



# Konkurransesgrunnlag

**ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE ETTER  
FORSKRIFTENS DEL I OG II**

**Kjøp av renholdstjenester til Ålesund  
Kompetanseklinikk. Rammeavtale**

**SAK nr. 2018-60**

## Innhold

<b>1</b>	<b>GENERELL BESKRIVELSE .....</b>	<b>2</b>
1.1	Om Oppdragsgiver .....	2
1.2	Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang .....	2
1.3	Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud .....	2
1.4	Viktige datoer .....	2
<b>2</b>	<b>REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>3</b>
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	3
2.2	Dialog .....	3
2.3	Tilbud på deler av leveransen .....	3
2.4	Alternative tilbud .....	3
2.5	Kommunikasjon .....	3
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget .....	3
2.7	Tilleggsopplysninger .....	4
2.8	Offentlighet og taushetsplikt .....	4
2.9	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....	4
<b>3</b>	<b>AVVISNINGSGRUNNER OG KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>5</b>
3.1	Opplysninger om leverandøren .....	5
3.1.1	<b>Støtte fra andre virksomheter til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....</b>	<b>5</b>
3.1.2	<b>Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktsperioden .....</b>	<b>5</b>
3.2	Avvisningsgrunner .....	6
3.2.1	Generelle avvisningsgrunner .....	6
3.2.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	6
3.2.3	Skatteattest .....	6
3.3	Kvalifikasjonskrav .....	6
3.3.1	Dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	6
<b>4</b>	<b>TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING .....</b>	<b>7</b>
4.1	Minimumskrav .....	7
4.2	Tildelingskriterier .....	7
4.2.1	Tildeling på grunnlag av hvilket tilbud som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet .....	7
4.3	Evalueringsmodell .....	7
<b>5</b>	<b>INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING .....</b>	<b>8</b>
5.1	Språk .....	8
5.2	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....	8
5.3	Innlevering av tilbudet .....	8
5.3.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering .....	8
5.3.2	Test av elektronisk signatur .....	8
5.4	Tilbudets utforming ved levering .....	8
5.4.1	Viktig informasjon i forbindelse med besvarelse av Oppdragsgivers krav i oppdragsbeskrivelse og kravspesifikasjon .....	8
5.5	Sladding av tilbud .....	9
5.6	Forbehold .....	9
<b>6</b>	<b>KONTRAKTSTILDELING .....</b>	<b>10</b>
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	10
6.2	Kontrakt .....	10
6.2.1	Tiltredelse og varighet .....	10
6.2.2	Kontraktbetingelser .....	10
6.2.3	Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter .....	10
6.2.4	Krav til elektronisk faktura .....	10
6.2.5	Signering .....	10
6.3	Leveranseoppfølging .....	10
<b>7</b>	<b>VEDLEGG .....</b>	<b>11</b>

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Fylkestannlegen i Møre og Romsdal.

For informasjon om Oppdragsgiver, se nettside: [www.mrfylke.no](http://www.mrfylke.no).

## 1.2 Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang

Det skal inngås rammeavtale om levering av renholdstjenester til Ålesund Kompetanseklinikk. Kompetanseklinikken har lokaler i 5. etasje i Kremmegården i Ålesund sentrum. Byggets adresse er Rasmus Rønnebergs gate 6, 6002 Ålesund. Lokalene er nyrenovert, med lettstelte overflater. Det totale arealet er ca 1 300 m<sup>2</sup>, og det skal være daglig renhold av det meste av arealet.

Det settes opp en befaring, tidspunkt og informasjon om påmelding er opplyst i vedlegg 4 Oppdragsbeskrivelse.

Det skal inngås rammeavtale med en leverandør for oppdraget. Rammeavtalens varighet er 2 år, med 1 opsjoner a 2 år.

Se mer informasjon om oppdraget i Kravspesifikasjonen (Vedlegg 2a og 2b) og Oppdragsbeskrivelse (Vedlegg 4).

## 1.3 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Leverandøren vil bli kontrollert i forhold til kvalifikasjonskravene som oppstilles i ESPD-skjemaet.

Tilbudene fra de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli kontrollert i forhold til om de oppfyller de stilte minimumskravene til leveransen, «kategori A», i kravspesifikasjonen, og vil deretter bli evaluert etter kravene merket «kategori B» i kravspesifikasjonen.

Se utfyllende beskrivelse under kapittel 4.

