

Håndbok  
for  
Offentlige anskaffelser



# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>HVEM ER OMFATTET AV REGLENE?</b> .....	<b>4</b>
1.1	HVILKE REGELVERK GJELDER FOR GIVAS? .....	4
<b>2</b>	<b>HVILKE KONTRAKTER ER OMFATTET AV REGELVERKET?</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>TERSKELVERDIENE</b> .....	<b>6</b>
3.1	INNLEDNING .....	6
3.2	ANSKAFSELSESFORSKRIFTEN: .....	6
3.3	FORSYNINGSFORSKRIFTEN:.....	7
3.4	BEREGNING AV TERSKELVERDIENE .....	7
<b>4</b>	<b>KUNNGJØRING AV KONKURRANSEN</b> .....	<b>8</b>
4.1	ANSKAFSELSESFORSKRIFTEN: .....	8
4.2	FORSYNINGSFORSKRIFTEN.....	9
4.3	KUNNGJØRING OM KONKURRANSERESULTATER .....	10
<b>5</b>	<b>INNKJØPSFORMER (PROSEDYRER)</b> .....	<b>11</b>
5.1	INNLEDNING .....	11
5.2	ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE.....	11
5.3	BEGRENSET ANBUDSKONKURRANSE.....	11
5.4	KONKURRANSE MED FORHANDLING .....	11
5.5	DYNAMISK INNKJØPSORDNING .....	12
5.6	HASTETILFELLENE.....	13
<b>6</b>	<b>KONKURRANSEGRUNNLAG</b> .....	<b>14</b>
6.1	INNLEDNING .....	14
6.2	KONKURRANSEGRUNNLAGET SKAL INNEHOLDE FØLGENDE OPPLYSNINGER VED ANSKAFFELSER OVER EØS-TERSKELVERDI: .....	14
6.3	KONKURRANSEGRUNNLAGET SKAL VIDERE INNEHOLDE FØLGENDE OPPLYSNINGER, DERSOM DE ER AKTUELLE: .....	14
6.4	UTVELGELSESKRITERIER (EGENSKAPER VED LEVERANDØREN): .....	15
6.5	TILDELINGSKRITERIER (EGENSKAPER VED TILBUDET): .....	16
<b>7</b>	<b>VALG AV LEVERANDØR</b> .....	<b>17</b>
7.1	REGISTRERING AV TILBUD .....	17
7.2	ÅPNING AV TILBUD .....	17
7.3	AVVISNING AV TILBUD .....	17
7.4	FORBEHOLD .....	18
7.5	AVKLARINGER, KLARGJØRINGER.....	18
<b>8</b>	<b>TILDELING AV KONTRAKT</b> .....	<b>19</b>
8.1	INNLEDNING .....	19
8.2	LAVEST PRIS: .....	19
8.3	DET ØKONOMISKE MEST FORDELAKTIGE TILBUDET: .....	19
8.4	BEGREPENE PRIORITERING OG VEKTING .....	19
<b>9</b>	<b>PROTOKOLLFØRING</b> .....	<b>22</b>
9.1	INNLEDNING .....	22
9.2	HVA SKAL EN PROTOKOLL INNEHOLDE .....	22

<b>10</b>	<b>AVSLUTNING .....</b>	<b>23</b>
10.1	INNLEDNING .....	23
10.2	AVSLUTNING UTEN TILDELING AV KONTRAKT .....	23
10.3	TOTALFORKASTELSE AV TILBUDENE. ....	23
10.4	TILBAKEMELDING TIL TILBYDERE OM HVEM SOM SKAL TILDELES KONTRAKT.....	23
10.5	BEGRUNNELSESPLIKT .....	24
<b>11</b>	<b>TILBYDERES KLAGEADGANG .....</b>	<b>25</b>
<b>12</b>	<b>INNSYN ETTER DEN NYE OFFENTLEGLOVA.....</b>	<b>26</b>
<b>13</b>	<b>NÅR AVSLUTTES ANSKAFFELSESPROSEDYREN ETTER ANSKAFFELSESREGELVERKET? .....</b>	<b>28</b>
<b>14</b>	<b>MAL FOR ANSKAFFELSESPROTOKOLL.....</b>	<b>29</b>

## 1 HVEM ER OMFATTET AV REGLENE?

- Stat og statlige etater, fylkeskommune, kommune og andre ”offentligrettslige organer”.
- GIVAS er et IKS, eid av kommunene Kongsvinger og Grue, og er et offentligrettslig organ.

### 1.1 Hvilke regelverk gjelder for GIVAS?

GIVAS har tre overordnede virksomhetsområder:

- 1) Ansvar for vann- og avløpsvirksomheten i eierkommunene. GIVAS er i dette arbeidet ansvarlig for tjenestene fram til abonnenten, herunder gebyrfakturering.
- 2) Administrere den tvungne septikktømmingen i eierkommunene.
- 3) Vegvedlikehold for eierkommunene. Det er kommunene som bestemmer standarden og bevilger de pengene som kan brukes.

Dette er aktiviteter som til dels er omfattet av forsyningsforskriften dels av anskaffelsesforskriften.

Forsyningsforskriften kommer til anvendelse på

*”Aktiviteter som har til formål å stille til rådighet eller drive faste nettverk beregnet på ytelse av offentlige tjenester i forbindelse med produksjon, transport eller distribusjon av drikkevann, elektrisitet, gass eller varme levering av drikkevann, elektrisitet, gass eller varme til slike nettverk.”*

Forsyningsforskriften regulerer dermed den delen av GIVAS virksomhet som er knyttet til vann- og avløpsvirksomheten.

I tillegg kommer forsyningsforskriften til anvendelse på kontrakter som tildeles eller arrangeres av GIVAS som er forbundet med å bortlede eller rense avløpsvann. Det vil med andre ord si at også kontrakter knyttet til septikktømming går inn under forsyningsforskriften.

Anskaffelsesforskriften omfatter alle andre anskaffelser som ikke er omfattet av forsyningsforskriften.

Den største forskjellen mellom de to regelverkene er at forsyningsforskriften ikke krever utlysning av konkurranser før anskaffelsen har en verdi som overstiger EØS-terskelverdi. Denne terskelverdien er høyere enn i anskaffelsesforskriften. Videre kan man uansett verdi velge mellom anbud og konkurranse med forhandling.

