

**Konkurransesgrunnlag**  
**Rammeavtale for kjøp av**  
**KONTOR- OG DATAREKVISITA**  
**Saksnr. DL 201401065**

**Åpen anbudskonkurranse over EØS-  
terskelverdi (FOA del I og III)**

## Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Innledning</b>	<b>3</b>
1.1	Om Oppdragsgivere	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	8
1.2.1	Anskaffelsens formål	8
1.2.2	Sosialt ansvarlig produksjon	8
1.2.3	Anskaffelsens omfang	8
1.3	Rammeavtale, oppdrag og varighet	9
<b>2</b>	<b>Administrative bestemmelser</b>	<b>9</b>
2.1	Anskaffelsesprosedyre	9
2.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	9
2.3	Om vedlegg 2 - tilbudsmappen	9
2.4	Språk	9
2.5	Fremdriftsplan	9
2.6	Kommunikasjon	11
2.7	Bruk av underleverandører	11
2.8	E-handel	11
<b>3</b>	<b>Offentlighet og taushetsplikt</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Innlevering av tilbud og tilbudsutforming</b>	<b>12</b>
4.1	Vedståelsesfrist	13
4.2	Tilbud på hele eller deler av leveransen	13
4.3	Forbehold og avvik	13
<b>5</b>	<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<b>13</b>
5.1	Om kvalifikasjonskravene	13
<b>6</b>	<b>Tildelingskriterier og evaluering</b>	<b>13</b>
6.1	Tildelingskriterier	13
<b>7</b>	<b>Avslutning av konkurransen</b>	<b>13</b>
7.1	Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode	13

# 1 Innledning

## 1.1 Om Oppdragsgivere

### **Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)**

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 970 205 039

NVE er underlagt Olje- og energidepartementet med ansvar for å forvalte vann- og energiressursene til landet. NVE skal sikre en samlet og miljøvennlig forvaltning av vassdragene, arbeide for en effektiv kraftomsetning og kostnadseffektive energisystem og bidra til en effektiv energibruk.

NVE har hovedkontorer i Oslo og regionkontor i Tønsberg, Hamar, Førde, Trondheim og Narvik.

For en nærmere beskrivelse av NVE viser vi til [www.nve.no](http://www.nve.no).

NVE har egen avtale på kopipapir frem til 1.2.2015.

NVE har egen avtale på konvolutter.

### **Norsk pasientskadeerstatning (NPE)**

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 984 936 923

Norsk pasientskadeerstatning (NPE) er et forvaltningsorgan underlagt Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) som behandler erstatningskrav fra pasienter som mener seg påført skade i helsetjenesten. NPEs behandling av erstatningskrav etter pasientskade har stor betydning for norsk helsevesen. I tillegg til å sørge for en juridisk og helsefaglig forsvarlig behandling av hver enkelt erstatningssak, har NPE en viktig oppgave med å legge til rette for at statistikk og oversikt over skader, skadeomfang og risiko gjøres tilgjengelig i det skadeforebyggende arbeidet. Se [www.npe.no](http://www.npe.no) for mer informasjon om NPEs virksomhet. NPE er etablert i Oslo med 155 ansatte.

NPE holder til i Wergelandsveien 1, sentralt i Oslo.

### **Integrerings- og mangfoldsdirektoratet**

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 987 879 696

Tollbugata 20, 0152 Oslo

Postboks 8059 Dep, 0031, Oslo

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) er Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets utøvende organ for statens integrerings- og inkluderingspolitikk og er en viktig premisseleverandør for utvikling av politikken på feltet. IMDi er en nettverks- og kompetanseorganisasjon.

Etaten ledes av direktør Geir Barvik.

Etaten holder til i Oslo, og har regionale enheter i Oslo, Gjøvik, Kristiansand, Bergen, Trondheim og Narvik. Etaten har 220 ansatte.

For mer informasjon, se [www.IMDi.no](http://www.IMDi.no)

IMDI har egen avtale på kopipapir frem til 1.2.2015.

### IMDI's fakturaadresse

IMDI benytter Direktoratet for økonomistyring (DFØ, regionkontor Hamar) som regnskapsfører.

Faktura skal sendes elektronisk på elektronisk standardformat – EHF.

Leverandører som skal sende elektroniske fakturaer til IMDI kan henvende seg til DFØ på [elfak@dfo.no](mailto:elfak@dfo.no) for å avtale videre prosess.

