



KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse med forhandling

Etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser
del I og III (over EØS terskelverdi)

for kjøp av

Oppvekstadministrativt system for
grunnskolen i Bærum kommune

Saksnr. 23/7325

Konkurranse med forhandling gjennomføres som en to-trinns prosess.

- Trinn 1 Kvalifiseringsfase
- Trinn 2 Konkurransfase

Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert i trinn 1 som vil bli invitert til å delta i trinn 2 konkurransefasen.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	GENERELL BESKRIVELSE.....	3
1.1	OPPDRAGSGIVER	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG	3
1.3	FREMDRIFTSPLAN.....	4
1.4	VEDLEGGSOVERSIKT	4
1.5	KONTRAKT OG KONTRAKTSPERIODE	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.2	UTVELGELSESKRITERIER.....	5
2.3	RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2.4	TILLEGGSOPPLYSNINGER	6
	TRINN 1 KVALIFISERINGSFASE	7
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE.....	7
3.1	SKATTEKRAV	7
3.2	KVALIFIKASJONSKRAV.....	7
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	7
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING	8
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
3.6	STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER FOR OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV	9
3.7	KRAV TIL FORESPØRSEL OM DELTAGELSE I KONKURRANSEN	9
	TRINN 2 KONKURRANSEFASE	11
4	KRAV TIL TILBUDET.....	11
4.1	TILBUDETS UTFORMING	11
4.2	FORBEHOLD	11
4.3	ALTERNATIVE TILBUD	11
4.4	DELTILBUD.....	11
4.5	INNLEVERING AV TILBUD	12
5	EVALUERING AV LØSNINGEN	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
6	AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN.....	12
6.1	TILDELINGSKRITERIER	12
6.2	OPPDRAGSGIVERS BESLUTNING OM KONTRAKTSTILDELING	12
7	OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	13
7.1	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	13
7.2	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	13

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Bærum kommune, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til konkurranse med forhandling i forbindelse med inngåelse av kontrakt for kjøp av oppvekstadministrativt system for grunnskole og SFO i Bærum kommune.

Grunnskolen i Bærum kommune består av 27 barneskoler med SFO, 12 ungdomsskoler, 3 alternative skoler og spesialskolen Haug skole og ressurscenter. Grunnskolen består av i underkant av rundt 16.000 elever med foresatte og rundt 2.000 lærere, SFO-ansatte, ledelse og administrasjon.

For informasjon om Bærum kommune, se www.baerum.kommune.no

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn	Tone Vingen
Tjenestested	Anskaffelsesenheten

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen gjennom konkurranseløsningen Mercell.

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

Dersom en leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver. Svar på spørsmål vil bli kunngjort.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om kjøp av oppvekstadministrativt system for grunnskolen og SFO i Bærum kommune.

Oppdragsgiver har behov for en brukervennlig skoleadministrativ tjeneste som tilrettelegger for gode og enkle arbeidsprosesser, og gir sikker og effektiv administrasjon av Bærumskolen. Det er et ønske om å etablere en fleksibel og fremtidsrettet tjeneste basert på en moderne teknologisk plattform som tilrettelegger for videre digitalisering og deling av data.

Oppdragsgiver har som strategi for oppvekstadministrativt system å etablere en standardtjeneste for skoleadministrasjon. Oppdragsgivers beskrivelse av behov til ytelsen følger av kravspesifikasjonen i vedlagte SSA-L-Bilagene.

Etter at standardtjenesten er levert og akseptert av Oppdragsgiver er det Oppdragsgivers forventning at tjenesten videreutvikles løpende for å ivareta lovpålagte krav, utviklingen i markedet og den teknologiske utviklingen.

På grunnlag av de siste årenes forbruk kan det antydes et samlet årlig omfang på ca. NOK 3 mill. NOK eksklusive merverdiavgift. Det tas forbehold om usikkerhet knyttet til kostnad da ny løsning kan ha en utvidet funksjonalitet i forhold til dagens løsning.

Årlig uttak vil være avhengig av økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig.

