



Halden Kommune

Konkurransesgrunnlag

Rammeavtale for kjøp/leie av multifunksjonsmaskiner


Sak nr 2019/3751

Åpen anbudskonkurranse

Innhold

Kapittel 1.....	4
Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.	4
1.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE	4
1.2. TENTATIV FREMDRIFTSPLAN.....	4
1.3 AVTALEPERIODE.....	5
1.4 VEDSTÅELSESRIST.	5
1.5 FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUDET.....	5
1.6 PRØVETID	5
1.7 LEVERINGSADRESSE FOR TILBUDET:.....	5
1.8 LEVERINGSFORM:	5
1.9 OMKOSTNINGER	5
1.10 TILBUDSÅPNING	5
1.11 HOVEDLEVERANDØR	6
1.12 INNKJØPSVILKÅR	6
1.13 KONTRAKT	6
1.14 TILBUDETS INNHOLD/KRAV TIL TILBUDSBESVARELSEN	6
1.15 ORGANISERING AV TILBUDET.	6
1.16 eHANDEL.....	6
1.17 GENERELLE KONTRAKTBETINGELSER	7
Del 2 – Oppdraget/avtalens omfang.	8
2.1 TILBUDSINNBYDELSE.....	8
2.2 FORVENTET INNKJØPSVOLUM OG FORBEHOLD	8
Del 3 – Krav til leverandøren.....	9
3.1 GENERELT OM ESPD.....	9
3.2 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER.....	9
3.3 SAMLET ANGIVELSE FOR ALLE KVALIFIKASJONSKRAV I ESPD SKJEMAET	9
3.4 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV	10
3.5 LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	10
3.6 LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING.....	10
3.7 LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	11
Del 4 - Kravspesifikasjonen – skal krav til ytelsen. Samtlige krav skal bekreftes.....	12
4 KRAVSPESIFIKASJON.....	12
4.1 GENERELT	12
4.2 PRODUKTKRAV	12
4.3 KRAV TIL PRIS.....	12
4.4 KRAV TIL PRISENDRING	13
4.5 KRAV TIL SERVICE	13
4.6 KRAV TIL BESTILLINGSRUTINER OG LEVERING	13
4.7 RETURORDNINGER	14
4.8 GARANTI.....	14
4.9 REKLAMASJON.....	14
4.10 OPPFØLGING OG IMPLEMENTERING AV AVTALEN.....	14
4.11 STATUSMØTER	15
4.12 BETALINGSBETINGELSER	15
4.13 STATISTIKK.....	15
4.14 OPPHØR AV AVTALE	16
4.15 LØNNS – OG ARBEIDSVILKÅR.....	16
4.16 MILJØ	16
4.17 SOSIALT OG ETISK ANSVAR	16
Del 5 - Tildelingskriterier	18
5.1 GRUNNLAG	18
5.2 METODE	18

5.3 PRIS	18
Kapittel 2.....	19
Prisskjema	19
Vedlegg 1 - Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)	20
Vedlegg 2 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	21
Vedlegg 3 - Egenerklæring etiske krav	22
Vedlegg 5 – Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av varer	23



Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.**1.1 Anskaffelsesprosedyre**

I henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69. Ajourført med endringer, ved lov 30.- juni 2006 nr 41 og senest ved LOV-2017-01-13-2 fra 14.02.2017. Forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt av kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 med hjemmel i lov 16. juli 1999 nr. 69, endret sist ved forskrift FOR-2016-12-20-1744 fra 01.01.2017 inviterer Halden kommune og Aremark kommune (heretter kalt oppdragsgiver) til åpen anbudskonkurranse på kjøp/leasing av multimaskiner.

Oppdragsgiver følger forskrift om offentlige anskaffelser del III, ettersom kontraktens verdi overstiger 2,0 mil NOK.

Denne anskaffelsen følger prosedyre for åpen anbudskonkurranse. Det er en prosedyre som åpner for alle interessenter å inngi tilbud. Det er derfor viktig at anbudsdokumentene leses nøye slik at det ikke oppstår misforståelser.

Åpen anbudskonkurranse tillater ikke forhandlinger.

Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Rettelser, suppleringer eller endringer gitt på forespørsel fra en eller flere leverandører, § 14 – 2 meddeles alle som har etterspurt konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver kan gi tilleggsinformasjon til konkurransegrunnlaget. Som følge av at konkurransegrunnlaget er tilgjengelig elektronisk på www.doffin.no og www.Mercell.com vil også alle tilleggsopplysninger bli tilgjengeliggjort og distribuert til alle som har registrert sin interesse via www.Mercell.com.

Kontaktopplysninger hos oppdragsgiver:

Eventuelle spørsmål **skal** rettes til oppdragsgiver via Merccell-portalen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos/for oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn via denne portalen.

1.2. Tentativ fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Aktiviteter	Frister
Leverandørens frist for å levere tilbud	18.09.2019
Oppdragsgiver ferdigstiller evaluering av tilbud, og velger leverandør	10.10.2019
Oppdragsgiver varsler deltakerne om valg av leverandør	10.10.2019
Karensperiode	10.10.2019-21.10.2019
Avtaleinngåelse	21.10.2019

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende, unntatt karensperiode jf FOA § 25-2. Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

1.3 Avtaleperiode

Avtaleperioden er 2 år, eks prolongering 1+1 år.

Oppdragsgiver har ensidig rett til å prolongere avtalen til samme betingelser, og for ett år av gangen.

1.4 Vedståelsesfrist.

Tilbudet skal være bindende tom. 18.12.2019.

