



Storfjord

kommune

# KONKURRANSEGRUNNLAG FOR LEVERING AV

## Tilbygg Oteren barnehage

### En anskaffelse av Storfjord kommune

## Kontrakt

Sak 2015-1077

- Vedlegg 1: Opplysninger om tilbyder/eventuelle forbehold
- Vedlegg 2: Sjekkliste
- Vedlegg 3: Beskrivelser utbygging
- Vedlegg 3a: Tilbudsskjema, tildeling, evaluering
- Vedlegg 4: A10-1 Situasjonsplan 1-500
- Vedlegg 5: A20-1 Plan 1 26.6.13
- Vedlegg 6: A30-1 Snitt A-B 26.6.13
- Vedlegg 7: A40-1 Fasader 26.6.13
- Vedlegg 8: A61-1 Dørskjema
- Vedlegg 9: A62-1 Vinduskjema
- Vedlegg 10: Kontraktsvilkår NS 8406

# 1 OPPDRAGET

## 1.1 Oppdragsgiver

Storfjord kommune, heretter benevnt også som Oppdragsgiver skal bygge ut og samt gjøre noe ombygging av Oteren Barnehage.

## 1.2 Anskaffelsens omfang og varighet

Formålet med denne anbudskonkurranse er å anskaffe entreprenør for å gjennomføre oppdraget som består i å sette opp ringmur og utbyggingen beskrevet i vedlegg. I tillegg til å oppfylle alle de betingelser som er regulert i avtalen, forplikter partene seg til å samarbeide for at tjenesten skal bli så effektiv som mulig.

## 1.3 Avtaleperiode

Avtalen er kontrakt på gjennomføring om- og utbygging Oteren Barnehage.

## 1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	11.9.2015
Anbudskonferanse ved Oteren Barnehage	18.9.2015 kl 1000
<b>Frist for å levere tilbud</b>	<b>21.10.2015 kl 1500</b>
Tilbudsåpning	22.10.2015
Tilbudets vedståelsesfrist	1.2.2016
Evalueringsferdig	23.10.2015
Meddelelse om valg av leverandør	23.10.2015
Karenstid 10 dager etter meddelelse om valg av leverandør. Kontraktsinngåelse tidligst 10 dager etter tildelingsbrev sendt på epost. Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.	

## 1.5 Leverandørens kontaktperson

Den person hos leverandør som laster ned konkurransedokumentene fra kunngjøringsdatabasen blir av oppdragsgiver betraktet som leverandørens kontaktperson i kunngjøringsfasen. Smhl for øvrig pkt 1.7 og 1.8.

## 1.6 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse

Det vil bli holdt tilbuds-/anbudskonferanse.

## 1.7 Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers leveringssted og kontaktpersoner

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger hos:

Oppdragsgivers kontaktpersoner:

Storfjord kommune: Torbjørn Tuoremaa, tlf. 41496088

Storfjord kommune: Trond Arne Hoe, tlf. 91363488

Hvis forespørsel om tilleggsinformasjon i tilknytning til konkurransegrunnlaget er framsatt i tilstrekkelig tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver registrere svar på kunngjøringsbasen senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes:

*"Oteren Barnehage 2015"*

## 1.8 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer blir lagt tilgjengelig for alle interessenter på kunngjøringsdatabasen (DOFFIN). Dersom rettelser, suppleringer eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

## 1.9 Underleverandører

Dersom tilbudet inkluderer leveranser fra andre leverandører skal tilbyder stå ansvarlig for disse når det gjelder oppfylging av kontrakten. Tilbyder har plikt til å dokumentere overfor oppdragsgiver at han har rådighet over "*de nødvendige ressurser*" hos sine underleverandører, og må i tilknytning til dette levere en egen forpliktelseserklæring eller liknende.

## 1.10 Avtalealternativ

Ingen alternative tilbud er tillatt.

## 1.11 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet reguleres av (1) konkurransegrunnlaget med vedlegg, (2) eventuelle tilleggsopplysninger i utlysingsfasen og avklaringer til disse, samt (3) leverandørs tilbud. Storfjord kommune vil benytte NS 8406 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt.

