

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

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.....	14
5. Kunngjøring av resultat i KGV / Doffin	15

1. Bakgrunn

Det er etablert en dynamisk innkjøpsordning (DPS – Dynamic Purchasing System) for kjøp av jobbfrukt. 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 jobbfrukt og at nye leverandører kan søke å bli kvalifisert så lenge innkjøpsordningen eksisterer. Innkjøpsordningen løper til 01.11.2028. 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 team for ekstern bistand for anskaffelser. Ekstern bistand kan kontaktes på e-post: 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:

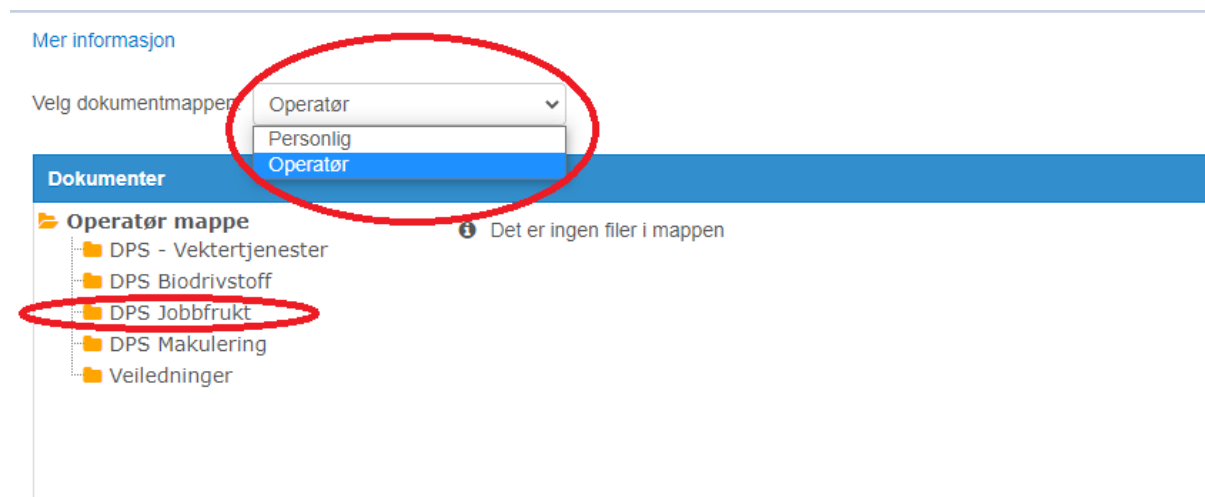
2.1 KGV /tilgang

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 Signe Anette Odden i UKE på e-post:

signe.odden@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 Jobbfrukt». 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
- Kvalitet
- Miljø
- Leveringstid

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 for jobbfrukt. 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 for jobbfrukt:

- 1. Mal for Konkurransesgrunnlag
- 1. Mal for konkurransegrunnlag, vedlegg 1 liste over kjøretøy
- 2. Mal for Kravspesifikasjon
- 3. Mal for Prisskjema
- 4. Mal, Kontraktsmal_jobbfrukt
- 00 Rutine for gjennomføring av DPS- konkurranse
- 00 Mal for meddelelse brev om innstilt tilbyder m begrunnelse
- 00 Veiledning og standardkrav til transport
- 00 Evalueringsskjema_liste over kjøretøy

I tillegg er det utarbeidet en evalueringsmatrise 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 signe.oddn@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 jobbfrukt) og følger prosessen som oppgitt nedenfor. Se bilde på neste side.

Velg «Lag konkurranse»

Mine aktive **Aktive** Fullført Arkivert

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

Ikke prosjekterelatert

Nr	Prosedyre	Beskrivelse	Tidspunkter (CET)
256366	12. Dynamisk innkjøpsordning (DPS) - kvalifikasjon av leverandører	Dynamisk innkjøpsordning (DPS) for ...	Innleveringsfrist: 01/11/28 12:00 5 - - -

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

OSLO Administrasjon Cecillie 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 unntaksprosedyrer'. 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

NOK

Velg Prosedyre nr. 13 og «Neste»

OSLO Administrasjon Cecillie 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 unntaksprosedyrer'. 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 *

250000

Velg prosedyre *

01. Kjøp etter forskriftens del 1

01. Kjøp etter forskriftens del 1

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 (to-trinn)

04. Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdiene

☐ Tillat bruk av unntaksprosedyre

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 jobbfrukt i feltet for «DPS konkurranse». Sett inn dato for tilbudsåpning (rubrikken ligger bak rullegardinen i bildet under). Husk at tilbudsfristen skal som **minimum** være 10 dager fra invitasjonen ble sendt. Trykk «Lagre».

