



BERGEN KOMMUNE
**BYRÅDSAVDELING FOR FINANS,
KONKURRANSE OG OMSTILLING**

**KONKURRANSEGRUNNLAG
for
ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE**

Levering av

(KONVOLUTTER M/TILTRYKK)

Til Bergen kommune med flere

(EØS 034/2008)

Tilbudsfrist: Fredag den 24. april 2009 kl 14:00

Innholdsfortegnelse:

1	Oppdraget	4
1.1	Oppdragsgiver	4
1.2	Kunngjøring /annonsering	4
1.3	Anskaffelsen gjelder	4
1.4	Kontraktens varighet.....	4
1.5	Kontraktens omfang	4
1.6	Forbehold fra oppdragsgivere.....	4
2	Anskaffelsesprosedyre og regler for konkurransen	5
	<i>* Oppgitte datoer er foreløpige med unntak av dato for Tilbudsfrist.</i>	5
2.2	Avklaringer	5
2.3	Forbehold.....	5
2.4	Alternative tilbud.....	5
2.5	Endring av konkurransegrunnlaget.....	5
2.6	Endring og tilbakekall av tilbud.....	6
2.7	Avlysning av konkurransen.....	6
2.8	Avvisning av leverandør	6
2.9	Avvisning av tilbud	6
2.10	Innstilling på kontraktstildeling	6
2.11	Kostnad med deltakelse i konkurransen.....	6
2.12	Språk.....	6
2.13	Konkurransegrunnlagets innhold:	6
2.14	Offentlig innsyn i konkurransedokumenter	6
3	Krav til leverandørenes kvalifikasjoner	7
3.1	Generelt om kravene	7
3.2	Dokumentasjonen	7
3.3	Lovpålagte krav	7
3.4	Andre krav	7
4	Leveransebeskrivelse	8
4.1	Generelt om leveransebeskrivelsen	8
4.2	Vare/Tjeneste.....	8
4.3	Leveringssikkerhet på avtaleprodukter/ Servicegrad	9
4.4	Krav til statistikkmateriale	9
4.5	Bestilling/elektronisk handel og krav til elektronisk produktkatalog	10
4.6	Fakturering	11
4.7	Betalingsbetingelser	12

4.8	Prisformat - kommersielle betingelser	12
4.9	Leveringsbetingelser	12
5	<i>Tildelingskriterier</i>	13
5.1	Generelt om tildelingskriterier	13
5.2	Hovedkriteriet for valg av leverandører i denne konkurransen	13
5.3	Underkriterier ved "økonomisk mest fordelaktig" tilbud	13
6	<i>Kontraktsvilkår</i>	14
6.1	Generelt om kontraktsvilkår	14
6.2	Generelle vilkår	14
6.3	Spesielle vilkår	14
7	<i>Krav til tilbudets form og innlevering</i>	15
7.1	Tilbudets disposisjon og utforming	15
7.2	Tilbudsfrist	16
7.3	Innlevering av tilbudet	16
7.4	Tilbudsåpning	16
7.5	Tilbudets vedståelsesfrist	16
7.6	Tilbudskonferanse	17
7.7	Informasjonsutveksling /kommunikasjon	17
7.8	Kontaktperson hos oppdragsgiver	17

Vedlegg:

- Vedlegg I: Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår
Vedlegg II: Tilbudsforside
Vedlegg III: Pris- og produktskjema
Vedlegg IV: Referanseskjema
Vedlegg V: Avtale om elektronisk samhandling over Markedsplassen eHandel.no
Vedlegg VI: Egenerklæring - etterlevelse av ILO kjerne-konvensjoner

1 Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Bergen kommune. Anskaffelsen vil bli administrert av Byrådsavdeling for finans, konkurranse og omstilling/Seksjon for konkurranse og utvikling/Innkjøp. Bergen kommune handler i tillegg etter fullmakt for følgende oppdragsgivere:

BIR (BIR AS, BIR Privat, BIR Transport, BIR Avfallsbehandling, Bossug as, Bossnett as,)
Bergen Kino AS
Slettebakken Menighets Eldresenter
Hospitalet Betanien
Solhaug sjukeheim (Klokkervik)
Kommunene: Askøy, Austevoll, Fjell, Fusa, Lindås, Meland, Os, Samnanger, Sund, Radøy,
Vaksdal og Øygarden.

1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er sendt til utlysning i DOFFIN (www.doffin.no) og TED (ted.europa.eu) den 06.mars 2009 gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til Merzell (MSS).

Konkurransesgrunnlaget er tilgjengelig på (www.doffin.no) sammen med konkurranseutlysningen.

1.3 Anskaffelsen gjelder

Anskaffelsen gjelder kjøp og trykking av konvolutter. Se forøvrig pkt. 4.0 (leveransebeskrivelse).

Total kontraktsverdi inkl.opsjoner ca. 6 mill.kr. ekskl. mva.

Oppdragsgiver vil inngå avtale med en leverandør.

Leverandør skal kunne levere alle kategoriene som etterspørres i konkurransen.

1.4 Kontraktens varighet

Avtalens varighet vil være fra **01.06.2009 til 31.05.2011**. I tillegg skal oppdragsgiver ha opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1+1 år.

1.5 Kontraktens omfang

Anskaffelsen omfang er estimert til ca 1,5 mill NOK per år.

Total kontraktsverdi inkl. opsjoner ca 6 mill NOK per år.

1.6 Forbehold fra oppdragsgivere

Det oppgitte omfang er estimerer basert på enkelte statistikker, innrapporterte volum fra avdelingene og opplysninger fra nåværende leverandører. Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester, kommunens aktiviteter og/eller organisasjon.

2 Anskaffelsesprosedyre og regler for konkurransen

2.1.1 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 16.juli 1999 nr.69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 7.april 2006 (FOA). For denne anskaffelsen gjelder del I og III.

Lov og forskrift er tilgjengelig under lenken regelverk på internettadresse.
www.bergen.kommune.no/innkjop.

2.1.2 Konkurransesform

Konkurransesform er åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA § 14-1(1). Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud. Leverandørene må innlevere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert, samtidig som de innleverer tilbudet. Oppdragsgiver behandler alle tilbudene som kommer inn. Det er ikke tillatt å forhandle på grunnlag av de innleverte tilbud.

2.1.3 Planlagt fremdrift

Planlagte milepæler	Dato*
Kunngjort i Doffin	06.03.09
Tilbudskonferanse	25.03.09
Siste frist innsending av spørsmål	17.04.09
Tilbudsfrist	24.04.09
Tilbudsåpning	24.04.09
Kvalifisering og tilbudsevaluering	08.05.09
Vedtak (administrativt eller politisk)	20.05.09
Orientering om tildeling	20.05.09
Kontraktsinngåelse /signering	30.05.09

* Oppgitte datoer er foreløpige med unntak av dato for Tilbudsfrist.

2.2 Avklaringer

Ved en åpen anbudskonkurranse er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er imidlertid tillatt med avklaringer av tilbudene for å klarlegge uklarheter, såfremt uklarhetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle vært avvist, Jf FOA § 21-1

2.3 Forbehold

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist jf. FOA § 20-13 (1) d.

Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet for å være gyldig.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbydereren. Dersom forbeholdet ikke lar seg kostnadsberegne vil det kunne føre til at tilbudet anses ufullstendig og bli avvist.

2.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

2.5 Endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlig. Jf. FOA § 17-2 (1).

2.6 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Endring av tilbudet er å anse som et nytt tilbud jf. FOA § 20-5.

2.7 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn til de, Jf. FOA § 22-1.

2.8 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver plikter å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 20-12(1).

Oppdragsgiver har adgang til å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 20-12 (2).

2.9 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 20-13(1).

Oppdragsgiver har adgang til å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 20-13(2).

2.10 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil skriftlig meddeles samtidig til alle deltakerne i god tid før kontrakt inngås. Jf. FOA § 22-3.

2.11 Kostnad med deltakelse i konkurransen

Leverandør må selv bære alle utgifter til deltakelse i konkurransen.

2.12 Språk

Tilbudet skal skrives på norsk.

2.13 Konkurransesgrunnlagets innhold:

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og vedlegg beskrevet i innholdsfortegnelsen.

2.14 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til ny offentlighetslov som gjelder fra 1.1.2009 vil anbudsprotokollen og innkommende tilbud være skjernet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er noens personlige forhold (men vanligvis ikke fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerskap, sivilstand, yrke, bopel), og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f. eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, men vanligvis ikke priser).

Oppdragsgiver plikter å spørre tilbydereren om det er noen opplysninger som tilbydereren anser som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjenngis på egnet måte i tilbudet. I slike tilfeller oppfordres tilbydererne å levere to sett tilbud. Viser for øvrig til punkt 7.1 i dette konkurransesgrunnlag.

Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver likevel uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet på tilbudsforsiden (vedlegg II).

3 Krav til leverandørenes kvalifikasjoner

3.1 Generelt om kravene

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Formålet med å stille kvalifikasjonskrav er å sikre at leverandøren teknisk, organisatorisk, økonomisk og finansielt har det nødvendige grunnlaget for å gjennomføre kontrakten. Alle krav må oppfylles for at leverandør skal bli kvalifisert.

