



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Posttjenester i Helse Sør-Øst



Innholdsfortegnelse

1. Generell informasjon om konkurransen	4
1.1. Oppdragsgiver og Kunde	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang	4
1.3. Nærmere om behovet	4
1.4. Avtaletype	5
1.5. Avtaleperiode	5
1.6. Delkontrakter	5
1.7. Konkurransesgrunnlaget.....	6
1.8. Viktige datoer	6
2. Regler for gjennomføring av konkurransen	6
2.1. Anskaffelsesprosedyre	6
2.2. Kommunikasjon.....	7
2.3. Lønns- og arbeidsvilkår.....	7
3. Krav til tilbudet.....	7
3.1. Innlevering av tilbud.....	7
3.2. Tilbudets utforming.....	8
3.3. Alternative tilbud.....	8
3.4. Parallele tilbud.....	8
3.5. Språk.....	8
3.6. Forbehold	8
3.7. Vedståelsesfrist	8
3.8. Omkostninger	8
3.9. Offentlighet	9
4. Kvalifikasjonskrav	9
4.1. Registreringer, autorisasjoner mv.	9
4.2. Skatteattest	9
4.3. Økonomisk og finansiell kapasitet.....	10
4.4. Tekniske/faglige kvalifikasjoner	10
4.5. Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder.....	10
4.6. Støtte fra andre virksomheter	11
5. Tildelingskriterier og evaluering.....	11
5.1. Evaluering.....	12
5.1.1. Pris.....	12
5.1.2. Kvalitet.....	12



5.2. Tildeling av rammeavtale	12
6. Avtalevilkår	13



1. Generell informasjon om konkurransen

1.1. Oppdragsgiver og Kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehusinnkjøp HF.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Sykehusinnkjøp HF, divisjon Sør-Øst er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av disse helseforetakene: Sykehuset Innlandet HF, Akershus Universitetssykehus HF, Sykehuset Østfold HF, Vestre Viken HF, Sunnaas Sykehus HF, Sykehuset Telemark HF, Sykehuset i Vestfold HF og Sørlandet Sykehuset HF, Sykehuspartner HF ("Kunde").

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å sikre helseforetakene med en sikker, miljømessig og kostnadseffektiv leveranse av posttjenester, inkl. henting og levering av brev samt frankeringstjenester ("Tjenester").

Følgende tjenester omfattes ikke av avtalen:

- Sporadiske (ad hoc) budtjenester
- Spesialtransport
- Leie av postboks
- Henting og levering av pakker fly og land (det er inkludert i en nasjonal avtale)

Det er ønskelig med en rammeavtale med én regionaldekkende leverandør.

Anskaffelsen er delt i 9 delkontrakter.

Estimert samlet verdi for alle delkontrakter er anslått til kr 142 millioner eks. mva. for en maksimal avtalevarighet på fire år. Estimert omfang er 2 900 000 brev, inkludert rekommandert sendinger pr. år.

Estimert *maksimal* verdi for alle delkontrakter er anslått til kr 162 millioner eks. mva. for en maksimal avtalevarighet på fire år.

Oppgitt omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum.

Se Vedlegg 02 Kravspesifikasjon og Vedlegg 03 Prisskjema for nærmere beskrivelse.

1.3. Nærmere om behovet

Henting og levering, rekommanderte sendinger

Skal dekke følgende behov:

- Henting av utgående post (brev og pakker inntil 2 kg) til videre distribusjon hos distributør
- Levering av innkommende (brev og pakker inntil 2 kg) til Kundens kontoradresse
- Håndtere rekommanderte sendinger med sporing
- Internt bud (opsjon)



Enkelte lokasjoner har behov for levering av post på morgenen og henting av post på ettermiddagen, andre lokasjoner kan ha samtidig henting og levering én gang per dag. Enkelte lokasjoner har behov for henting og levering på hverdager, mens andre lokasjoner har behov en/to/tre ganger per uke.

Rekommenderte sendinger med sporing skal være sporbare. Sporingnummeret må være klart før sendingene forlater Kundens lokasjoner. I dag benyttes bl.a. fraktetikett fra Mybring og EDI-etikett fra Consignor for sporing.