Konkurranse

Referanse/Saksnummer
20/999

Navn på konkurranse *
UKE - Levering av jobbfrukt til UKE

Kort beskrivelse
(maksimum 2000 tegn) Gjenstående antall tegn: 1929
Levering av jobbfrukt til UKE sine lokaler i Grensesvingen 6 på Helsfyr

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

Ingen kvalifisering er valgt
Dynamisk innkjøpsordning (DPS) for kjøp av vektertjenester
Dynamisk innkjøpsordning (DPS) for kjøp av jobbfrukt

Tilbudsåpning (for kvalifikasjonstrinn gjelder dette frist for forespørsel om deltakelse)
☒ Velg innstilling for tilbudsåpning
☐ Evalueringskommentarer er obligatorisk

Lagre Avbryt

* Det oppfordres til å legge inn virksomhetens forkortelse som fast begynnelse på navnet, eksempel: «UKE – Levering av jobbfrukt til UKE» 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 rødt må fylles ut før invitasjon kan sendes til leverandørene. Se bilde på neste side.

Konkurranse 260043 - 20/999 - UKE - Levering av jobbfrukt til UKE

Vejledning

Administrasjon

Leverandører og tilbud
> **Leverandøroversikt**

Legg til i listen over konstruerte leverandører
> Tilbud
Meldinger og leverandør spørsmål
Meldinger
Leverandør spørsmål og svar
Oppgave
Oppgave
Revisjonsspor og rapportering
Revisjonsspor
Rapportering
Relaterte planlagte anskaffelser
DPB-kvalifisering
Slett
Avlys konkurranse
Kopier

Øjebliklige - status på oppgaver

Konkurranse - UKE - Levering av jobbfrukt til UKE

✓ Valg av konkurranseprosedyre
Følgende konkurranseprosedyre er valgt: f3. Dynamisk innkjøpsordning (DFS) - enkeltkonkurranse

✓ Konkurransedetaljer
Opprette, slette, kopiere eller endre delkontrakt for denne konkurransen
UKE - Levering ...

✗ Tildel team
Legg til brukere som skal jobbe med konkurransen
Tildel team

✗ Mottakere av meldinger
Angi eller endre hvilke brukere som skal motta meldinger fra leverandører
Angi mottakere av meldinger

✗ CPV koder
Velg CPV koder for denne konkurransen, for TED publikasjoner og varsel om konkurranse. Angi eller endre hvilke leverandører som matcher CPV
Angi CPV koder

✗ Tidsfrister
Angi eller endre tidsfrister
Endre

UKE - Levering av jobbfrukt til UKE [Frist for levering (CET): 20/01/21 00:00]

✗ Kravkriterier
Angi eller endre kravkriterier.
Kvalifikasjon: Definerer av kvalifikasjonskrav
Tilbudspørsmål: Kravkriterier for valg av leverandør
UKE - Levering ...

✗ 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 legge 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 leverandører
Endre

✗ Brukerinnstillinger for tilbudsåpning
For 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 brukerne har startet tilbudsåpningen.
Endre

✗ Leverandørinvitasjon
Lag og send invitasjon med informasjon til leverandøren

✗ Respons fra leverandør
Respons fra leverandør
Respons fra leverandør

✗ Oppdateringskrav ut anskaffelsesprotokoll
Anskaffelsesprotokoll
Anskaffelsesprotokoll

✗ Evaluer leverandørkvalifisering
Vurder samsvaret for hvert leverandørssvar med kravene og rediger statusen manuelt ved behov

Kontraktstildeling

✗ Kontraktstildeling
Angi leverandør(er) som er tildelt kontrakten

✗ Publiseringsskjema(er) for kontraktstildeling
Forberede og administrere kontraktstildeling for publisering
Doffin (v209)

✗ Kunning av kontraktstildeling
Kunngjør kontraktstildeling
Kunngjør kontraktstildeling

✗ GDPR
Fjern leverandørens dokumenter, meldinger og/eller spørsmål i henhold til GDPR.