3.2 Dokumentasjonen

Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kravene i pkt. 3.3 og pkt. 3.4 gjennom innlevering av den dokumentasjon som er angitt under det enkelte krav. Dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet. Det kan leveres kopi av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra oppdragsgiver.

3.3 Lovpålagte krav

- Krav til skatteattest for skatt
Dokumentasjon:
Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for skatt, utstedt av kemner/kommunekasserer der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
- Krav til skatteattest for mva
Dokumentasjon:
Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift, utstedt av skattefogden der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

3.4 Andre krav

- Krav til leverandørens virksomhet
Leverandøren må være en lovlig opprettet virksomhet.
Dokumentasjon:
Attest for registrering i relevant bransje- eller foretaksregister. (Firmaattest for norske leverandører).
- Krav til selskapets soliditet
Leverandør må ha god økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet generelt og i forhold til denne anskaffelsens karakter. Det kreves tilfredsstillende likviditet, lønnsomhet og soliditet i henhold til Proff Forvalt rating.
Dokumentasjon:
Bergen kommune vil innhente ovenstående informasjon via Proff Forvalt kredittinformasjonsselskap. Det er på den bakgrunn ikke nødvendig å innlevere disse opplysningene. (Alle selskaper som leverer regnskap til Brønnøysundregisteret, vil være registrert gjennom Proff Forvalt.)
Hvis ovennevnte informasjon ikke ligger hos nevnte kredittinformasjonsselskap, bes det vedlagt rating-rapport fra kredittvurderingsselskap (Dun & Bradstreet, Lindorff Decision, Creditinform eller lignende).
- Krav til gjennomføringsevne
Det kreves at leverandøren viser god evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov.
Dokumentasjon:

Oversikt over firmaets totale bemanning og lokalisasjon (adresse) av leverandørens butikklokale(r) og en beskrivelse av levering(tjenesten).

- Krav til erfaring fra lignende oppdrag

Det kreves at leverandør har betydelig erfaring fra lignende oppdrag.

Dokumentasjon:

Leverandør må fylle ut vedlegg IV Referanseskjema, vedrørende de viktigste relevante leveranser de siste 3 år, inkludert deres omfang (antall månedsverk), verdi, tidspunkt og oppdragsgiver eller mottaker. I vedlegget skal det også fremkomme oversikt over kontaktperson for den enkelte leveranse, samt kontaktpersonens telefonnummer og e-postadresse.

- Krav til rutiner for miljøstyring

Oppdraget krever leverandører som har rutiner og systemer som sikrer en lav miljøbelastning ved utførelsen av leveransen.

Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:

1. Beskrivelse av bedriftens rutiner og systemer knyttet til kjemikalievalg og – håndtering, sporbarhet av råvarer, gjenvinning/minimering av emballasje.
2. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001 eller tilsvarende 3dje parts verifiserte systemer, skal gyldig sertifikat, samt kopi av relevante rutiner fremlegges.

- Krav til kvalitetsstyring – generelt

Oppdragsgiver krever leverandører som har systemer for kvalitetsstyring og effektiv vareflyt.

Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:

1. Beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, tilvirkningsprosess og kontinuerlig analyse og forbedring.
2. Om leverandør innehar ISO 9001:2000 sertifikat, kan dette vedlegges.

4 Leveransebeskrivelse

4.1 Generelt om leveransebeskrivelsen

Leveransebeskrivelsen er de nærmere definerte krav oppdragsgiver stiller til de varer/tjenester som skal anskaffes. Dersom den tilbudte vare/tjeneste ikke tilfredsstiller enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbudet. Avvikene skal være presise og entydige, og skal være beskrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandør, Jf. pkt. 7.1 i dette konkurransegrunnlag.

4.2 Vare/Tjeneste

Oppdragsgiver skal ha tilbud på levering av konvolutter m/tiltrykk. (Konvolutter uten tiltrykk skal kjøpes på oppdragsgivers avtale om kontorrekvisita).

Leveringsområdet vil i all hovedsak være Bergen og omegnskommuner.

4.2.1 Konvolutter m/tiltrykk

Konvolutttypene som skal anskaffes er spesifisert i vedlegg III. For å verifisere kvaliteten på konvoluttene skal det legges ved vareprøver på alle typene som er spesifisert i vedlegg 3.

Alle konvolutttyper skal være miljømerket, i vedlegg 3 skal det spesifiseres hvilket miljømerke hver enkelt konvolutttype har.

Alle konvolutter skal ha trykk. Trykkingen skal følge de visuelle grunnelementene i Bergen kommunes profilhåndbok. Samarbeidspartene skal ha sine egne plasseringer og logoer.

Oversikt over logoer og adresser som er i bruk på dagens avtale vil bli overført på PDF-filer til valgt leverandør ved kontraktsinngåelse. Før trykking skal det sendes korrektur til bruker/bestiller til Grafisk senter i Bergen kommune.

Alle endringer og utarbeidelse av nye logoer må ny leverandør utføre, dette skal godkjennes av både bruker og Grafisk senter i Bergen kommune.

Trykket på konvoluttene skal i hovedsak være i en farge (sort), men det skal de skal også kunne leveres med farget trykk.

Bergen kommune og samarbeidpartene har ca. 600-700 logotrykk og til sammen mellom 500-600 forskjellige betegnelser/adresser.

Ved avslutning av rammeavtalen skal leverandør overføre samtlige logotrykk og adresser på filer til oppdragsgiver.

4.3 Leveringssikkerhet på avtaleprodukter/ Servicegrad

Oppdragsgiver krever en servicegrad på minimum 98 %. Med servicegrad menes varer levert i henhold til bestilling og innenfor avtalt leveringstid. Om servicegraden gjentatte ganger ikke tilfredstiller minimumskravet kan oppdragsgiver kreve økonomisk kompensasjon.

Leverandør må fremvise nødvendig dokumentasjon for beregning av servicegrad etter oppdragsgivers anmodning.

Ved eventuelle mangler på avtaleprodukter / leveringsvansker skal det leveres et erstatningsprodukt med tilsvarende eller bedre kvalitet, uten ekstra kostnad i samme levering som øvrige produkter. Erstatningsprodukt skal avtales med bestiller snarest mulig, slik at forsinkelse på levering ikke forekommer.

Endring i produktsortiment må varsles og eventuelle erstatningsprodukter må avtales. Endring av produktnavn/varenummer må varsles i god tid.

Viser for øvrig til vedlegg I - Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av vare

4.4 Krav til statistikkmateriale

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, på et format som er både lesbart og redigerbart i BK. Følgende statistikker skal leveres:

Halvårlig statistikk:

- Totalvolum i kroner og mengde, totalt for alle kommunene/institusjonene
- Totalvolum i kroner og mengde for hver av kommunene
- Totalt antall fakturaer i perioden og gjennomsnittlig ordrestørrelse

- Totalt kjøp i perioden innenfor varekatalog fordelt på varegrupper
- Totalt kjøp i perioden utenfor varekatalog og fordelt på varegrupper
- Volumuttak pr. varer i kroner og mengde pr. rekvirent og/eller avdeling
- Oppdatert oversikt over leveringssteder med omsetningstall

Hensikten med statistikker/rapporteringer er at institusjonene skal være bevisst sin bruk av de ulike varene, om nødvendig helt ned til den enkelte bruker sitt forbruk.

Eksempel på oppsett av statistisk oversikt:

Oppdragsgivers varenr.	Produkt	Tilbyders varenr.	Merke / type	Pris pr enhet	Antall enheter	Beløp

Det må også angis hvilke tidsrom statistikken gjelder for.

4.4.1 Statistikk for servicegrad

Det må leveres egen statistikk vedrørende servicegrad. Denne leveres etter anmodning fra oppdragsgiver, maksimalt hvert kvartal.

Eksempel på oppsett av statistikk for servicegrad:

Kommunale varenr.	Leverandørens varenr.	Produkt / merke	Antall varelinjer totalt	Varelinjer avvikende i.f.t. bestilling	Servicegrad*

Det skal også angis hvilke tidsrom statistikken gjelder for.

$$\text{Servicegrad*} = \frac{\text{antall bestillinger totalt} - \text{antall bestillinger med avvik}}{\text{totalt antall bestillinger}} \times 100$$

4.5 Bestilling/elektronisk handel og krav til elektronisk produktkatalog

Bestilling fra Bergen kommune (BK):

BK har tatt i bruk Markedsplassen ehandel.no til å gjennomføre avrop på det produktspekteret vedlegg III pris- og produktskjemaet omfatter. Dette er et viktig virkemiddel for å effektivisere transaksjonshåndtering. Videre er det et mål at nytteverdien av inngåtte avtaler skal øke både for kjøper og leverandør. For en nærmere beskrivelse av Markedsplassen ehandel.no, henvises det til nettstedet www.ehandel.no.

Oppdragsgiver krever ved denne anskaffelsen bruk av ehandel.no i henhold til de vilkår som fremgår av vedlagte samhandlingsavtale. Det gjøres særlig oppmerksom på følgende vilkår:

- Bruk av ehandel.no er et vilkår for at avrop kan starte.
- Leverandører på denne avtalen skal ha inngått avtale med operatøren av Markedsplassen ehandel.no og tilgjengeliggjort sine elektroniske kataloger i henhold til de frister som er angitt i "Vedlegg V: Avtale om elektronisk samhandling over Markedsplassen ehandel.no".
- Dersom leverandør ikke oppfyller alle krav innen to måned etter teknisk forhåndsgodkjenning av elektronisk katalog, vil Bergen kommune kreve dagmulkt. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, utgjøre 1% per måned av stipulert årlig kontraktssum (jfr. avsnitt 1.5 i dette konkurransegrunnlag) inntil alle krav i samhandlingsavtalen er oppfylt.

