



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Konkurransepreget dialog etter lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelse del I og del III

Hotelldatasystem til Pasienthotellene i UNN HF
2022/9337



Innhold

1. Generell informasjon om konkurransen	4
1.1. Oppdragsgiver og Kunde	4
1.2. Informasjon om pasienthotellene ved UNN HF	4
1.3. Anskaffelsens formål og omfang	4
1.3.1. Dagens situasjon	4
1.3.2. Omfang og behov	5
1.4. Avtale(r) og avtalen(es) varighet	5
1.4.1. Avtaletype	5
1.4.2. Lønns- og arbeidsvilkår	5
1.4.3. Avtalens varighet	6
1.5. Delkontrakter	6
1.6. Konkurransedokumentene	6
1.7. Tidsplan	6
2. Regler for anskaffelser	7
2.1. Anskaffelsesprosedyre	7
2.2. Kommunikasjon	7
2.3. Demonstrasjon	7
3. Forespørsel om å delta i konkurransen - kvalifiseringsfase	7
3.1. Generelt	7
3.2. Skatteattest	7
3.3. Internasjonale sanksjoner – ikke-russisk involvering	7
3.4. Innhold og oppbygging av søknaden	7
3.5. Språk	8
3.6. Frist for å begjære midlertidig forføyning	8
4. Det europeiske enhetlige anskaffelsesdokumentet (ESPD)	8
4.1. ESPD-skjemaet	8
4.2. Nasjonale grunner til avvisning	8
5. Kvalifikasjonskrav	8
5.1. Registreringer, autorisasjoner osv.	8
5.2. Økonomisk og finansiell kapasitet og evne	9
5.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
5.4. Bruk av andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav	10
6. Utvelgelse blant kvalifiserte leverandører	10
7. Dialogfasen	10



8. Tilbudsfasen.....	11
8.1. Språk.....	12
8.2. Vedståelsesfrist endelige tilbudet.....	12
8.3. Kostnader knyttet til deltakelse i konkurranse	12
8.4. Tildelingskriterier og evaluering.....	12
8.4.1. Klima- og miljøhensyn	12
8.5. Tildeling av kontrakt.....	12



1. Generell informasjon om konkurransen

1.1. Oppdragsgiver og Kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehusinnkjøp HF.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Foretaket har strategisk og operativt ansvar for innkjøp til spesialisthelsetjenesten. Ved gjennomføringen av anskaffelsen er Sykehusinnkjøp HF en innkjøpssentral i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser, og er rett saksøkt eller innklaget ved tvisteprosesser som gjelder påstand om feil begått i en anskaffelsesprosess. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Universitetssykehuset Nord-Norge HF. Det kan være aktuelt at Finnmarkssykehuset HF tiltrer avtalen som opsjon. Dette vil avklares nærmere i dialogfasen.

1.2. Informasjon om pasienthotellene ved UNN HF

UNN HF er et universitetssykehus og eies av Helse Nord RHF. De fire hovedoppgavene til helseforetaket er pasientbehandling, opplæring av pasienter og pårørende, forskning og utdanning av helsepersonell.

Pasienthotellene ved behandlingsstedene i Tromsø, Harstad og Narvik eies og drives av UNN HF, i hovedsak som et tilbud til pasienter som ikke er avhengig av 24-timers medisinsk tilsyn og/eller pårørende. Pingvinhotellet, som er pasienthotellet ved UNN HF Tromsø, er hovedhotellet.

Pingvinhotellet tilbyr i tillegg sine tjenester til alle andre gjestekategorier innenfor forretningsmarkedet, kurs/konferanse og ferie/fritid. Hotellet var ferdigstilt sommeren 2015 og har 243 rom/483 senger. Pingvinhotellet er åpent 24/7/365 og har en hotellavdeling med resepsjon og booking, samt møteromsfasiliteter, restaurant, kjøkken og barista. Hotellet har egen husøkonomavdeling og renhold leveres eksternt.