For at fakturaene skal behandles så raskt som mulig, ber vi om at **bestillerreferanse** påføres ved hver bestilling.

Vi gjør også oppmerksom på at vi som statlig virksomhet har krav på **30 dagers betalingsfrist** og ber om at dette imøtekommes.

Eventuelle spørsmål kan rettes til IMDI ved Økonomiseksjonen i Forvaltningskontoret.

### **Statistisk sentralbyrå (SSB)**

Akersveien 26, 0177 Oslo

Oterveien 23, 2225 Kongsvinger

Postboks 8131 Dep, 0033 Oslo

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 971 526 920

Statistisk sentralbyrå er en etat under Finansdepartementet og er inndelt i ni avdelinger. Virksomheten ledes av administrerende direktør Hans Henrik Scheel.

Statistisk sentralbyrå har hovedansvar for offisiell statistikk i Norge og har også en omfattende forsknings- og analysevirksomhet. Rundt tusen medarbeidere bidrar til at samfunnsdebatt - og styring er basert på best mulig informasjon og fakta. Vi har kontorer i Oslo (560 ansatte) og i Kongsvinger (350), og publiserer daglig statistikk og analyser på [ssb.no](http://ssb.no).

SSB har egen avtale på kaffe/te.

SSB har egen avtale på kopipapir frem til 1.2.2015.

SSB har egen avtale på konvolutter.

### **Utlendingsdirektoratet (UDI)**

Hausmannsgate 21, 0181 Oslo

Postboks 8108 Dep, 0032 Oslo

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 974 760 746

UDI er den sentrale og utøvende forvaltningsorganisasjonen på innvandrings- og flyktningfeltet i Norge. Innenfor rammene av det som er politisk besluttet, legger UDI til rette for lovlig og ønsket innvandring, herunder ved å sikre beskyttelse til flyktninger, og bidrar til å hindre ulovlig og uønsket innvandring. UDI har også en rolle som sentralt fagorgan på området.

Utlendingsdirektoratet er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet, men rapporterer også til Arbeidsdepartementet og Barne-, likestillings- og

inkluderingsdepartementet. Virksomheten ledes av Frode Forfang, og har pr i dag ca 1.050 ansatte.

I tillegg til hovedkontoret i Oslo har UDI regionkontorer i Narvik, Trondheim, Bergen, Kristiansand og Gjøvik.

UDI har egen avtale på konvolutter.

### **Toll- og avgiftsetaten**

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 974 761 343

Toll- og avgiftsetaten er underlagt Finansdepartementet.

Toll- og avgiftsetaten er i dag organisert i et sentralt direktorat, lokalisert i Oslo, og seks tollregioner som dekker hele Norge.

Hovedkontorene til tollregionene ligger i: Oslo, Fredrikstad, Kristiansand, Bergen, Trondheim og Tromsø. Innenfor hver enkelt tollregion er det etablert tollsteder og ekspedisjonsenheter.

Til sammen har Toll- og avgiftsetaten ca 2000 tilsatte. Omkring 300 er tilsatt i direktoratet og ca 1700 i tollregionene.

- Toll- og avgiftsdirektoratet, organisasjonsnummer; 974 761 343  
Tollregionene er:
- Tollregion Oslo og Akershus, organisasjonsnummer; 974 760 800
- Tollregion Øst-Norge, organisasjonsnummer; 974 762 048
- Tollregion Sør-Norge, organisasjonsnummer; 974 762 927
- Tollregion Vest-Norge, organisasjonsnummer; 974 763 516
- Tollregion Midt-Norge, organisasjonsnummer; 974 764 369
- Tollregion Nord-Norge, organisasjonsnummer; 974 764 954

Mer om Toll- og avgiftsetaten finnes på; [www.toll.no](http://www.toll.no).

For kopipapir gjelder følgende for Toll- og avgiftsdirektoratet:

Toll- og avgiftsdirektoratet, tiltrer 1. mai 2015.

Tollregion Oslo og Akershus, tiltrer 1. mai 2015.

Tollregion Vest-Norge tiltrer ved avtaleinngåelsen.

Tollregion Midt-Norge tiltrer ved avtaleinngåelsen.

Tollregion Nord-Norge tiltrer ved avtaleinngåelsen.

Tollregion Øst-Norge og Tollregion Sør-Norge har egne avtaler på kopipapir.

