

## KONKURRANSEGRUNNLAG FOR

### INNGÅELSE AV RAMMEAVTALE PÅ

**ARKIVERING, DATAREKVISITA, KONTORMASKINER,  
KONTORREKVISITA, PAPIRPRODUKTER,  
PRESENTASJONSMATERIELL, SKOLEMATERIELL OG  
SKRIVEREDSKAP**

#### TIL KOMMUNENE

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

#### TILBUDSFRIST:

**23.09.2016 kl. 13.00**

**SAK NR. 116090**

1	OPPDRAKSGIVER .....	3
2	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE .....	3
3	KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	3
4	GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN .....	4
4.1	Saksbehandler for Oppdragsgiver .....	4
4.2	Tilbudsbefaring / Tilbudskonferanse .....	4
4.3	Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	4
4.4	Innlevering av tilbud .....	4
4.5	Tilbudsfrist .....	4
4.6	Tilbudsåpning .....	4
4.7	Vedståelsesfrist .....	4
4.8	Planlagt fremdrift .....	5
4.9	Endring og tilbakekalling av tilbud .....	5
4.10	Språkkrav .....	5
4.11	Kostnader .....	5
4.12	Etiske retningslinjer .....	5
4.13	Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget .....	5
5	ORIENTERING OM KONTRAKT .....	6
5.1	Planlagte kontrakter .....	6
5.2	Kontraktsvilkår .....	6
5.3	Forbehold til kontraktsvilkår .....	6
6	UTFORMING AV TILBUDET .....	6
6.1	Format .....	6
6.2	Tilbudsbrev .....	6
6.3	Redegjørelse for kvalifikasjoner .....	6
6.4	Redegjørelse for leveranse som tilbys .....	7
6.5	Prising .....	7
7	KVALIFIKASJONSKRAV .....	7
7.1	Generelt .....	7
7.2	Organisering .....	7
7.3	Skatteattest .....	7
7.4	Finansiell og økonomisk stilling .....	8
7.5	Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v. ....	8
7.6	Miljø og kvalitetssikringssystem .....	8
8	TILDELINGSKRITERIER .....	8
8.1	Beregningsmodell .....	11
9	OFFENTLIGHET .....	11
10	AVVISNING .....	11
10.1	Avvisning av leverandør .....	11
10.2	Avvisning av tilbud .....	11
11	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN .....	12
11.1	Avlysning .....	12
11.2	Meddelelse om valgt tilbyder .....	12
12	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 km<sup>2</sup>. 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 2015 en omsetning på eksisterende avtale på ca. 3.500.000.-

## 2 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Kommunene i Gjøvikregionen inviterer med dette til konkurranse for inngåelse av rammeavtale vedrørende kjøp av arkivering, datarekvisita, kontormaskiner, kontorrekvisita, papirprodukter, presentasjonsmateriell, skolemateriell og skriveredskap.

Konkurransen avholdes som en åpen anbudskonkurranse i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl. res. 9 september nr. 1236 (FOA) del III. Denne anskaffelsesprosedyren tillater at alle interesserte gir tilbud, men den tillater ikke forhandling med tilbyderne.

Konkurransen er kunngjort i MerceLL KGV og i DOFFIN/TED-databasen, se [www.doffin.no](http://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 innholde 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 **12.09.2016**.

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

## **4 GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN**

### **4.1 Saksbehandler for Oppdragsgiver**

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen, rettes til:

Saksbehandler: Arve Sandvoll  
Telefon: (+47 61 18 97 95/91 71 76 96)  
E-post: [arve.sandvoll@gjovik.kommune.no](mailto:arve.sandvoll@gjovik.kommune.no)

### **4.2 Tilbudsbefaring / Tilbudskonferanse**

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

### **4.3 Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget**

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være forelagt skriftlig til vår saksbehandler senest **09.09.2016**. Anonymiserte spørsmål og svar vil bli sendt til samtlige tilbydere via Merzell KGV.

### **4.4 Innlevering av tilbud**

Tilbudet skal innleveres elektronisk via Merzell KGV.

### **4.5 Tilbudsfrist**

Tilbudsfrist : **23.09.2016** kl. 13.00

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

### **4.6 Tilbudsåpning**

Tilbudsåpning vil finne sted på Gjøvik rådhus **23.09.2016** kl. 13.30. To representanter for Oppdragsgiver vil være til stede ved åpningen. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

### **4.7 Vedståelsesfrist**

Tilbudet er bindende for tilbyder til og med **31.12.2016**.

