



Konkurransesgrunnlag

For

Rammeavtale kontorrekvisita

Sak: 12/049503

FRIST FOR LEVERING AV TILBUD:

20.04.2012

Kl: 12:00

Innhold

1	Tilbudsinvitasjon.....	3
1.1	Anskaffelsesprosedyre	3
2	Informasjon om Statens pensjonskasse	4
3	Kvalifikasjonskrav til leverandøren	5
3.1	Skatteattester	5
3.2	HMS egenerklæring	5
3.3	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	5
4	Anskaffelsens formål	6
4.1	Bakgrunn.....	6
4.2.	Kontraktens varighet og avtalebetingelser	6
4.3.	Beskrivelse av anskaffelsen	6
5	Tilbudsfrist.....	7
5.1	Offentlighet.....	8
6	Prising av tilbudte produkter	8
7	Krav til levering av varer	9
8	Utforming av tilbud	9
9	Tildelingskriterier	10
10	Prosess for evaluering av tilbud	11
11	Tidsrammer for anskaffelsesprosessen.....	12
12	Informasjon til leverandøren	12
12.1	Uklarheter i konkurransegrunnlaget / besvare spørsmål.....	12
12.2	Leverandørens forbehold og avvik	12
12.3	Kontakt mellom SPK og leverandør i tilbudsfasen	13
12.4	Eventuelle feil i konkurransegrunnlaget.....	13
12.5	Endring av konkurransegrunnlaget.....	13
12.6	Språk.....	13
12.7	Honorar for utarbeidelse av tilbud.....	13
12.8	Avvisning.....	13
12.9	Avklaringer	13
12.10	SPKs forbehold.....	13
12.11	Meddelelse	13

1 Tilbudsinvitasjon

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer med dette til åpen anbudskonkurranse for rammeavtale på kontorrekvisita.

Tilbyder må innlevere tilbud i henhold til informasjonen i konkurransegrunnlaget.

Tilbyder må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlag inneholder alle tekstsider, bilag og vedlegg som er angitt. Dersom dokumenter mangler, vennligst ta skriftlig kontakt med SPK.

1.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen reguleres av lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Denne anskaffelsens anslåtte verdi er vurdert å kunne være under EØS terskelverdi og lyses derfor kun ut i Norge.

Konkurransen gjennomføres **som en åpen anbudskonkurranse** i henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser *Del I - alminnelige bestemmelser - Anskaffelser under nasjonale terskelverdier og uprioriterte tjenester og til Del II* samt i henhold til de bestemmelsene som følger av dette konkurransegrunnlag.

Konkurransen vil bli gjennomført som en åpen anbudskonkurranse. Tilbudene vil således ikke bli gjenstand for forhandlinger. Leverandørene oppfordres til å inngi sine beste tilbud.

2 Informasjon om Statens pensjonskasse

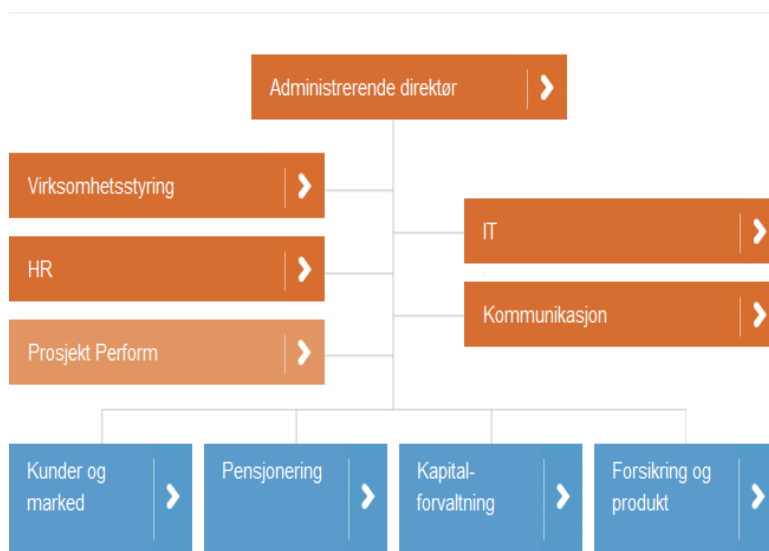
Statens pensjonskasse (SPK) ble opprettet i 1917. Med nærmere én million medlemmer fordelt på ca. 1 600 bedriftskunder, er Statens pensjonskasse Norges største pensjonsordning. SPK forvalter opptjente rettigheter til en verdi av 330 milliarder kroner.

