

## Innholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1	OM OPPDRAGSGIVER .....	3
1.2	BRUKER .....	3
1.3	ANSKAFTELSENS FORMÅL .....	3
1.4	ANSKAFTELSENS VERDI .....	3
1.5	VARIGHET .....	4
1.6	KONTRAKTSTYPE .....	4
1.7	EKSKLUSIVITET .....	4
1.8	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING .....	4
<b>2.</b>	<b>GJENNOMFØRING .....</b>	<b>4</b>
2.1	ANSKAFTELSESPROSEDYRE .....	4
2.2	KUNNGJØRING AV ANSKAFTELSEN .....	5
2.3	VIKTIGE DATOER .....	5
2.3.1	FREMDRIFTSPLAN .....	5
2.4	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSINFORMASJON .....	5
2.5	RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	6
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER .....</b>	<b>6</b>
3.1	SPRÅK .....	6
3.2	SIKKERHET .....	6
3.2.1	BESØKSTILLATELSER .....	6
3.3	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT .....	6
3.4	ETISKE RETNINGSLINJER OG GENERELLE KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN .....	6
3.5	LEVERANDØRENS DELTAKELSEKOSTNADER .....	7
3.6	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET OG AVVISNING .....	7
<b>4.</b>	<b>EGENERKLÆRING KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>7</b>
5.1	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED BRUK AV ANDRE VIRKSOMHETER .....	7
5.2	KRAV TIL LEVERANDØRENS REGISTRERING, AUTORISASJON MV .....	8
5.3	KRAV TIL LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET .....	8
5.4	KRAV TIL LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER .....	8
<b>6.</b>	<b>TILBUDSDEL .....</b>	<b>9</b>
6.1	TILDELINGSKRITERIER .....	9
6.2	EVALUERING .....	10
6.2.1	EVALUERINGSMODELL .....	10
6.2.2	GRUNNLAGET FOR EVALUERINGEN .....	10
<b>7.</b>	<b>INNLEVERING OG UTFORMING AV TILBUD .....</b>	<b>10</b>
7.1	INNLEVERING AV TILBUD .....	10
7.2	TILBUDSSTRUKTUR .....	11
7.3	VEILEDNING TIL LEVERANDØRENE .....	11
7.4	TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN .....	11
7.5	PARALLELLE OG ALTERNATIVE TILBUD .....	11
<b>8.</b>	<b>AVSLUTNING AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>11</b>
8.1	SKATTEATTEST .....	11
8.2	MEDDELELSE OG KARENSPERIODE .....	11
8.3	AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	12

## 1. Innledning

### 1.1 Om Oppdragsgiver

Forsvarets sentrale oppgaver er ivaretagelse av norsk suverenitet, rettighetsutøvelse og sikre norsk handlefrihet mot militære og sivile trusler. Som del av NATO skal Norge ved Forsvaret beskytte Norge og våre allierte mot alvorlige trusler og angrep. Forsvarets organisasjon består av 14 driftsenheter med ulike arbeidsoppgaver. Mer informasjon om Forsvaret er tilgjengelig på [www.forsvaret.no](http://www.forsvaret.no).

Denne anskaffelsen gjennomføres av Forsvaret ved driftsenhet Forsvarets logistikkorganisasjon, ved avdeling Strategiske anskaffelser, heretter benevnt FLO eller «Oppdragsgiver».

Med 2000 ansatte er FLO en av de største driftsenhetene i Forsvaret og har et bredt spekter av kompetanse. I tillegg til å levere logistikktenester og tilpassede logistikkonsepter til Forsvaret sikrer FLO hele Forsvaret driftsmateriell gjennom inngåelse og forvaltning av kontrakter og rammeavtaler med norske og utenlandske leverandører. Med ansvaret for driftsanskaffelser og strategiske avtaler forvalter FLO ca. 13,7 milliarder kroner for hele Forsvaret årlig.

### 1.2 Bruker

Oppdragsgiver skal inngå denne avtalen på vegne av Forsvaret (FFT).

