



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

Rammeavtale for brannteknisk rådgjeving

OPPDRAKSGIVER

Gloppen kommune

Ansvarlig anskaffer: Cecilie Solvang Klakegg (cecilie.klakegg@gloppen.kommune.no)

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:

NS 8402

Bakgrunn

Gloppen kommune v/eigedomsavdelinga har behov for ei rammeavtale for brannteknisk rådgjeving. Fleire kommunale bygg manglar heilt eller delvis oppdatert brannteknisk dokumentasjon, og kommunen har difor behov for systematisk kartlegging, vurdering og prioritering av vidare arbeid.

Kommunen treng dokumentasjon til bruk i drift, forvaltning og ved tilsyn. Det er særleg behov for oppdaterte brannteikningar, orienteringsplanar og rømningsplanar, samt vurdering av status og eventuelle manglar i eksisterande dokumentasjon.

Føremålet med anskaffinga er å sikre tilgang til fagleg kompetanse som kan levere einsarta, tydeleg og oppdatert dokumentasjon for dei bygga kommunen peikar ut i avtaleperioden.

Beskriving av oppdraget

Oppdragsgivar ønskjer å inngå rammeavtale med éin leverandør om branntekniske rådgjevingstenester for kommunale bygg. Oppdraget omfattar utarbeiding og oppdatering av brannteknisk dokumentasjon der denne heilt eller delvis manglar.

Leveransane vil variere frå bygg til bygg og kan mellom anna omfatte tilstandsanalyse, brannteikningar, orienteringsplanar og rømningsplanar. For enkelte bygg kan det òg vere aktuelt med planteikningar, som skal prisast som opsjon. Kvar bestilling skal spesifisere kva leveransar som skal utførast.

Ved kvart avrop skal leverandøren bidra til å avklare behov og omfang, og utarbeide ein handlingsplan med prioritert gjennomføring og tilhøyrande kostnadsoverslag. Dokumentasjonen skal vere enkel, tydeleg, oppdatert og tilpassa kommunen si vidare forvaltning og oppfølging.

Reise- og opphaldskostnader skal gå tydeleg fram av tilbodet og haldast på eit nøkternt og føreseieleg nivå. Desse skal være inkludert i prisen som vert gitt i tilbodet.

Rammeavtalen har ei varigheit på eitt år, med opsjon på forlenging i eitt år. Avrop skjer etter behov, og avtalen inneber ikkje kjøpsplikt. Standard leveringsfrist er tre månader per avrop, dersom ikkje anna er avtalt.

Omfang

Anskaffinga er estimert til 1 500 000 kr ekskl. mva. Beløpet er eit anslag og er ikkje bindande for oppdragsgivar.

Avtale og kontrakt

Avtaletype: rammeavtale.

Kontrakten vert regulert av NS 8402 med dei endringane og/eller tillegg som følgjer av spesielle kontraktsvilkår og avtaledokumentet.

Kvar bestilling frå oppdragsgivar skal spesifisere kva leveransar som skal utførast. Leverandøren skal utarbeide ein handlingsplan med prioritert gjennomføring og tilhøyrande kostnadsoverslag for kvart bygg og kvar leveranse.

Standard leveringsfrist per avrop er tre månader, avhengig av kompleksitet, dersom ikkje anna er avtalt.

Avtalen vert inngått for eitt år, med opsjon på forlenging i eitt år. Oppdragsgivar bestiller tenester etter behov. Avtalen vert automatisk forlenga dersom han ikkje vert sagt opp seinast tre månader før utløpet av avtaleperioden.

Avtalen inneber ikkje kjøpsplikt, men regulerer vilkåra for leveransar i avtaleperioden.

Deltilbod

Det er ikkje høve til å gje tilbod på delar av oppdraget.

Reglar for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbod

Anskaffingsprosedyre og gjennomføring av konkurransen

Anskaffinga vert gjennomført i samsvar med lov om offentlege anskaffingar av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlege anskaffingar (FOA) FOR-2016-08-12-974, del II.

Tilbod skal utarbeidast i samsvar med konkurransegrunnlaget og leverast elektronisk via Hyyr. Spørsmål skal sendast gjennom spørsmål- og svarfunksjonen i Hyyr. Svar vert gjorde tilgjengelege for alle registrerte deltakarar.

