



KONKURRANSEGRUNNLAG FOR

INNGÅELSE AV RAMMEAVTALE PÅ

Møbelanskaffelser til

**GJØVIK RÅDHUS
FORESPØRSEL NR. 112201-2**

**TILBUDSFRIST:
19.10.2022 kl. 12.00**

Sak 2022/12641



GJØVIK KOMMUNE

1	OPPDRAKSGIVER	3
2	ANSAFFELSENS FORMÅL.....	4
3	Pris og evaluering av tilbud	4
4	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE.....	5
5	KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
6	GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN	5
6.1	Saksbehandler for Oppdragsgiver	5
6.2	Tilbudsbefaring / Tilbudskonferanser/Avklaringsmøter	5
6.3	Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget.....	6
6.4	Innlevering av tilbud	6
6.5	Tilbudsfrist	6
6.6	Tilbudsåpning	6
6.7	Vedståelsesfrist.....	6
6.8	Planlagt fremdrift NB! Det tas forbehold om endringer!	6
6.9	Endring og tilbakekalling av tilbud	6
6.10	Språkkrav	6
6.11	Kostnader.....	6
6.12	Etiske retningslinjer	7
6.13	Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget	7
7	ORIENTERING OM KONTRAKT	7
7.1	Planlagte kontrakter	7
7.2	Kontraktsvilkår.....	7
7.3	Bruk av underleverandører	7
7.4	Forbehold til kontraktsvilkår	7
8	UTFORMING AV TILBUDET	8
8.1	Format	8
8.2	Tilbudsbrev	8
8.3	Redegjørelse for kvalifikasjoner	8
8.4	Redegjørelse for leveranse som tilbys.....	8
8.5	Prising	8
9	KVALIFIKASJONSKRAV	8
9.1	Generelt.....	8
9.2	Organisering, registrering, autorisasjon mv.	8
9.3	Skatteattest	8
9.4	Finansiell og økonomisk stilling.....	9
9.5	Tekniske/faglige kvalifikasjoner	9
9.6	Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.	9
9.7	Miljø og kvalitetssikringssystem.....	9
10	TILDELINGSKRITERIER	10
10.1	Beregningsmodell.....	10
11	OFFENTLIGHET.....	10
12	AVVISNING	11
12.1	Avvisning av leverandør	11
12.2	Avvisning av tilbud.....	11
13	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....	11
13.1	Avlysning.....	11
13.2	Meddelelse om valgt tilbyder.....	11
14	VEDLEGG	12

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 kontraktspartener.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver kan følgende internettsider benyttes:

<http://www.gjovik.kommune.no>

Gjøvikregionen inviterer med dette til konkurranse for inngåelse en – 1 rammeavtale vedrørende møbelanskaffelser for Gjøvik kommune, rådhuset:

Møbelanskaffelsen omfatter sittemøbler, bord og diverse inventar, alt iht. vedlegg 1 Behovs- og kravspesifikasjon

Inngått avtale gjelder ikke prosjektanskaffelser/volumanskaffelser ifm. investerings/og utbyggingsoppdrag i regionen. For slike anskaffelser skal det alltid gjennomføres en egen anskaffelsesprosesser.

2 ANSAFFELSENS FORMÅL

Rammeavtale på levering av møbler og inventar til Gjøvik rådhus

Gjøvik kommune skal inngå rammeavtale på levering av møbler og inventar til Gjøvik rådhus for perioden 01.12.2022 – 30.11.2024, med ensidig opsjon på 1 + 1 år

Gjøvik kommune har tidligere publisert en intensjonskunngjøring med informasjon om at Gjøvik kommune har som intensjon å inngå rammeavtale med Input Interior AS gjeldene for platemøbler fra Svenheim og Soneo gulvskjerm med spesialsøm fra Abstracta. Denne avtale er inngått med Input Interior AS

Rehabiliteringen av Gjøvik rådhus var ferdig i 2019. Ved rehabilitering ble det valgt et helhetlig interiørkonsept for fast og løst inventar. Det er viktig for Gjøvik kommune å videreføre dette konseptet og kravspesifikasjonen for rammeavtalen (dette dokumentet) vil derfor være detaljert i forhold til møbelprodusent, produkt, farge og materialbruk.