## 2 HVILKE KONTRAKTER ER OMFATTET AV REGELVERKET?

- Alle anskaffelser må følge de grunnleggende krav i anskaffelsesloven § 5 til:
  - konkurranse så langt det er mulig,
  - likebehandling,
  - gjennomsiktighet,
  - god forretningskikk,
  - forutberegnelighet,
  - proporsjonalitet
- Utgangspunktet og den klare huskeregel er at alle typer anskaffelser, både bygge- og anleggskontrakter, varekontrakter og tjenestekontrakter, uavhengig om anskaffelsen gjelder kjøp, leie eller leasing skal konkurranseutsettes i samsvar med lov og forskriftene. Men anskaffelsens art og verdi vil bestemme hvor omfattende anskaffelsesprosessen skal være.
- Det finnes noen typer kontrakter som ikke trenger å konkurranseutsettes. De mest relevante unntakene er:
  - kontrakter om erverv eller leie, uten hensyn til finansieringsform av jord, eksisterende bygninger eller annen fast eiendom, eller om rettigheter til slik eiendom,
  - kontrakter om finansielle tjenester i forbindelse med emisjon, kjøp, salg og overdragelse av verdipapirer eller andre finansielle instrumenter, særlig transaksjoner utført av offentlige oppdragsgivere for å skaffe til veie penger eller kapital, samt sentralbanktjenester,
  - ansettelseskontrakter,
  - FoU-kontrakter, når oppdragsgiver ikke fullt ut betaler for tjenesten eller den ikke fullt ut tilfaller oppdragsgiver til bruk i hans virksomhet,
  - tjenestekonsesjonskontrakter

### 3 TERSKELVERDIENE

#### 3.1 Innledning

Terskelverdiene bestemmer hvor detaljert anskaffelsesprosedyre som skal følges, og om konkurransen skal utlyses nasjonalt eller i EØS.

#### 3.2 Anskaffelsesforskriften:

- Ved kontraktsverdi under NOK 100.000 eks. mva kan anskaffelsen skje fritt ved direkte anskaffelse.
- Ved kontraktsverdi under NOK 500.000 eks. mva. kan anskaffelsen skje fritt ved minikonkurranse.
- Under EØS-terskelverdiene, men over NOK 500.000 eks. mva, kan man velge om anskaffelsen skal arrangeres som en anbudskonkurranse eller som konkurranse med forhandling.
- Over EØS-terskelverdiene skal anskaffelsen som den store hovedregel skje gjennom åpen eller begrenset anbudskonkurranse. Det er unntak for visse ”uprioriterte tjenester” hvor man kan velge prosedyre som nevnt i punktet ovenfor.

EØS-terskelverdiene er per 1. juni 2009:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| • Bygge- og anleggsprosjekter:                               | NOK 41.250.000 eks. mva. |
| • Vare- og tjenestekjøp:<br>Andre offentlige oppdragsgivere: | NOK 1.700.000 eks. mva.  |

### 3.3 Forsyningsforskriften:

I motsetning til anskaffelsesforskriften (over EØS-terskelverdiene) er hovedregelen etter forsyningsforskriften at oppdragsgiver kan velge mellom anbudskonkurranse (åpen og begrenset) og kjøp etter forhandlinger uavhengig av kontraktens verdi.

Ved kontraktsverdi under EØS-terskelverdi kan anskaffelsen skje fritt ved minikonkurranse.

EØS-terskelverdien er per 1. juni 2009:

- Bygge- og anleggsprosjekter: NOK 41.250.000 eks. mva.
- Vare- og tjenestekjøp:  
Andre offentlige oppdragsgivere: NOK 3.300.000 eks. mva.

### 3.4 Beregning av terskelverdiene

- Utgangspunktet er det samlede anslåtte vederlag for *kontrakten eller prosjektet*. I vurderingen må man regne med verdien av delarbeid, verdien av materialer oppdragsgiver stiller til rådighet, samt verdien av arbeider oppdragsgiveren selv utfører, dersom dette naturlig hører inn under prosjektet.
- Opsjoner skal medregnes.
- Oppdragsgiver plikter å foreta en forsvarlig vurdering av anskaffelsens verdi for å vurdere om anskaffelsen kommer over eller under de aktuelle terskelverdiene. Denne vurderingen bør kunne dokumenteres skriftlig.
- Det er ikke anledning til å dele opp kontrakter for å unngå terskelverdiene.
  - Dette betyr imidlertid ikke at man ikke kan dele opp anskaffelsen i delkontrakter leverandørene kan gi tilbud på, men man må da beregne verdien samlet for disse kontraktene dersom det kan betraktes som *én anskaffelse*.
  - Et naturlig utgangspunkt i vurderingen av hva som utgjør én anskaffelse er om den planlagte anskaffelsen samlet har til formål å dekke et bestemt behov.

## 4 KUNNGJØRING AV KONKURRANSEN

### 4.1 Anskaffelsesforskriften:

- Kunngjøring skal minimum foretas på:
  - Over EØS-terskelverdiene: kunngjøring i Doffin og TED (via Doffin).
  - Under EØS-terskelverdiene: kunngjøring i Doffin.
  - Under 500 000 kroner: ikke plikt til å kunngjøre, men tillatt.
  
- Under EØS-terskelverdi:
  - Kunngjøringen sendes Doffin elektronisk for kunngjøring.
  
- Over EØS-terskelverdi:
  - GIVAS utarbeider på norsk en kunngjøring i samsvar med skjemaet fastsatt av Fornyings- og administrasjonsdepartementet.
  - Utfylt skjema sendes Doffin for kunngjøring.
  - Doffin oversetter og besørger kunngjøring i TED-databasen.
  
- Annen kunngjøring, eksempelvis i dagspressen er ikke obligatorisk. Dersom man likevel velger å foreta en slik kunngjøring, er det et absolutt krav at slik kunngjøring ikke skjer før den dagen Doffin oversender kunngjøringen til TED-databasen.
  
- Kunngjøringsfrister over EØS-terskelverdi:
  - 1) Åpen anbudskonkurranse
    - minimum 45 dager (kan forkortes med 5 dager dersom det fra tidspunktet for kunngjøringen gis fri, direkte og full elektronisk adgang til konkurransegrunnlaget og ethvert supplerende dokument).
  
  - 2) Begrenset anbudskonkurranse
    - mottagelse av henvendelser (fase 1): minimum 30 dager.
    - mottagelse av tilbud (fase 2): minimum 40 dager.
    - hasteprosedyre: minimum 10+10 dager.
  
  - 3) Konkurranse med forhandling
    - minimum 30 dager.
    - hasteprosedyre: minimum 10 dager.
  
- Fristene begynner å løpe fra den dagen Doffin videregiver kunngjøringen av den aktuelle konkurransen til TED-databasen (normalt tar dette én virkedag).

- Med unntak for de tilfeller hvor det uttrykkelig er bestemt at helligdagene ikke skal regnes, beregnes fristene i kalenderdager.
- Kunngjøringsfristene under EØS-terskelverdi:  
Ingen bestemte minimumsfrister. Kunngjøringsfristen skal settes etter en konkret vurdering i det enkelte tilfelle. Fristen må settes såpass lang at alle aktuelle leverandører får mulighet til å foreta nødvendige undersøkelser i forbindelse med utlysningen, samt utarbeide tilbud som tilfredsstiller de krav som GIVAS stiller.