Kontaktperson for anskaffinga er Cecilie Solvang Klakegg, innkjøpskonsulent/økonomirådgjevar.

Feil eller uklarheiter i konkurransegrunnlaget skal meldast i god tid før tilbodsfristen via Hyyr.

Alle som har levert tilbod, vil få skriftleg tilbakemelding samtidig om kven som får tildelt kontrakt, med grunngjeving og informasjon om karenstid og klagerett.

Oppdragsgivar kan avlyse konkurransen dersom det ligg føre sakleg grunn.

Krav til tilbodet

Konkurransedokumenta med beskriving utgjer grunnlaget for tilbodet.

Tilbodet skal vere skriftleg, bindande og levert via konkurransegjennomføringsverktøyet Hyyr. Tilbodet, vedlegg, dokumentasjon og kommunikasjon skal vere på norsk.

Tilbydar vert oppmoda til å levere tilbod i god tid, og ber sjølv risikoen for at tilbodet er levert korrekt og i samsvar med konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Tilbod som inneheld vesentlege avvik, vil bli avviste.

Offentlegheit og innsyn

For allmenta sitt innsyn i dokument knytte til ei offentlig anskaffing gjeld offentleglova.

Oppdragsgivar og tilsette hos oppdragsgivar pliktar å hindre at andre får tilgang til eller kjennskap til opplysningar om tekniske innretningar og framgangsmåtar, eller drifts- og forretningsforhold, som det vil vere av konkurransemessig betydning å halde hemmelege, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningslova § 13.

Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettingar, suppleringar eller endringar i konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vert formidla til alle som har registrert interesse for anskaffinga.

Prosedyre

Åpen tilbuds konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyrr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter 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. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Hyrr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om

tilleggsopplysninger via Hyrr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyrr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyrr (oppdragsgivers konkurransejennomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I og II.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Ved innlevering skal leverandøren ta stilling til om opplysninger i tilbudet utgjør forretningshemmeligheter, merke disse og levere en sladdet versjon der det er påkrevd. Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettferdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyrr.

Oppdragsgiver

Gloppen kommune

Org.nr: 964969124

Grandavegen 9, 6823, Sandane

E-post: postmottak@gloppen.kommune.no

Telefon: 57883800

Kontaktperson

Cecilie Solvang Klakegg

E-post: cecilie.klakegg@gloppen.kommune.no

Telefon: +4797534297

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del II-anskaffelse - Over nasjonal, under EØS-terskelverdi	Utførelsessted:	Hvor som helst
Hovedtype:	Tjenester		
Estimert verdi:	1 500 000 NOK		
Maks verdi rammeavtale:	1 500 000 NOK		

CPV-koder:

- 71315210 - Rådgivning i forbindelse med bygningsteknikk (Hoved)
- 71530000 - Rådgivning i forbindelse med bygging
- 71200000 - Arkitekt- og relaterte tjenester
- 71315200 - Konsulentvirksomhet i forbindelse med bygging
- 71600000 - Teknisk testing, analyse- og rådgivingstjenester
- 71000000 - Arkitekt-, konstruksjons-, ingeniør- og inspeksjonstjenester
- 71250000 - Arkitekt-, ingeniør- og oppmålingstjenester
- 71310000 - Rådgivning ingeniør- og byggetekniske tjenester
- 71240000 - Arkitekt-, ingeniør- og planleggingstjenester
- 71621000 - Teknisk analyse- og rådgivingstjenester
- 71631300 - Teknisk inspeksjon av bygninger
- 71315000 - Bygningsteknikk

Varighet:

Oppstart:	10. november 2026
Slutt:	10. november 2027
Varighet:	1 år
Opsjoner:	1 år
Total mulig varighet:	2 år (1+1)

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	15. oktober 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	22. oktober 2026, 12:00
Tildeling:	5. november 2026, 12:00
Karensperiode:	10 dager
Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	
Vedståelsesfrist:	60 dager

Rammeavtaleinnstillinger:

Maksimal verdi:	1 500 000 NOK
Maksimalt antall leverandører:	1

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
1	Firmaattest Firmaattest fra Foretaksregisteret som bekrefter registrering, signaturrett og prokura. Hentes automatisk via eBevis.
2	Tilbydaren skal ha kompetanse til å gjennomføre oppdraget Filopplasting tillatt CV-ar på tilbydd personell
3	Skatteattest Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).
4	Tilbydaren skal ha tilstrekkeleg økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittvurdering utan krav til tryggingstilsele vert rekna som tilstrekkeleg. Filopplasting tillatt • Kredittvurdering basert på siste kjende rekneskapstal. Ratingen skal være utført av ei kredittopplysningsverksemd med konsesjon til å drive slik verksemd. • Oppdragsgevear tek atterhald om sjølv å innhente ytterlegare kredittrating eller annan økonomisk informasjon, mellom anna årsrekneskap med notar, styret si årsmelding og revisjonsmelding. • Siste årsrekneskap

5 Tilbydaren skal ha erfaring frå tilsvarande oppdrag.

Filoplasting tillatt

Skildring av inntil tre relevante oppdrag utført i løpet av dei siste tre åra. Skildringa skal inkludere verdi på oppdraget, tidspunkt og mottakar (namn, telefonnummer og e-postadresse.)

Det er tilbydaren sitt ansvar å dokumentere relevansen av oppdraga.

Tilbydaren kan dokumentere erfaring ved å vise til kompetansen til personell som skal nyttast i oppdraget, sjølv om erfaringa er opparbeidd hos ein annan leverandør.

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:

Fastsatt vekting per kriterium

Prisberegningsmetode:

Forholdsmessig (DFØ)

Formel:

$$r = r_{\text{max}} \times p_{\text{min}} / p$$

Hvor p_{min} = laveste tilbudte pris (P_b), p = evaluert pris (P_e), r_{max} = maksimalt antall poeng. Poengsummen blir ikke negativ.

Miljøkriterier:

Miljøkrav er uvesentlige

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Pris	Pris	60%	Evaluering av tilbydde timeprisar og pris på opsjonar knytte til dei etterspurde leveransane i rammeavtalen, slik at kommunen kan samanlikne forventa kostnadsnivå ved avrop.
Oppdragsforståing og løysingsforslag	Kvalitet	25%	Vurdering av kor godt leverandøren forstår kommunen sitt behov for systematisk kartlegging, prioritering og oppdatering av brannteknisk dokumentasjon, inkludert korleis leverandøren vil avklare behov per bygg, utarbeide handlingsplanar og sikre tydelege og einsarta leveransar.
Kompetanse og kapasitet	Kvalitet	15%	Vurdering av tilgjengeleg fagkompetanse, relevant erfaring med brannteknisk rådgjeving for bygg, samt kapasitet til å levere innan avtalte fristar og handtere løpande avrop i avtaleperioden.

Kravspesifikasjon:

1. Omfang og innhald i leveransen

Nr.	Krav	Type

1.1	Leverandøren skal kunne utarbeide og oppdatere brannteknisk dokumentasjon for kommunale bygg ved kvart avrop. Kravet omfattar minst tilstandsvurdering av eksisterande dokumentasjon, brannteikningar, orienteringsplanar og rømningsplanar når dette er etterspurt i avropet.	Må-krav
1.2	Leverandøren skal beskrive korleis behov og omfang for kvart bygg blir avklart før oppstart av leveransen. Beskriv korleis de vil gå fram for å kartleggje eksisterande dokumentasjon, avklare manglar, identifisere kva leveransar som er nødvendige for det aktuelle bygget, og sikre at avropet får eit riktig og tydeleg omfang.	Oppdragsforståing og løysingsforslag
1.3	Leverandøren skal beskrive korleis leveransen blir tilpassa ulike typar bygg og ulike nivå av manglande dokumentasjon. Beskriv korleis de vil tilpasse metode og leveranse ved til dømes bygg med lite eksisterande dokumentasjon, delvis oppdatert dokumentasjon eller bygg der det ligg føre avvik og særskilde risikoforhold.	Oppdragsforståing og løysingsforslag
1.4	Leverandøren skal kunne levere planteikningar som opsjon der dette blir etterspurt i avropet. Kravet gjeld berre for dei avropa der oppdragsgivar ber om planteikningar som ein del av leveransen eller som opsjon.	Må-krav
1.5	Leverandøren aksepterer ein standard leveringsfrist på tre månader per avrop. Svar ja/nei på om standard leveringsfrist på tre månader per avrop blir akseptert. Avvik frå standardfristen kan berre avtalast særskilt i det einskilde avropet.	Må-krav
1.6	Prisopplysningar Alle prisar skal oppgjevast eksklusive meirverdiavgift. Reise-, opphalds-, materiell- og andre kostnader skal være inkludert i prisane.	Må-krav

