



BERGEN KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG:

**Anbudskonkurranse
etter forskrift om offentlige anskaffelser del I**

for kjøp av gardiner

for levering til Bergen kommune, Kjøkkelvik skole.

Anskaffelsesnr. FOR 011-2011

RESERVERT KONTRAKT

Viktige frister	
Tilbudsfrist	19.oktober 2011, kl. 12:00
Vedståelsesfrist	19.januar 2012, kl. 12:00

Innholdsfortegnelse:

Oppdraget	2
Anskaffelsesprosedyre og regler for konkurransen; kontaktperson.....	3
Krav til leverandørens kvalifikasjoner	3
Kravspesifikasjon	4
Tildelingskriterier.....	4
Krav til tilbudet	5

Vedlegg:

Vedlegg 1:	Kontrakt m/bilag (Liste over bilag, se kontrakten pkt. 2.1)
Vedlegg 2:	Tilbudsforside
Vedlegg 3:	Tegninger
Vedlegg 4:	Fargekart

Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Bergen kommune, Kjøkkelvik skole. Anskaffelsen vil bli administrert av Byrådsavdeling for finans, konkurranse og omstilling / Innkjøpsseksjonen.

1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN (www.doffin.no) gjennom konkurranse-gjennomføringsverktøyet til Mercell (MSS). Konkurransen er annonsert i Bergens Tidende og Bergensavisen under kommunetorget.

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

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

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

e-post: support@mercell.com

1.3 Anskaffelsen gjelder

Gardiner til Kjøkkelvik skole.

Leveransen deles i to deler.

- 1) Barneskolen
- 2) Ungdomsskolen

Se kontrakt og kravspesifikasjon (vedlegg 1 til konkurransegrunnlag og bilag 1 til kontrakten) for ytterligere informasjon

1.4 Reservert kontrakt

Oppdragsgiver vil reservere kontrakten til virksomheter hvor flertallet av de berørte ansatte er funksjonshemmede, og arten eller omfanget av deres handikap innebærer at de ansatte ikke kan utøve arbeid på ordinære vilkår.

1.5 Kontraktens omfang

Total kontraktsverdi inkl. opsjoner ca. 200-250 000 NOK.

1.6 Kontraktens varighet

Kontrakten gjelder fra kontraktsinngåelse og inntil partene har innfridd sine forpliktelser etter kontrakten.

1.7 Forbehold fra oppdragsgiver(e)

Det oppgitte omfang er estimer basert på innrapporterte volum fra skolen Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester, kommunens aktiviteter og/eller organisasjon.

Anskaffelsesprosedyre og regler for konkurransen; kontaktperson

1.8 Regelverk og konkurranseform

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), alminnelige bestemmelser del I. Lov og forskrift er tilgjengelig under lenken regelverk på internettadressen www.bergen.kommune.no/innkjop.

Anskaffelse etter forskriftens del I, åpen anbudskonkurranse.

1.9 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til Offl. § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger unntatt fra offentligheten, jf. FOA § 3-6, Offl. § 13 og FVL § 13.

Oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av foreliggende dokumenter i behandling av innsynskravet. Offl. krever ikke at det skal innhentes samtykke for innsyn. Når oppdragsgiver har skjermet opplysninger, kan den som har krevd innsyn anmode oppdragsgiver til å innhente samtykke for innsyn i disse opplysningene, jf. Offl. § 13 tredje ledd.

Krav til leverandørens kvalifikasjoner

1.10 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene 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.

1.11 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav: Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt.

Dokumentasjon:

Skatteattest, utstedt av Skattekontoret eller Skatteoppkreverkontoret (skjema RF-1244). Skatteattesten skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

Krav: Leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av merverdiavgift.

Dokumentasjon:

Merverdiavgiftsattest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av Skattekontoret eller Skatteoppkreverkontoret (skjema RF-1244)) som ikke er utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

1.12 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav: Leverandøren må være en lovlig opprettet virksomhet og en godkjent utførelsesbedrift, jf. FOA § 3-12.

Dokumentasjon:

Attest for registrering i relevant bransje- eller foretaksregister. (Firmaattest for norske leverandører) og egenerklæring om at bedriften oppfyller kravene i FOA § 3-12 til virksomhet. Denne vil bli sjekket mot Navs liste over skjermede bedrifter.

Kravspesifikasjon

1.13 Generelt om kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen er de nærmere definerte krav som oppdragsgiver stiller til de varer/tjenester som skal anskaffes. Dersom den tilbudte vare ikke tilfredsstillende enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbudsbrevet, jf. pkt. 1.16, tilbudets utforming og levering dok. 1, tilbudsbrev. Avvikene skal være presise og entydige, og skal være beskrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandør.

1.14 Kravspesifikasjon

Oppdragsgivers kravspesifikasjon fremgår som del av kontrakt m/bilag, bilag 1 (oppdragsgivers spesifisering), som er vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget.

Tildelingskriterier

1.15 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.

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

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

- **Tildelingskriterium 1: Pris**

Totalvurdering av nettopriser vil legges til grunn.

Dokumentasjonskrav:

Prisene skal oppgis ekskl. mva i kontraktens bilag 4, tabell 1 prisskjema.

- **Tildelingskriterium 2: Kvalitet og Estetikk.**

På dette tildelingskriteriet vektlegger vi kvalitet og estetikk, herunder stoffenes lysekthet, deres fargesammensetning og design.

Dokumentasjonskrav:

Vi vil vektlegge kvalitet beskrevet i bilag 2, samt tilsendte stoffprøver.

Tilbyderen har et selvstendig ansvar for at hans tilbud inneholder relevant dokumentasjon knyttet til de fastsatte tildelingskriteriene.

Krav til tilbudet

1.16 Tilbudets utforming og levering

Bergen kommune har utarbeidet vedlagt kontrakt som standard for alle anskaffelser, jf. vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget.

Tilbyder må gjøre seg kjent med de vilkår som framgår av kontrakten m/bilag og vedlegg. Disse vil bli lagt til grunn ved en eventuell kontraktinngåelse.

Deler av tilbudsbesvarelsen fylles ut i kontraktdokumentets bilag/vedlegg i henhold til det som er angitt i tabellen nedenfor.

Leverandør er selv ansvarlig for at hans tilbud svarer på alle krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget samt vedlegg.

