Konkurranseregler

Anskaffelse av
løpende service og vedlikehold av porter

Sirdal kommune

Åpen anbudskonkurranse, FOA del I og III

Innholdsfortegnelse

1 Om oppdragsgiveren 3
1.1 Oppdragsgiver 3
1.2 Oppdragsgivers kontaktperson 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 Fremdriftsplan 6
4.4 Språk 7
4.5 Kommunikasjon 7
4.6 Tilbyders deltakelseskostnader 7
4.7 Spørsmål til konkurransegrunnlaget 7
4.8 Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget 7
4.9 Parallelle tilbud 8
4.10 Alternative tilbud 8
4.11 Deltilbud 8
4.12 Avvik 8
4.13 Tilbakekalling av tilbud 8
4.14 Dokumentasjon av skatte- og avgiftsmessige forhold 8

5 Særlige kontraktsvilkår 9
5.1 ILO- kjerne konvensjoner 9

6 Konfidensialitet og offentlighet 10
6.1 Konfidensialitet 10
6.2 Offentlighet 10

7 Krav til tilbudet 11
7.1 Innlevering av tilbud 11
7.2 Formkrav og struktur 11

8 Kvalifikasjonskrav 13
8.1 Om kvalifikasjonskravene 13
8.2 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) 13
8.3 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere 14
8.4 Leverandørens registrering, autorisasjoner mv. 14
8.5 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet 15

9 Tildelingskriterier 16

10 Evaluering og avslutning av konkurransen 17
10.1 Evaluering 17
10.2 Avvisning av tilbud 17
10.2.1 Avlysning av konkurranse 18
10.2.2 Melding om valg av leverandør 18
10.2.3 Klage 18

1 Om oppdragsgiveren

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Sirdal kommune.

For mer informasjon om oppdragsgiveren, se: http://www.sirdal.kommune.no/

Odin Prosjekt AS bistår oppdragsgiver med konkurransegjennomføringen.

1.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson for denne anskaffelsen:

NAVN:	Jørgen P. Justvik
STILLING:	ekstern rådgiver
E-POST:	jorgen@odinprosjekt.no

Eventuelle spørsmål skal stilles i KGV.

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

2 Konkurransegrunnlagets dokumenter

Konkurransegrunnlaget er delt i to deler. Del 1 inneholder dokumenter knyttet til gjennomføring av konkurransen. Del 2 inneholder kontrakt med vedlegg.

Del 1:

VEDLEGG	INNHOLD
	Konkurranseregler (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Egenerklæring taushetsplikt
Vedlegg 3	Tilbyders avvik
Vedlegg 4	Forpliktelseserklæring

Del 2:

BILAG	INNHOLD
	Standardkontrakt for tjenestekjøp
BILAG 1	Oppdragsgivers kravspesifikasjon
BILAG 1 A	Oversikt over porter
BILAG 2	Leverandørens løsningsbesvarelse
BILAG 3	Administrative bestemmelser
BILAG 4	Samlet pris- og betalingsbestemmelser
BILAG 4a	Prisskjema
BILAG 5	Endringer i den generelle avtaleteksten
BILAG 6	Endringer etter avtaleinngåelsen

3 Om anskaffelsen

3.1 Anskaffelsens formål og innhold

Anskaffelsens formål er å dekke oppdragsgivers behov for service og vedlikehold av kommunens porter.

Sirdal kommune skal inngå en avtale på service og sakkyndig kontroll, samt mindre reparasjoner (Inntil 30 000 kr eks. mva pr reperasjonstilfelle). Kommunen har per nå omkring 50 porter fordelt på ulike lokasjoner.

Kommunen har behov for blant annet:

- Service på porter
- Jevnlig kontroll av portene sin funksjon
- Mindre reparasjoner
- Rådgivning ved fremtidig oppgradering

Listen er ikke uttømmende.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold vises det til del 2 bilag 1 kravspesifikasjon.

3.2 Kontraktstype og omfang

Det skal inngås avtale med 1 leverandører.

