



DEN NORSKE KIRKE
Kirkerådet

KONKURRANSEGRUNNLAG

VED ANSKAFFELSE AV:

HOTELL FOR UNGDOMMENS KIRKEMØTE 2024-2027

23/04045

Åpen tilbudskonkurranse under EØS-terskelverdi (FOA del I og II)

Innhold

1. Innledning	4
1.1. Om oppdragsgiver/prosjektet	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang	4
1.2.1. Anskaffelsens formål	4
1.2.2. Anskaffelsens omfang	4
1.2.3. Kontraktstype og varighet	4
1.3. Kunngjøring av anskaffelsen	5
2. Regler for gjennomføring av anskaffelsen	5
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Konkurransedokumenter	5
2.3. Språk	6
2.4. Fremdriftsplan	6
2.5. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	6
2.6. Spørsmål vedrørende anskaffelsen	6
2.7. Leverandørens deltakelseskostnader	6
3. Lønns- og arbeidsvilkår / etiske krav	7
4. Miljø og bærekraft	7
5. Lærlingeordning	7
6. Konfidensialitet og offentlighet	7
6.1. Taushetsplikt	7
6.2. Offentlighet	7
7. Kvalifisering	8
7.1. Krav til tilbydere	8
7.2. Kvalifikasjonskrav	8
7.2.1. Støtte fra andre foretak	8
7.2.2. Krav til skatteattest	8
7.2.3. Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.	9
7.2.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling	9
7.2.5. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
7.2.6. Krav til kvalitetledelsessystem	10
7.2.7. Krav til miljøledelsessystem	10
7.2.8. Krav til HMS-system	10
8. Tilbudsfasen	11
8.1. Krav til tilbudet	11
Tilbud på hele eller deler av leveransen	11

8.1.1.	Alternative tilbud	11
8.1.2.	Parallele tilbud.....	11
8.1.3.	Underleverandør	11
8.1.4.	Avvik	11
8.2.	Tilbudets utforming	11
8.3.	Leveringsmåte	12
8.4.	Tilbakekalling av tilbud	12
8.5.	Vedståelsesfrist	12
8.6.	Avvisning	12
9.	Avgjørelse av konkurransen	12
9.1.	Tildelingskriterier	12
9.2.	Evaluering	13
10.	Avslutning av konkurransen	13
10.1.	Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode	13
10.2.	Avlysning av konkurransen	14

1. Innledning

1.1. Om oppdragsgiver/prosjektet

Ungdommens kirkemøte (UKM) ble første gang gjennomført i 1993. Fra 2001 har det blitt arrangert UKM årlig, og i 2003 ble det vedtatt at UKM skulle gjennomføres hvert år.

Den norske kirke skal ha en ungdomsstruktur bestående av regionale og nasjonale organer som skal gi unge i alderen 15-30 år mulighet til å medvirke i aktuelle saker regionalt, nasjonalt og internasjonalt i Den norske kirke.

I hvert bispedømme skal det være et ungdomsting og et ungdomsråd. På nasjonalt nivå skal det være et Ungdommens kirkemøte og et ungdomsutvalg.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

1.2.1. Anskaffelsens formål

Den norske kirke v/Kirkerådet skal på vegne av UKM anskaffe hotell for gjennomføring av deres årlige kirkemøte for perioden 2024-2027. Ungdommens kirkemøte gjennomføres den overlappende helgen for alle regioner i høstferien hvert år.

Dato for gjennomføring:

2024: 4. oktober – 7. oktober

2025: 3. oktober – 6. oktober

Opsjonsår:

2026: 2. oktober – 5. oktober

2027: 8. oktober – 11. oktober

Anskaffelsen skal dekke behov for overnatting og fullpensjon (frokost, lunsj og middag) inkludert pausemat for deltagende delegater og ansatte. Det vil i tillegg være behov for konferanse- og møteromsfasiliteter.

1.2.2. Anskaffelsens omfang

Anskaffelsen antas å ha en verdi på ca. 500 000 NOK ekskl. mva. per år. Dette tilsvarer ca. 2 MNOK ekskl. mva. for hele kontraktperioden inkludert opsjoner.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se del 2 bilag 1.