Statens pensjonskasse administrerer pensjonsordningen for ansatte i statsforvaltningen, bedrifter eiet av staten og store deler av undervisnings- og forskningssektoren. For de statsansatte er medlemskapet i Statens pensjonskasse obligatorisk. Virksomheter som statsforetak, statsaksjeselskap og andre virksomheter med offentlig tilknytning er medlemmer på frivillig basis.

For medlemskapet betaler medlemmene 2 % pensjonsinnskudd av lønnen sin hver måned. I tillegg betaler de fleste bedriftskunder en arbeidsgiverandel.

Innbetalingen gjør at SPKs medlemmer får en rekke ytelser som gruppelivsforsikring, yrkesskadeforsikring med mer.

SPKs organisasjon:



3 Kvalifikasjonskrav til leverandøren

I det følgende beskrives kvalifikasjonskravene til leverandøren. Leverandøren skal besvare samtlige av de nedenfor nevnte punktene

3.1 Skatteattester

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ikke ha restanser knyttet til betaling av skatter og avgifter til det offentlige.	1. Attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra skatteoppkrever (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden. 2. Attest på betalt merverdiavgift fra skattekontoret (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden.

3.2 HMS egenerklæring

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal bekrefte å oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS)	Signert HMS egenerklæring som dokumenterer at leverandøren oppfyller, eller ved eventuell tildeling av avtale vil oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal vedlegges søknaden. Skjema for HMS-egenerklæring kan hentes på nettadressen: http://www.anskaffelser.no/dokumenter/hms-erklæring

3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig registrert foretak.	For norske leverandører: Firmaattest For utenlandske leverandører: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert.

Mangel på tilfredsstillelse av dokumentasjonskravene vil kunne medføre avvisning av tilbudet, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 11-10. "Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren".

4 Anskaffelsens formål

4.1 Bakgrunn

Dagens rammeavtale for kontorrekvisita i Statens Pensjonskasse (SPK) utløper i mai 2012, og det er derfor behov for å etablere en ny rammeavtale for standard kontorrekvisita.

Planlagt kontraktsinngåelse på rammeavtalen er 14.05.2012.

4.2 Kontraktens varighet og avtalebetingelser

Avtalens varighet vil være på 2 år.

SPK har opsjon på forlengelse av avtalen med 1 + 1 år fra utløp av opprinnelig avtaleperiode.

Vedlagt dette konkurransegrunnlaget følger en rammeavtale som vil regulere det kontraktsmessige forholdet mellom SPK og den valgte leverandør.

4.3 Beskrivelse av anskaffelsen

Statens pensjonskasse ønsker tilbud på standard kontorrekvisita.

Kvaliteten på varene skal være god, hvilket vil si "god nok", men ikke nødvendigvis best og dyrest.

I tabellen nedenfor er det angitt estimater for hvor mye som antas å kunne bli kjøpt inn pr år. Volumet er utelukkende et estimat og er ikke bindende for Oppdragsgiver. Oppdragsgivers behov vil kunne variere betydelig fra år til år.

For hvert av de produkter som er supplert med en stjerne i kolonnen "Vareprøve", så skal det sammen med tilbudet leveres vareprøve på det tilbudte produktet.

Det gis ikke adgang til å levere tilbud på deler av det forespurte leveranseomfanget.

For varer merket med * kan det inngis tilbud på flere alternative produkter. I slike tilfeller vil SPK foreta en skjønnsmessig vurdering av hvilket produkt som anses som det best egnede alternativet, og evaluere kvalitet og pris ut fra det valgte produktet.