Håndtering av internpost løses i dag noe ulikt hos den enkelte Kunde, feks. har enkelte Kunder eget personell som håndterer internpost, andre Kunder har avtale med leverandør. Se Vedlegg 02A Oversikt over lokasjoner for mer informasjon.

Frankeringstjenester

Skal dekke følgende behov:

- Sortering, veiing og frankering av post, samt levering av post til videre distribusjon hos distributør innen gjeldende frister for postbehandling

Frankeringstjenester er en opsjon. Mange lokasjoner benytter i dag frankeringsmaskin til å frankere posten. Enkelte steder må disse frankeringsmaskinene fases ut før lokasjonen kan benytte eksterne frankeringstjenester.

Generelt

En del av posten som Kunden behandler har korte tidsfrister og dermed behov for kort fremsendingstid. Det er generelt behov for rask postbehandling og helst postbehandling samme dag.

Postmengdene varierer fra lokasjon til lokasjon, og kan variere fra uke til uke. Volum oppgitt i Vedlegg 02A Oversikt over lokasjoner er et anslag basert på tilgjengelig data og kunnskap, men kan avvike fra virkeligheten. Estimert volum er ikke forpliktende for Kunden. Oppdragsgiver har per i dag ikke oversikt over formater/snittvekt for Kundens forsendelser. Kunden arbeider for å bli mer digitale og det forventes at total postmengde vil reduseres.

Dato for oppstart av Tjenesten vil avtales nærmere med valgt leverandør, og vil variere. Estimert oppstart for den enkelte Kunde er angitt i Vedlegg 02A Oversikt over lokasjoner.

1.4. Avtaletype

Rammeavtale med én leverandør.

1.5. Avtaleperiode

Rammeavtalen gjelder i to (2) år. Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil ett (1) år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er fire (4) år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden tar andre initiativ.

1.6. Delkontrakter

Anskaffelsen er delt inn i følgende delkontrakter:

1	Sykehuset Innlandet HF
2	Akershus Universitetssykehus HF
3	Sykehuset Østfold HF
4	Vestre Viken HF
5	Sunnaas Sykehus HF



6	Sykehuset Telemark HF
7	Sykehuset i Vestfold HF
8	Sørlandet Sykehuset HF
9	Sykehuspartner HF

1.7. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg 01	Tilbudsbrev
Vedlegg 02	Kravspesifikasjon
Vedlegg 02A	Oversikt over lokasjoner
Vedlegg 02B	Svarskjema til kravspesifikasjonen
Vedlegg 03	Prisskjema
Vedlegg 04	Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner
Vedlegg 05	Svarskjema kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder
Vedlegg 06	Utkast av rammeavtale
Vedlegg 07	Taushetserklæring
Vedlegg 08	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 09	Morselskapsgaranti
Vedlegg 10	Endringsprotokoll
Vedlegg 11	Kontraktskrav etisk handel
Vedlegg 12	Egenrapportering arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Vedlegg 13	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud

1.8. Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransesgrunnlaget	30.10.2023, kl. 10:00
Frist for å levere tilbud	06.11.2023, kl. 10:00
Dialogsmøter	46
Evaluering	48-49
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	49-50
Avtaleinngåelse	Snarest mulig etter av karensperiode
Oppstart av avtale	15.01.2024

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som åpen tilbudskonkurranse etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og II.



Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud. Etter at tilbud er levert kan det bli gjennomført dialog. Dialogen kan gjelde alle sider av tilbudet og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger, ref. FOA § 9-3 punkt (1).

Dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer det slik at det er mest hensiktsmessig å tildele avtale uten å gjennomføre dialog i form av reelle forhandlinger, vil oppdragsgiver forbeholde seg denne muligheten. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

2.2. Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Mercell-portalen (<https://www.mercell.com>). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

2.3. Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.

I Vedlegg 12 Egenrapportering arbeidslivskriminalitet og sosial dumping har Oppdragsgiver stilt krav som bidrar til at arbeidstakerne hos leverandør og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten får disse minimumsbetingelsene.

I samsvar med forskriften vil Oppdragsgiver kreve nødvendig dokumentasjon fra Leverandør og føre kontroll på at bestemmelsene blir overholdt. Ved Leverandørens manglende overholdelse av bestemmelsene vil vi sette i verk sanksjoner i henhold til kontrakten.

