



# **STORTINGETS ADMINISTRASJON**

Konkurransesgrunnlag

**Rammeavtale spesialtilpasset innredning**

Åpen anbudskonkurranse, FOA del I og III

Saksnr. 2016/1674

# Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiveren	3
1.1	Stortingets administrasjon	3
2	Konkurransegrunnlagets dokumenter	4
3	Om anskaffelsen	5
3.1	Anskaffelsens formål og innhold	5
3.2	Kontraktstype og omfang	5
4	Konkurransegjennomføring	6
4.1	Kunngjøring	6
4.2	Regelverk og anskaffelsesprosedyre	6
4.3	Frømdriftsplan	6
4.4	Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse	7
4.5	Språk	7
4.6	Kommunikasjon	7
4.7	Tilbyders deltakelseskostnader	7
4.8	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	7
4.9	Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget	7
4.10	Alternative tilbud	7
4.11	Deltilbud	8
4.12	Forbehold og avvik	8
4.13	Tilbakekalling av tilbud	8
4.14	Retur av tilbud	8
5	Særlige kontraktsvilkår	9
6	Konfidensialitet og offentlighet	10
6.1	Konfidensialitet	10
6.2	Offentlighet	10
7	Krav til tilbudet	11
7.1	Tilbudsfrist	11
7.2	Innlevering av tilbudet	11
7.3	Formkrav og struktur	12
8	Kvalifikasjonskrav	13
8.1	Om kvalifikasjonskravene	13
8.2	Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere	13
8.3	Obligatoriske krav	13
8.4	Krav til organisatorisk og juridisk stilling	14
8.5	Krav til økonomisk og finansiell stilling	14
8.6	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	14
9	Tildelingskriterier	16
10	Evaluering og avslutning av konkurransen	17
10.1	Evaluering	17
10.2	Avvisning av tilbud	17
10.3	Avlysning av konkurranse	17
10.4	Meddelelse om valg av leverandør(er)	17
10.5	Klage	17

# 1 Om oppdragsgiveren

## 1.1 Stortingets administrasjon

Stortingets administrasjon er organisert i fem avdelinger og 25 seksjoner. Stortingets direktør leder den administrative virksomheten og er sekretær for Stortingets presidentskap. I alt består Stortingets administrasjon av cirka 450 ansatte.

Stortingets administrasjon skal:

- Organisere og utvikle det parlamentariske arbeidet og legge til rette for at representantene kan ivareta sine verv.
- Formidle kunnskap om Stortingets virksomhet og folkestyret
- Drifte og modernisere Stortingets bygninger og systemer på en måte som ivaretar de historiske verdiene.

For mer informasjon om Stortinget, se: [www.stortinget.no](http://www.stortinget.no).

## 2 Konkurransesgrunnlagets dokumenter

Konkurransesgrunnlaget er delt i to deler. Del I inneholder dokumenter knyttet til gjennomføring av konkurransen. Del II inneholder kontrakt med vedlegg.

### Del I:

VEDLEGG	INNHold
	Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Mal egenerklæring vandel
Vedlegg 2	Mal egenerklæring taushetsplikt offentleglova
Vedlegg 3	Mal tilbyders forbehold og avvik
Vedlegg 4	Mal forpliktelseserklæring

### Del II:

BILAG	INNHold
	Rammeavtale
BILAG 1	Spesifikasjon av ytelsen
BILAG 2	Leverandørs besvarelse
BILAG 3	Tildelingsavtaler
BILAG 4	Bestemmelser om tildeling og oppfølging
BILAG 4 Vedlegg 1	Avropsskjema
BILAG 5	Administrative bestemmelser
BILAG 6	Pris og prisbestemmelser
BILAG 7	Endringer i rammeavtaleteksten
BILAG 8	Endringer etter avtaleinngåelse

## **3 Om anskaffelsen**

### **3.1 Anskaffelsens formål og innhold**

Anskaffelsen skal dekke Stortingets behov for spesialtilpasset innredning og spesialtilpassede møbler i Stortingets bygningsmasse. Avtalen omfatter kjøp av forskjellige typer møbler, skranker, dører og vinduer, profileringer, garderobeløsninger og lignende, hovedsakelig i tremateriale, som er spesiallaget til formålet. En del av arbeidene i Stortingets lokaler skal gjennomføres når Stortinget avvikler ferie.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold vises det til del II bilag 1.

