|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Emne: |  | | |
| Dato: |  | Stad: |  |
| Til stades: |  | | |
| Referent: |  | | |
| Skal distribuerast til: |  | | |

**REFERAT FRÅ DIALOGMØTE MELLOM**

**XXXX (OPPDRAGSGIVAR) OG   
XXXX (LEVERANDØR)**

[Oppdragsgivar] v/ XXXX informerte om følgande:

* Dialogen vil verte gjennomført etter reglane om offentlege anskaffingar.
  + Dialogen vil verte gjennomført på lik måte for alle som er kalla inn
    - i det ligg ein intensjon om å få fram den beste løysinga for oppdragsgivar.
* Dei tilbydarane som vert kalla inn til dialogen, oppfyller kvalifikasjonskrava i konkurransen
* Dialogen inneber at oppdragsgivar skal identifisere og definere korleis oppdragsgivaren sine behov best kan oppfyllast. Alle sider ved løysingsforslaga kan diskuterast, også pris,men det kan ikkje forhandlast.
* Kontrakt er ikkje inngått før han er signert av begge partar
* Oppdragsgivar sikrar konfidensialitet frå dialogen
* Konkrete spørsmål/punkt vil gå fram skriftleg frå dette referatet. Det vil verte sett ein frist for tilbakemelding. Om ønskeleg kan tilbydar gi eit forpliktande svar under møtet.
* Referatet vert utarbeidd av XXXXX, og skal signerast av begge partar

**Nødvendige og tilstrekkelege fullmakter:**

Firmanamn (Person til stades – heretter leverandøren) stadfesta nødvendige og tilstrekkelege fullmakter.

**Punkt som vart diskuterte:**

| Sak  nr. | Skildring | Ansvarleg | Svarfrist |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Vidare prosess:**

- mogleg nedval av løysingar

- frist for tilbakemelding på utkast til referat og signering av endeleg referat

- dato for nye dialogmøte, og opplysning om kva for personar/funksjonar det er ønskeleg at tilbydar skal stille med