1.5 Frist for innlevering av tilbudet.

Tilbudet skal være oppdragsgiver i **hende senest 18.09.2019 kl. 16:00**

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

1.6 Prøvetid

Så lenge ikke annet er avtalt, blir de første 6 måneder å betrakte som prøvetid sett fra oppdragsgivers side. Dette gjelder så vel kvalitet, bruksegenskaper, oppfølging og leveringsforhold.

1.7 Leveringsadresse for tilbudet:

Tilbudet leveres/ sendes til:

Halden kommune har tatt i bruk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) gjennom Mercell og tilbud skal leveres elektronisk på Mercell-portalen (se mercell.com for mere info).

1.8 Leveringsform:

Tilbudet skal leveres på følgende måter:

Mercell-portal skal benyttes som elektronisk kommunikasjonsmetode og innlevering av tilbud foretas der.

Tilbud pr. papir, e-post eller faks aksepteres ikke.

Vi foretrekker word, excel eller pdf, men dersom vedlegg til tilbudet kreves annet filformat kan vi akseptere følgende gyldige filformater:

- Tekstdokument med bilde eller grafisk objekt: ren tekst, TIFF, XML eller PDF/A
- Fotografi og bilde: TIFF eller JPEG
- Kart: TIFF eller SOSI
- Video: MPEG-2
- Lyd: MP3, PCM eller PCM-basert Wave

Tilbudet (herunder samtlige dokumentasjoner) skal være på norsk.

Det skal også leveres en elektronisk sladdet versjon av tilbudet hvor aktuelle deler er sladdet, dersom tilbyder mener disse delene er underlagt taushetsplikt i henhold til § 13 i Lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentleglova) og § 13 i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). Denne versjonen vil bli utlevert dersom oppdragsgiver mottar henvendelser om innsyn i øvrige tilbyders tilbud i en konkurranse, jf. § 3 i offentliglova. Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av tilbyders begrunnelse av hva som kan unntas.

1.9 Omkostninger

Omkostninger som tilbyder pådrar seg ved utarbeidelse av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver. Det samme gjelder kostnader pådratt ved demonstrasjoner, tester eller lignende.

1.10 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning. Tilbudene blir protokollført elektronisk. Tilbud som ikke er i samsvar med konkurransegrunnlaget kan bli forkastet.

1.11 Hovedleverandør

- Det skal gis tilbud på leveransen som helhet.

1.12 Innkjøpsvilkår

Oppdragsgiver legger til grunn:

- Forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt av kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 med hjemmel i lov 16. juli 1999 nr. 69, endret sist ved forskrift FOR-2016-12-20-1744 fra 01.01.2017.
- Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av varer til Halden kommune

1.13 Kontrakt

- Rammeavtale anses først inngått når tilbudet er skriftlig akseptert og kontrakt er signert av begge parter.
- Avtalen, dette konkurransegrunnlaget m/alminnelig innkjøpsvilkår og leverandørens tilbud og prisskjema vil inngå som en del av kontrakten.

1.14 Tilbudets innhold/krav til tilbudsbesvarelsen

1.14.1 Generelt

Tilbudet skal utformes i henhold til de retningslinjer og krav som er gitt i konkurransegrunnlaget, og settes opp i samsvar med opplysninger og informasjon vi har bedt om. Nummerering skal følge nummereringen i konkurransegrunnlaget.

1.14.2 Tilbudsbrev

Tilbudet skal inneholde et tilbudsbrev som skal være datert og undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte tilbyder.

Evt vedlegg Nr: _____

1.14.3 Forbehold og avvik

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser legges til grunn når det gjelder forbehold og avvik.

1.14.4 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

1.15 Organisering av tilbudet.

For å sikre en forsvarlig behandling av tilbudsdokumentene ber vi om at tilbudsdokumentene innleveres etter anvisning ihht Merzell (KGV) og eventuelt med elektroniske vedlegg ihht dette oppsettet:

- Skilleark 1: Tilbudsbrevet. Eventuelle forbehold skal fremkomme tydelig av tilbudsbrevet.
- Skilleark 2: Dokumentasjoner på kvalifikasjonskrav jf del 3
- Skilleark 3: Dokumentasjoner på kravspesifikasjonen/skal krav jf del 4
Dokumentasjon på tildelingskriterier jf del 5
- Skilleark 4: Pristilbudsskjema jf kapittel 2 - Vedlegg 4
- Skilleark 5: Vedlegg 1 – HMS egenerklæring
Vedlegg 2 – Egenerklæring om lønns – og arbeidsvilkår
Vedlegg 3 – Egenerklæring Etske krav

1.16 eHandel

Oppdragsgiver har innført eHandel. Leverandører må i avtaleperioden tilpasse seg til krav om at de produktgrupper som inngår i denne konkurransen skal gjøres tilgjengelige på Markedsplassen Ehandelsplattformen. På Markedsplassen skal Halden kommune tilbys en egen «punchout/roundtrip»-løsning til leverandørens netthandel som inneholder de produkter og produktgrupper som avtales mellom oppdragsgiver og valgt leverandør. Ved tjenestekjøp skal også Ehandelsplattformen benyttes og bestillinger foretas gjennom

formular (fritekst) med. For informasjon om hvordan komme i gang med eHandel;
www.anskaffelser.no/elektronisk-handel. Se også vedlagte Samhandlingsavtale.

