

KONKURRANSEGRUNNLAG FOR

INNGÅELSE AV RAMMEAVTALE PÅ «KONTORREKVISITA», herunder:

**IT Miljø og Utstyr, Datarekvisita, Kontormaskiner, Tilbehør
kontormaskiner, Kopipapir, Papirprodukter til kontor og skole,
Skriveredskaper, Kontorrekvisita, Tilbehør til kontor og skole,
Presentasjonsmateriell, Arkivering, Emballasjeprodukter og
konvolutter, Skoleprodukter**

TIL KOMMUNENE:

- ØSTRE TOTEN
- VESTRE TOTEN
- NORDRE LAND
- SØNDRE LAND
- GJØVIK

FORESPØRSEL NR. 110172

SAK 2020/1387

TILBUDSFRIST:

30. oktober 2020 kl. 1200



1	OPPDRAKSGIVER	3
2	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE	3
3	KONKURRANSEGRUNNLAGET	4
4	GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN	4
4.1	<i>Saksbehandler for Oppdragsgiver</i>	4
4.2	<i>Avklaringsmøte</i>	4
4.3	<i>Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget</i>	4
4.4	<i>Sted for innlevering av tilbud</i>	4
4.5	<i>Tilbudsfrist</i>	4
4.6	<i>Tilbudsåpning</i>	4
4.7	<i>Vedståelsesfrist</i>	4
4.8	<i>Planlagt fremdrift</i>	5
4.9	<i>Endring og tilbakekalling av tilbud</i>	5
4.10	<i>Språkkrav</i>	5
4.11	<i>Kostnader</i>	5
4.12	<i>Etiske retningslinjer</i>	5
4.13	<i>Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget</i>	5
5	ORIENTERING OM KONTRAKT	6
5.1	<i>Planlagte kontrakter</i>	6
5.2	<i>Kontraktsvilkår</i>	6
5.3	<i>Forbehold til kontraktsvilkår</i>	6
6	UTFORMING AV TILBUDET	6
6.1	<i>Format</i>	6
6.2	<i>Tilbudsbrev</i>	6
6.3	<i>Redegjørelse for kvalifikasjoner</i>	6
6.4	<i>Redegjørelse for leveranse som tilbys</i>	7
6.5	<i>Prising</i>	7
7	KVALIFIKASJONSKRAV	7
7.1	<i>Generelt</i>	7
7.2	<i>Organisering</i>	7
7.3	<i>Skatteattest</i>	7
7.4	<i>Finansiell og økonomisk stilling</i>	8
7.5	<i>Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.</i>	8
7.6	<i>Miljø og kvalitetssikringssystem</i>	8
8	TILDELINGSKRITERIER	8
8.1	<i>Beregningsmodell</i>	10
9	OFFENTLIGHET	10
10	AVVISNING	10
10.1	<i>Avvisning av leverandør</i>	10
10.2	<i>Avvisning av tilbud</i>	10
11	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	11
11.1	<i>Avlysning</i>	11
11.2	<i>Meddelelse om valgt tilbyder</i>	11
12	VEDLEGG	11

1 OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Anskaffelser Fellesenhet på vegne av de 5 kommunene i Gjøvikregionen. Gjøvikregionen består av kommunene Østre Toten, Vestre Toten, Søndre Land, Nordre Land og Gjøvik. Regionen har ca. 70 000 innbyggere fordelt på et areal på 3166 km². Samlet har kommunene brutto driftsinntekter på ca. 4 milliarder.

Gjennom sine innkjøp skal Gjøvikregionen sørge for at fellesskapets ressurser blir brukt på en samfunnstjenlig måte. Gjøvikregionen baserer sine innkjøp på konkurranse, forretningsmessighet og likebehandling av leverandører.

Anskaffelser – Fellesenhet i Gjøvikregionen gjennomfører konkurransen på vegne av kommunene, heretter en felles betegnelse som kommunen /oppdragsgiver.