Det kan ikke tas forbehold mot bruk av ehandel.no eller vilkårene i samhandlingsavtalen. Tilbud som inneholder slike forbehold, vil bli avvist.

Tilbyder skal på tilbudsforsiden bekrefte at disse kravene er sett og akseptert.

Operatøren av Markedsplassen ehandel.no leverer tjenester i tilknytning til etablering og vedlikehold av elektroniske produktkataloger, og er kjøpers samarbeidspartner for kvalitetssikring av kataloginnhold i henhold til kravene stilt i "Vedlegg V, Avtale om elektronisk samhandling over Markedsplassen ehandel.no". Videre leverer Operatøren tjenester for elektronisk meldingsutveksling mellom partene jf. krav om dette i samhandlingsavtalen.

Leverandør må selv bære egne kostnader ved inntreden på Markedsplassen.

IBX Integrated Business Exchange AS er for perioden fram til 01.12.2009, tildelt kontrakt som operatør av Markedsplassen ehandel.no etter internasjonal konkurranse.

Kontaktinformasjon:

IBX Integrated Business Exchange AS, Hoffsv. 1D, pb348 Skøyen, 0213 Oslo.

Cecilie Gulbrandsen

Mobil: 93224335

E-post: cecilie.gulbrandsen@ibx.no

Bestilling fra samarbeidspartnere (samarbeidskommuner, kommunale foretak/bedrifter):

Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.

4.6 Fakturering

Faktura til Bergen kommune (BK):

BK ønsker primært å motta alle fakturaer elektronisk. BK forbeholder seg rett til å kreve eFaktura levert på nærmere spesifisert format i løpet av avtaleperioden. Det vil bli avtalt en egen framdriftsplan for mottak av eFaktura.

Uavhengig av denne fremdriften bes leverandør opplyse om hvilke eFakturaformater som for tiden kan leveres.

Inntil annet er avtalt skal alle fakturaer sendes på papir til felles fakturaadresse:

Bergen kommune,

LRS

Serviceboks 7880

5020 Bergen

Ressursnr xxxxx eller ordrenr xxxxxxxxx

Krav som må oppfylles ved utstedelse av papirfaktura:

- Sort skrift på hvit bakgrunn
- Fast oppsett på fakturaen
- Faktura skal merkes med bestillers navn og ressursnr. (5 siffer) eller ordrenr. (8 siffer) som er påført elektroniske bestillinger via eHandelsløsningen til BK.

Endringer i dette skal godkjennes av BK før de trer i kraft, slik at ikke BK får problemer ved innskanning av fakturaene.

Faktura til øvrige enheter:

Faktura sendes til oppgitt fakturaadresse og det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

4.7 Betalingsbetingelser

Viser til vedlegg I, Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer.

4.8 Prisformat - kommersielle betingelser

Prisene (trykk sort) skal gis som **nettopriser ekskl. mva** på prisskjema vedlegg III. (NB! Alle intervaller skal prises).

I tillegg skal det oppgis priser for trykk med 2 farger, 3 farger og 4 farger, benytt vedlegg III og merk vedlegget med 2 farger, 3 farger, 4 farger.

Prisene skal gis under følgende forutsetninger:

Nettoprisene som er oppgis skal dekke alle kostnader vedr. trykking, utarbeidelse av logo og korrekturer til alle adresser avtalen omfatter.

Endringer eller utarbeidelse av nye logoer skal være kostnadsfritt for oppdragsgiver i hele kontraksperioden.

Prisene skal være faste i de to første avtaleårene og kan ikke reguleres. Unntatt fra dette er om offentlige myndigheter pålegger bransjen eller Leverandør særlige avgifter. Det kan fremsettes krav om prisendring fra begge parter for 3. og 4. avtaleår dersom oppdragsgiver benytter sin opsjon. Kravet må fremsettes samlet innen 6 måneder før inngangen til nytt avtaleår, og må skriftlig begrunnes, dokumenteres og eventuelt godkjennes av Oppdragsgiver. Prisendringen baserer seg kun på endring i pris i inneværende avtaleår. Krav som fremsettes etter dette tidspunkt vil det ikke bli tatt hensyn til. Ikrafttredelse av nye priser skal senest skje 30 dager etter at prisendringen er godkjent av oppdragsgiver.

Dersom partene ikke blir enige om prisspørsmål ved regulering av prisene, blir avtalen å anse som oppsagt fra inngangen til nytt avtaleår.

Oppdragsgiver skal etter hvert avtaleår, ha rett til å kreve revisjon av avtalen dersom avtalens prisbetingelser og betingelser forøvrig i avtaletiden er kommet i utakt med tilsvarende betingelser for konkurrerende produkter i markedet.

Tilbud eller kampanjepriser i avtaleperioden som er gunstigere enn betingelser som er avtalt i denne kontrakten, gjelder automatisk også for oppdragsgiver. Leverandøren er forpliktet til å gjøre slike tilbud kjent for den enkelte enhet/kommune som avtalen gjelder for.

4.9 Leveringsbetingelser

Fritt levert brukers adresse (angitt sted).

Levering innen Bergen kommunes grenser skal skje fortløpende etter ordre, maksimalt 14 dager etter bestilling.

Levering til samarbeidskommunene er maksimalt 14 dager etter bestilling til kommunesentrene og maksimalt 1 måned til adresser ellers i kommunene.

For levering utenfor Bergen kommunes grenser kan det faktureres frakttillegg/ordrettillegg på kr. 100.- for ordrer under kr. 1000.

5 Tildelingskriterier

5.1 Generelt om tildelingskriterier

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

5.2 Hovedkriteriet for valg av leverandører i denne konkurransen

I denne konkurransen har oppdragsgiver valgt følgende hovedkriterium for valg av leverandør:

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet for oppdragsgiver

Alle de kriterier som fremgår under i pkt.5.3 skal vektlegges i vurderingen av det økonomisk mest fordelaktige tilbud.

5.3 Underkriterier ved "økonomisk mest fordelaktig" tilbud

I vurderingen av det "økonomisk mest fordelaktige tilbudet" vil følgende underkriterier bli vurdert:

Tildelingskriterier	Vekting
Pris	Ca. 60 %
Kvalitet og miljø	Ca. 30 %
Bruk av vanskeligstilt arbeidskraft ¹	Ca. 10%
SUM	100 %

5.3.1 Pris

Produktene vil bli vektet i forhold til antatt volum.

Dokumentasjon:

Utfylt prisskjema vedlegg III. (NB! Også i farget trykk)

5.3.2 Kvalitet og miljø

Kvalitet på produkter og trykk.

Antall produkter som er miljømerket.

Dokumentasjon:

Innleverte vareprøver (2 stk konvolutter m/ trykk)

Utfylt kolonne i prisskjema vedlegg III.

5.3.3 Bruk av vanskeligstilt arbeidskraft¹

Oppdragsgiver vil legge vekt på at tilbyder bruker vanskeligstilt arbeidskraft i sin produksjon av trykkingen eller transporten av konvoluttene.

Dokumentasjon:

Leverandøren skal oppgi antall årsverk i egen bedrift eller evt. underleverandørers bedrift som er besatt av funksjonshemmede, personer under attføring langtidsledige under omskolering, opplæring eller arbeidspraksis. Antall årsverk skal oppgis i stillingsbrøk. Eks.: en person i 50% stilling og en person i 80% stilling utgjør 1,3 årsverk.

¹ Med vanskeligstilt arbeidskraft menes i denne sammenhengen: Funksjonshemmede, personer under attføring, langtidsledige og arbeidsledige unge mennesker under 23 år.

6 Kontraktsvilkår

6.1 Generelt om kontraktsvilkår

Kontraktsvilkårene skal sammen med konkurransegrunnlaget danne grunnlag for endelig kontrakt med forbehold om mindre praktiske justeringer/tilpasninger. I tilfelle av motstrid mellom de generelle og spesielle vilkår, skal sistnevnte vilkår gå foran.

6.2 Generelle vilkår

Det vises til de alminnelige kontraktsvilkårene for kjøp av varer som fremkommer i vedlegg I.

6.3 Spesielle vilkår

6.3.1 Etterlevelse av ILO kjernekonvensjoner i hele produksjonskjeden

Innenfor dette produktsortimentet er det spesielt viktig at ILO-kjernekonvensjoner etterleves i hele produksjonskjeden. Leverandørens status innen dette emnet vil bli tema i kontraktsoppfølgingen i avtaleperioden, med spesielt fokus på kontinuerlig forbedring.

