



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

**KONKURRANSEGRUNNLAG
for
ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE**

Levering av

Renholdsprodukter

Til Bergen kommune med flere

EØS 005/2009

Tilbudsfrist: Mandag den 19. mai 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.....	5
1.6	Forbehold fra oppdragsgivere.....	5
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.....	6
2.5	Endring av konkurransegrunnlaget.....	6
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	11

4.8	Prisformat - kommersielle betingelser	11
4.9	Leveringsbetingelser	12
5	<i>Tildelingskriterier</i>	12
5.1	Generelt om tildelingskriterier	12
5.2	Hovedkriteriet for valg av leverandører i denne konkurransen	12
5.3	Underkriterier ved "økonomisk mest fordelaktig" tilbud	12
6	<i>Kontraktsvilkår</i>	13
6.1	Generelt om kontraktsvilkår	13
6.2	Generelle vilkår	13
6.3	Spesielle vilkår	13
7	<i>Krav til tilbudets form og innlevering</i>	14
7.1	Tilbudets disposisjon og utforming	14
7.2	Tilbudsfrist	15
7.3	Innlevering av tilbudet	15
7.4	Tilbudsåpning	15
7.5	Tilbudets vedståelsesfrist	15
7.6	Tilbudskonferanse	15
7.7	Informasjonsutveksling /kommunikasjon	15
7.8	Kontaktperson hos oppdragsgiver	16

Vedlegg:

Vedlegg I:	Bergen kommunes alminnelige kontraktsvilkår
Vedlegg II:	Tilbudsforside
Vedlegg III:	Kravspesifikasjon
Vedlegg IV:	Pris- og produktskjema
Vedlegg V:	Miljøerklæring - Plast og plastprodukter
Vedlegg VI:	Miljøerklæring - Hygienepapir
Vedlegg VII:	Miljøerklæring - Renholdsmidler
Vedlegg VIII:	Referanseskjema
Vedlegg IX:	Avtale om elektronisk samhandling over Markedsplassen eHandel.no
Vedlegg X:	E-handelsinformasjon for leverandører til BKK

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 Kirkelige Fellesråd

BKK AS

Aleris Omsorg Søreide sykehjem, Domkirkehjemmet, Adventistkirken sykehjem, Bergen Indremisjons aldershjem, Bergen Røde Kors sykehjem, Nykirkens alders og sykehjem, Metodistkirkens alders og sykehjem, Slettebakken Menighets Eldresenter, Konows Senter, Solhaug sjukeheim (Klokkearvik)

Kommunene: Askøy, Austevoll, Fjell, Fusa, Kvam, Lindås, Meland, Os, Osterøy, 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 31. mars 2009 gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til Merzell (MSS).

Konkurransedokumentene er tilgjengelig i Merzell gjennom link på www.doffin.no sammen med kunngjøringen.

1.3 Anskaffelsen gjelder

Anskaffelsen gjelder kjøp av renholdsprodukter/tjenester og er oppdelt i følgende grupper:

Gruppe 1:	Hygienepapir Plastsekker og poser
Gruppe 2:	Renholdsmidler Håndhygiene Renholdsutstyr Tøy og oppvaskemidler Opplæring/ kursing i renhold

Se forøvrig Vedlegg III (Leveransebeskrivelse).

Oppdragsgiver vil inngå avtale med enten en leverandør for begge varegrupper eller med to leverandører, en i hver varegruppe.

Innen hver varegruppe skal leverandør kunne tilby samtlige etterspurte produkter (ref. vedlegg IV - Prisskjema).

1.4 Kontraktens varighet

Avtalens varighet vil være fra **01.07.2009 til 30.06.2011**. 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 10 mill NOK per år.

Total kontraktsverdi inkl. opsjoner ca 40 mill NOK

1.6 Forbehold fra oppdragsgivere

Det oppgitte omfang er estimater 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*
Sendt til kunngjøring i Doffin/Ted	31.03.09
Tilbudskonferanse	22.04.09
Siste frist innsending av spørsmål	04.05.09
Tilbudsfrist	19.05.09
Tilbudsåpning	19.05.09
Kvalifisering og tilbudsevaluering	30.05.09
Vedtak (administrativt eller politisk)	10.06.09
Orientering om tildeling	10.06.09
Kontraktsinngåelse /signering	20.06.09

* 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 tilbuds brevet for å være gyldig.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder. 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 Konkurransegrunnlagets innhold:

Konkurransegrunnlaget 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 tilbyderen om det er noen opplysninger som tilbyderen anser som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i tilbudet. I slike tilfeller oppfordres tilbyderne å levere to sett tilbud. Viser for øvrig til punkt 7.1 i dette konkurransegrunnlag.

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.

Dokumentasjon:

Dun & Bradstreet sin rating A, eller tilsvarende.

- 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) 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 tilfredsstillende 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

Krav til produktene og tjenestene er gitt i vedlegg III Kravspesifikasjon, vedlegg III Prisskjema og vedleggene V, VI og VII.

Leveringsområdet vil i all hovedsak være Bergen og omegnskommuner.

4.3 Leveringssikkerhet på avtaleprodukter/ Servicegrad

Oppdragsgiver krever en servicegrad på minimum 98 % på de varene som er tilbudt og oppdragsgiver har bestemt skal selges. Med servicegrad menes varer levert i henhold til bestilling (avtaleprodukter) og innenfor avtalt leveringstid. Om servicegraden gjentatte ganger ikke tilfredsstiller 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	Leverandørens	Produkt /	Antall	Varelinjer

varenr.	varenr.	merke	varelinjer totalt	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 IV 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 X: 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 IX, 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. Se vedlegg X E-handelsinformasjon for leverandører til BKK.

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 xxxxxxxx

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 skal gis som **nettopriser ekskl. mva** på prisskjema vedlegg IV. Det skal gis enhetspris på enkeltprodukter (spesifisert) i anbrekk.

Prisene skal inkludere alle kostnader vedr. dispensere/doseringsanlegg se punkt 1.3 i vedlegg III Kravspesifikasjonen. Prisene skal også inkludere alle kostnader vedrørende kursing og opplæring av oppdragsgivers renholdspersonell, se punkt 6 i vedlegg III Kravspesifikasjonen.

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.

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 (på angitt sted).

Levering innen Bergen kommunes grenser skal skje fortløpende etter ordre, maksimalt 3 dager etter bestilling.

Levering til samarbeidskommunene er maksimalt 7 dager etter bestilling til kommunesentrene og maksimalt 14 dager til adresser ellers i kommunene.

For levering utenfor Bergen kommunes grenser kan det faktureres frakttillegg/ordretilllegg 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. 40 %
Kvalitet og miljø	Ca. 30 %
Opplæring og kurs	Ca. 30 %
SUM	100 %

5.3.1 Pris

Produktene vil bli vektet i forhold til antatt(beregnet) volum x enhetspris.

Dokumentasjon:

Utfylt prisskjema vedlegg III.

5.3.2 Kvalitet og miljø

Et utvalg av de viktigste produktene vil bli kvalitetsvurdert av brukere hos oppdragsgiver. Spesielt gjelder dette renholdsutstyr, men også andre produkter. Produktene vil bli vurdert i forhold til nivå 2 og 3 i miljøerklæringene.

Dokumentasjon:

Innleverte vareprøver. (Oppdragsgiver vil komme tilbake med hvilke produkter det skal leveres vareprøver på).

Utfylt miljøerklæring (vedleggene V, VI og VII)

5.3.3 Opplæring og kurs

Oppdragsgiver vil legge vekt på at tilbyder avholder jevnlig kurs for renholdere og renholdsledere. Metoder og innhold i kursene vil vurderes. Se Vedlegg III Kravspesifikasjon

Dokumentasjon:

Leverandøren skal gi en skriftlig beskrivelse om kurstyper, hyppighet, metoder og innhold.

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

1.2.1 Etterlevelse av ILO kjernekonvensjoner i hele produksjonskjeden

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

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.

Bakgrunn:

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.