## 1.12 Praktisering

Innkjøpstjenesten i Nord-Troms v/innkjøpssjef Ole Rødum har en koordinerende rolle i forhold til gjennomføringen av selve konkurransen. Når leverandør er valgt, og kontrakt inngått, vil avrop på rammeavtalen foregå ved at representanter for oppdragsgivers virksomheter foretar bestilling i henhold til kontrakt. Når leverandør er valgt og kontrakt inngått vil avtalen ivaretas av:

Storfjord kommune v/Trond Arne Hoe  
Hatteng, 9046 Oteren

Ved eventuelle tvister, konflikter eller mislighold av avtalen kontaktes:

Innkjøpstjenesten for Nord-Troms kommunene

Rådhuset Hatteng, 9046 Oteren

e-post: [ole.rodum@Storfjord.kommune.no](mailto:ole.rodum@Storfjord.kommune.no)

## 2 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN

### 2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og Forskrift om offentlig anskaffelser 7. april 2006 nr. 402 (FOA), senest endret 25. juni 2012. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II.

### 2.2 Anskaffelsesprosedyre

Prosedyren er konkurranse med forhandling i ett trinn. Tilbudet gis samtidig sammen med prekvalifisering for oppdraget. Konkurransformen gir anledning til å forhandle på punkter i konkurranse-grunnlaget eller kontraktsvilkårene. Det vil bli avholdt anbudskonferanse.

### 2.3 Opplysningsplikt

Oppdragsgiveren skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom;

- forespørselen om å få delta i konkurransen eller tilbudet avvises,
- oppdragsgiveren beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for;

- hvorfor hans forespørsel om å delta er forkastet,
- hvorfor tilbudet er avvist eller
- hvorfor hans tilbud ikke ble valgt.

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

### 2.4 Offentlighet

I henhold til ny offentlighetslov som gjelder fra 01.01.2009 vil anbudsprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt. Det gjelder dokumentene i denne anbudskonkurranse.

Typiske taushetsbelagte opplysninger er ens personlige forhold (men vanligvis ikke fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerskap, sivilstand, yrke, bopel), og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f. eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, men vanligvis ikke priser).

## 2.5 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og oppdragsgivers ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

Oppdragsgiver plikter å spørre tilbyderen om det er noen opplysninger som tilbyderen anser som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i tilbudet ved at en også leverer en sladdet utgave av tilbudet der forretningshemmeligheter sladdes. Den sladdede utgaven kan leveres på elektronisk media. Tilbyderne skal levere:

- 1 stk papirutgaver av tilbudet
- 1 stk elektronisk utgave av tilbudet på USB-minnepenn eller CD/DVD
- 1 stk elektronisk utgave av tilbudet med sladdede forretningshemmeligheter på USB-minnepenn eller CD/DVD

Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver likevel uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet. Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet på tilbudsforsiden (vårt vedlegg 1).

## 2.6 Forbud mot at oppdragsgiverens ansatte deltar i konkurransen

En ansatt hos oppdragsgiveren kan ikke delta i konkurranse eller inngå kontrakt med den administrasjonen hvor vedkommende gjør tjeneste. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgiverens ansatte.

## 2.7 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift, gjelder reglene om habilitet i lov av 10. februar 1967 nr. 00 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 6 til § 10, lov av 25. september 1992 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 40 nr. 3.

### 3 KRAV TIL LEVERANDØREN

#### 3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kravene skal sikre at leverandøren er i stand til å kunne oppfylle forpliktelsene i kontrakten. Oppdragsgiveren skal ta hensyn til leverandørens berettigede interesser når det gjelder beskyttelse av tekniske og forretningsmessige hemmeligheter vedrørende deres foretak (smhl pkt. 2.4 og 2.5 ovenfor).

