



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

Allmenn taksering av eigedomar for eigedomsskatt 2028

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

Generell beskriving

Gloppen kommune har vedteke ny allmenn taksering av næringseigedomar, våningshus og fritidsbustader etter eigedomsskattelova § 8 A-3 andre ledd. Kommunen har hatt eigedomsskatt på all fast eigedom sidan 2006.

Anskaffinga gjeld informasjonstenester og taksering av eigedomar for utskriving av eigedomsskatt i 2028. Det vert bede om tilbod på taksering av eigedomsskatteobjekt i 2027. Takseringa skal gjennomførast etter eigedomsskattelova § 8 A-3 fjerde ledd, der takstnemnda vedtek takstane etter forslag frå takseringsfirmaet.

Estimert kontraktsverdi er 2 000 000 kroner. Oppdragsgjevar tek atterhald om avlysing dersom konkurransen fører til vesentleg kostnadsauke samanlikna med budsjettet.

Det er ikkje høve til å gje deltilbod. Alternative tilbod vert ikkje aksepterte.

Oppdraget skal vere ferdigstilt innan 16.11.2027.

Reglar for gjennomføring av konkurransen

Anskaffinga vert gjennomført etter lov om offentlege anskaffingar og forskrift om offentlege anskaffingar del I og II, som open tilbodskonkurranse, jf. forskrifta § 8-3.

Oppdragsgjevar tek sikte på å tildele kontrakt utan dialog, utover eventuelle avklaringar og rettingar, men kan gjennomføre dialog dersom dette vert vurdert som tenleg. Tilbydarane må difor levere sitt beste tilbod.

Oppdragsgjevar nyttar Hyyr som konkurransegjennomføringsverktøy, og anskaffinga vert kunngjord på Doffin.

All kommunikasjon skal skje via Hyyr, www.hyyr.no. Spørsmål og svar vert gjorde tilgjengelege for alle interesserte tilbydarar, og spørsmålsstillar vert anonymisert. All kommunikasjon skal vere skriftleg og på norsk.

Tilbydarane bør melde frå i god tid før tilbodsfristen dersom dei oppdagar uklarheiter, feil, manglar eller forhold dei ikkje kan akseptere i konkurransegrunnlaget. Oppdateringar, endringar og tillegg vert formidla til alle som har meldt interesse.

For innsyn gjeld offentleglova. Oppdragsgjevar pliktar å hindre innsyn i opplysningar som er underlagde teieplikt, jf. forskrift om offentlege anskaffingar § 7-4 og forvaltningslova § 13.

Oppgjevne mengder eigedomar er henta frå rapportar per 01.08.2026 og skal leggjast til grunn ved prissetjing. Godtgjersle vert gjort opp etter faktisk utført taksering.

Oppdragsgjevar stiller krav om løns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldande regelverk, inkludert forskrift om løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar og eventuelle allmenngjeringsforskrifter. Oppdragsgjevar kan krevje dokumentasjon, gjennomføre kontrollar og setje i verk sanksjonar ved brot.

Oppdragsgjevar vurderer at anskaffinga har ubetydeleg klima- og miljøbelastning. Det vert difor ikkje stilt klima- og miljøkrav eller -kriterium, jf. lov om offentlege anskaffingar § 5.

Atterhald og avvik kan føre til avvising. Dei skal vere presise, eintydige og gå fram av tilbods brevet. Vesentlege atterhald og avvik kan føre til avvising. Elles gjeld avvisingsreglane i anskaffingsregelverket.

Tilbydaren ber alle kostnader knytte til tilbodet og deltakinga i konkurransen. Møte med oppdragsgjevar i takseringsarbeidet skal vere inkludert i prisen.

Tilbodsprisen skal omfatte alle kostnader ved takseringsarbeidet, mellom anna reise, diett, administrasjon, teknisk utstyr, frammøte, førebuing, gjennomføring, avslutning og møte. Det vert ikkje gjeve tillegg for forhold tilbydaren burde ha teke omsyn til ved prisinga.

Taksten frå tilbydaren er rettleiande for takstnemnda. Eventuelle presiseringar eller avklaringar frå nemnda skal gjerast utan tillegg i prisen.

Kontraktsvilkår

NS 8402 der oppdraget vert honorert etter medgått tid, gjeld for kontrakta, med desse endringane:

- Kommunen stiller ikkje tryggleik.
- Betalingsfrist er 30 dagar frå mottak av faktura.
- Oppdragsgjevar godtek ikkje fakturagebyr.
- Tvistar skal først søkjast løyste i minnelegheit, elles ved dei ordinære domstolane.
- Ved forseinking skal det betalast dagmulk på 2 % per kvartal av totalt honorar ekskl. avgift, minimum 1 000 kroner per kvartal, avgrensa til 20 % av totalt honorar.
- Før kontrakt vert inngått, skal firmaet ha teikna ansvarsforsikring.
- Det vert ikkje gjeve tillegg for løns- og prisstiging i kontraktsperioden.

