

**Rutine for gjennomføring av
DPS-konkurranse for
Makulering**

RESERVERT KONTRAKT

Innhold

1. Bakgrunn.....	3
2. Gjennomføring.....	3
2.1 KGV /tilgang.....	3
2.2 Maler	3
2.3 Kontrakt	4
2.4 Føringer gitt i kvalifikasjonsgrunnlaget.....	4
2.5 Tildelingskriterier.....	4
2.6 KGV enhet.....	5
2.7 Maler for konkurransen	5
3. Veiledning gjennomføring av konkurranse i KGV	5
4. Valg av tilbud.....	13
5. Kunngjøring av resultat i KGV / Doffin	15

1. Bakgrunn

Det er etablert en dynamisk innkjøpsordning (DPS – Dynamic Purchasing System) for kjøp av makulering. En dynamisk innkjøpsordning er en prosess innenfor anskaffelsesregelverket som har som formål å gi rask og enkel tilgang på tilbud fra et stort leverandørmarked.

DPS innebærer at det er gjennomført en innledende kvalifisering av leverandører av makulering og at nye leverandører kan søke å bli kvalifisert så lenge innkjøpsordningen eksisterer. Innkjøpsordningen løper til 10.02.2028. Utviklings- og kompetanseetaten (UKE) sørger for fortløpende kvalifisering og oppdatering av leverandørbasen i KGV, samt fortløpende oppdatering av egenerklæringer fra leverandører som er tatt opp i ordningen.

UKE har ansvar for kontraktsoppfølging på systemnivå, men den enkelte oppdragsgiver/virksomhet sørger for å følge opp de oppdragsspesifikke bestemmelsene.

Det er ingen begrensning i type kontrakt som kan inngås via innkjøpsordningen. Det kan inngås alle typer kontrakter gjennom DPS-en, med ulik varighet og omfang.

Ønsker virksomheten hjelp til å gjennomføre konkurranse, kan dette avtales ved å kontakte UKEs konsulentteam for bistand til anskaffelser. Konsulentteamet kontaktes på e-post: konsulenttjenester-anskaffelser@uke.oslo.kommune.no.

Generell informasjon om gjennomføring av anskaffelser finner du her:

<https://uke.intranett.oslo.kommune.no/kundeportal/veiledere/anskaffelsesveileder/>

2. Gjennomføring

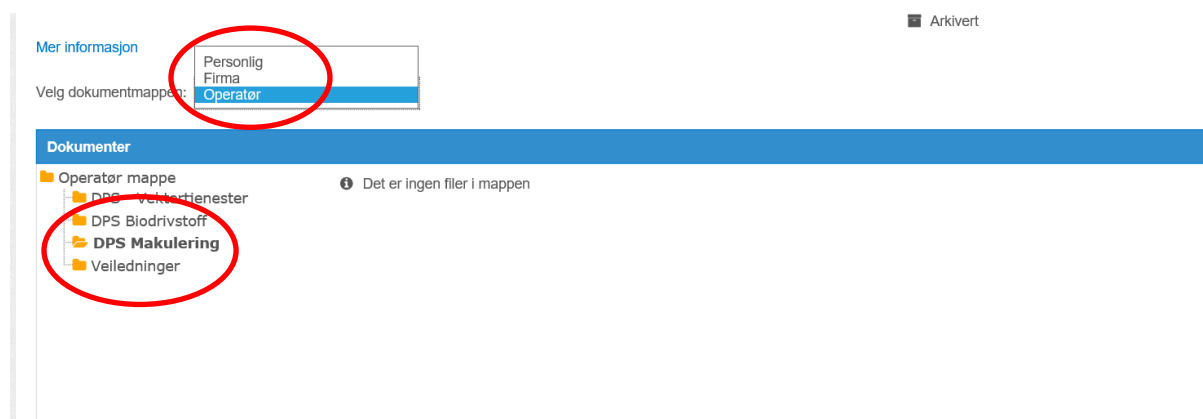
Dersom virksomheten ønsker å gjennomføre konkurranse selv, skal konkurransen gjennomføres på følgende måte:

2.1 KGV /tilgang

Hele konkurransen skal gjennomføres i Oslo kommunes verktøy for konkurransegjennomføring (KGV) fra EU-Supply. Det er opprettet en egen enhet i KGV som er tilgjengelig for alle virksomheter i Oslo kommune. Denne enheten skal benyttes ved dynamiske innkjøpsordninger og minikonkurranser på rammeavtaler. Tilgang til denne enheten fås ved henvendelse til Kjersti Therese Myhra i UKE på e-post: kjersti.myhra@uke.oslo.kommune.no

2.2 Maler

Alle dokumentmaler samt denne rutine for gjennomføring av konkurransen ligger i KGV under «Dokumenter» i menyen «Tjenester» på venstre side på startsidene i KGV (første side etter innlogging). Endre i nedtrekksmenyen fra «Firma» til «Operatør» og velg mappen «DPS Makulering». Se bilde på nest side.



