



Konkurransesgrunnlag Del 1

**KONKURRANSEBESTEMMELSER OG  
VEILEDNING TIL LEVERANDØR**

**ANBUDESKONKURRANSE**

**ITB – Integrerte tekniske bygningsinstallasjoner**

**for**

**K104 Romsdal vgs**



## Innholdsfortegnelse

<b>1. Innbydelse.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Konkurransbestemmelser og veiledning til leverandør .....</b>	<b>5</b>
Orientering om oppdraget	5
2.1.    Opsjoner	5
2.2.    Konkurransgrunnlaget	5
2.3.    Spørsmål til konkurransegrunnlaget	5
2.4.    Tilbudskonferanse	6
<b>3. Krav til leverandør (kvalifikasjonskrav).....</b>	<b>6</b>
3.1.    Generelt	6
3.2.    Kvalifikasjonskrav	6
3.2.1.    Organisatoriske og juridiske krav	6
3.2.2.    Økonomiske og finansielle krav	7
3.2.3.    Språk	8
<b>4. Tildelingskriterier .....</b>	<b>8</b>
4.1.    Tildelingskriterier og vektning	8
4.2.    Vederlag	8
4.3.    Gjennomføringskompetanse	9
<b>5. Tilbudet.....</b>	<b>9</b>
5.1.    Tilbudets innhold og organisering	9
5.1.1.    Tilbudsbrev	9
5.1.2.    Bilag B Vederlag	10



5.1.3.	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav	10
5.1.4.	Organisering	10
5.2.	Språk	10
5.3.	Valuta	11
5.4.	Avvik og forbehold	11
5.5.	Alternative tilbud	11
5.6.	Deltilbud	11
<b>6.</b>	<b><i>Innlevering av tilbud.....</i></b>	<b>11</b>
6.1.	Tilbudsfrist	11
6.2.	Vedståelsesfrist	11
6.3.	Tilbudsåpning	11
6.4.	Utgifter	12
6.5.	Tilbakekalling av tilbud	12
<b>7.</b>	<b><i>Kontroll, evaluering av tilbud og tildeling .....</i></b>	<b>12</b>
7.1.	Generelt	12
8.	Evaluering	13
8.1.	Karakter	14
8.2.	Tildeling	14
8.3.	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	14



## 1. Innbydelse

Møre og Romsdal fylkeskommune som oppdragsgiver innbyr til anbudskonkurranse på utførelse av følgende tjenester i forbindelse med K104 Romsdal vgs i Molde:

- **ITB – Integrasjon av tekniske bygningsinstallasjoner**

Anbudskonkurransen gjelder rolle som ITB (Integrasjon av tekniske bygningsinstallasjoner)-ansvarlig har ansvaret for etableringen av ITB-løsningen i prosjektet i henhold til NS 3935. ITB-ansvarlig skal sørge for koordinering og integrasjon av de tekniske systemer i leveransen.

Ytelsene vil omfatte oppgaver for å ivareta oppdragsgivers interesser ved gjennomføringen av prosjektet.

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser, og konkurransen skal gjennomføres etter reglene i Forskrift om offentlige anskaffelser, del I og del II Anskaffelser under EØS- terskelverdiene og prosedyre § 5-1, (1) som åpen anbudskonkurranse. Konkurransen er kunngjort i DOFFIN- databasen. For lov og forskrift gjelder gjeldende versjon.

Dette dokument- "Konkurransebestemmelser og veiledning til leverandør"- inneholder i tillegg spesielle tilbudsregler som gjelder i tillegg til, eller i stedet for de generelle tilbudsreglene. Ved eventuelle uoverensstemmelser gjelder de spesielle tilbudsregler foran de generelle.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at valg av leverandør tas ene og alene på basis av mottatte tilbud.

Kontrakt skal baseres på vedlagte avtaledokument i konkurransegrunnlagets Del III og NS 8402:2010 som generelle kontraktsbestemmelser. Spesielle kontraktsbestemmelser fremgår av konkurransegrunnlagets Del III Kontraktsbestemmelser.

Leverandør må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider, bilag og øvrige dokumenter som angitt i innholdsfortegnelsen. Dersom dokumenter mangler eller er uklare, vennligst ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

Lykke til med tilbudet!

Med hilsen  
for Møre og Romsdal fylkeskommune

Per Olaf Brækkan

Byggje- og vedlikeholdssjef



## 2. Konkurransbestemmelser og veiledning til leverandør

### Orientering om oppdraget

ITB- koordinator i forprosjekt-fasen.