Ved pasienthotellene ved UNN Harstad og UNN Narvik er det henholdsvis 8 rom/12senger i Harstad og 14 rom/22 senger ved Nye Narvik Sykehus.

Nye Hammerfest sykehus tilbyr 14 rom/24 senger for pasienter og pårørende.

1.3. Anskaffelsens formål og omfang

Oppdragsgiver skal anskaffe en skybasert løsning (SaaS) for hotelldatasystem til pasienthotellene i UNN HF. I tillegg ønskes vil det vurderes opsjon for pasienthotellet ved nye Hammerfest sykehus.

1.3.1. Dagens situasjon

UNN HF har i dag en avtale på ett hotelldatasystem med en leverandør for alle sine pasienthotell.

Dagens hotelldatasystem er en On-Prem løsning.

For Pingvinhotellet er løsningen koblet opp mot SD-anlegg, nøkkelkortsystem fra pr i dag fra Assa Abloy, betalingsterminaler fra Nets, kurs- og konferansesystem og restaurantsystem med kassapunkter. Systemene har i dag et grensesnitt mot felles Interface PC/servere. Pr. i dag har



hotelldatasystemet integrasjon mot Agresso som økonomisystem. EHF sendes fra hotelldatasystemet.

Pasienthotellene i Harstad og Narvik er knyttet opp mot felles hotelldatasystem og betalingsterminaler, men har ingen integrasjon mot andre systemer med unntak av Agresso som økonomisystem.

1.3.2. Omfang og behov

Sykehusinnkjøp innbyr til konkurransepreget dialog om ny løsning for hotelldatasystem til Pasienthotellene i UNN HF. Hotelldatasystem omfatter løsninger for front-office, back-office, kurs og konferanse, housekeeping og restaurantsystem.

Systemet skal leveres som en skybasert løsning (SaaS) Det er ønskelig med sømløse integrasjoner mellom de ulike modulene og med automatiske oppdateringer. Løsningen bør ha integrasjon mot eksterne on-line bookingkanaler. Leverandøren skal kunne tilby support- og opplæringstjenester på engelsk eller skandinavisk.

Det er ønskelig at løsningen inneholder mulighet for prisoptimaliseringsmodul.

Det er videre behov for et restaurant- og kurs/konferansesystem som er samkjørt med hotelldatasystemet, slik at rom kan belastes direkte fra restaurantsystemet og motta kortbetaling.

Hotellet har behov for tre stk POS; restaurant, baristaen og resepsjon. Det er behov for et restaurantsystem som er enkelt å oppdatere med nye/flere artikler og korrigere priser. Rapporter bør kunne tas ut fra ekstern pc, for eksempel dagsrapporter. Det bør også inkludere varelagerstyring.

1.4. Avtale(r) og avtalen(es) varighet

1.4.1. Avtaletype

Oppdragsgiver har intensjon om å inngå en «Avtale om løpende tjenestekjøp over internett (SSA-L)» med én leverandør. Det vil trolig også være behov for en vedlikeholdsavtale (SSA-V). Se avtalemaler på DFØ sine nettsider: <https://anskaffelser.no/verktoy/maler> Andre avtaleformer kan også være aktuelle, og vil bli nærmere avklart og besluttet underveis i dialogfasen.

1.4.2. Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.

Kontraktsvilkårene som er relevante i denne konkurransen har reguleringer som bidrar til at ansatte hos leverandør og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten får disse minimumsbetingelsene.

I henhold til regelverket vil Kunden kunne kreve nødvendig dokumentasjon fra Leverandør og sørge for at bestemmelsene overholdes. I tilfelle leverandørens manglende overholdelse av regelverket, vil kunden ilegge sanksjoner i henhold til kontrakten.



1.4.3. Avtalens varighet

Varighet vil avklares i dialogfasen.

1.5. Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke delt inn i delkontrakter.