1.17 Generelle kontraktbetingelser

Det forutsettes at valgt leverandør har kapasitet til å dekke oppdragsgivers behov på en tilfredsstillende måte, og at oppdragsgiver blir en prioritert kunde for avtaleleverandør. Der hvor leverandør velger underleverandør/samarbeidspartnere, skal det legges ved en **beskrivelse** for hvordan dette samarbeidet er tenkt løst.

Oppdragsgiver krever fast kontaktperson med høy teknisk faglig kompetanse. **Dokumenteres** ved informasjon om navn, CV og kontaktinformasjon for kontaktperson som er tiltenkt ansvaret for oppdraget ved kontraktsinngåelse. Ved bytte av kontaktperson i avtaleperioden skal oppdragsgiver informeres om dette.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Nødvendig dokumentasjon vedlegges.

Bekreftes: _____ Vedlegg Nr: _____

Del 2 – Oppdraget/avtalens omfang.

2.1 Tilbudsinnbydelse

Halden kommune og Aremark kommune (heretter kalt oppdragsgiver) ønsker tilbud på kjøp/leie av multimaskiner til alle lokasjoner i Halden og Aremark kommune.

Oppdragsgiver skal betraktes som to kjøpere, med flere leverings – og faktureringsadresser, spesifisert på de ulike leveringsstedene.

Leveranser skal i utgangspunktet foregå gjennom IT-avdelingen i Halden kommune eller avtales ved hvert enkelt tilfelle.

Oppdragsgiver skal betraktes som to kjøpere, med flere leverings – og faktureringsadresser, spesifisert på de ulike tjenestestedene, se vedlagte GLN oversikt fra Halden kommune. Levering til Aremark kommune sine lokasjoner skal i hovedsak leveres til IT-avdelingen i Halden kommune eller etter nærmere avtale og fakturaer merkes ihht innsendte bestilling som vedrører Aremark kommune.

Rammeavtalen vil gjelde for de produkter som fremgår av prisskjema (Kapittel 2) og nært beslektede produkter. I tilfeller hvor det kan oppstå tvil om forståelsen av om et produkt er ”nært beslektet” eller ikke, er det oppdragsgivers kontraktsansvarlig som avgjør.

Tilbyderen skal forplikte seg i avtaleperioden å medvirke til minimalisering av oppdragsgivers totale logistikkostnader (TLK), slik at relasjonene mellom oppdragsgiver og leverandøren blir så effektiv og rasjonell som mulig. Med TLK menes pris, miljø, kvalitet, leveringstid og presisjon, kundetilpasning, livsløpsbetraktninger og administrative kostnader.

2.2 Forventet innkjøpsvolum og forbehold

- Vi gjør oppmerksom på at oppdragsgiver ikke forplikter seg til noe bestemt volum. De oppgitte tall er kun estimater fra statistikker og regnskap, og endring i budsjett, rutiner og drift kan påvirke totalvolumene. Forbruket vil være avhengig av oppdragsgivers budsjettsituasjon, aktiviteter og andre rammefaktorer.
- Avtalen vil imidlertid være bindende for begge parter, slik at virksomheter som inngår i avtalen, plikter å foreta sine innkjøp hos den/de leverandør(er) det er inngått avtale med såfremt denne er leveringsdyktig og i samsvar med avtalte betingelser. Dersom nye virksomheter kommer til i avtaleperioden skal disse kunne tilslutte seg rammeavtalen. Og virksomheter kan eventuelt falle fra.
- Oppdragsgiver tar forbehold om at det kan bli foretatt suppleringskjøp til utstyr som allerede er kjøpt inn, hvor det behov av samme produkt for at funksjonen skal opprettholdes, dersom ny leverandør ikke kan tilby disse produktene.

Del 3 – Krav til leverandøren.

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD-skjema. Skjemaet skal med tilbudet.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

3.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer at dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Den leverandør som blir innstilt til kontraktinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

3.4 Obligatoriske og ufravikelige krav

Vedlegg Nr: _____

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest (ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.) • Merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.) <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se: (http://www.skatteetaten.no/Templates/Artikkel.aspx?id=9196&epslanguage=NO)</p>
Leverandøren skal ha et fungerende HMS - system.	HMS - egenerklæring (Se vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget).

3.5 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Vedlegg Nr: _____

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Bekreftelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor Leverandøren er etablert.

3.6 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Vedlegg Nr: _____

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten	<ul style="list-style-type: none"> • Siste 2 års årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring, og kredittvurdering som ikke er eldre enn 6 mnd

3.7 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Vedlegg Nr: _____

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag	<ul style="list-style-type: none"> Leverandøren skal vedlegge en liste over de 3 viktigste relevante leveransene inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker.
Leverandør skal ha den nødvendige kompetanse for å gjennomføre oppdraget	<ul style="list-style-type: none"> God leveringsgrad de siste 6 måneder skal være minimum > eller lik 95 %. Beskrivelse av selskapets salgs- og serviceorganisasjon, samt beskrivelse av relevant kompetanse som selskapet innehar. Redegjørelse for firmaets helse, miljø- og sikkerhetspolicy
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem og miljøstyringssystem for ytelsene som skal leveres	<ul style="list-style-type: none"> Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/styringssystem Dokumentasjon vil være sertifisert/registrert kvalitetsstyringssystem i henhold til kravene i ISO 9001:2008/2015 eller redegjørelse vedrørende tilsvarende kvalitetssikringssystem Dokumentasjon vil være sertifisert/registrert miljøstyringssystem i henhold til kravene i ISO 14001: eller redegjørelse vedrørende tilsvarende miljøstyringssystem

Del 4 - Kravspesifikasjonen – skal krav til ytelsen. Samtlige krav skal bekreftes**4 Kravspesifikasjon****Krav til ytelsen/kravspesifikasjon (skal-krav)**

Manglende oppfyllelse av disse kravene kan føre til avvisning av tilbudet.

