

KONKURRANSEGRUNNLAG FOR
INNGÅELSE AV RAMMEAVTALE PÅ

- **PAPIRPRODUKTER**
- **FRITT SKOLEMATERIELL,**
- **KONTOR- OG DATAREKVISITA.**

TIL KOMMUNENE

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

TILBUDSFRIST:
01.06. 2012 kl. 12.00

SAK NR. 112014

1	OPPDRAAGSGIVER.....	3
2	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE	3
3	KONKURRANSEGRUNNLAGET	3
4	GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN.....	4
4.1	Saksbehandler for Oppdragsgiver	4
4.2	Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	4
4.3	Adresse for tilbud	4
4.4	Tilbudsfrist	4
4.5	Tilbudsåpning	4
4.6	Vedståelsesfrist	5
4.7	Planlagt fremdrift	5
4.8	Endring og tilbakekalling av tilbud	5
4.9	Språkkrav	5
4.10	Kostnader	5
4.11	Etiske retningslinjer	5
4.12	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	7
6.1	Format	7
6.2	Tilbudsbrev	7
6.3	Redegjørelse for kvalifikasjoner	7
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	8
7.4	HMS-erklæring.....	8
7.5	Finansiell og økonomisk stilling	8
7.6	Tekniske/faglige kvalifikasjoner	8
7.7	Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.	8
7.8	Miljøledelse	8
7.9	Kvalitetssikringssystem.....	8
8	TILDELINGSKRITERIER.....	9
8.1	Beregningsmodell.....	11
9	OFFENTLIGHET	11
10	AVVISNING	11
10.1	Avvisning av leverandør	12
10.2	Avvisning av tilbud.....	12
11	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	12
11.1	Avlysning.....	12
11.2	Meddelelse om valgt tilbyder.....	12
12	VEDLEGG	12



1 OPPDRAGSGIVER

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.

For ytterligere informasjon om oppdragsiver 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>

2 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Kommunene i Gjøvikregionen inviterer med dette til konkurranse for inngåelse av rammeavtale vedrørende kjøp av papirprodukter, fritt skolemateriell, kontor- og datarekvisita.

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. 3. september 2010 nr. 1236 (FOA) del III. Denne anskaffelsesprosedyren tillater at alle interesserte gir tilbud, men den tillater ikke forhandling med tilbyderne.

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

3 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 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 8 dager før tilbudsfristens utløp.

Eventuelle svar på mottatte spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert på Doffin-database.



4 GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN

4.1 Saksbehandler for Oppdragsgiver

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen, rettes til:

Saksbehandler: Hanne Røstøen
Telefon: (+47 61 18 97 95)
E-post: hanne.rostoen@gjovik.kommune.no

4.2 Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være forelagt skriftlig til vår saksbehandler senest 11 dager før utløpet av tilbudsfristen. Anonymiserte spørsmål og svar vil bli sendt til samtlige tilbydere pr. e-post.

4.3 Adresse for tilbud

Postadresse:

Gjøvik kommune
Att: Felles innkjøpsfunksjon for Gjøvikregionen v/ Hanne Røstøen
Postboks 630
2810 Gjøvik

Leveringsadresse:

Gjøvik kommune
Avdeling: Felles innkjøpsfunksjon for Gjøvikregionen v/ Hanne Røstøen
Bygg: Rådhuset
Adresse: Kauffeldsplass 1

Tilbudet skal legges i lukket konvolutt / pakke merket "112014 – Rammeavtale på fritt skolemateriell, ferdigtryktmateriale, kopipapir, kontor- og datarekvisita – Hanne Røstøen - åpnes kun av adressat". Tilbudet kan ikke sendes pr. e-post eller telefaks.

4.4 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist : 01.06.2012, kl. 12.00.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet kommer frem til adressen i punkt 4.3. innen tilbudsfristens utløp.

4.5 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted på 01.06.2012 kl. 12.15. To representanter for Oppdragsgiver vil være til stede ved åpningen. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

Forespørsel nr 112014 - "Rammeavtale på fritt skolemateriell, ferdigtryktmateriale, kopipapir, kontor- og datarekvisita" Side 4 av 12



Gjøvik kommune



Vestre Toten kommune



Østre Toten kommune



Nordre Land kommune



Søndre Land kommune

4.6 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for tilbyder 90 dager etter tilbudsfristens utløp.