Avtalen skal inngås med to års varighet, med opsjon på forlengelse en eller flere ganger i inntil ytterligere fire år, til sammen totalt seks år. Der ikke annet er sagt fornyes avtalen automatisk med ett år av gangen. Avtalen vil gjelde fra tidspunkt for kontraktsignering.

Basert på erfaringstall og forventet forbruk estimeres verdien av avtalen til å være 0,75 MNOK ekskl. mva. per år. Estimert verdi over 48 måneder er 3 MNOK ekskl. mva., jf. FOA § 5-4 (12).

Det anslåtte omfang medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver, eller rettigheter for leverandøren. Leverandøren må legge til grunn at årlig avrop vil være beheftet med betydelig usikkerhet.

4 Konkurransegjennomføring

4.1 Kunngjøring

Konkurransen er sendt for kunngjøring i DOFFIN-databasen (www.doffin.no) og TED-databasen (ted.europa.eu) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell CTM (tildigere EU-Supply), heretter benevnt KGV.

Konkurransedokumentene er tilgjengelig i KGV gjennom link på www.doffin.no sammen med kunngjøringen.

Er du ikke bruker i KGV, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med KGV support:
e-post: kgv@eu-supply.com
tlf: +47 23 96 00 10

4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjøres i henhold til gjeldende lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA) del I og III.

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1 (1). Denne prosedyren gir alle interesserte tilbydere mulighet til å levere tilbud. Det er ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

4.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

AKTIVITET	DATO	TIDSPUNKT
Konkurransegrunnlag sendt til kunngjøring	10.11.2026	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	01.12.2026	12.00
Tilbudsfrist	**11.12.2026**	**12.00**
Tilbudsevaluering	Uke 51	
Meddelelse om tildeling	Uke 51-52	
Utløp karensperiode	10 dager	
Signering kontrakt	Snaret etter utløpt karensperiode	
Tilbudets vedståelsesfrist	Tre måneder etter tilbudsfrist	

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

4.4 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 avtalen.

4.5 Kommunikasjon

Kommunikasjon skal foregå via KGV til oppdragsgivers kontaktperson som oppgitt i punkt 1.2 på språk i henhold til språkkravene i punkt 4.4.

Ingen andre personer enn oppdragsgivers kontaktperson er bemyndiget til å svare på vegne av oppdragsgiver i forbindelse med denne konkurransen.

4.6 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.

4.7 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

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

Spørsmål skal sendes via KGV.

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

4.8 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 KGV.

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

4.9 Parallelle tilbud

For denne konkurransen godtas ikke parallelle tilbud fra samme tilbyder.

4.10 Alternative tilbud

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

4.11 Deltilbud

Tilbydere kan gi tilbud på en eller flere av delkontraktene. For den enkelte delkontrakt kan tilbydere kan ikke levere tilbud som bare omfatter deler av kontraktens omfang.

4.12 Avvik

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, vil bli avvist, jf. FOA § 24-8 (1) bokstav b.

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

Mal for angivelse av avvik er inntatt i Del 1, jf. punkt 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 Dokumentasjon av skatte- og avgiftsmessige forhold

Valgte leverandør skal på forespørsel levere attest for skatt og merverdiavgift som dokumenterer etterlevelse av skatte- og avgiftsmessige forhold. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk, jf. LOA § 5l. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tildelingstidspunktet.

5 Særlige kontraktsvilkår

5.1 ILO- kjerne konvensjoner

Kontrakten vil inneholde krav om at leverandør etterlever ILO-kjernekonvensjonene. Oppdragsgiver vil følge opp etterlevelsen gjennom kontraktsperioden.

Det vises for øvrig til konkurransegrunnlagets del II.

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 punkt 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 offentleg 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 1, jf. punkt 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 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristens utløp. Tilbudsfristen fremgår av tabellen under punkt 4.3. Tilbudsfristen er absolutt. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Tilbyder bærer all risiko for feil eller forsinkelser ved innleveringen.

