

Rutiner ved anbudskonkurranser

Regelverk

Når kommunen lyser ut anbud/tilbud skal konkurransen følge regler for anbudskonkurranser og *Forskrift om offentlige anskaffelser*. De viktigste punktene er:

- Leverandøren skal merke anbudet/tilbudet **Anbud/tilbud "anbudets/tilbudets navn"**.
- I kunngjøringen er det fastsatt frist for levering, dato og klokkeslett.
- Anbud/tilbud kan leveres direkte eller pr post.
- I kunngjøringen angis også tidspunkt for åpning av anbudene.
- Anbud/tilbud skal åpnes av to representanter for kommunen og det skal føres protokoll.

Bygg- og anleggsavdelingen:

Den i Bygg- og anleggsavdelingen som lyser ut anbud skal varsle postmottaket om dette med opplysning om saksbehandler og leveringstidspunkt.

Serviceavdelingen/postmottak:

Det som er viktig ved mottak av anbud er:

1. Anbud/tilbud leveres i lukket konvolutt merket med **Anbud/tilbud "anbudets/tilbudets navn"**.
2. Anbud/tilbud skal ikke åpnes av postmottaket.
3. Utenpå konvolutt skal det påføres tidspunkt for mottak, **dato og klokkeslett**. Dette skal gjøres også når anbudet/tilbudet leveres pr post.
4. Dersom den som leverer anbudet ber om kvittering tas det kopi av konvolutt med påført leveringstidspunkt.
5. Anbudene samles i postmottaket og overleveres til saksbehandler samlet.