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

Følgende vedlegg til konkurransegrunnlag og bilag til kontrakten skal fylles ut og legges inn i MSS sitt oppsett:

Filnavn:	Innhold/bsvarelse:
Dok1- Tilbudsbrev_[leverandørnavn]	Tilbudsbrevet skal være datert, undertegnet av person med fullmakt å binde leverandøren, og etter behov og relevans, inneholde informasjon om følgende momenter: - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser. Eventuelle forbehold til kontraktteksten m/bilag skal tilbyder også føre inn i bilag 5 til kontrakten.
Dok2- Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget) 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. - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - Firmaattest for norske selskaper, pluss egenerklæring om at bedriften oppfyller kravene i FOA § 3-12 til virksomhet. Denne vil bli sjekket mot Naivs liste over skjermede bedrifter.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Dok4- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon, jf. bilag 1 til kontrakten. Fylles ut som bilag 2 til kontrakten.
Dok5- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	- Fyll ut kontraktens bilag 4, tabell 1 prisskjema i redigerbart regnearkformat. - Vareprøver og beskrivelse i bilag 2.
Dok6- oppfyllelse av spesielle kontraktsvilkår_[leverandørnavn]	Foreligger ingen.
Dok7- Brosjyremateriell_[leverandørnavn]	Det kan legges ved relevant brosjyremateriell som dokumenterer de tilbudte produktene i et allment elektronisk format.

Det må ikke leveres tilbud via e-post eller telefaks.

1.17 Elektronisk signatur

Innlevering av tilbud via MSS krever 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.

1.18 Tilbudskonferanse

Tilbudskonferanse vil ikke bli avholdt, men ønsker en omvisning på skolen, vennligst ta kontakt med undertegnede, via Merzell.no

1.19 Tilbudsfrist

Frist for å levere inn tilbud er satt til: 19.oktober 2011, kl. 12:00.

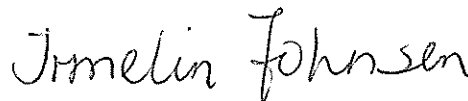
1.20 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for leverandør inntil 19.januar 2012, kl. 12:00

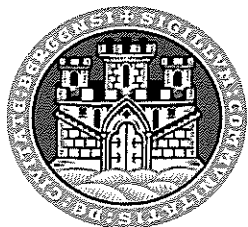
Bergen 28.september 2011



Birgitte Gullestad
innkjøpsjef



Irmelin Johnsen
rådgiver



BERGEN KOMMUNE

LITEN STANDARDKONTRAKT FOR VAREKJØP

Kontraksreferanse: FOR 011-2011

Kontraksområde: Gardiner til Kjøkkelvik skole.

Versjonsdato: 2011-05-31

Standardkontrakt for varekjøp

Kontrakt om partsforpliktelser mellom:

Bergen kommune
(heretter omtalt som Oppdragsgiveren)

og

[Navn på Leverandøren]
(heretter omtalt som Leverandøren)

[Oppdragsgiveren handler etter fullmakt på vegne av følgende samarbeidspartnere,
som også opptrer som Oppdragsgivere etter denne Kontrakten:

[Navn på samarbeidspartner]
[Navn på samarbeidspartner]
[Navn på samarbeidspartner]
[Navn på samarbeidspartner]

For Oppdragsgiveren:	For Leverandøren:
[Sted/dato]	[Sted/dato]
<hr/>	<hr/>
[Navn på signatursetter] [Tittel]	[Navn på signatursetter] [Tittel]

Oppdragsgiverens signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.

- Fullmakt i henhold til stilling
- Skriftlig fullmakt vedlagt

Leverandørens signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.

- Fullmakt i henhold til stilling
- Skriftlig fullmakt vedlagt

Denne kontrakten er utstedt i 2 eksemplarer, hvorav 1 beholdes av Oppdragsgiveren og 1 beholdes av Leverandøren.

Skriftlige henvendelser i relasjon til Kontrakten

Alle skriftlige henvendelser angående dette kontraktsforholdet skal sendes til følgende adresser:

Henvendelser til Oppdragsgiveren:

[Adressat]

[Adresse]

[Postnummer og poststed]

Henvendelser til Leverandøren:

[Adressat]

[Adresse]

[Postnummer og poststed]

Partenes oppnevnte kontaktpersoner (navn, stilling, telefon, e-post)

For Oppdragsgiveren:

[Navn]

[Stilling]

[Telefon]

[E-post]

For Leverandøren:

[Navn]

[Stilling]

[Telefon]

[E-post]

INNHALDSFORTEGNELSE

1	KONTRAKTENS FORMÅL	6
1.1	KONTRAKTENS FORMÅL	6
2	KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING	6
2.1	KONTRAKTENS DOKUMENTER	6
2.2	RANGORDNING	6
3	OMFANG OG VARIGHET (KONTRAKTSOBJEKTET)	7
3.1	KONTRAKTENS OMFANG	7
3.2	KONTRAKTENS VARIGHET	7
4	DEFINISJONER	7
5	PRIS OG BETALINGSBETINGELSER	7
5.1	PRIS	7
5.2	TIMEBASERT VEDERLAG	8
5.3	UTLEGG OG REISER	8
5.4	PRISENDRINGER	8
5.5	FORSKUDDSBETALING	8
5.6	FAKTURERING.....	8
6	LEVERING – TID, STED OG MÅTE	9
7	LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER	9
7.1	VARENES EGENSKAPER	9
7.2	OVERFØRING AV EIENDOMSRETT, RETTSMANGLER	9
7.3	OVERFØRING AV DOKUMENTER	9
7.4	UNDERLEVERANDØRER	10
7.5	FORSIKRINGER	10
7.6	VARSLINGSPLIKT	10
7.7	REKLAME OG KUNDEPLEIE.....	10
7.8	ILO-KJERNEKONVENSJONER.....	10
7.9	EMBALLASJE.....	10
8	OPPDRAKSGIVERENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER	10
8.1	REKLAMASJONSPERIODE	10
8.2	BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT	10
8.3	TILBAKEHOLD AV BETALING.....	12
8.4	DAGBOT.....	12
8.5	ERSTATNING	12
8.6	HEVING.....	13
8.7	FORVENTET MISLIGHOLD	13
8.8	BRUDD PÅ REGLER OM REKLAME, KUNDEPLEIE M.V.	13
8.9	MANGLENDE OPPFYLLELSE AV KONTRAKTSVILKÅR VEDRØRENDE ILO KJERNEKONVENSJONER.....	14
8.10	ØVRIGE MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	14
9	OPPDRAKSGIVERENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER	14
9.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSER	14

9.2	KLARHET OVERFOR LEVERANDØREN	14
9.3	VARSLINGSPLIKT	14
10	LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER	14
10.1	REKLAMASJON.....	14
10.2	FORSINKET BETALING	15
10.3	BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT	15
10.4	LEVERANDØRENS TILBAKEHOLDSRETT	15
10.5	ERSTATNING	15
10.6	HEVING.....	15
10.7	FØRVENTET MISLIGHOLD	16
11	GARANTI.....	16
12	RISIKO	16
13	SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE)	16
14	OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER	17
15	ENDRING.....	17
16	MØTER	17
17	TAUSHETSPLIKT.....	17
18	TVISTER.....	18
18.1	RETTSVALG OG VERNETING	18
18.2	FØRHANDLINGER	18
18.3	DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING.....	18

KONTRAKTENS FORMÅL

1.1 Kontraktens formål

Denne Kontrakten er inngått for å dekke Oppdragsgiverens behov for varer og evt. tilhørende tjenester som beskrevet i bilag 1, jf. bilag 2.