Type	Estimert antall pr år	Vareprøve må leveres
Kulepennner med gripehåndtak, div farger	1000	*
Kulepennner uten gripehåndtak, div farger	500	*
Gelroller, diverse farger	500	*
Blyanter, HB med viskelær	100	*
Trykkblyanter, 0,5	100	*
Trykkblyanter, 0,7	130	*
Blyantminer, 0,5 etui	150	

Blyantminer, 0,7 etui	150	
Tekstmarker, diverse farger	500	*
Heftestift 24/6 (1000 stk)	100	
Heftestiftfjerner	20	
Hulleapparat	20	*
Stiftemaskin	20	*
Tapedispenser	25	
Tape 19mm x 33mm	800	
Limstift	75	
Protokoll A4, linjer og ruter	250	
Protokoll A5, linjer og ruter	200	
Spiralhefter A4, linjer og ruter	350	
Spiralhefter A5, linjer og ruter	250	
Post it blokker, gul, 76mm*127mm	600	
Post it blokker, gul, 76mm*76mm	800	
Post it blokker, gul 51mm*51mm	400	
Post-it notatblokk på rull, 68mm*10M	200	
Enkle plastmapper med topp- og sideåpning	1500	*
Enkle tilbudsmapper med spile i plast, forskjellige farger	150	
Skilleark 1-6, sett	50	
Skilleark 1-10, sett	50	
Skilleark 1-12, sett	50	
Skilleark 1-31, sett	50	

Statens pensjonskasse forbeholder seg retten til en skjønnsmessig vurdering av kvaliteten på innleverte vareprøver.

5 Tilbudsfrist

Tilbud skal leveres innen følgende frist: **20.04.2012 kl.1200**

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell-portalen (www.mercell.no), innen tilbudsfristen.

Dersom leverandøren har noen spørsmål til SPK vedrørende dette anbudet, må disse stilles via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Tilbyderne skal ikke ta personlig kontakt med noen personer i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

Dersom leverandøren ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support:

support@mercell.com, Tlf: + 47 21 01 88 60.

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

Levering av vareprøver:

For varer merket med * i pristabellen, skal det sendes inn vareprøve som samsvarer med tilbudet.

Vareprøvene skal leveres i lukket forpakning til resepsjonen hos SPK i Slemdalsveien 37, senest **kl 15.00 den 20.04.2012**.

Den lukkede forpakningen skal ha dobbelt konvolutt / eske.

- Den ytterste forpakningen skal være nøytral og kun ha påskriften "Anbud rammeavtale kontorrekvisita. Vareprøver."
- Den innerste forpakningen skal ha tydelig identifisering av leverandøren, samt en liste over de produkter som er vedlagt som vareprøver.

Leverandøren kan etter eget ønske vedlegge produktark / faktaark for vareprøvene. SPK er ikke forpliktet til å levere tilbake vareprøvene til tilbyderne.

NB! Vareprøver som blir levert senere enn fristen satt over her, vil ikke bli tatt med i vurderingen ved evaluering av tilbudene.

5.1 Offentlighet

I henhold til offentleglova § 23 kan hvem som helst kreve innsyn i tilbudene etter at valg av leverandør er gjort.

Ved en evt. innsynsbegjæring vil det i utgangspunktet være den sladdede versjonen av tilbudet som utleveres, men det gjøres oppmerksom på at SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere omfanget av opplysninger som leverandøren anmoder om å unnta fra offentlighet.

6 Prising av tilbudte produkter

Vedlagt konkurransegrunnlaget følger en prismatrise hvor det er listet opp eksempler på produkter/rekvisita som er mye brukt i SPK. Leverandøren skal fylle ut matrisen med sine tilbudte priser inkludert rabatter for det antall som er oppgitt i matrisen. Priser skal oppgis ex. mva, men inklusiv frakt og levering.

De priser som leverandøren tilbyr her vil være bindende for den leverandøren som tildeles kontrakt, og de vil være grunnlaget for evaluering av tilbudene i forhold til tildelingskriteriet "Pris".