Der leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiveren har bedt om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiveren kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal leverandøren ta skriftlig kontakt med oppdragsgiveren (jf. pkt. 1.7 "Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers kontaktperson") for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

NB! Samtlige av kvalifikasjonskravene skal oppfylles og dokumenteres.

#### 3.2 Obligatoriske og ufravikelige krav

Oppdragsgiveren krever at det leveres:

<p>For norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skatteattest for betalt merverdiavgift</li> <li>• Skatteattest for betalt skatt</li> </ul> <p>Norske leverandører skal framlegge skatteattester for merverdiavgift fra skattefogden (fylkesskattekontoret) og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) i kommunen der leverandøren har sitt hovedkontor.</p>	<p>For utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevis for å ha oppfylt sine forpliktelser vedrørende innbetaling av trygdeavgifter, skatter og avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat hvor leverandøren er etablert, eller i Norge.</li> </ul> <p>Det anses tilstrekkelig med attest utstedt av vedkommende myndighet i leverandørens hjemstat. Når leverandørens hjemstat ikke utsteder slike dokumenter eller attester, kan de erstattes av en erklæring avgitt under ed eller forsikring av den aktuelle personen overfor en retts- eller forvaltningsmyndighet, en notarius publicus eller en annen kompetent myndighet i hjemstat.</p>
--	--

Attestene skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og de skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

#### 3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav

- Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak

Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt. Følgende dokumentasjon skal foreligge i tilbudet:

- a) Firmaattest, eller
- b) Attester for registrering i faglige registre bestemt ved lovgivning i det land tilbydereren er etablert

### 3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav

Det kreves minimum tilfredsstillende soliditet for et gjennomsnitt av de to siste avlagte regnskap jf.

dokumentasjonskrav nedenfor. Oppdragsgiver legger til grunn Proff<sup>TM</sup> Forvalt ([www.forvalt.no](http://www.forvalt.no)) sine måltall og rangering for egenkapitalprosenten, følgende:

$$\text{Formel: Egenkapital (\%)} = \frac{\text{Sum Egenkapital} \times 100}{\text{Sum egenkapital og gjeld}}$$

Rangering:

Ikke tilfredsstillende	Svak	Tilfredsstillende	God	Meget god
< 3 %	3 – 9,9 %	10 – 17,9 %	18 – 40 %	> 40,00 %

Det kreves minimum tilfredsstillende likviditetsgrad for et gjennomsnitt av to siste avlagte regnskap.

Oppdragsgiver legger til grunn Proff<sup>TM</sup> Forvalt ([www.forvalt.no](http://www.forvalt.no)) sine måltall og rangering for egenkapitalprosenten, følgende:

$$\text{Formel: Likviditetsgrad 1} = \frac{\text{Sum omløpsmidler}}{\text{Sum kortsiktig gjeld}}$$

Rangering:

Ikke tilfredsstillende	Svak	Tilfredsstillende	God	Meget god
< 0,5	0,5 – 0,9	1 – 1,49	1,5 – 2 %	> 2

Disse vilkårene er å betrakte som kumulative, det vil si at begge krav må oppfylles. Dersom ikke medfører dette diskvalifisering.

Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt

Følgende dokumentasjon skal foreligge i tilbudet:

- a) For firma som er innmeldingspliktige i Brønnøysundregisteret skal det ikke fremlegges årsregnskap. Oppdragsgiver vil innhente opplysninger om leverandørens økonomiske og finansielle stilling gjennom Proff ([www.proff.no](http://www.proff.no)). NB! *Leverandøren plikter å påse at denne informasjon er tilgjengelig på nettstedet. Dersom dette ikke er tilfelle, skal tilbudet vedlegges foretakets 2 siste årsregnskap med årsberetning.*
- a) For utenlandske leverandører og firma som ikke er innmeldingspliktige skal det i tilbudet leveres foretakets siste 2 årsregnskap med årsberetning. I tillegg skal det vedlegges eget dokument som viser de etterspurte nøkkeltallene med henvisning til hvor de er hentet fra i regnskapet. Dette dokumentet skal være revisorgodkjent, eller godkjent av annen offentlig myndighet.