### 1.3 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver har til hensikt å kontrahere en distributør av magasinet F – Forsvarets forum.

Forsvarets forum er utgitt av Forsvarets fellestjenester på oppdrag fra forsvarssjefen. Magasinet F kommer ut fire ganger i året og sendes ut til forsvarsansatte, reserveoffiserer, pensjonister fra Forsvaret, personell inne til førstegangstjeneste, biblioteker, media, medier og politiske organer. Magasinet gis ut fire ganger (vinter, vår, sommer og høst). Det trykkes ca. 60.000 eksemplarer av magasinet ved hver utgivelse. Forsvarets forums redaksjon holder til på Akershus festning og består av 10 redaksjonelle medarbeidere. Bladet trykkes i Sandnes og distribueres til ca. 56.000 private postadresser i Norge, og ca. 200 adresser utenfor Norge ved hver utgivelse. Resterende antall leveres samlet i mindre forpakninger til forskjellige adressater i Forsvaret og forsvarsektoren.

Det vises til del II (Generelle kontraktbestemmelser), Vedlegg B (Kravspesifikasjon) for nærmere angivelse av anskaffelsens omfang.

### 1.4 Anskaffelsens verdi

Anskaffelsens økonomiske omfang, inkludert opsjoner, er estimert til er verdi opptil NOK 4.500.000 ekskl. mva. Estimater er gjort på bakgrunn av historiske tall og/eller forventet fremtidig bruk etter Oppdragsgivers beste skjønn.

Estimatet innebærer ikke noen forpliktelser til uttak eller kjøp over Rammeavtalen. Det konkrete uttak er avhengig av brukernes skiftende behov i rammeavtaleperioden. Disse vil særlig kunne variere avhengig av gjennomførte øvelser, innrykk mv. i avtaleperioden.

## 1.5 Varighet

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen en eller flere ganger i ytterligere 2 år. Avtalens maksimale varighet inkludert opsjoner vil være 4 år.

## 1.6 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør.

## 1.7 Eksklusivitet

Rammeavtalen er en ikke-eksklusiv rammeavtale. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakter med andre leverandører der Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig.

## 1.8 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av to deler:

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

Hoveddokumentet	Regler for anskaffelsen (dette dokumentet)
Bilag 1	Avvik fra konkurransegrunnlaget (mal)
Bilag 2	Forpliktelseserklæring (mal)
Bilag 3	Etisk egenerklæring
Bilag 4	Varsomhet, taushetsplikt og habilitet
Bilag 5	Egenerklæring kvalifikasjonskrav

**Del 2** inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Følgende dokumenter tilhører del 2:

Generell kontrakts bestemmelser
Vedlegg B - Kravspesifikasjon
Vedlegg C – Pris- og betalingsbetingelser
Vedlegg D - Prisskjema
Vedlegg E - Leveringsbestemmelser
Vedlegg F – Administrative bestemmelser
Vedlegg G – Leverandørens samfunnsansvar
Vedlegg G-1 – Etiske krav
Vedlegg K - Databehandleravtalen

## 2. Gjennomføring

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven - LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften - FOA).

Anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren «åpen tilbudskonkurranse» i henhold til FOA § 9-2 første ledd. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud.

Prosedyren gir også Oppdragsgiver mulighet, men ingen plikt, til å gjennomføre dialog med leverandørene. Det presiseres at leverandørene må ta høyde for at det ikke vil gjennomføres dialog, og at leverandørene derfor bør levere sitt beste tilbud.

Dialog i form av avklaringer og korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Oppdragsgiver vil i utgangspunktet ikke gjennomføre dialog i form av forhandlinger.