✗ Avslutte
Flytt denne konkurransen til mappen Fullført
Lukk

✗ Arkivering
Arkivere konkurransen. Dette fjerner konkurransen fra systemet og gjør den kun tilgjengelig som nedlastbar fil

Endre

Legg til delkontrakt ...

Legg til trinn...

Vis konkurransedetaljer

Ferdig

«Inviter» vil dukke opp ved «leverandørinvitasjon» etter alle de røde punktene er fylt ut.

CPV-koder

Trykk på «angi CPV-koder» og deretter trykk på «legg til» på neste side.

Velg CPV-koder som sammenfaller med ditt behov:

60000000 - Transporttjenester (bortsett fra avfallstransport) (Hoved-CPV-kode)

15300000 - Frukt, grønnsaker og lignende produkter

Velg 60000000 - Transporttjenester (bortsett fra avfallstransport) som hoved-CPV.

Trykk «ferdig»

Angi CPV kategorier	
☐ Kategori	Hoved CPV kode
☐ 60000000-8 Transporttjenester (bortsett fra avfallstransport)	★
☐ 15300000-1 Frukt, grønnsaker og lignende produkter	

Legg til flere ...Velg hoved-CPVSlettFerdig

Tidsfrister

Trykk «endre» i sjekklisten på tidsfrister.

«Frist for levering» under «tidsfrister» skal som **minimum** være 10 dager fra invitasjonen til å inngi tilbud ble sendt til leverandørene.

Trykk «ferdig».

Eksterne dokumenter

Her laster du opp alle konkurransedokumenter knyttet til avropet på DPS'en. Trykk på «endre» ved eksterne dokumenter, deretter trykker du på «last opp filer» og last opp alle konkurransedokumentene for din konkurranse. Trykk «ferdig» når alle dokumenter er lastet opp.

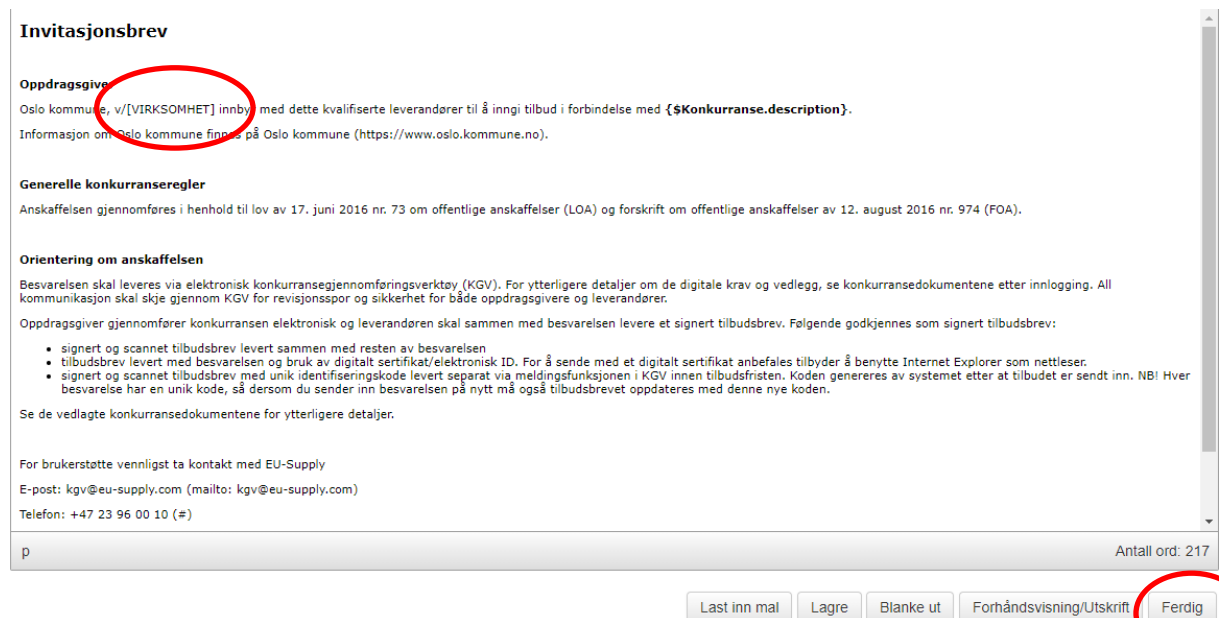
Forside

For «Forside» er det laget forslag til en egen mal for invitasjonsbrev. Trykk på «endre» ved «forside» i sjekklisten. Klikk deretter på Last inn mal nederst på siden og velg «Invitasjonsbrev DPS – enkeltkonkurranse».