Med bakgrunn i at rådhuset nylig ble fullmøblert antar oppdragsgiver at uttak på rammeavtalen vil bli lavt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om tilbud om andre møbelprodukter i samme møbelfamilie eller samme møbelprodukter, men da med annen kravspesifikasjon med den det inngås rammeavtale med.

3 Pris og evaluering av tilbud

Oppdragsgiver er kjent med at markedet i skrivende stund fortsatt er uforutsigbart grunnet flere markedsforhold og krig i deler av Europa. I avtalen legger oppdragsgiver derfor til grunn at avtalen skal være basert på leverandørens innkjøpspris fra møbelprodusent på tilbudstidspunktet + leverandørens påslagsprosent.

Alle priser skal være eks. mva. Leverandørens innkjøpspris skal til enhver tid/ved alle endringer, vedlegges avtalen.

Tilbudt totalpris skal dekke alle kostnader, og forståes fritt levert og montert oppdragsgiver.

Kravspesifikasjonen gir oversikt over møbler og inventar som er i bruk i rådhuset.

4 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Gjøvik kommune inviterer med dette til konkurranse for inngåelse av rammeavtaler for møbelanskaffelser til Gjøvik rådhus. Det vil bli inngått avtale med 1 – en leverandør

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, del I, sist endret i FOR 2016-08-12-974. Denne anskaffelsesprosedyren tillater at alle interesserte gir tilbud. Oppdragsgiver tar forbehold om gjennomføring av dialog/forhandling med aktuelle tilbydere.

Konkurransen er kunngjort i Mercell KGV.

5 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransegrunnlaget 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 valgte tilbydere/leverandører, 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 **14.10.2022**

Eventuelle svar på mottatte spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert via Mercell KGV.

6 GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN

6.1 Saksbehandler for Oppdragsgiver

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen, rettes til:

Saksbehandler: Arve Sandvoll
Henvendelser: www.mercell.com

6.2 Tilbudsbefaring / Tilbudskonferanser/Avklaringsmøter

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanser. Oppdragsgiver tar likevel forbehold om gjennomføring av avklaringsmøte. Eventuell invitasjon vil skje via Mercell's kommunikasjonsmodul og gjennomføres i Fellesenhets Anskaffelses lokaler i Gjøvik kommune

6.3 Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være forelagt skriftlig til vår saksbehandler via Merccell/KGV senest **12.10.2022**. Anonymiserte spørsmål og svar vil bli sendt til samtlige tilbydere via Merccell KGV.

6.4 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal innleveres elektronisk via Merccell KGV.

6.5 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist : **19.10.2022 kl. 12.00**

Tilbudet skal innleveres elektronisk via Merccell KGV.

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

6.6 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted på Gjøvik rådhus **19.10.2022 kl. 12.30**.

6.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for tilbyder i en – 1 måneder

6.8 Planlagt fremdrift **NB! Det tas forbehold om endringer!**

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i Merccell KGV	28.09.2022
Frist for å levere tilbud	19.10.2022, kl.- 1200
Tilbudsåpning	19.10.2022, kl. 1230
Evaluering og eventuell dialog/forhandlinger	Uke 42 - 43/2022
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 44/2022
Kontraktsinngåelse	Uke 45/2022
Antatt virkningsdato kontrakt	15.11.2022, eller etter nærmer avtale

6.9 Endring og tilbakekalling av tilbud

Leverandøren kan ved skriftlig henvendelse til Oppdragsgiver tilbakekalle eller endre innsendt tilbud inntil tilbudsfristens utløp.

Etter tilbudsfristens utløp kan ikke leverandøren tilbakekalle eller endre sitt tilbud

6.10 Språkkrav

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

6.11 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.

6.12 Etske retningslinjer

Det aksepteres ikke at det foregår kommunikasjon mellom aktuell tilbyder/tilbyders ansatte og Oppdragsgiver/Oppdragsgivers ansatte på annen måte en 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.

