



BERGEN KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG:

**Åpen anbudskonkurranse
etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III**

for kjøp av

Program for lese- og skrivestøtte

til Bergen kommune

Anskaffelsesnr. EØS 069 - 2011

Viktige frister	
Tilbudsfrist	18.01.2012, kl. 14:00
Vedståelsesfrist	30.03.2012, kl. 14:00

Innholdsfortegnelse:

<u>0</u>	<u>FORKORTELSER OG UTTRYKK.....</u>	<u>3</u>
<u>1</u>	<u>OPPDRAGET</u>	<u>4</u>
1.1	OPPDRAKSGIVER	4
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING.....	4
1.3	ANSKAFFELSEN GJELDER.....	4
1.4	KONTRAKTENS OMFANG.....	4
1.5	KONTRAKTENS VARIGHET	4
1.6	FØRBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER(E)	4
<u>2</u>	<u>GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN</u>	<u>5</u>
2.1	REGELVERK	5
2.2	KONKURRANSEFORM	5
2.3	PLANLAGT FRAMDRIFT	5
2.4	ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2.5	ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD	5
2.6	FØRBEHOLD	5
2.7	ALTERNATIVE TILBUD.....	6
2.8	AVKLARINGER	6
2.9	AVVISNING AV LEVERANDØR.....	6
2.10	AVVISNING AV TILBUD	6
2.11	AVLYSNING AV KONKURRANSEN.....	6
2.12	SPRÅK.....	6
2.13	INFORMASJONSFORMIDLING OG KOMMUNIKASJON	6
2.14	KOSTNADER VED DELTAKELSE I KONKURRANSEN.....	6
2.15	INNSTILLING PÅ KONTRAKTSTILDELING	6
2.16	OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER.....	7
<u>3</u>	<u>KRAV TIL LEVERANDØRENS KVALIFIKASJONER.....</u>	<u>7</u>
3.1	GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.2	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	7
3.3	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	8
3.4	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
<u>4</u>	<u>KRAVSPESIFIKASJON.....</u>	<u>9</u>
4.1	GENERELT OM KRAVSPESIFIKASJON	9
4.2	KRAVSPESIFIKASJON.....	9
<u>5</u>	<u>TILDELINGSKRITERIER.....</u>	<u>9</u>
5.1	TILDELINGSKRITERIER	9
<u>6</u>	<u>KRAV TIL TILBUDET</u>	<u>10</u>
6.1	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	10

6.2	TILBUDSFRIST	11
6.3	TILBUDSÅPNING	11
6.4	TILBUDETS VEDSTÅELESFRIST	11

Vedlegg:

Vedlegg 1:	Kontrakt m/bilag (Liste over bilag, se kontraktens pkt. 2.1)
Vedlegg 2:	HMS-egenerklæringsskjema
Vedlegg 3:	Referanseskjema
Vedlegg 4:	Tilbudsforside

0 Forkortelser og uttrykk

I konkurransedokumentene benyttes følgende forkortelser, navn og uttrykk:

Forkortelse	Forklaring	Merknader
LOA	Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69	
FOA	Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006, nr. 402	
Offl.	Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr.16	
FVL	Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967, nr. 9	
DOFFIN	Database for offentlige innkjøp	Nasjonal database for offentlige anskaffelser
TED	Tenders Electronic Daily	Europeisk database for offentlige anskaffelser
MSS	Mercell Sourcing Service	Elektronisk verktøy for gjennomføring av anbudskonkurranser som Bergen kommune benytter i denne konkurransen. Verktøyet brukes for kunngjøring, levering og mottak av tilbud og kommunikasjon i anskaffelsesprosessen.

1 Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

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

1.2 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN (www.doffin.no) og TED (www.ted.europa.eu) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til Mercell (MSS).

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

Anskaffelsen gjelder programvare for lese- og skrivestøtte. Programvaren skal være tilgjengelig for elever og voksne som er tilknyttet undervisningsinstitusjoner deriblant kommunale barnehager. Programvaren skal understøtte læringsstrategier der auditiv læringsevne stimuleres og aktiviseres. Programmet skal i tillegg være en støtte i skriveprosessen. Programmet skal dekke bokmål, nynorsk, engelsk, tysk, fransk og spansk. Programmet er et ledd i å gjøre elevens datamaskiner universell utformet.

Bakgrunn for anskaffelsen er å bedre barnas og elevenes læringsresultat ved å støtte dem i deres læringsarbeid fra barnehage til 10. trinn, samt å medvirke til tidlig innsats for de yngste barna.

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

1.4 Kontraktens omfang

Bergen kommune ser for seg å inngå kontrakt på bruk av programvaren. Kostnad er beregnet til ca. 0,5 mill. NOK per år.

Total kontraktsverdi over en estimert periode på 4 år vil utgjøre ca. 2,0 millioner NOK.

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.5 Kontraktens varighet

Kontrakten vil etter at program for lese- og skrivestøtte er levert, gå over i en drifts- og vedlikeholdsfase.