Følgende konvensjoner inngår i ILO-kjernekonvensjoner:

Hovedkategori	ILO-konvensjon	Omhandler / innhold
Forbud mot barnearbeid	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 barnearbeid
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

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.
Dok-2 Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg II) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Dok3- Kvalifikasjonskrav_[leverandørnavn]	Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. All dokumentasjon/attester-beskrivelser-utfylte vedlegg skal legges i samme datafil: <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 VIII) - Krav til rutiner for miljøstyring - Krav til kvalitetsstyring – generelt
Dok4- 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. 5) og vedleggene V, VI og VII (se dok. 5) - Avtale om elektronisk samhandling over Markedsplassen eHandel.no, vedlegg X - Produktdatablad
Dok5- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Fyll ut pris- og produkt skjema, vedlegg III - Fyll ut miljøerklæringer vedleggene V, VI og VII - Beskrivelse av Kurs og opplæring

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: **Mandag den 19.mai 2009 kl 14:00**

7.3 Innlevering av tilbudet

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

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

Er du ikke bruker hos Merzell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med **Merzell 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 tilleggsinformasjon 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 **31. august 2009**

7.6 Tilbudskonferanse

Tilbudskonferanse hvor konkurransegrunnlaget vil bli nærmere gjennomgått vil bli holdt den **onsdag 22.04.2009 kl 14:00** i Innkjøp sine lokaler i Fortunen 3, 6.etg. Referat fra konferansen vil bli lagt ut i konkurransegjenomføringsverktøyet til Merzell, MSS.

Påmelding til tilbudskonferansen gjøres til kontaktperson oppgitt i pkt 7.8.

7.7 Informasjonsutveksling /kommunikasjon

Oppdragsgiver vil benytte Merzell sitt konkurransegjenomføringsverktøy MSS for å administrere konkurransen frem til innlevering av tilbud. Dette kan for eksempel gjelde korrigerings av

utlysningen og/eller konkurransegrunnlaget, herunder endring av tilbudsfrist, og svar på spørsmål fra leverandørene.

Leverandører som henter konkurransegrunnlaget fra andre kilder enn www.mercell.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 31.03.2009



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 tilfredsstillende 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 tilfredsstillende 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. Kontraktpartene vedtar Bergen forliksråd og Bergen tingrett som vernetting. 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 005/2009

RENHOLDSPRODUKTER

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]	Tilbudsbrevet skal være datert og etter behov og relevans, inneholde informasjon omfølgende momenter: <ul style="list-style-type: none"> - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser. -
<input type="checkbox"/>	Dok-2 Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg II) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren. <ul style="list-style-type: none"> •
<input type="checkbox"/>	Dok3- Kvalifikasjonskrav_[leverandørnavn]	Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. All dokumentasjon/attesterbeskrivelser- utfylte vedlegg 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 VIII) - Krav til rutiner for miljøstyring - Krav til kvalitetsstyring – generelt
<input type="checkbox"/>	Dok4- 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. 5) og vedleggene V, VI og VII (se dok. 5) - Avtale om elektronisk samhandling over Markedsplassen eHandel.no, vedlegg X Produktdatablad
<input type="checkbox"/>	Dok5- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	<ul style="list-style-type: none"> - Fyll ut pris- og produktskjema, vedlegg III - Fyll ut miljøerklæringer vedleggene V, VI og VII Beskrivelse av Kurs og opplæring
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	Dok 7 - taushetsbelagte dokumenter	Hvis nødvendig må det legges ved en sladdet versjon av det komplette tilbudet

STED

DATO

UNDERSKRIFT OG EVT. STEMPEL

NAVN MED BLOKKBOKSTAVER



Kravspesifikasjon renholdsprodukter

Innholdsfortegnelse:

1	Generelle krav til renholdsprodukter	2
1.1	Produktsortiment	2
1.2	Produkter/innholdsbeskrivelse	2
1.3	Dispensere/doseringsanlegg	2
1.4	Vareprøver	2
2	Hygienepapir	3
3	Plastsekker og poser	3
4	Renholdskjemi	3
5	Renholdsutstyr	3
5.1	Generelle krav	3
5.2	Krav til moppeskaff for primært gulvrenhold	3
5.3	Krav til mopperamme	4
5.4	Krav til mopper	4
5.5	Krav til renholdsvogner	4
6	Kurs og opplæring.....	4

1 GENERELLE KRAV TIL RENHOLDSPRODUKTER

1.1 Produktsortiment

Oppdragsgiver skal ha et komplett produktspekter som er spesifisert i vedlegg IV Prisskjema. Tilbyder må også tilby produkter i anbrenn, produktene er spesifisert i prisskjema. Hvis ikke disse produktene har den tilstrekkelige kvaliteten som kreves skal det leveres erstatningsprodukter som er minst like gode til samme pris. Det henvises også til konkurransegrunnlagets punkt 4.3 Leveringssikkerhet på avtaleprodukter.

1.2 Produkter/innholdsbeskrivelse

Vareetiketter skal være på norsk. Innholdsstoffer, samt mengdeangivelser i intervaller skal være oppgitt. I produktene må det ikke inngå stoffer som står på Arbeidstilsynets Kreftliste eller Allergiliste. Produkter må heller ikke inneholde stoffer som er mutagene eller reproduksjonsskade.

Det skal leveres standard HMS-produktdatablader på alle produkter som er med i tilbudet. Produktdatabladet skal være på norsk, skrevet etter gjeldende norske forskrifter og datert etter siste revisjon av "forskrift om helsefaremerking" og "Stoffliste".

1.3 Dispensere/doseringsanlegg

Det skal i størst mulig grad benyttes konverteringsplater ved oppheng av nye dispensere til papir og håndhygieneprodukter. Ved overgang til nye dispensere for papir og håndhygieneprodukter skal disse leveres uten kostnad for oppdragsgiver. Utskifting av dispenserne skal fortaes av leverandør uten kostnad for oppdragsgiver.

Tilbyderen skal levere doseringsutstyr til alle typer renholdsprodukter, inklusiv automatiske doseringsanlegg til maskiner for oppvask og tøyvask. Doseringsanleggene skal bekostes av tilbyder og skifting skal skje på tilbyders regning. Pr. i dag har oppdragsgiver ca. 1300 doseringsanlegg for tøy og oppvask.

Tilbyderen er ansvarlig for å tilpasse doseringsanleggene til det utstyr som skal benyttes og sørge for at utstyret gir riktig mengde vaskemidler.

Hvis ukorrekt justering kan påvises, er tilbyderer ansvarlig og vil måtte erstatte for overforbruk av middel.

Tilbyderen skal med jevne mellomrom foreta kontroll av automatiske doseringsanlegg. Denne kontrollen skal foretas i rapportform. Småjusteringer foretas på stedet mens større arbeid diskuteres og klargjøres med avdelingsleder.

Tilbyder som tilbyr slikt utstyr i forbindelse med tilbud på tøy- og oppvaskmidler skal komme med forslag til vedlikeholdsprogram for doseringsanlegg, spesielt innen storkjøkken og vaskeri.

1.4 Vareprøver

I tilbudsevalueringen vil det kunne bli aktuelt med å innhente vareprøver innenfor enkelte varegrupper. Vareprøvene vil bli utprøvd av oppdragsgiver, resultatet av utprøvingen vil

vektlegges i tildelingskriteriet kvalitet og miljø. Tilbyder må kunne levere aktuelle vareprøvene i løpet av 3 arbeidsdager.

2 HYGIENEPAPIR

Produktgruppen omfatter toalettpapir, tørkepapir, servietter m.m.

Krav til produktene er beskrevet i vedlegg VI. Vedlegget skal fylles ut på hvert enkelt produkt som tilbys og det må her reseres til postnr. i prisskjema vedlegg III, arkfane hygienepapir og plast.

Produkter i nivå 1 skal ikke kjøpes inn, produkter i nivå 2 og 3 og tilfredsstiller krav til emballasje vil telle positivt i tildelingskriteriet kvalitet og miljø.

3 PLASTSEKKER OG POSER

Produktgruppen omfatter plastsekker og plastposer m.m.

Krav til produktene er beskrevet i vedlegg V. Vedlegget skal fylles ut på hvert enkelt produkt som tilbys og det må her reseres til postnr. i prisskjema vedlegg III, arkfane hygienepapir og plast.

Produkter i nivå 1 skal ikke kjøpes inn, produkter i nivå 2 og 3 og tilfredsstiller krav til emballasje vil telle positivt i tildelingskriteriet kvalitet og miljø.

4 RENHOLDSKJEMI

Produktgruppen omfatter plastsekker og plastposer m.m.

Krav til produktene er beskrevet i vedlegg V. Vedlegget skal fylles ut på hvert enkelt produkt som tilbys og det må her reseres til postnr. i prisskjema vedlegg III, arkfane hygienepapir og plast.

Produkter i nivå 1 skal ikke kjøpes inn, produkter i nivå 2 og 3 og tilfredsstiller krav til emballasje vil telle positivt i tildelingskriteriet kvalitet og miljø.