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 Hyyr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. 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 Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (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

Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven. Leverandøren kan bli bedt om å levere en sladdet versjon av tilbudet dersom det fremsettes innsynskrav.

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	Fjernarbeid:	Tillatt
Estimert verdi:	2 000 000 NOK		

CPV-koder:

- 70332300 - Tjenesteytelser i forbindelse med industriell eiendom (Hoved)
- 75112000 - Administrative tjenester for virksomheter
- 79222000 - Tjenester i forbindelse med selvangivelse
- 70331000 - Tjenesteytelser i forbindelse med fast eiendom til beboelsesformål
- 70332000 - Tjenesteytelser i forbindelse med fast eiendom til annet enn beboelsesformål
- 79200000 - Regnskaps-, revisjons- og skattemessige tjenester
- 79220000 - Skattemessige tjenesteytelser
- 70330000 - Forvaltning av fast eiendom på honorar eller kontraktsbasis
- 70300000 - Eiendomsmevlervirksomhet på honorar eller kontraktsbasis

Varighet:

Oppstart:	16. november 2026
Slutt:	16. november 2027
Varighet:	1 år

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

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
-----	------

1 **Matrikkelføring**

Filoplasting tillatt

Leverandøren skal ha personell som har kartverket sitt kurs i matrikkelføring.

Dokumentasjon: Dokumentasjon på utført matrikkelkurs hos kartverket.

2 **Minst éin av takstmennene som skal nyttast i kontrakten, skal ha minst 3 års relevant erfaring med taksering av næringsseigedom, våningshus eller fritidsbustader.**

Filoplasting tillatt

Leverandøren skal svare ja/nei og leggje ved kort dokumentasjon for den aktuelle personen, til dømes CV eller oppdragsoversikt som viser rolle, eigedomstypar og erfaringstid. Dokumentasjonen skal gjelde personell som er sett av til oppdraget.

3 **Firmaattest**

Firmaattest fra Foretaksregisteret som bekrefter registrering, signaturrett og prokura. Hentes automatisk via eBevis.

4 **Tilstrekkeleg økonomisk og finansiell kapasitet**

Filoplasting tillatt

Kredittvurdering A-rating, ikkje eldre enn 6 mnd.

Nyetablerte selskap som ikkje har opparbeidd grunnlag for kredittvurdering må legge ved erklæring (frå bank) som viser firmaet si finansielle stilling

Om leverandøren har sakleg grunn til ikkje å leggje fram den dokumentasjon oppdragsgjevar har kravd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å leggje fram anna eigna dokument.

5 **Tilstrekkeleg kapasitet og gjennomføringsevne**

Leverandøren skal ha tilstrekkeleg kapasitet, organisering og bemanning til å gjennomføre oppdraget innan fastsette fristar i 2027.

6	Skatteattest
Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).	
7	Registrert i Foretaksregisteret
Leverandøren skal være registrert i Foretaksregisteret. Verifiseres automatisk mot Enhetsregisteret via eBevis.	
8	Relevant fagkompetanse og erfaring Filoplasting tillatt
Leverandøren skal ha relevant fagkompetanse og dokumentert erfaring med allmenn taksering av eie- domar/eigedomsskatteobjekt, herunder arbeid etter eigedomsskattelova og utarbeiding av takstforslag til kommunal takstnemnd. Leverandøren skal ha erfaring frå samanliknbare oppdrag. Dokumentasjon: Skildring av dei inntil tre mest relevante oppdraga til leverandøren dei siste åra. Skildringa må innehalde opplysningar om verdien på oppdraget, tidspunkt og mottakar (namn, telefonnummer og e-postadresse). Det er leverandøren sitt ansvar å dokumentere relevansen gjennom skildringa. Leverandøren kan dokumentere erfaringa ved å vise til kompetansen til personell han rår over og kan nytte til dette oppdraget, sjølv om erfaringa er opparbeidd medan personellet har utført tenester for ein annan leverandør.	
9	Underleverandør Filoplasting tillatt
Dersom leverandøren planlegg å overlate ein ikkje uvesentleg del av kontrakten til underleverandørar som skal ha ei sjølvstendig rolle i utføringa av oppdraget, skal det givast ei kort skildring av underleverandørane og kva del eller delar av oppdraget underleverandøren skal utføre. Det blir stilt dei same krava til underleverandøren som til hovudleverandøren. Leverandør som nyttar underleverandør i samsvar med det som er nemnt ovanfor, må leggje ved ei forpliktande erklæring i tilbodet, med ei kort skildring av underleverandøren og kva del eller delar av oppdraget under- leverandøren skal utføre.	