Vedlegget 12 Egenrapportering arbeidslivskriminalitet og sosial dumping som følger konkurransegrunnlaget skal uoppfordret returneres utfylt til Oppdragsgiver innen én måned etter oppstart av avtalen, med mindre annet er avtalt.

3. Krav til tilbudet

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse 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.

3.1. Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, www.mercell.no. Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Mercell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post support@mercell.com ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Mercell og funksjonalitet i verktøyet.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.



3.2. Tilbudets utforming

Ved innlevering i Mercell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: «Vedlegg X [tilbyders navn, maks 8 bokstaver] Tilbudsbrev».

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Bilag 01	Tilbudsbrev, utfylt [Word, PDF]
Bilag 02	Kravspesifikasjon, utfylt [Excel]
Bilag 02B	Evt. Svarskjema til kravspesifikasjonen, utfylt [Word]
Bilag 03	Prisskjema, utfylt [Excel]
Bilag 04	Svarskjema teknisk og faglige kvalifikasjoner, utfylt [Word]
Bilag 05	Svarskjema kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder, utfylt [Word]
Bilag 06	Taushetserklæring, utfylt [Word, PDF]
Bilag 07	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud, utfylt [Word]
Bilag 08	Sladdet versjon av tilbudet [PDF og Word]
Bilag 09	[Eventuelt Forpliktelseserklæring] [PDF]
Bilag 10	[Eventuelt Morselskapsgaranti] [PDF]
Bilag 11	[Eventuelt annet dokument/vedlegg fra leverandøren]

3.3. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.4. Parallele tilbud

Parallele tilbud aksepteres ikke.

3.5. Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

3.6. Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 01 Tilbudsbrev. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at tilbyder eller tilbud må avvises fra konkurransen. Det understrekes at tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter kan medføre at tilbudet blir avvist.

Tilbyderen oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og stille spørsmål ved uklarheter. Spørsmål skal sendes som meldinger i Mercell-portalen.

3.7. Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

3.8. Omkostninger

Omkostninger tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.



3.9. Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderer fylle ut Vedlegg 13 Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.

Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbudet i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg og merkes Bilag 08 Sladdet versjon av tilbudet. Det bes om at sladdet tilbud leveres i redigerbart format slik at oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i Vedlegg 01 Tilbudsbrev.

4. Kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen må interesserte leverandører fylle ut ESPD-skjemaet om at han oppfyller kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Se kunngjøringskjemaet.

4.1. Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i det landet der tilbyder er etablert.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i det landet der tilbyder er etablert.

4.2. Skatteattest

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Norsk Tilbyder skal fremlegge skatteattest (attest for skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift) som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.	<ul style="list-style-type: none">Attest bestilles og hentes ut i Altinn. Hvis dette ikke er mulig, kan den bestilles hos skatteoppkrever eller Skatteetaten. Attesten er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert.Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen. <p><u>Dette gjelder også for underleverandører.</u></p>



4.3. Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet på følgende måter: <ul style="list-style-type: none">• Siste årsregnskap eller årsberetning til Brønnøysundregisteret, og evt. nyere opplysninger som har relevans for leverandørens økonomiske og finansielle situasjon.• Dersom tilbyder har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd ovenfor, kan tilbyder godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet ved andre dokumenter, herunder f.eks. en morselskapsgaranti, bankgaranti mv.• Tilbyder/tilbyders underleverandører skal være registrert i Merverdiavgiftsregisteret ved oppdragets oppstart, i henhold til gjeldende regler.

4.4. Tekniske/faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag hva angår størrelse/verdi eller sannsynliggjøre at de kan gjennomføre kontrakten.	Tilbyder skal fylle ut Vedlegg 04 Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner over de viktigste relevante leveransene eller tjenestene de siste tre årene, herunder opplysninger om kontraktens verdi, tidspunktet for levering eller utførelse og navn på mottaker. Tilbydere som er <u>nyetablerte</u> eller uten relevant erfaring og som av den grunn ikke kan framlegge referanser, må sannsynliggjøre at de har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten. Tilbyder skal redegjøre for selskapsdannelsen, antall ansatte og deres kompetanse og erfaring.