5 RENHOLDSUTSTYR

5.1 Generelle krav

Utstyret må være lett å betjene, inneha gode reguleringsmuligheter som skal kunne tilpasses

Utstyret må være tilpasset arbeidets art (tungt renhold vs. lett renhold)

Materialet som utstyret lages i må kunne rengjøres.

Reservedeler må være lett å få tak i.

Skriftlig informasjon om produktene skal følge med, brukerveiledning skal være på norsk.

På produkter skal leverandøren gi opplæring enten til det enkelte tjenestested eller i form av kurssamlinger.

I punktene 5.2 - 5.5 er produkter som er spesielt viktig for oppdragsgiver. Disse produktene skal sammen med andre produkter testes og prøves.

5.2 Krav til moppeskift for primært gulvrenhold

Skaftet må være av lett metall eller annet materiale som reduserer vekten.

(Metallskaft ca 250g, glassfiberskaft ca. 450g, regulerbart metallskaft ca. 400g)

Skaftet må være regulerbart i høyden (variasjon fra 100-180cm).

Reguleringsmekanismen må være stabil, og "sneppesystem" (hurtigkobling) anbefales. Tilbyderen må føre skaft med vinkel-/ eller "kne"-ledd.

5.3 Krav til mopperamme

Det bør forefinnes rammer hvor "foten" kan betjenes med pedal.

Det må være lett å tre moppen på og av.

(enkel ramme 60cm = ca.400g, kombiramme 60cm = ca.350g)

5.4 Krav til mopper

Moppene må kunne leveres i ulike størrelser; 25, 40, 60 og 110 cm.

Moppene skal være av blandingsfiber, syntetisk fiber og mikrofiber kvalitet

Det må kunne leveres mopper som kan benyttes til tørre, fuktige og våte metoder.

I tillegg må det kunne leveres mopper som er spesielt innrettet på inventarrenhold.

Moppene må være lette å jobbe med. Videre må de ha god evne til opptak av smuss og lett kunne fjerne flekker i alle typer områder uavhengig av grad av tilsmusning.

5.5 Krav til renholdsvogner

Vognen må tilpasses brukets/arbeidets art

Vognen må ha god stabilitet

Hjulene må kunne gjøre vognen lett å betjene og ha 4 svinghjul m/minimum 9cm diameter.

Vognen må ha bremseanordning

Vognen må gi stødige forhold for bøtter og annet tungt utstyr (stabilitet og støtte)

Styringshåndtaket bør kunne høydereguleres eller være ergonomisk utformet.

Rister og kurver for renholdsmidler etc. må være lett tilgjengelig

Komplett renholdsvogn skal inneholde:

- Renholdsvogn m/to rekvisitakurver og oppheng til to moppestativer samt egnet plassering for avfallspose og feiesett.

- 2. stk bøtter (5 - 6 l)

- 1 stk. moppebøtte

- 2 stk moppestativ m/ ramme for tørr/fuktig metode og en for våt metode.

- 3 stk dynkeflasker og holdere til disse

- 1 stk inventarmopp

-10 stk. rosa kluter

-10 stk blå kluter

- 5 stk tørrmopper

-15 stk mopper til våte/fuktige metoder

- 1 stk støtte for avfallsekk og feiesett

6 KURS OG OPPLÆRING

Tilbyder skal tilby kurs og opplæring i renholdsfaget til renholdere og renholdsledere hos oppdragsgiver. Innholdet i kursene skal rette seg mot alle de type renholdsoppgaver som oppdragsgiver har.

Omfang:

Totalt sett er det ca. 700 renholdere i Bergen kommune og ca 300 renholdere hos samarbeidspartene. Det skal tilbys kurs for alle og egne kurs for nyansatte. Kursene skal tilbys med jevnlig mellomrom. Totalt sett skal det tilbys kurs slik at alle renholdere hos oppdragsgiver deltar på et dagskurs i løpet av en 2-års periode.

Kurs/opplæring skal tilbys på det enkelte brukersted etter behov, men avholdelse av kurs kan koordineres slik at kurs for spesielle bruksområder holdes for flere enheter samtidig. Maksimalt antall deltagere på hvert kurs er 25 - 30 deltagere.

Innhold og kurstyper:

Oppdragsgiver ønsker forskjellige typer kurs bl.a.

- Opplæring i bruk av utstyr og midler for daglig renhold
- Opplæring i bruk av utstyr og midler for vedlikehold av gulv og hovedrenhold
- Opplæring i bruk av utstyr og midler for kjøkkenrenhold
- Opplæring i bruk av utstyr og midler for renhold i svømmehaller
- Opplæring av ledende renholdere.

Dette er ingen utømmende liste, men typer kurs som er av interesse. Det er opptil tilbyder å komme med forslag om hvordan disse og andre typer kurs skal være.

Stikkord som beskriver tema som bør omtales i enkeltkurs eller spesielle kurs kan være følgende:

- Inneklima/innemiljø
- Sammenhenger mellom inneklima/sykefravær/arbeidsmiljø
- Forebyggende helsearbeid
- Konsekvensanalyse
- Produkter/Miljø
- Materialvalg
- Arbeidsmetoder
- Kvalitetsnorm Insta vs. Interkommunal norm
- Bevissthet hos renholder, jobbens viktighet
- Håndhygiene
- Smitterenhold
- Service
- Ergonomi
- HMS

For at oppdragsgiver skal kunne vurdere kursene som tilbys **skal tilbyder beskrive i detalj hvilke typer kurs og hva disse kursene inneholder**. Hvilken kompetanse kursholdere har og hvilken kompetanseheving renholderene vil få.

Denne beskrivelsen skal lede ut i en opplæringsplan for oppdragsgiver.

Alle kostnader i forbindelse med planlegging og avholdelse av kurs skal være kostnadsfritt for oppdragsgiver.

Kurs og opplæring vil være av stor betydning for oppdragsgiver og vil under tildelingskriteriene telle med ca. 30 %.

A	HYGIENEPAPIR - PLAST OG PAPIR	Enhet (ruller) stik	Antall enheter - antatt årsforbruk	Antall meter pr. rull	Totalt antall meter	Produktnavn	Artikkelnr	Meter pr. rull	Forpakkings - størrelse	Pris pr. forpakning	Antall ruller(stik) i forpakning	Pris pr. enhet	Pris pr. meter	Merknader
	Toalettpapir													
1	1-lag, krepp, ca 140g, ca 10X14cm,	stik	233578	80	18666240									
2	1-lag, krepp (resirkulert), ca 0,7kg	stik	6744	265	1787160									
3	1-lag, krepp, ca. 1kg	stik	2784	435	1211040									
4	1-lag, krepp, > 1kg	stik	144	670	96480									
5	soft, 2-lag, hvit, retur, ca 1,5kg	stik	6562	340	2237880									
6	soft, 2-lag, myfiber, ca 1,5kg	stik	2670	310	827700									
7	soft, 2-lag, hvit, retur, ca 0,7kg	stik	36228	200	7245600									
8	soft, 2-lag, myfiber, ca 0,7kg	stik	6720	160	1075200									
9	"Kainn system/Ultimatic" el. Tilsvarende. Toalettpapir	stik	28152	100	2815200									
	Handterk													
10	Papirmandike i flak for dispenser på vegg, faset, ferdig utbrettet fra dispenser, 1	stik	24144	100	2414400									
11	Papirmandike i flak for dispenser på vegg, faset, ferdig utbrettet fra dispenser, 2-	stik	141225	100	14122500									

	PLASTPOSER																			
33	Standard plastposer, tykkelse 13my, hd kvalitet, 50x50 cm, - hvite	rull	20000	50	1000000															
34	Standard plastposer, tykkelse 13my, hd kvalitet, 60x60 cm, - hvite	rull	100000	50	5000000															
35	Standard plastposer, tykkelse 13my, hd kvalitet, 60x90 cm, - hvite, gule og klare	rull	20000	50	1000000															