1.6. Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene inneholder dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn	Kommentarer
Vedlegg 1	Søknadsbrev	(mal)
Vedlegg 2	Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner	(mal)
Vedlegg 3	Morselskapsgaranti	(mal)
Vedlegg 4	Forpliktelseserklæring	(mal)
Vedlegg 5	Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser	(mal)
Vedlegg 6	Egenerklæring krav ved risiko for brudd på folkeretten	(mal)
Vedlegg 7	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud*	(mal)
Vedlegg 8	Kundens tekniske plattform	(Pdf)

**Merk at det malen referer til «tilbud», men at det i kvalifiseringsfasen vil være snakk om en søknad*

Andre dokumenter vil bli introdusert både i dialog- og tilbudsfasen. Ytterligere detaljer om de påfølgende fasene som kun er relevante for utvalgte tilbydere vil bli beskrevet her.

1.7. Tidsplan

Aktivitet	Tidslinje*
Kvalifiseringsfasen	
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	Se Ivalua
Frist for å sende inn søknad	Se Ivalua
Melding om resultatet av kvalifiseringen	Se Ivalua
Dialogfasen	
Presentasjon av løsning (Teams)	November
Invitasjon til å sende inn løsningsforslag	November
Frist for å sende inn løsningsforslag	Desember/januar
Dialogmøter ved behov**	Januar
Prøvetilbud	t.b.a
Tilbudsfase	
Invitasjon til å inngi endelig tilbud	t.b.a
Frist for innlevering av endelig tilbud	t.b.a
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	t.b.a
Signering og inngåelse av avtale(r)	t.b.a

**tidsplan er tentativ og kan endres*

***det kan være behov for flere løsningsforslag, samt skriftlig og muntlig dialog før dialogfasen avsluttes*



2. Regler for anskaffelser

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en konkurransepreget dialog, i henhold til del I og III i lov om offentlige anskaffelser av 17.juni 2016 nr.73 og forskrift 2016 nr.12.august 2016 nr. 974.

2.2. Kommunikasjon

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal skje via kommunikasjonsmodulen i Ivalua-portalen. Dette er for at all kommunikasjon skal logges. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke forutse svar. Ved spørsmål om alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymt til alle tilbydere.

2.3. Demonstrasjon

Om kunden finner det hensiktsmessig, vil det kunne bes om at det gjennomføres en eller flere demonstrasjoner av tilbudte løsninger og/eller referansebesøk (digitalt eller fysisk) i løpet av konkurransen. Dette kan også skje som en del av en evaluering av endelig tilbud.

3. Forespørsel om å delta i konkurransen - kvalifiseringsfase

3.1. Generelt

Alle forespørsler om deltakelse skal sendes inn elektronisk via Ivalua-portalen innen fristen.

3.2. Skatteattest

Tilbyder skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift og avgiftsattest for avgift. Dette gjelder kun dersom Tilbyder er norsk. Skatteattest skal sendes inn samtidig med kvalifikasjonssøknaden. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å sende inn forespørsel om å delta i konkurransen.

3.3. Internasjonale sanksjoner – ikke-russisk involvering

Kunden er underlagt et forbud mot å tildele eller gjennomføre offentlige kontrakter eller konsesjonskontrakter med juridiske personer (enkeltpersoner og selskaper) som omfattes av § 8n i forskrift 15 august 2014 nr 1076 om restriktive tiltak knyttet til handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (sanksjonsforordningen Ukraina - territoriell integritet, etc.). Forskriftsbestemmelsen er basert på lov av 16.april 2021 nr 18 om gjennomføring av internasjonale sanksjoner (sanksjonsloven) § 2.

Kunden er avhengig av lojal etterlevelse fra våre leverandører for å overholde bestemmelsene i sanksjonens rammeverk. Tilbydere som omfattes av nevnte forskriftsbestemmelse vil bli avvist fra konkurransen.

Tilbyder skal sende inn en utfylt versjon av vedlegg 5, erklæringen om ikke-russisk involvering, sammen med søknaden.

