

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse

etter forskriftenes del I og III

For anskaffelse av

**Løst inventar
til Ringerike kommune
Sokna Skole**

**Tilbudsfrist:
14.03.2016
kl. 14.00**



INNHOLDSFORTEGNELSE

1	INNLEDNING	2
1.1	OPPDRAKSGIVER	3
1.2	KORT OM ANSKAFFELSEN	3
1.3	LEVERANSE	3
1.4	KUNNGJØRING/ANSKAFFELSESPROSEDYRER	3
2	GENERELT OM TILBUDET	4
2.1	INNLEVERINGSFRIST	4
2.2	TENTATIV TIDSPLAN	4
2.3	TILBUDSINNLEVERING	4
2.4	SPRÅK	4
2.5	TILBUDSÅPNING	4
2.6	TILBUDSINNHold	5
2.7	GENERELLE KRAV TIL TILBUDSUTFORMING	5
3	ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN	5
3.1	TILLEGGSOPPLYSNINGER	5
3.2	RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
3.3	OFFENTLIGHET	5
3.4	TAUSHETSPLIKT	6
3.5	RETUR AV TILBUD	6
3.6	TILDELING AV KONTRAKT OG BEGRUNNELSE FOR VALG	6
4	TILBUD	6
4.1	KVALIFIKASJONSKRAV	6
4.2	KONTRAKTSGJENNOMFØRINGSKRAV	7
4.3	KRAVSPESIFIKASJON	7
4.4	TILDELINGSKRITERIER	9
4.5	VEKTINGSMODELL	10
4.6	FORBEHOLD	10
5	ERKLÆRING FRA TILBYDER	11
VEDLEGG		
Vedlegg 1	Anbudsskjema	
Vedlegg 2	Produktbeskrivelse	
Vedlegg 3	Alminnelige kontraktsvilkår	
Vedlegg 4	Møbleringsplantegning 1. etasje	
Vedlegg 5	Møbleringsplantegning 2. etasje	
Vedlegg 6	kontraksformular	
Vedlegg 7	Mal HMS egenerklæringsskjema	
Vedlegg 8	Mal egenerklæringsskjema om lønns og arbeidsvilkår	
Vedlegg 9	Mal egenerklæringsskjema ILO-konvensjon nr 94	

INNLEDNING

1.1 Oppdragsgiver

Ringerike kommune (heretter kalt oppdragsgiver) innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av løst inventar til en av kommunens barne og ungdomsskole.

Sokna skole er dimensjonert for 200 elever, 18 lærere og en administrasjon på 5. Bygget er under renovering og skal innredes i sin helhet med nytt inventar/møbler.

Søndergaard Rickfelt AS gjennomfører konkurransen i samarbeid med Ringerike Kommune. Alle henvendelser skal gjøres via Mercell se punkt 2.3. Alle svar vil anonymiseres og legges ut via mercell.

1.2 Kort om anskaffelsen

Oppdragsgiver skal anskaffe blant annet 200 pulter og 200 elevstoler, arbeidsplasser til 15 lærere, oppbevaringsmøbler, møtebord og stoler. Se fullstendig produktbeskrivelse vedlegg 2. Anskaffelsen har en anslått verdi på 2-2,5 millioner.

Ringerike kommune forbeholder seg retten til å helt eller delvis anta ethvert av de innkomne tilbud eller å forkaste samtlige. Dette henger sammen de økonomiske rammene.

1.3 Leveranse

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Det vil si at det velges en -1- totalleverandør på avtalen.

Det er ikke adgang til å gi alternatie tilbud utover de spesifikasjonene som er angitt i beskrivelsen.

1.4 Kunngjøring/anskaffelsesprosedyrer

Anskaffelsen er omfattet av Lov og forskrift om offentlige anskaffelser. For denne anskaffelsen gjelder forskriftenes del I og III der ikke annet er nevnt spesielt. Denne loven med forskrifter finnes på <http://www.lovdatab.no/>.

Konkurransen er kunngjort på Mercell (www.mercell.no), DOFFIN (www.doffin.no) og TED (www.ted.com).

Anskaffelsesprosedyren som er valgt er **åpen anbudskonkurranse**.