Dersom det likevel finnes opplysninger av nyere dato, som har relevans til foretakets regnskapstall, og som ikke fremgår av offentlige registre, forplikter leverandøren å informere om og dokumentere også dette. For eksempel for det tilfelle at tidligere års regnskap er misvisende, og ikke representativt, i forhold til leverandørens soliditet, likviditet og økonomiske gjennomføringsevne på tidspunkt for tilbudsfrist og for avtaleperiode.

Firma som ikke selv oppfyller kravene kan vedlegge garanti fra for eksempel morsselskap eller datterselskaper.  
NB! *Eventuell garantiforpliktelse må foreligge i tilbudet og kan ikke ettersendes.*

### 3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav

- Det kreves relevant erfaring fra tilsvarende oppdrag.
- Det kreves meget god gjennomføringsevne for oppdraget.
- Det kreves at bedriften har en god og bevisst miljøpolitikk og miljøprofil

Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt. Følgende dokumentasjon skal foreligge i tilbudet:

- a) En liste/oppstilling over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, navnet på den offentlige eller private mottaker.
- b) En oversikt og beskrivelse av kvaliteter til teknisk personell leverandøren disponerer til oppfyllelse av kontrakten, inkl. underleverandører som leverandør eventuelt benytter seg av.
- c) Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringssystem.
- d) Dokumentasjon i form av fremleggelse av attester utstedt av uavhengige organer som dokumenterer leverandørens overholdelse av miljøledelsesstandarder for miljøstyring og miljørevisjon. Det godtas også annen dokumentasjon av tilsvarende miljøledelsestiltak fra leverandøren.

### 3.6 Eventuell tilleggsfrist

Dersom en eller flere leverandører ikke har levert skatteattester innen tilbudsfristens utløp, kan oppdragsgiveren fastsette en kort tilleggsfrist for ettersendelse. Det samme gjelder dersom leverandøren har sendt inn skatteattester som er eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Leverandøren har ikke krav på at oppdragsgiveren benytter seg av denne retten. Tilleggsfristen gjelder for alle deltagerne i konkurransen og oppdragsgiveren skal ikke begynne å vurdere de innkomne tilbud før tilleggsfristen er utløpt.



## 4 KRAV TIL TILBUDET

### 4.1 Tilbudets utforming og levering

1. Tilbudet skal være skriftlig og inneholde et tilbudsbrev som skal være skrevet på norsk i tillegg skal tilbudsbrevet være datert, undertegnet og stemplet med firmaets navn.
2. Tilbudet skal være merket: "Oteren Barnehage 2015"
3. Tilbudet skal ikke limes, stiftes, innbindes på en måte som vanskeliggjør kopiering.
4. Tilbudet skal oversendes i lukket forsendelse. Forsendelsen skal være merket med konkurransens navn. Forsendelsen bør også merkes tydelig "Må ikke åpnes før tilbudsåpning".
5. Leverandørens navn må fremgå av forsendelsen slik at oppdragsgiver kan identifiseres leverandøren uten å åpne forsendelsen.
6. Tilbudet skal leveres på norsk
7. Tilbudet kan leveres direkte til leveringsadressen eller sendes med post, jf. pkt. 1.7 Innleveringssted.
8. Tilbudet skal leveres jfr. pkt 2.5 satt inn med skilleark slik som beskrevet i pkt. 4.9. I tillegg skal komplett tilbud leveres i 1 elektronisk format på USB-penn eller CD-ROM (vedlagt skriftlig versjon). Tilbyder må selv påse at det er samsvar mellom skriftlig leverte tilbud og den elektroniske versjonen. Dersom det her ikke er samsvar, vil for alle tilfelle skriftlig tilbud ha forrang som gjeldende tilbud.
9. Tilbudet kan ikke leveres pr. e-post eller lignende elektronisk middel.

NB! Tilbudsforsendelse som ikke er merket og overlevert i henhold til pkt. 4.1 pkt. 4 over vil bli avvist.