1.2.3. Kontraktstype og varighet

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør. Kontrakten skal ha en varighet på to (2) år med opsjon på forlengelse av kontrakten med ytterligere ett + ett (1+1) år, totalt maksimalt fire (4) år.

Det skal under avtaleperioden gjennomføres 2 ungdommens kirkemøter, henholdsvis den overlappende helgen i høstferien for alle regioner hvert år. Det vil ved eventuell utløsning av opsjonsår gjennomføres ytterligere ett (1) + ett (1) ungdommens kirkemøte.

1.3. Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin på dato oppgitt i pkt. 2.4.

2. Regler for gjennomføring av anskaffelsen

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse i henhold til FOA del I og II. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

Dialog i form av rettinger og avklaringer gjøres ved behov. Etter tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver bestemme at det skal gjennomføres forhandlinger.

Oppdragsgiver planlegger i utgangspunktet ikke å gjennomføre forhandlinger, men vil vurdere om det er hensiktsmessig etter at tilbudene er innkommet.

Eventuelle forhandlinger vil bli gjennomført i samsvar med reglene i FOA § 9-3.

2.2. Konkurransedokumenter

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet, samt vedlegg. En fullstendig oversikt over alle konkurransedokumenter er:

Konkurransedokumenter som ikke vil bli en del av kontrakten:

- Hoveddokument: Dette dokumentet
- Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Mal for forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3: Referansebeskrivelser

Dokumentene ovenfor inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan anskaffelsesprosessen vil forløpe inntil kontraktstildeling, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av sitt tilbud.

Konkurransedokumenter som vil bli en del av kontrakten:

- Avtaledokument
- Kontraktsvilkår for tjenestekjøp
- Spesielle kontrakts- og avtalebestemmelser – Åpenhetsloven
- Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon
- Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 3: Priser og betalingsplan
- Bilag 3 Vedlegg 1: Prisskjema
- Bilag 4: Endringer i de alminnelige kontraktsvilkårene

Dokumentene ovenfor inngår i kontrakten for anskaffelsen, og inneholder krav til kontraktsgjenstanden. Leverandøren skal basere tilbudet sitt på de krav og betingelser som fremkommer av disse dokumentene.

2.3. Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

2.4. Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan:

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin	12.03.2024
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets tilbudsdel	05.04.2024 kl. 12:00
Tilbudsfrist	15.04.2024 kl. 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 16-17
Kontraktstildeling	Uke 17-18
Karensperiode	5 dager etter tildeling
Kontraktsignering	Uke 18-20
Vedståelsesfrist	12.07.2024

Alle tidspunkt etter tilbudsfristen er tentative, foruten vedståelsesfristen.

2.5. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert i Merccell senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

2.6. Spørsmål vedrørende anskaffelsen

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til anskaffelsen må fremmes innen fristene i pkt. 2.4. Spørsmål skal stilles gjennom spørsmål/svar-funksjonen i Merccell. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for leverandørene.

Teknisk support vedrørende bruk av Merccell bes leverandørene kontakte support hos Merccell; <https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/7> eller på telefon (+47) 21 01 88 60.

2.7. Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

3. Lønns- og arbeidsvilkår / etiske krav

Denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid som er omfattet av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Egne krav og beføyelser knyttet til dette gjelder, se kontraktsbestemmelsene.

4. Miljø og bærekraft

Anskaffelsen omfattes av reglene i anskaffelsesforskriften § 7-9. Se nærmere om dette i kontraktsbestemmelsene.

5. Lærlingeordning

Oppdragsgiver kan stille krav om at leverandører er tilknyttet en lærlingordning, og at en eller flere lærlinger deltar i arbeidet med gjennomføring av kontrakten. Se bilag 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon og Kontraktsvilkår for tjenestekjøp punkt 8.2.

6. Konfidensialitet og offentlighet

6.1. Taushetsplikt

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 pkt. 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 offentlig 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 i forespørsels- og tilbudsskjemaet gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiver er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderen sin opplisting.