2 GENERELT OM TILBUDET

2.1 Innleveringsfrist

Frist for å levere tilbudet

Frist for å levere tilbud er **14.03. 2016, klokken 14.00.**

2.2 Tentativ tidsplan

Kunngjøring i DOFFIN/TED	29.01.2016
Tilbudets vedståelse frist	14.06.2016
Evaluering	Uke 11-15
Meddelelse om valg av leverandør	12.04.2016
Karensfrist	26.04.2016
Kontraktinggåelse	27.04.2016
Bygg ferdigstilles	Uke 23
Levering og montering	20.06.2016 – 01.07.2016

2.3 Tilbudsinnlevering

Alle tilbud skal leveres elektronisk, med elektronisk signatur, via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support:
Tlf: +47 21 01 88 60. E-post: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.bypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

2.4 Språk

Alle dokumenter, eller annen kommunikasjon som omhandler dette tilbudet, skal være/foregå på norsk.

2.5 Tilbudsåpning

Det vil ikke være offentlig tilbudsåpning. Tilbudene vil bli åpnet og protokollført med minst to representanter fra oppdragsgiver til stede.

2.6 Tilbudsinhold

Tilbyder forutsettes å utarbeide et tilbud i henhold til kravene i denne tilbudsforespørsel. Alle kostnader forbundet med hele tilbudsprosessen skal i sin helhet dekkes av de respektive tilbydere.

2.7 Generelle krav til tilbudsutforming

Tilbudet skal inneholde alle de opplysninger som er krevd, og være undertegnet av autorisert representant for tilbyder. Tilbudet **skal** føres inn på malen gitt i dette dokument og vedlegg.

3 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN

3.1 Tilleggsopplysninger

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen, www.merzell.no.

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

3.2 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har meldt sin interesse i Merzell. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på Merzell og DOFFIN/TED.

Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merzell-portalen.

3.3 Offentlighet

I henhold til Offentleglova (heretter benevnt "Offl.") § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjernet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger, unntatt fra offentligheten, ref. FOA § 3-6, Offl § 13 og Forvaltningsloven § 13.

Tilbyderne skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

3.4 Taushetsplikt

Oppdragsgivers og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

3.5 Retur av tilbud

Tilbudene vil ikke bli returnert.

3.6 Tildeling av kontrakt og begrunnelse for valg

Før det inngås kontrakt, vil alle tilbyderen få informasjon om hvem som er innstilt. Denne informasjonen vil også inneholde en begrunnelse for det valget som er gjort

4 Tilbud

Firma:	
Foretaksnummer:	
Gateadresse:	
Postadresse:	
Telefon:	
Kontaktperson:	
E-post kontaktperson:	

4.1 Kvalifikasjonskrav

Kravene skal sikre at tilbyderne er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Krav	Dokumentasjon
Betaling av offentlige avgifter.	Skatte- og mva attest Utenlandske leverandører skal fremlegge atterster fra tilsvarende myndigheter som de norske.
Leverandør skal ha et fungerende HMS- system	HMS - egenerklæring
Leverandør skal oppfylle krav om lønns og arbeidsvilkår i offentlig kontakter.	Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter, og Egenerklæring i ILO-konvenson nr 94.
Leverandør skal være et lovlig etablert foretak	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.
Leverandør må ha god økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet og generell i	Kredittvurdering fra proff.no eller tilsvarende.

forhold til denne anskaffelsens karakter. Kredittratingskarakter A eller bedre	
Leverandøren skal ha erfaring fra lignende leveranser de siste 3 år.	Det skal leveres beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må innkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker. (Navn, telefon og epost). Refferanser vil bli kontaktet ved behov for oppdragets relevans. Det er likevell slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

4.2 Kontraktgjennomføringskrav

Under er kontraktsvilkår listet opp. Tilbyder skal signere på at kravene ivaretas.