1.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Trinn 1 Kvalifikasjonsfase	
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	10.11.2022 kl. 12.00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	Uke 45
Trinn 2 Konkurransfase	
Frist for å levere tilbud	08.12.2023 kl. 12.00
Evaluering/Forhandling	Uke 50 2023 – uke 3 2024
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 4 2024
Kontraktsinngåelse	Uke 6 2024
Tilbudets vedståelsesfrist	4 måneder fra tilbudsfrist

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.4 Vedleggsoversikt

Konkurransesgrunlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 - Søknadsbrev – forespørsel om deltagelse i konkurransen
- Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3 - Tilbudsbrev
- Vedlegg 4 - Kontrakt SSA-L med bilag
 - SSA-L Bilag 1 Kundens kravspesifikasjon
 - SSA-L Bilag 1 vedlegg 1 Informasjonssikkerhetskrav
 - SSA-L Bilag 2 Leverandørens beskrivelse av tjenesten
 - SSA-L Bilag 2 vedlegg 1 Skjema for leverandørens besvarelse av absolutte krav og vurderingskrav
 - SSA-L Bilag 3 Plan for etableringsfasen
 - SSA-L Bilag 4 Tjenestenivå med standardiserte kompensasjoner
 - SSA-L Bilag 5 Administrative bestemmelser
 - SSA-L Bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser
 - SSA-L Bilag 6 vedlegg 1 Prisskjema
 - SSA-L Bilag 7 Endringer i den generelle avtaleteksten
 - SSA-L Bilag 8 Endringer av avtalen etter avtaleinngåelsen
 - SSA-L Bilag 9 Vilkår for Kundens tilgang og bruk av tredjepartsleveranser
 - SSA-L Bilag 10 Databehandleravtale

1.5 Kontrakt og kontraktsperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå én kontrakt om kjøp av oppvekstadministrativt system for grunnskolen i Bærum kommune.

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt Statens standardavtale SSA-L (avtale om løpende tjenestekjøp). Fagsystemets levetid er beregnet til 12 år.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr §13-1(2).

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud.

Oppdragsgiver planlegger å invitere 3-5 leverandører til å gi tilbud. Dersom flere enn 3-5 kvalifiserte leverandører leverer forespørsel om deltakelse til konkurransen vil oppdragsgiver velge ut blant disse leverandørene på grunnlag av utvelgelseskriteriene i pkt. 2.2.

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert, under forutsetning om at de fortsatt oppfyller de gitte kvalifikasjonskrav gjennom tilbudsfasen og ved tildeling. Før forhandlinger vil det bli gjennomført en innledende evaluering.

Forhandlingene kan bli gjennomført i flere faser for å redusere det antall tilbud det forhandles om. En eventuell første reduksjon av tilbud kan skje før forhandlingene starter. Reduksjonen av antall tilbud skjer på bakgrunn av en vurdering av tildelingskriteriene.

Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt.

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8 (1) b. En slik avvisning vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

2.2 Utvelgelseskriterier

Kvalifisering av de 3-5 leverandører som får delta i konkurransen, bestemmes ut ifra følgende kriterium:

2.2.1 Erfaring (100 %)

Tilbyder skal dokumentere de tre mest relevante tilsvarende oppdrag som er gjennomført de siste fem årene. Med tilsvarende regnes her oppdrag om innføring av leverandørens tilbudte oppvekstadministrative løsninger i grunnskoler i kommunal sektor. Oppdragene skal dokumenteres med informasjon om funksjonalitet/ytelse som er i drift hos kunden, tidspunkt for driftsettelse, samt navnet på den offentlige mottaker med kontaktinformasjon. Erfaring fra innføring av system med mest tilsvarende ytelse vil tillegges størst vekt. Erfaring fra oppdrag i større kommuner (mest tilsvarende Bærum kommunes størrelse) vil tillegges større vekt enn erfaring fra små kommuner.

2.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunlaget som ikke er vesentlige. Eventuelle rettelsel, suppleringer eller endringer av

konkurransesgrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har blitt invitert til å levere tilbud.