1.6 Forbehold fra oppdragsgiver(e)

Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester, kommunens aktiviteter og/eller organisasjon.

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av LOA og FOA. For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III.

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

2.2 Konkurransesform

Konkurransesform er åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA § 14-1(1), jf. § 4-2, bokstav a. Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud. Leverandørene må innlevere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert, samtidig som de innleverer tilbudet. Det er ikke tillatt å forhandle på grunnlag av de innleverte tilbud, jf. FOA 21-1(1).

2.3 Planlagt framdrift

Det er lagt opp til følgende tidsrammer for gjennomføring av konkurransen frem til kontrakt inngås. Datoene nedenfor er foreløpige med unntak av dato for innsending av spørsmål og tilbudsfrist.

Planlagte milepæler	Dato
Siste frist innsending av spørsmål til konkurransen	09.01.2012
Tilbudsfrist	18.01.2012, kl. 14.00
Kvalifisering	Uke 4
Demonstrasjon	Uke 5
Evaluering av tilbud	Uke 6
Administrativt vedtak	Uke 8
Orientering om tildeling	Uke 8
Kontraktsinngåelse /signering	01.03.2012

2.4 Endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelse, supplering og endring av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlig, jf. FOA § 17-2 (1).

2.5 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.

2.6 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), bokstav d.

Forbehold skal både være anmerket på tilbudsforsiden og fremgå nøyaktig og detaljert av tilbudsbrevet for å være gyldig. Eventuelle forbehold skal tilbyder også føre inn i bilag 5 til kontrakten.

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

Det anbefales at tilbydere stiller spørsmål i stedet for å ta forbehold, jf. pkt. 2.13. informasjonsutveksling/kommunikasjon.

2.7 *Alternative tilbud*

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

2.8 *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 (1) og (2).

2.9 *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).

2.10 *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).

2.11 *Avlysning av konkurransen*

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 22-1.

2.12 *Språk*

Tilbudet skal skrives på norsk.

2.13 *Informasjonsformidling og kommunikasjon*

Dersom oppdragsgiver foretar rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil orientering bli sendt til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver vil benytte MSS og www.doffin.no for å administrere konkurransen frem til innlevering av tilbud. Dette kan for eksempel gjelde korrigerende avlysninger og/eller konkurransegrunnlaget, herunder endring av tilbudsfrist, og svar på spørsmål fra leverandørene. Leverandører som henter konkurransegrunnlaget fra andre kilder enn MSS, er selv ansvarlig for å skaffe seg tilgang til denne tilleggsinformasjonen.

Eventuelle spørsmål i tilknytning til konkurransedokumentene fremsettes så tidlig som mulig. Siste frist for innsending av spørsmål er 09.01.2012. Fristen er fastsatt på bakgrunn av at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid å utarbeide svar og sende dette svaret ut til alle tilbydere som tidligere har mottatt konkurransegrunnlaget, jf. FOA § 19-1 (6).

2.14 *Kostnader ved deltakelse i konkurransen*

Leverandør må selv bære alle kostnader til deltakelse i konkurransen.

2.15 *Innstilling på kontraktstildeling*

Oppdragsgivers innstilling på kontraktstildeling meddeles i rimelig tid før kontrakt inngås, jf. FOA § 22-3. Meddelelsen vil være skriftlig og gis samtidig til deltakerne.

2.16 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til Offl. § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjernet 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 skjernet opplysninger, kan den som har krevd innsyn anmode oppdragsgiver til å innhente samtykke for innsyn i disse opplysningene, jf. Offl. § 13, tredje ledd.

3 Krav til leverandørens kvalifikasjoner

3.1 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.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil føre til at leverandør blir avvist, jf. FOA § 20-12 (1).

3.2 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.

Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter i det land de er registrert avgiftspliktige.

Dersom myndighetene i aktuelle land ikke utsteder slike attester, må leverandøren fremlegge en egenerklæring vedrørende om det foreligger restanse på skatt og evt. størrelsen på denne. Egenerklæringen må være signert.

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.

Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter i det land de er registrert avgiftspliktige.

Dersom myndighetene i aktuelle land ikke utsteder slike attester, må leverandøren fremlegge en egenerklæring vedrørende om det foreligger restanse på merverdiavgift og evt. størrelsen på denne. Egenerklæringen må være signert.

Krav: Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.**Dokumentasjon:**

Firmaattest, som ikke er utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp. Bekreftelse for registrering i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivingen i det land hvor leverandøren er etablert (gjelder utenlandske selskap).

Krav: Oppfyllelse av HMS-regelverk.

Leverandører som skal utføre arbeid i Norge må oppfylle de krav til helse, miljø og sikkerhet som norske myndigheter til enhver tid fastsetter.

Dokumentasjon:

Vedlegg III – HMS-Egenerklæring fylles ut. Erklæringen skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet**Krav: Selskapets soliditet**

Leverandøren må ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å oppfylle kontrakten.