2. Kvalitet, struktur og brukseigna dokumentasjon

Nr.	Krav	Type
2.1	Leveransar skal ha fast struktur, eintydig filnamngiving og vere leverte i avtalt digitalt format med obligatoriske innhaldselement for den aktuelle leveransen. Leverandøren skal svare ja/nei på om kravet blir oppfylt. Oppfylting kan kontrollerast mot krav til oppbygging, filnamn, filformat og at alle påkravde teikningar, planar og vurderingar for kvart avrop er med.	Må-krav
2.2		

	Leverandøren skal beskrive korleis det blir sikra einsarta oppbygging og presentasjon av leveransar på tvers av ulike bygg. Beskriv korleis de vil standardisere oppsett, omgrepbruk, symbolbruk, filnamngiving, versjonskontroll og innhald slik at kommunen får gjenkjennelege og samanhengande leveransar gjennom avtaleperioden.	Oppdragsforståing og løysingsforslag
2.3	Leverandøren skal beskrive korleis leveransane blir utforma slik at identifiserte manglar, avvik og behov for vidare tiltak kjem klart fram. Beskriv korleis dokumentasjonen vil synleggjere status, manglar, prioriteringar og eventuelle anbefalte vidare tiltak på ein måte som gjer det enkelt for oppdragsgivar å følgje opp.	Oppdragsforståing og løysingsforslag
2.4	Leverandøren skal levere dokumentasjon digitalt i PDF. Der teikningar eller andre dokument skal kunne vidareførast eller redigerast, skal redigerbare kjeldefiler òg leverast i format fastsett i det einskilde avropet. Kravet er oppfylt dersom leverandøren stadfestar at dokumentasjon blir levert i PDF, og at redigerbare kjeldefiler blir leverte når dette er relevant og fastsett i avropet. Oppdragsgivar kan krevje dokumentasjon på oppfylling i samband med avrop og leveranse.	Må-krav
2.5	Oppdragsgjevar skal eige alle leverte filar, f.eks DWG- og PDF-filer m.v, inkludert rett til å lagre, endre og nytte filene vidare i eiga verksemd. Leverandøren skal stadfeste at eigarskap og bruksrett blir overført til oppdragsgivar ved levering, i samsvar med kontraktsvilkåra. Kravet er oppfylt dersom dette blir akseptert utan atterhald.	Må-krav
2.6	Leverandøren skal kunne levere tilstandsanalyse, brannteikningar, orienteringsplanar og rømningsplanar når dette er omfatta av det einskilde avropet. Svar ja/nei på om leverandøren kan levere dei relevante delane av den branntekniske dokumentasjonen i samsvar med det som er bestilt i kvart avrop. Alle elementa treng ikkje inngå i kvar leveranse, men skal kunne leverast når dei er etterspurde.	Må-krav
2.7	Leverandøren skal levere tilstandsanalyse med det minimumsinnhaldet som er oppgitt i konkurransegrunnlaget. Tilstandsanalysen skal som minimum omfatte krav til bygget ut frå funksjon, faktisk tilstand for bygget og handlingsplan i prioritert rekkjefølgje. Eventuelt anna innhald kan bli spesifisert ved bestilling.	Må-krav
2.8	Bruk av fastsett oppsett Brannteikningar, orienteringsplanar og rømningsplanar skal utarbeidast etter gjeldande kommunal mal. Dersom slik mal ikkje er fastsett for den aktuelle leveransen, skal dokumentasjonen følgje relevant norsk standard eller elles bransjevanleg oppsett for brannteknisk dokumentasjon.	Må-krav

2.9	Leverandøren skal kunne levere byggteknisk dokumentasjon ved behov. Dette omfattar mellom anna planteikningar og tilsvarande dokumentasjon for dei bygga oppdragsgivar peikar ut i avrop. Leverandøren svarer ja dersom slik levering kan utførast innanfor rammeavtalen.	Må-krav
-----	--	---------