3.4. Innhold og oppbygging av søknaden

Forespørselen skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:



Dokument	Navn
Vedlegg 1	Søknadsbrev
Vedlegg 2	Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner
Vedlegg 3	Morselskapsgaranti
Vedlegg 4	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 5	Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser
Vedlegg 6	Egenerklæring krav ved risiko for brudd på folkeretten
Vedlegg 7	Sladdet søknad
Vedlegg 8	Skatteattest for betalt merverdiavgift og avgift

3.5. Språk

Forespørsel om å delta i konkurransen skal skrives på norsk, svensk eller dansk eller engelsk.

3.6. Frist for å begjære midlertidig forføyning

Fristen for å be om midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avslå en forespørsel om å delta i konkurransen eller ikke velge en Tilbyder, er 15 dager regnet fra dagen etter at informasjonen ble sendt, jf anskaffelsesforskriften § 20-7.

4. Det europeiske enhetlige anskaffelsesdokumentet (ESPD)

4.1. ESPD-skjemaet

Tilbyderen skal fylle ut ESPD-skjemaet som angitt i Ivalua.

4.2. Nasjonale grunner til avvisning

I samsvar med ESPD del III: Utelukkelsesgrunner Del D: «Andre utelukkelsesgrunner som kan forutsettes i den nasjonale lovgivningen i oppdragsgivers eller oppdragsgivers medlemsstat» sier at i denne konkurransen gjelder alle grunner for avslag i anskaffelsesforskriften § 24-2, herunder de rent nasjonale grunnene for avslag:

- Avsnitt 24-2 (2).
- § 24-2 (3) bokstav i).

5. Kvalifikasjonskrav

Leverandøren må ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles gjennom hele kontraktsperioden. Det stilles derfor krav til økonomisk og finansiell kapasitet, tekniske og faglige kvalifikasjoner og kvalitetssikringsstandarder. Leverandør må oppfylle alle kvalifikasjonskrav.

I denne konkurransen er Leverandøren pålagt å sende inn all dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravene som en del av søknaden.

5.1. Registreringer, autorisasjoner osv.

Kvalifikasjonskrav	Krav til dokumentasjon
--------------------	------------------------



Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den stat hvor Leverandøren er etablert.	Norske selskaper: • Sertifikat for etablering Utenlandske selskaper: • Dokumentasjon på at selskapet er registrert i foretaksregisteret, fagregisteret eller et handelsregister i den stat hvor Leverandøren er etablert.
--	---

5.2. Økonomisk og finansiell kapasitet og evne

Kvalifikasjonskrav	Krav til dokumentasjon
Leverandør skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Med tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet menes at Leverandør oppfyller følgende krav: • Kredittverdig uten sikkerhet	Oppdragsgiver vil vurdere Tilbyders oppfyllelse av kvalifikasjonskravet basert på følgende dokumentasjon: • Kredittrating lik A eller bedre, målt ut fra Soliditets (Bisnode) skala – eller tilsvarende score fra andre velrenommerede ratingselskap. Oppdragsgiver vil selv ta ut kredittrapport fra Soliditet (Bisnode) for nordiske leverandører eller fra D&B for ikke-nordiske leverandører.

5.3. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Krav til dokumentasjon
A) Leverandør må ha tilstrekkelig evne til å oppfylle kontraktsforpliktelsene, herunder erfaring med å levere hotelldatasystemer. I vurderingen av Leverandøren vil oppdragsgiver legge vekt på relevansen, omfanget og kompleksiteten av tidligere leveranser.	• Oversikt over inntil de tre (3) viktigste og mest relevante leveransene av lignende løsninger de siste tre (3) årene, inkludert informasjon om omfang/verdi, leveringstidspunkt, samt navn og kontaktinformasjon på Kunden. Bruk malen i vedlegg 2, med tittelen "Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner".
B) Leverandør skal ha tilstrekkelig kapasitet knyttet til gjennomføringen av kontrakten. Dette inkluderer utvikling, support/vedlikehold, implementering og opplæring. I vurderingen vil Oppdragsgiver legge vekt på kapasitet i forhold til omfanget og størrelsen på denne kontrakten.	Antall ressurser: • Gjennomsnittlig antall årsverk siste 2 år (hele virksomheten) Antall årsverk som er relevante for denne leveransen: • implementering • produktutvikling • support og vedlikehold • Eventuelle ytterligere planer for bemanningsjustering dersom Leverandør tildeles en kontrakt.



