



Bilag 1

KONKURRANSEGRUNNLAG

Skoleadministrasjonssystem

Saksnr. 16/289

Tilbudsfrist:
22.12.2016
kl. 12:00

1	GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1	Oppdragsgiver	4
1.2	Anskaffelsens formål.....	4
1.3	Kontraktens omfang.....	4
1.4	Kontraktstype	4
1.5	Kontraktperiode.....	4
1.6	Kontrakt.....	5
1.7	Deltilbud	5
1.8	Tidsplan for anskaffelsesprosessen.....	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
2.2	Kunngjøring.....	6
2.3	Kontaktperson.....	6
2.4	Alternative tilbud	6
2.5	Taushetsplikt.....	6
2.6	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunlaget og kommunikasjon	7
3	KVALIFIKASJONSKRAV	8
3.1	Obligatoriske krav	8
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	9
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4	TILDELINGSKRITERIER.....	10
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING.....	11
5.1	Innlevering av tilbud	11
5.2	Tilbudsfrist.....	11
5.3	Vedståelsesfrist.....	11
5.4	Vederlag.....	11
5.5	Forbehold og avvik.....	11
5.6	Struktur	12
5.7	Tilbudsbrev	12
5.8	Kvalifikasjonskrav	12
5.9	Generelle kontraktsvilkår.....	12
5.10	Utforming	12
5.11	Språk.....	12
5.12	Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll	12
6	OPPDRAUGS GIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	14
6.1	Tilbudsåpning.....	14
6.2	Behandling av tilbud.....	14
6.3	Avvisning.....	14
6.4	Avlysning.....	14
6.5	Meddelelse om tildelingsbeslutningen og karenstid.....	14
7	VEDLEGG	15
8	KONKURRANSEGRUNNLAGEETS BILAG	16

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Kolumbus AS, heretter benevnt Oppdragsgiver eller Kolumbus, har i oppgave å gi befolkningen i Rogaland et best mulig kollektivtilbud med buss og båt. Vi har ansvar for produktutvikling, ruteplanlegging, kjøp av transporttjenester, markedsføring, informasjon og kundekontakt. Vårt mål er å utvikle og styrke det kollektive transporttilbudet slik at alle får en enklere hverdag.

Kolumbus administrerer den fylkeskommunale skoleskyssordningen.

Oppdragsgivers kontaktperson er: Gunn Sissel Gravdal, innkjøps- og kontraktsansvarlig.

Eventuelle spørsmål kan rettes til kontaktpersonen via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det skal ikke være kontakt / kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Anskaffelsens formål

Kolumbus kunngjør med dette en åpen anbudskonkurranse på anskaffelse av skoleadministrasjonssystem. Nærmere detaljer om krav til systemet er beskrevet i Bilag 1, Kravspesifikasjon.

Kolumbus vil ta i bruk nytt system fra 31.03.2017.

1.3 Kontraktens omfang

Konkurransen/ kontrakten omfatter anskaffelse kjøp/leie av et webbasert skoleskyss-system. Se kravspesifikasjonen for ytterligere detaljer.

1.4 Kontraktstype

Oppdragsgiver har ikke tatt stilling til om løsningen skal leveres som en tjeneste (det vil si at leverandøren eier og drifter all hardware og software), eller via en internt driftet løsning der Kolumbus eier hardware, og kjøper drift og lisenser til software av leverandøren.

Hvis Oppdragsgiver velger et system som driftes internt av vår IT driftsoperatør vil SSA-K 2015 og medfølgende SSA-V 2015 bli benyttet.

Hvis Oppdragsgiver velger et system som skal leveres som en tjeneste vil SSA-D bli benyttet.

De ulike kontraktstypene er å finne på: <https://www.anskaffelser.no/it/statens-standardavtaler/statens-standardavtaler-ssa>

1.5 Kontraktperiode

Kontraktperioden er på 3 år. Oppdragsgiver skal i tillegg ha opsjon til å forlenge kontrakten for ytterligere 1 + 1 år på samme vilkår.

Kontraktperioden her beregnes fra systemets leveringsdag, etter at systemet er etablert, testet og godkjent.

Den perioden kontrakten til enhver tid gjelder, betegnes Kontraktperioden.

1.6 Kontrakt

Bindende kontrakt er sluttet når kontraktsdokumentene er signert av begge parter. Kontraktens innhold er definert i vedlagte kontraktsvilkår, SSA-D (Driftsavtalen) m/tilhørende bilag, eller eventuelt SSA-K 2015, jfr. Punkt 1.4 over.