4.7 Planlagt fremdrift

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN / TED	Uke 16
Frist for å levere tilbud	Uke 22
Tilbudsåpning	Uke 22
Evaluering	Uke 22-25
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 26
Klagefrist leverandører	Uke 27
Kontraktsinngåelse	Uke 28
Antatt virkningsdato kontrakt	01.09.2012

4.8 Endring og tilbakekalling av tilbud

Leverandøren kan ved skriftlig henvendelse til Oppdragsgiver tilbakekalle eller endre innsendt tilbud inntil tilbudsfristens utløp. Anmodningen må fremsettes til rett adresse, slik som beskrevet i punktet om henvendelser for å være gyldig.

Etter tilbudsfristens utløp kan ikke leverandøren tilbakekalle eller endre sitt tilbud

4.9 Språkkrav

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

4.10 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.

4.11 Etiske 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.

4.12 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 følgende avtaler:

Rammeavtale

Det vil bli inngått rammeavtale om kjøp av fritt skolemateriell, ferdigtryktmateriale, kopipapir, kontor- og datarekvisita 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 deltagende kommuner, og ved eventuell utløsning av opsjon vil dette også gjelde samlet for alle deltagende 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 i 6 eksemplarer hvor en er original og 5 er kopi. Tilbudet skal leveres med skilleark for de ulike tema og systematisert i henhold til punkt 6.2-6.5 nedenfor. I tillegg skal tilbudet leveres elektronisk på enten CD/DVD/minnepinne i pdf-format, samt at det for evalueringens del skal innleveres prisfiler i excel-format. Papirversjonen anses som originalversjonen.

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 tilbudsskjema, se vedlegg 2.

Priser skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. 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.

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

Forespørsel nr 112014 - "Rammeavtale på fritt skolemateriell, ferdigtryktmateriale, kopipapir, kontor- og datarekvisita" Side 7 av 12



Gjøvik kommune



Vestre Toten kommune



Østre Toten kommune



Nordre Land kommune



Søndre Land kommune

7.3 Skatteattest

- Norsk tilbyder skal fremlegge skatteattester, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. Attest for skatt fås fra kemner/kommunekasserer, attest for merverdiavgift fås fra skattefogden
- Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.

7.4 HMS-erklæring

- Tilbyder skal fremlegge HMS-erklæring.

7.5 Finansiell og økonomisk stilling

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

- Det skal legges ved dokumentasjon av at leverandøren har tilstrekkelig soliditet gjennom kredittvurdering fra egnet kredittvurderingsfirma. Kreditvurderingen skal være fra siste års regnskap som er godkjent.

7.6 Tekniske/faglige kvalifikasjoner

Tilbyder skal ha gode kvalifikasjoner og kapasitet, relatert til kontraktsforpliktelsene.

- Tilbyder skal fremlegge liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste 2 år gjerne med opplysninger om verdi og navn på mottaker.

7.7 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 §§ 11-10 og 20-12.

7.8 Miljøledelse

I kontrakten stilles krav om at nasjonal miljølovgivning må følges. Tilbyder skal ha rutiner for å ivareta miljøhensyn.

- Tilbyder skal dokumentere sine miljøledelsestiltak / miljøledelsessystem.

7.9 Kvalitetssikringssystem

Tilbyder skal ha implementert og ha et fungerende kvalitetssikringssystem og kontrollrutiner.

- Tilbyder skal dokumentere og redegjøre for sitt kvalitetssikringssystem og kontrollrutiner på avtaleområdet.



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:

Kriterier	Vekt
Totalkostnad Oppdragsgiver vil under tildelingskriteriet Totalkostnad vurdere følgende, men ikke begrenset til, vedlegg 2 tilbudsskjema. - Tilbyder skal fylle ut Vedlegg 2 tilbudsskjema med tilbyders tilbudspriser. - Veiledende prisliste på tilbyders øvrig sortiment skal vedlegges tilbudsbesvarelsen, og det skal oppgis hvilken rabattsats som Oppdragsgiver innrømmes pr varegruppe på øvrig sortiment, jmf vedlegg 2. Oppdragsgiver vil ved evaluering foreta uttrekk fra veiledende prisliste, og foreta en vurdering av prisnivå på øvrig sortiment. - Evt. andre vurdering av totalkostnad	40 %
Kvalitet Tilbyders kvalitet vil bli evaluert etter følgende underkriterier: 1) Produktkvalitet: Det vil bli foretatt en vurdering av kvaliteten på tilbudte produkter. Vurderingen vil blant annet bli foretatt ved at tilbyder innleverer vareprøver på følgende produkter: - Papirprodukter: - o Kopipapir A4 80g hvit, <u>5 esker</u> - o Farget kopipapir, vifte (tilstrekkelig med et ark pr farge) med presentasjon av alle tilbudte farger - o Notatblokk selvklebende, notatblokk med kartongomslag og spiral i toppen - Fritt skolemateriell: - o Arbeidsbok, skrivebok, kladdebok, forelesningshefte, glosebok, eksamenspapir, meldingsbok - o Passer, limstift, viskelær - Skriveredskaper: alle - Arkivering: - o brevordner, smalordner, ringperm og innstikkperm i A4 - o Skilleark - o Plastlomme, signallomme, plasthylse - o Plastomslag, tilbudsmappe, strikkmappe - o Arkivboks, aktomslag, vertikalmappe - Ferdigtryktmateriale: - o Konvolutter: vareprøve pr lukkemekanisme bes innlevert. <u>Det er ønskelig å motta en eske med konvolutter for maskinell pakking for testing.</u>	40 %

Forespørsel nr 112014 - "Rammeavtale på fritt skolemateriell, ferdigtryktmateriale, kopipapir, kontor- og datarekvisita" Side 9 av 12



Gjøvik kommune



Vestre Toten kommune



Østre Toten kommune



Nordre Land kommune



Søndre Land kommune

- Brevpapir
- Kontorrekvisita:
 - Tidsskriftkasset, brevkurv
 - hullmaskin og stiftmaskin (den varianten med antatt høyest omsetning)
 - Kontortape og tapedispenser
 - Korrekturroller
 - Kalkulator med basisfunksjoner

Vareprøvene skal merkes med varenummer.

Det er tilstrekkelig med en vareprøve pr produkttype dersom tilbyder har tilbudt produkter i samme serie av ulike variantene (størrelse eller farge).

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 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.

2) Logistikk-kvalitet:

Det vil bli foretatt en vurdering av tilbyders logistikk-løsning.

Følgende punkter vil bli evaluert, men ikke begrenset til:

Tilbyder må beskrive sin logistikk-løsning, og redegjøre for blant annet:

- Bestillings- og leveringsfrekvens, inkl. bestillingsfrister for leveranse til avtalt tid.
- 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 forpakningsenheter, resting etc.
- Muligheter for tilleggsleveranser og hasteleveranser, med beskrivelse av løsning og responstid.
- Løsning for retur ved feilbestilling, etc.
- Forventet frekvens på sortimentsendringer på tilbyders definerte produkter på tilbudsskjema
- Evt. andre forhold ved kvaliteten på logistikken



Informasjon og service	20 %
Tilbyder må beskrive hvilke ressurser som tilbys, <u>uten ekstra kostnad for kommunen</u> , innen området informasjon og service.	
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.	
Videre skal tilbudet beskrive hvordan tilbyder planlegger opplæring innen for eksempel implementering av kontrakt, bestillingsrutiner, logistikk rutiner, retur, produktendringer, etc.	

Beskrivelser under 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. Hvor stor del av poengskalaen som benyttes ved poenggivning avhenger av hvor store forskjeller det er mellom tilbudene på de enkelte kriteriene. 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.

Forespørsel nr 112014 - "Rammeavtale på fritt skolemateriell, ferdigtryktmateriale, kopipapir, kontor- og datarekvisita" Side 11 av 12



Gjøvik kommune



Vestre Toten kommune



Østre Toten kommune



Nordre Land kommune



Søndre Land kommune

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.
- Har unnlatt å innlevere HMS – egenerklæring.

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 tilfredsstiller kravene til tilbudets utforming.
- Inneholder vesentlig avvik fra konkurransegrunnlaget med vedlegg
- Inneholder vesentlig forbehold mot kontraktsvilkårene
- 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.

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 og en frist for å påklage beslutningen. Oppdragsgiver vil ikke returnere innleverte tilbud.

12 VEDLEGG

- Vedlegg 1: Kontraktsformularet med spesielle krav og avtalevilkår
Vedlegg 2: Tilbudsskjema
Vedlegg 3: AIS-89 Endres i pkt. 8. Tvister til at verneting er Gjøvik tingrett