Dersom rettelse, supplerings eller endring kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

2.4 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransesgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransesgrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson i god tid før tilbudsfrist.

All kommunikasjon gjøres gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Merccell, hvor konkurransen er gjort tilgjengelig.

TRINN 1 KVALIFISERINGSFASE

3 KRAV TIL LEVERANDØRENE

3.1 Skattekrav

Oppdragsgiver har plikt til å avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter, avgifter og trygdeavgifter.

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 1 – Skatter og avgifter Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og avgiftsinnbetaling i det land han er etablert i.	<ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift Attesten hentes ut fra Altinn.no. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp. <ul style="list-style-type: none">• Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene om dette.• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.2 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert. For å avgjøre om tilbyder har tilstrekkelige kvalifikasjoner, bes leverandørene levere foreløpig dokumentasjon av kravene gjennom å fylle ut egenerklæring (ESPD) i konkurranseløsningen Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for at konkurransen gjennomføres på riktig måte. **I denne konkurransen bes leverandørene sende inn all dokumentasjon på kvalifikasjonskravene ved levering av forespørsel om kvalifisering.**

Før tildeling av kontrakten skal oppdragsgiveren kreve at den valgte leverandøren straks skal levere oppdaterte dokumentasjonsbevis.

3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 2 – Registrert i handelsregister eller foretaksregister Leverandør skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i landet leverandøren er etablert i.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 3 – Økonomi Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utvidet kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap, med karakteren A (kredittverdigg) eller tilsvarende eller bedre rating. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme. <p>Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.</p>

3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 4 – Gjennomføringsevne Det kreves at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre i henhold til kontrakten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke. • En redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke og antall medarbeidere i den administrative ledelsen i løpet av de tre siste år.
<p>Krav 5 – Erfaring Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag.</p> <p>Med tilsvarende oppdrag menes innføring av leverandørens tilbudte oppvekstadministrative løsninger i grunnskoler i kommunal sektor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En beskrivelse av leverandørens tre mest relevante oppdrag gjennomført de siste fem årene. Beskrivelsen skal omfatte en kort beskrivelse av oppdragene i tillegg til opplysninger om: <ul style="list-style-type: none"> - Funksjonalitet og ytelse som er i drift hos kunden - Tidspunkt for driftsettelse - Navn på offentlig oppdragsgiver - Kontaktinformasjon for eventuell referanseinnhenting <ul style="list-style-type: none"> ○ Navn på kontaktperson ○ Telefon ○ Epost <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere at oppdragenes relevans gjennom beskrivelsen.</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 6 – Kvalitetsstyringssystem Det kreves et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem for de ytelser som skal leveres.</p> <p>I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering, kvalitetsforbedring og datasikkerhet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem, eller kopi av sertifikat for kvalitetsstyringssystem i henhold til ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifikat.
<p>Krav 7 – Miljøledelsessystem Det kreves systemer og rutiner som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.</p> <p>Miljøledelsessystemet må blant annet sikre kontinuerlig forbedring på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisasjonens kompetanse på miljø og sikkerhet • ytelsens klimapåvirkning 	<ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens miljøledelsessystem, eller kopi av sertifikat for miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001:2015, Miljøfyrtårn, EMAS eller tilsvarende sertifikat. <p>Oppdragsgiveren vil godta annen dokumentasjon for tilsvarende miljøledelsestiltak dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slike attester innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte kvalitetssikringsstandardene eller miljøledelsessystemene eller -standardene.</p>

3.6 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene når det gjelder leverandørens økonomiske og finansielle stilling og/eller leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, må de støttende virksomheter levere inn egne ESPD-skjema og eventuell tilhørende dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.

I tillegg skal det vedlegges forpliktelseserklæring (vedlegg 2) fra de støttende virksomhetene om at leverandøren råder over de nødvendige ressursene i virksomheten, i henhold til kvalifikasjonskravene, i hele kontraktsperioden.