Det stilles følgende krav til leveransen som skal være oppfylt og dokumentert av tilbyder.

4.1 Generelt

Kravspesifikasjon følger vedlagt.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.2 Produktkrav

- Det skal gis en bekreftelse på at alle tilbudte produkter innehar godkjenning og overholder de til enhver tid gjeldene relevante lover og forskrifter
- For alle produkter hvor det er relevant, skal det være utarbeidet sikkerhets- eller informasjonsblad, tilgjengeliggjort elektronisk, eller på papir der det er hensiktsmessig.

Produktene som tilbys skal, om ikke annet er angitt, være av alminnelig god kvalitet og skal være beregnet for profesjonelt bruk / offentlig oppdragsgiver (ikke privatmarkedet).

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.3 Krav til pris

- Prisene skal oppgis på vedlagte Prisskjema – Vedlegg 4 for tilbudspriser (kapittel 2).
- Prisene skal oppgis i NOK inkl. mva.
- Prisene skal inneholde toll, frakt, og utgifter til egen administrasjon, feriepenger, skatter og avgifter, samt alle omkostninger og gebyrer.
- Detaljer som er nødvendig for at produkter skal fungere og som ikke er priset, betraktes som inkludert.
- Priser skal til enhver tid være konkurransedyktige i avtaleperioden (markedsledende). Oppdragsgiver vil jevnlig foreta kontroller av prisene ved å sammenligne med prisene til de største aktørene i markedet. Gjentakende vesentlige prisavvik kan gi grunnlag for oppsigelse av avtalen
- Oppdragsgiver skal ha den beste prisen til enhver tid som f.eks fanger opp leverandørens kampanjer etc.

Alle komponenter som er nødvendige for at produktene skal fungere i bruk i henhold til normale forutsetninger skal være inkludert i enhetsprisene.

Alle punkter angitt i kravspesifikasjoner i konkurransegrunnlaget og prisskjemaet skal oppfylles uten ekstra kostnad for oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan kreve innsynsrett i tilbyders kalkyler og regnskaper for kontroll av avtalte priser og betingelser.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.4 Krav til prisendring

- Prisendringer i avtaleperioden skal ikke overstige det som kan dokumenteres som kostnadsøkninger/reduksjoner for den enkelte vare.
- Prisøkninger skal begrunnes skriftlig minst 1 måned før ikrafttredelse, og er ikke gyldig før de er skriftlig godkjent av innkjøpssjef i Halden Kommune. Det kan fremsettes ønske om prisøkning 1 gang pr. år (12 måneder etter avtaleoppstart, gjentas etter 12 måneder deretter i avtaleperioden). Det skal fremlegges dokumentasjon på kostpris som danner grunnlag for regulering av prisen på det enkelte produkt. Dokumentasjon skal inneholde minimum:
 - Varenummer og varenavn
 - Gammel kostpris
 - Ny kostpris
 - Påslagprosent
 - Pris produkt inkl. mva.
- Dersom leverandørens produkter får en prisstigning som etter kommunens vurdering går ut over naturlig sammenlignbare konkurrenter, gir dette grunnlag for reforhandlinger, eventuelt oppsigelse av avtalen.
- Dersom helt spesielle forhold som har betydelig innvirkning på prisen oppstår, kan anmodning om prisendring fremsettes av partene.
- Prisendringer skal kun relateres til produktene og ikke overstige tilsvarende økning fra underleverandør. Bakgrunn for slike endringer vil være dokumentasjon fra leverandør.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.5 Krav til service

Leverandøren må ha meget god kunnskap om produktene og må kunne gi oppdragsgiver faglig informasjon om produkter og produktvalg.

Leverandøren bes å **beskrive** det serviceapparatet som skal betjene oppdragsgiver, med direkte telefonnummer, stillingsbetegnelse og eventuelle relevante fagbrev. Leverandøren skal ha en dedikert kontaktperson som oppdragsgivers virksomheter kan henvende seg til ved spørsmål.

Åpningstider på kundeservice **bes oppgitt**, samt åpningstider og betjening ved eventuelle lokale kontorer.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.
Nødvendig beskrivelse/dokumentasjon vedlegges.

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

4.6 Krav til bestillingsrutiner og levering

Alle bestillinger skal bekreftes av leverandøren pr. e-post og angi både leveringstidspunkt og leveringssted.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å godkjenne sortimentet som gjøres tilgjengelig for oppdragsgivers. Leveringstid (med leveringstid menes den tiden det tar fra bestilling er mottatt til varer er levert og evt. montert):

- Det **bes oppgitt** hvilken responstid som gjelder ved service/verkstedsreparasjoner og andre reparasjoner.

Ved feillevering i forhold til bestilling, skal leverandøren kostnadsfritt besørge retur av varen fra kunden og snarest levere i henhold til bestilling.

Dersom det leverte produkt er beheftet med feil eller mangler som oppdages ved mottak, er leverandøren forpliktet til omgående å utbedre feilen eller levere nytt produkt uten kostnad.

- Det er leverandøren som har ansvaret for at varen er levert på avtalt sted.
- Det kreves at leverandør skal kunne ringe leveringssted ved mottakelse i de tilfeller hvor dører skal låses opp
- Sjøføren skal beherske norsk muntlig

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.
Nødvendig beskrivelse/dokumentasjon vedlegges.