For regionene forutsettes det leveranser til alle underliggende tollsteder og kontrollenheter

Toll- og avgiftsdirektoratet har egne avtaler kaffe/te og konvolutter.

Denne avtalen skal gjelde for hele etaten (TAD og samtlige tollregioner).

### **UNE**

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 982 019 095

Utlendingsnemnda (UNE) er klageinstansen i utlendingsforvaltningen, og er et uavhengig, domstolliknende forvaltningsorgan underlagt Justis- og beredskapsdepartementet. UNE behandler klager over avslag gitt av førsteinstansen Utlendingsdirektoratet (UDI) etter utlendingsloven og statsborgerloven. UNE har ca 400 ansatte, og har kontorer på toppen av Oslo City bygget i Oslo sentrum."

UNE har egen avtale på kontor- og datarekvisita frem til 14.8.2014. UNE tiltrer denne avtalen 15.8.2014.

UNE har egne avtaler på kaffe, te og konvolutter.  
UNE har avtale på toalettprodukter, herunder tørkepapir, toalettppapir, håndsåpe.

UNE benytter p.t. Direktoratet for økonomistyring (DFØ) som fakturamottak og Leverandøren skal kontakte DFØ for å avtale nærmere aktiviteter i forbindelse med faktureringen, herunder testaktiviteter.

Postadresse:

Postboks 8165 Dep  
0034 Oslo

### ***DIFI***

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 991 825 827

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) skal bidra til å styrke regjeringens arbeid med å fornye offentlig sektor og gjøre statsforvaltningen mer helhetlig og brukerrettet. Difi arbeider for at forvaltningens tjenester skal kjennetegnes av kvalitet, effektivitet, brukerretting, åpenhet og medvirkning. Direktoratet er underlagt Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og har ca. 250 ansatte med kontor i Oslo og Leikanger. For mer informasjon se [www.difi.no](http://www.difi.no)

Difi har egen avtale på kontor- og datarekvisita frem til 1.1.2016 og tiltrer denne avtalen da.

Difi har egne avtaler på all datarekvisita utenom ergonomiutstyr.

Difis fakturaadresse er:

eFaktura sendes i samsvar med standarden EHF. Vår elektroniske adresse er **991825827**.

Fakturareferanse skal være **3150jts**.

### ***Fylkesmannen i Oslo og Akershus (FMOA)***

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 974 761 319

Fylkesmannen er Kongens og regjeringens representant i sitt fylke, og skal bidra til at Stortingets og regjeringens mål og retningslinjer blir fulgt opp. Fylkesmannen utfører oppgaver som følger av lov, forskrifter og pålegg fra overordnede statlige myndigheter,

og har en sentral rolle som bindeledd og koordinator mellom stat, fylkeskommune og kommuner.

Fylkesmannen i Oslo og Akershus forholder seg til to fylker: Oslo fylke og kommune med 15 bydeler, og Akershus fylke med 22 kommuner.

Fylkesmannens oppgaver kan deles inn i tre hovedområder:

- Fylkesmannen gjennomfører nasjonal politikk i fylkene og ivaretar en rekke forvaltningsoppgaver på vegne av departementer og direktorater
- Fylkesmannen ivaretar innbyggernes rettssikkerhet ved å føre tilsyn med deler av kommunenes virksomhet, og gjennom å være klageinstans for kommunale vedtak
- Fylkesmannen formidler og samordner statlige styringssignaler til kommunene, og gir råd og veiledning til kommuner og andre i henhold til oppdrag fra regjeringen og fagdepartementer/direktorater

Fylkesmannens oppgaver er omfattende og mangesidige. Blant annet inngår familiesaker med stor betydning for den enkelte, som separasjon, skilsmisse og barnevernssaker. Fri rettshjelp, utbetaling av statstilskudd til trossamfunn, naturforvaltning, friluftsliv og forurensning er også saksområder som berører mange, likeså sosial- og helsesaker. Andre viktige områder er distrikts- og arealplanlegging, utdanning, miljøsaker, landbruksspørsmål, vergemål, samfunnssikkerhet og beredskap.

Administrativt er Fylkesmannen underlagt Kommunal- og moderniseringsdepartementet, mens de enkelte fagdepartementene gir styringssignaler på sine fagfelt.