## 4.2 Forsyningsforskriften

- Kunngjøring skal minimum foretas på:
  - Over EØS-terskelverdiene: kunngjøring i Doffin og TED (via Doffin).
  - Under EØS-terskelverdiene: ikke plikt til å kunngjøre, men har anledning.
- Over EØS-terskelverdi:
  - Oppdragsgiver skal utarbeide på norsk en kunngjøring i samsvar med skjemaet fastsatt av Fornyings- og administrasjonsdepartementet.
  - Utfylt skjema sendes Doffin for kunngjøring.
  - Doffin oversetter og besørger kunngjøring i TED-databasen.
- Annen kunngjøring, eksempelvis i dagspressen er ikke obligatorisk. Dersom man likevel velger å foreta en slik kunngjøring, er det et absolutt krav at slik kunngjøring ikke skjer før den dagen Doffin oversender kunngjøringen til TED-databasen.
- Kunngjøringsfrister:
  - 1) Åpen anbudskonkurranse:
    - minimum 45 dager (kan forkortes med 5 dager dersom det fra tidspunktet for kunngjøringen gis fri, direkte og full elektronisk adgang til konkurransegrunnlaget og ethvert supplerende dokument).
  - 2) Begrenset anbudskonkurranse:
    - mottagelse av henvendelser (fase 1): minimum 30 dager etter at kunngjøringen eller innbydelsen ble sendt, og under ingen omstendighet kortere enn 15 dager.
    - mottagelse av tilbud (fase 2): fristen avtales mellom GIVAS og tilbyderne. (Dersom det ikke er mulig å enes om en frist, skal fristen være på minimum 24 dager og under ingen omstendighet kortere enn 10 dager).
  - 3) Konkurranse med forhandling:
    - minimum 30 dager.
    - hasteprosedyre: minimum 10 dager.

- Fristene begynner å løpe fra den dagen Doffin videresender kunngjøringen av den aktuelle konkurransen til TED-databasen (normalt tar dette en virkedag).
- Med unntak for de tilfeller hvor det uttrykkelig er bestemt at helligdagene ikke skal regnes, beregnes fristene i kalenderdager.

### **4.3 Kunngjøring om konkurranseresultater**

Etter at kontrakt er tildelt, en rammeavtale er inngått eller en prosjektkonkurranse er arrangert, skal resultatet kunngjøres. Kunngjøringen skal sendes operatøren av Doffin for kunngjøring i Doffin og videresendelse til TED.

## 5 INNKJØPSFORMER (PROSEDYRER)

### 5.1 Innledning

Når man skal konkurranseutsette en anskaffelse er det viktig å se på om man er pliktig til å følge en viss prosedyre. Dersom man kan velge mellom forskjellige prosedyrer, er det viktig å se på hvilken som er mest hensiktsmessig/praktisk i det aktuelle tilfellet.

### 5.2 Åpen anbudskonkurranse

- Alle interesserte leverandører har anledning til å få utlevert konkurransegrunnlaget og inngi tilbud.
- Oppdragsgiver må behandle alle tilbudene som kommer inn.
- Ingen prekvalifisering.
- Det er ikke tillatt å forhandle med leverandørene.
- Fordeler: størst konkurranse og kortere frister.

### 5.3 Begrenset anbudskonkurranse

- Utvelgelsesprosessen deles i to faser:
  - 1) Prekvalifiseringsrunde hvor alle aktører har anledning til å anmode om deltagelse i konkurransen. Oppdragsgiver velger ut egnede tilbydere på grunnlag av utvelgelseskriterier som angis i kunngjøringen.
  - 2) Konkurransegrunnlaget sendes de utvalgte leverandørene. Oppdragsgiver velger tilbudet på grunnlag av tildelingskriterier angitt i konkurransegrunnlaget.
- Det er ikke tillatt å forhandle med leverandørene.
- Fordeler: større fortrolighet og mindre arbeidskrevende i visse tilfeller.

### 5.4 Konkurransen med forhandling

- Det kan forhandles om alle sider ved leveransen og tilbudet, eksempelvis pris, leveringsbetingelser, tekniske spesifikasjoner osv. Forhandling med minst tre tilbydere, dersom så mange er aktuelle.
- Etter anskaffelsesforskriften del II kan oppdragsgiver velge om alle interesserte leverandører får levere inn tilbud, eller om det skal foretas en utvelgelse av hvilke leverandører som skal gis mulighet til å levere tilbud (prekvalifisering). Ved

anskaffelser etter forskriftens del III, må det foretas en utvelgelse av hvilke leverandører som skal få delta i konkurransen.

- Anskaffelsesforskriften: Kan benyttes fritt under EØS-terskelverdiene. Over terskelverdiene kan man kun benytte denne prosessen etter anskaffelsesforskriften i visse unntakstilfeller.
- Forsyningsforskriften: Kan benyttes fritt etter forsyningsforskriften uavhengig av kontraktens verdi. '

## 5.5 Dynamisk innkjøpsordning

- Dynamisk innkjøpsordning (Dynamic Purchasing System - DPS ) kan karakteriseres på følgende måte:
  - Det er en full-elektronisk innkjøpsprosess
  - Ordningen brukes på ordinære anskaffelser som er tilgjengelige på markedet.
  - Ordningen er begrenset i varighet.
  - Ordningen er åpen gjennom hele ordningens varighet for alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene, og som har levert et veiledende tilbud som er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget.
- DPS kan brukes til å anskaffe standardiserte leveranser (eks: kontorrekvisita).
- DPS kan som klar hovedregel ikke opprettes for mer enn fire år.
- DPS skjer gjennom en tredelt prosess:
  - 1) Oppdragsgiver kunngjør opprettelsen av ordningen og bruker prosedyren for åpen anbudskonkurranse.
  - 2) Interesserte leverandører leverer veiledende tilbud som angir om de kan levere de forespurte varene eller tjenestene. Oppdragsgiver må slippe alle kvalifiserte leverandører inn i systemet, og må også slippe inn nye leverandører kontinuerlig.
  - 3) Oppdragsgiver må kunngjøre før hver kontraktsinngåelse, for å gi alle interesserte leverandører som ikke er registrert i ordningen muligheten til å bli registrert før kontrakten inngås. Oppdragsgiveren inviterer så alle leverandører som er registrert i systemet til å gi tilbud.