Dokumentasjon:

Bergen kommune vil innhente informasjon angående leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet via Proff Forvalt kredittinformasjonsselskap. Det er på den bakgrunn ikke nødvendig å innlevere disse opplysningene. (Alle selskaper som har levert regnskap til Brønnøysundregistrene, vil være registrert gjennom Proff Forvalt). Tilbyder må sjekke om det ligger slik informasjon i Proff Forvalt (www.forvalt.no).

Det aksepteres minimum karakteren "tilfredsstillende" innenfor to av følgende kriterier: likviditet, lønnsomhet og soliditet, beskrevet i Proff Forvalt sin rating. Leverandører som ikke har levert regnskap til Brønnøysundregistrene og dermed heller ikke er registrert i Proff Forvalt, eller som ikke oppfyller karakterkravene ovenfor, kan godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet med egnede bank-/morselskapsgarantier, relevant ansvarsforsikring og/eller utdrag fra årsregnskap. Oppdragsgiver anser bank-/morselskapsgarantier eller relevant ansvarsforsikring egnet, dersom disse dokumentene dekker oppdragsgivers økonomiske risiko der leverandøren ikke har økonomisk og finansiell kapasitet til å oppfylle kontrakten. Med oppdragsgivers økonomiske risiko menes økonomisk tap som forårsakes av manglende kontraktoppfyllelse.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**Krav: Gjennomføringsevne - personell**

Det kreves at leverandøren viser *god* evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov. Det kreves derfor at leverandør har tilstrekkelig kapasitet til å kunne gjennomføre oppdraget.

Dokumentasjon:

Oversikt over antall årsverk, med kompetanse for spesielle/viktige fagområder for gjennomføring av denne leveransen.

Krav: Erfaring fra lignende oppdrag

Det kreves at leverandør har *god* erfaring fra lignende oppdrag

Dokumentasjon:

Leverandør må fylle ut vedlegg 4 - referanseskjema, vedrørende de 2 viktigste relevante leveranser de siste 3 år, inkludert deres omfang (antall månedeverk), verdi, tidspunkt og oppdragsgiver eller mottaker.

4 Kravspesifikasjon

4.1 Generelt om kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen er de nærmere definerte krav som oppdragsgiver stiller til de varer/tjenester som skal anskaffes. Dersom den tilbudte *tjeneste* ikke tilfredsstiller enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbudsbrevet, jf. pkt. 6.1, 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.

4.2 Kravspesifikasjon

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

5 Tildelingskriterier

5.1 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 kriterier for valg av leverandør:

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet for oppdragsgiver

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

- **Tildelingskriterium 1: Pris**
Leverandørene vil bli evaluert opp mot en totalpris for alle priselementene beskrevet i bilag 4, prisskjema.
Dokumentasjonskrav:
Alle priselementene i kontraktens bilag 4, prisskjema skal fylles ut og oppgis ekskl. mva.
- **Tildelingskriterium 2: Kvalitet på stemmene**
Jf. vedlegg 1, bilag 1
Dokumentasjonskrav:
Jf. vedlegg 1, bilag 1
- **Tildelingskriterium 3: Brukervennlighet**
Jf. Vedlegg 1, bilag 1
Dokumentasjonskrav:
Jf. Vedlegg 1, bilag 1
- **Tildelingskriterium 4: Teknisk tilrettelegging**

Distribusjon og installasjon av programvaren. Opprettelse av brukerprofiler, tilpasninger av programvaren.

Dokumentasjonskrav:

Jf. Vedlegg 1, bilag 1

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

Den relative vektningen av kriteriene er angitt følgende tabell:

Tildelingskriterier		Vekting i %
1.	Pris	25 %
2.	Kvalitet på stemmene	35 %
3.	Brukervennlighet	25 %
4.	Teknisk tilrettelegging	15 %
	SUM	100 %

6 Krav til tilbudet

6.1 Tilbudets utforming og levering

Bergen kommune har utarbeidet vedlagte 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.

Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene legges inn i MSS sitt oppsett:

Kvalifikasjonskrav	<p>Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. Legges inn under det enkelte kvalifikasjonskrav.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - Firmaattest for norsk selskaper/ Bekreftelse for registrering i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert (utenlandske selskaper) - HMS-egenerklæring - Selskapets soliditet - Gjennomføringsevne - personell - Erfaring fra lignende oppdrag (Referanseliste, vedlegg 3 til konkurransegrunnlaget)
--------------------	---

Følgende vedlegg til konkurransegrunnlag og bilag til kontrakten skal fylles ut og legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
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 skal tilbyder også føre inn i bilag 5 til kontrakten.
Dok2- Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget) må innleveres fullstendig utfyllt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Dok3- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon, jf. vedlegg 1 til kontrakten. Fylles ut som bilag 2 til kontrakten.
Dok4- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	- Fyll ut kontraktens bilag 4, prisskjema - Dokumentasjon på kvalitet på stemmene - Brukervennlighet og teknisk tilrettelegging dokumenteres ved demonstrasjon.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan tilbudet endres inntil tilbudsfristen utgår.