Alle forespurte produkter skal prises. Dersom noen elementer ikke er priset, eller det er gitt avvikende prismodeller, vil tilbudet bli avvist. For eksempel vil det ikke bli akseptert prismodeller med rabatter beregnet ut fra innkjøpt volum, eventuelt i trappetrinn.

Prismatrisen er ikke uttømmende for SPKs behov i avtaleperioden og det kan oppstå behov utover denne listen. Omfanget av øvrig rekvisita som kan være aktuelt å kjøpe inn på

rammeavtalen antas likevel å være så lavt at det ikke vil få innvirkning på en totalvurdering av tilbudene.

Dersom SPK i avtaleperioden har behov for å kjøpe inn andre typer kontorrekvisita enn de som er oppgitt i tabellen i dette konkurransegrunnlaget, så må leverandøren være behjelpelig med å skaffe slik rekvisita.

Leverte kontorrekvisita skal faktureres med betalingsfrist pr. 30 dager etter mottak av varene hos SPK.

SPK aksepterer ikke at det kommer tillegg til de oppgitte priser i form av for eksempel ekspedisjonsgebyr, småordregebyr, leveringsgebyr eller faktureringsgebyr.

7 Krav til levering av varer

Leveranse av kontorrekvisita må skje på virkedager mellom kl. 08.30 og 14.30.

Kontorrekvisita skal leveres fraktfritt til Statens pensjonskasse, Slemdalsveien 37, Oslo. I 2014 flytter SPK til Drammensveien 134, Oslo og samme betingelser skal gjelde etter flytting.

Standardrekvisita som blir bestilt før kl. 11.00 må kunne leveres innen utgangen av den andre påfølgende arbeidsdag. Som en illustrasjon på dette kravet kan det sies at bestilling før kl 11.00 tirsdag innebærer levering før kl 14.30 torsdag samme uke.

Leveringstid på spesialbestillinger avtales i hvert enkelt tilfelle.

8 Utforming av tilbud

Leverandøren skal utforme tilbudet sitt som ett dokument i PDF-format. Nedenstående kapitteinndeling skal benyttes av leverandøren ved utforming tilbudet.

1. Tilbudsbrev

Tilbudsbrevet skal være signert av en bemyndiget person og bekrefte tilbudets vedståelsesfrist. Leverandørens kontaktperson for tilbudet skal oppgis med navn, tittel, e-postadresse og telefonnummer.

Tilbudsbrevet skal beskrive 3 referansekunder der leverandøren har avtaler på sammenlignbare produkter og omfang. Leverandøren skal i tilbudsbrevet bekrefte at SPK ved behov kan kontakte de oppgitte referansekunder uten forutgående avklaring med leverandøren.

2. Tilbudsbeskrivelser

1. Tilbudte priser (Utfylt vedlegg 1)
2. Betalingsbetingelser (Utfylt vedlegg 2)
3. Kvalitet.
 - Produktbeskrivelser, beskrivelse av kvalitet
4. Kundeservice
 - Beskrivelse av forpliktende rutiner som leverandøren vil bruke i avtaleperioden for kundefølgning, kontaktpersoner, salgsoppfølging, fakturering m.v.

3. Beskrivelse av eventuelle forbehold og avvik

Sladdet versjon av tilbudet

Sammen med tilbudet skal det leveres en egen PDF-versjon av det komplette tilbudet, der informasjon som leverandøren anser som forretningshemmeligheter er sladdet.

Vedlegg:

Følgende vedlegg skal legges inn i Mercell-løsningen for å dokumentere at leverandøren har oppfylt kvalifikasjonskravene.