#### 4.8 Planlagt fremdrift

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN / TED	Uke 30 – 27.07.2016
Frist for å levere tilbud	23. september 2016 kl. 1300
Tilbudsåpning	23. september 2016 kl. 1230
Evaluering	Uke 39 – 42
Innlevering av vareprøver	23.09.2016, se pkt. 8 b Produktkvalitet
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 43 (senest 28.10.2016)
Klagefrist leverandører	Uke 45 (senest 11.11.2016)
Kontraktsinngåelse	Uke 47 (senest 25.11.2016)
Antatt virkningsdato kontrakt	<b>01.12.2016</b> evt. tidligere dersom prosessen ferdigstilles i tilstrekkelig tid til å kunne igangsette leveransene.

#### 4.9 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

#### 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 Etsiske 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.

#### 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 stillt.

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 (1) rammeavtale om kjøp av KONTORREKVISITA – herunder følgende varer/varegrupper:

Arkivering, datarekvisita, kontormaskiner, kontorrekvisita, papirprodukter, presentasjonsmateriell, skolemateriell og skriveredskap, med varighet i 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 Oppdragsgiver 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 kontraktsavviket.

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

### **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 elektronisk i henhold til punkt 6.2-6.5 nedenfor via Merzell KGV

### **6.2 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.

### **6.3 Redegjørelse for kvalifikasjoner**

Tilbyder skal redegjøre for og dokumentere sine kvalifikasjoner i samsvar med kvalifikasjonskravene som følger av punkt 7 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. Sum for hver av de forskjellige produkt/varegrupper sammenstilles i ark 2 Tilbudsskjema. Tilbyder skal kun fylle ut feltene merket med GULT. Feltet «Tilbudt rabatt» skal også gjelde 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. Av denne grunn stilles krav til tekniske kvalifikasjoner og økonomisk og finansiell styrke.

Tilbyder skal i sine tilbud beskrive og dokumentere sine kvalifikasjoner i den rekkefølge og på den måte som etterspørres nedenfor. De tilbydere som oppfyller de nevnte kvalifikasjonskrav, vil få sine tilbud vurdert.

#### **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.

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).

#### 7.4 Finansiell og økonomisk stilling

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

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal fremlegge årsregnskap for de to siste regnskapsår, sammen med revisors årsberetning.
- Tilbyder bes redegjøre for eventuelle nødvendige forhold (som for eksempel underskudd og lav egenkapitalandel etc.)
- Kredittvurdering/rating, utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon, som bekrefter at leverandøren er kredittverdig. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 6 mnd og skal være basert på siste kjente regnskapstall.
- 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 FOA § 20-12.

#### 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 hvilket tilbud som er det mest økonomisk fordelaktige for Oppdragsgiver, vurdert på bakgrunn av følgende kriterier:

Nr	Kriterier	Vekt
a	<p><b>Totalkostnad</b></p> <p>Oppdragsgiver vil under tildelingskriteriet Totalkostnad vurdere følgende, men ikke begrenset til, vedlegg 2 tilbudsskjema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tilbyder skal fylle ut Vedlegg 2 tilbudsskjema med tilbyders tilbudspriser. Summen av hver vare/varegruppe overføres til tilbudsskjema, ark 2</li> <li>○ Tilbyder skal kun fylle ut feltene merket GULT.</li> <li>○ Feltet «Tilbudt rabatt» skal også gjelde for øvrig sortiment.</li> <li>○ Evt. andre vurdering av totalkostnad</li> </ul>	40 %