Kontraktens formål er å regulere Partenes rettigheter og plikter i forbindelse med kjøp av Kontraktobjektet som definert i pkt. 3 i denne Kontrakten.

2 KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING

2.1 Kontraktens dokumenter

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Oppdragsgiverens spesifikasjon	X	
Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse	X	
Bilag 3: Administrative bestemmelser	X	
- Vedlegg A: Samhandlingsavtalen		
Bilag 4: Samlet pris og betalingsbestemmelser	X	
Bilag 4, tabell 1: Prisskjema	X	
Bilag 5: Endringer i den generelle kontraktsteksten	X	
Bilag 6: Endringer av leveransen etter kontraktinngåelsen		X
Bilag 7: Opsjoner		X
Andre bilag		X

2.2 Rangordning

Endringer til den generelle kontraktsteksten skal samles i bilag 5, med mindre den generelle kontraktsteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet) går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:

- a) Bilag 2 går foran bilag 1.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

- b) Bilag 5 går foran den generelle kontraktsteksten.
 - c) Hvis den generelle kontraktsteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 5, går slike endringer foran den generelle kontraktsteksten.
 - d) Bilag 6 går foran de øvrige bilagene.
4. Der ikke annet er bestemt, går bilag med lavere nummerering foran bilag med høyere nummerering ved motstrid.
5. For øvrig gjelder prinsippet om at spesielle bestemmelser går foran generelle, og prinsippet om at nyere bestemmelser går foran eldre.

3 OMFANG OG VARIGHET (KONTRAKTSOBJEKTET)

3.1 Kontraktens omfang

Kontrakten omfatter Kontraktobjektet som definert i bilag 1, jf. bilag 2. Dersom Kontrakten inneholder opsjoner, skal disse være spesifisert i bilag 7. Opsjoner innebærer ingen forpliktelse for Oppdragsgiveren, dersom ikke annet er uttrykkelig sagt.

3.2 Kontraktens varighet

Kontrakten gjelder fra dato for kontraktsinngåelse og inntil Partene har innfridd sine forpliktelser etter Kontrakten.

4 DEFINISJONER

Med "Partene" menes Oppdragsgiveren og Leverandøren.

Med "Underleverandør" menes andre leverandører som Leverandøren har avtale med og som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under denne Kontrakten.

Med "Kontrakten" menes dette dokumentet inkludert bilag, jf. pkt. 2.1 om bilag som inngår i Kontrakten.

Med "Kontraktobjektet" menes Leverandørens ytelser som definert i bilag 1, jf. bilag 2.

Med "hverdag" menes ukedagene mandag til fredag, med unntak av norske offentlige fri- og helligdager.

5 PRIS OG BETALINGSBETINGELSER

5.1 Pris

Pris og evt. andre kostnadselementer i bilag 4 utgjør Oppdragsgiverens fulle og hele betalingsforpliktelser under denne Kontrakten.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Alle priser oppgitt eksklusive mva. Toll og eventuelt andre skatter og avgifter er inklusive, dersom ikke annet er avtalt.

Tilbud/kampanjer som Leverandøren gir i markedet generelt i kontraktsperioden og som er gunstigere enn de vilkårene som er avtalt i denne Kontrakten, skal automatisk gjelde for Oppdragsgiver. Leverandøren plikter å gjøre slike tilbud kjent for Oppdragsgiver.

5.2 Timebasert vederlag

Dersom vederlaget eller deler av det skal baseres på løpende timer, skal et estimat for antall timer angis i bilag 4. Eventuell prisreduksjon ved overskridelse av estimat skal angis i bilag 4.

5.3 Utlegg og reiser

Utlegg dekkes bare i den grad det er avtalt. Reise- og diettkostnader dekkes etter Statens gjeldende satser, dersom ikke annet er avtalt i bilag 4. Reisetid faktureres ikke, dersom det ikke er særskilt avtalt i bilag 4.

5.4 Prisendringer

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

Justering av priser på annet grunnlag skal uttrykkelig fremgå av bilag 4 dersom slik prisregulering er aktuell.

5.5 Forskuddsbetaling

Dersom Oppdragsgiver på noe tidspunkt utfører forskuddsbetaling, kan han kreve at Leverandøren stiller tilstrekkelig garanti for det forskuddsbetalte beløpet.

5.6 Fakturering

5.6.1 Faktureringsrutiner

Fakturering skal skje etterskuddsvis hver måned, dersom ikke annet er avtalt.

Fakturering skal skje med betaling pr. 30 kalenderdager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som gjør det mulig for Oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav Oppdragsgiver har stilt.

Dersom Leverandøren skal benytte e-faktura, eller dersom det gjelder mer utfyllende krav til fakturaer, skal dette angis i bilag 3.

5.6.2 Overdragelse av fakturaer

Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående skriftlig samtykke fra Oppdragsgiveren.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

6 LEVERING – TID, STED OG MÅTE

Leveringsvilkår er regulert i bilag 3.

Levering skal skje innen den leveringstiden som er fastsatt i bilag 3.

Levering anses skjedd når varene er mottatt på avtalt sted. Leveransen skal være ledsaget av en pakkseddel som skal signeres av Oppdragsgiveren før leveransen anses for å være levert. Dersom Kontrakten inneholder plan for testing og godkjenning, anses levering å ha skjedd når testing er gjennomført og godkjent.

Ved levering skal det for alle varer, der dette er relevant, foreligge på norsk; produktdatablad, bruksanvisninger, nødvendige sertifikater og lagrings-, drifts- og vedlikeholdsdokumentasjon og evt. andre dokumenter som er relevante for bruken av varene eller påkrevd i henhold til lov eller andre reglement.

Dersom ikke annet er avtalt, er dellevering ikke tillatt.

7 LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER

7.1 Varenes egenskaper

Leverandøren skal levere varene i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av avtalen.

Leverandøren er ansvarlig for at de varer som leveres er i overensstemmelse med gjeldende lovgivning og godkjenningskrav.

7.2 Overføring av eiendomsrett, rettsmangler

Eiendomsretten til Kontraktobjektet skal overføres til Oppdragsgiver på det av de to følgende tidspunkter som først inntreffer:

- Tidspunktet der Oppdragsgiveren betaler for Kontraktobjektet.
- Tidspunktet der Oppdragsgiveren godkjenner leveransen av Kontraktobjektet.

Leverandøren skal levere varene fri for tredjemannskrav som ikke er beskrevet i avtalen og skal holde Oppdragsgiver skadeløs for enhver form for tredjemannskrav i relasjon til varene.