	I tillegg bes Leverandøren beskrive hvor mye av kontrakten, og hvilke deler, som planlegges satt til side til underleverandør(er) Bruk malen i vedlegg x, med tittelen "Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner".
--	--

5.4. Bruk av andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskrav

Dersom en Leverandør ikke er i stand til å oppfylle kvalifikasjonskravene i pkt. 5.2, 5.3 og/eller 5.3 alene, kan Leverandør basere seg på at andre virksomheter (dvs. morselskap, underleverandør) oppfyller kvalifikasjonskravene. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom Leverandør og virksomheten(e). Hvis en Leverandør ønsker å stole på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, må ESPD-erklæringen leveres elektronisk fra både leverandøren og virksomheten(e) han vil stole på. I tillegg må Leverandøren levere en forpliktelseserklæring for hver av virksomhetene. Erklæringen skal angi hvordan og på hvilke områder selskapet vil støtte Giver.

Dersom Leverandør baserer seg på andre virksomheters kapasitet til å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, må virksomheten(e) være solidarisk ansvarlig for kontraktens utførelse. Dette må dokumenteres ved å legge til en erklæring om solidaritetsansvar. Ved støtte fra morselskap skal det legges ved morselskapsgaranti.

6. Utvelgelse blant kvalifiserte leverandører

Leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene i kapittel 5, vil bli ansett som kvalifisert. I den grad det er nok kvalifiserte Leverandører, vil Oppdragsgiver velge ut maksimalt 5 leverandører til å delta i konkurransen, og minst tre (3) leverandører.

Eventuell utvelgelse blant kvalifiserte Leverandører til å delta i konkurransen vil skje basert på en samlet vurdering av hvilke kvalifikasjonssøknader som best oppfyller følgende kvalifikasjonskrav for å delta i konkurransen, med følgende vekting:

Utvelgelseskriterier	Vekting
Grad av relevante leveranser og referanser iht. punkt 5.3A, og behovet beskrevet i punkt 1.3.2	75%
Tilbydernes kapasitet, iht. punkt 5.3 b	25%

Oppdragsgiver vil gi Leverandører som blir avvist eller ikke valgt en skriftlig meddelelse så snart som mulig. Meddelelsen vil inneholde en kort begrunnelse.

7. Dialogfasen

Bare kvalifiserte leverandører som er invitert av oppdragsgiver får delta i dialogen. Formålet med dialogfasen er å identifisere og definere hvordan oppdragsgivers behov best kan oppfylles.



Dialogen kan føres om alle sider ved anskaffelsen. Gjennom dialogen vil oppdragsgiver etterspørre løsningsforslag basert på oppdragsgivers behov. Kundens behov og Løsningsforslag vil være basis for dialogmøter og danne grunnlag for detaljeringen av kundens behovsbeskrivelse og kravspesifikasjoner.

Oppdragsgiver vil utarbeide en endelig felles kravspesifikasjon gjennom dialog med de inviterte leverandørene. Oppdragsgiver kan låse deler av kravspesifikasjon underveis i dialogfasen etter hvert som tema anses lukket. Dialog rundt pris og kostnadsmodell vil foregå parallelt i hele dialogfasen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialogen i flere faser. Dialog kan gjennomføres både skriftlig og muntlig.

Bare kvalifiserte leverandører som er invitert av oppdragsgiver får delta i dialogen. Formålet med dialogfasen er å identifisere og definere hvordan oppdragsgivers behov best kan oppfylles.

Dialogen kan føres om alle sider ved anskaffelsen. Gjennom dialogen vil oppdragsgiver etterspørre løsningsforslag basert på oppdragsgivers behov. Kundens behov og Løsningsforslag vil være basis for dialogmøter og danne grunnlag for detaljeringen av kundens behovsbeskrivelse og kravspesifikasjoner.