Ved eventuelle krav om innsyn vil oppdragsgiver foreta en konkret og selvstendig vurdering av hvorvidt innsynsbegjæringen kan etterkommes, jf. offentleglova § 29. Som ledd i vurderingen vil oppdragsgiver se hen til hvilke opplysninger søker/tilbyder eventuelt mener er underlagt taushetsplikt og begrunnelsen som søker/tilbyder har angitt.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

7. Kvalifisering

7.1. Krav til tilbydere

Leverandører må tilfredsstille kravene i dette kapittelet for å kunne få sitt tilbud evaluert. Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist fra konkurransen.

Leverandøren må oppfylle kravene opplistet under for å kunne være kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

Leverandørene er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at leverandøren blir avvist, jf. FOA § 9-5.

7.2. Kvalifikasjonskrav

7.2.1. Støtte fra andre foretak

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle stilling og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre foretak» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Leverandøren må i så fall dokumentere ressursene til de foretakene han vil støtte seg på og bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra disse i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende.

Støttende foretak må levere dokumentasjon på selvstendig oppfyllelse av kravene satt i punkt 7.2.2 og 7.2.3, samt selvstendig oppfyllelse av det eller de krav som det gis støtte for.

7.2.2. Krav til skatteattest

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Med skatteattest menes: For norske leverandører: • Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn For utenlandske leverandører: • Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

7.2.3. Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske leverandører: - Firmaattest. For norske leverandører henter oppdragsgiver firmaattest fra Brønnøysundregisteret. De norske leverandørene skal derfor ikke levere firmaattest. Utenlandske leverandører: - Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

7.2.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra 2021, 2022 og 2023. Dersom årsregnskapet for fjoråret ikke er ferdigstilt ved tilbudsfristens utløp for denne konkurransen skal det i tillegg vedlegges foreløpig årsregnskap for fjoråret. Dersom det foreligger grunner som gjør at det ikke kan vedlegges foreløpig årsregnskap, skal leverandøren dokumentere finansiell annen egnet måte. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å foreta en kredittvurdering. Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet. For norske leverandører henter oppdragsgiver reviderte årsregnskap fra Brønnøysundregisteret. De norske leverandørene skal derfor ikke levere reviderte årsregnskap.

7.2.5. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser. Med relevante og sammenlignbare leveranser menes oppdrag der leverandøren la til rette for samlinger for store grupper, inkludert overnatting, mat og konferanse- og møteromfasiliteter.	En beskrivelse av leverandørens opp til 3 mest relevante og sammenlignbare oppdrag fra de siste 3 årene. Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser. Se vedlegg 3 - Referansebeskrivelser.

7.2.6. Krav til kvalitetledelsessystem

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et dokumentert kvalitetledelsessystem.	En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Dersom leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

7.2.7. Krav til miljøledelsessystem

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et dokumentert miljøledelsessystem.	En beskrivelse av leverandørens miljøsystem. Dersom leverandøren er sertifisert av et offentlig sertifiseringsorgan (EMAS, Miljøfyrtårn, ISO 14001, eller annet anerkjent miljøledelsessystem/standard) er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

7.2.8. Krav til HMS-system

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et dokumentert HMS-system.	Leverandøren må levere innholdsfortegnelsen på sitt HMS-system og det må fremkomme av denne og eventuelt utfyllende beskrivelse at systemet vil tilfredsstille kravene i Internkontrollforskriften.

Etterspurt dokumentasjon som oppdragsgiver tidligere har mottatt, trenger ikke leveres på nytt.

8. Tilbudsfasen

8.1. Krav til tilbudet

Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

8.1.1. *Alternative tilbud*

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

8.1.2. *Parallelle tilbud*

Det er anledning til å gi parallelle tilbud.

8.1.3. *Underleverandør*

Dersom leverandøren vil benytte underleverandører, skal det opplyses om navn på disse, hvilke oppgaver de skal utføre samt hvor stor andel av kontrakten som vil bli tildelt underleverandørene. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse skal bæres av leverandøren.