Leverandøren skal levere varene med de nødvendige godkjenninger, sertifikater og tillatelser som kreves av offentlig myndighet for at Oppdragsgiver skal kunne bruke varene slik leverandøren er kjent med at de skal brukes.

7.3 Overføring av dokumenter

Der varene er representert ved dokumenter skal disse leveres sammen med varene.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

7.4 Underleverandører

Med mindre annet er avtalt mellom partene, kan leverandøren benytte underleverandører til å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten. Leverandøren er likevel ansvarlig for oppfyllelsen av hele leveransen. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

7.5 Forsikringer

Leverandøren skal holde varene dekket av forsikring frem til risikoen går over på Oppdragsgiver.

7.6 Varslingsplikt

Hindres Leverandøren fra å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Leverandøren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

7.7 Reklame og kundepleie

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiveren dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om Kontrakten ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

Leverandøren plikter i sin markedsføring av Kontrakten inn mot Oppdragsgiveren og representanter for Oppdragsgiveren å opptre lojalt i forhold til Kontraktens intensjon og innhold.

Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiveren eller representanter for Oppdragsgiveren gaver eller gavelignende varer eller tjenester i tilknytning til kontraktsforholdet mellom Leverandøren og Oppdragsgiveren

7.8 ILO-kjernekonvensjoner

Leverandørene skal i kontraktsperioden utføre egenrapportering vedrørende ILO-kjernekonvensjoner. Redegjørelsen tar utgangspunkt i standard egevalueringsskjema som vil bli sendt ut av Oppdragsgiver etter kontraktsinngåelse.

Leverandørens status innen dette emnet vil inngå som del av kontraktsoppfølgingen i avtaleperioden. Formålet er at aktuelle avtaleprodukter skal etterleve ILO-kjernekonvensjoner i hele leverandørkjeden. For å nå dette målet vil det være fokus på kontinuerlig forbedring gjennom hele avtaleperioden. Dersom forbedringstiltak fastsettes vil Oppdragsgiver gi Leverandøren rimelige frister for å oppfylle disse.

Følgende konvensjoner regnes som ILO-kjernekonvensjoner:

Hovedkategori	ILO-konvensjon	Omhandler / innhold
Forbud mot	138	Minstealderen for adgang til sysselsetting eller arbeid

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

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

Lenke til egenrapporteringskjema (skjemaet fylles ut etter kontraktsinngåelse):
<http://www.bergen.kommune.no/basic30/dldoclink.asp?docid=BKDOK-2011-00064>

7.9 Emballasje

Det er et mål at miljøbelastningen knyttet til offentlige anskaffelser minimeres. Avfallsforebygging og effektiv ressursutnyttelse er en del av dette. Ved implementering av Kontrakten må Leverandøren redegjøre for sin status knyttet til emballasje, med spesielt fokus på rutiner og tiltak for å redusere/minimere emballasje på kort og lengre sikt. Leverandørens håndtering av emballasje vil også bli tema i kontraktsoppfølgingen, med spesielt fokus på kontinuerlig forbedring.

8 OPPDRAGSGIVERENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

8.1 Reklamasjonsperiode

Dersom Oppdragsgiver ønsker å gjøre gjeldende misligholdsbeføyelser, må han gi skriftlig melding til leverandøren om mangelen innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget mangelen.

Reklamerer Oppdragsgiver ikke innen 3 – tre – år etter den dag da han overtok tingen, kan han ikke seinere gjøre mangelen gjeldende. Dette gjelder ikke dersom leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid.

Oppdragsgiver kan uansett gjøre mangelen gjeldende dersom leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

8.2 Brudd på varslingsplikt

Dersom Oppdragsgiveren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 7.6 innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiveren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

8.3 Tilbakehold av betaling

Har Oppdragsgiver krav som følge av leverandørens mislighold, kan Oppdragsgiver holde tilbake så mye av kjøpesummen som misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

8.4 Dagbot

8.4.1 Dagbot ved forsinkelser

Dersom leverandøren ikke overholder frister som avtalt, foreligger forsinkelse som gir grunnlag for dagbot. Ved forsinkelse begynner dagbot å løpe automatisk.

Dagboten utgjør 1 % av vederlaget for den delen av leveransen som påvirkes av forsinkelsen pr. hverdag forsinkelsen varer, begrenset til 20 – tyve – hverdager. Dagboten utgjør uansett minimum kr. 1000,- pr. hverdag.

Dersom dagbot ikke dekker Oppdragsgivers dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver søke erstatning for det overskytende beløp.

8.4.2 Dagbot ved brudd på administrative bestemmelser og faktureringsrutiner

Dersom Leverandøren gjentatte ganger gjør seg skyldig i brudd på administrative bestemmelser og/eller faktureringsrutiner, eller dersom Leverandøren på annen måte opptrer slik at han er skyldig i vesentlig brudd på administrative bestemmelser og/eller faktureringsrutiner, kan Oppdragsgiveren kreve at Leverandøren retter opp i forholdene uten ugrunnet opphold.

Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere at forhold er rettet opp i innen den fristen som er satt kan Oppdragsgiveren kreve dagbot frem til retting er dokumentert foretatt. Dagbotens størrelse reguleres av pkt. 8.4.1, men det gjelder ingen begrensning på løpetiden.

Denne bestemmelsen innskrenker ikke verken Oppdragsgivers rett til å kreve dagbot for forsinkelse eller til å iverksette andre beføyelser i henhold til kontrakten.

8.5 Erstatning

Oppdragsgiveren kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av Leverandørens mislighold, for så vidt Leverandøren ikke godtgjør at misligholdet skyldes suspensjonsgrunner som nevnt i pkt. 13 eller forhold som ellers ikke kan tilskrives Leverandøren.

Erstatningen skal dekke Oppdragsgiverens direkte tap.

Indirekte tap dekkes ikke.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Erstatningen er begrenset til summen av vederlaget etter Kontrakten eksklusive merverdiavgift.

Har Leverandøren opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av dette punkt.

8.6 Heving

8.6.1 Rett til heving

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten med umiddelbar virkning dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiveren ikke heve Kontrakten. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen han svarer for har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro. Dette gjelder heller ikke dersom Kontraktobjektets verdi reduseres vesentlig som følge av forsinkelsen,

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten med umiddelbar virkning ved forsinkelse, dersom forsinkelsen varer utover dagbotperioden. .

Rettsmangler regnes som vesentlig mislighold.

Konkurs, akkord o.l. på leverandørens side gir Oppdragsgiveren hevingsrett.

8.6.2 Dekningskjøp ved heving

Ved heving har Oppdragsgiveren rett til å foreta dekningskjøp på rimelig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Oppdragsgiveren har da ved krav om erstatning krav på differansen mellom kontraktsprisen og prisen på dekningskjøpet, i tillegg til annen erstatning etter denne Kontrakten.