Det bes om at leverandøren dokumenterer status for etterlevelse av følgende ILO-kjernekonvensjoner i hele produksjonskjeden:

Hovedkategori	ILO-konvensjon	Omhandler / innhold
Forbud mot barnarbeid	138	Minstealderen for adgang til sysselsetting eller arbeid skal ikke være lavere enn den alderen da skoleplikten opphører og skal under alle omstendigheter ikke være lavere enn femten år.
	182	Om forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnarbeid
Organisasjonsfrihet	87	Om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten
	98	Om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger
Forbud mot diskriminering	100	Om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi
	111	Om diskriminering i sysselsetting og yrke
Forbud mot tvangsarbeid	29	Om tvangsarbeid
	105	Om avskaffelse av tvangsarbeid

ILO kjernekonvensjoner i fulltekst finnes på følgende lenke:
www.fn.no/ilo_informasjon/konvensjoner

Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:

1. 3. parts verifisering², som SA 8000 eller tilsvarende.
2. 2. parts verifisering³. I tilfelle 2. parts verifisering kreves dokumentasjon om hvilke inspeksjonsmetoder som er brukt og hvem som har utført inspeksjonen.
3. Egenerklæringsskjema jf. vedlegg VI.

6.3.2 ILO kjernekonvensjoner

Leverandørene må i avtaleperioden utføre egenrapportering vedrørende ILO-kjernekonvensjonene. Redegjørelsen tar utgangspunkt i et skjema som vil bli utarbeidet av oppdragsgiver.

² Med 3. parts verifisering menes at produsenten av varen / tjenesten sertifiseres opp mot en bestemt standard, f. eks SA 8000.

³ Med 2. parts verifisering menes at inspeksjon på produksjonssted utføres av ekstern part.

I tilfelle brudd på ILO-kjernekonvensjoner skal leverandør rette opp forholdene så snart som mulig, og senest innen den tidsfrist som oppdragsgiver og leverandør blir enige om. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å si opp kontrakten hvis ikke bruddene rettes innen tidsfristen og / eller ved gjentatte brudd.

Dokumentasjon:

Redegjørelse for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er dekket. Hvis rutine er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001, EMAS eller andre tredjepartsverifiserte systemer, er det nok å legge frem en kopi av gyldig sertifikat. Eventuelt kopi av lisens for Svanemerket, Miljøfyrtårn eller tilsvarende kan vedlegges

6.3.3 Arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativer eller det som er normalt for vedkommende sted eller yrke. Dette gjelder for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Leder for virksomheten er ansvarlig for at denne regelen etterlevs. Alle avtaler leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7 Krav til tilbudets form og innlevering

7.1 Tilbudets disposisjon og utforming

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Dok1 - Tilbudsbrev_[leverandørnavn]	Tilbudsbrevet skal være datert og etter behov og relevans, inneholde informasjon om følgende momenter: <ul style="list-style-type: none"> - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser.
Dok2- Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg II) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Dok2- Kvalifikasjonskrav_[leverandørnavn]	Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. All dokumentasjon/attester skal <u>legges i samme datafil</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Firmaattest - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - Krav til selskapets soliditet - Krav til gjennomføringsevne - Krav til erfaring fra lignende oppdrag (Referanseliste, vedlegg IV) - Krav til rutiner for miljøstyring - Krav til kvalitetsstyring – generelt
Dok3- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon pkt 4.2-4.9 med unntak av vedlegg III (se Dok. 4)

	- Avtale om elektronisk samhandling over Markedsplassen eHandel.no, vedlegg V
Dok4- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	- Fyll ut pris- og produktskjema, vedlegg III - Vareprøver - Antall årsverk besatt av vanskeligstilt arbeidskraft.
Dok5- oppfyllelse av spesielle kontraktsvilkår_[leverandørnavn]	- Fyll ut vedlagte egenerklæringsskjema for etterlevelse av ILO-kjernekonvensjoner
Dok6- Brosjyremateriell_[leverandørnavn]	Det legges ved nødvendig, relevant brosjyremateriell som dokumenterer de tilbudte produktene. Brosjyrer og kataloger som er tilgjengelige i et allment elektronisk format. Det kan også vises til eksakte adresser for informasjon på Internett.
Dok 7 - taushetsbelagte dokumenter	Hvis nødvendig må det legges ved en sladdet versjon av det komplette tilbudet

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i tilbudet besvares/belyses og dokumenteres.

7.2 Tilbudsfrist

Frist for å levere inn tilbud er satt til: **Fredag 24.april 2009 kl 14:00**

7.3 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen utløpet av fristen.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med **Mercell Support**:

Tlf: + 47 21 01 88 61 / 62 eller + 47 979 78 472.

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

Elektronisk signatur

På offentlige utlysninger kreves det en elektronisk signatur. Informasjon om dette finner du på www.buypass.no, www.bankid.no eller www.commfides.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert en elektronisk signatur.

7.4 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

7.5 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for leverandør inntil **30.juni 2009**

7.6 Tilbudskonferanse

Tilbudskonferanse hvor konkurransegrunnlaget vil bli nærmere gjennomgått vil bli holdt den **tirsdag 24.3.2009 kl 14:00** i Innkjøp sine lokaler i Fortunen 3, 6.etg. Referat fra konferansen vil bli lagt ut i konkurransegjennomføringsverktøyet til Mercell, MSS.

Påmelding til tilbudskonferansen gjøres til kontaktperson oppgitt i pkt 7.8.

7.7 Informasjonsutveksling /kommunikasjon

Oppdragsgiver vil benytte Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy MSS for å administrere konkurransen frem til innlevering av tilbud. Dette kan for eksempel gjelde korrigering av utlysningen og/eller konkurransegrunnlaget, herunder endring av tilbudsfrist, og svar på spørsmål fra leverandørene.

Leverandører som selv laster ned konkurransegrunnlaget fra www.doffin.no, vil automatisk bli varslet om tilleggsinformasjon som legges ut av oppdragsgiver.

Leverandører som henter konkurransegrunnlaget fra andre kilder enn www.doffin.no, er selv ansvarlig for å skaffe seg tilgang til denne tilleggsinformasjonen.

7.8 Kontaktperson hos oppdragsgiver

Kontaktperson: Stein Hofstad

E-postadresse: stein.hofstad@bergen.kommune.no

Bergen 06.03.09



Birgitte Gullestad
innkjøpssjef



BERGEN KOMMUNE

Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer

1	ANVENDELSE	1
2	KONTRAKTEN	1
3	PRIS M.V.....	2
4	LEVERING	2
5	BETALING	3
6	KVALITET	3
7	ANSVAR FOR FEIL OG MANGLER	4
8	ENDRINGER PÅ LEVERANDØRSIDEN.....	4
9	REKLAME	4
10	TVISTER.....	4

1 ANVENDELSE

Disse alminnelige kontraktsvilkår gjelder for alle leveringer av varer med tilhørende tjenester til Bergen kommune. Kjøper er kommunen. Leverandør er den adressat som bestillingen er stilet til og/eller avtale er inngått med.

Eventuelle avvikende kontrakts-/leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre Bergen kommune skriftlig har godtatt dem.

De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13.mai 1988 nr.27 kommer til anvendelse, så langt ikke de spesielle kontraktsvilkår som er fastsatt mellom partene eller disse alminnelige kontraktsvilkår fastsetter avvikende bestemmelser.

2 KONTRAKTEN

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende dokumenter:

- a) Nærværende kontrakt
- b) "Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår for kjøp av varer"
- c) Bergen kommunes konkurransegrunnlag eller bestilling
- d) Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse

Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

3 PRIS M.V.

3.1

Prisen skal være avtalt på forhånd mellom partene. Prisen skal inkludere samtlige kostnader (evt. transport, emballasje o.a.) samt skatter og avgifter. Prisen skal imidlertid være eksklusiv merverdiavgift. På faktura skal det klart fremkomme hva som er merverdiavgift, og eventuelt fordelt på ulike merverdiavgiftssatser. Endres skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som innvirker på prisen, skal denne kunne endres tilsvarende.

3.2

Bergen kommune betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter, uten at dette på forhånd er avtalt med kjøper.

4 LEVERING

4.1

Leveringsbetingelser er fritt levert på angitt sted, dersom ikke annet er avtalt.

4.2

Levering skal anses å ha skjedd når leveransen er mottatt på avtalt sted. Dersom ikke annet er avtalt, er delleveringer ikke tillatt. Leveransen 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.

Bergen kommune er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter mottaket å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen. Dersom leveransen eller deler av den finnes å lide av en vesentlig mangel, har Bergen kommune rett til å avvise den eller de mangelfulle deler ved å gi leverandøren umiddelbar skriftlig beskjed om dette.

For den avviste del av leveransen anses levering ikke å ha skjedd. Dersom leveransen ikke avvises, får reglene i pkt. 6 anvendelse overfor den mangelfulle del av leveransen.

Leveransen skal ikke skje tidligere enn avtalt med mindre Bergen kommune skriftlig gir tillatelse til det.

4.3

Leverandøren har plikt til å gjøre nødvendige tiltak for å levere rettidig. Dersom leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket, skal det omgående gis skriftlig underretning til Bergen kommune om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelsen.

4.4

Ved forsinket levering som ikke skyldes Bergen kommune eller som ikke kan henføres under force majeure, skal Bergen kommune kreve inn dagmulkt (konvensjonalbot), uavhengig av om det har oppstått tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, utgjøre 1 - en - prosent pr. hverdag etter avtalt leveringstid, regnet av den del av den avtalte 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 – femten - prosent av den del av prisen som dekker den del av leveransen som ikke kan tas i bruk som forutsatt.