Kontraktskrav

Nr	Krav
1	Kontraktsvilkår Vedlagt er alminnelige kontraktsvilkår
2	Betaling kan skje når leveransen er godkjent av oppdragsgiver. Betalingsbetingelser er per 30 dager ved faktura til Ringerike kommune. De avtalte prisene er å anse som faste.
3	Bruk av underleverandører Dersom tilbyder engasjerer underleverandører til å utføre deler eller hele omfanget av denne avtalen, er tilbyder ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om han selv stod for utførelsen. Bruk av underleverandører skal alltid godkjennes av oppdragsgiver på forhånd.
4	Dagbot Eventuelle mangler rettes opp umiddelbart. Ved eventuelle forsinkelser på leveransen (inkl. montering og testing) vil oppdragsgiver ha rett til å kreve dagbot. Dagbotens størrelse settes til 1% av kontraktssummen pr dag. Total dagbot er begrenset oppad til 25 % av kontraktssummen. Oppdragsgivers krav om dagbot vil bli gjort gjeldende uten noen dokumentasjon av økonomisk tap eller skade. Retten til å kreve dagbot gjelder ikke dersom forsinkelsen skyldes "force majeure" eller dersom forsinkelsen er skriftlig forhåndsgodkjent av oppdragsgiver.
5	Leveringssted på virksomhetene Alle leveranser skal plasseres innendørs og på et avtalt eller anvist sted ved levering. Leveransen skal under ingen omstendigheter settes igjen uten at transportøren gir beskjed om at varene er ankommet til rett person på mottaksstedet. Det skal gjøres avtale med virksomheten om leveringstidspunkt. Leverandør må være ansvarlig for besiktigelse av adkomstmuligheter og avlessingsplass.
6	Miljø Tomgangskjøring er ikke tillatt under levering. All emballasje skal sorteres og leveres til godkjent avfallsmottak av leverandør.

4.3 Kravspesifikasjon

Følgende inndeling av møbler er gjort i beskrivelsen:

- Kontor / arbeidsplasser for lærere – normal bruk
- Kantine og møterom – hard bruk
- Studieverksted – hard bruk
- Pause og sosiale soner – hard bruk
- Undervisning – hard bruk
- Spesialrom – hard bruk
- Diverse – hard bruk

GENERELT om visuell kvalitet/design

- Møblene må tilfredsstillende god design med tanke på blant annet funksjon, holdbarhet, ergonomi, form/utseende mv. Det forutsettes at produktforandringer blir diskutert med oppdragsgiver før de introduseres.
- Møbler med for eksempel rør ender som skal være kapslet, ingen skjære eller klemfare.
- Produkter er spesifisert med en spesiell stil og utseende samt ønskede utførelser. Produkter som tilbys skal inneha samme kvaliteter på stil og utførelse for å passe inn i konseptet som er lagt til grunn i prosjektet.
- Søker så langt det er mulig materialer som er smusskamouflerende.
- Dersom det tilbys produkter med andre mål enn beskrevet må tilbyder tydeliggjøre dette.

GENERELT om produktkvalitet og funksjonalitet

- Alle produkter skal tåle tøff bruk i skole og offentlig miljø.
- Hjul/trinser skal rulle lett med lavt lydnivå, og være stabilt fastmontert. Hjul/trinser skal tilpasses gulvbelegg i aktuelle rom. De fleste rom har lyd dempende belegg («mykt»)
- Platematerialer skal ha en ikke-reflekterende overflate.
- I administrasjon: sittende stilling over lengre tid – produkt skal derfor være godt ergonomisk godt utformet.

Styrke stabilitet og dimensjonering

- Leverandør er ansvarlig for styrke, stabilitet og holdbarhet i garanti tiden. Leverandør må ha en bevissthet om det er ekstreme tilfeller der oppgitt antydning om at tykkelsen på platematerialet allikevel må økes for å unngå nedbøyning.
- Generelt skal bordplater leveres i 25mm tykkelse.

Høytrykkslaminat:

- Høytrykkslaminat skal være av kvalitet type Formica eller tilsvarende
- min. tykkelse 0,7 mm og leveres i minimum 10 standard farger og bestemmes i samråd med interiørarkitekt.

Laminat

- Laminat benyttet på mindre sliteutsatte områder, skal også kunne leveres i min. 10 ulike farger og bestemmes i samråd med interiørarkitekt.

Møbelstoff

- Tilbudt møbelstoff skal levers i minimum 5 alternativ farger og mønster.
- Møbelstoffprøver legges ved tilbudet.
- Møbelstoff skal være min 93% ull og min 200 000 martindale, 5-7 grad av lysekthet, og nupping 4-5.