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%	-
Oppgåve-forståing	Kvalitet	20%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.
Tilbode person-ell, erfaring og referanser	Kvalitet	20%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.

Kravspesifikasjon:

1. Levering

Nr.	Krav	Type
1.1	Ved oppstart av oppdraget skal leverandøren ha ein prosjektleiar med ansvar for koordinering, framdrift og økonomioppfølging. Prosjektleiinga omfattar eit totalansvar for at arbeidet vert koordinert og gjennomført systematisk og korrekt innanfor vedtekne rammer for økonomi og framdrift Svar ja dersom leverandøren oppfyller kravet ved oppstart. Prosjektleiaren si rolle og ansvarsområde skal leggjast fram ved kontraktsoppstart.	Må-krav
1.2	Det kan bli aktuelt å utføre tilleggsarbeid. Slikt arbeid skal ikkje starte opp før det er skriftleg bestilling frå oppdragsgjevar. Arbeid som ikkje er bestilt vil ikkje bli honorert. Det skal førast timelister som skal godkjennast av oppdragsgjevar etter kvart slikt arbeid er utført. Timelister for tilleggsarbeid skal leverast inn for godkjenning kvar 14. dag. Kravet inneber at tilbydar må følgje rutinar for bestilling, timeregistrering og godkjenning ved tilleggsarbeid.	Må-krav
1.3	Tilbydar skal nytte KomTek e-skatt ved taksering av eigedomane. Svar ja dersom takseringsarbeidet vert gjennomført i KomTek e-skatt. Kravet er oppfylt dersom tilbydar nyttar denne løysinga i leveransen.	Må-krav
1.4		

	Tilbode team skal vere godt samansett for oppdraget og ha relevant kompetanse innan taksering, kart/GIS og eigedomsfag/matrikkel. Leverandøren skal beskrive teamet, rollene og korleis kompetansen er relevant for oppdraget. Det skal leggjast ved CV-ar eller tilsvarande dokumentasjon for personane som er tilbydde, og oppdragsgjevar vil vurdere samla relevans og samansetjing av teamet.	Tilbode personell, erfaring og referanser
1.5	Tilbydar skal stadfeste at takseringsarbeidet vert gjennomført innan 01.11.2027. Svar ja dersom tilbydar forpliktar seg til å levere ferdig takseringsarbeid innan fristen. Kravet vert vurdert som oppfylt eller ikkje oppfylt.	Må-krav
1.6	Leverandøren skal leggje ved ein framdriftsplan for gjennomføring av oppdraget saman med tilbodet. Framdriftsplanen skal vise hovudaktivitetar, ressursbruk, tidsplan og milepålar fram til grunnlag for utskriving av eigedomsskatt ligg føre. Framdriftsplanen skal vere tilstrekkeleg detaljert til å kunne brukast som grunnlag for oppfølging og rapportering. Dokumentasjon skal leggjast ved som vedlegg til tilbodet.	Oppgåveforståing
1.7	Leverandøren skal i tilbodet beskrive korleis forslag til sjablongar, rammer og retningslinjer for taksering skal utarbeidast. Tilbodet skal innehalde ei kort skildring av metode og leveransar, samt minst eitt eksempel eller utkast til sjablong og retningslinjer for relevant eigedomskategori. Dette skal dokumenterast i fritekstsvar og kan leggjast ved som vedlegg.	Oppgåveforståing
1.8	Leverandøren skal utarbeide ein kommunikasjonsplan og informasjonsmateriell for prosjektet. Planen skal minst omfatte målgruppene innbyggjarar, eigarar, politikarar og media. Svaret skal skildre korleis kommunikasjonsplanen omfattar målgrupper, kanalar, aktivitetar, tidspunkt og ansvar, samt kva informasjonsmateriell som skal utarbeidast og distribuerast. Leverandøren kan leggje ved utkast eller døme på kommunikasjonsplan og materiell.	Må-krav
1.9	Leverandøren skal gjennomføre og dokumentere kommunikasjon med heimelshavarar, inkludert utsending av faktaopplysningar, handtering av tilbakemeldingar og informasjon om synfaring. Heimelshavarar skal ha høve til å delta ved synfaring av eigen eigedom. Tilbydar skal skildre rutinar for utsending, mottak og registrering av tilbakemeldingar, dokumenterbart spor for kommunikasjon og opplegg for deltaking på synfaring. Skildringa kan dokumenterast med vedlegg, til dømes rutinar, prosessbeskriving eller malar.	Må-krav
1.10	Leverandøren skal samle inn, kontrollere og korrigere nødvendige grunnlagsdata for takseringa. Avvik i matrikkel skal rapporterast til kommunen eller dokumenterast som ferdig rettingsgrunnlag i samsvar med avtalt ansvarsdeling.	Må-krav