6.13 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.

7 ORIENTERING OM KONTRAKT

7.1 Planlagte kontrakter

Målet med konkurransen er inngåelse av rammeavtaler om møbelanskaffelser til rådhuset med 1 – en leverandør.

7.2 Kontraktsvilkår

Kontrakten som inngås vil baseres på de krav og vilkår som fremgår av vedlagte dokumenter.

Det vises særlig til vedlegg 1 Behovs- og kravspesifikasjon, Vedlegg 2 Spesielle krav og avtalevilkår, Vedlegg 3 Prisskjema og vedlegg 4 kontrakt og vedlegg 5 AIS-89 og Vedlegg 6 Skjema egenerklæring om gjengs lønns- og arbeidsforhold. Vedlegg 7 Tilbudsbrev, kontaktopplysninger skal også være utfylt. Ønsker tilbyder å sende inn eget tilbudsbrev må dette angis.

7.3 Bruk av underleverandører

Bruk av eventuell underleverandør angis i tilbudsdokumentasjon

Det henvises også til Vedlegg 6 Skjema for egenerklæring vedr. lønns- og arbeidsvilkår.

7.4 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.

8 UTFORMING AV TILBUDET

8.1 Format

Komplett tilbud med alle vedlegg skal leveres elektronisk i henhold til punkt 8.2-8.5 nedenfor via Mercell KGV

8.2 Tilbudsbrev

I tilbudsbrevet gis en klar og entydig beskrivelse av eventuelle forebehold mot kontraktsvilkårene, med prismessige konsekvenser. Dersom tilbudet avviker fra kravspesifikasjonene, oppgis dette. Tilbudet skal være signert.

8.3 Redegjørelse for kvalifikasjoner

Tilbyder skal redegjøre for og dokumentere sine kvalifikasjoner i samsvar med kvalifikasjonskravene som følger av punkt 9 nedenfor.

8.4 Redegjørelse for leveranse som tilbys

I tilbudet skal det redegjøres for leveransen som tilbys. Videre skal forhold som etterspørres i tildelingskriteriene, jf. punkt 10 nedenfor, redegjøres for.

8.5 Prising

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med vedlagte prisskjema, se vedlegg 3. Vedlegget inneholder forklaring på hvordan tilbyder skal prise sitt tilbud. Tilbyder skal kun fylle ut feltene merket med GULT. Prisskjemaet inneholder formler som regner ut totalprisen og summerer disse. Eventuelle formelfeil meddeles oppdragsgiver.

Priser skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. miljøgebyr, emballasje, toll og fritt levert, samt alle andre kostnadselementer relatert til avtalen som skal inngås. Prisene skal være faste i avtaleperioden.

9 KVALIFIKASJONSKRAV

9.1 Generelt

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktperioden. Av denne grunn stilles krav til organisering, registreringer, skatteattest, tekniske kvalifikasjoner og økonomisk og finansiell kapasitet.

9.2 Organisering, registrering, autorisasjon mv.

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak og være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyder er etablert.

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

9.3 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.

Dersom leverandør støtter seg på underleverandører for kontraktsoppfyllelse skal det vedlegges en forpliktende erklæring om at tilbyder har den nødvendige råderett over underleverandørens kapasitet. Dersom underleverandørs utførelse forventes å overstige kr 100 000 eks mva av omsetningen skal det også vedlegges attester for betalt skatt og mva på aktuell(e) underleverandør(er). Det er et krav om maksimalt to ledd underleverandører.

9.4 Finansiell og økonomisk stilling

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

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal fremlegge regnskapstall som dokumenterer en årlig minimumsomsetning på to ganger forventet kontraktsverdi
- 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 kapasitet med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet og kan akseptere.

9.5 Tekniske/faglige kvalifikasjoner

Tilbyder skal ha gode kvalifikasjoner og kapasitet relatert til kontraktsforpliktelsene.