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.

6.2 Tilbudsfrist

Frist for å levere inn tilbud er satt til: 18.01.2012, kl. 14:00.

6.3 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

6.4 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for leverandør inntil 30. mars 2012, kl. 14:00.

Bergen, 02.12.2011



Birgitte Gullestad
Innkjøpssjef



BERGEN KOMMUNE

LITEN STANDARDKONTRAKT FOR VAREKJØP

Kontraksreferanse: EØS 069-2011

Kontraksområde: Program for lese- og skrivestøtte

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)

For Oppdragsgiveren:	For Leverandøren:
[Sted/dato]	[Sted/dato]
_____	_____
[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 [antall] eksemplarer, hvorav [antall] beholdes av Oppdragsgiveren og [antall] 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]

INNHOLDSFORTEGNELSE

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 FØRSKUDDSBETALING	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.....	11
8 OPPDRAKSGIVERENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	11
8.1 REKLAMASJONSPERIODE.....	11
8.2 BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT.....	12
8.3 TILBAKEHOLD AV BETALING.....	12
8.4 DAGBOT.....	12
8.5 ERSTATNING	12
8.6 HEVING.....	13
8.7 FØRVENTET MISLIGHOLD	13
8.8 BRUDD PÅ REGLER OM REKLAME, KUNDEPLEIE M.V.....	14
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		x
Bilag 4: Samlet pris og betalingsbestemmelser	x	
Bilag 5: Endringer i den generelle kontraktsteksten	x	
Bilag 6: Endringer av leveransen etter kontraktsinngåelsen	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.
 - b) Bilag 5 går foran den generelle kontraktsteksten.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

- 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] 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.

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

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Tilbud/kampanjer som Leverandøren gir i markedet generelt i kontraktperioden 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 Kontraksobjektet skal overføres til Oppdragsgiver på det av de to følgende tidspunkter som først inntreffer:

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

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.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Følgende konvensjoner regnes som ILO-kjernekonvensjoner:

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

Lenke til egenrapporterings skjema (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.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

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.

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.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Erstatningen skal dekke Oppdragsgiverens direkte tap.

Indirekte tap dekkes ikke.

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 dekningsstransaksjonen, 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.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

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.

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 kontraktsforpliktelser.

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, inntretr 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 virksomhet (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: _____

Kravspesifikasjon

Bilag 1

Innledning

Hva skal anskaffes: Anskaffelsen gjelder programvare for lese- og skrivestøtte. Programvaren skal være tilgjengelig for elever og voksne som er tilknyttet undervisningsinstitusjoner deriblant kommunale barnehager.

Hva er anskaffelsens formål: Programvaren skal understøtte læringsstrategier der auditiv læringsevne stimuleres og aktiviseres og programmet skal være til støtte i skriveprosessen. Programmet skal dekke bokmål, nynorsk, engelsk, tysk, fransk og spansk. Programmet er et ledd i å gjøre elevens datamaskiner universell utformet.

Bakgrunn for anskaffelsen: Å bedre barnas og elevenes læringsresultat ved å støtte dem i deres læringsarbeid fra barnehage til 10. trinn. Å medvirke til tidlig innsats for de yngste barna, å støtte læringsarbeidet opp gjennom hele grunnskolen og for å styrke de eldste elevenes læringsresultat før de går over i videregående skole.

Bergen kommune vil tilby **barn i kommunale barnehager og elever og voksne i undervisningssituasjon (heretter kalt brukerne)** et dataverktøy som er universell utformet i forhold til lyd. Elevnettet er nylig oppgradert til Windows7 og er derfor universelt utformet til en viss grad forhold til skjerm bilde/tekststørrelse. Programmet skal også gi skrivestøtte på ulike måter.

Teknisk:

Programmet må fungere i Windows7 (32-bits) og må være tilrettelagt for Open Data Format (ODF).

Lydfilene skal kunne spilles på den lydavspiller som ligger i Win7.

Leveransen gjelder programvare som skal benyttes til lese- og skrivestøtte i bergensskolen og i kommunale barnehager. Bergen kommune ønsker at det skal være mulig for brukerne å ha lyd støtte direkte til alt som er tilgjengelig på dataskjermen, for eksempel for bilder, tekst, matematiske formler, ulike tekstformat, internett formater og ikoner. Leverandører bes beskrive eventuelle filformat som programmet ikke leser. Kvaliteten på stemmene er svært viktig for anskaffelsen.

Leverandør bes beskrive programvarens prinsipper for lese- og skrivestøtte, ordprediksjon og for bruk av og tilgang til ordbøker.

Bergen kommune skal til enhver tid ha den siste tilgjengelige versjon av programmet som fungerer sammen med BK sin programvareløsning, herunder også forbedring av avtalens inkluderte stemmer.

Brukere:

Tallgrunnlag for anslag av mulige brukere: 38 000 brukere totalt fordelt slik: 30 000 elever, 4600 barnehagebarn og 3400 pedagoger. Derav elever med fremmedspråk på ungdomstrinnet: Spansk: 3500, fransk: 2500 og tysk: 2500.