Anskaffelser – Fellesenhet i Gjøvikregionen har vært i drift siden 1. 2.2011 og er lokalisert til rådhuset i Gjøvik. Enheten er organisert som en vertskommuneløsning, hvor Gjøvik kommune er verten og således den som er juridisk ansvarlig ovenfor kontraktspartneren.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver kan følgende internettsider benyttes:

<http://www.gjovik.kommune.no>
<http://www.ostre-toten.kommune.no>
<http://www.vestre-toten.kommune.no>
<http://www.nordre-land.kommune.no>
<http://www.sondre-land.kommune.no>

Gjøvikregionen hadde i 2017 til 2019 en omsetning på eksisterende avtale på hhv. 2,9, 2,5 og 2,3 mill. Dette er historiske tall som ikke forplikter kommunene i regionen

2 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Kommunene i Gjøvikregionen inviterer med dette til konkurranse for inngåelse av rammeavtale vedrørende kjøp av Kontorrekvisita, herunder:

IT Miljø og Utstyr, Datarekvisita, Kontormaskiner, Tilbehør kontormaskiner, Kopipapir, Papirprodukter til kontor og skole, Skriveredskaper, Kontorrekvisita, Tilbehør til kontor og skole, Presentasjonsmateriell, Arkivering, Emballasjeprodukter og konvolutter, Skoleprodukter

Konkurransen avholdes som en åpen anbudskonkurranse i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69, sist endret LOV 2016-06-17-73 og forskrift om offentlige anskaffelser, sist endret i FOR 2016-08-12-974, del III.

Denne anskaffelsesprosedyren tillater at alle interesserte gir tilbud, men den tillater ikke forhandling med tilbyderne.

Konkurransen er kunngjort i Merzell KGV og i DOFFIN/TED-databasen, se www.doffin.no.

3 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokument med vedlegg. I dette dokumentet gis informasjon om konkurranseprosessen frem til inngåelse av kontrakt, krav til hva tilbudet skal inneholde og hvordan det skal utformes.

Vedlagte dokumenter danner grunnlag for kontrakt med valgt tilbyder/leverandør, og oppstiller således krav som er relevant for tilbyder ved utforming av tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget fram til og med **23.10.2020**.

Eventuelle svar på mottatte spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert via Merzell/Doffin

4 GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN

4.1 Saksbehandler for Oppdragsgiver

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen, rettes til:

Saksbehandler: Arve Sandvoll
Henvendelser: Via Merzell's kommunikasjonsmodul

4.2 Avklaringsmøte

Oppdragsgiver tar forbehold om gjennomføring av avklaringsmøte. Eventuell invitasjon vil skje via Merzell's kommunikasjonsmodul og gjennomføres i Fellesenhet Anskaffelser lokaler i Gjøvik kommune

4.3 Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være forelagt skriftlig til vår saksbehandler senest **16.10.2020, kl. 1200** Anonymiserte spørsmål og svar vil bli sendt til samtlige tilbydere via Merzell KGV.

4.4 Sted for innlevering av tilbud

Tilbudet skal innleveres elektronisk via www.merzell.com, viser for øvrig til kunngjøring på www.doffin.no

4.5 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist **30.10.2020 kl. 12.00**

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet innleveres innen tilbudsfristens utløp.

4.6 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning gjennomføres elektronisk og vil finne sted i Gjøvik rådhus **30.10.2020** via «4 eyes opening» i Merzell KGV. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

4.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for tilbyder i 90 dager

4.8 Planlagt fremdrift

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	08. september 2020
Frist for å levere tilbud	30. oktober 2020
Tilbudsåpning	30. oktober 2020
Evaluering	Uke 45 – 48/2020
Innhenting og evaluering referanser	Uke 49/2020
Eventuelle avklaringsmøter	Uke 50/2020
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 50/2020
Klagefrist leverandører	18. desember 2020
Kontraktsinngåelse	18. desember 2020/uke 1/2021
Antatt virkningsdato kontrakt	4. januar 2021

4.9 Endring og tilbakekalling av tilbud

Leverandøren kan ved skriftlig henvendelse til Oppdragsgiver tilbakekalle eller endre innsendt tilbud inntil tilbudsfristens utløp. En tilbakekallelse eller endring gjennomføres i Mercell. Etter tilbudsfristens utløp kan ikke leverandøren tilbakekalle eller endre sitt tilbud.