<b>b</b>	<p><b>Kvalitet</b> Tilbyders kvalitet vil bli evaluert etter følgende underkriterier:</p> <p><b>1) Produktkvalitet:</b> Det vil bli foretatt en vurdering av kvaliteten på tilbudte produkter.</p> <p>Vurderingen vil blant annet bli foretatt ved at tilbyder innleverer vareprøver på følgende produkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papirprodukter:           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Kopipapir A4 80g hvit, 5 esker</li> <li>o Farget kopipapir, vifte (tilstrekkelig med et ark pr farge) med presentasjon av alle tilbudte farger</li> <li>o Notatblokk selvklebende, notatblokk med kartongomslag og spiral i toppen</li> </ul> </li> <li>- Fritt skolemateriell:           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Arbeidsbok, skrivebok, kladdebok, forelesningshefte, glosebok, eksamenspapir, meldingsbok</li> <li>o Passer, limstift, viskelær</li> </ul> </li> <li>- Skriveredskaper: alle</li> <li>- Arkivering:           <ul style="list-style-type: none"> <li>o brevordner, smalordner, ringperm og innstikkperm i A4</li> <li>o Skilleark</li> <li>o Plastlomme, signallomme, plasthylse</li> <li>o Plastomslag, tilbudsmappe, strikkmappe</li> <li>o Arkivboks, aktomslag, vertikalmappe</li> </ul> </li> <li>- Ferdigtryktmateriale:           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Konvolutter: vareprøve pr lukkemekanisme bes innlevert. Det er ønskelig å motta en eske med konvolutter for maskinell pakking for testing.</li> <li>o Brevpapir</li> </ul> </li> <li>- Kontorrekvisita:           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Tidsskriftkasset, brevkurv</li> <li>o hullmaskin og stiftmaskin (den varianten med antatt høyest omsetning)</li> <li>o Kontortape og tapedispenser</li> <li>o Korrekturroller</li> <li>o Kalkulator med basisfunksjoner</li> </ul> </li> </ul> <p>Vareprøvene skal merkes med varenummer og innsendes/leveres samtidig med tilbudsinnleveringen. Det er tilstrekkelig med en vareprøve pr produkttype dersom tilbyder har tilbudt produkter i samme serie av ulike variantene (størrelse eller farge).</p> <p>Tilbyder skal også vedlegge en liste over kundereferanser på forespurte varegrupper i vedlegg 2 Tilbudsskjema. Oppdragsgiver vil ta kontakt med referansene ved behov for å få en utdypende vurdering av tilbudt</p>	40 %
----------	--	------

	<p>produktkvalitet. Dersom Oppdragsgiver, etter en vurdering av tilbudte produkter, ønsker utvidet vurdering/ utprøving av enkeltstående produkter, vil tilbyderne bli kontaktet for et utvidet innlevering av vareprøver og evt. produktpresentasjon.</p> <p><b>2) Logistikk-kvalitet:</b> Det vil bli foretatt en vurdering av tilbyders logistikk-løsning. Følgende punkter vil bli evaluert, men ikke begrenset til:</p> <p>Tilbyder må beskrive sin logistikk-løsning, og redegjøre for blant annet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestillings- og leveringsfrekvens, inkl. bestillingsfrister for leveranse til avtalt tid.</li> <li>- Bestillingssystemer</li> <li>- Transport – og distribusjonsløsninger i aktuelt område inklusive beskrivelse av løsning for grensesnittet mellom leverandør og kunde.</li> <li>- Tilbyders mål for leveransegrad, samt oppnådd leveransegrad siste løpende 12 måneder</li> <li>- Rutiner og praksis ved avklaringsbehov på bestilling ifht pakkestørrelser og mulighet for å bryte forpakkingsenheter, resting etc.</li> <li>- Muligheter for tilleggsleveranser og hasteleveranser, med beskrivelse av løsning og responstid.</li> <li>- Løsning for retur ved feilbestilling, etc.</li> <li>- Forventet frekvens på sortimentsendringer på tilbyders definerte produkter på tilbudsskjema</li> <li>- Evt. andre forhold ved kvaliteten på logistikken</li> </ul>	
c	<p><b>Informasjon og service</b> Tilbyder må beskrive hvilke ressurser som tilbys, uten ekstra kostnad for kommunen, innen området informasjon og service.</p> <p>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.</p> <p>Videre skal tilbudet beskrive hvordan tilbyder planlegger opplæring innen for eksempel implementering av kontrakt, bestillingsrutiner, logistikkrutiner, retur, produktendringer, etc.</p> <p>Oppdragsgiver vil i tillegg forbeholde seg rette til å vektlegge egne dokumenterte erfaringer.</p>	20 %

Beskrivelser under pkt. 8 Tildelingskriteriene er ikke uttømmende.

### **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 8
- Har unnlatt å innlevere skatteattester.

Oppdragsgiver kan også avvise Leverandør dersom noen av de øvrige vilkårene i Anskaffelsesforskriften er til stede, jf FOA § 20-12.

### **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 FOA §20-13.

## **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 vil bli meddelt alle tilbydere i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og informasjon om en karenstid på 10 dager fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsinngåelse 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.

## **12 VEDLEGG**

- Vedlegg 1: Kontraktsformularet med spesielle krav og avtalevilkår  
Vedlegg 2: Prisskjema inkl. sammenstilling i Tilbudsskjema, ark.2  
Vedlegg 3: AIS-89 Endres i pkt. 8. Tvister til at verneting er Gjøvik Tingrett