Komplett tilbud skal leveres elektronisk i KGV. Vedlegg lastes opp i pdf-format eller annet alminnelig tilgjengelig format (xlsx, docx, mv.) Det bes om at tilbudet lastes opp som separate dokumenter.

Det er ikke nødvendig med elektronisk signatur eller lignende. Det er tilstrekkelig verifikasjon at tilbyder har signert, skannet inn og lastet opp mal for tilbudsbrev.

7.2 Formkrav og struktur

7.2.1 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.

7.2.2 Innhold og struktur

Tilbudet skal som minimum bestå av elementene som er oppført under:

Dokument(er)	Innhold	Mal/vedlegg
Tilbudsbrev	Tilbudsbrev med forpliktende signatur	Del 1 Vedlegg 1 Tilbudsbrev
Egenerklæring taushetsplikt	Opplysninger tilbyder vurderer som unntatt fra innsyn	Del 1 vedlegg 2 Egenerklæring taushetsplikt
Avvik *Dersom tilbudet inneholder avvik*	Eventuelle avvik mot bestemmelser i konkurransen	Del 1 vedlegg 3 Tilbyders avvik
Forpliktelseserklæring *Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på underleverandører*	Forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale som bekrefter at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene	Del 1 Vedlegg 4 Forpliktelseserklæring
ESPD	Utfylt ESPD-skjema	Oppsett i KGV
ESPD – Underleverandører *Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på underleverandører*	Utfylt ESPD-skjema	Oppsett i KGV

Dokument(er)	Innhold	Mal/vedlegg
Kvalifikasjonskrav *Ettersendes på forespørsel fra oppdragsgiver*	Etterspurt dokumentasjon på oppfyllelsen av kvalifikasjonskrav, jf. punkt 8.	Leverandørs egne vedlegg.
Kravspesifikasjon/ Kontraktskrav	Leverandørs besvarelse av Del 2 bilag 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon	Del 2 bilag 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon, samt Del 2 bilag 2
Tildelingskriterium pris	Utfylt prisskjema. Hele skjemaet må være korrekt utfylt.	Del 2 bilag 4a Prisskjema
Tildelingskriterium miljø	Etterspurt dokumentasjon for tildelingskriteriet, jf. punkt 9.	Leverandørens egen mal
Attest for skatt og mva. *Sendes inn på forespørsel*	Attest for skatt og mva.	Hentes fra Altinn.no

8 Kvalifikasjonskrav

8.1 Om kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Manglende oppfylling av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. FOA § 24-2. Kvalifikasjonskravene med dokumentasjonskrav er fremkommer under.

8.2 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

8.2.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema i KGV.

Når skjemaet er ferdig fylt ut må leverandøren generere en ny fil og innlevere dette som en del av tilbudet. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den leverandøren som blir innstilt til avtaleinngåelse må før avtale inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å, på ethvert tidspunkt i konkurransen, be om at leverandøren dokumenterer oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

8.2.2 ESPD for underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfylling av kvalifikasjonskrav skal det i også leveres ESPD-skjema for hver enkelt underleverandør/samarbeidspartner, jf. FOA § 17-1 (6).

8.2.3 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat»: De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

- § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

8.2.4 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at de oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

8.3 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfylling av kvalifikasjonskrav relatert til økonomisk og finansiell stilling, jf. punkt 8.5, og/eller krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. punkt **Feil! Fant ikke referansekilden.**, 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 tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10 (2). Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt i Del 1, jf. punkt 2.

Dersom Tilbyder støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell stilling, krever Oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av Kontrakten, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (4).