1.7 Deltilbud

Det gis ikke adgang til å inngi tilbud på deler av anskaffelsen.

1.8 Tidsplan for anskaffelsesprosessen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentativ tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	Fullført
Frist for å stille spørsmål	12 desember 2016 kl 16:00
Tilbudsfrist	22. desember 2016 kl 12:00
Tilbudets vedståelsesfrist	21. mars 2017 kl 23:59
<i>Evaluering</i>	<i>Uke 51-2</i>
<i>Meddelelse om valg av leverandør</i>	<i>Uke 3</i>
<i>Karenstid</i>	<i>10 dager etter meddelelse om kontrakt</i>
<i>Kontraktsinngåelse</i>	<i>Uke 4-5</i>

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfristens utløp er tentative.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren «Åpen anbudskonkurranse», jfr. FOA § 14 - 1 (1).

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenlignet med de øvrige tilbudene, kan / skal avvises etter

FOA §§ 20-12, 20-13 og 20-14.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort på DOFFIN – nasjonal database for offentlige innkjøp.

2.3 Kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson vedrørende denne anskaffelsen er innkjøps- og kontraktsansvarlig Gunn Sissel Gravdal. Eventuelle spørsmål rettes til kontaktpersonen. Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

Alle spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være sendt innen 12. desember 2016 kl. 16.00.

Alle spørsmål som gir grunnlag for et svar som inneholder nye, endrede eller supplerende opplysninger, vil bli distribuert via konkurransegjennomføringsverktøyet fra Mercell og www.doffin.no.

2.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

2.5 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte er forpliktet til 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, jfr. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

2.6 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget og kommunikasjon

Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen angitt frist. Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Mercell.

Eventuelle feil eller uklarheter som oppdages i konkurransegrunnlaget bes meldt Oppdragsgivers kontaktperson omgående.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Tilbyder kan om nødvendig støtte seg på andre foretaks kvalifikasjoner for å oppfylle kravene til finansiell og økonomisk stilling og/eller de tekniske og faglige kvalifikasjonskravene. Dersom dette er tilfellet skal tilbyder dokumentere at han har rådighet over de nødvendige ressursene for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra det eller de andre foretakene. I tillegg skal det fremlegges dokumentasjon om det eller de aktuelle foretaks kvalifikasjoner i henhold til kvalifikasjonskravene ovenfor, avhengig av hvilket eller hvilke kvalifikasjonskrav foretaket skal bidra med å oppfylle.

3.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Det er et krav at Leverandøren ikke har vesentlige restanser for skatt og mva., eller at det foreligger en godkjent nedbetalingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> • Attest for skatt og mva Det skal leveres attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn seks mnd. ved tilbudsfristens utløp. Se: http://www.skatteetaten.no/no/Om-skatteetaten/Kontakt-oss/E-post/Send-ny-epost/Annet/Bestill-attester-eller-utskrifter/Attest-for-skatt-og-merverdiavgift/ Utenlandske leverandører skal legge frem attester fra tilsvarende styresmakter som de norske.
Tilbyder skal stå inne for at foretaket arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved at de tilfredsstiller internkontrollforskriften. Tilbyder skal videre bekrefte at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter, og skal akseptere at Oppdragsgiver blir gitt rett til å gjennomgå og verifisere foretakets system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.	Signert HMS egenerklæring. Utenlandske leverandører: Skal også signere og vedlegge samme HMS attest. Denne må være signert innen de siste 6 måneder regnet fra innleveringsfristens utløp. https://www.regjeringen.no/nb/tema/naringsliv/konkurransepolitikk/offentlige-anskaffelser-listeside/regelverk-og-skjemaer-listeside/offentlige-anskaffelser-skjemaer/id417580/

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenteres ved: For norske selskaper: Firmaattest, ikke eldre enn én måned regnet i forhold til tilbudsfristens utløp. • Utenlandske leverandører skal vedlegge sertifikat/dokumentasjon på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister i overensstemmelse med lovgivning i det land der leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk evne til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	<ul style="list-style-type: none"> • Oppdragsgiver innhenter kredittvurdering fra Bisnode. Leverandøren må minimum oppnå en vurdering som "kredittverdig". Leverandøren må ha gjort seg kjent med registrerte opplysninger om foretaket og samtykker ved innlevering av tilbudet til at opplysningene innhentes og legges til grunn for vurderingen av leverandørens økonomiske forhold. Hvis leverandøren er kjent med at kravet til økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten ikke kan imøtekommes gjennom kredittvurdering som angitt ovenfor, kan leverandøren vedlegge tilbudet annen dokumentasjon som bekrefter at den økonomiske evnen er tilfredsstillende. • Leverandør skal levere inn årsregnskap for de siste 3 år inkludert revisors beretning. De leverandører som ikke har hatt regnskap de senere år, vil bli avvist dersom det ikke fremlegges tilsagn om bankgaranti av en slik størrelse at den kan benyttes som sikkerhet for oppfyllelse av kontraktens gjenstand.