Oppdragsgiver vil utarbeide en endelig felles kravspesifikasjon gjennom dialog med de inviterte leverandørene.

Oppdragsgiver kan låse deler av kravspesifikasjon underveis i dialogfasen etter hvert som tema anses lukket. Dialog rundt pris og kostnadsmodell vil foregå parallelt i hele dialogfasen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialogen i flere faser. Dialog kan gjennomføres både skriftlig og muntlig.

Oppdragsgiver vil før avslutning av dialogfasen kunne be om prøvetilbud basert på utarbeidet kravspesifikasjon. Prøvetilbudet er ikke bindende.

I det omfang det er hensiktsmessig å inkludere elementer fra leverandørenes løsningsforslag som kan anses som fortløpige opplysninger i kravspesifikasjonen, vil oppdragsgiver innhente samtykke fra leverandørene.

Informasjon om hvordan dialogen skal foregå, herunder frister for levering av løsningsforslag, hvordan løsningsforslag skal utformes og tema og tidspunkt for dialogmøter, vil avklares nærmere med inviterte leverandører.

8. Tilbudsfasen

Når oppdragsgiver har funnet de løsningsforslag som kan oppfylle behovet vil dialogen avsluttes. Når dialogen er avsluttet vil leverandørene som er igjen bli invitert til å inngi tilbud, jf. FOA §23-9 (1).

Det vil settes en felles frist for mottak av endelige tilbud. Leverandørene vil ved endelig tilbud konkurrere om å inngi tilbudet med det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.



Konkurransen vil gjennomføres på de konkurransedokumenter, herunder kravspesifikasjon, prisskjema og avtaler, som er utarbeidet gjennom dialogen. Det er ikke anledning til å forhandle om endelige tilbud, jf. FOA §23-9 (2).

Endelige tilbud vil bli evaluert basert på de angitte tildelingskriteriene. Tildelingskriterier vil kunne spesifiseres nærmere gjennom dialogfasen.

8.1. Språk

Det endelige tilbudet skal skrives på norsk, svensk, dansk eller eventuelt engelsk dersom det er hensiktsmessig.

8.2. Vedståelsesfrist endelige tilbudet

Det endelige tilbudet skal være gyldig og bindende i seks (6) måneder fra fristen for det endelige tilbudet.

8.3. Kostnader knyttet til deltakelse i konkurranse

Tilbydere forventes å utarbeide og levere tilbud for egen regning og risiko. Kostnader og utgifter som Leverandøren pådrar seg i forbindelse med denne anskaffelsen skal bæres av tilbyder. Oppdragsgiver påtar seg ikke noe økonomisk ansvar for arbeid som utføres i forbindelse med tilbyders deltakelse i konkurransen.

8.4. Tildelingskriterier og evaluering

Tildelingen av kontrakten vil skje basert på hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet. Vektingen av tildelingskriteriene vil bli angitt senest ved invitasjon til å inngi første løsningsforslag. Underkriterier vil bli fastsatt under dialogen og senest ved invitasjon til å inngi endelig tilbud.

8.4.1. Klima- og miljøhensyn

I henhold til anskaffelsesloven § 5b skal klima- og miljøhensyn ivaretas i anskaffelsen. Det vil avklares i dialogfasen hvordan klima- og miljøhensyn best kan ivaretas, herunder om hensynene skal inngå som tildelingskriterium eller ivaretas gjennom krav i kravspesifikasjonen. Valgt løsning vil bli begrunnet i anskaffelsesdokumentene.

8.5. Tildeling av kontrakt

Beslutning om tildeling av kontrakt vil bli meddelt skriftlig til alle tilbydere samtidig. Meddelelsen vil inneholde begrunnelse for valget av leverandør, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser § 25-1. Kontrakt vil ikke bli inngått før karensfristen på minimum 10 kalenderdager er utløpt, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser § 25-2.