



Konkurransesgrunnlag

Foliering og skilting
Ref. 17/35

Prosedyreregler

Vedlegg: Bilag 1 Tilbudsbrev
Bilag 2 Bildeeksempel, lysskilt

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN	3
1.1.	Om oppdragsgiver	3
1.2.	Om anskaffelsen.....	3
1.3.	Kontraktperiode	3
1.4.	Opsjoner	3
2.	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1.	Generelt	4
2.1.1.	Anskaffelsesprosedyre	4
2.1.2.	Oppdragsgivers kontaktperson.....	4
2.2.	Konkurransesgrunnlaget	4
2.3.	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget og kommunikasjon.....	5
3.	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Skatt og mva	6
3.2.	Organisatorisk og juridisk stilling	7
3.3.	Finansiell og økonomisk stilling.....	7
3.4.	Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav	7
3.5.	Mulighet til å støtte seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene - forpliktelseserklæring	7
4.	TILDELINGSKRITERIER.....	9
4.2.	Kvalitet	9
4.3.	Miljø	9
4.4.	Leveringsbetingelser	10
5.	TILBUDET	11
5.1.	Levering av tilbudet	11
5.2.	Tilbudsfrist.....	11
5.3.	Vedståelsesfrist	11
5.4.	Vederlag.....	11
5.5.	Avvik	11
5.6.	Tilbud på deler av Leveransen	12
5.7.	Alternative tilbud	12
5.8.	Struktur	12
5.9.	Tilbudsbrev	12
5.10.	Egenerklæring/dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	13
5.11.	Generelle kontraktsvilkår	13
5.12.	Kravspesifikasjon (Vedlegg 1)	13
5.13.	Godtgjørelse (Vedlegg 2).....	13
5.14.	Språk.....	13
5.15.	Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll.....	13
6.	BEHANDLING AV TILBUDET	14
6.1.	Tilbudsåpning.....	14
6.2.	Behandling av tilbud	14
6.3.	Avlysning.....	14
6.4.	Meddelelse om tildelingsbeslutningen og karenstid.....	14

1. INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN

1.1. Om oppdragsgiver

Kolumbus AS (i det følgende benevnt Kolumbus eller Oppdragsgiver) skal jobbe for at buss, tog, båt, tog, sykkel, gange og bildeling henger sømløst sammen slik at folk enkelt kan reise i Rogaland uten bruk av egen bil. Vi har ansvar for produktutvikling, ruteplanlegging, kjøp av transporttjenester, markedsføring, informasjon og kundekontakt. Vårt mål er å utvikle og styrke tilbudet vårt slik at alle får en enklere hverdag.

1.2. Om anskaffelsen

Kolumbus kunngjør med dette konkurranse om skilting og foliering. Anskaffelsens formål er å inngå en rammeavtale med en leverandør for produksjon, leveranse og montering av selvklebende folie og skilt.

Årlig helfolierer vi anslagsvis fire busser og delfolierer rundt 30. I tillegg skal skadet folie skiftes ut fortløpende. Utover bussparken, folierer vi blant annet båter, billettautomater, vindusflater og sykler etter behov. Vi har foreløpig seks lysskilt som skal vedlikeholdes.

Oppdragsgiver understreker at dette er et anslag og behovet vil variere år for år. Dersom det skal gjennomføres avrop med en samlet verdi på over NOK 200.000,- eksklusive merverdiavgift, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å innhente priser fra andre leverandører, eller kjøre særskilte konkurranser for disse avropene.

Se vedlegg 1, Kravspesifikasjon for ytterligere informasjon om anskaffelsen.

1.3. Kontraktperiode

Rammeavtalen har en varighet på 2 år fra signering, med opsjon for oppdragsgiver på forlengelse.

Den perioden kontrakten til enhver tid gjelder, benevnes kontraktperioden. Dersom oppdragsgiver ønsker å benytte seg av retten til å forlenge kontrakten, skal leverandør varsles skriftlig senest tre måneder før utløpet av gjeldende kontraktperiode.

1.4. Opsjoner

Oppdragsgiver har ensidig rett til opsjon på forlengelse av rammeavtalen på 2+2+2 år. Opsjon på forlengelse kan utløses for 2 år av gangen.

2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1. Generelt

2.1.1. Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres iht. Lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 og forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften) 12. august 2016 nr 975 (i det følgende benevnt forskriften) del I og II.

Valgt anskaffelsesprosedyre er «åpen anbudskonkurranse», jf. forskriftens § 9-1. Denne konkurranseformen innebærer at alle interessenter har adgang til å levere tilbud.