Leverandøren skal videre ha erfaring fra tilsvarende oppdrag.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal for den beskrevne leveransen fremlegge en erklæring med liste over de viktigste og relevante leveransene/ rammeavtalene de siste to år herunder opplysninger om verdi, ca antall, tidspunkt og navn på mottaker. For at oppdragsgiver skal kunne verifisere leverandørens kvalifikasjoner og kapasitet skal det oppgis kontaktperson/ referanse på disse leveransene. Oppdragsgiver står fritt til å kontakte disse.

9.6 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 FOA § 24-2

9.7 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 rutineene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001

eller 14001/EMAS, eller tilsvarende 3.-parts verifiserte systemer er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat/dokumentasjon på dette.

10 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er best i forholdet mellom pris, kostnad og kvalitet, vurdert på bakgrunn av følgende kriterier:

Kriterier	Vekt
<p>Pris/Totalkostnad</p> <p>Tilbyder skal oppgi priser på definerte produkter iht. Vedlegg 3 A Prisskjema for kategoriene sittemøbler, bord og diverse inventar</p> <p>Innenfor tildelingskriteriet pris/totalkostnad vurderes leverandørens innkjøpspris ved tilbudstidspunktet, leverandørens påslagsprosent, summert til leverandørens totalpris pr. enhet</p> <p>Eventuelle forbehold som har innvirkning på oppdragsgivers totale kostnader skal prises i eget skjema/tilbudsbrev.</p> <p>Tilbyder sin totalpris (pris og kostnad) for alle 3 kategorier samlet er den som vil bli vektlagt ved evaluering av dette kriteriet</p> <p>Vektet 70%</p>	50 %
<p>Service og gjennomføringsevne:</p> <p>En helhetlig besvarelse av hvordan leverandøren kan beskrive verdikjeden/logistikkflyten fra bestilling (oppdragsgivers kontakt med avtalepart) helt frem til varene er levert, montert, emballasje fjernet, materiell/utstyr testet og godkjent og faktura er betalt.</p> <p>Nevner i stikkordsform: produsentrelatert oversikt lagerhold/egne lager, leverings- og transportforhold (fra produsent/til bestiller), behandlingstid etter bestilling/før levering, planlegging/gjennomføring av leveranse/montering, emballasje/miljø, betalingsformaliteter, oppfølging av levert materiell og utstyr, garantiforhold, retur/omlevering et., etc.</p> <p>Vektet 30%</p>	25 %

Beskrivelsene under hvert tildelingskriterium er ikke uttømmende.

10.1 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 etter forholdet mellom pris, kostnad og kvalitet, og er vinner av konkurransen.

11 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

12 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.

12.1 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver skal avvise leverandør som:

- Ikke oppfyller krav som er satt for deltakelse i konkurransen, jf. Konkurranses grunnlagets punkt 8
- Har unnlatt å innlevere skatteattester.

Oppdragsgiver kan også avvise Leverandør dersom noen av de øvrige vilkårene i Anskaffelsesforskrift er til stede.

12.2 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver skal avvise tilbudet når det:

- Ikke er levert innen fastsatt tilbudsfrist.
- Ikke tilfredsstillende til tilbudets utforming.
- Inneholder vesentlig avvik fra konkurransegrunnlaget med vedlegg
- Inneholder vesentlig forbehold mot kontraktvilkårene
- På grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende 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 Anskaffelsesforskriften

13 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

13.1 Avlysning

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

13.2 Meddelelse om valgt tilbyder

Valg av tilbyder vil bli meddelt alle tilbydere i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og informasjon om en karensperiode på 10 dager fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

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

14 VEDLEGG

- Vedlegg 1: Behovs- og kravspesifikasjon
- Vedlegg 2: Spesielle krav og avtalevilkår
- Vedlegg 3: Prisskjema Gjøvik rådhus
- Vedlegg 4: Kontrakt Gjøvik rådhus
- Vedlegg 5: Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av handelsvarer – AIS89
- Vedlegg 6: Skjema egenerklæring om gjengs lønns- og arbeidsvilkår
- Vedlegg 7: Tilbudsbrev, kontaktopplysninger