2.3 Kontrakt

Det skal medfølge et kontraktsformular som ivaretar de spesifikke bestemmelser for det enkelte oppdrag. Mal for kontraktsformular ligger i KGV som nevnt i punktet ovenfor og inneholder merknader der hvor kontrakten må tilpasses det enkelte oppdrag.

2.4 Føringer gitt i kvalifikasjonsgrunnlaget

Konkurransen gjennomføres som en begrenset anbudskonkurranse i tråd med FOA § 26-5 og 26-7. Dette innebærer at forhandlinger ikke er tillatt.

2.5 Tildelingskriterier

Følgende er oppgitt i kvalifikasjonsgrunnlaget om hvilke tildelingskriterier som vil bli benyttet i de enkelte konkurranser:

Den enkelte konkurranse i den dynamiske innkjøpsordningen vil primært bli avgjort ut fra "det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet", jf. FOA § 18-1(1) bokstav c). I enkelte konkurranser kan det også bli aktuelt med "den laveste prisen", jf. § 18-1(1) bokstav a).

Tildelingskriterier som kan bli benyttet:

- Pris
- Oppdragsforståelse/løsningsforslag
- Miljø
- Responstid

Listen er ikke uttømmende, men det vil ikke bli brukt underkriterier som skiller seg vesentlig fra de angitte. Alle kriteriene med dokumentasjonskrav vil bli nærmere beskrevet i konkurransene, og det vil kunne skje tilpasninger av tildelingskriteriene ut fra konkurransenes art.

Vekting av tildelingskriterier som gjelder for den enkelte anskaffelsen vil bli angitt og beskrevet i de enkelte konkurransene som lyses ut i ordningen. Kun kvalifiserte leverandører får tilgang til konkurransene.

2.6 KGV enhet

Det er opprettet en egen prosedyre i KGV for DPS-konkurranse: prosedyre nr. 13 Dynamisk innkjøpsordning – enkeltkonkurranse. Denne skal benyttes på alle konkurranser om makulering. Veiledning til gjennomføring av konkurransen i KGV følger på neste side.

2.7 Maler for konkurransen

Det er opprettet maler for følgende dokumenter som skal benyttes i konkurranse om makulering:

- 1. Mal for Konkurransegrunnlag
- 1. Mal for konkurransegrunnlag, vedlegg 1 liste over kjøretøy
- 2. Mal for Kravspesifikasjon
- 3. Mal for Prisskjema
- 4. Mal, Kontraktsformular, reservert kontrakt for kjøp av makulering
- 00 Rutine for gjennomføring av DPS- konkurranse
- 00 Mal for meddelelse om valg av leverandør
- 00 Veiledning og standardkrav til transport
- 00 Evalueringsskjema_liste over kjøretøy

I tillegg er det uarbeidet en evalueringsskjema som kan benyttes:

- 00 Evaluering

Disse malene finner du som beskrevet i punkt 2.2 og 2.3 ovenfor.

3. Veiledning gjennomføring av konkurranse i KGV

Husk at hele konkurransen skal gjennomføres i en egen enhet i KGV som du får tilgang til ved henvendelse til kjersti.myhra@uke.oslo.kommune.no.

Du får da tildelt et brukernavn som begynner med KON_Fornavn Etternavn og et nytt passord.

Du velger aktuell DPS-avtale (her makulering) og følger prosessen som oppgitt nedenfor.