Bestemmelsen her gjør ingen begrensning i kommunens adgang til å fremme forsinkelses-sanksjoner etter kjøpsloven, om vilkårene for dette er tilstede, jfr pkt 1, 3.ledd.

4.5

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

Leverandøren skal etter avtale mellom partene besørge lagring av den bestilte vare for Bergen kommunes regning og risiko. Leverandøren plikter å lagre den bestilte vare i eget lager merket Bergen kommune, eller stille selvskyldnerkausjon fra en for Bergen kommune akseptabel kausjonist. De merkostnader leverandøren måtte påføres som følge av at Bergen kommune

ikke kan ta imot materiellet, dekkes av Bergen kommune. Ny leveringstid skal avtales skriftlig.

5 BETALING

- 5.1 Betaling skal skje etter fri leveringsmåned + 30 dager, dersom ikke andre betalingsvilkår er avtalt. Mangler i forhold til avtale og/eller angitte krav vil bli returnert for korrigerings, med ny betalingsfrist på 30 dager etter mottak av ny faktura. Fakturagebyr, purregebyr eller andre gebyrer, som ikke følger av avtale, aksepteres ikke. Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.
- 5.2 Dersom forfalte beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende forsinkelsesrente i henhold til "Lov om renter ved forsinket betaling m.v." av 17.12.1976, nr. 100. Purregebyr, behandlingsgebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling, forutsettes dekket av forsinkelsesrenten.
- 5.3 Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving, plikter å informere Bergen kommune før overdragelse skjer, jfr pkt 8. Leverandør står fortsatt ansvarlig overfor Bergen kommune for alle krav i henhold til kontrakten.
- 5.4 Faktura skal angi enten innkjøpsordrenummer generert av Agresso, eller ressursnummer.

6 KVALITET

- 6.1 Leverandøren er ansvarlig for at de varer og tjenester som leveres er i samsvar med bestillingen. Bergen kommune har for egen regning og etter rimelig varsel anledning til å inspisere og kontrollere at så skjer.
- 6.2 Hvis en leveranse eller delleveranse ikke tilfredsstiller de krav og betingelser bestillingen fastsetter, kan leveransen/delleveransen helt eller delvis avvises. Bergen kommunes kvalitetskontroll og godkjenning fritar ikke leverandøren for de forpliktelser leverandøren har påtatt seg i henhold til bestillingen. Manglende kvalitetskontroll fra Bergen kommunes side medfører ingen reduksjon av kommunens rettigheter.
- 6.3 Leverandøren er ansvarlig for at de varer/tjenester som leveres er i overensstemmelse med offentligrettslige forbudsregler og godkjenningskrav. Leverandøren skal sørge for at kontroll og godkjenning blir foretatt, slik at leveransen er ferdig godkjent til bruk på leveringstidspunktet.
- 6.4 Produktdatablad på norsk skal leveres for alle kontraktens produkter, hvor dette er påkrevd. Produktdatabladet skal være tilgjengelig elektronisk og skal tilfredsstille de til enhver tid gjeldende forskrifter om produktmerking mv. (stofflisten). www.miljostatus.no (Klikk Kjemikalier, Kjemikalielister, Stofflisten)
- 6.5 Leverandøren skal gjennom dokumenterbare systematiske tiltak sikre at forbruksvarer og materialer i leveranser til Bergen kommune, som gjennom fremstillingsprosessen, bruk eller deponering påfører naturen skade, ikke blir benyttet hvis alternativer er tilgjengelige.

7 ANSVAR FOR FEIL OG MANGLER

- 7.1 Dersom ikke annet er avtalt i kontrakt eller egen avtale, påtar leverandøren seg, i de første 24 måneder etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved leveransen. For delleveranser regnes fristen fra hele leveransen er ferdig installert og klar til bruk. Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning bytte ut defekte deler eller reparere leveransen slik at leveransen er uten feil og mangler av noe slag. Garantitiden skal likevel ikke være kortere enn alminnelig praksis for angjeldende produkt/bransje. Denne garanti omfatter bare feil som oppstår ved riktig lagring og bruk, og som ikke skyldes normal slitasje. Bestemmelsen her gjør ingen begrensning i kommunens adgang til å fremme andre beføyelser som prisavslag, erstatning og heving om vilkårene for dette er tilstede, jfr pkt 1, 3.ledd.
- 7.2 For deler som er skiftet ut eller reparert i henhold til pkt 7.1, påtar leverandøren seg de samme forpliktelser som for det opprinnelige materiell, regnet fra det tidspunkt reparasjonen eller utskiftingen er foretatt. Leverandørens ansvar etter dette punkt skal dog ikke vare utover 24 måneder etter at det første garantiarbeid er avsluttet på vedkommende del.

8 ENDRINGER PÅ LEVERANDØRSIDEN

Overføring av kontrakten - eller deler av denne - kan kun finne sted etter skriftlig samtykke fra Bergen kommune. Dersom leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har BK rett til å heve kontrakten umiddelbart.

9 REKLAME

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Bergen kommune dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten utover å oppgi leveransen som generelle referanse.

10 TVISTER

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkning av vilkårene skal dette søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler. Kontraktspartene vedtar Bergen forliksråd og Bergen tingrett som verneting. Det samme gjelder for garantister. Tvister vedrørende kontraktens inngåelse, oppfyllelse og/eller tolkning skal avgjøres etter norsk rett.

Ajourført 17.10.2005 Tilbake

Tilbudsforside

for åpen anbudskonkurranse
EØS 034-2008 (KONVOLUTTER M/TILTRYKK)

til
Bergen Kommune

fra:

Firmanavn:			
Org.nr.:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnr.:		Telefaksnr.:	
Kontaktperson:			
Telefonnr.:		Telefaksnr.:	
E-postadresse:			

Konkurransens betingelser

SETT ETT KRYSS:

- Tilbudet er gitt med basis i oppdragsgivers konkurransegrunnlag m/vedlegg, **uten avvik eller endringer** fra vår side.
- Tilbudet er gitt med basis i oppdragsgivers konkurransegrunnlag m/vedlegg, men med avvik eller endringer fra vår side. **Disse fremgår i sin helhet i tilbudsbrevet i eget avsnitt med overskriften "Avvik/endringer".**

Taushetsbelagte dokumenter

SETT ETT KRYSS:

- Tilbyder anser ikke noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt
- Tilbyder anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt og har lagt ved en versjon av tilbudet hvor taushetsbelagt informasjon er sladdet.

Tilbudet består, foruten denne tilbudsforsiden, av følgende dokumenter:

SETT KRYSS:

Kryss av	Filnavn	Sjekkliste
<input type="checkbox"/>	Dok1 - Tilbudsbrev_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Datert - Signert - Beskrivelse av eventuelle avvik
<input type="checkbox"/>	Dok-2 Tilbudsforside_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Tilbudsforsiden (vedlegg II dette dokument) - Datert - Signert
<input type="checkbox"/>	Dok2- Kvalifikasjonskrav_[leverandørnavn]	<p>Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Firmaattest - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - Krav til selskapets soliditet - Krav til gjennomføringsevne - Krav til erfaring fra lignende oppdrag (Referanseliste, vedlegg IV) - Krav til rutiner for miljøstyring - Krav til kvalitetsstyring – generelt
<input type="checkbox"/>	Dok3- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon pkt 4.2-4.9 med unntak av vedlegg III (se Dok. 4) - Avtale om elektronisk samhandling over Markedsplassen eHandel.no, vedlegg V - Etableringsvedlegg for eHandel.no, vedlegg VI
<input type="checkbox"/>	Dok4- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Utfylt pris- og produktskjema, vedlegg III - vareprøver - Antall årsverk besatt av vanskeligstilt arbeidkraft
<input type="checkbox"/>	Dok5- oppfyllelse av spesielle kontraktsvilkår_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Fyll ut vedlagte egenerklæringsskjema for etterlevelse av ILO-kjernekonvensjoner.
<input type="checkbox"/>	Dok6- Brosjyremateriell_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Relevant brosjyremateriell evt henvisning til internettside
<input type="checkbox"/>	Dok7- taushetsbelagte dokumenter	<ul style="list-style-type: none"> - Hvis nødvendig må det legges ved en sladdet versjon av det komplette tilbudet

