



**DEN NORSKE KIRKE**

**KONKURRANSEGRUNNLAG**

**VED ANSKAFFELSE AV:**

**RAMMEAVTALE**

**TJENESTER FOR INTERNREVISOR OG KONTROLLUTVALGET**

**Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)**

## Innhold

<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	5
1.2.3. Kontraktstype	5
1.3. Kunngjøring av anskaffelsen	5
<b>2. Administrative bestemmelser</b>	<b>5</b>
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen	6
2.4. Språk	6
2.5. Fremdriftsplan	6
2.6. Tilbudskonferanse	6
2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	6
2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget	6
2.9. Leverandørens deltakelseskostnader	6
<b>3. Lønns- og arbeidsvilkår</b>	<b>7</b>
<b>4. Bruk av underleverandører</b>	Feil! Bokmerke er ikke definert.
<b>5. Lærlingeordning</b>	Feil! Bokmerke er ikke definert.
<b>6. Konfidensialitet og offentlighet</b>	<b>7</b>
6.1. Taushetsplikt	7
6.2. Offentlighet	7
<b>7. Krav til tilbudet</b>	<b>7</b>
7.1. Tilbudsstruktur	7
7.2. Vedståelsesfrist	7
7.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen	8
7.4. Alternative tilbud	8
7.5. Parallele tilbud	8
7.6. Avvik	8
7.7. Tilbakekalling av tilbud	8
7.8. Avvisning	8
7.8.1. Nasjonale avvisningsgrunner	8
<b>8. Tilbudsformat og levering</b>	<b>9</b>
8.1. Tilbudsfrist	9
8.2. Leveringsmåte	9
<b>9. Kvalifikasjonskrav</b>	<b>9</b>
9.1. Om kvalifikasjonskravene	9
9.2. Obligatorisk krav	9
9.3. Krav til organisatorisk og juridisk stilling	10
9.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling	10
9.5. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
9.6. Støtte fra andre foretak	11
<b>10. Tildelingskriterier og evaluering</b>	<b>11</b>
10.1. Tildelingskriterier	11
10.2. Evaluering	12

<b>11. Avslutning av konkurransen.....</b>	<b>12</b>
11.1. Avlysning av konkurransen.....	12
11.2. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	12

## **1. Innledning**

### **1.1. Om oppdragsgiver**

Oppdragsgiver er rettssubjektet Den norske kirke v/Kirkerådet. Den norske kirke er en evangelisk-luthersk folkekirke og er det største trossamfunnet i Norge. Medlemstallet på i overkant av 3,7 millioner innebærer at 70 prosent av befolkningen er medlemmer i kirken. Det øverste representative organet i kirken er Kirkemøtet.

Trossamfunnet Den norske kirke er organisert i ulike enheter (org.nr), der den nasjonale ledelse, rettssubjektet Den norske kirke (org.nr 818 066 872), består av Kirkerådet, 11 bispedømmeråd, Bispemøtet og Svalbard kirke. Finansiering av den sentrale enhet består i hovedsak av tilskudd fra Staten v/Barne- og familiedepartementet.

I tillegg til den sentrale ledelse består trossamfunnet Den norske kirke av 1200 menigheter/sokn (egne org.nr) som i hovedsak finansieres via tilskudd fra kommunal sektor. Disse enheter revideres i stor grad av kommunerevisjonen i de enkelte kommuner.

Kirkerådet ønsker med dette å anskaffe internrevisjonstjenester. Rettssubjektet Den norske kirke, org.nr 818 066 872 (heretter forkortet til rDnk) har om lag 1 600 ansatte. Samlet budsjett for 2021 utgjør 2 331,8 mill kr, hvorav de statlige tilskudd utgjør 2 262,7 mill kr.

Kirkemøtet er Den norske kirkes øverste organ. Kirkerådet er det utøvende organ for Kirkemøtet, og dermed for rettssubjektet Den norske kirke. Den norske kirkes virksomhet er hovedsakelig regulert gjennom bestemmelsene i Kirkeloven, og er registrert som en særlovskonstruksjon i Enhetsregisteret. Kontrollutvalget er oppnevnt av Kirkemøte til å føre kontroll med Kirkerådet. Kontrollutvalget oppnevnes for fire år og ble sist oppnevnt i 2020 for perioden til 2023.

Den norske kirke er ikke pålagt å ha internrevisjon, men har vurdert det som et hensiktsmessig element i oppbyggingen av et robust kontrollregime. Som en del av omdanningen av Den norske kirke til et selvstendig rettssubjekt og etablering av god forvaltningsstruktur og solid kontroll med økonomi og ressursbruk, er det etablert en klagenemd og et kontrollutvalg i tillegg til ekstern revisjon. Internrevisjon inngår som en del av dette kontrollregimet. Direktør har gitt en egen instruks til internrevisor som rapporterer til direktør og kontrollutvalget. Internrevisor følger internasjonale standarder for internrevisjon fra Institute of Internal Auditors (IIA).