Velg «Lag konkurranse»

OSLO Administrasjon Oddbjørg Hjelp Logg ut

[Startsiden](#) / [Mine konkurranser](#)

Mine konkurranser

Ikoner

Denne siden gir en oversikt over dine "Aktive" og "Fullførte" prosjekter og konkurranser. "Mine aktive" lister de aktive konkurransene du eier. Prosjekter kan benyttes til å samle konkurranser av samme type vare/tjenester eller samle konkurranser for et bygg eller en avdeling. Det er mulig å tildele brukerrettigheter innenfor et prosjekt - dette vil da i utgangspunktet bli benyttet for alle konkurranser innenfor prosjektet. Innenfor hvert prosjekt vises en detaljert status for hver enkelt konkurranse.

Mine aktive **Aktive** Fullført Arkivert

Konkurranse ID: Referanse og navn: Velg CPV-kode:

Ikke prosjektrelatert

Nr	Prosedyre	Beskrivelse	Tidspunkter (CET)
228855	12. Dynamisk innkjøpsordning (DPS) - kvalifikasjon av leverandører	Anskaffelse av makulering	Innleveringsfrist: 10/02/28 12:00 9 - - -

Velg «Tjenester», fyll inn estimert verdi for anskaffelsen totalt og klikk på «Neste»

OSLO Administrasjon Cecilie Logg ut

[Hjem](#) / [Mine konkurranser](#) / [Velg konkurranstype og prosedyre](#)

Velg konkurranstype og prosedyre

Veiledning

Når du velger konkurranse og anslått verdi vil systemet foreslå gyldige prosedyrer.

Konkurranstype

Ved dette valget får du angitt rette prosedyrer i forhold til de gjeldende terskelverdier. Utdypende informasjon finnes på følgende link:

Konkurranstens anslåtte verdi

Hvordan verdien skal anslås står i FOA: [§ 5-4](#)

Når dette er angitt klikk på 'Neste'.

Velg prosedyre

Det vises en liste over aktuelle prosedyrer du kan velge mellom. Velg en av de tilgjengelige prosedyrene i listen og trykk 'Neste'. Om den konkurranseprosessen du ønsker å benytte er grå må det 'avhakes' i boksen 'Tillat bruk av unntaksprosedyre'. Det må da henvises til hvilken § som er argumentet for å velge unntak. Når unntaket velges kommer en beskrivelse fram fra FOA.

Konkurranse

Konkurranstype *

☐ Bygg-og anlegg

☐ Varer

☒ Tjenester

Konkurranstens anslåtte verdi *

Valuta

Velg Prosedyre nr. 13 og «Neste»

OSLO     Administrasjon  Cecille  Logg ut

Hjem / Mine konkurranser / Velg konkurransetype og prosedyre

Velg konkurransetype og prosedyre

Veiledning

Når du velger konkurranse og anslått verdi vil systemet foreslå gyldige prosedyrer.

Konkurransetype

Ved dette valget får du angitt rette prosedyrer i forhold til de gjeldende terskelverdier. Utdypende informasjon finnes på følgende link:

Konkurransens anslåtte verdi

Hvordan verdien skal anslås står i FOA: § 5-4

Når dette er angitt klikk på 'Neste'.

Velg prosedyre

Det vises en liste over aktuelle prosedyrer du kan velge mellom. Velg en av de tilgjengelige prosedyrene i listen og trykk 'Neste'. Om den konkurranseprosessen du ønsker å benytte er grå må det 'avhakes' i boksen 'Tillat bruk av unntaksprosedyre'. Det må da henvises til hvilken § som er argumentet for å velge unntak. Når unntaket velges kommer en beskrivelse fram fra FOA.

Konkurranse

Konkurransetype *

☐ Bygg-og anlegg
☐ Varer
☒ Tjenester

Konkurransens anslåtte verdi *

250000

Valuta

NOK

Velg prosedyre *

01. Kjøp etter forskriftens del I
04. Kjøp etter forskriftens del I
07. Veiledende kunngjøring
09. Frivillig kunngjøring offentlig myndighetsutøvelse
12. Dynamisk innkjøpsordning (DPS) - kvalifikasjon av leverandører
13. Dynamisk innkjøpsordning (DPS) - enkeltkonkurranse
91. FF Kjøp etter forskriftens del 1
02. Åpen tilbudskonkurranse under EØS-terskelverdiene (1 trinn)
03. Begrenset tilbudskonkurranse under EØS-terskelverdi (10-trinn)
04. Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdiene

☐ Tillat bruk av unntaksprosedyre

Neste **Avbryt**

Fyll inn saksnummer, navn på konkurranse* og en kort beskrivelse av oppdraget. Velg deretter «DPS enkeltkonkurranse» i feltet for «Dynamisk sjekkliste».