Kursing:

Det stilles krav til **kursing/opplæring** av superbrukere som skal være i stand til å lære dette videre til øvrige brukere. Kursing skal foregå i Bergen kommunes lokaler i Nøstegaten 58A, 5008 Bergen. Kurslokalet er teknisk og digitalt sett godt utstyrt med digital tavle, godt lydutstyr og god pc-dekning.

Hvordan få tilgang til programmet:

Det skal beskrives hvordan BK og dens brukere får tilgang til programmet. Dersom programmet krever installasjon på elevens datamaskiner, må det være mulig å lage en programpakke som distribueres via SMI i elevnettet. Tilgang til hjemmebruk skal også beskrives. Det forutsettes ingen bruk av administrative ressurser fra BK for tilgangen til hjemmebruk.

FEIDE:

Dersom programmet er nettbasert og tilgangen er passordbelagt, må det være tilrettelagt for pålogging via FEIDE. Bergen kommune er FEIDE-autorisert. I Bergen kommune blir brukernavn og passord til læringsplattformen itslearning generert fra fagsystemet Extens.

Produktinformasjon:

Leverandør skal, sammen med tilbudet, levere produktinformasjon på norsk med beskrivelse av alle produktene som inngår i tilbudet. Informasjonen skal være tilgjengelig elektronisk ved inngåelse av kontrakt.

Stemmeprøver skal leveres som beskrevet i konkurransegrunnlaget. Stemmeprøvene skal leveres i et format som kan lyttes til via Microsoft Mediaplayer. Teksten skal medfølge skriftlig.

Demonstrasjon:

For å kunne evaluere tildelingskriteriene brukervennlighet og teknisk tilrettelegging vil leverandør få anledning til å demonstrere sin løsning. Tid for demonstrasjon vil bli avtalt etter tilbudsfrist. Leverandør vil få en ukes varsel og demonstrasjonen vil vare i 1,5 til 2 timer.

Demonstrasjonen skal inneholde presentasjon av:

- Lese- og skrivestøtte for en elev på 1.trinn der programmet understøtter tidlig læring innen lesing og skriving.
- Hvordan en elev på 5. trinn kan bruke programmet i sitt selvstendige læringsarbeid.
- Hvordan programmet understøtter læring i språkfagene på ungdomstrinnet.
- Teknisk tilrettelegging, jf. Pkt. 7 teknisk kravspesifikasjon.

1. Generelt

For at tilbudet skal bli vurdert, må alle punktene i dette bilagets punkt 3 - 18 besvares i skjema. Manglende besvarelse i punkt 3 – 18 i skjema fører til avvisning av tilbudet. Leverandør kan legge ved en ytterligere beskrivelse av programvaren.

2. Krav

Den tilbudte løsningen må i størst mulig grad oppfylle de krav som er satt i kravspesifikasjonen. Kravene er merket om de er obligatoriske (skal) eller ønskelig (bør).

Leverandør må benytte kolonnen "Svarkode Ja/ Delvis/ Nei" og skal benytte følgende svarkoder:

Svarkode	Forklaring/kommentar
Ja	Kravet tilfredsstilles og skal dokumenteres ved etterspørsel. Kravet skal være innfridd når programvaren blir tatt i bruk i kommunen.
Delvis	Nærmere beskrivelse er nødvendig.
Nei	Kommentar frivillig.

3. Pedagogisk/funksjonsmessig kravspesifikasjon

Programvaren:

Bergen kommune tilstreber universell utforming av dataløsninger i undervisningsinstitusjoner ved anskaffelse av denne programvaren.

Krav til innhold i programvaren	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
3 a) Programvaren skal gi talestøtte på bokmål, nynorsk, engelsk, tysk, fransk og spansk.		
3 b) Programvaren skal gi stavekontroll og ordprediksjon på bokmål, nynorsk, engelsk.		
3 c) Programvaren bør gi stavekontroll og ordprediksjon på tysk, fransk og spansk.		
3 d) Programvaren skal inneholde ordbøker på bokmål, nynorsk og engelsk.		
3 e) Programvaren bør inneholde ordbøker på tysk, fransk og spansk.		
3 f) Programvaren bør ha mulighet for lagring av egne ordbøker knyttet til brukeren.		
3 g) Programvaren bør gi mulighet til å lagre opplest tekst som lydfil.		
3 h) Programvaren skal gi muligheter for innstilling av lesehastighet.		
3 i) Programvaren skal gi valgfri opplesing ved skriving fra enkle bokstaver, hele ord, hele setninger og hele avsnitt		

på bokmål, nynorsk, engelsk, tysk, fransk og spansk. Leverandør skal beskrive mulighetene for opplesing.		
3 j) Leverandøren skal legge ved lydprøver i filformat som kan leses av Windows Medieplayer. Lydprøvene skal være på mellom 30 sekunder og 60 sekunder. Lydprøvene skal dekke bokmål, nynorsk, engelsk, tysk, fransk og spansk.		
3 k) Lydprøvene skal i tillegg leveres som tekstfil.		