4.10 Språkkrav

Tilbud og andre dokumenter i forbindelse med konkurranseprosessen skal være på norsk.

4.11 Kostnader

Samtlige omkostninger, inkl. eventuelle reise- og møteomkostninger m.v. som påløper i forbindelse med å utarbeide og innlevere tilbudet, må bæres av tilbyder. Tilbudet blir ikke returnert tilbyder.

4.12 Etske retningslinjer

Det aksepteres ikke at det foregår kommunikasjon mellom aktuell tilbyder/tilbyders ansatte og Oppdragsgiver/Oppdragsgivers ansatte på annen måte enn forutsatt i konkurransegrunnlaget og i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det blir gjort forsøk på å påvirke utfallet.

4.13 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget

Leverandør må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle de tekstsider og vedlegg som er angitt.

Leverandør skal sette seg inn i konkurransegrunnlagets innhold, og gi svar på alle krav og spørsmål som er stilt.

Tilbudet skal omfatte komplette ytelser i henhold til konkurransegrunnlagets formål, selv om ikke alle underliggende ytelser for å oppnå dette er omtalt i konkurransegrunnlaget.

For øvrig er det leverandørs eget ansvar å gjøre seg kjent med forhold som har betydning for Oppdraget ut over det som er angitt i konkurransegrunnlaget. Leverandør må også ta høyde for at han ikke har rett til tilleggsvederlag eller fristforlengelse for forhold som leverandøren kunne eller burde ha tatt i betraktning før innlevering av tilbudet.

5 ORIENTERING OM KONTRAKT

5.1 Planlagte kontrakter

Målet med konkurransen er inngåelse av en rammeavtaler med en leverandører om kjøp av KONTORREKVISITA – herunder følgende varer/produktgrupper:

IT Miljø og Utstyr, Datarekvisita, Kontormaskiner, Tilbehør kontormaskiner, Kopipapir, Papirprodukter til kontor og skole, Skriveredskaper, Kontorrekvisita, Tilbehør til kontor og skole, Presentasjonsmateriell, Arkivering, Emballasjeprodukter og konvolutter, Skoleprodukter.

Avtalen(e)s varighet er 2 år fra avtaleinngåelse, med opsjon på forlengelse i 1 + 1 år. Oppdragsgiver har ensidig rett til å beslutte prolongering, på de opprinnelige vilkår.

Det inngås én rammeavtale samlet for de deltakende kommuner, og ved eventuell utløsning av opsjon vil dette også gjelde samlet for alle deltakende kommuner. Det presiseres samtidig at Oppdragsgivers deltagende kommuner bærer hver for seg ansvar for sine forpliktelser ifm avtalen og krav kan ikke gjøres gjeldene mot Oppdragsgiver samlet, men kun mot den som har påført kontraktsforpliktelsen.

5.2 Kontraktsvilkår

Kontrakten som inngås vil baseres på de krav og vilkår som fremgår av vedlagte dokumenter. Det vises særlig til Vedlegg 1 – Kontrakt med krav og spesielle avtalevilkår, og vedlegg 2 Tilbudsskjema, vedlegg 3 AIS-89. Ved motstrid vil spesielle vilkår og krav gå foran generelle standardvilkår.

5.3 Forbehold til kontraktsvilkår

Vedlagte kontraktsvilkår legges til grunn. Det er ikke anledning til å ta vesentlig forbehold til kontraktsvilkårene. Dersom tilbyder ønsker å ta forbehold til noen av kontraktsvilkårene i vedlagte kontraktsforslag, skal forbeholdene sammen med prismessige konsekvenser presiseres i tilbudsbrevet, i henhold til punkt 6.2.