- En sammenligning av DPS i forhold til rammeavtaler:
  - Fordel: Nye leverandører kan komme inn i ordningen i systemets løpetid.
  - Fordel og ulempe: Oppdragsgiver må vurdere et stort antall tilbud ved inngåelse av hver kontrakt.
  - Ulempe: Inngåelse av kontrakt under DPS er mer ressurskrevende og mer tidkrevende enn under rammeavtaler

## 5.6 Hastetilfellene

- Ikke egen anskaffelsesprosedyre, kun kortere kunngjøringsfrister.
- Kan brukes ved begrenset anbudskonkurranse og konkurranse med forhandling. Kan ikke anvendes ved åpen anbudskonkurranse.
- Kan kun benyttes dersom det er umulig å anvende de generelle fristene. Typisk tilfeller av force majeure, eller hvor den aktuelle kontrakten er en del av et større prosjekt, og prosjektet som sådan vil bli forsinket med tilhørende store kostnadsoverskridelser om kontrakten først slutes etter ordinære frister. Det er et grunnleggende krav at oppdragsgiveren ikke selv har vært å bebreide at det er umulig å overholde de ordinære fristene. (Merk at Kommisjonen og ESA har sagt at finanskrisen er god nok begrunnelse for å benytte hasteprosedyrer for "all major public projects" og Fornyings- og administrasjonsdepartementet har sagt at alle tiltak i krisepakken faller innenfor så lenge det er anskaffelser med klare sysselsettingsstimulerende effekter. Denne begrunnelsen vil vare ut 2010.)

## **6 KONKURRANSEGRUNNLAG**

### **6.1 Innledning**

Dersom vilkårene for konkurransen ikke kan beskrives tilstrekkelig utfyllende i kunngjøringen, skal oppdragsgiver utarbeide et konkurransegrunnlag. Man kan benytte vedlegg til konkurransegrunnlaget. Det er viktig at opplysningene i kunngjøringen og konkurransegrunnlaget er i overensstemmelse. Dersom det er motstridende opplysninger i kunngjøringen og konkurransegrunnlaget, vil informasjonen i kunngjøringen gå foran.

### **6.2 Konkurransegrunnlaget skal inneholde følgende opplysninger ved anskaffelser over EØS-terskelverdi:**

- 1) beskrivelse av ytelsen som skal anskaffes, herunder behovsspesifikasjon eller angivelse av funksjonskrav.
- 2) hvilken anskaffelsesprosedyre som er valgt
- 3) endelig frist for mottak av tilbud (dato og klokkeslett)
- 4) vedståelsesfrist for tilbudene
- 5) om det er anledning til å innlevere alternative tilbud, og minste krav for slike tilbud
- 6) eventuelle miljøkrav til produktets ytelse eller funksjon
- 7) adressen tilbudene skal leveres til, hvordan de skal merkes
- 8) kriteriene for tildeling av kontrakt (tildelingskriterier)
- 9) på hvilket språk tilbudene skal være
- 10) en henvisning til kunngjøring

### **6.3 Konkurransegrunnlaget skal videre inneholde følgende opplysninger, dersom de er aktuelle:**

- 1) adresse til det organet som eventuelle forespørsler om konkurransegrunnlaget skal rettes til
- 2) sted og tid for eventuell åpen anbudsåpning
- 3) tid og sted for befaring eller konferanse
- 4) om det skal sendes inn prøver, modeller, planer, tegninger og lignende, og hvordan disse skal merkes
- 5) hvor eventuelle tilhørende dokumenter og lignende ligger til ettersyn
- 6) hvilke alminnelige eller spesielle kontraktsvilkår som gjelder for oppdraget
- 7) krav om at leverandøren i tilbudet opplyser om hvor stor del av kontrakten som vil bli tildelt underleverandører

- 8) krav om at leverandøren utarbeider en priskalkyle over de kostnader som ventes å påløpe ved gjennomføringen av kontrakten (open book)
  - 9) om tilbudet kan leveres elektronisk, eventuelt hvordan dette skjer
  - 10) tekniske spesifikasjoner som leverandøren må oppfylle
- Rettelser, suppleringer, endringer, spørsmål og svar i forbindelse med konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, kan foretas inntil fristen for å komme med tilbud (se oversikten over fristene) utløper. Dersom disse kommer så sent at det er vanskelig for leverandørene å ta hensyn til disse, skal tilbudsfristen forlenges.
  - Rettelser, suppleringer, endringer, spørsmål og svar skal sendes alle leverandørene som har mottatt konkurransegrunnlaget.

#### **6.4 Utvelgelseskriterier (egenskaper ved leverandøren):**

- Utvelgelseskriterier settes for at leverandøren skal kunne delta i konkurransen og skal sikre at leverandøren har de nødvendige forutsetninger for å kunne oppfylle kontrakten.
- De må skilles fra tildelingskriteriene:
  - tekniske, finansielle og økonomiske krav.
  - tekniske krav skal særlig baseres på:
    - 1) faglig kompetanse
    - 2) effektivitet
    - 3) erfaring
    - 4) pålitelighet
  - kan ikke diskriminere leverandørene på grunnlag av nasjonal eller lokal tilhørighet
  - kriteriene må være objektive og funksjonelle, det er for eksempel ikke tillatt å angi bestemt fabrikat, varemerke eller lignende, med mindre kontraktsgjensstanden ikke kan beskrives tilfredsstillende på annen måte og angivelsen ledsages av ordene ”eller tilsvarende”.

## **6.5 Tildelingskriterier (egenskaper ved tilbudet):**

- Kriterier man legger vekt på ved tildeling ved valg av tilbyder må være objektive og må kunne relateres til hva som er det mest økonomisk fordelaktige tilbud.
- Eksempler på kriterier:
  - 1) pris
  - 2) leveringstid
  - 3) driftskostnader
  - 4) kvalitet
  - 5) service
  - 6) forbehold
- Kriteriene skal om mulig angis i prioritert rekkefølge.
- Alle angitte kriteriene må vurderes ved valg av tilbyder.
- Kriteriene kan ikke endres senere i anbudsprosessen.
- Det kan ikke stilles kriterier som vil kunne virke diskriminerende.

## 7 VALG AV LEVERANDØR

### 7.1 Registrering av tilbud

- Tilbudene skal registreres etter hvert som de kommer inn, med angivelse av tidspunkt for mottagelse.
- Dersom det anmodes om det, skal oppdragsgiver skriftlig bekrefte når tilbudet er mottatt.
- Tilbud som kommer for sent, skal registreres, men ikke åpnes.

### 7.2 Åpning av tilbud

- Rettidig leverte tilbud skal først åpnes etter utløpet av tilbudsfristen eller på det tidspunkt og på det sted som er angitt i konkurransegrunnlaget.
- Åpningen skal foretas av minst to representanter for oppdragsgiver.