## 1.4 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsbefaring – husk <b>påmelding</b>	29. november 2018 kl 10:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget *)	Se Mercell
Frist for å levere tilbud	Se Mercell
Evaluering	Uke 51 - >
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 2-3 2019
Utløp av karenperiode	Uke 3-4 2019
Kontraktsinngåelse	Uke 4-5
Tilbudets vedståelsesfrist	Se Mercell

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene, etter åpning av tilbudene, er veiledende og ikke bindende. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

\*) Eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

## 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) FOR 2016-08-12-974 del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren *åpen tilbudskonkurranse*, jf. anskaffelsesforskriften § 8-3.

*Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til anskaffelsesregelverket.*

### 2.2 Dialog

Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudene og andre mottatte dokumenter eller opplysninger, og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger, jf. anskaffelsesforskriften § 9-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom Oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt, vurderer dette som hensiktsmessig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med, vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

**Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og må derfor levere sitt beste tilbud.**

### 2.3 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av leveransen.

### 2.4 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

### 2.5 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Andre henvendelser (epost, telefon, etc.) vil ikke bli besvart.

### 2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell.

Leverandøren har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korreksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen.

## 2.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i anbudsdokumentene, plikter han straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

## 2.8 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og forvaltningsloven § 13.

## 2.9 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften § 10-4.

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

## 3 AVVISNINGSGRUNNER OG KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandør levere utfylt egenerklæring, jf. anskaffelsesforskriften § 8-10, om at det ikke foreligger avvsningsgrunner, samt at leverandør oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav.

Oppdragsgiver har valgt å benytte det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) som slikt egenerklæringsskjema i denne konkurransen.

Det gjøres oppmerksom på at ESPD-skjemaet er utformet i tråd med, og henviser til, bestemmelser i anskaffelsesforskriftens del III. Avvisningsreglene i anskaffelsesforskriftens del II og del III er svært like, men det forekommer noen ulikheter. Det presiseres derfor at Oppdragsgiver i denne del II konkurransen vil foreta vurderinger i tråd med anskaffelsesforskriften del II.

### I Mercell fremgår ESPD-skjemaet av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

### 3.1 Opplysninger om leverandøren

I fanen «Opplysninger om leverandør» i ESPD-skjemaet skal leverandør fylle ut informasjon om sin egen virksomhet, samt forhold som kan ha betydning for leveransen. Dette er for eksempel informasjon til oppdragsgiver dersom leverandør deltar i konkurransen med andre, støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, eller har til hensikt å bruke underleverandør.

#### 3.1.1 Støtte fra andre virksomheter til oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dersom leverandør (hovedleverandør) støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør spørsmål 3.

Videre skal leverandøren dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, vedlegg 7.

I tillegg må det leveres separat ESPD-skjema fra den/de aktuelle støtteleverandøren(e). Dokumentasjonsbevis skal fremlegges på samme måte som for hovedleverandør.

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiveren at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Leverandører har mulighet til å støtte seg på andre virksomheters kompetanse for å oppfylle kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet eller tekniske og faglige kvalifikasjoner. Den rettslige forbindelsen mellom virksomhetene er ikke relevant. Det er derfor ikke et krav at leverandøren selv er i besittelse av de etterspurte kvalifikasjonene, og det er heller ikke krav til noen selskapsrettslig forbindelse mellom virksomhetene. Det betyr at virksomhetene ikke trenger å tilhøre samme konsern.

#### 3.1.2 Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktperioden

Dersom leverandør (hovedleverandør) har til hensikt å benytte underleverandører til å oppfylle kontrakten i kontraktperioden, skal leverandør oppgi dette i ESPD-skjemaet del II Opplysninger om leverandør spørsmål 4.

Bruk av underleverandører har ikke betydning for leverandørens kontraktansvar overfor Oppdragsgiver.

## 3.2 Avvisningsgrunner

### 3.2.1 Generelle avvisningsgrunner

For at en leverandør skal være kvalifisert til å delta i en anbudskonkurranse, skal det ikke foreligge forhold ved leverandøren som skal/kan medføre avvisning, jf. anskaffelsesforskriften § 9-5.

Leverandør bekrefter dette i Mercell under fanen ESPD Avvisningsgrunner.

### 3.2.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i standard skjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder også de rent nasjonale avvisningsgrunnene. Dette omfatter vedtatt forelegg for straffbare forhold og alvorlige feil utenfor yrkesutøvelsen som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

### 3.2.3 Skatteattest

Alle leverandører skal legge skatteattest ved tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 7-2.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Skatteattesten skal innleveres sammen med tilbudet.