3. Gjennomføring per avrop

Nr.	Krav	Type
3.1	Leverandøren skal ved kvart avrop utarbeide ein handlingsplan med prioritert gjennomføring og kostnadsoverslag for det aktuelle bygget. Kravet inneber at handlingsplanen skal vise føreslegne aktivitetar, rekkjefølgje og estimert omfang for den vidare gjennomføringa innanfor avropet.	Må-krav
3.2	Leverandøren skal beskrive korleis handlingsplanen for kvart avrop blir utarbeidd og prioritert. Beskriv kva vurderingar som ligg til grunn for prioritering av aktivitetar, korleis risiko og manglande dokumentasjon blir vekta, og korleis planen blir gjort relevant for det einskilde bygget.	Oppdragsforståing og løysingsforslag
3.3	Leverandøren skal oppgi kor mange kalenderdagar etter avrop det tek å levere første utkast til handlingsplan og kostnadsoverslag. Oppgi tal kalenderdagar frå motteke avrop til første utkast blir levert til oppdragsgivar.	Kompetanse og kapasitet
3.4	Leverandøren skal kunne levere innan standard leveringsfrist på tre månader per avrop, dersom ikkje anna er avtalt. Kravet gjeld frå tidspunktet for avklart oppstart av det einskilde avropet.	Må-krav
3.5	Leverandøren skal beskrive korleis dei vil handtere løpande avrop og eventuelle samtidige leveransar i avtaleperioden. Beskriv korleis de vil planleggje og gjennomføre fleire avrop utan at det går ut over framdrift, kvalitet eller avklaringar med oppdragsgivar.	Kompetanse og kapasitet

4. Samhandling og oppfølging

Nr.	Krav	Type
4.1	Leverandøren skal beskrive korleis kommunikasjon og avklaringar med oppdragsgivar blir gjennomført gjennom eit avrop.	Oppdragsforståing og løysingsforslag

	Beskriv korleis de vil leggje opp dialog ved oppstart, under kartlegging, ved behov for avklaringar og ved overlevering, slik at oppdragsgivar får nødvendig innsikt og framdrift i oppdraget.	
4.2	Leverandøren skal beskrive korleis oppdragsgivar blir varsla dersom det blir avdekt vesentlege manglar eller forhold som kan påvirke leveransen. Beskriv korleis slike forhold blir identifiserte, formidla og følgde opp, inkludert korleis konsekvens for omfang, prioritering eller framdrift blir synleggjort for oppdragsgivar.	Oppdragsforståing og løysingsforslag
4.3	Leverandøren skal ved overlevering opplyse om kva dokumentasjon som er levert, kva grunnlag som er nytta, og eventuelle avgrensingar i leveransen. Kravet inneber at kvar leveranse skal følgjast av ei tydeleg oppsummering av innhald og eventuelle føresetnader eller avgrensingar som har betydning for vidare bruk.	Må-krav
4.4	Leverandøren skal beskrive korleis dei vil sikre at overleverte leveransar er enkle å kontrollere og ta i bruk for kommunen. Beskriv korleis de vil leggje til rette for kontroll, gjennomgang og praktisk bruk av leveransane, til dømes gjennom tydeleg merking, oppsummering av innhald og oversiktleg overlevering.	Oppdragsforståing og løysingsforslag
4.5	Aksept av faktureringsvilkår Leverandøren skal stadfeste at fakturering skjer i EHF-format, etterskotsvis og med 30 dagars forfallsfrist. Faktura skal vere merkt med referansenummer 4400 og namn på bestillar, og innehalde spesifikasjon av oppdraget og bestillinga.	Må-krav
4.6	Leverandøren skal akseptere at avrop skjer etter behov i kontraktsperioden. Svar ja/nei på om dette blir akseptert. Nærare krav til innhald i kvart avrop, handlingsplan og kostnadsoverslag er regulerte andre stader i konkurransegrunnlaget.	Må-krav

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Ikke inkludert (ikke relevant)

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsvilkår:

Elektronisk innlevering:

Påkrevd

Elektronisk signering:

Ikke spesifisert

Tillatte språk:

Norsk

Vedlegg:

- Bilag 1: Tilbudsbrev og tilbydars atterhald brannteknisk dokumentasjon.docx