Beskrivelser av prosjektet og av oppdraget fremgår under konkurransegrunnlagets del II, Bilagene A.

#### 2.1.Opsjoner

Følgende opsjon(er) skal inngå i tilbudet:

##### Opsjon 1:

ITB- koordinator i detaljprosjekt-fasen.

Utløsning av opsjon krever Fylkeskommunens godkjenning av forprosjektet, samt at byggherre og prosjektledelse vurderer tilbudt kompetanse i forprosjektfasen å inneha den rette kompetansen for også utførelse av koordinatorrollen i detaljprosjekteringen.

#### 2.2.Konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget er tilgjengelig på Merzell-portalen ([www.merzell.no](http://www.merzell.no)) og består av følgende hoveddeler:

##### **Del I Konkurransbestemmelser og veiledning til leverandør**

##### **Del II Kontraktbilag**

Bilag A Arbeidsomfang (A1, A2, A3)

Bilag B Vederlag, tilbudsskjema (B1)

Bilag C Tidsplan

Bilag D Administrative bestemmelser

Bilag E Tegninger og supplerende tekniske dokumenter

Bilag F SHA (HMS)

Bilag G Erklæringer, attester, annen dokumentasjon

##### **Del III Kontraktsbestemmelser**

Ved kontraktsinngåelse vil alle dokumenter i del I, II og III inngå som kontraktsdokumenter, samt eventuelle møtereferater og korrespondanse før kontraktsinngåelse. Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget som er relatert til tilbudsperioden, supplerer konkurransegrunnlaget. Eventuelle spørsmål og svar som er relatert til evalueringsperioden, supplerer leverandørs tilbud.

#### 2.3.Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Kontaktopplysninger:



Navn: Reidun H. Vandvik

Telefon: 911 65 725

E-post: byve@mrfylke.no

All kommunikasjon i tilbudsprosessen mellom oppdragsgiver og leverandør skal foregå via Mercell-portalen for å sikre at all kommunikasjon loggføres.

Dersom leverandør mener at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig informasjon og veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson. Spørsmål må være stilt senest **5.3.14**. Henvendelse mottatt senere enn den angitte frist vil ikke bli besvart.

Henvendelse om tilleggsopplysninger sendes til oppdragsgivers kontaktperson via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

Svar på spørsmål, eventuelle justeringer-, suppleringer- og endringer i konkurransegrunnlaget før tilbudsfristens utløp, vil snarest mulig bli lagt ut elektronisk på Mercell-portalen slik at alle som har fått konkurransegrunnlaget blir orientert om spørsmål og svar. Spørsmål vil bli anonymisert slik at det ikke fremgår hvem som har stilt spørsmål.

I tillegg til konkurransegrunnlaget, vil eventuelle tilleggsopplysninger gitt innen den angitte frist over, inngå som del av konkurransegrunnlaget.

Leverandør har selv ansvar for å holde seg oppdatert på korreksjoner og suppleringer som eventuelt blir gjort i konkurransegrunnlaget og som oppdragsgiver legger ut i Mercell-portalen.

Dersom leverandør oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes leverandør formidle dette til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

## 2.4. Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli gjennomført tilbudskonferanse.

## 3. Krav til leverandør (kvalifikasjonskrav)

### 3.1. Generelt

Formålet med å stille krav til leverandørs kvalifikasjoner er å sikre at leverandør opptrer innenfor lovverket og har det økonomiske grunnlaget som vurderes nødvendig for å kunne levere den etterspurte leveransen og oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Leverandørs dokumentasjon blir kontrollert mot kvalifikasjonskravene som er gitt nedenfor.

### 3.2. Kvalifikasjonskrav

Etterfølgende krav gjelder for leverandør og eventuell(e) underrådgiver(e) og dokumenteres slik det anvises nedenfor:

#### 3.2.1. Organisatoriske og juridiske krav

##### Lovlig etablert foretak



For å være kvalifisert, skal leverandør være lovlig etablert foretak. Leverandør skal fremlegge firmaattest som dokumentasjon. Firmaattest må ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra den dag attesten skal være oppdragsgiver i hende.

For utenlandsk selskap skal det leveres bekreftelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som benevnt i lovgivningen i det land der leverandør er etablert.

#### Innbetaling av skatt og avgift

For å være kvalifisert, må leverandør være à jour med innbetaling av skatter og avgifter. Leverandøren må dokumentere dette og skal innen tilbudsfristens utløp fremlegge skatteattester som dokumentasjon på at skatter og avgifter er betalt.