NB: Ved denne konkurranseformen er det ikke adgang til å gjennomføre forhandlinger. Tilbyderne må derfor inngå sitt beste/endelige tilbud inne tilbudsfristens utløp.

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen, www.doffin.no og TED.

Bare de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil få sine tilbud evaluert.

Tentativ fremdriftsplan for konkurransen:

Anbudsdokument sendt til kunngjøring:	08.12.2017
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget:	10.01.2017 kl. 12:00
Tilbudsfrist:	18.01.2017 kl. 12.00
Meddelelse av tildelingsbeslutningen:	ca. uke 6
Planlagt tidspunkt for kontraktsinngåelse:	ca. uke 8
Vedståelsesfrist:	3 mnd. etter tilbudsfristens utløp

Det tas forbehold om endringer i denne fremdriftsplanen.

2.1.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson er Jytte Birch Emmerhoff, pb. 270 Sentrum, 4002 Stavanger.

Eventuelle spørsmål rettes til kontaktpersonen gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

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 angitt dato i kommunikasjonsmodulen i konkurransegjennomføringsverktøyet (Mercell).

Alle spørsmål som gir grunnlag for et svar som inneholder nye, endrede eller supplerende opplysninger, vil bli distribuert via kommunikasjonsmodulen i konkurransegjennomføringsverktøyet (Mercell).

2.2. Konkurransgrunnlaget

Konkurransgrunnlaget består av følgende deler:

- **Prosedyreregler** (dette dokumentet)
 - Bilag 1: Tilbudsbrev, som tilbydere oppfordres til å benytte ifm inngivelse av tilbudet
 - Bilag 2: Bildeeksempel, lysskilt

Prosedyrereglene skal gi leverandør nødvendig informasjon og rettledning i tilbudsfasen. Prosedyrereglene inneholder alle viktige frister, milepæler og tilbudsbestemmelser som gjelder frem til kontraktsinngåelse. Prosedyrereglene er ikke en del av kontrakten.

- **Rammeavtalen**

Rammeavtalen med Vedlegg angir de vilkår som skal gjelde for oppdraget og som skal regulere kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og valgte tilbyder. Konkurranses grunnlaget består av følgende dokumenter som beskriver leveransen og vil inngå i kontrakten:

Generelle kontraktsvilkår

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

 Bilag 1: Bakplate stor Stavanger sentrum

 Bilag 2: 15 m Norgesbuss

 Bilag 3: Leddbuss Mercedes

Vedlegg 2: Godtgjørelse

Vedlegg 3: Etske krav til leverandører

Vedlegg 4: Avropsskjema

2.3. Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget og kommunikasjon

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan dere 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 fordi all kommunikasjon skal loggføres. Når dere er inne på konkurransen, velg 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 leverandørene, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet *Kommunikasjon* og deretter under fanebladet *Tilleggsinformasjon*. Dere vil også få en e-post med en lenke til tilleggsinformasjonen.

3. KVALIFIKASJONSKRAV

I dette kapittel 3 angis de materielle kvalifikasjonskrav, med tilhørende dokumentasjonskrav, som gjelder for denne konkurransen.

For å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktperioden, stiller oppdragsgiver de kvalifikasjonskrav til leverandøren som fremgår av punktene nedenfor.

For alle konkurranser som kunngjøres i EØS databasen TED, skal leverandørene levere det europeiske egenerklæringsskjemaet ESPD sammen med tilbudet, som en foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Dette skjemaet ligger integrert i Merccell.

Veiledning for bruk av ESPD-skjemaet finner du her:

<https://www.anskaffelser.no/leverandorer/slik-moter-du-det-offentliges-krav-til-digitalisering/elektronisk-egenerklæringsskjema>.

Leverandøren skal fylle ut ESPD-skjemaets del II, III, IV og VI.

I ESPD -skjemaets del III punkt D skal det angis om noen av de rent nasjonale avvisningsgrunnene i forsyningsforskriften § 20-2 får anvendelse. Dette gjelder dersom leverandøren har vedtatt forelegg for straffbare forhold som nevnt i forskriften § 20-2 (2), og dersom leverandøren har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf forskriften § 20-2 (3) bokstav i). For ordens skyld presiseres det at leverandøren også skal fylle ut skjemaets del III punkt A, B og C.

Det er tilstrekkelig at egenerklæringen foreligger sammen med tilbudet. Leverandøren vil da bli bedt om å ettersende de dokumenter som er angitt i resten av dette kapittel 3, så snart som mulig. **Oppdragsgiver vil imidlertid foretrekke at dokumentasjonen som etterspørres i de enkelte dokumentasjonskravene fremlegges allerede i tilbudet.**

Dersom tilbyder ikke er i stand til å etterkomme ett eller flere av dokumentasjonskravene angitt overfor, eller mener at den etterspurte dokumentasjonen gir et misvisende bilde av tilbydernes kvalifikasjoner, skal tilbyderen fremlegge alternativ dokumentasjon som viser at det aktuelle kvalifikasjonskravet er oppfylt.