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

4.7 Returordninger

Tilbyder skal **beskrive** returordning av varer og kreditering av disse.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal beskrive hvordan overnevnte punkter oppfylles.
Nødvendig beskrivelse/dokumentasjon vedlegges.

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

4.8 Garanti

Tilbyder skal følge Halden kommunes Alminnelige vilkår for kjøp av varer.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.9 Reklamasjon

Vennligst **redegjør** for hvordan reklamasjon blir behandlet og kvalitetssikret. Dette skal dokumenteres med **beskrivelse** av de prosedyrer og skjemaer som blir benyttet. **Legg ved** reklamasjonsrutiner og dokumentasjon.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter med underpunkter oppfylles.
Nødvendig beskrivelse/dokumentasjon vedlegges.

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

4.10 Oppfølging og implementering av avtalen

Oppdragsgiver legger i sitt arbeide med anskaffelser vekt på kommunikasjon, lojalitet og kunde/leverandørutvikling. Implementering av avtalen krever ressurser fra begge parter. Partene skal i felleskap utarbeide strategi for implementeringen av avtalen, slik at leverandøren gjøres kjent for brukeren. Viktige momenter vil være bestillingsrutiner, kontaktpersoner, intern kunngjøring i kommunen og fremdrift. Leverandøren har også plikt til i avtaleperioden å holde kommunens brukere av avtalen informert om produktutvikling, produkters anvendelsesområder, korrekt bruk av produkter, miljørisiko, nye produkter etc. Oppdragsgiver vil gjøre avtalen kjent for de aktuelle enhetene via kommunens intranett. Se forøvrig pkt. 5 i vedlegg, kravmatrise

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.11 Statusmøter

I avtaleperioden skal det minimum holdes ett statusmøte pr. år. Partene stilles fritt til å avtale hyppigere møter. Partene blir enige om hvem som skal kalle inn til statusmøter. Leverandør møter kostnadsfritt på statusmøter hos oppdragsgiver.

På statusmøter skal:

- Avtalen evalueres
- Status hittil i avtaleperioden
- Eventuelt

Oppdragsgiver oppnevner brukergruppe for avtalen. Brukergruppen skal møte på statusmøter mellom oppdragsgiver og leverandøren.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.12 Betalingsbetingelser

- Betalingsbetingelse skal være: Netto pr. 30 dager.
- Ordrenummer / returordrenummer (generert fra oppdragsgivers innkjøpssystem/eHandel) **skal** oppgis på faktura/kreditnota. **OBS! Viktig! (gjelder Halden kommune)**
- Faktura på papir aksepteres ikke og vil bli returnert / ikke bli betalt.
- Faktureringsgebyr/behandlingsgebyr/ordregebyr el.lign. aksepteres ikke.
- For å sikre rettidig betaling må virksomheten (kunden), ha mottatt og godkjent faktura senest 4 dager etter fakturadato.
- Halden kommune har etablert mottak av efaktura i EHF-format, og Visma eco benyttes som aksesspunkt. Se www.anskaffelser.no for mere informasjon. For bruk av aksesspunkt gjelder prinsippet om at partene selv bærer sine kostnader på hver side av denne løsningen. (Det vises for øvrig til Stortingsmelding nr. 36 – Det Gode Innkjøp, pkt. 9 hvor satsingen på efaktura i det offentlige er ytterligere beskrevet).
- Oppdragsgiver setter som krav at fakturaer (EHF-format) fra valgt leverandør skal mottas som efaktura fra første avrop på rammeavtale.
- Halden kommune fakturaadresse er: Org. nr.: 959159092
- Aremark kommune fakturaadresse er: Org. Nr: 940875560
- Fakturaen skal minimum inneholde (forskrift om bokføring kap 5):
 - ORDRENUMMER /RETURORDRENUMMER fra eHandel (gjelder Halden kommune)
 - Navn på bestillende virksomhet
 - Navn på bestiller (referanse)
 - Eventuell prosjekt utgiften tilhører
 - Produktbeskrivelse
 - Antall produkter
 - Nettopriser, ref. prisskjema

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.13 Statistikk

Se punkt 5.2 i bilag 1, vedlegg 1.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.14 Opphør av avtale

- Avtalen har en gjensidig oppsigelsestid på 6 måneder. Ved vesentlig mislighold av avtalen kan den sies opp av begge parter med øyeblikkelig virkning. Oppdragsgiver kan si opp avtalen med øyeblikkelig virkning dersom leverandørens produkter har en vesentlig dårligere kvalitet enn det som er forutsatt i konkurransegrunnlaget.
- Mislighold fra leverandørens side gir kommunen rett til å heve kontrakten uten kostnader. Foruten leveringsforsinkelser og mangler ved avtaleproduktene, skal det også regnes som mislighold at leverandørens service- og forhandlernet ikke fungerer etter forutsetningene. I tillegg til heving eller prisavslag kan det kreves erstatning etter vanlige kjøpsrettslige regler.
- Dersom det i avtaleperioden oppstår spesielle forhold som gjør avtalen urimelig for en av partene, kan det forhandles om revidering eller oppsigelse.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg Nr: _____

4.15 Lønns – og arbeidsvilkår

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008 nr. 112 og i lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69, senest endret ved lov av 11. mai 2012 nr. 25. Vedlegg 2 skal fylles ut.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