8.7 Forventet mislighold

Dersom det etter kjøpet framgår av Leverandørens handlemåte eller av en alvorlig svikt i hans kredittverdighet eller evne til å oppfylle at han ikke kommer til å oppfylle en vesentlig del av sine plikter, kan Oppdragsgiveren innstille sin oppfyllelse og holde sin ytelse tilbake.

Dersom det forventede misligholdet er vesentlig, inntretr hevingsrett allerede før tiden for oppfyllelse.

8.8 Brudd på regler om reklame, kundepleie m.v.

Brudd på reglene om reklame, anses som et vesentlig kontraktsbrudd og innebærer at Oppdragsgiveren kan heve kontrakten med umiddelbar virkning.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Dersom Oppdragsgiveren gir skriftlig varsel om stopp av brudd på regelen om reklame, kundepleie m.v. kan Oppdragsgiveren kreve dagbot etter pkt. 8.4.2 fra varsel er gitt til Leverandøren har stoppet bruddet. Oppdragsgivers rett til å kreve dagbot for slike forhold begrenser ikke Oppdragsgiverens rett til å heve kontrakten.

8.9 Manglende oppfyllelse av kontraktsvilkår vedrørende ILO kjernekonvensjoner

Dersom Leverandøren gjentatte ganger ikke overholder Oppdragsgivers frister i forhold til forbedringstiltak, har Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

8.10 Øvrige misligholdsbeføyelser

Øvrige misligholdsbeføyelser følger av de alminnelige reglene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven).

9 OPPDRAGSGIVERENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE

9.1 Alminnelige forpliktelser

Oppdragsgiveren skal:

- a) Betale kjøpesummen;
- b) medvirke til Leverandørens oppfyllelse og levering; og
- c) være ansvarlig for klarhet overfor Leverandøren mht. formålet for kjøpet og Oppdragsgiverens krav og behov.

9.2 Klarhet overfor Leverandøren

Oppdragsgiveren er ansvarlig for å ha gitt uttrykk for formålet med kjøpet og sine krav og behov overfor Leverandøren på en slik måte at Leverandøren har et tilstrekkelig klart grunnlag for sine kontraktforpliktelser.

9.3 Varslingsplikt

Hindres Oppdragsgiveren i å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Leverandøren om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Oppdragsgiveren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

10 LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

10.1 Reklamasjon

Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

10.2 Forsinket betaling

Ved forsinket betaling som skyldes forhold innenfor Oppdragsgivers kontroll kan Leverandøren kreve forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv.

10.3 Brudd på varslingsplikt

Dersom Leverandøren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 9.3 innen rimelig tid etter at Oppdragsgiveren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Leverandøren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

10.4 Leverandørens tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgiverens mislighold. Dette gjelder likevel ikke dersom misligholdet er vesentlig.

10.5 Erstatning

Leverandøren kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av Oppdragsgiverens mislighold, for så vidt Oppdragsgiveren ikke godtgjør at misligholdet skyldes suspensjonsgrunner som nevnt i pkt. 13 eller forhold som ellers ikke kan tilskrives Oppdragsgiveren.

Erstatningen skal dekke Leverandørens direkte tap.

Indirekte tap, jf. lov av 13. mai 1988 nr. 27 om kjøp § 67 (2), dekkes ikke.

Erstatningen er begrenset til summen av vederlaget etter Kontrakten eksklusive merverdiavgift.

Har Oppdragsgiveren opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av dette punkt.

10.6 Heving

10.6.1 Rett til heving

Leverandøren kan heve Kontrakten med umiddelbar virkning dersom Oppdragsgiveren vesentlig misligholder sine forpliktelser.

10.6.2 Hevingsoppgjør

Ved heving opphører Oppdragsgiverens rettigheter til Kontraktobjektet.

Leverandøren kan kreve at ytelser som er levert av ham leveres tilbake eller slettes eller makuleres på forsvarlig måte etter hevingen. Leverandøren skal dekke kostnaden ved dette.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Leverandøren har krav på vederlag fra Oppdragsgiveren i den utstrekning og så lenge Oppdragsgiveren utnytter leveransen. I tillegg kommer forsinkelsesrente, og erstatning for tap som ikke er ment å dekkes av vederlaget.

Dersom Oppdragsgiveren har rett til å utnytte det leverte en tid etter heving, kan Leverandøren stille krav om sikkerhet for sitt krav på vederlag for bruken.

10.7 Forventet mislighold

Dersom det etter kjøpet framgår av Oppdragsgiverens handlemåte eller av en alvorlig svikt i hans kredittverdighet eller evne til å oppfylle at han ikke kommer til å oppfylle en vesentlig del av sine plikter, kan Leverandøren innstille sin oppfyllelse og holde sin ytelse tilbake.

Dersom det forventede misligholdet er vesentlig, inntreffer hevingsrett allerede før tiden for oppfyllelse.

11 GARANTI

Leverandøren påtar 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 vare/bransje.

Bestemmelsen her gjør ingen begrensning i Oppdragsgiverens adgang til å fremme mangelsanksjoner.

12 RISIKO

Risikoen for Kontraktobjektet går over på Oppdragsgiveren ved levering, jf. punkt 6.

13 SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE)

Partenes forpliktelser etter denne Kontrakten kan suspenderes i tilfeller der det inntreffer hindring utenfor den rammede Parts kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstiden eller å unngå eller å overvinne følgene av, i relasjon til oppfyllelsen av en eller flere kontraktsforpliktelser.

Suspensjon betinges av at den rammede Part uten ugrunnet opphold gir den annen Part melding om hindringen, og om at forpliktelsene derav suspenderes.

Suspensjonen avgrenses til forpliktelser som står i direkte relasjon til hindringen, så lenge hindringen vedvarer.

Ved vedvarende hindring kan den annen Part heve Kontrakten dersom hindringen rammer vesentlige kontraktsforpliktelser, og hindringen vedvarer eller kan påvises å ville

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

vedvare i mer enn 30 – tretti – kalenderdager. Ved vedvarende hindring for ikke vesentlige kontraktsforpliktelser, kan den annen Part heve den del av kontrakten som rammes av hindringen. Den rammede part har ved krav om heving av deler av kontrakten, rett til å kreve hele kontrakten hevet, dersom den annen part etter et slikt krav velger å opprettholde sitt krav om delvis heving.

Heving kan først effektueres 14 kalenderdager etter at varsel om heving er gjort kjent for motparten.

14 OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER

Partene kan ikke overføre rettigheter eller plikter etter denne Kontrakten til tredjepart uten etter skriftlig forhåndssamtykke fra den andre Parten. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Dersom Leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har Oppdragsgiveren rett til å heve kontrakten umiddelbart.