Hjemmeside: <http://www.fylkesmannen.no/Oslo-og-Akershus/>

Fylkesmann: **Valgerd Svarstad Haugland**

Antall ansatte: 310

Fakturaref: 2400bvj

### ***Justervesenet***

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 874 761 192

Justervesenet er et direktorat for måleteknikk underlagt Nærings- og Fiskeridepartementet. Justervesenet har ansvaret for at Norge har en måleteknisk infrastruktur som både har nasjonal og internasjonal tillit. Etaten yter bistand innen kvalitetssikring og måleteknikk, og er et kompetansesenter for næringsliv og myndigheter. Hovedkontoret er på Kjeller utenfor Oslo, med distriktskontorer i Stavanger, Bergen, Trondheim og Tromsø. Justervesenet har totalt ca. 100 ansatte.

Mer om Justervesenet på [www.justervesenet.no](http://www.justervesenet.no)

E-faktura sendes i samsvar med standarden EHF. Vår elektroniske adresse er 874761192. Vi ber om referanse til bestiller på alle fakturaer.

Justervesenet har egen avtale på produkter som benyttes i kantinedriften, samt på avfallsposer.

### **Bioforsk**

Organisasjonsnummer/fakturaadresse: 988 983 837

Bioforsk er et forskningsinstitutt med spisskompetanse på et høyt internasjonalt nivå innen landbruk, matproduksjon, plantehelse, miljø og ressursforvaltning. Bioforsk har også fokus på forskningsbasert innovasjon og verdiskaping. Bærekraftig ressursbruk er et grunnleggende premiss. Bioforsk har sju forskningssentre med omlag 450 ansatte og avdelinger over hele landet. Bioforsk er organisert under Landbruks- og matdepartementet (LMD) som et forvaltningsinstitutt med særskilte fullmakter. LMD har oppnevnt et eget styre for Bioforsk. Bioforsk har en fri og uavhengig stilling i alle faglige spørsmål.

## **1.2 Anskaffelsens formål og omfang**

### **1.2.1 Anskaffelsens formål**

NVE er oppdragsgiver (på vegne av nevnte virksomheter i punkt 1.1) og vil administrere avtalen. Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale med én leverandør for kjøp av kontor- og datarekvisita.

Formålet med anskaffelsen er å sikre virksomhetenes behov for kontor- og datarekvisita på en kostnadseffektiv, miljø- og samfunnsansvarlig måte.

Estimert omfang er 10 millioner eks. mva. per år.

### **1.2.2 Sosialt ansvarlig produksjon**

Varer av den type denne anskaffelsen omfatter kan være produsert under kritikkverdige forhold. Oppdragsgiver vil i denne anskaffelsen stille krav om at de varer som kjøpes inn etter denne rammeavtalen er produsert på en samfunnsansvarlig måte og i henhold til ILOs kjernekonvensjoner.

### **1.2.3 Anskaffelsens omfang**

Anskaffelsens anslåtte årlige omfang er angitt i vedlegg 3 til kontrakt hvor antatt årlig forbruk av hvert produkt er angitt. Det anslåtte omfang vil legges til grunn ved sammenligning av tilbudene.

Kategorier av kontor- og datarekvisita:

- Kontorrekvisita (herunder kopipapir)
- Datarekvisita



Omfanget er utelukkende et estimat og er ikke bindende for Oppdragsgiver. Oppdragsgivers behov vil kunne variere betydelig fra år til år. Faktisk volum vil kunne variere på bakgrunn av endringer i bevilgninger, aktiviteter og andre rammevilkår.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se vedlegg 1.

### **1.3 Rammeavtale, oppdrag og varighet**

Det skal inngås rammeavtale med én leverandør med en varighet på 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i inntil 2 år med ett år av gangen. Dersom oppdragsgiver velger å benytte opsjonsretten, vil dette gjelde alle virksomhetene. Leverandøren skal basere sitt tilbud på rammeavtalen som følger vedlagt, se vedlegg 5.

## **2 Administrative bestemmelser**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren tillater alle interesserte leverandører å levere tilbud.