4.16 Miljø

- Leverandør skal her gi en kort beskrivelse av sitt generelle miljøarbeid
- Dokumentasjon på medlemskap i returordning som styrer gjenvinningsstrømmen av produkter/emballasjen av produktene, som eksempelvis medlemsbevis fra Grønt Punkt eller tilsvarende
- Leverandør må opplyse om noen av produktene skal behandles som spesialavfall

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

4.17 Sosialt og etisk ansvar

4.9.1. ILOs kjernekonvensjoner

Leverandøren plikter å påse at produksjon og leveranse av ytelser regulert i denne kontrakt skjer i henhold til følgende bestemmelser fra ILOs kjernekonvensjoner i leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder. Dette betyr at leverandøren er forpliktet til å arbeide systematisk for at det ved kontraktens ytelse ikke forekommer:

Tvangsarbeid

Med tvangsarbeid menes arbeid eller tjenester som forlanges utført gjennom trusler om straff, og som vedkommende ikke frivillig har tilbudt seg å utføre, plikt til innlevering av identifikasjonspapirer eller depositum og tilbakeholdelse av dette.

- Tvangsarbeid eller ufrivillig arbeid skal ikke forekomme i noen form, herunder som et middel for opplæring, straff eller for å fremme arbeidsdisiplin.
- Arbeidstakere er fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.
- Arbeidstakere må ikke levere depositum eller identifikasjonspapirer til arbeidsgiver.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 29 og 105.

Barnarbeid i strid med nasjonal og internasjonal lovgivning

Med barnarbeid menes all økonomisk aktivitet utført av en person i skolepliktig alder eller yngre, det være seg lønnsarbeid, selvstendig næringsvirksomhet eller ubetalt familiarbeider.

- a) Barn under 18 år skal ikke arbeide nattskift, eller utføre noen type arbeid som vil sette deres sikkerhet, fysiske og/eller mentale helse i fare.
- b) Barn under 15 år (i noen land 14 eller 16 år) skal ikke utføre noen typer arbeid som er til hindring eller skade for deres utdanning og/eller utvikling.
- c) Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid.
- d) Dersom barnarbeid likevel finner sted, skal den relevante leverandøren arbeide for utfasing, samt legge til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 138 og 182

Diskriminering

- a) Arbeidstakere skal ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn, rase, farge, religion, politisk oppfatning, nasjonal opprinnelse, sosial status eller personlige forhold i arbeidssituasjoner eller i tilgang til arbeid. Forskjellsbehandling med hensyn til et bestemt arbeid på grunnlag av arbeidets art faller ikke inn under dette.
- b) Lønnen skal være lik for likt arbeid, uavhengig av kjønn.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 100 og 111.

Manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger

Med fagorganisering og kollektive forhandlinger menes formalisert og/eller ikke-formalisert samarbeid for å fremme og forsvare egne interesser i arbeidslivet og i forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

- a) Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne eller slutte seg til, de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å dele og drive kollektive forhandlinger.
- b) All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulemping for deltagerne.
- c) Dersom slike rettigheter er begrenset ved lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og på ingen måte hindre, arenaer for møter og kollektive forhandlinger.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæring etiske krav (Vedlegg 3) skal legges ved for å bekrefte det sosiale og etiske ansvar til leverandør.

Del 5 - Tildelingskriterier

5.1 Grunnlag

Tildelingen skjer på bakgrunn av det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på det beste forholdet mellom pris og kvalitet:

Tildelingskriterier	Vekting
Priser, bilag 1, vedlegg 4	40%
Tilbudt løsning, se bilag 1, vedlegg 3	60%

5.2 Metode

Ved evalueringen vil det settes karakter fra 0-10 poeng. Det beste tilbudet innenfor hvert kriterium vil få 10 poeng, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengsummen som blir gitt for hvert tildelingskriterium blir basert på gitte karakter multiplisert med kriteriets vekt (prosent). Relative evalueringsmodell i Merzell (KGV) benyttes.

5.3 Pris

Pristilbudet **skal** oppgis presist i tabellene i Vedlegg 4 – Prisskjema. Alle celler skal fylles ut. Alle priser i samsvar med prisskjema vektlegges.

Kapittel 2.**Prisskjema**

Alle varelinjer i prisskjema skal besvares. Alle priser skal være eksklusiv merverdiavgift dersom annet ikke er oppgitt.

(Prisskjemaet følger elektronisk i Excel format og skal også leveres i dette formatet i tillegg til PDF)

Prisskjemaet skal signeres av bemyndiget person og dateres og stemples. Prisskjema er Vedlegg 4.

Vedlegg 1 - Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjons nr/ Fødsels nr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dato Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

_____ Ingen ansatte

Dato Representant for de ansatte

***For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.**

¹ Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

Vedlegg 2 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted/dato: _____

Underskrift: _____

Vedlegg 3 - Egenerklæring etiske krav

Leverandører som har gjort seg skyldig i alvorlige brudd på etiske krav i bransjen, vil kunne bli avvist fra konkurransen, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav d). Som dokumentasjon på at det ikke foreligger forhold som kan gi grunnlag for avvisning, krever oppdragsgiver at leverandører som inngir tilbud fyller ut vedlagte egenerklæring.

Det gjøres spesielt oppmerksomhet på at dersom egenerklæringen inneholder grovt misvisende eller feilaktige opplysninger, eller det er unnlatt å oppgi opplysningene det er bedt om, vil dette medføre avvisning etter forskriften § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav g).

Leverandøren bes tilsvarende bekrefte at de ikke vil benytte underleverandører til oppfyllelse av vesentlige deler av kontrakten, som man kjenner til har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen.