Montering:

- Leverandør skal levere/montere møbler i henhold til skriftlig avtale med byggeleder og følgende fremdriftsplan:

Oppstart: torsdag 20. juni 2016

Ferdigstillelse: torsdag 1. juli 2016

Det forutsettes at leverandør monterer og plasserer møblene i henhold til siste revisjon av innredningstegninger. Siste revisjon finner man her: vedlegg 4

- Det skal benyttes egnet fottøy i bygget som ikke skader eller gir merker i gulv.
- Foreta kontinuerlig rydding, avfallsortering og fjerning av emballasje etter utpakking og montering. Videre skal leverandøren renholde, dvs. overlate bygget i den stand han selv fant det. Bli ikke dette ansvaret ivaretatt, vil rydding /rengjøring, etter skriftlig varsel, bli utført av byggherre for leverandørens regning og risiko.
- Inntransport av møbler skal foregå på en måte som ikke skader anlegget. Utsatte veggjørner og heiser beskyttes mot skader ved inntransport med egnet materiale (pakke tape kan ikke benyttes).
- Støvende arbeider er ikke tillatt uten påmontert støvavsug
- Kapping av materialer skal ikke forekomme inne på bygget

Teknisk og elektrisk utstyr

- Alt teknisk og elektrisk utstyr skal ha enkle innstillinger, leveres med bruksanvisning på norsk og skal testes av leverandør etter montering. Utstyr som skal kobles til stikk-kontakt skal leveres med støpsel og utstyr som skal ha fast tilkobling leveres med koblingsboks.
- Inkludert i enhetsprisene skal være førstegangsopplæring av personell samt oppfølging etter 2-3 måneders drift.

Avvik/endringer

- Avvik og endringer skal dokumenteres og godkjennes av kjøper/byggherre samt interiørarkitekt.
- Alternative forslag av typer skal oppgis i tilbudet.

Generelle bestillings- og leveringsbetingelser

- Vi ønsker høy prioritet og sikkerhet for full leveranse ved langtidsbestillinger. Dette gjelder spesielt ved skolestart etter sommer- og juleferien. Det gjøres oppmerksom på at mange bestillinger gjøres i juni/juli/august for leveranse til skolestart. Leverandør må således ha en beredskap som tåler dette.
- Oppdragsgiver skal ha opsjon på etterbestilling av inntil 20 % av (type møbler). Etterbestilling av møbler i denne opsjonen skal gjøres til samme enhetspriser som i hovedleveransen. Enhetsprisene skal være faste frem til 1 år etter signert kontrakt.
- Tiltakshaver forbeholder seg rett til å trekke ut deler av leveransen dersom anbudet overstiger avsatt budsjett ramme.
- Leverandør må kunne stille elevstoler til disposisjon for utprøving av sitte komfort.

4.4 Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil velge den tilbyder som har inngitt det økonomisk mest fordelaktige tilbud ved kontraktstildeling. Følgende kriterier og vekting legges til grunn:

Tildelingskriterier	Vekting %	Dokumentasjonskrav
Priser	40 %	Ferdig utfylt prisskjema
Kvalitet / service	60 %	Kvalitet/løsningsforslag på tilbudt inventar

Nedenfor utdypes kriteriene nærmere. Kriteriene evalueres ved at den/de beste tilbud får karakteren 10 og de øvrige forholdsmessig ut fra dette.

Priser

Alle etterspurte produktpriser / enhetspriser, skal oppgis. Pris bedømmes ut fra en samlet vurdering av alle priser oppgitt i Anbudsskjema Vedlegg 2.

De utleverte beskrivelser og tegninger forutsettes å danne grunnlaget for pristilbudet.

Tilbudssummen skal være fritt levert kjøper og inkludere levering, utpakking og fjerning av emballasje fra byggeplassen. Leverandør plikter å foreta opprydding/nedvask etter egne arbeider. Kostnader som er uteglemt av tilbyder regnes som inkludert.

Kvalitet / service

Funksjon, estetikk og holdbarhet for produktene som leveres skal dokumenteres med produktblad. Referansebilder av møbler er vist i vedlegg produktbeskrivelse interiør. Dette er gjort ut i fra spesifikke ønsker om funksjon, kvalitet og helhetlig estetikk. Dette må ivaretas også der det tilbys likeverdige produkter.

Leverandør skal oppgi garantitid på produktene som tilbys.