4. Samhandling

Krav til samhandling	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
4 a) Programvaren skal kunne benyttes i ulike kontorstøtteprogrammer.		
4 b) Programmet skal kunne lese dokumenter i pdf-format.		
4 c) Programmet skal støtte åpen standard for dokumentlagring ODF.		

<p>4 d) Programvaren skal kunne lese innholdet i læringsplattformen itslearning.</p>		
<p>4 e) Programvaren bør kunne brukes også i andre program som for eksempel sosiale medier, nettsamfunn, e-post, samt i de mest brukte nettleserne.</p>		
<p>4 f) Det bør være mulig for brukerne å ha lyd støtte direkte til alt som er tilgjengelig på dataskjermen, for eksempel for bilder som er tagget, tekst, matematiske formler, ulike tekstformat, internettformater og ikoner. Leverandører skal beskrive eventuelle filformat som programmet ikke leser.</p>		
<p>4 g) Programvaren bør kunne benyttes på andre digitale medier enn pc. Leverandør bes beskrive mulighetene for programvarens funksjonalitet på dette området.</p>		

5. Digital eksamen

I Kunnskapsløftet er alle hjelpemidler tillatt under eksamen, med unntak av tilgang til Internett, oversettelsesprogram og andre verktøy som tillater kommunikasjon. Programvaren må derfor kunne benyttes på lokal pc ved digital eksamen uten tilgang til Internett (uten kommunikasjon)

Krav til at programvaren skal kunne brukes uten tilgang til internett	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
5 a) Ordbøker på bokmål, nynorsk og engelsk skal kunne brukes ved digital eksamen uten internett-tilgang.		
5 b) Ordbøker på fransk, spansk og tysk bør kunne brukes ved digital eksamen uten internett-tilgang.		

6. Opplæring

Kursene holdes i kundens kurslokaler i Nøstegaten 58A, 5008 Bergen.

Invitasjon til kursdeltakere utføres av kunden i samarbeid med kommunen via det kommunale kursadministrasjonsprogrammet Kursbørsen.

Krav til tilbudte kurs	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
6 a) Leverandør skal tilby 5 halvdagskurs - 3 timer pr kurs - antall deltakere 20 - for begynneropplæring av superbrukere. Det forutsettes at gjennomføring av et slikt grunnkurs er tilstrekkelig opplæring for å kunne bruke programmet.		
6 b) Kursene som er beskrevet i 6 a, skal gjennomføres innen 15. juni 2012.		
6 c) Elektronisk brukerdokumentasjon / veiledning skal foreligge i kortversjon og i komplett versjon på norsk (bokmål).		

7. Teknisk kravspesifikasjon

Beskrivelse av kommunens datanett og utstyr

Det er omtrent 15 000 PC er i skolene og i barnehagene. Antall datamaskiner og antall brukere er stabilt. Kommunen planlegger om forholdsvis kort tid å hente programleverandører i "skyen" slik det er beskrevet i innledningen. 80 skoler har fibertilknytning og 100 Mb linjer til datatrafikk. Noen skoler og noen barnehager har 8Mb ADSL-tilknytning. De fleste skoler er fulldekket med trådløse soner.

Nettverk

Bergen kommunes elevnett har brannmur og internett-tilknytning via proxy-server. Hver skole har sine egne sub-nett med egne virtuelle ip-adresser. Hver skole rutes inn til Bergen kommunes sentrale infrastruktur.

Servere

Det finnes ingen servere ute på skolene. Alle servere befinner seg innenfor den sentrale infrastrukturen som driftes av kommunens driftsleverandør. Programvare distribueres unattended via SCCM-server-løsning.

Brukerkonti

Det genereres unike brukernavn og passord for alle elever og ansatte elevnettet i bergensskolen. Bergen kommune er FEIDE- godkjent fra 1. mai 2011.

Operativsystem og programvare

Elevnettet i bergensskolen benytter 32-bits operativsystem i versjonen Windows 7. De stasjonære og de bærbare maskinene har minimum 2 GB RAM.

Standard programvare er Microsoft Office 2010 på elevnettet. I tillegg kommer en del andre programpakker.

Brukere har rettigheter til å installere programvare på elevnettets datamaskiner via programpakker som hentes via Run Advertised programs. Installasjon av felles programvare gjøres gjennom MSI-pakke-distribusjon via SCCM.

Tekniske krav til løsningen

Krav til programvarens bruk i kommunens infrastruktur.

Den tilbudte løsningen skal kunne brukes i elevnett og administrative nett slik dette er beskrevet over. Løsningen må være kompatibel med vår plattform slik denne er beskrevet.

Leveransen omfatter både programvare og oppsett for klient.

Krav til programvarens bruk i kommunens infrastruktur.	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
7 a) Løsningen skal kunne brukes i elevnettet for elever og i det administrative nett.		
7 b) Løsningen skal støtte Microsoft Office 2010 og fungere i plattformen Win7.		