Trykk «OK» på vinduet som dukker opp.

Deretter endrer du følgende markerte tekst i sjekklisten:



Bytt ut [VIRKSOMHET] med navnet til din virksomhet. Deretter trykker du på «ferdig».

Brukerinnstillinger for tilbudsåpning

Trykk på «endre» ved brukerinnstillinger for tilbudsåpning og legg til brukere som skal ha mulighet for å åpne tilbudet. Søk opp brukeren, marker brukeren og trykk på «->» for å legge til brukeren. Se eksempel under

Tilbudsåpning - Trinn 1 - UKE - Levering av jobbfrukt til UKE

Tilbudsboks 1

Tilgjengelige brukere

omar

Omar Attique

Valgte brukere

→

←

Antall tilstede ved tilbudsåpning:

☐ Alle valgte medlemmer er nødvendig:

☒ Antall av de valgte: 1

Lagre Avbryt

Trykk «lagre» når det er gjort.

Leverandørinvitasjon

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».

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 leverandørene som er kvalifisert på tidspunktet konkurransen skal gjennomføres **skal** inviteres til å inngi tilbud. Alle leverandører som er kvalifisert på dette tidspunktet vil være synlige i dette vinduet. Trykk deretter på «Velg» og lukk vinduet. Trykk deretter på knappen «Inviter» for å sende ut invitasjonen til alle kvalifiserte leverandører.

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:

Administrasjon

Leverandører og tilbud

> Leverandøroversikt

Legg til i listen over foretrukne leverandører

> Tilbud

Meldinger og leverandør spørsmål

☒ Meldinger

Leverandør spørsmål og svar

Oppgave

☒ Oppgave

Revisjonsspor og rapportering

☒ Revisjonsspor

☒ Rapportering

Relaterte planlagte anskaffelser

☒ DPS-kvalifisering

Slett

Avlys konkurranse

Kopier

Sjekkliste - status på oppgaver

Konkurranse - UKE - Levering av jobbfrukt til UKE

✓ Valg av konkurranseprosedyre

Følgende konkurranseprosedyre er valgt: 13. Dynamisk innkjøpsordning (DPS) - enkeltkonkurranse

✓ Konkurransedetaljer

Opprette, slette, kopiere eller endre delkontrakt for denne konkurransen

UKE - Levering ...

✗ Tildel team

Legg til brukere som skal jobbe med konkurransen

Tildel team

✗ Mottakere av meldinger

Angi eller endre hvilke brukere som skal motta meldinger fra leverandører

Angi mottakere av meldinger

✓ CPV koder

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

Angi CPV koder

✗ Tidsfrister

Angi eller endre tidsfrister

Endre

Konkurranse - UKE - Levering av jobbfrukt til UKE [Frist for levering (CET): 20/01/21 00:00]

✗ Krav/kriterier

Angi eller endre krav/kriterier.

Kvalifikasjon: Definerinn av kvalifikasjonskrav

UKE - Levering ...

5. Kunngjøring av resultat i KGV / Doffin

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

✗ Kontraktstildeling

Angi leverandør(er) som er tildelt kontrakten

✗ Publiseringsskjema(er) for kontraktstildeling

Forberede og administrere kontraktstidelinger for publisering

Doffin (v209)

✗ Kunngjøring av kontraktstildeling

Kunngjør kontraktstildeling

Kunngjør kontraktstildeling

✗ Avslutte

Flytt denne konkurransen til mappen Fullførte

Lukk

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

✗ Publiseringsskjema(er) for kontraktstildeling

Forberede og administrere kontraktstidelinger for publisering

Doffin (v209)

✗ Kunngjøring av kontraktstildeling

Kunngjør kontraktstildeling

Kunngjør kontraktstildeling

✗ Avslutte

Flytt denne konkurransen til mappen Fullførte

Lukk

Endre

Legg til delkontrakt ...

Legg til trinn...

Vis konkurransedetaljer

Ferdig