6 UTFORMING AV TILBUDET

6.1 Format

Komplett tilbud med alle vedlegg skal leveres i ett eksemplar. Tilbudet leveres elektronisk på www.mercell.com. Det skal også leveres en kopi tilbud i nødvendig sladdet utgave, se også pkt. 9 Offentlighet

6.2 Tilbudsbrev

I tilbudsbrevet skal det gis en klar og entydig beskrivelse av eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene og øvrige kontraktsrelaterte forhold, med prismessige konsekvenser. Tilbudet skal være signert av bemyndiget person.

6.3 Redegjørelse for kvalifikasjoner

Se punkt 7 Kvalifikasjonskrav nedenfor!

6.4 Redegjørelse for leveranse som tilbys

I tilbudet skal det redegjøres for leveransen som tilbys. Redegjørelsen skal angi de forhold som fremgår av vedlagte kontrakt med vedlegg – se vedlegg 1. Videre skal forhold som etterspørres i tildelingskriteriene, jf. punkt 8 nedenfor, redegjøres for.

6.5 Prising

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med vedlagte prisskjema, se vedlegg 2. Tilbyder skal fylle ut **ALLE FELTENE MERKET MED GULT**. Sum for hver av de forskjellige produkt/varegrupper skal fysisk overføres av tilbyder til sammenstilling i eget vedlegg 2A Sammenstilling Prisskjema. Feltet «Påslag i % pr. varegruppe skal også gjelde for øvrig sortiment i samme varegruppe». Hvis ikke skal det leveres egen dokumentasjon som angir innkjøpspris og påslag for øvrig sortiment.

Priser skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. miljøgebyr, emballasje, toll og fritt levert.

Prisene skal være faste i ett år fra kontraktsinngåelse.

7 KVALIFIKASJONSKRAV

7.1 Generelt

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Det stilles også krav til tekniske kvalifikasjoner og økonomisk og finansiell styrke. Tilbyder skal i sitt tilbud beskrive og dokumentere sine kvalifikasjoner i den rekkefølge og på den måte som etterspørres i Mercell/ESPD. De tilbydere som oppfyller de nevnte kvalifikasjonskrav, vil få sine tilbud vurdert.

Punktene 7.2 til 7.6 nedenfor er kun angitt som en indikasjon på hva tilbyder OBLIGATORISK må besvare i utfyllingen av ESPD i Mercell før innlevering

I tillegg skal tilbyder signere på vedlegg 4 Egenerklæring kvalifikasjonskrav

7.2 Organisering

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.

- Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest.
- Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.

7.3 Skatteattest

Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.

Dokumentasjonskrav:

- Norsk tilbyder skal fremlegge skatteattester, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.
- Utenlandske tilbydere skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
- Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.
- For leveranser under kr. 500.000 eks mva. foreligger det ikke krav om skatteattest

Dersom leverandør støtter seg på underleverandører for kontraktsoppfyllelse skal det vedlegges en forpliktende erklæring om at tilbyder har den nødvendige råderett over underleverandørens kapasitet.

7.4 Finansiell og økonomisk stilling

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal fremlegge regnskapstall som dokumenterer en årlig minimumsomsetning på to ganger forventet kontraktsverdi
- Alternativt en kredittvurdering/rating, utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon, som bekrefter at leverandøren er kredittverdig. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 6 måneder og skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.
- Tilbyder bes redegjøre for eventuelle nødvendige forhold (som for eksempel underskudd og lav egenkapitalandel etc.)
- Dersom tilbyder av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stiling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

7.5 Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.