	RENHOLDSMIDLER INKL. HÅNDHYGIENE PASTE FLÅTER:	Enhet	Antall enheter - ca. antall infopunkt	Antall liter eller kg	Produktnavn	Artikkelnr	Tilnede enhet	Forpakning størrelse	Pris pr. forpakning ekskl. Mva	Antall i forpakning	Pris pr. Sik ekskl. Mva	Pris pr/liter/kg	Pris pr enhet levet i antallet	Merke
	Daglig og periodisk renhold:													
40	Nøytralt middel til daglig renhold av alle typer tilsmussede flater	l liter	1000	1000										
41	Nøytralt middel til daglig renhold av alle typer tilsmussede flater	5 liter	1000	5000										
42	Nøytralt middel til daglig renhold av alle typer tilsmussede flater m partyme	l liter	1000	1000										
43	Nøytralt middel til daglig renhold av alle typer tilsmussede flater m partyme	5 liter	400	2000										
44	Svakt alkalisk middel til renhold av flater som tåler vann og alkalier/m partyme	5 liter	300	1500										
45	Svakt alkalisk middel til renhold av flater som tåler vann og alkalier	5 liter	300	1500										
46	Svakt alkalisk middel til renhold av flater som tåler vann og alkalier m partyme	5 liter	300	1500										
47	Svakt alkalisk middel til renhold av flater som tåler vann og alkalier	5 liter	300	1500										
48	Grunnsøpe	5 liter	1000	5000										
49	Grunnsøpe	1 liter	1000	1000										
	POLISH													
	Værlig polish:													
50	Polish for vinyl- og linoleumbellegg. Mat. tørrstoffinnh. 18-24%	5 liter	10	50										
51	Polish for vinyl- og linoleumbellegg. Silkeinnh. tørrstoffinnh. 18- 24%	5 liter	524	2620										
52	Polish for vinyl- og linoleumbellegg. Blank. tørrstoffinnh. 18- 24%	5 liter	2433	12163										
53	Grunner for porose flater, som for eksempel linoleum og steinogk. Tørrstoffinnhold 15-20%	5 liter	389	1944										
	Polishflåter													
54	Polishflåter for oppskurning og farging av gammel polish	5 liter	300	1500										
55	Polishflåter for oppskurning spesielt for linoleumgulv	5 liter	860	4300										

		Enhhet	Antall enheter - ca. antall årsforbruk	Antall liter eller kg	Produktnavn	Antikvoter	Tilbudt enhet	Føropkjøp størrelse	Pris pr. Føropkjøp ekskl. Mva	Antall føropkjøp	Pris pr. Sik ekskl. Mva	Pris pr liter/kg	Pris pr enhet leverert i antikk	Merknader
64	Kraftig polishfener for farging av polish etc.	5 liter	1335	6925										
	Annnet													
67	Polernestrem for polishbehandlede flater	1 liter	208	208										
68	Gulvrens	1 liter	100	100										
69	Renholdsmiddel for renhold av alle typer glassflater	1 liter	1409	1409										
60	Avertningsmiddel (Saltvask eller lignende)	1 liter	1433	1433										
61	Impregnering av syntetiske mopper	1 liter	300	300										
	RENHOLDSMIDLER FOR BAD, DISJANTEGG OG KJØKKEN:													
	Alkalisk renholdsmiddel for daglig renhold av sanitærporselein, rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken	1 liter	1000	1000										
62	Alkalisk renholdsmiddel for daglig renhold av sanitærporselein, rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken	1 liter	1000	1000										
63	Alkalisk renholdsmiddel for daglig renhold av sanitærporselein, rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken	5 liter	400	2000										
64	Alkalisk renholdsmiddel for daglig renhold av sanitærporselein, rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken m/parfyme	1 liter	1000	1000										
65	Alkalisk renholdsmiddel for daglig renhold av sanitærporselein, rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken m/parfyme	5 liter	400	2000										
66	rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken. Skal kunne løse/fjerne kalk, ir og rust på en effektiv måte.	1 liter	200	200										
67	rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken. Skal kunne løse/fjerne kalk, ir og rust på en effektiv måte.	5 liter	100	500										
68	rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken. Skal kunne løse/fjerne kalk, ir og rust på en effektiv måte. m/parfyme	1 liter	200	200										
69	rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken. Skal kunne løse/fjerne kalk, ir og rust på en effektiv måte. m/parfyme	5 liter	100	500										
70	rustfritt stål, Opal til renhold av vegger og gulv i våtrom og kjøkken. Skal kunne løse/fjerne kalk, ir og rust på en effektiv måte. m/parfyme og skumsprøyt	5 liter	642	3210										
71	Renholdsmiddel for renhold av ovner, grill-, koke- og stekeovnstyr. Skal også kunne fjerne vanskelige og forkullet smuss	1 liter	64	64										
72	Renholdsmiddel for rengjøing av kaffetraktere, varm- og kaldtråkkemaskiner	1 liter	561	561										

	RENBOI-DESINFISERENDE INKL. HÅNDHYGIENE	Enhet	Annull enheter - ca antall i hygienepaket	Annull liter eller lsg	Produktnavn	Artikkelnr	Tilbudsenhet	Forpakning størrelse	Pris pr. Forpakning ekskl. Mva	Annull i forpakning	Pris pr. Stk ekskl. Mva	Pris pr. liter/lsg	Pris pr. enhet levert i anstrek	Merkevarer
73	Reinholdsmiddel for rengjøing av kaldfrakter, vann- og kaldfrakteremaskiner	Posengspakke (1 stk)	4000	4000										
74	Reinholdsmiddel for fjerning av belegg i oppvaskmaskiner og vannbad	1 liter	75	75										
DESINFISERINGSMIDLER:														
For dusjrom, WC, svømmehaller:														
75	Desinfeksjonsmiddel for bruk i yaktrom, Stal på en effektiv måte (inertagruppytes)	1 liter	1000	1000										
76	Desinfeksjonsmiddel for bruk i yaktrom, Stal på en effektiv måte (desinfiserer og drepe bakterier som f.eks. fersopp (Trichophyton mentagruppytes))	5 liter	1600	8000										
77	Deodorantblokk for urinal, med desinfiserende virkning	stk	1285	1285										
For kjøkken:														
78	Desinfeksjonsmiddel for utsyr og flater som har vært i kontakt med næringsmidler	1 liter	25	25										
79	Desinfeksjonsmiddel for utsyr og flater som har vært i kontakt med næringsmidler	5 liter	15	75										
Midler til bekjemping av dekontaminatorer:														
80	Fettløsende middel, alkalisk	5 liter	400	2000										
81	Fettløsende middel, sur	5 liter	400	2000										
82	Fettløsende middel, mild	5 liter	400	2000										
83	Fettløsende middel, for aluminium	5 liter	400	2000										
HÅNDHYGIENE:														
Fjernerende håndåpne:														
84	Pin-nyttal såpe for daglig bruk, mild, for påfylling på dispenser	Liter	1505	1505										
85	Bakteriostatisk såpe for daglig bruk, ekstra mild, posebeholder for lukket system	Liter	14667	14667										
86	Flyvende håndåpne levert på "flaske" med doseringspumpe. Skal stå løst på vask/bord o.l. Oppgjørsmidler og pris for denne	Liter	810	810										
Hånddesinfeksjoner:														

	RENHOLDSMIDLER INKL. HÅNDHYGIENE	Enhet	Anfall emballer - ca. antall årsforbruk	Anfall liter eller kg	Produktnavn	Artikkelnr	Tilbud/enhet	Forpakning størrelse	Pris pr. forpakning ekskl. Mva	Anfall i forpakning	Pris pr. Sik ekskl. Mva	Pris pr.liter/kg	Pris pr embel levert i anztrekk	Merknader
07	Håndrenningsjon, pose/beholder for lukket system	Liter	4013	4013										
	Hånd-/hudrenn:													
08	Håndrenn til hender som vaskes ofte, oppgitt minste enhet og pris for denne	Liter	266	266										

C	TOY- OG OPPVASKEMIDLER	Enheter	Antall enheter - eks. antatt årsforbruk	Antall liter eller kg	Produktnavn	Artikler	Tilbudt enhet	Forpakning størrelse	Pris pr. Forpakning ekskl. Mva	Antall i forpakning	Pris pr. Sak ekskl. Mva	Pris pr liter/kg	Pris pr enhet levert i anbudsk	Merknader
	TOYVASK													
	Tøyvask, flytende, primært til hålløsering													
90	Flytende middel til hovedvask	10 l	400	4000										
91	Flytende middel til hovevask	25 l	201	5025										
92	Flytende middel til linvask	10 l	45	450										
93	Flytende middel til linvask	25 l	3	75										
94	Flytende blekemiddel	10 l	28	280										
95	Flytende blekemiddel	25 l	8	200										
96	Tøymyker	10 l	184	1840										
97	Tøymyker	25 l	104	2600										
	Tøyvask, manuell dosering, pulver													
98	Alkalisisk middel uten blekemiddel til vask av alle typer tekstiler	5 kg	8000	4000										
99	Alkalisisk middel uten blekemiddel til vask av alle typer tekstiler	10 kg	930	9300										
100	Alkalisisk middel med blekemiddel til vask av alle typer tekstiler og mopper, løvsik	5 kg	8000	4000										
101	Alkalisisk middel med blekemiddel til vask av alle typer tekstiler og mopper, løvsik	10 kg	1447	14470										
102	Neutralt middel u/blekemiddel til vask av ull, finere- og syntetiske tekstiler	1 liter	1276	1276										
103	Sterkt alkalisisk middel til vask av elektrisk skriftet løy og vask av arbeidsstøy	20 kg	8	160										
104	Alkalisisk middel u/blekemiddel for bløtlegging, forvask	20 kg	8	160										
105	Tøymyker	5 liter	1855	9275										
106	Tøymyker	1 liter	500	500										
	OPPVAASK													
107	Neutralt-alkalisisk middel for rengjøring av usøy (6-7pH-9)	0,75 liter	6500	4875										
	Maskinopprask, Automatisk flytende dosering													
108	Flytende middel for automatisk dosering til alle typer oppvask, unntatt aluminium	10 liter	220	2000										
109	Flytende middel for automatisk dosering til alle typer oppvask, unntatt aluminium	25 liter	89	2225										