### **3.2 Kontraktstype og omfang**

Det skal inngås en rammeavtale med varighet 1 år fra avtaledato. Kunden skal ha opsjon på forlengelse 1+1+1 år. Maksimal avtaletid er 4 år.

Rammeavtalens verdi estimeres til ca. 1 MNNOK – 1,5 MNOK eks. mva. årlig.

Antall leverandører det skal inngås rammeavtale med: 1

## 4 Konkurransегjennomføring

### 4.1 Kunngjøring

Konkurransen er sendt for kunngjøring i DOFFIN-databasen ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og TED-databasen ([ted.europa.eu](http://ted.europa.eu)) på dato angitt under pkt. 4.3. Konkurransen gjennomføres i konkurransegjennomførings-verktøyet Merccell.

### 4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjøres i henhold til gjeldende lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) del I og III.

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 14-1 (1). Denne prosedyren gir alle interesserte tilbydere mulighet til å levere tilbud.

### 4.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

AKTIVITET	DATO	TIDSPUNKT
Kunngjøring sendt for publisering i Doffin/TED	08.07.2016	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget*	18.08.2016	
<b>Tilbudsfrist</b>	26.08.2016	<b>12.00</b>
Tilbudsevaluering	Uke 35 – 37	
Meddelelse om tildeling	19.09.2016	
Karensperiode utløp	29.09.2016	23.59
Signering kontrakt	03.10.2016	
Tilbudets vedståelsesfrist	30.11.2016	16.00

Det gjøres oppmerksom på at fremdrift etter tilbudsfristen er tentativ og endringer kan forekomme.

\*På grunn av ferieavvikling vil ikke evt. spørsmål fra leverandørene bli besvart før i uke 32.

#### **4.4 Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse**

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

#### **4.5 Språk**

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne konkurransen skal være/foregå på norsk. Det gjøres oppmerksom på at det samme kravet også vil gjelde i gjennomføringen av kontrakten/rammeavtalen.

#### **4.6 Kommunikasjon**

All kommunikasjon skal foregå i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

#### **4.7 Tilbyders deltakelseskostnader**

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering, og oppfølging vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

#### **4.8 Spørsmål til konkurransegrunnlaget**

Eventuelle spørsmål tilbyderne måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 4.3.

Spørsmål skal sendes skriftlig i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle i Mercell i god tid før tilbudsfristens utløp.

#### **4.9 Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget**

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

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli gjort tilgjengelig for alle i Mercell.

Dersom oppdragsgiveren vurderer at det er nødvendig med utvidet tilbudsfrist grunnet rettelser, endringer og/eller suppleringer vil dette kommuniseres til alle i Mercell.

#### **4.10 Alternative tilbud**

Det vil ikke åpnes for levering av alternative tilbud i konkurransen.

#### **4.11 Deltilbud**

Tilbydere kan ikke levere tilbud som bare omfatter deler av kontraktens omfang.

#### **4.12 Forbehold og avvik**

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold til eller avvik fra konkurransegrunnlag og/eller kontrakt vil bli avvist.

Forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med tilbyderen. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget og/eller kontrakt.

Mal for angivelse av forbehold og avvik er inntatt i del I, jf. pkt. 2

#### **4.13 Tilbakekalling av tilbud**

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

#### **4.14 Retur av tilbud**

Oppdragsgiver vil ikke returnere innsendte tilbud.



## **5 Særlige kontraktsvilkår**

Det vises til Del II. Bestemmelsene i rammeavtalen utfylles av bestemmelsene i LOV-1989-06-16-63 Lov om håndverkertjenester m.m for forbrukere [håndverkertjenesteloven], jf. rammeavtalens pkt. 10.1.

Leverandøren skal være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning. Det er videre et krav at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet. Kravet kan oppfylles av leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører, jf. Del II\_Bilag 5 pkt. 5.

## 6 Konfidensialitet og offentlighet

### 6.1 Konfidensialitet

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. 6.2 nedenfor.

### 6.2 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 levere en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt i forhold til opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens opplisting. Mal for dette er vedlagt i del I, jf. pkt. 2

Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren gjøre en konkret og selvstendig vurdering av hvor vidt opplysningene tilbyderen har listet opp 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.

## 7 Krav til tilbudet

### 7.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristens utløp. Tilbudsfristen fremgår av tabellen under pkt. 4.3.