Velg «Dynamisk innkjøpsordning (DPS) for kjøp av makulering i feltet for «DPS konkurranse». Fyll inn dato for tilbudsfrist – minimum 10 dager fra invitasjonen ble sendt, og trykk «Lagre».

The screenshot shows a web form for procurement. Two red circles highlight specific areas: the top section with reference and name fields, and the 'DPS konkurranse' section with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing four options: 'Ingen kvalifisering er valgt' (highlighted in blue), 'Dynamisk innkjøpsordning (DPS) for kjøp av vektertjenester', 'Dynamisk innkjøpsordning (DPS) for kjøp av biodrivstoff og andre bærekraftige drivstoff test', and 'Anskaffelse av makulering'.

Referanse/Saksnummer
19/771

Navn på konkurranse *
DPS Makulering - uke

Kort beskrivelse
(maksimum 2000 tegn) Gjenstående antall tegn: 1966
Makulering av sensitiv informasjon

Velg anskaffelsesprosedyre
13. Dynamisk innkjøpsordning

Dynamisk sjekkliste *
DPS enkeltkonkurranse
☐ Lagre S/I/E kolonnen i prislisten
☐ Hindre stenging av konkurranse med ikke fullførte kontrakter

DPS konkurranse
Velg DPS kvalifisering

- Ingen kvalifisering er valgt
- Dynamisk innkjøpsordning (DPS) for kjøp av vektertjenester
- Dynamisk innkjøpsordning (DPS) for kjøp av biodrivstoff og andre bærekraftige drivstoff test
- Anskaffelse av makulering

Tilbudsåpning (for kvalifikasjonstrinn gjelder dette frist for forespørsel om deltakelse)
☒ Velg innstilling for tilbudsåpning

Lagre Avbryt

Sett inn dato for tilbudsåpning (rubrikken ligger bak rullegardina i bildet over).

* Det oppfordres til å legge inn virksomhetens forkortelse som fast begynnelse på navnet, eksempel: «BYM Rammeavtale makulering» osv. Dette gjør det lettere å finne din konkurranse blant mange med likelydende navn.

Følg deretter sjekklisten som en vanlig anskaffelse frem til punktet for «Leverandørinvitasjon». Alle punkter som er markert med gult må fylles ut før invitasjon kan sendes til leverandørene.

Startsiden / Mine konkurranser / Bjelkeliste

Konkurranse 228855 - 19/771 - Anskaffelse av makulering

Veiledning

Administrasjon

- Leverandører og tilbud
- Leverandøroversikt
 - Fjern leverandører
 - Legg til i listen over konstruerte leverandører
- Tilbud
 - Varsel om endringer
- Kvalifiser leverandør
 - Meldinger og leverandør spørsmål
- Meldinger
- Leverandør spørsmål og svar
- Oppgave
 - Oppgave
- Revisjonspor og rapportering
 - Revisjonspor
 - Rapportering
- Relaterte planlagte anskaffelser
 - Gå til DPS konkurranser

Avlys konkurranse Kopier

Bjelkeliste - status på oppgaver

- Konkurranse - Anskaffelse av makulering
 - Valg av konkurranseprosedyre

Følgende konkurranseprosedyre er valgt: 12. Dynamisk innkjøpsordning (DPS) - kvalifikasjon av leverandører
 - Konkurransedetaljer

Opprett, slett, kopier eller endre delkontrakt for denne konkurransen
 - Tildel team

Legg til brukere som skal jobbe med konkurransen
 - Mottakere av meldinger

Angi eller endre hvilke brukere som skal motta meldinger fra leverandører
 - CPV koder

Valg CPV koder for denne konkurransen, for TED publikasjoner og varsel om konkurransemuligheter (via e-post) til leverandører som matcher CPV
 - Tidsfrister

Angi eller endre tidsfrister
 - Lag ESPD forespørsel

Skape og håndtere din ESPD forespørsel
- Anskaffelse av makulering [Frist for levering (CET): 10/02/28 12:00]
 - Krav/kriterier

Angi eller endre krav/kriterier.
Kvalifikasjon: Definerer av kvalifikasjonskrav
Tilbudsforspørsel: Krav/Kriterier for valg av leverandør
 - Interne dokumenter