15 ENDRING

Dersom en av Partene etter at Kontrakten er inngått har behov for å endre kravene til Kontraktobjektet eller vederlag, tidsplaner eller andre forutsetninger for Kontrakten på en slik måte at kontraktsforholdets karakter eller omfang blir endret, kan Parten be om en endringsavtale. Krav om endringer skal anses som et tilbud som krever den andre Partens aksept.

Endringer av Kontrakten skal være skriftlige, og de må være undertegnet av en bemyndiget representant fra hver av Partene. Det skal føres et fortløpende register over endringer av leveransen etter kontraktsinngåelsen i bilag 6.

16 MØTER

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 – tre - hverdagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag 3.

17 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som en part blir kjent med i forbindelse med Kontrakten og gjennomføringen av Kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Hvis Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på en parts vegne i forbindelse med gjennomføring av Kontrakten. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av Kontrakten, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punktet.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at Partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av Kontrakten.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor.

18 TVISTER

18.1 Rettsvalg og verneting

Partenes rettigheter og plikter etter denne Kontrakten tolkes og utfylles i sin helhet etter norsk rett. Bergen tingrett er verneting for tvister under denne Kontrakten.

18.2 Forhandlinger

Dersom det oppstår en tvist om Partenes rettigheter og plikter under eller i tilknytning til denne Kontrakten, skal tvisten søkes løst gjennom forhandlinger.

18.3 Domstols- eller voldgiftsbehandling

Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler.

Partene kan i fellesskap i stedet få tvisten avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge etter normalreglene i lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon

1 Anskaffelsen gjelder

Gardiner til Kjøkkelvik skole. Denne konkurransen gjelder gardiner, syng av gardinger, oppheng og montering av gardiner og skinner for oppheng.

2 Tabell

De spesifikasjoner som fremgår av tabellen danner grunnlaget for Leverandørens løsningsforslag, jf. bilag 2.

Leverandør må gi en utfyllende beskrivelse av hvordan de oppgitte krav og ønsker vil bli oppfylt, og det er viktig at denne er presis og entydig.

Spesifikasjonens krav og ønsker er prioritert som følger:

Prioritet A = *Kravspesifikasjon* som beskriver de absolutte krav som produktene må oppfylle, jf. avvisningsbestemmelsene i FOA § 11-11/20-13.

Kravene opplistet i tabellen er minimumskrav. Disse må oppfylles, men vil også bli vurdert under tildelingen.

Ved utfylling av tabellen skal Leverandøren sette kryss (X) i kolonne for "ja", "delvis" eller "nei" under "Leverandørens oppfyllelse". Henvisning til relevant dokumentasjon og evt. ytterligere kommentarer skal gjøres i kolonnen "Kommentar".



Nr.	Prioritet	Beskrivelse	Leverandørens oppfyllelse			Kommentar
			Ja	Delvis	Nei	
1		Gardiner - Miljø				
1.1.	A	Gardinene skal være uten bromerte flammehemmere.				
1.2	A	De tilbudte produkter skal være i samsvar med krav som er gitt i "Forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (Produktforskriften)". De aktuelle reglene vedrørende tekstiler er gitt i forskriftens §§ 2-18, 2-20, 3-4 og 3-5. http://www.lovdata.no/cgi-wifv/ldles?doc=/sf/sf-sf-20040601-0922.html				
2		Krav generelt:				
2.1	A	Alle gardiner skal være flammehemmet/trevira CS.				
2.2	A	Kontrollmåling av nøyaktige må på bygget er leverandørs ansvar.				
2.3	A	Materialprøver leveres med anbudet.				
2.4	A	Leveransen inkluderer stoffene, syngen og montering av skinner og gardiner.				
3		Krav til gardiner:				
3.1	A	Stoffet skal være av samme kvalitet på hele skolen				
3.2	A	Alle gardiner må kunne trekkes for og kunne skjermes for blending fra sollyset.				
3.3	A	Gardinene må ha en viss lysgjennomskinnelighet.				
3.4	A	Gardiner som skal henge sammen med panelen, må ha farger som kan kombineres med disse.				



4		Krav til paneler:					
4.1	A	Paneler i klasserom skal ha mønster i 3 grunntoner: 1 - orange - 2 - lilla - 3 - grå sort.					
4.2	A	Fargene skal være skarpe og mønstrene skal være moderne. Mønstrene må helst inneholde flere fargenyanser - med hovedvekt på nevnte hovedfarge i skjema. Stoffet må egne seg til panel, i kvalitet og mønster.					
4.3	A	Ca. bredde på panelene 45-50cm					
4.4	A	Panelene skal ha en dekorativ effekt.					
4.5	A	Panelene leveres med tyngeprofiler i metall. Det sys en fold nederst på panele som profilen legges i. Sy litt opp på hver side, for å hindre at profilen faller ut.					
5		Krav til rullegardiner					
5.1	A	I sløydsalen er det beskrevet rullegardiner. Disse må ha en viss sol gjennomstrømning slik at man blir skjermet for sollyset uten at rommet føles lukket.					
6		Krav til skinner / oppheng					
6.1	A	Det skal leves doble skinner, med kroker for gardiner og paneler. Farge: - hvit. Leveres med bøyler for veggfeste.					



Leverandørens løsningsbeskrivelse

[Bilag 2 skal inneholde Leverandørens tilbud. Først og fremst innebærer dette Leverandørens svar på bilag 1. Hvordan løsningsbeskrivelsen/tilbudet ser ut avhenger av den enkelte konkurransen. Evt. prosjekt- og fremdriftsplan, plan for testing og godkjenning og endringer i den generelle avtaleteksten skal beskrives i egne bilag, jf. kontraktens pkt. 2.1.]



Administrative bestemmelser

1 Prosjektorganisering

Ikke relevant.

2 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2000) på leveringssted som angitt under, eller, dersom det er avtalt særskilt, til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen.

3 Leveringssteder

Kjøkkelvik skole.

4 Leveringstid

Leveransen skal skje i to deler:

- a) Barneskolen - leveres, monteres og ferdigstilles ca. en måned etter kontraktssignering.
- b) Ungdomsskolen - leveranse januar 2011.

5 Fakturering

5.1 Faktureringsrutiner

Faktura til Oppdragsgiver:

Oppdragsgiver er i gang med innføring av elektronisk fakturatjeneste, jfr. NS4145:2008 fra sine leverandører. For Leverandører vil dette innebære ansvar for å benytte til enhver tid gjeldende offentlige standard meldingsformat for faktura til offentlige virksomheter.

Løsningen må være leverandøruavhengig. Partene dekker hver for seg egne kostnader ved bruk av elektroniske fakturatjenester. Det kan bli avtalt en egen framdriftsplan for innføring av eFaktura.

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

Bergen kommune,
LRS,
Serviceboks 7880,
5020 Bergen.