Ytterligere informasjon om Den norske kirke finnes på virksomhetens hjemmeside [www.kirken.no](http://www.kirken.no).

### **1.2. Anskaffelsens formål og omfang**

#### **1.2.1. Anskaffelsens formål**

Dagens rammeavtale for internrevisjonstjenester går ut 19. april 2022 og det skal anskaffes en ny rammeavtaleleverandør. Formål med anskaffelsen er å sørge for at kontrollutvalget og internrevisor mottar tjenester av god faglig kvalitet til en rimelig pris. Følgende tjenester anskaffes:

- Administrativ sekretærfunksjon til kontrollutvalget
- Forvaltningsrevisjon for kontrollutvalget

- IT revisjon fra IT revisor med CISA sertifisering
- Interne revisjoner av ulike temaer innen virksomhetsstyring og etterlevelse

Det etterspørres senior internrevisor med over 10 års erfaring fra interne revisjoner i lignende virksomheter og junior internrevisor med over 3 års erfaring fra interne revisjoner, samt en CISA-ressurs. I tillegg etterspørres advokatfullmektig med erfaring fra saksbehandling i utvalg.

### **1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold**

Antatt volum på avtalen: Basert på historiske tall og anslag for de neste årene antas anskaffelsen å ha en verdi på ca. 900.000 kr per år.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se del 2 bilag 1. Maksimal ramme på avtalen er kr. 5 000 000.

### **1.2.3. Kontraktstype**

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør.

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 1+1 år, til sammen maksimalt 4 år.

### **1.3. Kunngjøring av anskaffelsen**

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på dato oppgitt i pkt. 2.5.

## **2. Administrative bestemmelser**

### **2.1. Anskaffelsesprosedyre**

Denne 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).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

### **2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget**

Konkurransegrunnlaget 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:

- Hoveddokument: Dette dokumentet
- Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Referansebeskrivelser
- Vedlegg 3: Mal for forpliktelseserklæring
- Vedlegg 4: Avvik og forbehold

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:

- Avtaledokument
- SSA-R

- Bilag til SSA-R
- SSA-O
- Bilag til SSA-O

### **2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen**

Henvendelser vedrørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

### **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:

<b>AKTIVITET</b>	<b>DATO</b>
Kunngjøring i Doffin/TED	22.04.2022
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	24.05.2022 kl. 12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>31.05.2022 kl. 12:00</b>
Tilbudsevaluering	Uke 19-20
Kontraktstildeling	15.06.2022
Karensperiode	25.06.2022
Kontraktsignering	31.06.2022
<b>Vedståelsesfrist</b>	29.07.2022

Alle tidspunkt etter tilbudsfristen er tentative.

### **2.6. Tilbudskonferanse/Tilbudsbefaring**

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

### **2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget**

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

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

### **2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget**

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

Spørsmål skal stilles i leverandørportalen. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig i god tid før fristens utløp for alle som har registrert seg på leverandørportalen.

### **2.9. Leverandørens deltakelseskostnader**

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet og 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. 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. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.** nedenfor.

#### **4.2. 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 i tilbudsskjemaet gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens sin opplysning. Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren uavhengig av dette vurdere hvor vidt opplysningene 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.

### **5. Krav til tilbudet**

#### **5.1. Tilbudsstruktur**

Tilbudet skal omfatte følgende dokumentasjon:

- Utfylt tilbudsskjema (del 1 vedlegg 1)
- Eventuell forpliktelseserklæring (del 1 vedlegg 2)
- Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema (ESPD)
- Dokumentasjon av tildelingskriterier
  - Utfylt prisskjema
  - CVer for tilbudte ressurser (minst 4 stk)
  - Utfylt oppdragsbeskrivelse

#### **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. Parallelle tilbud**

Det er anledning til å gi parallelle tilbud.

### **5.6. Avvik**

Avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal oppgis i tilbudsskjema.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil føre til avvising av tilbudet.

### **5.7. Tilbakekalling av tilbud**

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

### **5.8. Avvisning**

Avvisningsreglene i FOA kap. 24 kommer til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

#### **5.8.1. Nasjonale avvisningsgrunner**

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». Det norske anskaffelsesregelverket går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene som følger av FOA § 24-2. Dette inkluderer også de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende avvisningsgrunner er rent nasjonale:

1. Av FOA § 24-2 (2) følger at *«oppdragsgiveren skal også avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold:*

- a) deltakelse i en kriminell organisasjon*
- b) korrupsjon*
- c) bedrageri*
- d) terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet*
- e) hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme*
- f) barnearbeid og andre former for menneskehandel.»*



Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

2. Av FOA 24-2(3) bokstav i følger at «Oppdragsgiveren kan avvise en leverandør [...] når oppdragsgiveren kan dokumentere at leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.».

Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

## 6. Tilbudsformat og levering

### 6.1. Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert elektronisk i leverandørportalen senest innen tilbudsfristen angitt i pkt. **Feil! Fant ikke referanseilden..**

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

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

### 6.2. Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen.

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

- Filene leveres i PDF format
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold
- Prisskjema leveres i Microsoft Excel-kompatibelt format, i tillegg til PDF format.

## 7. Kvalifikasjonskrav

### 7.1. Om kvalifikasjonskravene

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Dette gjør leverandøren ved å fylle ut ESPD-skjema elektronisk i leverandørportalen.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Alle leverandørene må sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig og være forberedt på å kunne legge den frem på kort varsel på et hvilket som helst tidspunkt i konkurransen.

### 7.2. Obligatorisk krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
------	--------------------

<p>Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.</p>	<p>Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Med skatteattest menes:</p> <p>For norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn</li> </ul> <p>For utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.</li> </ul>
---	--

### 7.3. Krav til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

<b>KRAV</b>	<b>DOKUMENTASJONSKRAV</b>
<p>Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.</p>	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmaattest.</li> </ul> <p>For norske leverandører henter oppdragsgiver firmaattest fra Brønnøysundregisteret. De norske leverandørene skal derfor ikke levere firmaattest.</p> <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li> </ul>

### 7.4. Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

<b>KRAV</b>	<b>DOKUMENTASJONSKRAV</b>
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.</p>	<p>Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra de 3 siste år.</p> <p>Dersom årsregnskapet for fjoråret ikke er ferdigstilt ved tilbudsfristens utløp for denne konkurransen skal det i tillegg vedlegges foreløpig årsregnskap for fjoråret.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å foreta en kredittvurdering. Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet.</p>

### 7.5. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser.	Beskrivelse av tre lignende leveranser de 3 siste årene. Beskrivelsene skal som minimum inneholde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppdragsgiver</li> <li>• Kort beskrivelse av leveransen.</li> <li>• Tidspunkt for gjennomføring.</li> <li>• Omfang av leveranse i beløp.</li> </ul>

Etterspurt dokumentasjon som oppdragsgiver tidligere har mottatt, trenger ikke leveres på nytt, jf. FOA § 17-1 (4).

#### 7.5. Støtte fra andre foretak

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. Med «andre foretak» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør, et annet foretak i samme konsern og lignende.

Leverandøren må i så fall opplyse om på hvilke krav han ønsker å benytte seg av støttende foretaks kapasitet. I tillegg må leverandøren levere eget/separat egenerklæringsskjema (ESPD) utfyllt av de foretakene han vil støtte seg på. De støttende foretak bekrefter ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap. I tillegg bekrefter støttende foretak at de selvstendig oppfyller krav 7.2 og 7.3.

Videre må leverandøren bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra de støttende foretak i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende.

## 8. Tildelingskriterier og evaluering

### 8.1. Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
<b>Pris</b>	Leverandøren skal fylle ut prisskjemaet i SSA-R bilag 5.  Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva.	30
<b>Tilbudte ressursers erfaring og kompetanse</b>	<u>CV</u> for tilbudte revisorer med relevant erfaring og kompetanse. Eventuell sertifisering etter internasjonale standarder for internrevisjon skal dokumenteres. Se ellers krav i SSA-O bilag 1.	60

<b>Oppdragsforståelse og metodikk</b>	Det bes om at leverandør beskriver på maks 2 i bilag sider følgende med utgangspunkt i Den norske kirkes oppgaver: <ul style="list-style-type: none"><li>• Forståelse av internrevisors rolle og oppgaver i forhold til virksomheten.</li><li>• Valg av metodikk i ulike tjenester som tilbys.</li></ul> Se ellers krav i bilag 1 til SSA-O.	10
---------------------------------------	--	----

## **8.2 Evaluering**

Alle tilbud vil bli evaluert med poeng, hvor 6 er høyest og 0 er lavest. I konkurransen benyttes det en forholdsmessig evalueringsmodell som poengsetter pris/kostnad og kvalitet. Den som får høyest totalpoeng vinner konkurransen.

Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene som vil fordele seg forholdsmessig etter formelen (laveste pris/tilbudt pris)\*6.

På de kvalitative kriteriene vil det beste tilbudet på hvert tildelingskriterium få 6 poeng, mens øvrige leverandører vil få poeng forholdsmessig ut fra dette.

For konkurranser med to eller flere underkriterier vil det beste tilbudet på hvert underkriterium få 6 poeng, mens øvrige leverandører vil få poeng forholdsmessig ut fra dette. Samlet poengsum på det enkelte tildelingskriterium vil da bero på poengene på underkriteriene, slik at det ikke nødvendigvis er noen leverandører som samlet oppnår 6 poeng på det enkelte tildelingskriteriet.

## **9. Avslutning av konkurransen**

### **9.1. Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

### **9.2. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode**

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

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

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