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

Tilbyderne bærer all risiko for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

### 7.2 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Hvis tilbyder ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål vedrørende innlevering tilbud, kan Mercell Support kontaktes på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at det er ønskelig å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan en gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

#### 7.2.1 Særskilt om Mercell

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Når tilbudet innleveres, vil tilbyder bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte identiteten til den som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur fås på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen må settes i gang så snart som mulig.

#### **Elektronisk signatur utenfor Norge:**

Mercell-portalen støtter følgende elektroniske signaturer fra Sverige og Danmark:

Sverige: Svensk Bank ID, Nordea

Danmark: Nem ID, TDC/OCES

Innen EU benytter Mercell en tjeneste levert av Unizeto (<http://unizeto.eu/>) gjennom en avtale med DIFI og EU prosjektet PEPPOL ([www.peppol.eu](http://www.peppol.eu)). Dette støtter de aller fleste X.509 sertifikater men det er dessverre ikke mulig å få listet opp de aktuelle sertifikatene.

Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig i god tid før tilbudsfrist. Test-funksjonaliteten ligger i påmeldings/tilbudsinnleverings-stegene.

## 7.3 Formkrav og struktur

### 7.3.1 Generelt

Tilbudet vil være et uttømmende grunnlag for evaluering basert på tildelingskriteriene.

Tilbyderen er selv ansvarlig for at alle kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier og andre krav i konkurransen besvares og dokumenteres.

### 7.3.2 Formkrav

Filformat
Tilbudet skal leveres i PDF.
Prislister skal også leveres i redigerbart format – enten i Open Document/Spreadsheet-format eller Office Open XML-Format (docx/xlsx).

### 7.3.3 Innhold og struktur

Tilbudet skal utformes som angitt i tabellen under.

DOK. NR.	TYPE DOKUMENTASJON	MAL
1.	Dokumentasjon ved bruk av underleverandører/samarbeidspartnere	Se konkurransegrunnlaget pkt. 8.2.
2.	Dokumentasjon av obligatoriske krav	Se konkurransegrunnlaget pkt. 8.3
3.	Dokumentasjon av organisatorisk og juridisk stilling	Se konkurransegrunnlaget pkt. 8.4.
4.	Dokumentasjon av økonomisk og finansiell stilling	Se konkurransegrunnlaget pkt. 8.5.
5.	Dokumentasjon av tekniske og faglige kvalifikasjoner	Se konkurransegrunnlaget pkt. 8.6.
6.	Dokumentasjon knyttet til tildelingskriterier	Se konkurransegrunnlaget pkt. 9.
7.	Tilbyders forbehold og avvik	Se konkurransegrunnlaget pkt. 4.12
8.	Egenerklæring taushetsplikt	Se konkurransegrunnlaget pkt. 6.2
9.	Annen relevant informasjon	Eventuelt

## 8 Kvalifikasjonskrav

### 8.1 Om kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Manglende oppfylning av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. FOA § 20-12.

### 8.2 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyderer ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfylning av kvalifikasjonskrav relatert til økonomisk og finansiell stilling, jf. pkt. 8.5, og/eller krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 8.6, skal tilbudet inneholde nødvendig dokumentasjon knyttet til underleverandør eller samarbeidspartner. I slike tilfeller skal tilbudet også inneholde en signert forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale eller lignende som bekrefter at tilbyderer vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, jf. FOA §§ 17-8 (2) og 17-9 (2). Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt i del I, jf. pkt. 2.

TYPE DOKUMENTASJON FRA UNDERLEVERANDØR	KOMMENTAR
Forpliktelseserklæring / samarbeidsavtale	Benytt Vedlegg 4. Se også informasjon under.
Dokumentasjon på oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav tilbyderer støtter seg på underleverandør for å oppfylle	Gjelder kun de kvalifikasjonskravene som tilbyderer støtter seg på underleverandør for å oppfylle – herunder økonomisk og finansiell stilling eller teknisk og faglig kvalifikasjoner

### 8.3 Obligatoriske krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<p>Attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. Attesten fås elektronisk i Altinn. For nærmere informasjon, se Skatteetaten.no.</p> <p>For utenlandske tilbydere:</p> <p>Utenlandske tilbydere 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 tilbyderer fremlegge en erklæring som stadfester at</p>

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
	alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av tilbyderens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

#### 8.4 Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Tilbyderen skal ha god vandel.	Tilbyderen skal ved egenerklæring bekrefte at kravene i del I vedlegg 1 er oppfylt.