## 2.2 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)).

## 2.3 Viktige datoer

### 2.3.1 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til nedenstående fremdriftsplan.

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at Oppdragsgiver vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. **For sent innleverte tilbud vil bli avvist.**

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin	02.07.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	30.07.2021
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>06.08.2021 kl. 16:00</b>
Tilbudsevaluering og eventuell dialog	Uke 32
Kontraktstildeling	13.08.2021
Karensperiodens utløp	23.08.2021 Kl. 23:59
Kontraktsignering	Uke 34
<b>Vedståelsesfrist</b>	<b>01.11.2021 kl. 12:00</b>

## 2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via Mercell.

Inne på konkurransen i Mercell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Oppdragsgiver mottar så spørsmålet/informasjonen.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget, eventuelt til tilbyderkonferansen, må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Spørsmål mottatt før tilbudsfristens utløp vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon». Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. Leverandøren kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle konkurransen.

## **2.5 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle leverandører som har meldt sin interesse via Mercell.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at det formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

## **3. Administrative bestemmelser**

### **3.1 Språk**

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

### **3.2 Sikkerhet**

Oppgitte lover og forskrifter kan lastes ned fra følgende nettside: <http://www.lovdatab.no>

#### **3.2.1 Besøktillatelse**

Leverandøren er ansvarlig for å få nødvendige besøktillatelse og sikkerhetsklareringer for sine deltagere til møter og eventuelle befaringer på militært område.

### **3.3 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova og reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren mener er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde er sladdet. Eksempler på slike taushetsbelagte opplysninger kan være personalopplysninger, referansebeskrivelser, opplysninger om samarbeidspartnere, enhetspriser, timepriser etc.

Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å gi innsyn.

Leverandørene skal beskytte informasjon av fortrolig karakter som gjøres tilgjengelig for dem i forbindelse med anskaffelsen.

### **3.4 Etiske retningslinjer og generelle krav til saksbehandlingen**

Ansatte i forsvarssektoren og leverandørene i konkurransen skal opptre i samsvar med god forretningsskikk og sikre en høy forretningsetisk standard i sin saksbehandling i alle faser i anskaffelsesprosessen.

En utdypning av dette fremkommer av Bilag 4 – Etisk egenerklæring og Bilag 5 – Varsomhet, taushetsplikt og habilitet. Ved å levere tilbud bekrefter leverandøren at Bilag 4 og 5 er lest og akseptert, og at eventuelle opplysninger i henhold til Bilag 4 punkt 3 fremgår av tilbudet.

### 3.5 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert. Deltakelse i denne anskaffelsesprosessen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller pålegge Oppdragsgiveren noen form for økonomiske forpliktelser overfor leverandøren.

### 3.6 Avvik fra konkurransegrunnlaget og avvisning

Eventuelle avvik skal angis presist og entydig i Bilag 1 – Avvik fra konkurransegrunnlaget, slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik må fremgå av dette dokumentet for å kunne påberopes av leverandøren. Angivelsen av avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant bilag og punkt i konkurransegrunnlaget. Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med avvisningsreglene i FOA §§ 9-4 til 9-6.

## 4. Egenerklæring kvalifikasjonskrav

Leverandøren skal levere Bilag 5 – Egenerklæring kvalifikasjonskrav sammen med tilbudet som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom dette er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Leverandøren må derfor sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig.

Før tildeling av kontrakten vil Oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis.

## 5. Kvalifikasjonskrav

### 5.1 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved bruk av andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom leverandøren støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal leverandøren dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å legge ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, se Bilag 2 – Forpliktelseserklæring. Virksomhetene skal i tillegg levere separate egenerklæringer, jf. pkt. 4. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltagende leverandørene levere separate egenerklæringer, jf. pkt. 4.

## 5.2 Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, fagregister eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Norske leverandører: - Firmaattest -

## 5.3 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha den nødvendige økonomiske og finansielle kapasitet til å utføre kontrakten.  Det er tilstrekkelig for å oppfylle kravet at leverandøren har oppnådd kredittratingen «kredittverdig» eller tilsvarende.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder.

Dersom en leverandør støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av dette kravet, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet.