Denne bekreftelsen gjelder for:

Virksomhetens navn:

Organisasjonsnummer/Fødselsnummer:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Land:

Jeg bekrefter med dette at vi ikke kjenner til at denne virksomheten har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen de siste tre år. Dette inkluderer, men ikke begrenset til, brudd på regler om arbeidsmiljø, forurensningslov og straffelov. Videre bekrefter vi at vi ikke har vært involvert i noen form for forsøk på bestikkelser, korrupsjon, tilbud om utilbørlige fordeler til tjenestemenn, bedrageri eller hvitvasking av penger.

Jeg kjenner heller ikke til at noen av våre ansatte har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor.

Jeg bekrefter videre at vi ikke er kjent med at noen av våre underleverandører som skal utføre en vesentlig del av arbeidet knyttet til denne kontrakten, har begått slike alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor. Jeg er kjent med at uriktig erklæring om kjennskap til slike forhold kan gi grunnlag for avvisning av tilbud, og etter omstendighetene være straffbart.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted/dato: _____**Underskrift:** _____

Vedlegg 5 – Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av varer

1.0 Generelt

1.0.1

Disse alminnelige innkjøpsvilkår gjelder for alle leveringer av handelsvarer med tilhørende tjenester. Kjøper er kommunen. Leverandør er den adressat som bestillingen er stilet til og avtale er inngått med. Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre kommunen skriftlig har godtatt dem.

Leverandører til Halden Kommune skal ha betalt alle offentlige skatter og avgifter. Ved kjøp kreves attest for at så er tilfelle.

1.1 Pris m.v.

1.1.1

Dersom ikke annet er avtalt, er prisen fast i Norske kroner og eksklusive merverdiavgift, men inkluderer emballasje, faktureringskostnader, toll, skatter og andre avgifter, og forstås fritt levert bestemmelsesadressen. Endres skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som virker inn på prisen, skal denne endres tilsvarende.

1.1.2

Kjøperen betaler ikke for ytelser og kvanta ut over det bestillingen omfatter uten at disse og prisen er skriftlig godkjent av kjøperen.

1.1.3

Faktureringsgebyr aksepteres ikke.

1.2 Levering

1.2.1

Levering skal antas å ha skjedd når materialet er mottatt på avtalt sted. Hvis intet særskilt er avtalt skal leverandøren levere materiellet på kjøpers bestillingsadresse, fritt levert (INCOTERMS DDP). Dersom ikke annet er avtalt, er dellevering ikke tillatt.

Leveransen skal være forsvarlig emballert og merket, og leveres til den fastsatte leveringstid på det avtalte leveringssted. Materiellet skal ved levering være ledsaget av nødvendige instruksjoner for drift- og vedlikehold, og annen dokumentasjon som måtte være avtalt og spesifisert i bestillingen. Dokumentasjonen skal være skrevet på norsk hvis ikke annet er avtalt.

1.2.2.

Innjøperen er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter mottaket å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen. Dersom leveransen eller deler av denne lider av en vesentlig mangel, har kjøperen rett til å avvise den eller de mangelfulle deler ved å gi leverandøren umiddelbar beskjed om dette. For den avviste del av leveransen anses levering ikke skjedd. Dersom leveransen ikke avvises, får reglene i pkt.1.6 anvendelse overfor den mangelfulle del av leveransen. Leveransen skal ikke skje tidligere enn avtalt med mindre kjøper skriftlig gir tillatelse til det.

1.2.3

Leverandøren har plikt til å gjøre det som kan gjøres for å levere til rett tid. Dersom leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket, skal det omgående gis skriftlig underretning til kjøperen om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelsen.

1.2.4

Ved forsinket levering som ikke skyldes kjøperen eller som ikke kan henføres under force majeure, kan kjøperen kreve inn dagmulkt (konvensjonalbot), uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, utgjøre 2 – to – promille pr hverdag etter avtalt leveringstid, regnet av den del av avtalt pris som knytter seg til den del av leveransen som på grunn av forsinkelsen ikke kan tas i bruk som forutsatt. Med pris forstås i denne sammenheng grunnpris med alle avtalte tillegg og fradrag. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, begrenses til 15 % av den del av prisen som dekker den del av leveransen som ikke kan tas i bruk som forutsatt. Kjøpslovens forsinkelsesregler kommer også til anvendelse.

1.2.5

Dersom kjøperen ikke kan motta den bestilte vare til avtalt tid, skal kjøperen umiddelbart underrette leverandøren skriftlig med beskjed om hvordan leverandøren skal forholde seg.

Leverandøren skal etter avtale mellom partene besørge lagring av materiellet for kommunens regning og risiko, eller stille selvskyldnerkausjon fra en for kommunen akseptabel kausjonist.

Kjøperen betaler de bestilte varer slik opprinnelig forutsatt og dekker for øvrig de merkostnader leverandøren måtte ha om følge av slik forsinkelse dersom leverandøren har gått frem som avtalt. Ny leveringstid skal avtales skriftlig.

1.2.6

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntreffer etter avtalens inngåelse og hindrer dens oppfyllelse: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, beslutningsfull arbeidskonflikt, brann eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

En forsinkelse vil kun bli godtatt som force majeure dersom leverandøren har gjort hva som kan gjøres for å begrense/avhjelpe virkningen av forsinkelsen.

1.2.7

Leveringsklausuler skal tolkes i samsvar med kjøpslovens bestemmelser og for øvrig i hht. gjeldende « Incoterms» utgitt av International Chamber of Commerce.