3.1 Skatt og mva

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	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/

3.2. Organisatorisk og juridisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest, ikke eldre enn én måned regnet i forhold til tilbudsfristens utløp.• Utenlandske selskaper: Dokumentasjon som viser at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.3. Finansiell og økonomisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	<p>Leverandør skal legge fram årsregnskap for de siste tre år inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring, evt. annen dokumentasjon som viser at tilbyder oppfyller dette kvalifikasjonskravet.</p> <p>Oppdragsgiver vil i tillegg innhente en egen kredittvurdering av selskapet via Bisnode. Leverandøren må minimum oppnå en vurdering som «kredittverdig».</p>

3.4. Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør må ha tilstrekkelig erfaring fra lignende oppdrag i løpet av de tre siste år.	<p>Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post).</p> <p>Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p>

3.5. Mulighet til å støtte seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene - forpliktelseserklæring

En 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 leverandøren dokumentere at

vedkommende har rådighet over de nødvendige ressursene til støtte-foretaket, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra det eller de andre foretakene. I tillegg skal det fremlegges dokumentasjon på det eller de aktuelle foretakenes kvalifikasjoner i henhold til kvalifikasjonskravene ovenfor, avhengig av hvilket eller hvilke kvalifikasjonskrav foretaket skal bidra med å oppfylle.

Dersom flere tilbydere deltar i konkurransen i fellesskap og/eller leverandøren(e) støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal det utfylles et eget egenerklæringsskjema for hver virksomhet.

4. TILDELINGSKRITERIER

Oppdragsgiver vil vekte de ulike tildelingskriteriene slik:

Tildelingskriterier	Vekting av kriterium
1. Pris	50 prosent
2. Kvalitet	15 prosent
3. Miljø	20 prosent
4. Leveringsbetingelser	15 prosent

I evalueringen vil det for hvert av de tre kriteriene bli gitt poeng. I poengsettingen blir det benyttet en poengskala fra én til ti poeng, der ti er beste score. Poengsummen som blir gitt for hvert tildelingskriterium, blir basert på karakteren som gitt multiplisert med kriteriets vekt i prosent.

4.1. Pris

Pris skal settes inn i vedlegg 2, Godtgjørelse.

Alle priser skal være **eksklusive** merverdiavgifter, og i norske kroner. Prisene skal være inklusive alle kostnader. Tilbudet må inneholde alle kostnader forbundet med arbeidet.

Dersom noen kostnader ikke kan prises på det nåværende stadiet, må det spesifiseres i tilbudet hvilke poster dette gjelder. Se prismatrise.

Priser som gjelder folie summeres og vektet 70%. Øvrige priser (det som gjelder skilt, samt timepriser) vektet 30%.

Mangelfullt utfylt prisskjema kan gi grunnlag for avvisning.

4.2. Kvalitet

I forbindelse med innlevering av tilbud, skal det vedlegges prøver av alle foliekvalitetene tilbudt i Vedlegg 2 Godtgjørelse. Prøvene skal være påtrykket vedlagt holdeplassedekal (brukes på bakplatene på holdeplassene).

Vår vurdering av folieprøvenes trykkkvalitet er grunnlag for poenggivning for tildelingskriteriet kvalitet.

4.3. Miljø

Oppdragsgiver krever at alle produkter og tjenester fremstilles på en måte som minimerer miljøbelastningen så mye som man med rimelighet kan gjøre. Tilbyder skal legge ved en beskrivelse av hvordan leverandøren arbeider for å sikre at leveransen av produkter og tjenester tilfredsstillende dette krav.

Hvis det i leveransen benyttes emballasje, skal det vedlegges tilbudet dokumentasjon på at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling for emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

4.4. Leveringsbetingelser

Det er leveringstidene i prisskjemaet i Vedlegg 2 Godtgjørelse som benyttes i evalueringen. Med leveringstid menes tiden det tar fra bestilling er mottatt hos leverandør og til montering er utført. Kort leveringstid evalueres som bedre enn lang leveringstid. Alle leveringstidene summeres, og summen er det som evalueres.

5. TILBUDET

5.1. Levering av tilbudet

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 funksjonaliteter i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens 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.

Folieprøver skal leveres innen tilbudsfristen til Kolumbus i Jernbaneveien 9, 4.etg.

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 leverandør 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, så denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

5.2. Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er i henhold til punkt 2.1.1. Etter oppgitt frist er det ikke mulig å sende inn tilbud.