Legg til interne dokumenter til konkurransen. Dokumenter i denne mappen er hverken synlige eller nedlastbare for leverandører.
 - Eksterne dokumenter

Legg til dokumenter som skal være tilgjengelig for leverandør
 - Zip-fil

Klikk for å lage en zip-fil med alle dokumenter som leverandører kan laste ned
 - Forside

Lag forside, vitasjonsbrev med en kortfattet presentasjon og instruksjoner til leverandørene
 - Kunngjøringskjema(er)

Forbered og administrer kunngjøringer. Publisering på kundeside må brukes, ellers kan ikke leverandørene melde interesse
 - Kunngjøring

Kunngjør konkurranse
 - Respons fra leverandør

Respons fra leverandør
 - Oppdater/skriv ut anskaffelsesprotokoll

Anskaffelsesprotokoll
 - NB: Ikke avslutt kvalifikasjonen

Hvis dere trykker "Lukk" i punktet "Avslutt" så vil pågående DPS konkurranser bli stengt. Dette må dere ikke gjøre!!!!
 - Avslutt

Flytt denne konkurransen til mappen Fullførte

Endre Legg til delkontrakt ...

Vis konkurranседetaljer Ferdig

Velg CPV-koder som sammenfaller med ditt behov:

90511400-6 Innsamling av papir (hovedkategori)

90510000-5 Avfallshåndtering

90512000-6 Behandling og deponering av avfall og søppel

34928480-6 Søppelbeholdere og -bøtter

90512000-9 Transport av avfall

kategorier

Veiledning

Søk etter en kategori med fritekstssøk ved hjelp av nøkkelord eller bruk kategorilisten.

Fritekstsøk

90511400

Søk

Legg til valgte kategorier

Tilbake til trevisningen

CPV tree

☐ 90511400-6 - Innsamling av papir

Legg til valgte kategorier

Powered by eu-supply.com

Konkurranse 236098 - 19/771 - DPS Makulering - uke

Veiledning

Velg CPV koder for konkurransen ved å klikke på "Legg til ". Her kan man huke av på de kodene som skal brukes til den gjeldende konkurransen. Etter at man har huket av klikker man på "Legg til valgte kategorier". Det er mulig å søke etter koder i fritekstfeltet eller bla gjennom trestrukturen.

CPV koder brukes av leverandører for å søke og finne informasjon om ny konkurranse etter kunngjøring.

Vær oppmerksom på at du må velge en Hoved-CPV. Huk av ved siden av den CPV-koden som er hoved-CPV og klikk " Velg hoved-CPV". Dette må gjøres selv om de bare har en CPV kode.

For mer informasjon se regjeringens informasjon om CPV og CPC koder på <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransepolitikk/offentlige-anskaffelser/-forste-kolonne/regelverk-og-skjemaer-listeside/offentlige-anskaffelser-cpv-og-cpc/id2518876/>

Angi CPV kategorier		
☐	Kategori	Hoved CPV kode
☐	90511400-6 Innsamling av papir	★
☐	90510000-5 Avfallshåndtering	
☐	90512000-9 Transport av avfall	
☐	34928480-6 Sjøppelbeholdere og -bøtter	
☐	90513000-6 Behandling og deponering av avfall og søppel	
Legg til flere ... Velg hoved-CPV Slett Ferdig		

For «Forside» er det laget et forslag til en egen mal for invitasjonsbrev. Klikk på Last inn mal nederst på siden og velg «Invitasjonsbrev DPS – enkeltkonkurranse».



Alle kvalifiserte leverandører skal inviteres til konkurransen. Dette gjøres ved å velge «Leverandørinvitasjon» / «Inviter» i nedre del av sjekklisten.