## 5.4 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser.	Oversikt over leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. For å sikre tilstrekkelig konkurranse kan også dokumentasjon for leveranser som leverandøren har utført for mer enn 3 år siden bli tatt i betraktning. Oversikten må inkludere angivelse av: <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdragets verdi</li><li>• Tidspunkt</li><li>• Mottaker (navn, telefon og e-post)</li><li>• Kort beskrivelse av leveransen</li></ul> Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.



Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre leveransen.	Beskrivelse av personell og kjøretøy leverandøren disponerer over til gjennomføring av leveransen.
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.	Beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring.  Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.
Leverandøren skal ha et godt system for miljøledelse.	Beskrivelse av miljøledelsestiltak som er implementert i virksomheten.  Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat.

## 6. Tilbudsdel

### 6.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterium	Krav til dokumentasjon	Vekt
Pris/kostnad Under dette kriteriet vurderes <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pris</li> </ul>	Leverandøren skal fylle ut Vedlegg D prisskjema, alternativt angi priser i eget skjema.	70 %
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leveringstid</li> <li>- Miljø</li> <li>- Dokumentasjon på antall adresser som ikke vil få bladet distribuert i postkasse.</li> </ul>	Leverandør skal angi antall dager beregnet for distribusjonen, gjeldende fra mottak av magasinet.  Leverandør skal angi i prosent hvor stor del av distribusjonen som vil bli utført med miljøvennlig transport.  Leverandør skal angi om nedbrytbar emballasje vil bli benyttet ved eventuell plastpakking for distribusjonen.  Leverandør skal dokumentere hvor mange adresser som ikke vil få bladet distribuert i postkasse, men på andre måter.	30 %

## 6.2 Evaluering

### 6.2.1 Evalueringsmodell

Prisene vil evalueres etter følgende modell:

Modell	Forklaring	Valgt
Forholdsmessig	Ikke-lineær modell hvor tilbudet med beste pris får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste pris.	<input checked="" type="checkbox"/>

Tildelingskriterier tilknyttet kvalitet vil gis poeng på grunnlag av en evalueringsmodell hvor beste tilbud under hvert tildelingskriterium får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud.

Det tilbud som oppnår høyest total poengsum vinner konkurransen.

### 6.2.2 Grunnlaget for evalueringen

Evalueringsprisen vil bli regnet ut på bakgrunn av samlet totalpris.

Utrekning av evalueringspris vil kunne se slik ut:

Vare	Antall enheter	Pris per enhet	Totalpris
Magasinet F	56.000	10 (hentes fra tilbudet)	560.000
Magasinet F + Medlemskontakt	4.000	12 (hentes fra tilbudet)	48.000
<b>Evalueringspris</b>			<b>608.000</b>

## 7. Innlevering og utforming av tilbud

### 7.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merccell innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.1.

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

## 7.2 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter:

Dokumentnummer	Dokument	Bilag/Vedlegg
1	Eventuelt utfylt avvik fra konkurransegrunnlaget	Bilag 1
2	Utfylt egenerklæring kvalifikasjonskrav	Bilag 5
3	Eventuell forpliktelseserklæring dersom leverandør støtter seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskrav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner	Bilag 2
4	Utfylt prisskjema	Vedlegg D
5	Besvarelse av kravspesifikasjonen	Vedlegg B
6	Eventuelt sladdet tilbud	Se pkt. 3.3
7	Annen relevant informasjon	

## 7.3 Veiledning til leverandørene

Leverandør kan alternativt velge å levere pristilbudet på eget prisskjema. Prisskjemaet kan inneholde flere varelinjer, men skal inneholde en totalpris som legges til grunn for evalueringen.

## 7.4 Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

## 7.5 Parallele og alternative tilbud

Oppdragsgiver aksepterer ikke parallele tilbud. Med parallele tilbud menes flere tilbud fra samme leverandør som fullt ut oppfyller kravene spesifisert i kravspesifikasjonen.

Oppdragsgiver aksepterer ikke alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes tilbud som beskriver enn annen løsning enn den som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

# 8. Avslutning av konkurransen

## 8.1 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

## 8.2 Meddelelse og karensperiode

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

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

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

### **8.3 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 10-4.