1. Skatteattest for betalt skatt
2. Skatteattest for betalt merverdiavgift
3. HMS egenerklæring
4. Firmaattest

9 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil basere seg på det økonomiske mest fordelaktige tilbud etter følgende 3 kriterier:

Tildelingskriterium	Dokumentasjon	Vekt
1) Pris	Samlet pris pr. år for de tilbudte varer, beregnet ut fra det anslaget for årlig antall som fremgår av SPKs tabell. Der hvor leverandøren har tilbudt flere alternative produkter, evalueres pris ut fra de produkter som SPK ut fra en skjønnsmessig vurdering har valgt som best egnet for sitt formål.	70 %
2) Kvalitet	Under kriteriet kvalitet vurderes bl.a. at de tilbudte varer holder god nok kvalitet. Dette vil bli vurdert på grunnlag av innsendte prøver, og evalueringen vil basere seg på en skjønnsmessig vurdering av vareprøvene foretatt av flere personer i Statens pensjonskasse sitt evalueringsteam. Blant kriteriene vil man bl.a. kunne finne: • En kulepenn skal skrive godt, ikke "kladde" ved skriving og oppleves som god å holde i • Stiftemaskiner og hulleapparater skal oppleves som solide • Blyanter skal skrive bra, uten å skrape i papiret • Trykkblyanter skal ha en godt fungerende mekanisme	15 %

3) Kundeservice	Med kundeservice menes blant annet: • Enkel og rask tilgang til en navngitt kundebehandler, gjerne med en navngitt stedfortreder • Enkle bestillingsrutiner • Gode og ryddige faktureringsprosedyrer • Rask levering med god kvalitet Dette vil bli også kunne sjekkes av SPK ved å ta kontakt med de oppgitte referanser.	15 %

Dersom leverandøren har inngitt tilbud på alternative produkter, har SPK rett til å foreta en skjønnsmessig vurdering av hvilket produkt som anses som det best egnede alternativet, og evaluere kvalitet og pris ut fra det valgte produktet.

10 Prosess for evaluering av tilbud

Etter at tilbudene er kommet inn vil SPK gjennomgå alle rettidig innleverte tilbud og vurdere dem med henblikk på tilfredsstillelse av kvalifikasjonskravene. Tilbydere som ikke tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud avvist.

De tilbydere som tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert i henhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

Når SPK har foretatt innstilling på valg av leverandør vil det bli sendt ut meddelelsesbrev til alle kvalifiserte tilbydere. Alle tilbydere som ikke tildeles kontrakt, vil få en nærmere angitt frist for evt. innsending av klage på vedtaket om valg av leverandør.

Ved evaluering av de enkelte tilbud vil oppdragsgiver benytte en evalueringsmodell der poengskalaen for det enkelte tildelingskriterium går fra 1 til 10. Det tilbud som vurderes som best på det enkelte evalueringspunkt vil få 10 poeng, og de andre tilbudene vil bli gitt en lavere poengsetting som er relativ til det tilbud som har fått 10 poeng.

Ved evaluering av tilbudene i forhold til tildelingskriteriet *pris* vil det tilbudet som har laveste samlede pris for det estimerte årlige anskaffelsesomfanget bli gitt 10 poeng. Tilbudenes poengscore beregnes forholdsmessig ut fra følgende matematiske formel:

$$\text{Poeng} = 10 - 10 \times (\text{Pe} - \text{Pb}) / \text{Pb}$$

- Pe er den prisen som evalueres
- Pb er beste (laveste) pris.

Det enkelte tilbuds poeng på hvert av de tre tildelingskriteriene vil bli summert til en samlet poengsum. Leverandøren som har inngitt tilbudet som har høyest samlet poengsum vil bli tildelt kontrakt.

11 Tidsrammer for anskaffelsesprosessen

Det er lagt opp til følgende tentative tidsplan for anskaffelsesprosessen. Det kan oppstå enkelte justeringer i tidsplanen. Dersom det oppstår vesentlige endringer vil dette bli kommunisert til tilbyderne.