✗ Krav/kriterier Angi eller endre krav/kriterier. Kvalifikasjon: Definerings av kvalifikasjonskrav Tilbudspørsmål: Krav/Kriterier for valg av leverandør	UKE Vektortjene...
✗ Interne dokumenter Legg til interne dokumenter til konkurransen. Dokumenter i denne mappen er hverken synlige eller nedlastbare for leverandører.	Endre
✗ Eksterne dokumenter Legg til dokumenter som skal være tilgjengelig for leverandør	Endre
✗ Zip-fil Klikk for å lage en zip-fil med alle dokumenter som leverandører kan laste ned	Ingen dokumenter er lastet opp
✗ Forside Lag forside/invitasjonsbrev med en kortfattet presentasjon og instruksjoner til leverandørene	Endre
✓ Brukerinnstillinger for tilbudsåpning Før publisering eller invitasjon må det velges brukere som skal delta i tilbudsåpningen. Dette kan endres frem til tilbudsåpning, men det er ikke mulig å endre etter at noen har startet tilbudsåpningen.	Endre
✗ Leverandørinvitasjon Lag og send invitasjon med informasjon til leverandøren	Inviter
✗ Tilbudsåpning Åpne tilbud	
✗ Leverandørssvar Leverandørssvar	Leverandørssvar
✗ Oppdater/skriv ut anskaffelsesprotokoll Anskaffelsesprotokoll	Anskaffelsesprotokoll

Trykk på knappen «Til».

Konkurranse 236098 - 19/771 - DPS Makulering - uke

Veiledning

Her kan det defineres en invitasjonsmelding som sendes til alle de mottakere du har valgt. Invitasjonen sendes som e-mail og/eller systemmelding, avhengig av hva svarpersonen har valgt. For å velge mottakere, klikk på "Til" knappen.

Alternativt:

Du kan definere et invitasjonsbrev i konkurransen, og da er det denne informasjonen som vises på den første side som vises når en mottaker klikker på invitasjonslinken. Hvis det ikke ble skrevet et invitasjonsbrev, vil standardsiden for denne konkurransen og avtaleinformasjon vises. Klikk på "Vis konkurranse" for at vise konkurranseinformasjonen og invitasjonsbrevet.

Informasjon om invitasjonen

Referanse: Konkurranse #236098 - Trinn:1

Til

Emne: Invitasjon til konkurranse \$short_desc

Melding:

Maks. 800 tegn Resterende karakterer: 800

Til \$to_first_name \$to_last_name,

Her er en invitasjon til konkurranse \$short_desc sendt fra \$from_legal_name. Vennligst klikk på linken nedenfor:

\$link

Inviter

Vis invitasjoner

Avbryt

Huk av alle leverandørene. Alle leverandører som er kvalifisert på dette tidspunktet vil være synlige i dette vinduet. Trykk deretter på «Velg» og lukk vinduet.

Velg leverandører

Veiledning

Leverandører			
☐ Firma		Status	Invitasjonsmail ?
☒	Oslo Produksjon & Tjenester AS	Lagt til	
☒	Anne Kirsti Melhus		
☒	Bærum Arbeidssenter (Bærum kommune)	Lagt til	
☒	Henning Krogsrud		

Velg

Lukk vindu

Trykk på «Vis invitasjoner» for å se og selve invitasjonsbrevet som blir synlig når leverandørene klikker seg inn på konkurransen. Innholdet redigeres under punktet «Forside» i sjekklisten.

Konkurranse 236098 - 19/771 - DPS Makulering - uke

Veiledning

Her kan det defineres en invitasjonsmelding som sendes til alle de mottakere du har valgt. Invitasjonen sendes som e-mail og/eller systemmelding, avhengig av hva svarpersonen har valgt. For å velge mottakere, klikk på "Til" knappen.

Alternativt:

Du kan definere et invitasjonsbrev i konkurransen, og da er det denne informasjonen som vises på den første side som vises når en mottaker klikker på invitasjonslinken. Hvis det ikke ble skrevet et invitasjonsbrev, vil standardsiden for denne konkurransen og avtaleinformasjoner vises. Klikk på "Vis konkurranse" for at vise konkurranseinformasjonen og invitasjonsbrevet.

Informasjon om invitasjonen

Referanse: Konkurransen #236098 - Trinn:1

Til

Emne: Invitasjon til konkurranse \$short_desc

Melding:

Maks. 800 tegn Resterende karakterer: 800

Til \$to_first_name \$to_last_name,
Her er en invitasjon til konkurranse \$short_desc sendt fra \$from_legal_name.
Vennligst klikk på linken nedenfor:
\$link

Inviter Vis invitasjoner Avbryt

Trykk på knappen «Inviter» for å sende ut invitasjonen til alle kvalifiserte leverandører.

Konkurranse 236098 - 19/771 - DPS Makulering - uke

Veiledning

Her kan det defineres en invitasjonsmelding som sendes til alle de mottakere du har valgt. Invitasjonen sendes som e-mail og/eller systemmelding, avhengig av hva svarpersonen har valgt. For å velge mottakere, klikk på "Til" knappen.