4.5. Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder

Kvalifikasjonskrav 4.5.1	Dokumentasjonskrav
Det kreves at Tilbyder har et velfungerende kvalitetssikringssystem.	Redegjørelse for Tilbyders kvalitetssikringssystem/ kvalitetsstyringssystem samt kopi av innholdsfortegnelse. Redegjørelsen skal være på maks 2 A4 sider. Tilbyder skal bruke Vedlegg 05 Svarskjema kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder



	Dersom Tilbyder er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende sertifiseringsordninger vil dette være tilstrekkelig for å tilfredsstillere kravet. Det er da tilstrekkelig at kopi av sertifisering vedlegges.
--	---

Kvalifikasjonskrav 4.5.2	Dokumentasjonskrav
Det kreves kompetanse og systemer som sikrer at ytelsen kan utføres med lave miljøbelastninger og høy grad av sikkerhet. Dette gjelder både den transporten som skal skje og arbeidet som skal utføres.	Redegjørelse for Tilbyders miljøledelsesstandarder. Redegjørelsen skal være på maks 2 A4 sider. Tilbyder skal bruke Vedlegg 05 Svarskjema kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder Dersom Tilbyder har sertifisering iht. ISO 14001, EMAS eller Miljøfyrtårn, eller andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder sertifisert av organer som overholder fellesskapets regelverk eller relevante europeiske eller internasjonale standarder vedrørende sertifisering, vil dette være tilstrekkelig for å tilfredsstillere kravet. Det er da tilstrekkelig at kopi av sertifisering vedlegges.

4.6. Støtte fra andre virksomheter

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og virksomheten(e). Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstillere kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og øvrige virksomheter

Leverandøren skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomhetene leverandøren støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten. Dette dokumenteres ved å legge frem Vedlegg 08 Forpliktelseserklæring.

Leverandøren kan maksimalt ha to ledd i leverandørkjeden under seg.

5. Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.



Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris	60%	<ul style="list-style-type: none">• Pris porto 1 50%• Pris henting og levering 50%
Kvalitet	40%	<ul style="list-style-type: none">• Rutiner Hvordan Leverandør skal sikre at posten blir levert og hentet i tid hos Oppdragsgiver. Hvilke tiltak som gjøres for å redusere avvik i levering av tjenestene.• Sikring og sikkerhet Hvordan posten sikres fra den blir hentet hos oppdragsgiver til levering hos mottaker og hvordan lokalene for postsortering sikres og rutiner for adgangskontroll• Miljø Hvilke tiltak som gjøres for å redusere klima- og miljøbelastning av tjenestene lokalt.• Implementering Hvordan avtalen skal implementeres, herunder aktiviteter, roller og ansvar.

5.1. Evaluering

Det vil bli benyttet en tildelingsmatrise med vektning hvor tilbyderne gis karakterscore 0-10, med karakter 10 som beste score for det enkelte kriterium og karakter 0 (null) for "ikke besvart".

5.1.1. Pris

Ved poengsetting av den tallmessige besvarelsen (Pris) vil den forholdsmessige metoden bli benyttet. Dette innebærer f.eks. at det tilbudet som medfører laveste prisen vil bli gitt 10 poeng, mens øvrige tilbud vil bli gitt poengscore som er matematisk beregnet i forhold til beste pris.

Oppdragsgivere forbeholder seg retten til å velge en annen evalueringsmetode dersom det i de mottatte tilbudene inngis priser til kr 0 eller tilnærmet kr 0, da det vil medføre at den opprinnelig planlagte evalueringsmetoden ikke vil gi et korrekt bilde av relevante forskjeller mellom tilbudene.

5.1.2. Kvalitet

I denne konkurransen er løsningsskisse for levering av tjenesten, rutiner, implementerings plan og miljø tildelingskriteriet kvalitet. Kvalitet vil vurderes ut ifra tilbyders besvarelse av evalueringskrav i Vedlegg 02 Kravspesifikasjon. Det tilbudet som vurderes best vil oppnå den høyeste scoren som er 10 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut fra et skjønnsom som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til den beste besvarelsen. Poengscoren multipliseres med den angitte vekt.

5.2. Tildeling av rammeavtale

Beslutning om tildeling av rammeavtale vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før avtale inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av rammeavtale.



6. Avtalevilkår

Utkast til avtalen er lagt ved konkurransegrunnlaget. Oppdragsgiver skal avvise tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, herunder kravspesifikasjonen og avtalevilkårene, jf. FOA § 24-8 (1) bokstav b.