Milepæl	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse på www.mercell.no	23.mars. 2012
Tidsfrist for leverandøren å stille spørsmål	13. april
Tilbudsfrist	20.april 2012 kl:12:00
Beslutning om tildeling av kontrakt	26.april 2012
Utløp av klagefrist	11.mai 2012
Kontraktssignering	14.mai.2012
Vedståelsesfrist for tilbyder	1. juni 2012 kl:12:00

12 Informasjon til leverandøren

12.1 Uklarheter i konkurransegrunnlaget / besvare spørsmål

Dersom leverandøren anmoder om avklaringer i forhold til konkurransegrunnlaget, skal slik anmodning fremsettes i god tid. Slike spørsmål og avklaringer skal være skriftlige og rettet til SPK via kommunikasjonsmodulen i Mercell-verktøyet.

Alle spørsmål mottatt av SPK vil sammen med svarene formidles til samtlige leverandører via Mercell-verktøyet, uten at identiteten til spørsmålsstiller avsløres. SPK forbeholder seg retten til å avvise ethvert spørsmål som SPK vurderer som irrelevant eller ledende. Enhver informasjon fra SPK som leverandøren får på en annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på evalueringen og kontrakten bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

12.2 Leverandørens forbehold og avvik

Dersom leverandøren ser seg nødt til å ta forbehold eller avvik, så må alle forbehold og avvik være beskrevet så presist og entydig som mulig, slik at SPK kan vurdere konsekvensen av avviket uten kontakt med leverandøren.

SPK vil oppfordre leverandørene til å være varsomme med å ta forbehold eller gjøre avvik i sitt tilbud, da et tilbud skal avvises av SPK dersom det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene eller kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget (jamfør forskrift om offentlige anskaffelser § 11-11 (1), punkt d og e).

SPK informerer også om at et tilbud skal avvises dersom det 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 (jamfør forskrift om offentlige anskaffelser § 11-11 (2), punkt b).

12.3 Kontakt mellom SPK og leverandør i tilbudsfasen

All kontakt mellom SPK og leverandøren i forbindelse med tilbudet, skal foregå skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon automatisk skal loggføres. Leverandøren skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

12.4 Eventuelle feil i konkurransegrunnlaget

Dersom en leverandøren oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget som kan ha betydning for kontraktens ytelser, herunder forståelsen, gjennomføringen, prissettingen eller ferdigstillelsen av kontrakten, plikter leverandøren umiddelbart å varsle SPK om dette.

12.5 Endring av konkurransegrunnlaget

SPK kan gi tilleggsopplysninger om konkurransegrunnlaget og vil i så fall sende skriftlig likelydende melding via Mercell-verktøyet til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Dersom tilleggsdokumenter eller tilleggsopplysninger er for omfattende til at de kan fremskaffes innen fristen, skal SPK fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

12.6 Språk

All kommunikasjon og alle dokumenter vedrørende konkurransen skal være på norsk.

12.7 Honorar for utarbeidelse av tilbud

Leverandører har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av tilbudet, eller i forbindelse med eventuelle befaringer, avklaringer eller møter i tilbudsprosessen.

12.8 Avvisning

I konkurransen vil avvisningsreglene i FOA §§ 11-10, 11-11 og 11-12 komme til anvendelse. Ved en eventuell avvisning vil reglene om fremgangsmåten ved avvisning i § 11-13 og oppdragsgivers begrunnelsesplikt i § 11-14 komme til anvendelse.

12.9 Avklaringer

Etter at tilbudene er kommet inn, kan SPK foreta avklaringer av tilbudene med den enkelte leverandør innenfor de begrensninger som følger av Forskrift om offentlige anskaffelser § 12-1 (2). Konkurranseprinsippet vil imidlertid ligge til grunn frem til kontrakt er inngått.

12.10 SPKs forbehold

SPK anser ikke å ha inngått noen forpliktelse før endelig kontrakt er signert. SPK tar forbehold om å kunne velge å ikke gjennomføre anskaffelsen, uten at dette skal medføre noen krav fra leverandørene. SPK forbeholder seg retten til å forkaste alle innkomne tilbud, helt eller delvis, og utlyse ny konkurranse dersom det foreligger saklig grunn, jamfør FOA § 13-1.

12.11 Meddelelse

Beslutning om tildeling av kontrakt meddeles i henhold til FOA § 13-3 (1).