Alternativt:

Du kan definere et invitasjonsbrev i konkurransen, og da er det denne informasjonen som vises på den første side som vises når en mottaker klikker på invitasjonslinken. Hvis det ikke ble skrevet et invitasjonsbrev, vil standardsiden for denne konkurransen og avtaleinformasjoner vises. Klikk på "Vis konkurranse" for at vise konkurranseinformasjonen og invitasjonsbrevet.

Informasjon om invitasjonen

Referanse: Konkurransen #236098 - Trinn:1

Til

Emne: Invitasjon til konkurranse \$short_desc

Melding:

Maks. 800 tegn Resterende karakterer: 800

Til \$to_first_name \$to_last_name,
Her er en invitasjon til konkurranse \$short_desc sendt fra \$from_legal_name.
Vennligst klikk på linken nedenfor:
\$link

Inviter Vis invitasjoner Avbryt

4. Valg av tilbud

Oppdragsgiver skal velge tilbud på grunnlag av tildelingskriteriene som er oppgitt i konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver skal skriftlig og samtidig gi de berørte leverandøren, dvs alle leverandører som er kvalifisert, en meddelelse om valg av leverandør før kontrakt inngås. Det oppfordres til å legge inn en karensperiode på 10 dager dersom kontrakten er av en viss størrelse. Følgende er klippet fra nærings- og fiskeri departementets Veileder til reglene om offentlige anskaffelser:

«37.2.4.3 Tildeling av kontrakt under en rammeavtale eller en dynamisk innkjøpsordning

Kravet til karensperiode gjelder ikke ved tildeling av kontrakt under en rammeavtale eller en dynamisk innkjøpsordning

Dersom oppdragsgiveren bruker unntaket for kontrakter tildelt under en rammeavtale eller en dynamisk innkjøpsordning er det imidlertid en risiko for at han etter inngåelsen av kontrakten kan bli idømt sanksjoner, dersom det viser seg at tildelingen skjedde i strid med reglene for tildeling av kontrakt under en rammeavtale eller en dynamisk innkjøpsordning. Hvis oppdragsgiveren derimot frivillig fastsetter en karensperiode, og venter med å inngå kontrakt til etter at karensperioden har løpt ut, vil oppdragsgiveren ikke kunne idømmes sanksjoner for slike brudd. Dette forutsetter at karensperioden fastsettes i samsvar med minimumsperiodene i § 25-2.

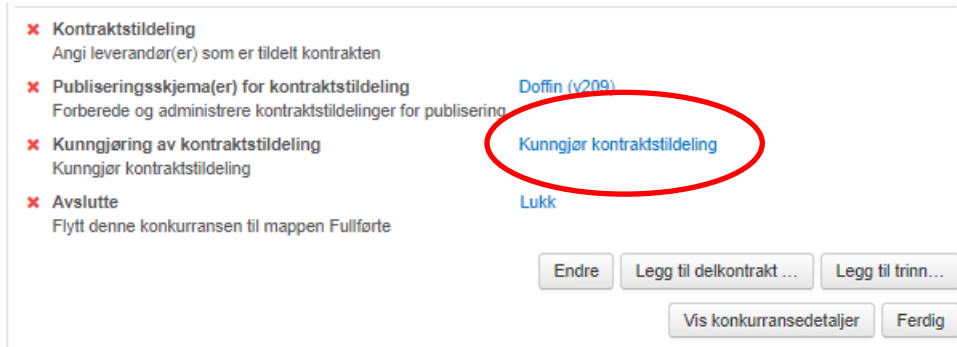
Oppdragsgiveren bør derfor vurdere i hvert enkelt tilfelle hvorvidt det kan være hensiktsmessig å fastsette en frivillig karensperiode. Ulempen ved å skulle vente med å inngå kontrakten må veies opp mot fordelene ved å ikke bli møtt med krav om sanksjoner fra forbigåtte leverandører i etterkant.»