Dersom tilbyders organisasjon, ledere i organisasjonen eller eiere av organisasjonen er dømt for korrupsjon, bedrageri, hvitvasking av penger eller lignende, skal dette opplyses om. I så fall bes redegjort for aktuelle dommer og saksforholdet. Forholdene vil bli vurdert i henhold til avvisningsreglene i FOR kapittel 24 Avvisning

7.6 Miljø og kvalitetssikringssystem

Tilbyder skal ha implementert og ha et fungerende miljø- og kvalitetssikringssystem.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal dokumentere og redegjøre for sitt miljø og kvalitetssikringssystem på avtaleområdet. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001 eller 14001, eller tilsvarende 3.-parts verifiserte systemer er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat på dette.

8 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av det beste forholdet mellom kvalitet, pris/kostnad og informasjon, service og oppfølging, etter følgende kriterier, inkludert underkriterier:

NB! Beskrivelser under pkt. 8 Tildelingskriteriene er ikke uttømmende.

Nr	Kriterier	Vekt
1	<p>Totalkostnad</p> <p>Oppdragsgiver vil under tildelingskriteriet Totalkostnad vurdere prisene oppført i vedlegg 2 tilbudsskjema, oppsummert i vedlegg 2A</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tilbyder skal fylle ut Vedlegg 2 tilbudsskjema med tilbyders tilbudspriser. Summen av hver vare/varegruppe overføres til tilbudsskjema, vedlegg 2A - Tilbyder skal kun fylle ut feltene merket GULT. - Feltet «Påslag i %» skal også gjelde for øvrig sortiment. - Evt. andre vurdering av totalkostnad som fremkommer i tilbudet 	40 %

<p>2</p> <p>2.1</p> <p>2.2</p>	<p>Kvalitet <i>Tilbyders kvalitet vil bli evaluert etter følgende underkriterier, samt egne dokumenterte erfaringer:</i></p> <p>1) Produktkvalitet: <i>Det vil bli foretatt en vurdering av kvaliteten på tilbudte varer og produkter gjennom 5 tilsvarende og relevante referanser. Tilbyder skal, i eget vedlegg til tilbudet, oppgi navn på kontaktpersoner, epost og telefonnummer, slik at oppdragsgiver i etterkant av tilbudsfristen kan iverksette referanseinnhenting. Referansene må være fra eksisterende avtaler, en blanding av ny og ikke helt nye avtaler. Tilbyder plikter å innhente forpliktende svar på at referanser vil bli besvart.</i></p> <p>2) Logistikk-kvalitet: <i>Det vil bli foretatt en vurdering av tilbyders logistikk-løsning. Følgende punkter vil bli evaluert, men ikke begrenset til:</i></p> <p><i>Tilbyder må beskrive sin logistikk-løsning, og redegjøre for blant annet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bestillings- og leveringsfrekvens, inkl. bestillingsfrister for leveranse til avtalt tid og opplegg for faste leveringsdager - Bestillingssystemer - Transport – og distribusjonsløsninger i aktuelt område inklusive beskrivelse av løsning for grensesnittet mellom leverandør og kunde. - Tilbyders mål for leveransegrad, samt oppnådd leveransegrad siste løpende 12 måneder - Rutiner og praksis ved avklaringsbehov på bestilling ifht pakkestørrelser og mulighet for å bryte forpakkingsenheter, restleveranser etc. - Muligheter for tilleggs-leveranser og hasteleveranser, med beskrivelse av løsning og responstid. - Løsning/rutine for retur ved feilbestilling, feilleveranse etc. - Forventet frekvens på sortimentsendringer på tilbyders definerte produkter på tilbudsskjema - Evt. andre forhold ved kvaliteten på logistikken 	<p>50% herunder</p> <p>25%</p> <p>25%</p>
<p>3</p>	<p>Informasjon, service og oppfølging <i>-Tilbyder må beskrive hvilke ressurser som tilbys, uten ekstra kostnad for kommunene, innen området informasjon og service.</i></p> <p><i>- Tilbyder må beskrive hvordan de planlegger å organisere kontraktsforholdet og hvilke ressurser som planlegges brukt på Oppdragsgivers virksomheter, som for eksempel dedikerte kontaktpersoner, fleksibilitet, åpningstider på telefonstøtte etc. Det er også ønskelig at det vedlegges eksempel på statistikk.</i></p> <p><i>- Videre skal tilbudet beskrive hvordan tilbyder planlegger opplæring innen for eksempel implementering av kontrakt, bestillingsrutiner, logistikkrutiner, retur, produktendringer, etc.</i></p> <p><i>- Oppdragsgiver vil i tillegg forbeholde seg rette til å vektlegge egne dokumenterte erfaringer.</i></p>	<p>10 %</p>