C	TØY- OG OPPVASKEMIDLER	Enheter - eks. anntall	Antall liter eller kg	Produktnavn	Artikkelnr	Tilsvarende enhet	Forpakning størrelse	Pris pr. Forpakning ekskl. Mva	Antall i forpakning	Pris pr. Sik ekskl. Mva	Pris pr-liter/kg	Pris per enhet levert i anbud	Merknader
110	Flytende middel for automatisk dosering for aluminium	98	980										
111	Flytende middel for automatisk dosering for aluminium	17	425										
112	Flytende middel for aut. dos. Utniagt aluminium	1100	5500										
113	Tørremiddel til alle typer oppvask	2200	1100										
114	Tørremiddel til alle typer oppvask	220	1100										
115	Tørremiddel til alle typer oppvask	10	250										
	Maskinoppvask, Manuell dosering												
116	Pulver for manuell dosering, til alle typer oppvask, vaskemaskiner og vannkvaliteter. Ikke etende på aluminium.	27000	13500										
117	Tabletter for manuell dosering, til alle typer oppvask, vaskemaskiner og vannkvaliteter. Ikke etende på aluminium.	6000	3000										

D	RENHOLDSUTSTYR	Enhet	Antall enheter - ca. antall årsforbruk	Produktnavn	Artikkelnr	Forpakkingsstr.	Pris pr. forpakning	Antall i forpakning	Pris pr. enhet	Merknader
	VASKEDUKER OG SKINN									
120	Microfiberklut i div farger, str. 40x40	stk	15614							
121	Microfiberklut i div farger, str ca. 64x28	stk	2134							
122	Non-woven oppvaskeklut, div.str., oppgi størrelse	stk	3825							
123	Støvkute	stk	100							
124	Gulvklut	stk	225							
125	Rengjøringskinn	stk	100							
	KOSTER, BØRSTER OG MOPPER									
126	Oppvaskbørste	stk	2570							
127	Langkost m/skaff	stk	92							
128	Gatekost	stk	34							
129	Skaft til gatekost	stk	248							
130	Skaft m/gjenger	stk	50							
131	Skaft w/gjenger	stk	50							
132	Moppeskaff glassfiber	stk	50							
133	Moppeskaff aluminium	stk	50							
134	Moppeskaff teleskop aluminium	stk	50							
135	Moppeskaff teleskop plastbelagt	stk	50							
136	Ergobend	stk	50							
137	Håndtak til moppeskaff	stk	50							
138	Dobbelsidig mabelbørste	stk	53							
139	Føreset	stk	598							
140	Føreset m/langt skaft	stk	1362							
141	Fiskebørste	stk	50							
142	Toalettbørste m/kopp (gulvstativ)	stk	1264							
143	Toalettbørste veggmontert	stk	57							

D	RENHOLDSUTSTYR	Enhet	Antall enheter - ca. antatt årsforbruk	Produktnavn	Artikkelnr	Forpakkingsstr.	Pris pr. forpakning	Antall i forpakning	Pris pr. enhet	Merknader
144	Gulvval m/dobbel gummni stål	stk	50							
145	Gulvval m/dobbel gummni plast	stk	50							
146	Blandingsmopp, 60cm m/lomme, oppgi vekt	stk	10440							
147	Blandingsmopp, 60cm m/velcro, oppgi vekt	stk	870							
148	Blandingsmopp, 40cm m/lomme, oppgi vekt	stk	501							
149	Blandingsmopp, 40cm m/velcro, oppgi vekt	stk	10							
150	Blandingsmopp 110 cm	stk	30							
151	Syntetisk mopp, 110 cm	stk	30							
152	Syntetisk mopp, 60cm m/lomme, oppgi vekt	stk	786							
153	Syntetisk mopp, 60cm m/velcro, oppgi vekt	stk	30							
154	Microfiber mopp, 60cm m/lomme, oppgi vekt	stk	1180							
155	Microfiber mopp, 60cm m/velcro, oppgi vekt	stk	104							
156	Microfiber mopp, 40cm m/lomme, oppgi vekt	stk	151							
157	Microfiber mopp, 40cm m/velcro, oppgi vekt	stk	21							
158	Microfiber mopp, 25 cm m/velcro, oppgi vekt	stk	30							
159	Pelsmopp til kombirainne	stk	30							
160	Letmopp 60 cm, oppgi vekt	stk	1525							
161	Engangsmopp 60 cm	stk	9500							
162	Engangsmopp 40 cm	stk	30							
163	Rør mopp, syntetisk	stk	30							
164	Rør mopp, bomull	stk	30							
165	Gumm mopp, 30 cm m/velcro for padholder	stk	247							
166	Microfiber mopp, 30 cm m/velcro for padholder	stk	69							
167	Inventar mopp	stk	585							
168	Slavkost ull m/teleskopskaft	stk	300							

D	RENHOLDSUTSVR	Enhet	Antall enheter - ca. antall årsforbruk	Produktnavn	Artikkelnr	Forpakningsstør.	Pris pr. forpakning	Antall i forpakning	Pris pr. enhet	Merknader
169	Mopperamme 60 cm metall	stk	448							
170	Mopperamme 40 cm metall	stk	3							
171	Mopperamme 60 cm kombiramme	stk	451							
172	Mopperamme 40 cm kombiramme	stk	35							
173	Mopperamme til microfibreduk 64x28	stk	100							
174	Saksemopp	stk	30							
	BØTTER OG BØTTEFRALLER									
175	Bøtteleile, enkel m/ekvisitativle og oppheng for skaff	stk	30							
176	Firkantbøtte, 14 ltr	stk	31							
177	Firkantbøtte, 9,5 ltr	stk	30							
178	Bøte til vindusvask 15-20 liter	stk	10							
179	Pedalbøtte m/lokk 10-15 liter	stk	50							
180	Avfallsbøtte i plast for restavfall ca 20 liter	stk	30							
181	Avfallsbøtte i plast for restavfall ca 30-40 liter	stk	40							
182	Avfallsbøtte m/lokk for sanitærbind	stk	30							
183	Avfallsbøtte m/lokk for sanitærbind, veggmontert	stk	30							
184	Renholdsvegn m/store hjul m/plass for 2 bøtter (5l); skivne mopper, utstyr, avfallssekk, oppheng for skivne	stk	39							
185	Renholdsvegn, m/plass for 2 bøtter(5l); skivne mopper, utstyr, avfallssekk, oppheng for	stk	70							
186	Rundbøtte, 5 ltr	stk	10							
187	Rundbøtte, 10 ltr	stk	250							
188	Komplett renholdsvegn (se beskrivelse i konkurransegrunnlag)	stk	40							
189	Tråkurv for montering på vegg ca 20 liter	stk	30							
190	Moppedunk i plast m/lokk ca 50 liter	stk	30							
191	Plaststamp til vask av pads diameter ca 20 tommer	stk	30							
	HANSKER FOR GJENTATT BRUK									