Meddelelse av valg sendes de leverandørene som har deltatt i konkurransen ved hjelp av meldingsfunksjonen i KGV:

The screenshot shows the Oslo KGV system interface. The top navigation bar includes 'OSLO', a home icon, a list icon, an envelope icon, a share icon, and links for 'Administrasjon', 'Oddbjørg', 'Hjelp', and 'Logg ut'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Startsiden / Mine konkurranser / Sjekkliste'. The main heading is 'Konkurranse 236098 - 19/771 - DPS Makulering - uke'. A 'Veiledning' link is visible. The left sidebar, titled 'Administrasjon', contains several menu items: 'Leverandører og tilbud', 'Leverandøroversikt', 'Tilbud', 'Meldinger og leverandør spørsmål', 'Leverandør spørsmål og svar', 'Oppgave', 'Oppgave', 'Revisjonsspor og rapportering', 'Revisjonsspor', 'Rapportering', and 'Relaterte planlagte anskaffelser'. The 'Meldinger' item is highlighted with a red circle. The main content area, titled 'Sjekkliste - status på oppgaver', shows a list of tasks with their status and associated actions. The tasks are: 'Valg av konkurranseprosedyre' (status: green checkmark), 'Konkurranseprosedyre' (status: green checkmark), 'Tildel team' (status: red X), 'Mottakere av meldinger' (status: red X), 'CPV koder' (status: green checkmark), 'Tidsfrister' (status: red X), and 'DPS Makulering - uke [Frist for levering (CET): 16/03/20 12:00]' (status: red X). Each task has a corresponding action link: 'DPS Makulering ...', 'Tildel team', 'Angi mottakere av meldinger', 'Angi CPV koder', 'Endre', and 'DPS Makulering ...'. The bottom of the sidebar contains buttons for 'Slett', 'Avlys konkurranse', and 'Kopier'.

5. Kunngjøring av resultat i KGV / Doffin

Oppdragsgiver skal kunngjøre inngåelse av kontrakt på Doffin senest 30 dager etter at kontrakten ble inngått. Benytt publiserings skjema for kontraktstildeling i KGV, som ligger nest nederst i sjekklisten for konkurransen.



✖ Kontraktstildeling
Angi leverandør(er) som er tildelt kontrakten

✖ Publiserings skjema(er) for kontraktstildeling [Doffin \(v209\)](#)
Forberede og administrere kontraktstidelinger for publisering

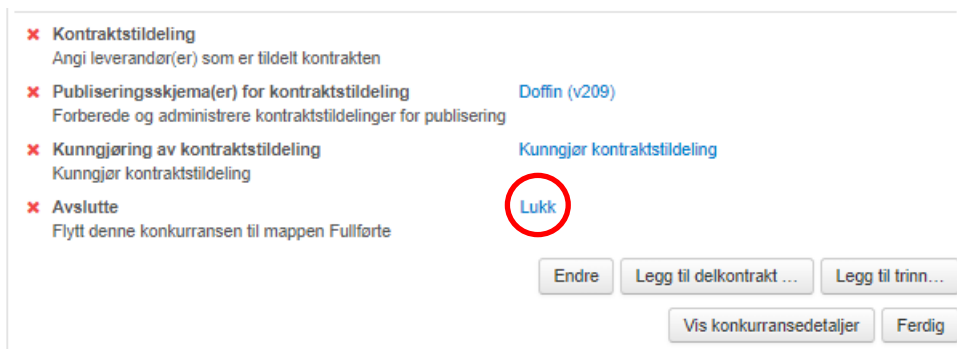
✖ Kunngjøring av kontraktstildeling [Kunngjør kontraktstildeling](#)
Kunngjør kontraktstildeling

✖ Avslutte [Lukk](#)
Flytt denne konkurransen til mappen Fullførte

[Endre](#) [Legg til delkontrakt ...](#) [Legg til trinn...](#)

[Vis konkurransedetaljer](#) [Ferdig](#)

Husk å avslutte konkurransen ved å trykke på knappen «Lukk» etter at det er mottatt varsel fra EU-Supply om kunngjøring er publisert på Doffin.



✖ Kontraktstildeling
Angi leverandør(er) som er tildelt kontrakten

✖ Publiserings skjema(er) for kontraktstildeling [Doffin \(v209\)](#)
Forberede og administrere kontraktstidelinger for publisering

✖ Kunngjøring av kontraktstildeling [Kunngjør kontraktstildeling](#)
Kunngjør kontraktstildeling

✖ Avslutte [Lukk](#)
Flytt denne konkurransen til mappen Fullførte

[Endre](#) [Legg til delkontrakt ...](#) [Legg til trinn...](#)

[Vis konkurransedetaljer](#) [Ferdig](#)