## 3.3 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene til leverandør i denne anbudskonkurransen fremgår kun av ESPD-skjemaet, og er altså ikke beskrevet andre steder i konkurransegrunnlaget. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav som er stilt, må være oppfylt for at leverandøren skal være kvalifisert. Leverandør bekrefter oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i Mercell, under fanen ESPD Kvalifikasjonskrav.

### 3.3.1 Dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Dokumentasjonsbevis for angitte kvalifikasjonskrav skal legges ved tilbudet.

På de krav der det i ESPD-skjemaet er bedt om levering av dokumentasjon for oppfyllelse av de stilte kvalifikasjonskrav, skal de etterspurte dokumentasjonsbevis legges ved tilbudet. Utfylling av ESPD-skjemaet alene er følgelig ikke tilstrekkelig til å bli kvalifisert. Leverandør laster opp dokumentasjonsbevisene under hvert enkelt krav i ESPD-skjemaet i Mercell.

## 4 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING

### 4.1 Minimumskrav

Dersom tilbyder ikke aksepterer de stilte minimumskravene (kategori A) i kravspesifikasjonen, vil tilbudet kunne bli avvist. Aksept av minimumskravene gjøres i tilbuds brevet, vedlegg 1. De minimumskrav som krever dokumentasjon, jf. kravspesifikasjonen, vil bli kontrollert av oppdragsgiver. Dokumentasjon på disse skal vedlegges tilbudet, jf. pkt. 5.4. Dersom dokumentasjonen ikke er i henhold til det stilte minimumskravet, vil tilbudet kunne bli avvist.

### 4.2 Tildelingskriterier

#### 4.2.1 Tildeling på grunnlag av hvilket tilbud som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet jf. anskaffelsesforskriften § 8-11 (2), basert på tildelingskriteriene som er oppgitt i tabellen under. Tabellen oppgir også kriterienes vekt.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	35 %	Prisskjema
2. Kvalitet	65 %	Kravspesifikasjonen

##### 4.2.1.1 Priskriteriet

Prisene skal fylles ut i vedlagt prisskjema.

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av kontrollregnet, evt. korrigert tilbudssum som fremgår av prisskjemaet.

Tilbud med ufullstendige utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet kan bli avvist.

##### 4.2.1.2 Kvalitet

De enkelte kravene tilkjenngitt som «kategori B» i kravspesifikasjonen danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

### 4.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene, jf. pkt. 4.2, bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1-10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Karaktersettingen av kriteriet *pris* blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriet/de kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønnsmessig.



## 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

### 5.1 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

### 5.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

### 5.3 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp. Leverandør har risiko for at tilbudet er levert innen fristen.

#### 5.3.1 Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Leverandør vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet, samt at vedkommende har myndighet til å forplikte leverandøren i samsvar med tilbudet.

#### 5.3.2 Test av elektronisk signatur

Leverandør kan teste sin elektroniske signatur ved å benytte lenken nedenfor:

<https://my.mercell.com/m/DigitalSignature/Test.aspx?>

### 5.4 Tilbudets utforming ved levering

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Hvert punkt i kravspesifikasjonen skal ha sin spesifikke besvarelse.

**Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen:**

Tilbudsdokumenter	Dokumenter som skal fylles ut
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1, Tilbudsbrev
Dok 02 – Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 2, Kravspesifikasjon
Dok 03 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3, Prisskjema
Dok 04 - Sladdet tilbud	Komplett tilbud i pdf

Evt andre vedlegg til tilbudet, f eks forpliktelseserklæring, nummereres fortløpende. Prisskjema skal leveres i Excel- og PDF-format. Alle PDF- filer skal leveres i format der tekst kan kopieres.

#### 5.4.1 Viktig informasjon i forbindelse med besvarelse av Oppdragsgivers krav i oppdragsbeskrivelse og kravspesifikasjon.

Oppdragsgiver mottar ofte tilbud som er uryddige og som ikke oppfyller kravet til utforming. Uryddige og omfangsrige tilbud som viser til vedlegg, - ikke nærmere spesifisert hvor i vedlegget, gjør det vanskelig å identifisere hva som er leverandørens svar. Dette gjør at tilbudet vanskeligere kan sammenlignes med øvrige tilbud, at besvarelsen oppnår lav poengskår eller det kan føre til at tilbudet blir avvist.