3.7 Krav til forespørsel om deltagelse i konkurransen

Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere en korrekt og komplett forespørsel om deltagelse i konkurransen. Forespørselen skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene og leveres elektronisk via konkurranseløsningen MerCell innen søknadsfristen.

Komplett forespørsel skal bestå av:

Dokumentasjon	Inndeling
Signert søknadsbrev (vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget)	1
Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav	2

Dokumentasjon	Inndeling
Forpliktelseserklæring fra virksomheter som leverandøren støtter seg på (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget). ESPD fra disse virksomhetene fylles ut digitalt i Merccell.	3

Forespørsel om deltagelse i konkurransen skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan søker oppfyller utvelgelseskriteriene i punkt 2.2. Manglende beskrivelser kan medføre at kvalifikasjonsanmodningen må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

TRINN 2 KONKURRANSEFASE

Beskrivelsen av trinn 2 i konkurransen er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse, i henhold til punktet over, for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud, vil få beskjed om dette.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon
Signert tilbudsbrief (vedlegg 3 til konkurransegrunnlaget)
<i>Tilbudsbrevet skal være datert og signert av en person som i henhold til firmaattesten har fullmakt til å signere på vegne av leverandøren.</i>
SSA-L Bilag 2 i utfylt stand i wordformat
SSA-L Bilag 2 vedlegg 1 i utfylt stand i excel-format
SSA-L Bilag 2 vedlegg 2 i utfylt stand i excel-format
SSA-L Bilag 3 i utfylt stand i wordformat
SSA-L Bilag 4 i utfylt stand i wordformat
SSA-L Bilag 5 i utfylt stand i wordformat
SSA-L Bilag 6 i utfylt stand i wordformat
SSA-L Bilag 6 vedlegg 1 i utfylt stand i excel-format
SSA-L Bilag 7 i utfylt stand (bare hvis endringer)
SSA-L Bilag 9 i utfylt stand (bare hvis relevant)
SSA-L Bilag 10 i utfylt stand i Word-format

4.2 Forbehold

Alle forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold skal klart framgå av tilbudsbriefet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidetall og punktnummer).

4.3 Alternative tilbud

Det er **ikke** adgang til å gi alternativt tilbud.

4.4 Deltilbud

Det er **ikke** adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

4.5 Innlevering av tilbud

Leverandøren skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til konkurransegrunnlaget. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

Tilbudet skal leveres på norsk.

Tilbudet skal leveres i følgende format:

1. **Komplett tilbud i PDF-format.**
2. **Komplett tilbud i PDF-format der taushetsbelagte opplysninger/forretningshemmeligheter er sladdet**
3. **Utfylte bilag i henhold til pkt. 4.1**

Tilbudet skal leveres elektronisk via konkurranseløsningen Mercell innen tilbudsfristen.

Ta kontakt med Mercell Support dersom du ikke er bruker hos Mercell eller dersom du har spørsmål til funksjonalitet i verktøyet:

- Tlf. 21 01 88 60
- Support@mercell.com

5 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

5.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer ut fra hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
KVALITET	85 %	
Funksjonalitet og brukervennlighet		Løsningsbeskrivelse i henhold til SSA-L Bilag 1 Kundens kravspesifikasjon.
Teknisk, informasjonssikkerhet og personvern.		Løsningsbeskrivelse i henhold til SSA-L Bilag 1 Kundens kravspesifikasjon.
PRIS	15 %	
Pris		Utfylt SSA-L Bilag 6 og bilag 6 vedlegg 1 Prisskjema

Underkriteriene for kvalitet er satt opp i prioritert rekkefølge. Funksjonalitet og brukervennlighet vil tillegges vesentlig vekt i evalueringen.

5.2 Oppdragsgivers beslutning om kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til berørte leverandører.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for tildeling av kontrakt. Oppdragsgiver skal i begrunnelsen opplyse navnet på den som fikk kontrakten og gi en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier.

6 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

6.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises.

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold, vil bli avvist. Dersom leverandøren har flere forbehold, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

6.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes i alle tilfeller manglende budsjettmessig dekning for anskaffelsen eller manglende politiske vedtak.