 STED

DATO

UNDERSKRIFT OG EVT. STEMPEL

 NAVN MED BLOKKBOKSTAVER

Konvolutter m/tiltrykk

Post nr:	Produkttype	Antall konvolutter, ordrer fra 250 innfil 1000	Antall ordre fra 250 innfil 1000 konvolutter	Artikkel nr.	Produktnavn	Miljømerking	Pris pr. 1000 konvolutter ekskl. mva	Total sum	Merknader
1	C6 80 gr. SK	20000	21					0	
2	C6 80 gr. SK V3							0	
3	C6/5 80 gr. automat V9 gum.							0	
4	C6/5 80 gr. automat V15 gum.	13000	17					0	
5	E6/5 80 gr. SK	18000	24					0	
6	E65 80 gr. SK V5	10500	15					0	
7	E6/5 90 gr. SKD	53500	71					0	
8	E65 90 gr. SKD V5	32000	47					0	
9	C5 80 gr. SK	8000	9					0	
10	C5 80 gr. SK V16	4000	4					0	
11	C5 pose 90 gr. SKD	13000	16					0	
12	C5 80 gr. automat	2000	2					0	
13	C5 80 gr. automat V16 gum.							0	
14	C5 90 gr. SKD	112000	147					0	
15	C5 90 gr. pose SKD	13000	16					0	
16	C5 90 gr. SKD V16	53000	65					0	
17	C4 pose 100 gr. SKD	87000	121					0	
18	B4 100 gr. pose SKD	7000	12					0	
19	Expanderpose nr.4 B4 brun 130	4100	9					0	
20	EC4 pose 100 gr. SKD V18	22500	28					0	
Produkttype	Antall konvolutter, ordrer fra 1001 innfil 5000	Antall ordre fra 1001 innfil 5000 konvolutter	Artikkel nr.	Produktnavn	Miljømerking	Pris pr. 1000 konvolutter ekskl. mva	Total sum	Merknader	
21	C6 80 gr. SK	25000	11					0	
22	C6 80 gr. SK V3	4000	1					0	
23	C6/5 80 gr. automat V9 gum.	9000	2					0	
24	C6/5 80 gr. automat V15 gum.	35500	14					0	
25	E6/5 80 gr. SK	65500	26					0	
26	E65 80 gr. SK V5	48500	14					0	
27	E6/5 90 gr. SKD	106500	43					0	

EØS 034-2008 Konvolutter m/tiltrykk

Navn på leverandør: _____

Leverandør bes oppgi referanser fra lignede oppdrag.

Nr.	Firma		Kontaktperson				Oppdrag	
	Navn	Adresse	Navn	Tittel/Stilling	tf/mobilif	e-post	Beskrivelse/type (1)	Verdi (tusen) Tidsperiode
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(1) Gi en kort beskrivelse av oppdraget.

Fullstendig firmanavn (blokkskrift):

Postadresse:

Gateadresse:

Reg.nr. i enhetsregisteret:

Kontaktperson (blokkskrift) og telefonnr./telefaxnr.:





1 Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

Avtale om elektronisk samhandling (Samhandlingsavtale) er inngått mellom følgende parter:

Rolle	Kjøper	Selger
Virksomhetens navn	Bergen kommune	
Organisasjonsnummer		

Samhandlingsavtalen gjelder for gjennomføring av partenes elektroniske samhandling og har til hensikt å avstemme partenes gjensidige forventninger. Partene er innforstått med at avtalen setter krav til de tjenester og tekniske ehandelsløsninger de er forpliktet til å etablere, inklusive tjenester og tekniske ehandelsløsninger anskaffet fra tredjepart, herunder operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no (IBX AS).

Samhandlingsavtalen utgjør et vedlegg til forretningsavtalen mellom partene og beskriver vilkårene og betingelsene som skal styre den elektroniske samhandlingen mellom partene.

Referanse til den(de) forretningsavtale(r) som samhandlingsavtalen gjelder for	EØS 034 - 2008 Konvolutter m/tiltrykk
--	---------------------------------------

Samhandlingsavtalen har samme gyldighet som forretningsavtalen mellom partene, med mindre den blir skriftlig sagt opp av en av partene. Endringer til Samhandlingsavtalen skal være gjensidig avtalt og dokumentert i en revidert versjon av avtalen. Ønske om eventuelle endringer skal meddeles den annen part skriftlig med 6 måneders varsel med mindre annet er avtalt særskilt. Tilsvar skal gis innen 10 arbeidsdager.

Ved inngåelse av Samhandlingsavtalen har Kjøper et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no og vil som hovedregel bruke operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no for elektronisk utveksling av forretningsdokumenter. Utveksling av elektroniske meldinger regulert av denne Samhandlingsavtalen skal således som hovedregel skje via operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no. For elektronisk fakturering kan andre kanaler for utveksling av elektroniske meldinger inntil videre benyttes.

Med mindre denne Samhandlingsavtale kun regulerer elektronisk fakturering, forutsettes det at Selger etablerer et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no, og bruker denne operatøren for utveksling av forretningsdokumenter med Kjøper som angitt i denne Samhandlingsavtalen.

Partene skal tilrettelegge sine tekniske løsninger, rutiner og organisasjon slik at elektronisk samhandling i henhold til beskrivelsene i denne avtalens punkt 3 til 6, kan skje senest fra

Oppstartsdato for elektronisk samhandling	01.06.09
---	----------

De tekniske løsninger, rutiner og organisasjon som er nødvendig for å understøtte den elektroniske samhandlingen som beskrevet i avtalens punkt 3 til 6 skal etableres i henhold til den milepelsplan som er angitt i avtalens punkt 2.

Partene har en aktiv opplysningsplikt om forhold som vedrører tilgjengelighet av de tjenester og tekniske ehandelsløsninger som partene etablerer etter denne avtalen og som påvirker partenes mulighet til å gjennomføre elektronisk samhandling.

Dersom en part forårsaker at det ikke er mulig å gjennomføre elektronisk samhandling i en periode på og dette ikke er avtalt på forhånd, betraktes avtalen som misligholdt.

Henvendelser vedrørende denne samhandlingsavtalen skal rettes skriftlig til:

	Kjøper	Selger
Virksomhetens adresse	Bergen kommune	
Hovedkontaktperson	Karen Lygre	
e-post adresse	Karen.Lygre@bergen.kommune.no	

For øvrig henvises til kontaktpersoner angitt i den til forretningsavtalen mellom partene.

De faste opsjoner og parametere som gjelder felles for samtlige brukere av Ehandelsplattformen på Ehandel.no er angitt i dokumentet *Parametere for elektronisk samhandling over Ehandelsplattformen på*



Ehandel.no og gjelder for utveksling av meldinger mellom partene som om de var spesifisert som en del av avtalen.

	Kjøper	Selger
Forpliktende underskrift		
Dato for underskrift		

2 Etablering av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon

2.1 Milepælsplan

Følgende milepæler er avtalt for å sikre en effektiv og synkronisert tilrettelegging av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon, slik at elektronisk samhandling skal kunne skje fra avtalt oppstartsdato:

Milepæl	Avtalt ferdigdato
1 Sortiment som skal gjøres tilgjengelig i en eventuell produktkatalog er avtalt	
2 Selger har etablert et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no	
3 Kjøper har etablert avstemt plan over tiltak som skal gjennomføres for å skape utbredelse i egen organisasjon	
4 Første utkast til Produktfil er oversendt fra Selger til operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no i henhold til krav fastsatt i punkt 3.2 og 3.3	
5 Første utkast til Prisfil er oversendt fra Selger til operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no i henhold til krav fastsatt i punkt 3.2 og 3.3	
6 Endelig Produktfil er oversendt fra Selger til operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no i henhold til krav fastsatt i punkt 3.2 og 3.3	
7 Endelig Prisfil er oversendt fra Selger til operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no i henhold til krav fastsatt i punkt 3.2 og 3.3	
8 Kjøper og Selger har gjennomført avstemningsmøte for gjennomgang av kvaliteten og innhold i leverandørens produktkatalog. Dersom det skal gjennomføres avstemningsmøte med leverandør, kjøper og operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no må dato for slikt møte avstemmes mellom de tre partene.	
9 Produktkatalog gjort tilgjengelig for Kjøper av operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no	
10 Kjøper har godkjent Selgers produktkatalog	
11 Begge parters tekniske løsninger er testet og godkjent	
12 Produktkatalog er gjort tilgjengelig for brukere i Kjøpers organisasjon og tilbakemelding er sendt til leverandør	

Detaljerte prosjekt-/aktivitetsplaner kan eventuelt gis som vedlegg.

2.2 Rollefordeling under etablering

Nedenstående ansvarsmatrise angir den prinsipielle rollefordelingen mellom partene ved etablering av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon.

Forhold	Kjøper	Operatør av Ehandelsplattformen på Ehandel.no	Selger
Avvik fra Samhandlingsavtale	Beslutter	Informeres	Meldes
Sortiment	Definerer/Beslutter	Informeres	Informeres
Utfylling av katalogmaler	Informeres	Konsulteres	Utfører
Tekniske spørsmål relatert til	Informeres	Konsulteres	Informeres



katalog			
Teknisk godkjenning av katalog	Informeres	Beslutter	Informeres
Innholdsmessig spørsmål til katalog	Beslutter	Informeres/konsulteres	Informeres

3 Elektronisk produktkatalog

3.1 Bruk av elektronisk produktkatalog

		Ja/nei (anmerkning)
A	Den elektroniske samhandlingen mellom partene skal baseres på elektronisk katalog og kjøper skal normalt bestille produkter fra selger ved å velge produktene fra elektroniske kataloger (katalogordre). Krav til kvalitet og innhold i informasjon skal være i henhold til 3.2 og 3.3.	Ja
B	Støttes bruk av elektronisk katalog gjennom Roundtrip/Punchout Behandles som en ordinær elektronisk katalog og katalogbestilling – og omfattes av alle punkter i denne avtalen. Partene må bli enig om den praktiske oppfølgingen av kravene.	Nei (kun i helt spesielle tilfeller)

Øvrige deler av punkt 3 er kun aktuelt dersom det er svart ja på ett av alternativene over. Dersom det er svart nei på begge alternativene er det forutsatt at bestillinger skal gjennomføres som "fritekstordre" (ref punkt 5.2.A).