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Erfaring fra tilsvarende leveranser/ oppdrag. Det kreves dokumentert meget god gjennomføringsevne.	Liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste tre år for tilbudt system, og denne skal inneholde kort beskrivelse av oppdraget, størrelse/verdi på leveransene, tidspunkt, navn på kundene og kort beskrivelse, tlf, epost-adresse og navn på kontaktpersoner hos kundene. Referanser kan bli kontaktet ved behov.

4 TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil velge det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på følgende kriterier med tilhørende vektning:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	<p>Leverandør skal oppgi totalsum for kjøp av system. I tillegg skal det oppgis årlig pris for brukerstøtte (inntil 5 superbrukere) i Bilag 7.</p> <p>Pris for årlig brukerlisens samt at systemet driftes av leverandør skal også prises i Bilag 7.</p> <p>Internt driftet løsning vil bli tillagt kr 30 000 i årlige drift og vedlikeholdskostnader.</p> <p>Eventuelle identifiserbare kostnader til hardware som følge av anskaffelsen vil bli vurdert.</p> <p>Alle oppgitte priser skal være i samsvar med punkt 3.1 i SSA- K /8.1 i SSA-D.</p> <p>For evalueringsformål vil vi legge til grunn 50 timer konsulentbistand pr år. Kolumbus tar forbehold mot at antall timer er lagt til kun på grunn av evalueringen.</p>
Funksjonalitet og brukervennlighet	50 %	<p>Under dette tildelingskriteriet legger vi til grunn vurdering basert på testing av demo av skoleadministrasjonssystemet som tilbys. Leverandør bes legge ved link til systemet og brukernavn og passord. Kolumbus bør få tilgang til alle funksjoner ved systemet, jfr. Kravspesifikasjonen. Det vil bli vurdert hvor godt den tilbudte løsning innfrir oppdragsgivers mål med, og forventninger til, system. Det vil bli vurdert hvilke tekniske muligheter som ligger i løsningen, samt hvor godt løsningen legger til rette for oppdragsgivers bruk av disse. Systemer som overholder alle våre krav samt ønskede krav vil få høyeste poengskår.</p>
Service og støtteapparat	20 %	<p>Leverandøren skal i sitt tilbud beskrive implementeringen av systemet. Det skal her fremkomme oversikt over aktiviteter, arbeidsfordeling, ressursbruk og kvalitetssikring fra leverandør og oppdragsgiver i denne fasen.</p> <p>Leverandøren skal beskrive servicenivå for driften av systemet. Det skal her fremkomme beskrivelse av driftssikkerhet, støtte til brukere og administratorer.</p>

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING

5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, 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.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du 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.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

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

5.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er 22. desember 2016 kl 12:00.

Tilbyder har selv ansvaret for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Tilbudt levert på annen måte enn angitt i punkt 5.1 vil bli avvist.

5.3 Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå seg tilbudet til 21. mars 2017 kl 23:59.

5.4 Vederlag

Tilbyder har ikke krav på noen form for godtgjørelse for utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet. Tilbudet vil ikke bli returnert.

5.5 Forbehold og avvik

Dersom tilbudet inneholder forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget på ett eller flere punkter, skal tilbyder gi en uttømmende angivelse av alle forbehold og avvik ved å fylle ut Bilag 1 «Egenerklæring om avvik og forbehold».

Forbehold og avvik vil kunne lede til avvising, jf. FOA § 20-13 bokstavene d,e og f.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik eller forbehold, vil bli avvist. Det understrekes at dette ikke innebærer at et hvert avvik fra kravspesifikasjonens minstekrav automatisk vil lede til avvisning.

5.6 Struktur

Tilbudet skal struktureres i samsvar med SSA-K (kjøpsavtalen)/ SSA-D (Driftsavtalen).

Dette konkurransegrunnlaget samt kravspesifikasjonen utgjør bilag 1.

5.7 Tilbudsbrev

Det skal utarbeides et eget tilbudsbrev signert av bemyndiget person hos tilbyder. Dersom det ikke fremgår av firmaattesten at denne personen har fullmakt til å binde tilbyderen, skal det vedlegges gyldig fullmakt.