### 4.2 Tilbudsfrist

NB! Tilbudet skal være oppdragsgiveren i hende på innleveringsstedet, jf. pkt. 1.4, før utløpet av tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

### 4.5 Tilbudsskjema

For at tilbud fra de ulike leverandørene skal bli sammenlignbart skal tilbudspriser inngis jfr vedlegg 3 og det som fremkommer i vedlegg 3a, *Tilbudsskjema, tildelingskriterier og evaluering*. Prisskjema skal fylles ut slik de fremstår og i det format som er forhåndsdefinert av oppdragsgiver.

- a) Skjema skal være datert, underskrevet og stemplet med firmaets navn.
- b) Tilbudsskjema innleveres i utfylt stand sammen med tilbudet.
- c) Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i tilbudsskjemaet og i tilbudsbrevet, har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

Oppdragsgiver presiserer viktigheten av korrekt utfylling av prisskjema, for å unngå at tilbudet blir betraktet som ufullstendig og avvist på grunn av mangler mv.

### 4.6 Forbehold

#### Leverandør:

Det er kun anledning til å ta mindre vesentlige forbehold. Tilbud som inneholder forbehold utover dette vil bli avvist. Alle eventuelle forbehold skal tydelig framgå i tilbudsbrevet. Det skal tydelig beskrives hvilke konsekvenser forbehold får. Økonomiske konsekvenser skal prissettes. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiveren kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

NB! Forbehold hvor økonomiske konsekvenser ikke er prissett vil bli avvist. Forbehold som av andre grunner medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til andre tilbud vil bli avvist.

**Kommunens forbehold:**

Storfjord kommune forbeholder seg retten til å anta hvilket som helst av de innkomne tilbud eller forkaste samtlige. Storfjord kommune forbeholder også seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller å redusere omfanget av utbyggingen dersom det viser seg at tilbudet overstiger kommunens finansiering. Ved å innlevere tilbud har tilbyderen akseptert kommunens forbehold og fraskriver seg all rett til å kreve økonomisk kompensasjon i forbindelse med tilbudet, også dersom alle tilbud blir forkastet.

Tilbudsåpningen vil være lukket og vil bli foretatt på driftsetaten innen 2 arbeidsdager etter at tilbudsfristen er utløpt. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

**4.7 Alternative tilbud**

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

**4.8 Endre og tilbakekalle tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal utformes i samsvar med punkt 4.1.

**4.9 Komplette tilbud skal bestå av**

Komplette tilbud skal bestå av- og være strukturert på følgende måte:

Skilleark 1:	Tilbudsbrev underskrevet av person med fullmakt. Eventuelle forbehold skal tydelig fremkomme i tilbudsbrevet og må være utarbeidet i samsvar med pkt. 4.6. Økonomiske konsekvenser må prissettes. Vedlegg 1 legges fremst i skilleark 1.
Skilleark 2:	Dokumentasjonskrav på kvalifikasjoner, jf. punktene: 3.2 <u>Obligatoriske krav til leverandør</u> 3.3 <u>Leverandørs organisatoriske og juridiske stilling</u> 3.4 <u>Leverandørs økonomiske og finansielle kapasitet</u> 3.5 <u>Leverandørs tekniske og faglige kvalifikasjoner</u>
Skilleark 3:	Beskrivelser, dokumentasjoner osv. vedrørende produktet - slik det fremgår i Skisseprosjekt/ Kravspesifikasjon
Skilleark 4:	Utfylte skjema i Vedlegg 3 - <i>Prisskjema</i>
Skilleark 5:	Annet

## 5 OPPDRAGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE

### 5.1 Registrering av tilbud

Tilbudene skal påføres tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn. På anmodning skal oppdragsgiveren skriftlig bekrefte når et tilbud er mottatt.

### 5.2 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning jfr pkt 1.4 Viktige datoer. Åpning skal foretas av minst to representanter for oppdragsgiveren. Tilbydere har ikke rett til å være tilstede ved åpningen. Kopi av åpningsprotokoll vil ikke bli oversendt tilbyderne etter åpning.