D	RENHOLDSTUTYR	Enhet	Antall enheter - ca. antatt årsforbruk	Produktnavn	Artikkelnr	Forpakningsstr.	Pris pr. forpakning	Antall i forpakning	Pris pr. enhet	Merknader
192	Vinylhansker, div størrelser	par	3000							
193	Gummihansker, div størrelser	par	2000							
	ENGANGSHANSKER									
194	Vinylhansker, div størrelser	par	8000							
	HÅNDPADS									
195	Håndpad, fm (hvit) Oppgi størrelse; lengde/bredde/tykkelse	stk	330							
196	Håndpad, halvfm (grønn) Oppgi størrelse; lengde/bredde/tykkelse	stk	2358							
197	Håndpad, grov (brun) Oppgi størrelse; lengde/bredde/tykkelse	stk	300							
198	Doodlebugpad, fm (hvit) Oppgi størrelse; lengde/bredde/tykkelse	stk	260							
199	Doodlebugpad, halv-fm (grønn) Oppgi størrelse; lengde/bredde/tykkelse	stk	115							
200	Doodlebug pad, grov (brun) Oppgi størrelse; lengde/bredde/tykkelse	stk	200							
201	Rengjøringsvamp	stk	30							
202	Doodlebug padholder	stk	16							
	Maskinpads;									
203	Skurepad, fm, 16"	stk	335							
204	Skurepad, grov, 16"	stk	85							
205	High-speed pad, fm, 17", rens og polering	stk	460							
206	High-speed pad, grov 17", rens og polering	stk	290							
207	High-speed pad, fm, 20", rens og polering	stk	35							
208	High-speed pad, grov, 20", rens og polering	stk	20							
	Doseringsutstyr;									
209	Doseringskopp for 1l flasker	stk	10							
210	Doseringspumpe for 5l dunker	stk	10							
211	Dynkeflasker 0,5 liter	stk	10							
212	Bruksflasker m/rett tut ca. 0,5 liter	stk	10							

D	RENHOLDSUTSTYR	Enhet	Antall enheter - ca. antatt årsforbruk	Produktnavn	Artikkelnr	Forpakkingsstr.	Pris pr. forpakning	Antall i forpakning	Pris pr. enhet	Merknader
213	Sprayflaske m/triggerhode 0,5 liter	stk	10							
214	Lavtrykksprøyter ca. 7,5 liter	stk	10							
215	Lavtrykksprøyter ca. 1,5 liter	stk	10							
216	Skumutleggingsutstyr til vindrom/kjøkken	stk	10							
	Utstyr vindusvask									
217	Vaskepels 45 cm	stk	15							
218	Vaskepels, 45cm, microfiber	stk	15							
219	Vaskepels 35cm	stk	15							
220	Vaskepels, 35cm, microfiber	stk	15							
221	Forvaskholder 35 cm	stk	15							
222	Forvaskholder 45 cm	stk	15							
223	Vindusnal 35 cm	stk	15							
224	Vindusnal 45 cm	stk	15							
225	Vindusskrape stål ca. 10 cm	stk	15							
226	Blader til vindusskrape	stk	15							
227	Liten vindusskrape stål ca. 4 cm	stk	15							
228	Blader til liten vindusskrape	stk	15							
	Utstyr til renholdsrom									
229	Redskapsholder for oppheng av skaf, veggmontert	stk	50							
230	Veggoppheng ca.30 cm	stk	50							
231	Veggoppheng ca.50 cm	stk	50							
232	Veggoppheng ca.100 cm	stk	50							
233	Opphengskroker	stk	500							
234	Børstoppheng	stk	50							
235	Vask-/Utstyrsforkle	stk	50							

D	RENHOLDSUTSTYR	Enhet	Antall enheter - ca. antall årsforbruk	Produktnavn	Artikkelnr	Forpakkingsstr.	Pris pr. forpakning	Antall i forpakning	Pris pr. enhet	Merknader
236	Gulvskrape plast	stk	50							
	Værneutstyr									
237	Øyesky/lestasjon for montering i renholdsrom	stk	50							
238	Flasker m/øyeskyll	stk	50							
239	Støvmaske P1	stk	50							
240	Støvmaske P3	stk	50							
	Matter									
241	Absorberende matte, ass. farger, min. 0.9x1,5 m og oppover	stk	20							
242	Avskrapningsmatte, ass. farger, min. 0.9x1,5 m og oppover	meter	20							
243	Kombinasjonsmatte, ass. farger, min. 0.9x1,5 m og oppover	stk	20							
244	Kombinasjonsmatte, ass. farger, min. 0.9x1,5 m og oppover	meter	20							

Miljøerklæring	
Plast og plastprodukter	
Anbud	EØS 005/2009
Leverandør	
Produktnavn	Linjer i prisskjema:
Produsentland:	
Funksjon	
Miljøkriterier	Erklæring
Nivå 1: Produkter som inneholder følgende, skal ikke kjøpes inn:	Inngår angitte produkter/stoffer
1a. Produkter som helt eller delvis består av plast, eller som er innpakket i plast, som består av freoner (KFK, HKFK) eller kadmium.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Nivå 2: Plasten bør ikke inneholder følgende stoffer:	Inngår angitte produkter/stoffer
2a. Klorerte eller bromerte organiske stoffer (f.eks. høyklorerte parafiner eller flammehemmende stoffer)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
2b. Tungmetaller som bly eller seksverdig krom	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
2c. PVC-plast med tinn som stabilisator	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
2d. PVC-plast som inneholder mykneren DEHP	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
	Om ja, redegjør for hvilke nedenfor eller under Annet
2e. Stoffer som er klassifisert som miljøfarlige i henhold til Stofflisten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
	Om ja, redegjør for hvilke nedenfor eller under Annet.
Nivå 3: Ønskede egenskaper og innhold i produktene: Oppfylles kravet?	Inngår angitte produkter/stoffer
3a. Plast og plastemballasje som ikke har myknere av ftalat type.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
	Om ja, redegjør for hvilke under Annet.
3b. Plastemballasje som har en kretsløpstilpasset produksjon, bruk og gjenvinning.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
3c. Plast produsert av gjenvunnet eller fornybar råvare.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
3d. Plast og plastemballasje som er merket for gjenvinning.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
3e. Produkter som består av en fraksjon eller av deler som lett kan skilles fra hverandre.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
3f. Antall produkter som tilfredsstiller kravene i nivå 3:	Antall:

Annet (Ved for liten plass benytt baksiden eller eget vedlegg)

Emballasjen for produktene	
4a. Emballasjen bør ikke inneholde følgende:	
Inneholder emballasjen tungmetaller, f.eks. bly, kvikksølv og krom (VI)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Inneholder emballasjen stoffer klassifisert som miljøfarlige ifølge <u>Stofflisten</u> ? ¹	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Inneholder emballasjen PVC?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
4b. Består emballasjen av resirkulerbart materiale? Ja Nei	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Hvis ja, hvilke materialer?
4c. Inngår emballasjen i et innsamlings-, gjenbruks- og/eller gjenvinningsystem?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Hvis ja, hvordan?
Antall vedlegg i tillegg til dette skjemaet	Antall:
Jeg bekrefter at opplysningene i dette skjemaet er gitt etter beste skjønn og inneholder etter mitt vitende ikke feilaktige opplysninger. Jeg er kjent med at feilaktige opplysninger kan medføre at avtalen heves. Jeg er videre inneforstått med at kredittopplysning og annen offentlig informasjon kan bli innhentet.	
Sted og dato:	
Navn i blokkbokstaver:	
Underskrift:	

¹Stofflisten inneholder informasjon om ca. 3000 stoffer, og er en del av Forskrift om klassifisering og merking av farlige kjemikalier, webadresse: <http://www.sft.no/lover/kjemikalier/>.

Miljøerklæring	
Hygienepapir Produktgruppen omfatter mykpapir som husholdningspapir, toalett-papir, tørkepapir og servietter (ikke våtservietter).	
Anbud	EØS 005/2009
Leverandør	
Fabrikkat og modell:	
Produksjonsland	
Det skal fylles ut ett skjema for hvert produkt (kopipapir, konvolutter etc.) som inngår i tilbudet.	
Miljøkriterier	Erklæring
Nivå 1: Produkter som inneholder følgende, skal ikke kjøpes inn:	Inngår angitte produkter/stoffer
1a. Produkter som er klogassbleket	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1b. Produkter som ikke er lett gjenvinnbare	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Nivå 2: Produkter som inneholder følgende bør ikke kjøpes inn:	Inngår angitte produkter/stoffer
2a. Produkter som inneholder stoffer (i feks. lim, trykkfarger etc.) på Prioritetslisten, OBSlisten, eller er klassifisert som miljøfarlige ifølge <u>Stofflisten</u> ? ²	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Hvis ja, opplys om hvilke og hvor mye under Annet
Nivå 3: Ønskede egenskaper og innhold i produktene	Oppfylles kravet?
3a. Produkter som tilfredsstiller kriteriene for miljømerket Svanen ¹ eller tilsvarende <i>Hvis produktene tilfredsstiller Svanemerket, EU-blomsten eller kan dokumentere tilsvarende kriterier, bør ikke de andre spørsmålene punkt 3 eller under nivå 1, 2 og 4 i skjemaet fylles ut.</i> Opplys om kriteriene under Annet	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Hvis produktet er miljømerket, oppgi type merke og lisensnummer:
3b. Papirprodukter ¹ som inneholder returpapirbasert masse	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Om ja, oppgi prosentandel:
3c. Papirprodukter ¹ basert på papirmasse som er klorfri (TCF - Total Chlorine Free)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Om ja, oppgi prosentandel:
3d. Papirprodukter ¹ basert på treråvare fra skogbruk med offisiell miljøsertifisering.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Om ja, oppgi sertifiseringsnummer, prosentandel mv. under Annet.
3e. Er avsvetningskjemikalier som er benyttet lett nedbrytbare etter OECD's norm (301):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
3f. Antall produkter som tilfredsstiller kravene i nivå 3:	Antall:

1

¹) Gjelder for samtlige papirprodukter. Kriterier for produktgrupper som er miljømerket fins på <http://www.ecolabel.no>

²) Prioritetslisten inneholder oversikt over prioriterte stoffer som myndighetene har satt seg som mål å fase ut innenfor gitte tidsfrister. <http://www.miljostatus.no/prioritetslisten>. OBS-listen inneholder ca 250 stoffer som er mistenkt å være særlig helse- og miljøskadelige. <http://www.miljostatus.no/Obs-listen>. Stofflisten inneholder informasjon om ca. 3000 stoffer, og er en del av Forskrift om klassifisering og merking av farlige kjemikalier

³) 94/62/EU har som målsetning å redusere mengde og forurensninger fra emballasjeavfall. Dette skal gjøres dels gjennom å sikre gjenvinning etter bruk og dels gjennom minimering av emballasjemengden. Enhver som setter et produkt ut på markedet er forpliktet til å kunne dokumentere at emballasjen er minimert og at den ikke inneholder utover grenseverdier av tungmetaller og andre skadelige stoffer. Det er utarbeidet et sett med harmoniserte CEN-standarder (NS-EN 13427-31) som kan benyttes som verktøy til å gjennomføre en slik dokumentasjon.

4. Emballasjen for produktene Emballasjen skal tilfredsstille kriteriene i EU-direktivet for emballasje og emballasjeavfall, skal ikke inneholde klorbasert plast eller stoffer som er klassifisert som miljøfarlige ³ . Når det gjelder godkjent ordning for innsamling og gjenvinning av emballasjeavfall, ref. Pkt. 7 i Generell HMS og miljøerklæring.	
4a. Tilfredsstilltes kriteriene i EU-direktivet for emballasje og emballasjeavfall?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
4b. Kan det dokumenteres at volum og vekt på emballasjen er begrenset til det minimum som kreves for å sikre det nødvendige sikkerhets-, hygiene- og godtakelsesnivå med hensyn til det emballerte produktet og forbrukeren?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
4c. Inneholder emballasjen tungmetallene bly, kadmium, kvikksølv og seksverdig krom? Hvis ja: Er samlet mengde mer enn 100 mg/kg?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
4d. Inneholder emballasjen PVC?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
4e. Inngår emballasjen i et retursystem for gjenbruk, energi-, material- eller biologisk gjenvinning etter bruk?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Hvis ja, beskriv hvordan under Annet
Annet (Ved for liten plass benytt baksiden eller eget vedlegg)	
Antall vedlegg i tillegg til dette skjemaet	Antall:
Jeg bekrefter at opplysningene i dette skjemaet er gitt etter beste skjønn og inneholder etter mitt vitende ikke feilaktige opplysninger. Jeg er kjent med at feilaktige opplysninger kan medføre at avtalen heves. Jeg er videre inneforstått med at kredittopplysning og annen offentlig informasjon kan bli innhentet.	
Sted og dato:	
Navn i blokkbokstaver:	
Underskrift:	
Ansvarlig leder leverandør	

¹⁾ Gjelder for samtlige papirprodukter. Kriterier for produktgrupper som er miljømerket fins på <http://www.ecolabel.no>

²⁾ Prioritetslisten inneholder oversikt over prioriterte stoffer som myndighetene har satt seg som mål å fase ut innenfor gitte tidsfrister. <http://www.miljostatus.no/prioritetslisten>. OBS-listen inneholder ca 250 stoffer som er mistenkt å være særlig helse- og miljøskadelige. <http://www.miljostatus.no/Obs-listen>. Stofflisten inneholder informasjon om ca. 3000 stoffer, og er en del av **Forskrift om klassifisering og merking av farlige kjemikalier**

³⁾ 94/62/EU har som målsetning å redusere mengde og forurensninger fra emballasjeavfall. Dette skal gjøres dels gjennom å sikre gjenvinning etter bruk og dels gjennom minimering av emballasjemengden. Enhver som setter et produkt ut på markedet er forpliktet til å kunne dokumentere at emballasjen er minimert og at den ikke inneholder utover grenseverdier av tungmetaller og andre skadelige stoffer. Det er utarbeidet et sett med harmoniserte CEN-standarder (NS-EN 13427-31) som kan benyttes som verktøy til å gjennomføre en slik dokumentasjon.

Miljøerklæring	
Innkjøp av renholdsprodukter	
Anbud	EØS 005/2009
Leverandør	

Tabell 1: Hvilke typer produkter inngår i dette anbudet. Oppgi produktets navn og legg ved HMS-datablad.

Produkt/midler	Produktnavn	Oppgi produktene som tilfredsstillere kriterer for miljømerking i henhold til Svanen, EU-blomsten eller tilsvarende kriterier.
Allrengjøringsmidler		
Grovrengjøringsmidler		
Gulvpleiemidler		
Oppskuringsmidler for polish		
Vindusvaskemidler		
Sanitærmidler		
Desinfeksjonsmidler		
Vaskemidler tekstil		
Skyllemidler tekstil		
Blekemidler		
Vaskemidler maskinoppvask		
Skyllemidler maskinoppvask		
Antall:		

Helse- og miljørisiko:

HMS datablad utformet i henhold til Arbeidstilsynets best. Nr. 548, skal følge med hvert produkt. I databladet skal det fremgå innhold og klassifisering av hvert stoff. Klassifiseringen skal gjøres etter Stofflisten.

Miljøkriterier produkter	Erklæring
Nivå 3: Ønskede egenskaper og innhold i produktene.	Oppfylles ønsket krav?
3a. Hvor mange av produktene tilfredsstillere kriteriene for miljømerket Svanen, EU-blomsten eller tilsvarende kriterier? Jf. Tabell 1 over. <i>Hvis alle produkter tilfredsstillere Svanemerket, EU-blomsten eller kan dokumentere tilsvarende kriterier, bør ikke spørsmålene under nivå 1, 2 og 4 i skjemaet fylles ut.</i>	Antall: Oppgi lisensnummer eller redegjør for tilsvarende kriterier under pkt. 5 Annet
3b. Hvor mange av produktene har doseringsutstyr og god bruksanvisning om dosering og bruksområder?	<input type="checkbox"/> Alle <input type="checkbox"/> Mer enn halvparten <input type="checkbox"/> Få
3c. Hvor stor andel av deres produktsortiment generelt tilfredsstillere kriteriet for miljømerket Svanen, EU-blomsten eller tilsvarende kriterier?	Andel av produktene:

Nivå 2: Produkter med følgende innhold eller egenskaper bør ikke kjøpes inn :	
Vennligst fyll ut erklæring om produktenes innhold eller egenskaper	Inneholder produktet disse stoffene/ har produktet denne egenskapen?
2a. Hvor mange av produktene er klassifisert som miljøfarlig (N)? Angi produktnavn.	Antall: Produktnavn:
2b. Hvor mange av produktene er klassifisert som helseskadelig (Xn)? Angi produktnavn.	Antall: Produktnavn:
2c. Hvor mange av produktene er klassifisert som meget giftig (T+), giftig eller giftig (T)? Angi produktnavn.	Antall: Produktnavn:
2d. Hvor mange av produktene er klassifisert som kreftfremkallende, mutagent eller reproduksjonstoksisk? Angi produktnavn.	Antall: Produktnavn:
2e. Hvor mange av produktene inneholder parfymer som inneholder nitromuskforbindelser? Angi produktnavn.	Antall: Produktnavn:
2f. Hvor mange av produktene inneholder fargestoffer som ikke er tillatt i henhold gjeldende regelverk for kosmetikk eller matvarelovgivning? ¹ Angi produktnavn.	Antall: Produktnavn:
2g. Hvor mange av produktene er klassifisert som etsende (C)? Angi produktnavn	Antall: Produktnavn:
2h. Hvor mange av produktene inneholder kompleksdannerne EDTA, DTPA, NTA (nitrilotrieddiksyre og salter av dette), eller fosfonater? Angi produktnavn	Antall: Produktnavn:
2i. Hvor mange av produktene inneholder klorforbindelser som hypokloritt, eller klororganiske forbindelser som triclosan eller benzalkoniumklorid? Angi produktnavn	Antall: Produktnavn:
2j. Hvor mange av produktene inneholder tensider som <u>ikke</u> er lett biologisk og anaerobt nedbrytbar. Jf. kriterier i henhold til OECD test 301 A-F og ISO 11734 . Angi produktnavn:	Antall: Produktnavn:
2k. Hvor mange av produktene inneholder konserveringsmiddel som er bioakkumulerbare? ² Angi produktnavn	Antall: Produktnavn:
2l. Hvor mange av produktene inneholder biocider til bruk for å desinfisere vaskeflater? Angi produktnavn	Antall: Produktnavn:
2m. Hvor mange av produktene inneholder aromatiske løsningsmiddel? Angi produktnavn.	Antall: Produktnavn:
2o. Hvor mange av produktene inneholder perborater? Angi produktnavn	Antall: Produktnavn:

¹ I henhold til EU-s Direktiv 76/768/EEC og til norsk matvarelovgivning

² I henhold til EU's Direktiv 67/548/EEC

Nivå 1: Produkter som inneholder følgende kjemikalier, skal ikke kjøpes inn	
Stoffene nedenfor er oppført på myndighetenes prioritetsliste over stoffer som er så farlige at de skal fases ut, eller på Myndighetenes OBS-liste over stoffer som har uønskede egenskaper. Vennligst fyll ut erklæring om at produktene ikke inneholder disse stoffene egenskaper	Inngår angitte produkter/stoffer
1a. Trikloretan	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1b. Tetrakloretan	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1c. Diklormetan	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1d. 1.1.1 trikloretan	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1e. Klorerte fenolforbindelser	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1f. Metylglykol	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1g. Etylglykol	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1h. Metylglykolacetat	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1i. Etylglykolacetat	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1j. Alkylfenoletoxylater, f.eks. nonylfenoletoxylat eller lineære alkylbensensulfonater ¹	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1k. Dibutylftalat	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1k. PFAS/PFOS-forbindelser (Prioritetslisten)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1l. Metylisotiazolinoner (aksepteres i konsentrasjoner under 15 ppm i produkter hvor risikoen for hudkontakt er liten, f.eks. gulvpolish)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
1m. Optiske hvitemidler ¹ ((2-Metoksy-1-metyletylacetat)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei

¹ Direkte forbudt i kriterier for Svanemerking

Emballasjen for vaskemidler og andre rengjøringsprodukter bør være materialgjenvinnbare.	
4. Miljøkriterier emballasje	Erklæring
4a. Er emballasjen PVC-fri?	<input type="checkbox"/> Ja, alltid <input type="checkbox"/> I hovedsak <input type="checkbox"/> nei, ikke
4b. Kan emballasjen materialgjenvinnes?	<input type="checkbox"/> Ja, alltid <input type="checkbox"/> I hovedsak <input type="checkbox"/> nei, ikke
4c. Er emballasjen merket for materialgjenvinning?	<input type="checkbox"/> Ja, alltid <input type="checkbox"/> I hovedsak <input type="checkbox"/> nei, ikke
4d. Leveres deres produkter i refill-løsninger eller andre former for emballasjeoptimalisering?	<input type="checkbox"/> Ja, alltid <input type="checkbox"/> I hovedsak <input type="checkbox"/> nei, ikke

5. Annet - Andre opplysninger

(Ved for liten plass benytt baksiden eller eget vedlegg)

Antall vedlegg i tillegg til dette skjemaet	Antall:
Jeg bekrefter at opplysningene i dette skjemaet er gitt etter beste skjønn og inneholder etter mitt vitende ikke feilaktige opplysninger. Jeg er kjent med at feilaktige opplysninger kan medføre at avtalen heves. Jeg er videre inneforstått med at kredittopplysning og annen offentlig informasjon kan bli innhentet.	
Sted og dato:	
Navn i blokkbokstaver:	
Underskrift:	
Ansvarlig leder leverandør	

EØS 005-2009 Renholdsprodukter

Navn på leverandør:

Leverandør bes oppgi referanser fra lignede oppdrag.

Nr.	Firma		Kontaktperson				Oppdrag	
	Navn	Adresse	Navn	Tittel/Stilling	tlf/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./telefaksnr.:



1 Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

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

Rolle	Kjøper	Selger
Virkomhetens 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 005/2009 - Renholdsprodukter
--	----------------------------------

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	01.07.09
---	----------

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
Virkomhetens 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 parter 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 <u>alle</u> 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 informasjonsinnhold 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 spesifisering 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 ⁴	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Bestilling	Bestilling	Ja		
	Ordrebekreftelse ² (aksept, aksept med endring eller avvisning av bestillingen)	Ja		
Kjøpers endring av ordre ³	Endringsordre	Ja		
	Endringsbekreftelse ² (aksept eller avvisning av endringsordren)	Ja		
Kjøpers kansellering av ordre ³	Kansellering	Ja		
	Kanselleringsbekreftelse ² (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	Pakkseddel	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 materialdatabled.
--	---	---

^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.

E-handels information för leverantörer till BKK

BKK

BKK benytter Visma Proceedo som 3.partsløsning for sin e-handel. Alle rammeavtaler BKK inngår skal etableres som katalog i Visma Proceedo.

Utteksling av handelsdokumentene faktura, ordre og ordrebekreftelse skal foregå elektronisk for BKK. Dersom leverandøren ønsker en integrasjon, gjøres det på formatene nevnt under.

Det er BKK som koster Proceedo, leverandør bærer sine interne kostnader med eget system og arbeidet med tilrettelegging.

Webområdet Supplier Center™ kan benyttes av de leverandører som vil ivareta krav om e-handel uten å etablere integrasjon med Visma Proceedo.

Visma Proceedo AB

Beroende på omfanget på den avtalade e-handeln mellan er och BKK, kommer en eller flera av nedanstående meddelandetyper att vara aktuella.

Faktura

Det finns ett antal alternativ för elektronisk fakturering av er kund. Ni kan använda Visma Proceedo Supplier Center™ för skapande av webbfakturor. Ni kan även integrera ert faktureringsystem med Visma Proceedo baserat på formaten EDIFACT D96, cXML, Svefaktura, FINVOICE, e2b XML (Norsk standard) eller OIO XML (Dansk standard). Visma Proceedo samarbetar även med ett antal operatörer som kan leverera passande alternativ för ert företag. Aktuella operatörer i dagsläget är Logica, Visma SPCS, SYSTeam, Posten/Strålfors, Docteq, Nordea e-Banking och Itella.

Inköpsorder

Order kan sändas via e-post/fax, eller integrerat till ert orderhanteringsystem baserat på EDIFACT D96 eller cXML format.

Katalog

En elektronisk katalog innehållande avtalat sortiment kan baseras på Proceedo formaten PDO_FF_V4.5, VICE XML eller på standarden EDIFACT D96 PRICAT.

Punch-Out

Integration mellan web-shop och Proceedos inköpsmodul baseras på OCI eller Visma Proceedo cXML format.

Orderbekräftelse

Visma Proceedo stödjer integrerad orderbekräftelse baserad på EDIFACT D96 format. Orderbekräftelser kan även manuellt skapas i Supplier Center™.

Leveransavisering

Visma Proceedo stödjer integrerad leveransavisering baserad på EDIFACT D96 format.

Kommunikation

Faktura-, order-, orderbekräftelse-, leveransavisering-, och katalogintegrationer baseras på FTP eller HTTPS kommunikation. Kataloger kan även postas via Supplier Center™ eller skickas till catalog.proceedo@visma.com.

Feedback och kontaktinformation

Om ni i detta tidiga stadium har möjlighet att informera oss kring era val av format och kommunikation får ni gärna meddela detta till mig. En projektansvarig från Visma Proceedo kommer annars att kontakta er så fort vi har ett formellt avrop från BKK.

Vi ser fram emot en uppkoppling av ert företag till vårt expanderande leverantörsnätverk.

Hälsningar

Fredrik Lundmark
Project Manager
Visma Proceedo AB
+46 8-522 930 82
fredrik.lundmark@visma.com