	Leverandøren skal skildre metode for innhenting, kontroll, arealmåling og handtering av feil i grunnlagsdata. Det skal også gå fram korleis avvik i matrikkel vert rapporterte eller førebudde for retting, og dette kan dokumenterast med vedlegg.	
1.11	Leverandøren skal gjennomføre analysar av marknadsverdi og områdewise variasjonar, og utarbeide dokumentert grunnlag for takseringsreglar og sjablongar. Leverandøren skal òg beskrive metode for kontroll av at minst 80 % av eigedommane i eit definert kontrollutval ligg innanfor dokumentert marknadsverdi. Leverandøren skal svare med ei kort beskriving av metode, datagrunnlag, kontrollutval, samanlikningsgrunnlag og tidspunkt for kontroll. Dokumentasjon av analysar og framlegg til takseringsreglar/sjablongar skal leggjast ved som fil.	Må-krav
1.12	Leverandøren skal synfare alle eigedomar som skal takserast og levere synfaringsrapport med komplett faktagrunnlag for kvar eigedom. For kvart takseringsobjekt skal det registrerast minst to foto som viser hovudfasade og plassering eller omgjevnader. Leverandøren skal beskrive korleis synfaring, fotodokumentasjon, registrering av avvik eller justeringar og ferdigstilling av faktagrunnlag blir gjennomført. Det kan leggjast ved døme på synfaringsrapport eller rutineskildring som dokumentasjon.	Må-krav
1.13	Leverandøren skal utarbeide takstframlegg for alle eigedomar som skal takserast, leggje desse fram for sakkunnig nemnd og registrere vedtekne takstar i KomTek. Tilbodet skal stadfeste at takstgrunnlag, takstframlegg og vedtak blir dokumenterte per eigedom i KomTek eller anna avtalt saksgrunnlag, med sporbar kopling mellom grunnlag, framlegg og vedtak. Leverandøren skal kunne dokumentere oppsett og arbeidsmåte ved beskriving eller vedlegg.	Må-krav
1.14	Leverandøren skal produsere og distribuere melding om skattetakst til heimelshavar for alle takserte eigedomar, og kunne dokumentere dette for kvar eigedom. Leverandøren skal skildre korleis utsendinga vert gjennomført, og korleis kvar utsending vert dokumentert og kan sporast per eigedom i systemet. Det skal leggjast ved dokumentasjon eller døme på rapport som viser at kravet kan oppfyllest.	Må-krav
1.15	Leverandøren skal levere kvalitetssikra grunnlag til offentleg ettersyn, handtere publikumskontakt i ettersynsperioden og bistå i klagebehandlinga innan fristane i lov og forskrift. All dokumentasjon skal førast i KomTek, medan kommunen står for journalføring i Acos WebSak basert på grunnlag frå leverandøren. Leverandøren skal i svaret skildre opplegg for offentleg ettersyn, mottak og registrering av klager og faktafeil, samt dokumentflyt til kommunen for journalføring. Det skal leggjast ved dokumentasjon som viser korleis kravet vert oppfylt og korleis leveransen vert gjennomført innan 01.01.2028.	Må-krav
1.16		Må-krav

	Leverandøren skal registrere data i KomTek og dokumentere at eideomsskattegrunnlaget er overført til og akseptert i faktureringssystemet. Svar med ei kort skildring av korleis overføringa er gjennomført og legg ved dokumentasjon som viser at eideomsskattegrunnlaget er motteke og akseptert i faktureringssystemet før utskriving av eideomsskatt for 2028.	
--	---	--

2. Prisar

Nr.	Krav	Type
2.1	Prisane i tilbodet skal vere inklusive alle omkostningar, herunder reisetid i samband med taksering, diett, skriving, kopiering, kontorutgifter, korrespondanse, bruk av teknisk utstyr, eventuelle fleire oppmøter for taksering, førebuing, gjennomføring og avslutning, møter med oppdragsgjevar med vidare. Det vert ikkje gjeve tillegg for feiltakingar eller forhold som tilbydaren burde ha sett seg inn i eller vurdert ved prisinga. Kravet gjeld prisgrunnlaget og kva som skal vere inkludert i tilbodsprisen.	Må-krav

3. Anna informasjon

Nr.	Krav	Type
3.1	Leverandøren skal leggje til grunn estimert tal bygg og installasjonar oppgjeve i prisskjemaet ved prising av tilbodet. Dette stadfestar at tilbodsprisen er basert på oppgitt omfang i prisskjemaet. Kravet blir svart på med ja/nei. Antallet er eit estimat basert på tilgjengelege tall på tidspunktet for konkurransekriving.	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: Forpliktelseserklæring taksering eignedommar.docx
- Bilag 2: Tilbudsbrev taksering eignedommar.docx