8. Krav til beskrivelse av lisensbetingelsene.

Krav til beskrivelse av leverandørs lisensbetingelser.	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
8 a) Leverandør skal beskrive eventuelle lisensbetingelser inkludert administrasjon og distribusjon.		

9. Installasjon programvare

Programvaren må leveres på egnet medium (nettsted/filområde/CD) slik at denne blir lett tilgjengelig for sentral IT-avdeling. Dette gjelder også eventuelle oppdateringer.

Det må leveres installasjonspakke som automatiserer installasjonen av klienten med valgt konfigurering.

Distribusjon skal kunne gjøres via SMS-/SCCM-serverløsning. Beskrivelse av dette må foreligge slik at vår IT-leverandør i samarbeid med tilbyder kan gjøre programmet tilgjengelig for skolene.

Krav til installasjon av programvaren	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
9 a) Programvaren skal leveres på egnet medium (nettsted/cd/minnepinne) slik at den blir tilgjengelig for kommunens sentrale IKT Driftsavdeling. Dette gjelder også eventuelle oppdateringer.		
9 b) Leverandøren skal melde og levere oppdateringene til BK så snart de foreligger.		
9 c) Leverandør skal samarbeide med IKT-Drift ved installasjon og tilrettelegging for bruk av programvaren i elevnettet og i det administrative nett.		
9 d) Beskrivelse av installasjonspakken, tilpasningsmuligheter og parametre til installasjonen skal foreligge ved kontraktsinngåelse.		
9 e) Distribusjon skal kunne gjøres "unattended" via SCCM-serverløsning.		

10. Ekstern bruk utenfor skolen

Krav til ekstern bruk utenfor skolen	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
10 a) Programmet skal gjøres tilgjengelig for brukerne hjemmefra. Omfanget av dette inkluderes i leverandørens antatte brukere. Tilgang til hjemmebruk skal beskrives. Det forutsettes ingen bruk av administrative ressurser fra BK for tilgangen til hjemmebruk.		
10 b) Leverandøren skal levere beskrivelse av distribusjonsmetode og lisenshåndtering.		

11. Brukerprofil

Krav brukerprofil	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
11 a) Brukerens profil og innstillinger bør kunne settes sentralt og distribueres.		
11 b) Dersom brukeren selv endrer innstillinger, bør dette tas vare på for brukeren til neste gang han benytter programvaren på elevnettet.		
11 c) Endrede innstillinger bør kunne tas vare på ved skifte av PC.		

12. Statistikk

Innhenting av statistikk	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
12 a) Programvaren bør kunne gi mulighet for innhenting av statistikk over bruk. (rapporter) Leverandør bes beskrive hvordan dette kan gjennomføres.		

13. Leveringstid

Programvaren skal være klar til bruk fra 01.03.2012.

Krav til leveringstid	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
13 a) Programvaren skal være klar til bruk ved kontraktsinngåelse.		

14. Brukerpåvirkning og tilpasning/videreutvikling

Brukerpåvirkning og tilpasning/ videreutvikling	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
14 a) Leverandør skal beskrive eget arbeid i forhold til videreutvikling og tilpasning av programvaren og hva kunden kan forvente i løpet av programmets og avtalens levetid i forhold til blant annet nye versjoner og oppgraderinger. Dette innbefatter om det finnes faste planer for når nye versjoner vil bli lansert og hvordan brukers ønsker vil bli behandlet.		
14 b) BK skal ha møte med leverandøren hvert halvår i BK sine lokaler.		

15. Support

I tillegg til assistanse ved installasjon og distribusjon av programvaren og løsningen, er det behov for brukerstøtte til lokale superbrukere og til IKTDrift i Bergen kommune.

Brukerstøtte

Garantert svar-/responstid (antall timer) og kostnad på denne tjenesten må beskrives. Pris for brukerstøtte må angis i samsvar med vårt oppsett i prisskjemaet.

Krav til tilbudt brukerstøtte	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
15 a) BK skal ha teknisk support i 4 måneder ved oppstart. Den skal være gratis for BK.		
15 b) Support i 4 måneder fra oppstart i bruk av programvare skal tilbys gratis.		
15 c) Leverandør skal oppgi garantert svar-/ responstid (antall timer) på innsendte feilmeldinger pr e-post. Med svar-/ responstid menes at henvendelsen er besvart og problemet løst.		Oppgi svar/responstid
15 d) Leverandør bør beskrive hvordan supporttjenesten er bygd opp.		
15 e) Det er behov for brukerstøtte til lokale superbrukere på hver skole / barnehage. Leverandør skal beskrive løsning på dette og det skal prissettes i prisskjemaet.		

16. Vedlikeholdsavtale

Priser må oppgis i samsvar med vårt oppsett i prisskjemaet. Unnlatt utfylling av poster i prisskjemaet kan medføre avvisning av tilbudet.