### 5.3 Avvising av leverandører

Oppdragsgiveren har plikt til å avvise leverandører som ikke har sendt inn skatteattester og HMS – erklæring innen de angitte fristene, og de leverandørene som ikke oppfyller de fastsatte og kunngjorte kvalifikasjonskravene.

Oppdragsgiveren kan avvise leverandører som ikke har sendt inn øvrig etterspurt dokumentasjon.

Oppdragsgiveren kan i tillegg avvise leverandører av andre årsaker, jf. FOA § 20-12 (2).

### 5.4 Avvising av tilbud

#### 5.4.1 Obligatoriske avvisingsgrunner

Oppdragsgiveren plikter å avvise tilbudet når det:

- a) ikke er levert innen fastsatte frister
- b) ikke er levert i samsvar med pkt 4.1 nr. 1 og 4
- c) inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget som er i strid med FOA § 20-13.
- d) på grunn av forbehold eller feil, uklarheter, ufullstendigheter eller lignende kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene

#### 5.4.2 Valgfrie avvisingsgrunner

Oppdragsgiveren kan avvise tilbudet når det:

- a) ikke inneholder alle de opplysninger, oppgaver, prøver mv. som er forlangt
- b) ikke oppgir prisen slik som forutsatt i konkurransegrunnlaget
- c) virker unormalt lavt i forhold til produktet som tilbys
- d) ikke er undertegnet

### 5.5 Avklaring

Det er ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er adgang til følgende avklaringer av tilbudene:

- a) klarlegge uklarheter, såfremt uklarhetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle vært avvist
- b) når det gjelder løsninger, arbeidsmetoder eller materialer som leverandøren selv foreslår, kan oppdragsgiveren be leverandøren foreta utdypninger og klargjøringer av hvordan kravene i konkurransegrunnlaget vil bli ivarettatt
- c) dersom det av tekniske eller funksjonelle grunner er nødvendig, kan det gjøres mindre justeringer i de løsninger leverandøren har satt fram

## 5.6 Retting av åpenbare feil

Dersom oppdragsgiveren blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilen skal rettes.

## 5.7 Avviste og forkastede tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert. Heller ikke tilbud som ikke blir tildelt oppdraget blir returnert. Disse blir makulert.

# 6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

## 6.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

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

## 6.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandør skal skje på grunnlag av hvilket tilbud som er mest økonomisk fordelaktig, basert på kriteriene: Pris oppgitt i NOK eks mva vektet 50%

Kvalitet vektet 40%

Leveringstid 10%

For utdyping av de enkelte kriteriene, se vedlegg 3a, *Tilbudsskjema, tildelingskriterier og evaluering*.

## 6.3 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, skal varsles skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten. Meldingen skal inneholde en begrunnelse for valget og gi en frist for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

## 6.4 Forskriftens regler

1. Sanksjoner etter § 13A-1 (søksmål om å avkorte kontrakt eller om å idømme oppdragsgiver overtredelsesgebyr) kan bare idømmes når sak reises innen to år fra kontrakt er inngått.
2. Dersom oppdragsgiver har kunngjort konkurranseresultatet i samsvar med § 9-2 (kunngjøring av konkurranseresultater) når en kontrakt er tildelt uten forutgående kunngjøring av konkurransen, kan sanksjoner etter § 13A-1 (søksmål om å avkorte kontrakt eller om å idømme oppdragsgiver overtredelsesgebyr) første ledd bare idømmes, når sak reises innen 30 dager. Fristen løper fra dagen etter datoen for kunngjøringen av konkurranseresultatet.
3. Dersom oppdragsgiver har meddelt berørte leverandører om inngåelsen av en kontrakt, kan sanksjoner etter § 13A-1 (søksmål om å avkorte kontrakt eller om å idømme oppdragsgiver overtredelsesgebyr) annet ledd bare idømmes, når sak reises innen 30 dager. Fristen løper fra dagen etter at meddelelsen er sendt.