8.1.4. *Avvik*

Avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal oppgis i tilbudsskjema.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at eventuelle avvik fra anskaffelsesdokumentene kan gi oppdragsgiver en rett og/eller en plikt til å avvise tilbudet fra konkurransen. Ved å inngi et tilbud som avviker fra anskaffelsesdokumentene, risikerer dermed leverandøren å bli avvist fra konkurransen.

Dersom årsaken til at leverandøren vurderer å innta et avvik i tilbudet er usikkerhetspunkter i anskaffelsesdokumentene eller lignende, anbefaler oppdragsgiver at leverandøren forsøker å avklare usikkerhetspunktene gjennom spørsmål/svar-funksjonen i Merccell i forkant av tilbudsinnngivelsen i stedet for å inngi et tilbud med avvik.

8.2. Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal inneholde følgende:

- Utfylt tilbudsskjema (del 1 vedlegg 1)
- Eventuell forpliktelseserklæring (del 1 vedlegg 2)
- Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav
- Dokumentasjon av tildelingskriterier

8.3. Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format via Mercell før utløp av tilbudsfristen.

Mercell stenges for innlevering nøyaktig ved tilbudsfristens utløp. Vi anbefaler derfor leverandøren å starte med innlasting av tilbudsdokumenter i god tid, for å unngå tekniske problemer. Innlastede tilbud kan endres og leveres på nytt helt frem til tilbudsfristens utløp. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige.

Tilbud som ikke er levert gjennom Mercell innen fristen vil bli avvist.

8.4. Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skjer elektronisk gjennom Mercell. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

8.5. Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av sitt tilbud til det tidspunktet (vedståelsesfristen) som er angitt i pkt. 2.4.

8.6. Avvisning

Avvisningsreglene i FOA §§ 9-4 til 9-6 kommer til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å annullere tildelingsbeslutningen før signering av kontrakt dersom oppdragsgiver blir kjent med forhold som gir rett eller plikt til å avvise valgt leverandør.

9. Avgjørelse av konkurransen

9.1. Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
Pris	Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva. i Bilag 3 Vedlegg 1 – Prisskjema. Pris evalueres basert på totalpris for første gjennomføringsår. Totalpris omfatter overnatting, fullpensjon, pausemat og tilgang på møteromsfasiliteter.	60
Miljø Leverandørens ivaretagelse av klima og miljø under gjennomføringen av Ungdommens kirkemøte.	Leverandøren skal levere følgende: Utfylt Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse.	30

	- Leverandørens besvarelse av B- og S*-krav tilknyttet punkt 5 Miljø og krav 6.1 Beliggenhet, og - Leverandørens redegjørelse for andre klima- og miljøtiltak som vil iverksettes for ivaretagelse av klima og miljø under arrangementene (krav 5.6)	
Kvalitet Kvaliteten på tilbudt løsning, herunder; - Tilbudte mingleområde og «møtebar» - Hotelllets beliggenhet - Hotelllets nærområde - Tilpasning av minibar	Leverandøren skal levere følgende: Utfylt Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse. Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonens B-krav (med unntak av B-krav tilknyttet miljø) og krav 6.2 Beliggenhet ligger til grunn for evalueringen av Kvalitet.	10

9.2. Evaluering

Hybridmodellen

I konkurransen benyttes en hybridmodell som poengsetter pris/kostnad og kvalitet. Den som får høyest totalscore vinner konkurransen.

Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene. Hybridmodellen er lineær inntil et gitt knekkpunkt (75 % høyere pris enn laveste tilbudte), da den går over til å bli forholdsmessig. For konkurranser med to eller flere underkriterier for pris vil det gis poeng på det enkelte underkriteriet i henhold til angitt formel.

På de kvalitative kriteriene vil det bli gitt en poengscore fra 1-6 der 1 tilsvarer ikke besvart, mens 6 gis til svært gode besvarelser. For konkurranser med to eller flere underkriterier for kvalitet vil det gis poeng fra 1-6 på det enkelte underkriteriet.

10. Avslutning av konkurransen

10.1. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsinngåelse er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

10.2. Avlysning av konkurransen

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