TYPE DOKUMENTASJON FRA UNDERLEVERANDØR	KOMMENTAR
Forpliktelseserklæring/samarbeidsavtale	Benytt Vedlegg 4. Se også informasjon under.
Dokumentasjon på oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav tilbyder støtter seg på underleverandør for å oppfylle	Gjelder kun de kvalifikasjonskravene som tilbyder støtter seg på underleverandør for å oppfylle i forhold til tekniske og faglige kvalifikasjoner
ESPD for underleverandører/ samarbeidspartnere	Utfylt ESPD, se også punkt 8.2.2

8.4 Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	• Norske selskaper: Firmaattest ikke eldre enn 6 måneder • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
	foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert

8.5 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Økonomisk og finansiell kapasitet Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å oppfylle kontrakten. Påkrevd kapasitet vurderes i forhold til avtalens verdi, ytelser, risiko og varighet.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste kjente regnskapstall og ikke eldre enn tre måneder. Nøkkeltallene i regnskapet må fremgå sammen med en vurdering av leverandørens betalingserfaring.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet, herunder for eksempel ved en morselskapsgaranti, bankgaranti mv.. Dersom leverandøren påberoper seg saklig grunn, skal slik dokumentasjon leveres inn sammen med tilbudet.

9 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på kriteriene nedenfor.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
Pris	Ferdig utfylt prisskjema, jf. Del 2 bilag 4a.	40 %
Kvalitet - Serviceavtale og vedlikeholdsplan - Responstid	I leverandørens tilbud skal det ligge utkast til en serviceavtale i tråd med oppdragsgivers behov. Det skal også fremlegges en plan for vedlikehold sammen med serviceavtalen. Responstiden til leverandøren ved ulike typer feil og driftsavbrudd. Inntas i bilag 2.	30%
Miljø	Leverandør skal redegjøre for hvordan de vil sørge for lavest mulig utslipp av CO2 i forbindelse med kontraktsarbeider. Beskrivelsen er forpliktende for leverandør. Redegjørelsen skal ikke overskride 1000 ord.	30 %

10 Evaluering og avslutning av konkurransen

10.1 Evaluering

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert dokumentasjon.

10.1.1 Evaluering Pris

Evalueringen vil gjøres etter følgende modell for prisevalueringen:

Modell	Forklaring	Valgt
Lineær	Beste pris tildeles 10 poeng. Beste pris * 2 eller høyere tildeles 0 poeng. Øvrige priser tildeles score etter en lineær skala.	☒

10.1.2 Evaluering Kvalitet

Evaluering vil skje slik at beste tilbud/besvarelse vil gis beste score, vurdert etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn, vil gis beste score (10 poeng). Øvrige tilbud vil tildeles score etter relative forskjeller fra beste tilbud. Det som blir vurdert under kvalitet er serviceavtale, vedlikeholdsplan og responstid.

Serviceavtale og vedlikeholdsplan – Her vil det vurderes hvor ofte service gjennomføres, og hva servicen inneholder. Hvor konkret, systematisk og relevant vedlikeholdsplanen er, herunder beskrevne aktiviteter, intervaller, kontrollpunkter og oppfølging av avdekkede feil og avvik.

Responstid – Tilbudte responstider ved ulike typer feil og driftsavbrudd, samt hvordan leverandøren organiserer håndteringen av hasteoppdrag og arbeider for å begrense tiden portene er ute av drift.

10.1.2 Evaluering Miljø

Evaluering vil skje slik at beste tilbud/besvarelse vil gis beste score, vurdert etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn, vil gis beste score (10 poeng). Øvrige tilbud vil tildeles score etter relative forskjeller fra beste tilbud.

I evalueringen vil tiltak/løsninger som bidrar til lavest mulig utslipp av CO2 vektlegges. I besvarelsen vil kontrete tiltak, samt mulighet for rapportering og oppfølging av tiltakene vektlegges. Sertifisering eller tilsvarende rutiner for miljø, relevant for utførelsen av kontraktsarbeider, vil også kunne vektlegges.

10.2 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i FOA kapittel 24 kommer til anvendelse. Tilbyderne oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

10.2.1 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen ved saklig grunn, jf. FOA § 25-4 (1). Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold og manglende konkurranse.

10.2.2 Melding om valg av leverandør

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

Meldingen 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 § 25-1.

Meldingen vil også angi tidspunkt for utløp av karensperioden.

10.2.3 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.