Det presiseres at Tilbyder bare skal svare på og gi utfyllende informasjon/dokumentasjon på det som Oppdragsgiver spør om i konkurransegrunnlag og vedlegg. Vi oppfordrer derfor leverandører til å lese

nøye gjennom anbudsdocumentene som beskriver oppdraget, og gi besvarelse som er konkret knyttet opp mot disse, med relevante vedlegg. Når det gjelder vedlagte dokumenter, skal disse vise til/nummereres i henhold til det punktet vedlegget svarer på. Dersom det vises til håndbøker, andre større samledokument etc, må det spesifiseres og avgrenses hvilken del av dokumentet som skal inngå i besvarelsen av aktuelle punkt.

Generelle beskrivelser, tilleggsopplysninger, vedlegg osv som ikke er etterspurt fra oppdragsgiver eller er knyttet konkret til besvarelsen av kravspesifikasjonens enkelte punkt, blir ikke vektlagt/tatt hensyn til i evalueringen.

## 5.5 Sladding av tilbud

Offentleglova (offl.) LOV-2006-05-19-16 § 23 tredje ledd, gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til evaluering og valg av leverandør er foretatt.

Etter dette tidspunkt er oppdragsgiver som hovedregel forpliktet til å gi innsyn i anbudsdocumentene, med mindre opplysninger kan unntas offentlighet med hjemmel i lov eller forskrift, jf. offl. § 3.

Eksempel på unntak som kan unntas offentlighet også etter at man har valgt leverandør, er forvaltningslovens § 13, første ledd nr. 2, som pålegger oppdragsgiver taushetsplikt om forhold som er å anse som forretningshemmeligheter. Samlet tilbudspris vil imidlertid være å finne i anskaffelsesprotokollen, og er dermed offentlig etter at man har valgt leverandør.

Med bakgrunn i ovenstående bes det om at leverandør samtidig med at tilbud innleveres, leverer en sladdet versjon av sitt tilbud, slik at oppdragsgiver kan benytte dette som utgangspunkt ved behandling av eventuelle innsynsbegjæringer. Det presiseres at oppdragsgiver på selvstendig grunnlag vil vurdere om sladdingen er i tråd med reglene i offentliglova, forvaltningsloven og anskaffelsesregelverket, og kan både sladde mer eller mindre.

Når leverandør utarbeider sladdet versjon, skal det slettede innholdet erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet, det skal ikke fjernes tekst i tilbudet. Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk.

## 5.6 Forbehold

Eventuelle forbehold må tydelig fremgå i tilbudsbrevet, og skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne vil kunne føre til at tilbudet ansees som ufullstendig, og blir avvist.

## 6 KONTRAKTSTILDELING

### 6.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

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

Tildelingen/meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en klagefrist.

### 6.2 Kontrakt

Det vil bli inngått kontrakt mellom oppdragsgiver og leverandør for levering av de tjenestene som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

#### 6.2.1 Tiltredelse og varighet

Avtalen skal tiltres 1. mars 2019 og skal ha en varighet i en periode på 2 år, med opsjon på forlenging av avtalen for inntil 2 nye år.

#### 6.2.2 Kontraktbetingelser

Avtalen som blir inngått vil være basert på vedlegg 9 Avtalevilkår utkast.

Avtalen vil, i tillegg til selve avtaledokumentet med partenes underskrifter, inneholde følgende dokumenter:

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Oppdragsgivers behov-/kravspesifikasjon
- Leverandørens tilbud

#### 6.2.3 Krav til lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

#### 6.2.4 Krav til elektronisk faktura

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Mer informasjon om elektronisk faktura finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

#### 6.2.5 Signering

Avtalen signeres elektronisk og gjøres tilgjengelig gjennom MerCell.

### 6.3 Leveranseoppfølging

Oppdragsgiver vil gjøre en evaluering av leveransen og leverandøren, i løpet av, og ved avslutning av avtaleperioden.

Oppdragsgivers dokumentasjon på faktum og avvik i forhold til avtalevilkår, kan bli brukt som egenreferanse under evaluering i senere anskaffelser/konkurranser.

## 7 VEDLEGG

**Anbudsdokumentene består av:**

- Dette konkurransegrunnlaget
- Vedlegg 1: Tilbudsbrev
- Vedlegg 2a: Minimumskrav
- Vedlegg 2b: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Prisskjema
- Vedlegg 4: Oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg 5: Kvalitetsprofil
- Vedlegg 6a: Tegning del A
- Vedlegg 6b: Tegning del B
- Vedlegg 7: Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 8: Skjema for referanseprosjekter
- Vedlegg 9: Avtalevilkår, utkast