3.2 Kvalitet i produktkatalog

Følgende krav stilles til kvalitet i den produktkatalogen som selger til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper^a:

Vurderingsparameter	Krav til Scorecard poengsum (0-5)
A Produktnavn	5
B Produktbeskrivelse	4
C Bilder	5
D Kategorisering (UNSPSC)	5
E Synonymer	4
F Produktidentitet	2
G Vedlegg	Mulig aktuelt med skjema i forbindelse med leveringsadresse

3.3 Innhold i produktkatalog

Følgende krav stilles til innholdet i den produktkatalogen som selger til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper

A	Feltene i Produktfilen skal benyttes som følger	Felt ^b	Bruk (ja/nei)	Anmerkning/utstrekning av bruk
		Leverandørens artikkelnummer	Ja	
		Produktnavn	Ja	
		Produktbeskrivelse	Ja	
		Enhet	Ja	
		Ledetid	Ja	
		UNSPSC klassifisering i henhold til versjon 7.04.01	Ja	
		Produsent	Ja	
		Produsentens artikkelnummer	Ja	
		Bildenavn	Ja	
		Link	Ja	
		Linknavn	Ja	
		En enhet består av	Ja	
		Synonymer	Ja	
		Smartform referanse	Nei	



		Relaterte produkter – tilbehør	Nei	
		Medfølgende produkter	Nei	
		Risikoprodukt	Ja	
		HMS blad	Ja	Obligatorisk dersom verdien under "Risiko-produkt" er ja.
		Standard/bransjespesifikt nummer	Nei	Skal angi hvilket nomenklatur som legges til grunn
		Standard/bransjespesifikt navn	Nei	
B	Feltene i Prisfilen skal benyttes som følger	Leverandørens artikkelnummer	Ja	
		Enhet	Ja	
		Minste kvantum	Ja	
		Bestillingsintervall	Ja	
		Pris	Ja	
		Valuta	Ja	
		Volumpris, pris2	Nei	
		Volumpris, minstekvantum2	Nei	
		Volumpris, pris3	Nei	
		Volumpris, minstekvantum3	Nei	
		Volumpris, pris4	Nei	
		Volumpris, minstekvantum4	Nei	
		Volumpris, pris5	Nei	
		Volumpris, minstekvantum5	Nei	
		Volumpris, pris6	Nei	
		Volumpris, minstekvantum6	Nei	
		Kjøperspesifikk informasjon	Ja	
		MVA sats	Ja	

3.4 Meldingsutveksling relatert til katalog

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess ¹	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ^{1,2,3}	Anmerkning
Ny produktkatalog	Produktkatalog ^{2,3}		10	
	Tilbakemelding om at Katalog er tilgjengelig for sluttbruker			
Oppdatert produktfil	Produktfil ^{2,3}		5	
	Tilbakemelding om at Produktfil er tilgjengelig for sluttbruker			
Oppdatert prisfil	Prisfil ^{2,3}		5	
	Tilbakemelding om at Prisfil er tilgjengelig for sluttbruker			

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos Kjøper for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons. I praksis er dette den maksimale tid som er tilgjengelig for Kjøper til håndtering, godkjenning av innholdet i mottatt fil og tilgjengeliggjøring av nytt informasjoninnhold til sluttbrukere hos Kjøper.

² Overføring av Produktkatalog, Produktfil og Prisfil innebærer en håndtering hos operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no. Denne behandlingstiden er fastsatt i SLA med operatøren og ikke inkludert i angitt behandlingstid.

³ Kataloger, Produktfiler og Prisfiler som ikke er utarbeidet i henhold til krav og spesifikasjon vil medføre at prosessen stoppes enten hos operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no eller hos kjøper og at den spesifiserte ledetidsperioden avsluttes. Prosessen starter på nytt ved innsendelse av ny katalog/fil.



4 Bestilling

4.1 Løsning for kommunikasjon

All utveksling av elektroniske meldinger mellom partene skal gjøres i henhold til en av nedenstående prinsipløsninger:

		Ja/nei
A	Enveis kommunikasjon fra Kjøper til Selger Denne prinsipløsningen innebærer at leverandøren mottar ordrer på e-post. Telefaks kan også benyttes, men anbefales ikke da denne teknologien er mindre stabil enn e-post.	Nei
B	Toveis kommunikasjon, dvs. meldingsutveksling mellom Kjøper og Selger Denne prinsipløsningen krever at leverandør benytter "Order Management" (en webbasert løsning for ordrehåndtering på Ehandel.no), eller integrerer sitt ordrehåndteringssystem med Ehandelsplattformen på Ehandel.no.	Ja (IBX Order management eller integrasjon med ordre/ordresvar)
C	Enkel toveis kommunikasjon, dvs. begrenset meldingsutveksling mellom Kjøper og Selger Dersom Kjøper har lagt til rette for det, kan løsningen "Mail Order Respons" benyttes. Da vil Selger ved å respondere på ordre mottatt som epost, kunne akseptere eller avvise ordren i sin helhet. Ved bruk av en slik løsning kan ikke Selger gjøre endringer i en mottatt ordre.	Nei

4.2 Funksjonalitet og informasjonsinnhold ved bestilling

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved bestilling:

Funksjonalitet i bestilling	Ja/nei (anmerkning)
A Kjøper kan bestille produkter fra selger ved å sende ordrelinjer med fritekstbeskrivelse av produktet (fritekstordre) ¹	Nei
B Kjøper kan knytte vedlegg til hele bestillingen	Ja
C Kjøper kan knytte vedlegg til den enkelte varelinje i bestillingen	Ja
D Kjøper kan angi tekstkommentar til hele bestillingen ¹	Ja
E Kjøper kan angi tekstkommentar til den enkelte varelinje i bestillingen ¹	Nei
F Selger benytter eforms (smart forms) i tilknytning til bestillingene	Sannsynligvis aktuelt her
G Kjøper skal benytte GLN som adressereferanse i ordredokumentet for å angi oppdragsgiver/fakturaadresse, enhet som bestiller og leveringsadresse.	Nei (kan utredes ved forespørsel)
H Annen funksjonalitet	

¹ Kjøper og Selger bør vurdere om dette faktisk kan gjennomføres ved bruk av toveis kommunikasjon og hvordan dette eventuelt skal håndteres.

4.3 Meldingsutveksling relatert til bestilling

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess ^d	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Bestilling	Bestilling	Ja		
	Ordrebekreftelse² (aksept, aksept med endring eller avvisning av bestillingen)	Ja		
Kjøpers endring av ordre³	Endringsordre	Ja		
	Endringsbekreftelse² (aksept eller avvisning av endringsordren)	Ja		
Kjøpers kansellering av ordre³	Kansellering	Ja		
	Kanselleringsbekreftelse² (aksept eller avvisning av kanselleringen)	Ja		



Selgers kansellering av ordre	Kanselleingsbekreftelse² (selgers kansellering av en etablert ordre)		Ikke aktuelt	
--------------------------------------	---	--	--------------	--

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.

² Bruk av selger initierte bekreftelser betinger at det er en toveis kommunikasjon mellom partene. I praksis kreves det at leverandør benytter Order Management eller integrert løsning, det vil si at faks og e-post ikke kan benyttes.

³ Der hvor det foreligger avtale om Ordre Avslutnings Tidspunkt (OAT) kan ordren endres eller kanselleres frem til OAT. Dersom OAT ikke er avtalt kan en ordre ikke endres eller kanselleres. Der hvor det foreligger avtale om "umiddelbar levering" og leverandøren i sin ordrebekreftelse ikke har gitt en aksept med endring, vil kjøper ikke ha mulighet for endring eller kansellering. Der hvor leverandøren har gitt en aksept med endring i sin ordrebekreftelse, kan kjøper endre eller kansellere ordren frem til et nærmere avtalt tidspunkt.

4.4 Bruk av bekreftelse med endring

Partene er enig om at selger kan benytte bekreftelser med status "Akseptert med endring" (betinget aksept av bestilling, betinget aksept av endringsordre eller selger initiert endring av ordre) for å angi:

Type endring	Ja/nei
A Endret leveringsdato som gjelder for hele ordren	Ja
B Endret leveringsdato for en enkelt varelinje	Ja
C Reduksjon i kvantum som leveres	Ja
D Erstatningsprodukt	Ja
E Endret pris (i de tilfeller man har en avtalefestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris)	Ja
F Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdato (restordre)	Ja
G Andre endringer	

4.5 Angivelse av bekreftelse med endring

Følgende grunnleggende prinsipper for angivelse av bekreftelse med endring er avtalt:

Prinsipp	Ja/nei
A Bekreftelse med endring på ordrenivå Ved selgerinitiert bekreftelse med endring vil leveransen av <u>hele</u> ordren avvente kjøperinitiert endring, bekreftelse eller utløp av angitt frist.	Nei
B Bekreftelse med endring på ordrelinjenivå Ved selgerinitiert bekreftelse med endring vil alle bekreftede varelinjer leveres ihht. bestilling, mens endrede varelinjer vil avvente kjøperinitiert endring, bekreftelse eller utløp av angitt frist.	Ja

Bekreftelse med endring på ordrenivå kan ikke benyttes i de tilfeller leverandøren har integrert sine funksjoner for selgerinitiert bekreftelse med Ehandel.no.