**Enkelte organisasjonsheter i Bergen kommune kan ha egne fakturaadresser i stedet for felles fakturaadresse. Opplysninger om dette vil bli gitt ved kontraktinngåelse.*

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) for elektroniske bestillinger som mottas via eHandelsløsningen til Oppdragsgiver.

Leverandøren skal ikke innføre nye eller endrede faktureringsmåter eller faktureringsformater som medfører ekstra kostnader for BK etter at kontrakten er trådt i kraft. Endringer knyttet til faktureringsmåter eller faktureringsformater, både i papirformat og elektronisk, skal godkjennes skriftlig av BK før de trer i kraft.

Dersom Leverandøren benytter meldingssentral for formidling av elektroniske fakturaer, må Leverandøren dekke de kostnader som BK blir belastet med som følge av en eventuell avtaleinngåelse med meldingssentralen. Dette gjelder etableringskostnader, månedlige driftskostnader og transaksjonskostnader pr. faktura (listen er ikke uttømmende).

6 Frist og rutiner for møter

[Regulering av møter mellom Partene inntas her.]

7 eHandel (Markedsplassen)

Ikke relevant

8 Valg av avropsmodell

Ikke relevant.

9 Krav til statistikkmateriale

Ikke relevant.



Samlet pris- og betalingsbestemmelser

1 Pris

Alle priser fremgår av tabell 1.

Prisen inkluderer heng, panel og rullegardin skal prises komplett ferdig levert og montert, med skinner, oppheng, bånd, søm, tyngdelist nederst på panelene og alt utstyr til rullegardiner.

Prisen skal inkl. kontrollmåling av nøyaktige mål på bygget.

Prisen oppgis ekskl.mva.

.

2 Prisregulering

Dette er en fastpriskontrakt som ikke er gjenstand for prisregulering.

Tabell 1: Priser

Viser til Bilag 4, tabell 1 - prisskjema.

Prosj: Kjøkkelvik Ungdomsskole

PRISSKJEMA

Prisen inkluderer heng, panel og rullegardin. Disse prises komplett ferdig levert og montert, med skinner, oppheng, bånd, som, tyngdelist nederst på panelene og alt utstyr til rullegardinger. Prisen inkluderer kontrollmåling av nøyaktige mål på bygget.

NR.	ROMBETEGNELSE	M²	OMKRETS	PANEL						GARDINER/HENG						RULLEGARDINER																						
				Antall paneler	Høyder på panelene	Oransje mønster	Lilla mønster	Nøytral/sort grått mønster	Transparent stoff	Pris pr.stk	Pts for antall stk	Antall heng	Høyde på heng i mm	Lilla	Oransje	Eggeskall/nøytral farge	Pns pr.stk	Pns for antall stk	Høyder på panelene	Oransje mønster	Lilla mønster	Nøytral/sort grått mønster	Pris pr.stk	Pts for antall stk	Antall heng	Høyde på heng i mm	Lilla	Oransje	Eggeskall/nøytral farge	Pns pr.stk	Pns for antall stk	Rullegardiner 1800x1900mm	Rullegardiner 900x1900mm	Pns pr.stk	Pts for antall stk			
100	V.F.	41,0																																				
101	VESTIBYLE	106,8																																				
102	KORRIDOR	38,3																																				
103	KLASSEROM	61,1			3	2100	oransje				8	2100	4stk				4stk																					
104	KLASSEROM	58,7			3	2100	oransje				8	2100	4stk				4stk																					
105	GRUPPEROM	21,1			2	2100	oransje				4	2100	4stk				4stk																					
106	TRAPPEROM	12,8																																				
107	KLASSEROM	62,0			3	2100	oransje				8	2100	4stk				4stk																					
108	KLASSEROM	61,1			3	2100	oransje				8	2100	4stk				4stk																					
109	BK	2,8																																				
110	LAGER	11,0																																				
111	AUDITORIUM	124,6									11	1400					11																					
112A	KORRIDOR	49,9																																				
112B	KORRIDOR	152,7																																				
113	KANTINE	228,2			3	2900	oransje				26	2900					26																					
114	SKOLE-/KANT./KJØKKEN	98,7			3	2900		nøytral									nøytral																					
115	LAGER	5,8			4	2100		nøytral			22	2100					22																					
116	KØJLEROM	4,3																																				
117	VASKEROM	3,7																																				
118	TØRRLAGER	6,4																																				
119	GARDEROBE SK./KJØK	14,2																																				
120	GARDEROBE	36,0																																				
121	WC	1,9																																				
122	INSTR.	5,0																																				
123	DUSJ	1,9																																				
124	DUSJROM	29,8																																				
125	GARDEROBE	38,2																																				
126	WC	1,8																																				
127	INSTR.	4,5																																				
128/129	DUSJ	1,8																																				

NR.	ROMBETEGNELSE	OMKRETS	M ²	PANEL						GARDINER/HENG						RULLEGARDINER								
				Antall paneler	Høyder på panelene	Oransje mønster	Lilla mønster	Nøytralt/sort grått mønster	Pris pr.stk	Transparent stoff	Pris pr.stk	Pris for antall stk	Antall heng	Høyde på heng i mm	Lilla	Oransje	Eggeskall/nøytral farge	Pris pr.stk	Pns for antall stk	Rullegardiner 1800x1900mm	Rullegardiner 900x1900mm	Pns pr.stk	Pns for antall stk.	
130	BK		2,6																					
131	SVØMMEHALL/TRAPPER.		2,4																					
132	BADSTU		2,6																					
133	WC		1,4																					
134	WC		1,7																					
134B	BK		1,6																					
135	WC		3,4																					
136	APPARATROM		34,9																					
137	GYMNASTIKKSAL		209,0																					
138	SCENE-DANSEROM		182,0																					
139	GARDEROBE		38,3																					
140	WC		1,8																					
141	INSTR.		4,6																					
142	DUSJ		1,8																					
143	DUSJROM		13,8																					
144	GARDEROBE		35,6																					
145	WC		1,9																					
146	INSTR.		5,0																					
147	DUSJROM		1,9																					
148	DUSJROM		49,9																					
149	MUSIKK		92,7	3																				
150	VF		18,9																					
151	VAKTMESTER		10,1																					
152	VAKTMESTER		18,7	1																				
153	BK		3,8																					
154	SLØYDROM		85,0																					
155	LAGER		14,7																					
156	MØRKEROM		22,7																					
158	FORSKERROM		76,7	3																				
159	TRAPPEROM		29,8																					
160	LOBBY		72,8																					
161	TEKN ROM		15,1																					
162	WC JENTER		26,7																					
163	RWC		5,6																					
164	WC GUTTER		21,7																					
165	TEKN.ROM		15,1																					
166																								
167																								
168																								
169																								
170																								