### **2.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget**

Konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 - Tilbudsmappe
- Vedlegg 3 - Pris- og tilbudsskjema
- Vedlegg 4 – Oppdragsgivers lokasjoner
- Vedlegg 5 – Rammeavtale
- Vedlegg 6 – Samhandlingsavtalen (vedlagt i Mercell)

### **2.3 Om vedlegg 2 - tilbudsmappen**

Vedlegg 2 Tilbudsmappe skal fylles ut og signeres av tilbyder. Dokumentet er ment å gi en oversiktlig fremstilling over all dokumentasjon og informasjon som må være inkludert i tilbudet. Les derfor dette dokumentet nøye.

### **2.4 Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også for tilbudet med vedlegg.

### **2.5 Fremdriftsplan**

For anskaffelsen er det lagt opp til følgende fremdriftsplan.

<b>Aktivitet</b>	<b>Dato</b>
Kunngjøring i Doffin /TED	16.5.2014
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	23.6.2014
<b>Tilbudsfrist</b>	30.6.2014 kl. 12.
Tilbudsåpning	30.6.2014
Tilbudsevaluering	Uke 27 og 28
Meddelelse om kontraktstildeling	Uke 29
Klagefrist	10 dager
Kontraktssignering	Etter klagefristens utløp

Datoene etter Tilbudsfrist er tentative.

## 2.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Når du er inne på konkurransen skal tilbydere velge fanebladet kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet for ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på symbolet for å sende. Oppdragsgiver mottar så meldingen. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn **5 arbeidsdager** før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

## 2.7 Bruk av underleverandører

Dersom leverandøren gjør bruk av underleverandører skal leverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring mellom leverandøren og underleverandøren.

## 2.8 E-handel

Enkelte Oppdragsgivere benytter/skal benytte et elektronisk bestillingssystem til å gjennomføre avrop / bestilling fra avtalen.

For en nærmere beskrivelse av muligheter for elektronisk samhandling herunder EHF formatene, aksesspunkter og Ehandelsplattformen, henvises det til nettstedet <http://anskaffelser.no/e-handel/>

Leverandører på denne avtalen forplikter å tilgjengeliggjøre sitt avtalesortiment i henhold til de krav og frister som er angitt i vedlegg 6 (samhandlingsavtalen).

## 3 Offentlighet og taushetsplikt

Etter at valg av leverandør er foretatt er tilbud og anskaffelsesprotokoll offentlige dokumenter åpent for innsyn. Imidlertid plikter oppdragsgiver å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde jf. FOA § 3-6 jf. forvaltningsloven § 13.

## 4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Tilbudet skal leveres elektronisk i Merccell innen tilbudsfristen.

Tilbudet skal inkludere tilhørende dokumenter og kommunikasjon utformet på norsk.

- Forbehold skal klart fremkomme i tilbudsmappen - vedlegg 2 med henvisning til hvor i tilbudet forbehold(ene) fremkommer (med sidetall og punktnummer)
- Tilbudet skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å forplikte leverandøren.

Følgende må leveres sammen med tilbudet:

- 1- Tilbudsmappe - vedlegg 2 må være utfylt og hvert punkt besvart.
- 2- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon og tildelingskriterier.
- 3- Vedlegg 3 – Pris og tilbudsskjema.
- 4- Forpliktelseserklæringer ved bruk av underleverandører.

Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares/belyses.

Dersom tilbudsdocumentene fra leverandør inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

- tilbudsmappen og
- deretter den rekkefølge som er nevnt fra vedlegg nr.1 til nr 4.

#### **4.1 Vedståelsesfrist**

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud i henhold til den fristen som fremkommer av side 2 i "Tilbudsmappen".

#### **4.2 Tilbud på hele eller deler av leveransen**

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

#### **4.3 Forbehold og avvik**

Vesentlige forbehold og avvik vil føre til avvisning av tilbudet.

Eventuelle forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at Oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal eventuelt gjøres rede for i tilbudsmappen, jf. Vedlegg 2 punkt 5.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle forbehold og avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

### **5 Kvalifikasjonskrav**

#### **5.1 Om kvalifikasjonskravene**

For å være kvalifisert for deltakelse i konkurransen må Leverandøren oppfylle samtlige kvalifikasjonskrav oppgitt i tilbudsmappen (konkurransegrunnlagets vedlegg 2). Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

### **6 Tildelingskriterier og evaluering**

#### **6.1 Tildelingskriterier**

Kontrakten tildeles den leverandøren som har den laveste prisen.

### **7 Avslutning av konkurransen**

#### **7.1 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode**

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en karenperiode fra tildelingen gjøres kjent til kontraktssignering 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.