4.6 Kjøpers håndtering av bekreftelse med endring

Et av følgende prinsipper er avtalt for kjøpers behandling av bekreftelser med status "Akseptert med endring":

Prinsipp	Ja/nei
A Stiltiende aksept Dersom selger bekrefter med status "Akseptert med endring" er selgerens endringer å betrakte som akseptert av kjøper med mindre kjøper initierer samhandlingsprosessen "Kjøpers endring av ordre" eller "Kjøpers kansellering av ordre" innen _____ etter mottak av bekreftelsen.	Ja
B Kansellering og ny bestilling Dersom selger bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt.	Nei
C Endringsordre Dersom selger bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen ved å han initierer samhandlingsprosessen "Kjøpers endring av ordre" eller "Kjøpers kansellering av ordre" innen _____ etter mottak av bekreftelsen.	Nei



Dersom Bekreftelse med endring angis på ordrenivå kan ikke A eller C benyttes.

5 Forsendelse og varemottak

5.1 Informasjonsinnhold

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved forsendelse og varemottak:

Funksjonalitet ved forsendelse og varemottak		Ja/nei (anmerkning)
A	Melding om levering sendes IBX (på leveringsdag)	Ja
B		
C		
D		
E		

5.2 Meldingsutveksling relatert til forsendelse og varemottak

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Forsendelse	Pakkesedel	Nei	Ikke aktuelt	
Varemottak	Mottaksbekreftelse	Nei	Ikke aktuelt	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.

6 Fakturering

6.1 Format for elektronisk faktura

Følgende format er avtalt bruk for utveksling av elektronisk faktura (og eventuell kreditnota).	E2b versjon 3.3 eller høyere
---	------------------------------

6.2 Transportkanal for elektronisk faktura

Følgende transportkanal er avtalt bruk for utveksling av elektronisk faktura (og eventuell kreditnota).	
---	--

6.3 Informasjonsinnhold i elektronisk faktura

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved fakturering:

Funksjonalitet i elektronisk faktura		Ja/nei (anmerkning)
A		
B		
C		
D		
E		

6.4 Meldingsutveksling relatert til fakturering

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Fakturering	Faktura		Ikke aktuelt	
	Kreditnota		Ikke aktuelt	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.



^a For fullstendig dokumentasjon av de vurderingsparametere som benyttes for å vurdere kvalitet på Selgers produktkatalog se *IBX Catalogue Rating* tilgjengelig på www.ehandel.no.

Attributt	Verdi	Kriterier
Produkt- navn	0	Artikkelnummer, typebetegnelse eller lignende brukes som artikkelnavn. Ingen informasjon om produkttype.
	1	Nøkkelterminologi er forkortet. Viktig produktinformasjon savnes (for eksempel produsent/modell). Artikkelnavnet er ikke unikt.
	2	Se verdi 1. Artikkelnavnene er unike.
	3	Artikkelnavnet er unikt og beskrivende, men ikke rasjonalisert (se verdi 4). Ingen forkortede nøkkeltermer.
	4	Rasjonaliserte artikkelnavn ifølge anbefalt syntaks-> (Type av produkt - merke / modell - nøkkelattributt). Unike navn. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Se verdi 4. Konvensjonelle navn og termer brukes (brukervennlige, enkle å forstå for alle sluttbrukere).
Produkt- beskrivelse	0	Produktbeskrivelsene er kortere og mindre utførlige enn artikkelnavnet. Produktbeskrivelser savnes.
	1	Produktbeskrivelse = Artikkelnavnet
	2	Viktig informasjon savnes (for eksempel minnet til en PC)
	3	Produktenes formål og egenskaper er beskrevet. Nøkkeltermer er forkortet.
	4	Utførlige beskrivelser med all vital produktinformasjon. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Saklig informasjon som beskriver produktenes formål og egenskaper. Ingen unødig reklame eller irrelevant informasjon.
Bilder	0	Mindre enn 15 % av samtlige artikler har bildelenker
	1	Minst 15 % av samtlige artikler har bildelenker
	2	25 % av samtlige artikler har bildelenker
	3	50 % av samtlige artikler har bildelenker
	4	Rett formaterte (størrelse og vekt) og relevante bilder lenket til 80 % av samtlige artikler
	5	Rett formaterte (størrelse og vekt) og relevante bilder lenket til 99 % av samtlige artikler
Kategori- sering (UNSPSC)	0	Mindre enn 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 1)
	1	Minst 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 1)
	2	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 1)
	3	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt familie (nivå 2)
	4	95 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt klasse (nivå 3). Øvrige 5 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 2).
	5	95 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt varegruppe (nivå 4). Øvrige 5 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 2).
Synonymer	0	Ingen synonymer
	1	Synonymer identifiserer sortimentet / leverandøren snarere enn de enkelte produktene, for eksempel 'kontormateriell', 'møbler', 'vaskeutstyr' etc., som kan medføre irrelevante søketreff.
	2	Synonymer identifiserer 25 % av samtlige artikler
	3	Synonymer identifiserer 50 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
	4	Synonymer identifiserer 75 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
	5	Synonymer identifiserer 99 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
Produkt- identitet	0	Leverandørens artikkelnummer har dårlig format med lav søkbarhet (for eksempel begynner med '0000' eller er separerte med mellomrom).
	1	Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	2	Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog. Katalogen savner navn på produsent samt produsentens artikkelnummer.
	3	25 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	4	50 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	5	99 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
Vedlegg	0	Ingen bilag
	1	Link til leverandørens hjemmeside. Ingen produktspesifikke lenker, tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	2	25 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	3	50 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	4	75 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.



	5	99 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
--	---	---

^b For fullstendig dokumentasjon av innholdet i de enkelte feltene for Produktkatalog, Produktfil og Prisfil se *Produktkatalogmal* og *Priskatalogmal* tilgjengelig på www.ehandel.no.

^c For fullstendig dokumentasjon av samhandlingsprosessene relatert til katalog henvises det til dokumentet *Platform independent modell - Product catalogue establishment and maintenance* tilgjengelig på www.ehandel.no.

^d For fullstendig dokumentasjon av samhandlingsprosessene relatert til bestilling henvises det til dokumentet *Parametere for elektronisk samhandling over Ehandelsplattformen på Ehandel.no* tilgjengelig på www.ehandel.no.



Egenerklæring - etterlevelse av ILO-kjernekonvensjoner

Denne egenerklæringen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr	
Adresse		Land	
Postnummer		Poststed	

Virksomheten har pr. i dag følgende status for etterlevelse av ILO-kjernekonvensjoner i hele produksjonskjeden:

Forbud mot barnarbeid

- 138** Minstealderen for adgang til sysselsetting eller arbeid skal ikke være lavere enn den alderen da skoleplikten opphører og skal under alle omstendigheter ikke være lavere enn femten år.

Kryss av i aktuell rute:

- Konvensjon nr 138 etterlevs i hele produksjonskjeden
 Konvensjon nr 138 kan ikke bekreftes

Evt. merknader:

- 182** Om forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnarbeid.

Kryss av i aktuell rute:

- Konvensjon nr 182 etterlevs i hele produksjonskjeden
 Konvensjon nr 182 kan ikke bekreftes

Evt. merknader:

Organisasjonsfrihet

- 87** Om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten

Kryss av i aktuell rute:

- Konvensjon nr 87 etterlevs i hele produksjonskjeden
 Konvensjon nr 87 kan ikke bekreftes

Evt. merknader:

- 98** Om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger

Kryss av i aktuell rute:

- Konvensjon nr 98 etterlevs i hele produksjonskjeden
 Konvensjon nr 98 kan ikke bekreftes

Evt. merknader:

Forbud mot diskriminering

100 Om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi.

Kryss av i aktuell rute:

- Konvensjon nr 100 etterleves i hele produksjonskjeden
 Konvensjon nr 100 kan ikke bekreftes

Evt. merknader:

111 Om diskriminering i sysselsetting og yrke

Kryss av i aktuell rute:

- Konvensjon nr 111 etterleves i hele produksjonskjeden
 Konvensjon nr 111 kan ikke bekreftes

Evt. merknader:

Forbud mot tvangsarbeid

29 Om tvangsarbeid

Kryss av i aktuell rute:

- Konvensjon nr 29 etterleves i hele produksjonskjeden
 Konvensjon nr 29 kan ikke bekreftes

Evt. merknader:

105 Om avskaffelse av tvangsarbeid

Kryss av i aktuell rute:

- Konvensjon nr 105 etterleves i hele produksjonskjeden
 Konvensjon nr 105 kan ikke bekreftes

Evt. merknader:

Jeg er kjent med at dersom det oppdages brudd på ILO-kjernekonvensjoner skal leverandør rette opp forholdene så snart som mulig, og senest innen den tidsfrist som oppdragsgiver og leverandør blir enige om. Oppdragsgiver kan si opp kontrakten hvis ikke bruddene rettes innen tidsfristen og / eller ved gjentatte brudd.

STED

DATO

UNDERSKRIFT OG EVT. STEMPEL

NAVN MED BLOKKBOKSTAVER