NR.	ROMBETEGNELSE	OMKRETS	PANEL										GARDINER/HENG						RULLEGARDINER						
			Antall paneler	Høyder på panelene	Cransje mønster	Lilla mønster	Nøytral/sort grått mønster	Pris pr.stk	Transparent stoff	Pris pr.stk	Pris pr.stk	Pris for antall stk	Antall heng	Høyde på heng i mm	Lilla	Cransje	Eggeskall/nøytral farge	Pris pr.stk	Pris for antall stk	Rullegardiner 1800x1900mm	Rullegardiner 900x1900mm	Pris pr.stk	Pris for antall stk.		
171	GANG	13,5																							
172	WC GÜTTER	7,4																							
173	HC WC	5,4																							
174	WC JENTER	6,8																							
175																									
176	SKINNER																								
177																									
TOTALT																									

PRISSKJEMA

Prosj: Kjøkkelvik Ungdomsskole

PRISSKJEMA		PANEL										GARDINER/HENG								RULLEGARDINER			
NR.	ROMBETEGNELSE	OMKRETS	M ²	Antall paneler	Høyde på paneler	Oransje mønster	Lilla mønster	nøytrale/fgått sort mønster	Pris pr stk. Transparent stoff	Pris pr stk.	Antall heng	Høyde på heng	Oransje	Lilla	Eggeskall /nøytrale farger	Pris pr stk.	Pris for antall stk.	Antall rullegardiner	Bredde og høyde	Pris pr stk.	Pris for antall stk.		
201	TRAPPEROM		29,8																				
202	KORRIDOR		85,9																				
203	KLASSEROM		61,1	3	2100	x					4	2100	4		4								
*																							
204	KLASSEROM		60,1	3	2100	x					4	2100	4		4								
*																							
205	KLASSEROM		61,3	3	2100	x					4	2100	4		4								
*																							
206	TRAPPEROM		12,6																				
207	MEDIATEK		150,2	5	2100			x			9	2100	9										
*																							
210	GRUPPEROM		13,0	2	2100			x			2	2100	2		2								
*																							
210A	BK		2,7																				
210B	PASSASJE		3,2																				
211	AUDIO GRUPPER		15,1																				
212	GRUPPERIKONFER.		13,0	2	2100			x			2	2100	2		2								
*																							
213	KORRIDOR		18,4																				
214	LÆRER ARB. Plasser		100,3	3	2100						6			6									
*																							
215	KORRIDOR		50,0																				
216A	GRUPPEROM		22,5	2	2100			x			2	2100	2		2								
216B	GRUPPEROM		30,1	2	2100						2	2100	2		2								
217	KORRIDOR		20,2																				
218	HÅNDAR. TEKSTIL		100,3	2	2100			x			4	2100	4		4								
*																							
218A	LAGER			0	2100			x			2	2100	2		2								
*																							

NR.	ROMBETEGNELSE	OMKRETS	M ²	PANEL								GARDINER/HENG							RULLEGARDINER						
				Antall paneler	Høyde på paneler	Oransje mønster	Lilla mønster	nøytralt/igrått sort mønster	Pris pr stk.	Transparent stoff	Pris pr stk.	Pris pr stk.	Pris for antall stk.	Antall heng	Høyde på heng	Oransje	Lilla	Eggeskall /nøytrale farger	Pris pr stk.	Pris for antall stk.	Antall rullegardiner	Bredde og høyde	Pris pr stk.	Pris for antall stk.	
219	LAGER		4,3																						
220	WC		2,1																						
221	WC		2,0																						
222	LAGER		2,4																						
223	KLASSEROM		73,3	2	2100			x																	
224	KORRIDOR		90,6																						
224A	GANG		2,4																						
224B			20,4	0																					
225	KOMBINASJONSROM		60,9	2	2100			x																	
226	KLASSEROM		61,1	2	2100			x																	
227-228	GRUPPEROM		16,7																						
229	FORMING		76,7	3	2100			x																	
230	ARB.ROM		30,1	0				x																	
231	KLASSEROM		76,7	2	2100			x																	
232	OMLEDN.		11,4																						
233	WC		1,8																						
234	LEGE		15,4	1	2100			x																	
235	SØSTER		15,2	0																					
236	BK		5,8																						
237	TRAPPEROM		23,3																						
238	LAGER		3,1																						
239	GANG		6,8																						
240	WC		1,8																						
241	LAGER		1,3																						
242			15,4	2	2100			x																	
243			7,9																						
245-246	GARD. SPISEROM		22,3	2	2100			x																	
247	LÆRERVÆRELSE		72,8	4	2900			x																	
248	TELEFON		1,4																						

NR.	ROMBETEGNELSE	OMKRETS	M ²	PANEL										GARDINER/HENG					RULLEGARDINER						
				Antall paneler	Høyde på paneler	Oransje mønster	Lilla mønster	nøytralt/gytt sort mønster	Pris pr stk.	Transparent stoff	Pris pr stk.	Pris pr stk.	Pris pr stk.	Pris for antall stk.	Antall heng	Høyde på heng	Oransje	Lilla	Eggeskall /nøytrale farger	Pris pr stk.	Pris for antall stk.	Antall rullegardiner	Bredde og høyde	Pris pr stk.	Pris for antall stk.
249	WC		6,3																						
250	WC		9,9																						
251	GANG		21,4																						
252	SOSIAL LÆRER		10,5	2	2100		x																		
253	RADGIVER		9,7	2	2100		x																		
254	LÆRER		10,6	2	2900		x																		
255	BESTYRER		14,7	2	2100		x																		
256	ARKIV		7,2																						
257	MOTTAK																								
258	TRAPP																								
TOTALT																									

		PRISSKJEMA															
Prosj:	Kjøkkelik Ungdomsskole	PANEL							GARDINER/HENG								
		Antall paneler	Høyder på paneler	Oransje i mønster	Lilla i mønster	Nøytsort grått i mønster	Pris pr stk	Transparent stoff	Pris pr stk	Pris for antall stk.	Antall heng	Høyder på heng	Oransje	Eggeskall/nytral farge	Pris pr stk	Pris for antall stk.	
NR.	ROMBETEGNELSE	M²	OMKRETS														
301	TRAPPEROM	24,0															
302		5,3															
303	KLASSEROM	61,4	3	2100	x												
304	KLASSEROM	61,8	3	2100	x												
305	KLASSEROM	62,0	3	2100	x												
306	KLASSEROM	62,0	3	2100				x									
307A	GRUPPEROM	14,9															
307B	GRUPPEROM	14,9	1	2100				x									
308	KLASSEROM	61,4	3	2100				x									
309	KLASSEROM	61,3	3	2100				x									
310	KORRIDOR	75,0															
311	TRAPPEROM	12,6															
312	TEKNISK ROMVENTILASJON	500,7															
TOTALT																	0



Endringer i den generelle kontraktsteksten

Pkt.	Opprinnelig tekst	Ny tekst