Skatteattest (RF-1244 Fastsatt av skattedirektoratet) skal være utstedt av kemner/ kommunekasserer der leverandør har sitt hovedkontor og av skattefogden i vedkommende fylke. Skatteattesten må ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra den dag attesten skal være oppdragsgiver i hende.

Utenlandske leverandører skal fremlegge attester eller annen lovbestemt dokumentasjon fra tilsvarende myndigheter som de norske.

Dersom leverandør skal benytte underentreprenører, skal leverandør kreve tilsvarende dokumentasjon fremlagt fra disse (skal ikke vedlegges tilbudet).

#### Helse- miljø- og sikkerhet HMS

For å være kvalifisert, må leverandør arbeide systematisk for å oppfylle kravene i helse- miljø- og sikkerhetslovgivningen. Leverandør skal innen tilbudsfristens utløp fremlegge egenerklæring i samsvar med Forskrift om offentlig anskaffelse som dokumentasjon på at leverandør oppfyller, eller ved eventuell tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse-, miljø- og sikkerhet. Bekreftelse med egenerklæring på vedlagte skjema.

#### Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

For å være kvalifisert, plikter leverandør å ha arbeidstakere som har lønns- og arbeidsvilkår som oppfyller bestemmelsene som forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter pålegger leverandøren ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter. Bekreftelse med egenerklæring på vedlagte skjema.

### 3.2.2. Økonomiske og finansielle krav

#### Økonomi

Leverandør må dokumentere at foretaket har finansiell gjennomføringsevne med fremleggelse av offisielt årsregnskap for de to siste årene, 2011 og 2012 vedlagt styrets og revisors rapport.

Relevante nøkkeltall vil bli vurdert.

#### Ansvarsforsikring

Ansvarsforsikring skal minimum ha dekning ihht. NS 8402:2010. Kopi av forsikringspolise vedlegges som dokumentasjon.

---



### 3.2.3. Språk

Av leverandørs organisasjon skal minimum ITB-ansvarlig være norsktalende, eller ha tilstrekkelig muntlig og skriftlig faglig norskkunnskaper til å forstå, og gjøre seg forstått på norsk. Dokumenteres med egenerklæring. Se for øvrig pkt.3.4 i Administrative bestemmelser ang. språk i prosjektet.

## 4. Tildelingskriterier

### 4.1. Tildelingskriterier og vekting

Tildeling skal skje på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige. Følgende tildelingskriterier vil bli lagt til grunn og vektet ved evaluering av tilbud:

	Tildelingskriterier	Vekt
1	Vederlag	25 %
2	Gjennomføringskompetanse	75 %

### 4.2. Vederlag

Samlet vederlag som beregnes for leverandørs samlede tilbud ved evalueringen vurderes etter byggherres normerte timetall og reiser i henhold til følgende tabeller

	Antall reiser	Reisekostnad pr. reise	Time- priser	Timer	Sum kostnad
Reisekostnad kontor – møteplass Romsdal vgs	10				
Oppdragsansvarlig				370	
Sekretærstøtte, etc.				30	
	<b>Sum totalkostnad</b>			<b>400</b>	

Opsjon 1: Ytelse som ITB- koordinator i detaljprosjekt-fasen.

	Antall reiser	Reisekostnad pr. reise	Time- priser	Timer	Sum kostnad
Reisekostnad	10				





kontor – møteplass Romsdal vgs					
Oppdragsansvarlig				400	
Sekretærstøtte, etc.				30	
	<b>Sum totalkostnad</b>			430	

Leverandør skal gi grunnlag for vederlagsberegningen med timepriser/ kategoripriser og reiseutgifter i sitt tilbud på Bilag B1 Vederlag som dokumentasjon.

### 4.3. Gjennomføringskompetanse

Ved evaluering av leverandørs gjennomføringskompetanse vil kun informasjon fra tilbudets dokumentasjon bli lagt til grunn. Dokumentasjonskravet gjelder både leverandør og eventuell(e) underrådgiver(e).