### 7.3 Avvisning av tilbud

- Et tilbud skal avvises når:
  - 1) ikke levert i tide
  - 2) ikke korrekt utformet (skriftlig, avgitt i lukket og merket forseendelse)
  - 3) avviker betydelig fra konkurransegrunnlaget
  - 4) leverandøren ikke oppfyller krav som er satt for deltagelse i konkurransen (kvalifikasjonskriterier)
  - 5) manglende skatteattest (mislighold av tilleggsfrist)
  - 6) manglende HMS erklæring (mislighold av tilleggsfrist)
  - 7) oppdragsgiver kjenner til at leverandøren er rettskraftig dømt for deltakelse i en kriminell organisasjon eller for korrupsjon, bedrageri eller hvitvasking av penger, og hvor ikke allmenne hensyn gjør det nødvendig å inngå kontrakt med leverandøren,
  - 8) det i en *åpen eller begrenset anbudskonkurranse* på grunn av feil, uklarheter, ufullstendigheter er tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til andre tilbud (feil, uklarheter osv)
- Et tilbud kan avvises når:
  - 1) det mangler opplysninger, oppgaver osv. som er forlangt
  - 2) det ikke oppgis pris slik forutsatt i konkurransegrunnlaget

- 3) tilbudet virker unormalt lav
  - 4) tilbudet ikke er underskrevet
  - 5) leverandøren er konkurs, under gjeldsforhandling, avvikling eller har innstilt sin virksomhet eller tilsvarende prosess
  - 6) leverandøren er begjært konkurs, tvangsoppløst eller har begjært åpning av gjeldsforhandling eller tilsvarende prosess
  - 7) leverandøren er ved rettskraftig dom funnet skyldig i straffbare forhold som gjelder yrkesmessig vandel
  - 8) leverandøren har i sitt yrke gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske bransjekrav
  - 9) leverandøren skylder trygdeavgifter, skatter og andre avgifter
  - 10) leverandøren har gitt grovt misvisende eller feilaktige opplysninger eller har unnlatt å gi visse opplysninger
  - 11) det i en *konkurranses med forhandling* på grunn av feil, uklarheter, ufullstendigheter er tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til andre tilbud
- Dersom GIVAS kan velge om de vil avvise en tilbyder eller ikke, anbefales det som et utgangspunkt å ikke avvise tilbyderen, men ta den med videre til vurderingen og gi lavere poengsum. Dette fordi tilbyderne vil lettere akseptere at de ikke hadde det beste tilbudet enn at de ikke blir ansett som kvalifisert til jobben.

#### **7.4 Forbehold**

- Forbehold som ikke medfører vesentlige endringer av konkurransegrunnlaget kan aksepteres.
- Forbehold av betydning som ikke kan verdifastsettes, og som medfører at tilbudet ikke kan sammenlignes med andre tilbud, må avvises.
- Avklaringer rundt uklare forbehold må foretas med varsomhet for å ikke overtre forbudet mot forhandlinger.

#### **7.5 Avklaringer, klargjøringer**

- Ved åpen eller begrenset anbudsprosedyre er det forbudt å føre forhandlinger med leverandørene. Det er adgang til å foreta avklaringer rundt forhold som er uklare, men dette må ikke føre til endringer av konkurransegrunnlaget.
- Eventuelle spørsmål og svar til leverandøren vedrørende tilbudet eller konkurransegrunnlaget sendes skriftlig til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget, jf. likebehandlingsprinsippet.

## 8 TILDELING AV KONTRAKT

### 8.1 Innledning

Tildeling av kontrakt skal skje på grunnlag av lavest pris eller det økonomisk mest fordelaktige tilbud, herunder etter de kriteriene som er fastlagt i kunngjøringen eller i konkurransegrunnlaget (tildelingskriterier).

### 8.2 Lavest pris:

Her er det kun et spørsmål om å finne frem til tilbudet med lavest pris. Retten til å kunne avvise tilbud som er unormalt lavt gjelder her også.

### 8.3 Det økonomiske mest fordelaktige tilbudet:

- Dersom kontrakt skal tildeles leverandøren med det økonomiske mest fordelaktige tilbudet, må valg av vektingsmodell være patent og forutsigbar.
- Ved å bruke det økonomisk mest fordelaktige tilbud, skal oppdragsgiver velge det tilbudet som er økonomisk mest fordelaktig sett fra oppdragsgivers ståsted.
- Man må fastsette på forhånd hvilke kriterier som vil bli vektlagt.
- Det kan benyttes kriterier som ikke er av ren økonomisk natur.
- Vanlige kriterier er: kvalitet, pris, teknisk verdi, estetiske og funksjonsmessige egenskaper, miljøegenskaper, driftsomkostninger, rentabilitet, kundeservice, teknisk bistand, tid for levering og ferdigstillelse.
- Det må benyttes tildelingskriterier som inneholder dokumentasjonskrav som gjør at informasjon kan etterprøves.

### 8.4 Begrepene prioritering og vekting

- Prioritere: Tildelingskriteriene angis slik at det tildelingskriteriet som har størst vekt angis først, det som har nest størst vekt som nummer to osv.
- Vekting: Det angis hvor stor vekt det enkelte tildelingskriteriet skal ha.
- Under EØS-terskelverdi:
  - Der oppdragsgiver på forhånd har bestemt seg for prioritering eller vekting av kriteriene skal dette angis i kunngjøringen eller konkurransen

- Over EØS-terskelverdi:
  - Tildelingskriteriene skal som hovedregel vektet, med unntak for de situasjoner der det av påviselige grunner ikke er mulig å foreta en vekting. Da skal tildelingskriteriene prioriteres.
- En etterfølgende vekting/prioritering må i alle tilfeller være forutberegnelig.
  - Det er ikke et krav om lik vekt, men kriteriet skal ikke gis uventet stor eller liten vekt.
  - Det er ingen plikt til å vekte/prioritere slik man har gjort i tidligere konkurranser.
- GIVAS har et vidt handlingsrom når det gjelder *hvordan* tilbudene skal vektet.
  - Vektingen må ikke angis nøyaktig. Det er tilstrekkelig med en ramme med et passende maksimalt utslag, men intervallene kan ikke være for store – maks 10 %.
  - Intervallene bør beregnes, men ikke være så små at de får marginal betydning.
  - Intervallet kan ikke angis slik at kriteriet kan bortfalle, altså ikke 0-10 %.
  - Intervallene behøver ikke være lik for samtlige kriterier, og enkelte kriterier kan angis uten intervaller.
  - Den samlede anvendte vekten skal alltid gi 100 %.

### **Ved intervaller kan endelig vekting påvirke valg av tilbyder:**

Eksempel:

Tildelingskriterium	Vekt
Pris	30-40 %
Leveringstid	10-20 %
Kvalitet	50-60 %

Mulige kombinasjoner ved intervaller:

	Eksempel 1	Eksempel 2	Eksempel 3
Pris	30 %	30 %	40 %
Leveringstid	10 %	20 %	10 %
Kvalitet	60 %	50 %	50 %
Sum	100 %	100 %	100

- Bruken av intervaller vil gi GIVAS en viss fleksibilitet til å velge mellom tilbudene innenfor fastsatte rammer.
- Husk! Kravet til likebehandling er brutt dersom man tilpasser vekten til ønsket tilbud.
  - GIVAS må derfor kunne begrunne valg av endelig vekting ut fra saklige behov. Skriv gjerne et kort notat som viser begrunnelsen for den konkrete vekting.