Krav til vedlikehold av programvaren	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
16 a) Betingelser for vedlikeholdsavtale skal beskrives.		
16 b) Programvaren skal oppdateres kontinuerlig i forhold til forbedret funksjonalitet og nødvendige feilrettinger.		
16 c) Oppdateringstakt (tidsperiode) for ny funksjonalitet og feilretting bør beskrives.		
16 d) Leverandør skal beskrive metode for oppdatering.		

17. Dokumentasjon

Krav til systemdokumentasjon	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
17 a) Programvaren skal leveres med norsk dokumentasjon som beskriver hvordan systemet skal settes opp / installeres og konfigureres.		
17 b) Programvaren skal leveres med norsk driftsdokumentasjon som beskriver driftsoppgaver man må utføre eller ønsker utført.		

18. Brukermanualer til programvaren - digitale

Krav til brukermanualer programvare	Svarkode ja/delvis/nei	Leverandørens forklaring/kommentar
18 a) Programvaren skal leveres med norsk brukermanual i digital form både i kortversjon og fullversjon.		
18 b) Programvaren skal leveres med norsk brukermanual i form av hjelpfunksjon, enten som hjelpefunksjon i selve programmet eller som ekstern link.		



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 Leveringstid

Innen 01.03.2012.

2 Fakturering

2.1 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

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 treer 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).

3 Frist og rutiner for møter

Regulering av møter mellom Partene inntas her. Leverandøren kommer med forslag.



Samlet pris og betalingsbestemmelser

1 Pris

Alle priser fremgår av prisskjema inntatt i dette vedlegget.

Unnlatt utfylling av poster i prisskjemaet kan medføre avvisning av tilbudet.

Tallgrunnlag for anslag av mulige brukere:

38 000 brukere totalt fordelt slik: 30 000 elever, 4600 barnehagebarn og 3400 pedagoger.

Derav elever med fremmedspråk på ungdomstrinnet:

Spansk: 3500, fransk: 2500 og tysk: 2500.

2 Prisskjema

Pris for kursing:

6 a) Leverandør skal tilby 5 halvdagskurs - 3 timer pr kurs - antall deltakere 20 - for begynneropplæring av superbrukere. Det forutsettes at gjennomføring av et slikt grunnkurs er tilstrekkelig opplæring for å kunne bruke programmet. BK holder kurslokale.

Pris pr. kurs for 5 kurs inklusiv reise og opphold, kursmateriell og minimum to instruktører:

Pris for brukerstøtte for lokale superbrukere på hver skole / barnehage:

15 e) Det er behov for brukerstøtte til lokale superbrukere på hver skole / barnehage.

Pris pr år:

Pris for programvaren:

Leverandøren skal gi tilbud på totalpris for fri bruk av programmet pr. år inklusiv service- og vedlikeholdsavtale.

Pris pr år:



Endringer i den generelle kontraktsteksten

Pkt.	Opprinnelig tekst	Ny tekst



Endringer av leveransen etter kontraktsinngåelsen

Alle endringer eller tillegg til Kontrakten etter kontraktsinngåelse skal føres i tabellen under.

Endringskatalogen skal føres fortløpende på dato. Det skal angis hvem som har initiert endringen.

I kolonnen "Dato" skal angis dato for når endringen trer i kraft.

I kolonnen "Initiert av" skal angis hvem av partene som har bedt om endringen.

I kolonnen "Referanse" skal settes inn referanse til sted i kontrakten endringen eller tillegget hører til.

I kolonnen "Endring" skal føres inn tekst som endrer eksisterende tekst.

I kolonnen "Tillegg" skal føres inn tekst som blir lagt til avtalen

I kolonnen "Endring" skal følgende formatering benyttes:

~~Øverstreket tekst~~ = slettet tekst

Uthevet tekst = ny tekst

Dato	Initiert av	Referanse	Endring	Tillegg

EGENERKLÆRING OM HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

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

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

Dato

Daglig leder

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

Ingen ansatte

Dato

Representant for de ansatte

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

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

REFERANSER

EØS 069-2011

Vedlegg 3

Lignende oppdrag de [tre siste år]			
Kunde	Omfang/ antall månedsverk	Kontraksverdi	Tidspunkt



BERGEN KOMMUNE

TILBUDSFORSIDE

**Åpen anbudskonkurranse
etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III**

for kjøp av

Program for lese- og skrivestøtte

for levering til Bergen kommune

Anskaffelsesnr. EØS 069 - 2011

Tilbud

fra:

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

Kontaktperson:	
Telefonnr.:	
Mobiltilf.:	
E-postadresse:	

TILBUDET BESTÅR AV DOKUMENTENE I HENHOLD TIL KONKURRANSEGRUNNLAGETS PKT. 6.1

Det bekreftes herved at tilbudet består av alle dokumenter opplistet og benevnt i henhold til konkurransegrunnlagets pkt. 6.1.

KONKURRANSENS BETINGELSER

SETT KUN 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".**

STED

DATO

UNDERSKRIFT OG EVT. STEMPEL

NAVN MED BLOKKBOKSTAVER