Tilbudsbrevet skal også angi hvilket rettssubjekt som inngir tilbudet. Dersom tilbudet inngis av flere rettssubjekter i et samarbeid (joint venture e.l.) skal kopi av den avtalen som regulerer samarbeidet vedlegges. Det stilles da krav til at partene er solidarisk ansvarlige, og det skal vedlegges dokumentasjon på dette.

Brevet skal i tillegg som minimum angi følgende:

- En angivelse av om tilbudet inneholder forbehold eller avvik.
- Tilbyders kontaktperson
- En angivelse av om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, jf. pkt.5.12

5.8 Kvalifikasjonskrav

Denne delen av tilbudet skal inneholde den dokumentasjonen som er etterspurt i pkt. 3. Dokumentene skal systematiseres etter inndelingen i pkt. 3 og lastes opp på angitt plass i Mercell systemet.

5.9 Generelle kontraktsvilkår

Tilbyder skal bekrefte oppfyllelse av vilkår angitt i «Generelle kontraktsvilkår».

5.10 Utforming

Tilbudet skal leveres i henhold til krav stilt i konkurransegjennomføringsverktøyet fra Mercell. Se punktene 5.1 og 2.6 i Prosedyreregler.

5.11 Språk

Tilbudet skal leveres på norsk. Vedlegg til tilbudet av teknisk karakter, teknisk dokumentasjon mv., kan være på norsk, engelsk, svensk eller dansk. Ved eventuell tildeling av kontrakt skal Tilbyder besørge all slik dokumentasjon oversatt til norsk i god tid før oppstart.

Eventuell kommunikasjon under anskaffelsesprosedyren skal skje på norsk.

5.12 Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet inntil valg av leverandør er gjort. Se offentleglova § 23 tredje ledd. Fra dette tidspunkt kan det begjæres innsyn i disse dokumentene, likevel slik at det skal gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Se i denne sammenheng Forskriften § 3-2.

Tilbyder skal levere en sladdet versjon av sitt tilbud, jf. også punkt 5.10 ovenfor, hvor opplysninger tilbyder mener er underlagt taushetsplikt skal være sladdet (strøket over/svertet ut). Kolumbus har en selvstendig plikt til å vurdere hvilke opplysninger i tilbudet som er omfattet av den lovbestemte taushetsplikten. Det vil si at tilbyders sladdede versjon av tilbudet kun er veiledende.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, skal dette bekreftes i tilbuds brevet.

6 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

6.1 Tilbudsåpning

Tilbudene åpnes etter tilbudsfristens utløp. Tilbyderne har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

6.2 Behandling av tilbud

Tilbud som mottas etter tilbudsfristen er utløpt, vil bli avvist.

Rettidige tilbud vil bli vurdert og evaluert av en tverrfaglig sammensatt arbeidsgruppe.

6.3 Avvisning

6.3.1 Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren

Bestemmelsene om avvisning i forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 § 20-12 vil komme til anvendelse i denne konkurransen.

6.3.2 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Bestemmelsene om avvisning i forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 § 20-13 vil komme til anvendelse i denne konkurransen.

Dersom et tilbud virker unormalt lavt i forhold til ytelsen, gjelder bestemmelsen i forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 § 20-14.

6.4 Avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til vederlagsfritt å forkaste alle tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

Med saklig grunn menes det samme som det som må legges til grunn i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 § 22-1.

6.5 Meddelelse om tildelingsbeslutningen og karenstid

Alle tilbydere vil motta meddelelse om tildeling etter at valg av tilbyder er klart, sammen med en begrunnelse i henhold til Forskriften § 22-3.

Karenstiden vil bli fastsatt til ti kalenderdager. Kontrakt vil bli inngått etter utløpet av karenperioden.

7 VEDLEGG

Vedlegg 1 - Egenerklæring om avvik og forbehold

SETT KUN ETT KRYSS:

Vi har ingen avvik eller forbehold i tilbudet knyttet til verken konkurransegrunnlaget eller kontrakten.

Vi har følgende avvik eller forbehold til konkurransegrunnlaget og kontrakten:

Referanse til aktuelt punkt i konkurransegrunnlag / kontrakt	Innhold i avviket / forbeholdet	Årsak til avviket / forbeholdet	Konsekvenser for leveransen, pris, risiko, fremdrift m.m.

Sted og dato

Signatur og evt. stempel

Navn med blokkbokstaver

8 KONKURRANSEGRUNNLAGETS BILAG

- Bilag 1 Kravspesifikasjon