- **Nærmere om vektingsmodeller:**

- Vektingsmodeller kan utformes på flere forskjellige måter
- Ofte gir oppdragsgiver tilbudene karakter for hvor godt tilbudet oppfyller hvert enkelt kriterium og det gis en samlet vektet gjennomsnittskarakter.
- Det er opp til oppdragsgivers skjønn hvordan poengskalaen utformes, men den må være så finmasket at man kan skille leverandørene.

<b>Ulike modeller</b>	
<b>1</b>	En vanlig modell er at oppdragsgiver tar utgangspunkt i det beste tilbudet under hvert av tildelingskriteriene. De øvrige tilbudene gis poeng ut fra den prosentmessige forskjell som foreligger mellom det aktuelle tilbud og det beste tilbudet.
<b>2</b>	En annen modell er at pris innenfor samme intervaller får samme karakter. Kravene til intervaller er ikke store.
<b>3</b>	En tredje modell er at oppdragsgiver tar utgangspunkt i gjennomsnittsprisen. I en sak forelagt KOFA (2008/16) ble det beregnet prosentvis avvik fra gjennomsnittsprisen, og gjennomsnittlige poengsum ble multiplisert med tilsvarende prosentsats. Dette medførte at en tilbyder måtte ligge 50 % under gjennomsnittspris for å oppnå 10 poeng. For de andre tildelingskriteriene ble hele poengskalaen (1-10) brukt. Denne vektingen ble ikke godtatt av KOFA. Når kun en del av poengskalaen benyttes for pris, skjer det en reell forskyvning i vekten ved at priskriterier gir mindre vekt enn opprinnelig angitt i konkurransegrunnlaget.
<b>4</b>	En fjerde modell er å regne poeng ut fra en på forhånd fastsatt pristabell. Eksempelvis at skalaen baserer seg på en prisforskjell på 100 kroner pr. time mellom hvert poeng.
<b>5</b>	En femte modell er at tilbudene i utgangspunkt gis beste karakter og gis trekk for hver svakhet/mangel.

## **9 PROTOKOLLFØRING**

### **9.1 Innledning**

Protokollen skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Kravene til en protokoll vil variere avhengig av om anskaffelsen overstiger en terskelverdi.

### **9.2 Hva skal en protokoll inneholde**

- Protokoll fra konkurransen skal minst inneholde:
  - 1) oppdragsgivers navn og adresse
  - 2) protokollførers navn
  - 3) kort beskrivelse av hva som skal anskaffes
  - 4) anslåtte verdi på kontrakten
  - 5) navn på leverandører som ikke ble valgt til å delta i konkurransen
  - 6) navn på leverandører som fikk delta i konkurransen, men som ikke ble valgt
  - 7) navn på leverandører som har fått delta i konkurransen og som har restanser i henhold til skatte- og avgiftslovgivning
  - 8) navn på leverandøren som fikk tildelt oppdraget og begrunnelse for valget
  - 9) den del av kontrakten som vil bli tildelt underleverandøren
  - 10) beskrivelse av alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen
  - 11) Dato og protokollførers signatur
  
- Det finnes gode standardskjemaer som kan benyttes. Vedlagt til denne håndboken følger standardskjemaer utarbeidet av Staten.

## **10 AVSLUTNING**

### **10.1 Innledning**

- En anskaffelsesprosess vil bli avsluttet enten ved at det velges en tilbyder, ved at konkurransen avsluttes eller ved at alle tilbud forkastes. I alle tilfeller må alle tilbydere få en begrunnelse for beslutningen.

### **10.2 Avslutning uten tildeling av kontrakt**

- Konkurransen kan avlyses dersom oppdragsgiver har en saklig grunn. Hva som er en saklig vurdering må vurderes i det konkrete tilfellet. Økonomiske eller andre forretningsmessige hensyn, eksempelvis at de innkommende tilbud overstiger det budsjetterte beløp, vil normalt anses som en saklig begrunnelse. Det vil derimot ikke være adgang til å utlyse en anbudskonkurranse for ”å teste markedet”, for deretter å avlyse konkurransen.

### **10.3 Totalforkastelse av tilbudene.**

- Se avlysning.

### **10.4 Tilbakemelding til tilbydere om hvem som skal tildeles kontrakt**

- Skriftlig meddelelse om hvem som skal tildeles kontrakt gis til alle deltakere i rimelig tid før kontrakten inngås. Hva som ligger i ”rimelig tid” avhenger av anbudets og kontraktens art. Det avgjørende er at leverandøren gis rimelig tid til å vurdere om det skal klages på avgjørelsen om tildeling. Normalt vil en frist på rundt 10 dager være tilstrekkelig lang.
- Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse og en frist for leverandørene til å klage over beslutningen. Begrunnelsen skal inneholde tilstrekkelig opplysninger for at leverandørene kan vurdere hvorvidt prosessen har vært riktig og eventuelt om det er grunnlag for å klage. Vi anbefaler derfor at en begrunnelse inneholder en oppstilling over tildelingskriteriene, samt en vurdering av hvordan de ulike leverandørene er rangert i forhold til de ulike tildelingskriteriene.
- Frem til kontrakten er inngått kan domstolene omgjøre beslutningen om tildeling av kontrakt eller beslutte midlertidig forføyning. Etter at kontrakten er inngått kan en ”forbigått” tilbyder kun kreve erstatning.

## **10.5 Begrunnelsesplikt**

- Beslutninger som må begrunnes er:
  - 1) nektelse av å delta i konkurransen (kun dersom leverandøren ber om det)
  - 2) avlysning av konkurransen
  - 3) beslutning om gjennomføring av ny anskaffelsesprosedyre
  - 4) tildeling av kontrakt (grunnlag for vurdering hvorvidt riktig valg)

## 11 TILBYDERES KLAGEADGANG

- Dersom noen tilbydere mener at GIVAS har brutt anskaffelsesregelverket, kan de klage på vedtaket om innstilling av leverandør.
- I første omgang kan de klage til GIVAS. Etter at leverandør er valgt skal oppdragsgiver sette en rimelig frist for klage over tildelingen. Dersom tilbyderen ikke får medhold i klagen, har han tre alternativer:
  - Midlertidig forføyning
    - Dette er kun en midlertidig løsning for å hindre at oppdragsgiver og valgte leverandør inngår kontrakt så lenge klagen blir behandlet. Den midlertidige forføyningen behandles av tingretten.
    - Tingretten kan forby GIVAS å inngå avtalen inntil saken er avgjort.
  - Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA).
    - Dette er en skriftlig behandling.
    - Dersom GIVAS bekrefter til KOFA at man ikke vil inngå avtale så lenge klagen blir behandlet, vil KOFA prioritere saken og saksbehandlingstiden blir kraftig redusert.
    - KOFA gir rådgivende uttalelse om reglene er brutt.
    - KOFA kan også gi overtredelsesgebyr ved ulovlig direkteanskaffelse på inntil 15 % av kontraktssummen.
  - Stevning for tingretten
    - Dersom en tilbyder velger å gå til domstolene før en klagebehandling i KOFA, kan han ikke senere sende klage til KOFA.
    - Dersom en tilbyder velger å gå til KOFA først, utelukker ikke det en senere behandling av saken i domstolene.
    - Tingretten avgjør om regelverket er brutt, og om GIVAS i så fall er erstatningspliktig.