1.3. Betaling

1.3.1

Dersom ikke annet er avtalt, skal betaling skje 30 dager etter utløpet av den måned hvor kontraktsmessig levering har funnet sted, dog tidligst 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Alle fakturaer skal være påført en klar referanse til bestillingen, så som bestillers navn, bestillingsnummer, evt. andre referanser som kjøper krever, og klart angi hva beløpet gjelder. Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.

1.3.2

Ved tilvirkningskjøp skal selger stille ubetinget garanti fra bank, forsikringsselskap, garantiselskap el. for 10 % av den total bestillingssum. Garantien skal stilles av institusjon godkjent av kjøper og gjelde inntil reklamasjonsfristen er utløpt.

1.3.3

Dersom forfalne beløp ikke betales i rett tid, kan gjeldende morarente i hht « lov om renter og forsinket betaling, mv av 17.12.76 endret 01.01.94 innkreves. Purregebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling, forutsettes dekket i gjeldende morarenter. Behandlingsgebyr, faktureringsgebyr og lignende godtas ikke.

1.3.4

Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving står fortsatt ansvarlig overfor kjøper ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

1.4. Kvalitet

1.4.1

Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikring system som er tilpasset kjøpers art. Kjøperen har til enhver tid rett til å foreta undersøkelser og kontroller hos selger og/eller eventuelle underleverandører for å forsikre seg om at leveransen blir utført i hht avtalt kvalitetssikring system og for øvrig i hht bestillingen. Likeledes kan kjøper forlange fremlagt prøvekontroll, materialsertifikater og beregninger. Manglende kvalitetskontroll fra kommunens side medfører ingen reduksjon av hans rettigheter. Godkjenning av leveransen omfatter ikke skulde feil og/eller mangler.

Dersom materialenheter eller materialkomponenter er underlagt offentlig forskrifter, kontroll og godkjenning (eksempelvis kjøretøyer, elektrisk materiell og lignende) skal leveransen være i overensstemmelse med disse.

Leverandøren skal sørge for at kontroll og godkjennelse blir foretatt, slik at materiellet blir levert kommunen ferdig godkjent til bruk.

1.4.2

Viser det seg på noe tidspunkt at utførelsen er mangelfull eller at den på annen måte ikke er tilfredsstillende, påligger det selger omgående å foreta de utbedringer som er nødvendig eller som kjøpers kontrollør forlanger. Er selger på noen måte forhindret fra å foreta de pålagte utbedringer, kan kjøper tilbakevise leveransen eller deler av den. Kostnader for utbedringer, kontroll samt eventuell tilbakeføring betales av selger.

1.5 Reklame

1.5.1

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra kjøperen dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om bestillingen utover å oppgi leveransen som generell referanse.

1.6 Ansvar for feil og mangler

1.6.1

Hvor ikke annet er fastsatt, gjelder misligholdsreglene (forsinkelse, mangler og ansvar) i lov av 13.mai 1988 nr om kjøp.

Dersom ikke annet er avtalt i bestillingen påtar leverandøren seg, i de første 24 måneder etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved det materiellet som leveransen omfatter. Leverandøren vil i denne garantitid snarest mulig og for egen regning bytte ut defekte deler eller reparere materiellet slik at de leverte gjenstander er uten feil og mangler av noe slag. Nevnte garantitid skal likevel ikke være kortere enn den som er vanlig for produktet ved løpende tilvirkning for alminnelig salg. Denne garanti omfatter bare feil som oppstår ved riktig lagring og bruk av materiellet og som ikke skyldes normal slitasje.

1.6.2

For deler som er skiftet ut eller reparert i hht pkt 1. 6.1 påtar leverandøren seg samme forpliktelser som for det opprinnelige materiell regnet fra det tidspunkt reparasjonen eller utskiftningen ble foretatt. Leverandørens ansvar etter dette punkt skal dog ikke vare ut over 24 måneder etter det første garantiarbeid er avsluttet på vedkommende del.

1.6.3

Dersom leverandøren ikke innen rimelig tid foretar det nødvendige for å avhjelpe mangelen, har kjøperen rett til å heve kjøpet dersom mangelen har vesentlig betydning for avtalens oppfyllelse. Kjøperen betaler ikke for avviste leveranser, og alle omkostninger i forbindelse med retur av produktet må dekkes av leverandøren. Dersom avtalen ikke heves eller dersom manglene ikke er vesentlige kan kjøperen enten la mangelen avhjelpe for leverandørens regning eller kreve prisavslag.

1.7 Dokumentrang

1.7.1

Dersom bestillingsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

- Skriftlig bestilling, rekvisisjon e.l
- Alminnelige innkjøpsvilkår
- Eventuelle tekniske spesifikasjoner
- Eventuelle tegninger
- Anbuds-/tilbudsinndelingen med tilhørende anbuds-/tilbudsgrunnlag/-forespørselen med tilhørende tilbudsgrunnlag
- Anbudet/tilbudet

1.8 Tvister

1.8.1

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med bestillingen skal saken søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlinger ikke frem, skal saken avgjøres av de ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om å bringe saken inn til avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling. Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsmann, eller blir voldgiftsmennene ikke enige om oppmann, foretas oppnevning av justitiarius i Halden byrett. At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstol eller voldgift fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser etter bestillingen. Dersom ikke annet er fastsatt i bestillingen, skal norsk rett legges til grunn for løsning av tvister. Halden byrett er verneting dersom partene ikke enes om annet sted.