Produktblad

Alle møbelenheter som tilbys skal presenteres i egne produktblad/datablad merket med ID.NR i tilsvarende rekkefølge som produktbeskrivelsen.

Databladene skal kun omhandle tilbudt produkt.

Databladene skal inneholde et foto av produktet.

Det skal ikke vedlegges produktinformasjon om produkter som ikke er med i tilbudet.

4.5 Vektingsmodell

Det gis poeng fra 10 til 0 for hvert tildelingskriterium, hvor 10 er best. For tildelingskriteriet pris, gis laveste tilbudte pris 10 poeng, og poengene fordeles etter en lineær metode.

Lineær metode innebærer at forskjeller i poengscore gjenspeiler den prosentmessige forskjellen i pris (fra laveste tilbud). Dette uttrykkes matematisk i denne formelen: $Poengscore = 10 - 10x(Pe - Pb)/Pb$, der Pe er den prisen som evalueres og Pb er beste (laveste) pris.

For tildelingskriteriet kvalitet, gis det 0-10 poeng til hver enkelt møbelgruppe. Poengene summeres og gir en totalsum for kvalitet.

Det tilbudet med høyest totalsum for kvalitet gis etter evaluering en poengscore på 10 poeng, og poengene fordeles deretter etter lineær metode.

$Poengscore = 10 - 10x (Sb + Se)/Sb$, der Se er den summen som evalueres og Sb er beste (høyest) sum.

Poengscore for både pris og kvalitet justeres med det enkelte tildelingskriteriets vekt.

(Poengscore pris x 0,4 + poengscore kvalitet x 0,6).

4.6 Forbehold

Dersom tilbyder tar forbehold til krav i konkurransegrunnlaget med vedlegg skal det spesifiseres med henvisning til eventuell punkter i konkurransegrunnlaget forbeholdet referer seg til.

Forbeholdet skal beskrives og prissettes. Dersom konsekvens i pris ikke er gitt, vil oppdragsgiver legge til grunn at forbeholdet er av frivillig karakter og det derfor er fritt for oppdragsgiver å akseptere forbeholdet eller ikke.

Forbehold av vesentlig karakter vil medføre avvisning av tilbudet.

Forbehold og konsekvens av forbeholdet	
Inneholder tilbudet forbehold:	Ja: <input type="checkbox"/> Nei: <input type="checkbox"/>
Hvis ja, spesifiser forbeholdene under. Om det ikke er plass, legges forbeholdene i et eget vedlegg. Vedlegget må settes opp i henhold til malen under.	
Referanse:	

Punkt: Forbehold: Konsekvens i pris:

5 Erklæring fra tilbyder

I overensstemmelse med konkurransedokumentene, tilbyr vi å utføre oppdraget slik som redegjort for i dette tilbudet.

Vi bekrefter med dette at vi aksepterer de forutsetninger og regler som ifølge konkurransedokumentene gjelder for denne konkurransen. Vi har i dette tilbudet gitt svar på alle krav og spørsmål som er stilt.

Dette tilbudsbrevet med utfylte skjemaer og annen informasjon utgjør vårt komplette tilbud.

Vi er innforstått med at alle utgifter og kostnader vi har i forbindelse med å inngi tilbud og oppfølgingen av dette, er for egen regning og risiko.

Vi aksepterer at vårt tilbud er bindende med en vedståelsesfrist til utført leveranse.

Vi er innforstått med at avtale ikke anses inngått før den er signert av begge parter. Tilbudet vil sammen med konkurransedokumentene utgjøre en del av en eventuell avtale mellom oss.

Tilbudet skal leveres elektronisk og filer skal merkes med følgende tekst:

«Firmanavn» tilbudsbrev
«Firmanavn» Produktbeskrivelse (inneholder bilde, garantitid, materialbeskrivelse og mål)
«Firmanavn» anbudsskjema
«Firmanavn» Brosjyrer (teknisk beskrivelse i henhold til produksbeskrivelsens nummereing og rekkefølge)
«Firmanavn» Attester (Skatteattest, mva attest, hms- erklæring, egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig karakter, Egenerklæring ILO – konvensjon nr 94, firmaattest, eventuell annen dokumentasjon om ikke tilbyder er registret i Ravninfo, beskrivelse av levrandørens 3 mest relevante leveranser de siste 5 år.)

Underskrift:

Dato

Stempel og signatur