## 12 INNSYN ETTER DEN NYE OFFENTLEGLOVA

- 1. januar 2009 trådte den nye offentleglova i kraft. Den har medført endringer når det gjelder tidspunktet for retten til innsyn i leverandørers tilbud og anskaffelsesprotokoller.
- Retten til innsyn er ikke regulert i anskaffelsesforskriften eller forsyningsforskriften, men forskriftene viser til offentleglova<sup>1</sup>. Etter offentleglova § 3 er hovedregelen at alle saksdokumenter, journaler og lignende registre for organer er åpne for innsyn dersom ikke annet følger av lov eller forskrift. Alle kan kreve innsyn i disse dokumentene.
- Et praktisk unntak fra retten til innsyn er forvaltningsloven § 13 som sier om taushetsplikt at:
  - *Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om: (...) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår*
- Forretningshemmeligheter er dermed som hovedregel unntatt offentligheten, men for at noe skal anses som en forretningshemmelig må to vilkår være oppfylt:
  - 1) Opplysningene må inneholde næringsopplysninger
  - 2) Offentliggjøring av opplysningene vil få konkurransemessige konsekvenser for selskapet
- Opplysninger om drifts- eller forretningsforhold vil typisk omfatte opplysninger som direkte gjelder utøving av næringsvirksomhet, slik som informasjon om produksjonsmetoder, produkt, kontraktsvilkår, markedsføringsstrategier, analyser, prognoser, kundelister eller strategier knyttet til virksomheten
- Den sentrale avgrensningen av taushetsplikten ligger i vilkåret om at det må være av ”*konkurransemessig betydning*” for virksomheten at opplysningene blir holdt hemmelig. For at opplysningene skal være underlagt taushetsplikt, må de med andre ord kunne føre til økonomisk tap eller redusert gevinst for virksomheten dersom de blir kjente, enten direkte eller ved at konkurrentene kan utnytte dem.
- Ved vurdering av om noe er forretningshemmeligheter skal GIVAS ta hensyn til hva selskapet selv sier er forretningshemmeligheter, men GIVAS er pliktig til å foreta en selvstendig og konkret vurdering av innsynsretten.

---

<sup>1</sup> Lov av 19. mai 2006 nr 16

- Når det gjelder offentliggjøring av pris i tilbudet legger Nærings- og handelsdepartementet (NHD) til grunn at oppdragsgiver må opplyse om totalprisen på tilbudet, men at det er uvisst hvor langt oppdragsgiver må gå i å videreformidle opplysninger om grunnlaget. NHD viser til at detaljer om timeantall, timepris og lignende lettere vil kunne skade forretningsinteressene til en leverandør. Antagelig vil tilbudets totalpris normalt ikke være omfattet av taushetsplikten, mens enhetspriser ofte vil være det.
- Frem til *valg av leverandør er gjort* har offentleglova § 23 et generelt unntak for innsyn i tilbud og protokoll. Etter dette tidspunktet er tilbud og protokoller i utgangspunktet offentlige, og eventuelle unntak må hjemles særskilt. Skjæringspunktet som er valgt i den nye lovens § 23, medfører at tilbud og protokoller skal være offentlige i tidsrommet mellom valg av leverandør og signering av kontrakt. Men taushetsplikten i forvaltningsloven § 13 vil fremdeles stå seg. Denne nye praksisen har ført til at tilbyderne i mye større grad enn før ber om innsyn i protokoller og tilbudene til konkurrerende tilbydere.

### **13 NÅR AVSLUTTES ANSKAFFELSESPROSEDYREN ETTER ANSKAFFELSESREGELVERKET?**

Anskaffelsesregelverket regulerer anskaffelsen frem til kontraktsinngåelse. Etter dette tidspunktet tar kontraktsretten og avtaleretten over, og regulerer forholdet mellom partene (oppdragsgiver og valgte tilbyder).

## 14 MAL FOR ANSKAFFELSESPROTOKOLL

### Eksempel 1:

# ANSKAFFELSESPROTOKOLL

Oppdragsgiver:	
Saksbehandler:	Tlf.
Saknr. : <input type="checkbox"/>	

Kontraktens gjenstand, varighet og verdi	
Produkt/tjeneste (-område) :	
Kontraktens varighet <input type="checkbox"/> Engangskjøp	Varighet: <input type="checkbox"/>
Evt. anslått verdi	

Kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier		
Kvalifikasjonskrav for å delta i Konkurransen	Prioritert rekkefølge <input type="checkbox"/>	Ikke prioritert rekkefølge <input type="checkbox"/>
	1 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
	2 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>
	3 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
	4 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>

Tildelingskriterier	<input type="checkbox"/> Laveste pris	
	Økonomisk mest fordelaktige	
	Prioritert rekkefølge <input type="checkbox"/>	Ikke prioritert rekkefølge <input type="checkbox"/>
	1 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>
	2 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
	3 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>
	4 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/>
5 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>	

Valg av anskaffelsesmetode	
<u>&gt; kr. 200.000 - EØS-terskel</u>	<u>Over EØS-terskelverdier</u>
<input type="checkbox"/> Kjøp etter forhandling	<input type="checkbox"/> (Kjøp etter forhandling)
<input type="checkbox"/> Begrenset anbudskonkurranse	<input type="checkbox"/> Begrenset anbudskonkurranse
<input type="checkbox"/> Åpen anbudskonkurranse	<input type="checkbox"/> Åpen anbudskonkurranse

Leverandør(er) som ikke er kvalifisert til å delta i konkurransen		
Løpenr.	Firma	Begrunnelse

Leverandør(er) som har fått delta i konkurransen og som har restanser ihht skatte- og avgiftslovgivningen		
Løpenr.	Firma	Begrunnelse

Datoer underveis i evalueringen
Forhandlinger: <input type="checkbox"/>
Interne møter i prosessen:
Annet: <input type="checkbox"/>

<b>Evaluering:</b> Se egen innstilling · Se nedenfor <input type="checkbox"/>
--

Leverandør(er) som ikke ble tildelt oppdraget		
Løpenr.	Firma	Begrunnelse

<b>Leverandør(er) som ble tildelt oppdraget</b>		
<b>Løpenr.</b>	<b>Firma</b>	<b>Begrunnelse (fordeler/egenskaper)</b>