Leverandør har selv ansvaret for at tilbudet er mottatt av oppdragsgiver innen fristen.

5.3. Vedståelsesfrist

Leverandør skal vedstå seg tilbudet i tre måneder regnet etter tilbudsfristens utløp, ref. punkt 2.2.1.

5.4. Vederlag

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

5.5. Avvik

Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget på ett eller flere punkter, skal leverandør gi en uttømmende angivelse i sitt tilbudsbrief.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik, vil bli avvist. Avvik som ikke er vesentlige vil også kunne medføre avvising, jf. forskriften § 20-8.

Eventuelle avvik fra minstekrav vil ikke automatisk føre til avvisning, men vil bli undergitt en konkret vurdering.

Avvik som ikke fremgår av Bilag 1 kan ikke gjøres gjeldende av leverandør. Oppdragsgiver har likevel rett, men ikke plikt, til å ta i betraktning åpenbare forbehold og avvik som ikke er angitt i Bilag 1, dersom han skulle oppdage slike under evalueringen.

Det vises også til de øvrige bestemmelser om avvisning i forskriftens kapittel 20.

5.6. Tilbud på deler av Leveransen

Det er ikke anledning til å gi deltilbud.

5.7. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud. Det presiseres imidlertid at det er anledning til å gi flere parallele tilbud, dvs. tilbud som alle oppfyller samtlige minstekrav som er oppstilt i konkurransegrunnlaget.

5.8. Struktur

Leverandør skal i utarbeidelsen av sitt tilbud organisere innholdet etter følgende modell:

1. Tilbudsbrev
2. Egenerklæring på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, samt dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene dersom tilbyder velger å fremlegge dette sammen med tilbudet, ref. konkurransegrunnlaget pkt 3.
3. Presentasjon av tilbud knyttet til følgende dokumenter:
 - a) Vedlegg 1: Kravspesifikasjon – beskrivelse av oppdragsforståelse
 - b) Vedlegg 2: Godtgjørelse – utfylt med tilbyders priser
 - c) Vedlegg 3: Etske krav til leverandører signert av tilbyder
 - d) Vedlegg 4: Tilbyders beskrivelse av sitt arbeid for å minimere miljøbelastningen fra virksomheten, jf punkt 4.3 Miljø.

Minimumsinformasjon som skal følge de enkelte delene er beskrevet nedenfor.

5.9. Tilbudsbrev

Det skal utarbeides et eget tilbudsbrev signert av bemyndiget person hos Leverandør. Dersom det ikke fremgår av firmaattesten at denne personen har fullmakt til å binde Leverandøren, 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 om tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget og/eller forbehold mot kontraktsvilkårene. Se for øvrig punkt 5.5 ovenfor.
- Leverandørs kontaktperson.
- En angivelse av om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, jf. pkt. 5.15.

Forslag til tilbudsbrev er vedlagt som Bilag 1.

5.10. Egenerklæring/dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Denne delen av tilbudet skal inneholde den dokumentasjonen som er etterspurt i pkt. 3. Dokumentene skal systematiseres etter inndelingen i Merccell.

5.11. Generelle kontraktsvilkår

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

5.12. Kravspesifikasjon (Vedlegg 1)

Leverandør skal bekrefte at tilbudet gis basert på krav og betingelser angitt i Kravspesifikasjonen.

5.13. Godtgjørelse (Vedlegg 2)

Prisskjema skal fylles ut og vedlegges tilbudet.

5.14. 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 Leverandør besørge all slik dokumentasjon oversatt til norsk i god tid før oppstart.

Eventuell kommunikasjon i konkurransefasen skal skje på norsk.

5.15. Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet inntil valg av leverandør er gjort. Se offentleglova § 23, tredje ledd og forskriftens § 7-2. 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 forskriftens § 7-3.

Leverandør skal levere en sladdet versjon av sitt tilbud, hvor opplysninger leverandør mener er underlagt taushetsplikt, skal være sladdet (strøket over/svertet ut). Oppdragsgiver har en selvstendig plikt til å vurdere hvilke opplysninger i tilbudet som er omfattet av den lovbestemte taushetsplikten. Det vil si at leverandørs sladdede versjon av tilbudet kun er veiledende.

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

6. BEHANDLING AV TILBUDET

6.1. Tilbudsåpning

Tilbudene åpnes etter tilbudsfristens utløp. Leverandørene 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. 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 Forskriften § 21-4.

6.4. Meddelelse om tildelingsbeslutningen og karenstid

Alle berørte leverandører vil motta meddelelse om valg av leverandør og begrunnelse i henhold til forskriften § 21-1.

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