|  |
| --- |
| Mal for minikonkurranseStandardavtale om kjøp av PC-klienter og skjermer  |

Innhold

[1 Avropsmekanismer 1](#_Toc12958366)

[2 Innledning 1](#_Toc12958367)

[2.1 Om Oppdragsgiveren 1](#_Toc12958368)

[2.1. Kontaktpersoner 1](#_Toc12958369)

[3 Beskrivelse av anskaffelsen 2](#_Toc12958370)

[4 Tildelingskriterier 2](#_Toc12958371)

[5 Administrative bestemmelser for gjennomføring av minikonkurranse 2](#_Toc12958372)

[5.4 Spørsmål til konkurransedokumentene 3](#_Toc12958373)

[6 Vedståelsesfrist 3](#_Toc12958374)

[7 Tilbakekall og endring av tilbud 3](#_Toc12958375)

[8 Avslutning av konkurransen 3](#_Toc12958376)

[8.1. Meddelelse om valg av leverandør 3](#_Toc12958377)

[9 Vedlegg 5](#_Toc12958378)

*All tekst merket gult i malen er tips eller informasjon for oppdragsgiver som må slettes før bruk.*

# Avropsmekanismer

Oppdragsgiver (bestillende virksomhet) er selv ansvarlig for gjennomføring av avrop/minikonkurranser og skal selv definere virksomhetens behov.

Mini-konkurranser skjer i henhold til nærmere bestemmelser i Bilag 4 Standard kjøpsbetingelser, punkt 2 Mekanismer for avrop og minikonkurranse.

Denne avtalen følger Standardkontrakt med bilag, med eventuelle endringer i henhold til dette konkurransegrunnlag.

# Innledning

Dette er en minikonkurranse for avrop på Standardkontrakt med bilag PC-klienter med skjermer. Samtlige leverandører skal forespørres om å delta i minikonkurransen; Dustin Norway AS og Komplett Services AS.

## 2.1 Om Oppdragsgiveren

Beskriv kort virksomheten med relevant informasjon for denne minikonkurransen, for eksempel flere lokasjoner etc.

2.1. Kontaktpersoner

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: |  |
| E-post: |  |
| Telefon |  |

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

**2.2. Viktig informasjon til tilbyder**

*Her fylles det ut informasjon om eventuelt oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy. Det kan være hensiktsmessig å informere om spesielle mekanismer i systemet:*

* *Hvordan gis det tilgang?*
* *Er det mulighet å revidere eller tilbakekalle tilbudet før tilbudsfrist?*
* *Informasjon om at tilbudet først er synlig for oppdragsgiver etter tilbudsfristens utløp.*
* *Hvordan oppdragsgiver vil kommunisere med leverandør (skriftlighet og sporbarhet)*
* *Informasjon om at leverandøren har risikoen for å levere innen tilbudsfrist*
* *Informasjon om at for sent innkomne tilbud vil bli avvist.*
* *Annet*

# Beskrivelse av anskaffelsen

*Det må beskrives hvilke produkter/tjenester som skal anskaffes. Beskriv anslått eller konkret omfang/forventet uttak og spesifiser om minikonkurransen gjelder et bestemt antall i ett enkelt avrop, flere avvrop i en kort tidsperiode, eller løpende avrop i en nærmere tidsangitt periode (maks 12 mnd).*

# Tildelingskriterier

For denne minikonkurransen anvendes følgende tildelingskriterier:

Oppdragsgiver kan velge mellom følgende tildelingskriterier i mini konkurransene:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Pris* | *Pristak er satt i rammeavtalen. Pristaket representerer de høyeste prisene leverandørene kan tilby for sine produkter/tjenester.*  | *Vekt i %* |
| *Kvalitet* | * Kvalitet, herunder:
	+ Ytelse, batteritid og vekt
	+ Support, service og garanti
	+ Bestilling og levering
	+ Løsningsbeskrivelse
 | *Vekt i %* |

*Oppdragsgiver avgjør selv hvordan de enkelte krieterier vektes, uavhengig av den opprinngelige vektingen fra konkurransebestemmelsene. Det er også tillatt kun å vektlegge Pris.*

# Administrative bestemmelser for gjennomføring av minikonkurranse

* 1. **Kostnader**

Kostnader som Leverandør måtte pådra seg i forbindelse med forespørsel om deltakelse, utarbeidelse og levering av tilbud, møter og oppfølging vil ikke bli refundert. Deltakelse i minikonkurransen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør eller involvere Oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

**5.2 Fremdriftsplan**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivitet**Tidsplanen er tentativ, unntatt tilbudsfrist. | **Tidspunkt / Dato** |
| Invitasjon til leverandørene |  |
| Frist for å stille spørsmål til konkurransedokumentene |  |
| Tilbudsfrist | *Minimum 10 dager* |
| Tilbudsevaluering |  |
| Valg av leverandør/kontrakt |  |
| Vedståelsesfrist | XX dager fra tilbudsfrist.  |
| Oppstart |  |

### 5.4 Spørsmål til konkurransedokumentene

Oppdragsgiver oppfordrer leverandøren til å sette seg tidlig inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart. Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i tabellen over.

Eventuelle spørsmål skal sendes skriftlig, via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV). Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har meldt interesse for konkurransen i konkurransegjennomføringsverktøyet.

# Vedståelsesfrist

Vedståelsen er *XX* dager etter tilbudsfrist.

# Tilbakekall og endring av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres av Leverandøren inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje via leverandørportalen i konkurransegjennomføringsverktøyet. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstille samtlige formalkrav.

# Avslutning av konkurransen

### 8.1. Meddelelse om valg av leverandør

Oppdragsgiver vil informere alle tilbyderne skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt når valg av leverandør er gjort.

Avtalen er inngått mellom

[leverandørens navn]

 (heretter kalt Leverandøren)

Org.nr: xxx.xxx.xxx

**og**

Oppdragsgiver

(heretter kalt Oppdragsgiver)

Org.nr: XXX XXX XXX

**Sted og dato:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ikrafttredelsestidspunkt:** [dd.mm.ååå]

|  |  |
| --- | --- |
| Oppdragsgivers navn | [Leverandørens navn] |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Oppdragsgiver underskrift | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Leverandørens underskrift |

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

# Vedlegg

*Eksempler på vedlegg til en minikonkurranse*

*Vedlegg 1 Prisskjema*

*Vedlegg 2 Kravspesifikasjon*