Som dokumentasjon skal leverandør levere beskrivelse av kompetanse for tilbudt personell:

- CV for tilbudt rådgiver/ITB-koordinator, det som vil bli spesielt vektlagt:
  - Erfaringer fra relevante prosjekter (Referansepersoner for prosjektene må oppgis)
  - Formell utdanning
  - Erfaring med å jobbe med NS 3935
- Erfaring i bruk av forskjellige verktøy for å gjennomføre jobben som ITB-koordinator

Som dokumentasjon på firma skal leverandør levere

- Systembeskrivelse / innholdsfortegnelse for kvalitetssystem som inngår i leverandørs tilbud og som er implementert og anvendes i foretakets virksomhet.
- Beskrivelse av foretakets totale kapasitet innenfor angjeldende disiplin/ fagområde. Tilgjengelig kapasitet for tilbudt personell.

## 5. Tilbudet

### 5.1. Tilbudets innhold og organisering

#### 5.1.1. Tilbudsbrev

Tilbudsbrev signert av firmarepresentant med angivelse av pris og eventuelle avvik og forbehold. Tilbudet skal angi kontaktinformasjon med e-postadresse som kan benyttes til tilbakemeldinger.



### 5.1.2. Bilag B Vederlag

Bilag B, signert av firmarepresentant med spesifisering av tilbudets timepriser (kategoritimepriser), budsjettforslag og, reisekostnader som leverandørs tilbud omfatter.

### 5.1.3. Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav

Dokumentasjon i henhold til krav gitt i kap.3.2.

### 5.1.4. Organisering

For å sikre alle tilbud lik og riktig behandling, er det avgjørende at all dokumentasjon er organisert på samme måte. Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold i Mercell:

<b>Kvalifikasjonsdokumentasjon</b>	<b>Dokumentene legges i Mercell-portalen</b>
K 01 – Firmaattest	Ref. pkt. 3.2.1 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 3.2.1 i dette dokument
K 03 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 3.2.1 i dette dokument
K 04 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 3.2.1 i dette dokument
K 05 – Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	Ref. pkt. 3.2.1 i dette dokument
K 06 – Årsregnskap for de siste to årene, 2011 og 2012 vedlagt styrets- og revisors rapport	Ref. pkt. 3.2.2 i dette dokument
K 07 – Kopi av ansvarsforsikringspolise	Ref. pkt. 3.2.2 i dette dokument
K 08 – Egenerklæring språk	Ref. pkt. 3.2.3 i dette dokument
<b>Tilbudsdokumentasjon</b>	<b>Dokumentene legges i Mercell-portalen</b>
Dok 01 – Tilbudsbrev	Ref. pkt. 5.1.1 i dette dokument
Dok 02 - Bilag B Vederlag	Ref. pkt. 5.1.2 i dette dokument
Dok 03 – Dokumentasjon av tildelingskriteriet gjennomføringskompetanse med beskrivelser og CV	Ref. pkt. 4.3 i dette dokument

## 5.2. Språk

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.



### 5.3.Valuta

Alle priser og kostnader skal gis i norske kroner (NOK).

### 5.4.Avvik og forbehold

Dersom leverandørs tilbud har avvik og/eller forbehold i forhold til konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av leverandørs tilbudsbrief. Forbehold og/eller avvik skal spesifiseres i tilbudsbriefet og være presist og entydig beskrevet slik at oppdragsgiver kan behandle disse etter beste skjønn uten kontakt med leverandør, forutsatt at avvik/ forbehold ikke er av en slik karakter at tilbudet skal avvises. Det vises forøvrig til kap.7 i konkurransegrunnlagets Bilag B1.

### 5.5.Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

### 5.6.Deltilbud

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

## 6. Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, 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 tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Tilbudet merkes:

**«ITB-ansvarlig for K104 Romsdal vgs»**

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

### 6.1.Tilbudsfrist

Tilbudsfrist er: **10.3.2014 kl 12:00**

Leverandør må sikre at tilbudet er komplett levert i Mercell-portalen innen tilbudsfristens utløp. Systemet Mercell-portalen tillater ikke levering av tilbud som mangler dokumenter som kreves vedlagt tilbudet og tillater for øvrig ikke å levere tilbud etter tilbudsfristens utløp.

### 6.2.Vedståelsesfrist

Leverandør er bundet av tilbudet i 90 dager, regnet fra tilbudsfristens utløp.

Vedståelsesfrist er: **10.6.2014**

### 6.3.Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt åpen tilbudsåpning.



Minimum to representanter for oppdragsgiver vil gjennomføre tilbudsåpningen. Leverandør vil ikke ha adgang.

#### 6.4. Utgifter

Leverandør bærer selv alle kostnader forbundet med utarbeidelse og levering av tilbud. Det samme gjelder egne kostnader i forbindelse med evt. kontraktsmøter med oppdragsgiver.