<b>Tildelings-avslagsbrev/sendt/dato</b>	
<b>Evt. klage mottatt/dato</b>	
<b>Fra hvem</b>	
<b>Behandling av klage</b>	
<b>Kontrakt undertegnet</b>	
<b>Kunngjøring av tildeling av kontrakt sendt Norsk Lysingsblad (dato)</b>	

<b>Vedlegg</b>	

<b>Sted og dato:</b>	<b>Saksbehandler:</b>	<b>Leder:</b>

## Eksempel 2

# ANSKAFFELSESPROTOKOLL

Unntatt  
offentlighet iht.  
offentlighetsloven  
§ 6.2b

*i henhold til lov om offentlige anskaffelser (offanskl.)  
og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA)*

Saksnummer /

Oppdragsgiver: Adresse:	Saksbehandler:	Antatt kontraktsverdi eks. mva:.....
Beskrivelse av vare/tjeneste:		
Kunngjort i Norsk lysingsblad	Dato:	Ref.nr:
Kunngjort i Tenders Electronic Daily (TED)	Dato:	Ref.nr:
Begrunnelse hvis ikke offentlig kunngjøring er benyttet angis i eget vedlegg nr. ....		
<b>Anskaffelse over terskelverdiene i FOA § 2-2 jfr. del II:</b> Åpen anbudskonkurranse FOA § 4-1 Begrenset anbudskonkurranse FOA § 4-1 Konkurranse med forhandling FOA §§ 4-2 og 4-3 Rammeavtale inngått iht. FOA del II	<b>Anskaffelse under terskelverdiene i FOA § 2-2, samt uprioriterte tjenester jfr. del III:</b> Åpen anbudskonkurranse FOA § 11-1 Begrenset anbudskonkurranse FOA § 11-1 Konkurranse med forhandling FOA § 11-1 Direkte anskaffelse FOA § 11-2 Rammeavtale inngått iht. FOA del II eller III	
<b>Anskaffelse etter FOA del IV øvrige prosedyrer (enten nasjonale eller EØS-anskaffelse):</b> Designkonkurranse Bygge- og anleggskonsesjon Bygge- og anleggskontrakter med sosiale formål (N) Designkonkurranse Bygge- og anleggskonsesjon Bygge- og anleggskontrakter med sosiale formål (EØS)		
De forhold som begrunner eventuell bruk av direkte anskaffelser med verdi over 200.000,- eks. mva, forhandlet prosedyre over terskelverdiene og eventuelt valg av hasteprosedyre (FOA § 7-4) angis i eget vedlegg nr. ....		

**Rubrikkene nedenfor nyttes ved første trinn i en begrenset anbudskonkurranse, samt konkurranse med forhandlinger**

Innleveringsfrist for kvalifikasjonssøknad	Dato:	Tid:	Sted:
Leverandører som vil ha tilsendt kvalifikasjonsgrunnlag (ved egen liste se vedlegg nr. ....)	Leverandører som har levert kvalifikasjonssøknad (ved egen liste se vedlegg nr. ....)		
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		
4.	4.		
5.	5.		
For sent mottatt kvalifikasjonssøknad (ved egen liste se vedlegg nr. ....).	Dato og klokkeslett for mottak og retur		
	Mottak:	Retur:	
Kvalifikasjonssøknadsåpning	Mottak:	Retur:	
	Sted, dato og klokkeslett		
Tilstede ved åpning	Fra kjøper	Signatur	
	Evt. fra leverandører		
Navn på leverandører som er utvalgt til å delta i konkurransen, samt begrunnelsen for utvelgelsen jfr. FOA §§ 8-1 (2) c. nr 3 eller 15-1 (2) b nr. 3. angis i vedlegg nr. ....			
Navn på leverandører som er avvist etter §§ 8-12 (1) eller 15-12 (1), samt begrunnelse for avvisingen jfr. vedlegg nr. ....			
Navn på leverandør(er) som får delta, men som har restanser på skatt/avgift jfr. FOA §§ 8-1(2) c. nr. 2 eller 15-1 (2) b. nr.2, angis på eget vedlegg nr. ....			
Oppdragsgiver skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen jfr. FOA §§ 8-1 (1) eller 15-1 (1) angis på egne vedlegg nr. ....			
Kommentarer:			

**Rubrikkene nedenfor brukes ved konkurranse med forhandlinger**

Hvilke leverandører er utvalgt til å delta i forhandlinger, samt begrunnelsen for utvelgelsen jfr. FOA §§ 9-3 (2) c. nr 3 eller 15-1 (2) b nr. 3. angis i vedlegg nr:.....

Begrunnelse for valg av leverandør(er) angis i vedlegg nr:.....

Oppdragsgiver skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen jfr. §§ 8-1 (1) eller 15-1 (1) angis på egne vedlegg nr. ....

**Rubrikkene nedenfor nyttes ved annet trinn i en begrenset anbudskonkurranse, åpen anbudskonkurranse, samt øvrige prosedyrer**

Innleveringsfrist for tilbud dato, klokkeslett og sted	Dato:	Tid:	Sted:
Leverandører som er tilsendt konkurransegrunnlaget (ved egen liste se vedlegg nr:.....).	Leverandører som har levert tilbud (ved egen liste se vedlegg nr:.....).		Valgt(e) leverandør(er) (ved egen liste se vedlegg nr:.....).
1.	1.		1.
2.	2.		2.
3.	3.		3.
4.	4.		4.
For sent mottatt tilbud (ved egen liste se vedlegg nr:.....).	Dato og klokkeslett for mottak og retur		
	Mottak:	Retur:	
Tilbudsåpning	Mottak:	Retur:	
	Sted, dato og klokkeslett		
Tilstede ved åpning	Fra kjøper	Signatur	
	Evt. fra leverandør		
Hvem er utvalgt som leverandør og begrunnelsen for utvelgelsen jfr. FOA §§ 8-1 (2) d. eller 15-1 (2) c. angis i vedlegg nr:.....			
Navn på leverandører som er avvist etter §§ 8-10,8-11,8-12 , eller §15-10,15-11, 15-12 med begrunnelse for avvisingen jfr. vedlegg nr.....			
Navn på leverandør(er) som får delta, men som har restanser på skatt/avgift jfr. §§ 8-1(2) c. nr. 2 eller 15-1 (2) b. nr.2, angis på eget vedlegg nr:.....			
Kunngjøring av resultatene fra konkurransen jfr. §§ 6-3 eller 13-2. Dato for avsendelse:..... Ref nr:.....			
Oppdragsgiver skal beskrive alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen jfr. §§ 8-1 (1) eller 15-1 (1) angis på egne vedlegg nr. ....			
Kommentarer:			
Dato:                      Sted:			
Signatur:.....			