#### 8.5 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Tilbyderen skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap skal vedlegges tilbudet. Vurderingen må opplyse om kredittverdighet og grad av kortsiktig konkurrisiko (konkursprediksjon). Stortinget vil avvise tilbydere med en dårligere rating enn "godkjent" (kredittverdige) eller tilbydere med en konkurrisiko på over syv prosent. Vurderingen må baseres på siste offisielle regnskapstall.</p> <p>Oppdragsgiver kan vederlagsfritt foreta en vurdering av leverandørens økonomiske og finansielle stilling ved å benytte tjenesten Proff™Forvalt (<a href="http://www.forvalt.no">www.forvalt.no</a>). Tilbydere med en dårligere rating enn B3 eller tilbydere med en konkurrisiko på over 7 % vil bli avvist. Slik vurdering vil i alle tilfelle bli gjennomført dersom leverandørens vedlagte dokumentasjon ikke finnes tilfredsstillende.</p>

#### 8.6 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Tilbyderen skal ha meget god erfaring med tilsvarende leveranser.	Dokumentasjon av gjennomførte relevante oppdrag siste tre år, inkludert:

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn kunde</li> <li>• Kontaktperson og kontaktinformasjon kunde</li> <li>• Kontraktsverdi</li> <li>• Tidspunkt for leveransen</li> <li>• Beskrivelse av leveransen med bilder</li> </ul>
<p>Tilbyder skal ha tilfredsstillende rutiner for kvalitetssikring og sporbarhet av de produkter som omfattes av tilbudet.</p> <p>Med kvalitetssikring menes bedriftens dokumenterte rutiner for å sikre at kontraktsfestet kvalitet opprettholdes i produksjon og leveranser, herunder kvalitetskontroll, avvikshåndtering, reklamasjonshåndtering av produktene.</p> <p>Med sporbarhet menes bedriftens dokumenterte rutiner for å sikre muligheten til å spore og følge et produkt og dets komponenter gjennom alle ledd fra råvareuttak via produksjon, bearbeiding, sammensetning og distribusjon fram til brukere</p>	<p>Redegjørelse for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er oppfylt.</p> <p>Hvis dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende 3. partsverifiserte systemer, kan gyldig sertifikat, samt kopi av relevante rutiner fremlegges.</p>
<p>Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet og relevant kompetanse til å gjennomføre avtalen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrivelse av tilbyders personell med oversikt over leverandørens ansatte med arbeidsområde, fagområde og kompetansenivå for hver ankelt fremgår. (Ikke CV).</li> <li>• Beskrivelse av utstyr/maskiner som leverandør disponerer over.</li> </ul>
<p>Tilbyder skal være godkjent og aktiv lærlingbedrift på tidspunkt for inngåelse av rammeavtalen. Det settes som betingelse for gjennomføringen av rammeavtalen at leverandøren benytter lærlinger.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erklæring fra tilbyder om at de på tidspunkt for kontraktsinngåelse vil være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingeordning og at lærlinger vil benyttes i en rammeavtale</li> </ul>

## 9 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den tilbyderen som har det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på kriteriene nedenfor:

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
Kvalitet tilbudt personell	Utfylt bilag 1 Spesifikasjon av ytelsen, A*-krav	30 %
Pris	Utfylt bilag 6	70 %



## **10 Evaluering og avslutning av konkurransen**

### **10.1 Evaluering**

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert skriftlig dokumentasjon.

Evalueringen vil skje slik at beste tilbud under hvert tildelingskriterium vil gis beste score. Øvrige tilbud vil tildeles score etter relative avvik fra beste tilbud.

### **10.2 Avvisning av tilbud**

Avvisningsreglene i FOA § 20-13 kommer til anvendelse. Tilbyderne oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

### **10.3 Avlysning av konkurranse**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen ved saklig grunn, jf. FOA § 22-1 (1). Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold og manglende konkurranse.

### **10.4 Meddelelse om valg av leverandør(er)**

Etter at valg av leverandør(er) er gjort vil alle berørte leverandører informeres skriftlig om dette.

Meddelelsen vil inneholde navn på hvem som er tildelt kontrakt samt en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier, jf. FOA § 20-16.

Meddelelsen vil også angi tidspunkt for utløp av karenperioden.

### **10.5 Klage**

Tilbydere kan klage på valg av leverandør.

Dersom oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med tildelingskriteriene kan tildelingsbeslutningen annulleres frem til kontrakt er signert.