8.1 Beregningsmodell

For hvert kriterium rangeres det enkelte tilbud på en poengskala fra en (1) – fem (5), der fem (5) er høyest / best. Beste tilbud innenfor hvert kriterium oppnår fem (5) poeng. Poeng pr. kriterium multipliseres med kriteriets vekt. Det tilbud som oppnår høyest "totalscore", defineres som det økonomisk mest fordelaktige tilbudet og er vinner av konkurransen.

9 OFFENTLIGHET

Kommunen tar forbehold om å unnta hele eller deler av dokumenter som er knyttet til konkurransen fra offentlighet.

Offentlighetsloven gir offentlige Oppdragsgivere pålegg om meroffentlighet. Dette betyr at Oppdragsgiver skal vurdere hvilke opplysninger som ikke skal / kan offentliggjøres i forbindelse med konkurransen.

Dersom tilbudet inneholder opplysninger som Oppdragsgiver ikke kan offentliggjøre ber Oppdragsgiver om oversikt over dette i en egen sladdet versjon av tilbudet.

Kommunen vil føre protokoll i henhold til anskaffelsesforskriften og ellers følge de regler og prosedyrer som sikrer en rettferdig konkurranse. Så lenge konkurransen pågår vil protokollen være unntatt offentlighet

10 AVVISNING

Ethvert avvik, uklarhet eller forbehold innebærer en risiko for at Leverandøren eller tilbudet må avvises. Oppdragsgiver foretar slike vurderinger gjennom evalueringsperioden på bakgrunn av informasjon som foreligger og tilkommer. Nedenfor er det angitt noen tilfeller der avvisning er aktuelt.

10.1 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver skal avvise leverandør som:

- *Ikke oppfyller krav som er satt for deltakelse i konkurransen, jf. Konkurranses grunnlagets punkt 7*
- Oppdragsgiver kan også avvise Leverandør dersom noen av de øvrige vilkårene i Anskaffelsesforskriften er til stede.*

10.2 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver skal avvise tilbudet når det:

- *Ikke er levert innen fastsatt tilbudsfrist.*
- *Ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming.*
- *Inneholder vesentlig avvik fra konkurransegrunnlaget med vedlegg*
- *Inneholder vesentlig forbehold mot kontraktvilkårene*
- *På grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignede i en anbudskonkurranse kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.*

Oppdragsgiver kan avvise tilbudet når det:

- *Virker unormalt lavt i forhold til ytelsene som tilbys.*
- *Ikke er undertegnet.*
- *For øvrig gjelder FOR Kapittel 24*

11 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

11.1 Avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

11.2 Meddelelse om valgt tilbyder

Valg av tilbyder(e) vil bli meddelt samtlige deltakere innen rimelig tid før kontrakt inngås, med en begrunnelse for valget. Oppdragsgiver vil ikke returnere innleverte tilbud.

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

12 VEDLEGG

Vedlegg 1: Kontrakt

Vedlegg 1A: Spesielle krav og avtalevilkår

Vedlegg 2: Prisskjema

Vedlegg 2A: Tilbudsskjema forespørsel 110172 Sammendrag

Vedlegg 3: AIS-89 Endres i pkt. 8. Tvister til at verneting er Gjøvik Tingrett