#### 6.5. Tilbakekalling av tilbud

Dersom det gis tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver underveis i konkurranseperioden som fører til at leverandør ønsker å endre sitt tilbud før tilbudsfristens utløp, kan leverandør gå inn i Merzell-portalen og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere revidert tilbud inntil tilbudsfristens utløp.

Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstillende samtlige formalkrav. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet. Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

## 7. Kontroll, evaluering av tilbud og tildeling

### 7.1. Generelt

Evaluering av tilbud og innstilling til valg av leverandør vil bli foretatt av en gruppe med deltakere for oppdragsgiver.

Før tilbudsevaluering igangsettes, vil oppdragsgiver kontrollere leverandørs dokumentasjon på at leverandør oppfylder de gitte kvalifikasjonskrav. Manglende dokumentasjon og erklæringer skal eller kan føre til at leverandør blir avvist. Det samme gjelder hvis leverandør ved tilbudsfristens utløp ikke tilfredsstiller de minimumskravene oppdragsgiver har satt for deltakelse i konkurransen jfr FOA §20-12.

Avvisning av tilbud vurderes så snart som mulig. Beslutning om avvisning skal begrunnes og meddeles leverandør umiddelbart.

Gyldige tilbud sammenlignes og evalueres i henhold til angitte tildelingskriterier.

#### Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll blir, inntil valg av leverandør er bestemt, unntatt offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort etter Lov av 19.05.2006 nr.16 om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd. Jf. forskrift om offentlige anskaffelser (FOA), §3-5 Offentlighet. Oppdragsgiver praktiserer merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

#### Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskrift om offentlige anskaffelser (FOA), § 3-6. Jf. forvaltningsloven § 13.

#### Habilitet

Reglene i forvaltningslovens kap. 2 gjelder i forhold til denne anskaffelsen.



## 8. Evaluering

### 1 Vederlag

Sum vederlag i leverandørs tilbud som vurderes relativt mot øvrige leverandørers tilbud, beregnes på følgende måte:

Beregningseksempel for tilbudets priser:

*Timepris for kategori (A) x normert mengde timer = vederlag for kategoripris*

*Timepris for kategori (B) x normert mengde timer = vederlag for kategoripris*

*Timepris for kategori (C) x normert mengde timer = vederlag for kategoripris*

*Sum = vederlag for kategoriprisene*

*+ Opsjoner = vederlag for opsjoner*

*+ Pris(er) for reiseutgifter x normert antall reiser = vederlag for reiser*

*+ Eventuelle andre utgifter for det aktuelle tilbudet = vederlag for andre utgifter*

**SUM = Sum vederlag**

Leverandør skal gi grunnlag for vederlagsberegningen med timepriser/ kategoripriser og utgifter i sitt tilbud på Bilag B1 Vederlag som dokumentasjon.

For stipulert sum vederlag, beregnet med tilbudets kategoritimerpriser, kfr. pkt.4.2, vil følgende normerte timemengder bli lagt til grunn for hver timepriskategori, kfr. Bilag B1, kap.2.1 (kun for tilbudsevalueringen):

Rolle/ timepriskategori		Normering av timer for beregning av vederlag		
		Utviklingsfase Forprosjekt	Opsjon 1:	
A	ITB-ansvarlig	370	400	
B	Prosjektsekretær	30	30	
C	Annen prosjektstøtte	0	0	
	Sum normert mengde timer	400	430	



For reiser vil følgende normerte antall reiser bli lagt til grunn:

Utviklingsfase detaljprosjekt	Opsjon 1	
Antall reiser: 10	Antall reiser: 10	

## 2 Gjennomføringsevne

Tildelingskriteriet for gjennomføringskompetanse defineres ikke med flere nivåer for vektingen. Det vil bli gitt 1 samlet karakter for tildelingskriteriet.

### 8.1. Karakter

Karakter for hvert av tildelingskriteriene gis etter en karakterskala fra 1 til 5, hvor karakter 1 er dårligst, 5 er best. Score beregnes som produkt mellom karakter og vekt-%

### 8.2. Tildeling

Oppdragsgiver vil velge den leverandør som etter samlet vurdering har gitt det økonomisk mest fordelaktige tilbud. Det innebærer tilbudet som oppnår høyeste samlet karakter for alle tildelingskriteriene.

### 8.3. Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli meddelt skriftlig samtidig til alle leverandørene i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget og frist på minimum 10 virkedager for leverandør til eventuelt å klage på beslutningen.