



BERGEN KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG:

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

for kjøp av

Håndholdt gassdeteksjonskamera

for levering til Bergen Kommune

Anskaffelsesnr. NOR 041-2012

Viktige frister	
Tilbudsfrist	19.11.2012, kl. 12:00
Vedståelsesfrist	31.01.2013, kl. 14:00

Innholdsfortegnelse:

<u>0</u>	<u>FORKORTELSER OG UTTRYKK</u>	<u>3</u>
<u>1</u>	<u>OPPDRAGET</u>	<u>3</u>
1.1	OPPDRAKSGIVER.....	3
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING	3
1.3	ANSKAFFELSEN GJELDER	4
1.4	KONTRAKTENS OMFANG	4
1.5	KONTRAKTENS VARIGHET	4
1.6	FORBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER(E).....	4
<u>2</u>	<u>GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....</u>	<u>4</u>
2.1	REGELVERK.....	4
2.2	KONKURRANSEFORM.....	4
2.3	PLANLAGT FRAMDRIFT.....	4
2.4	ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET.....	5
2.5	ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD	5
2.6	FORBEHOLD.....	5
2.7	ALTERNATIVE TILBUD	5
2.8	AVKLARINGER.....	5
2.9	AVVISNING AV LEVERANDØR	5
2.10	AVVISNING AV TILBUD.....	5
2.11	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	5
2.12	SPRÅK	5
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	6
<u>3</u>	<u>KRAV TIL LEVERANDØRENS KVALIFIKASJONER</u>	<u>6</u>
3.1	GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.2	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING.....	7
<u>4</u>	<u>TILDELINGSKRITERIER</u>	<u>8</u>
4.1	TILDELINGSKRITERIER	8
<u>5</u>	<u>KRAV TIL TILBUDET.....</u>	<u>8</u>
5.1	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	8
5.2	TILBUDSFRIST.....	10
5.3	TILBUDSÅPNING	10
5.4	TILBUDETS VEDSTÅELSESRIST	10

Vedlegg:

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

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
MSS	Mercell Sourcing Service	Elektronisk verktøy for gjennomføring av anbudskonkurranser som Bergen kommune benytter. 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 Bergen brannvesen. 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

Bergen brannvesen ønsker å kjøpe et håndholdt gassdeteksjonskamera som brukes ved utrykning for å avdekke utslipp av farlig gasser og identifisere gassene på trygg avstand. Kameraet skal brukes i Bergen brannvesen sin operative avdeling og en ser for seg å bruke kameraet om bord på skip, ved alle utrykninger på farlig gods, samt ved spesifikke gasslekkasjer.

Se leveransebeskrivelse og kontrakt (vedlegg 1 og bilag 1 til kontrakt) for ytterligere informasjon.

1.4 Kontraktens omfang

Anskaffelsens omfang er et kamera med nødvendig utstyr og vedlikehold og service. Se vedlegg 1 og bilag 1 til kontrakt for ytterligere informasjon.

1.5 Kontraktens varighet

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

1.6 Forbehold fra oppdragsgiver(e)

Det tas forbehold om endringer i bl.a. ut fra budsjettvedtak.

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Regelverk

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

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 § 5-1, 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 12-1(1).

2.3 Planlagt framdrift

Det er lagt opp til følgende tidsrammer for gjennomføring av konkurransen frem til rammeavtale 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	09.11.2012
Tilbudsfrist	19.11.2012, kl. 12:00
Kvalifisering	Uke 47
Evaluering av tilbud	Uke 47
Vedtak (administrativt eller politisk)	Uke 48
Orientering om tildeling	Uke 48
Kontraktsinngåelse /signering	Uke 49

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 § 8-2 (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 § 11-5.

2.6 Forbehold

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene vil bli avvist, jf. FOA § 11-11 (1) bokstav d.

Forbehold skal både være anmerket på tilbudsforsiden og fremgå nøyaktig og detaljert av tilbudsbrevet for å være gyldig. Eventuelle forbehold til avtaleteksten skal tilbyder også bære inn i bilag 8 til avtalen.

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 § 12-1 (1) og (2).

2.9 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver plikter å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 11-10 (1).
Oppdragsgiver har adgang til å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 11-10 (2).

2.10 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 11-11(1).
Oppdragsgiver har adgang til å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 11-11(2).

2.11 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 13-1.

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 av utlysningen 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. For siste frist for innsending av spørsmål se pkt. 2.3. 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. Tilleggsinformasjon skal videre leveres tilbyderne i tilstrekkelig tid før tilbudsfristens utløp, jf. FOA § 10-1.

2.14 Kostnader ved deltakelse i konkurransen

Leverandør må selv bære alle utgifter til deltakelse i konkurransen.

2.15 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgivers innstilling på kontraktstildeling meddeles i rimelig tid før kontrakt inngås, jf. FOA § 13-3. 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 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.

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 § 11-10 (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. Utenlandske leverandører skal godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

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

Krav: Erfaring fra lignende oppdrag

Det kreves at leverandør har *god* erfaring fra lignende oppdrag. Erfaringen skal omfatte levering av tilsvarende utstyr.

Dokumentasjon:

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

Krav: Gjennomføringsevne, service, reparasjon, vedlikehold, tilpasninger

Det kreves at leverandør har eget verksted eller tilgang til nødvendige verkstedtjenester hos underleverandør, jf. Pkt 3.5.

Dokumentasjon:

Oversikt over bemanning og nødvendige verkstedtjenester for å gjennomføre service, reparasjon, vedlikehold, og tilpasninger.

3.5 Underleverandører:

Leverandøren skal i sitt tilbud levere dokumentasjon for eventuelle underleverandører på følgende kvalifikasjonskrav, jf. Pkt. 3.4:

- HMS-egenerklæring
- Krav om gjennomføringsevne for service, reparasjon, mm.

4 Tildelingskriterier

4.1 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 kriterium for valg av leverandør:

Laveste pris

Dokumentasjonskrav:

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

5 Krav til tilbudet

5.1 Tilbudets utforming og levering

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	Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. Legges inn under det enkelte kvalifikasjonskrav. - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - HMS-egenerklæring (vedlegg 3 til
--------------------	---

	konkurransegrunnlag) - Firmaattest for norsk selskaper/ Bekreftelse for registrering i bransjeregister eller foretakssregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert (utenlandske selskaper) - Erfaring fra lignende oppdrag (Referanseliste, vedlegg 4 til konkurransegrunnlag) - Gjennomføringsevne, service, reparasjon, vedlikehold, og tilpasninger
--	---

Følgende vedlegg til konkurransegrunnlag og bilag til avtalen 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 avtaleteksten skal tilbyder også føre inn i bilag 8 til avtalen). - Hvilke priskonsekvenser en eventuell deling av tilbudet vil ha.
Dok2- Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg 2) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Dok3- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon, jf. bilag 1 til avtalen. Fylles ut som bilag 2 til avtalen.
Dok4- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	- Fyll ut avtalens bilag 4, tabell 1 prisskjema.
Dok6- Brosjyremateriell_[leverandørnavn]	Det kan legges ved relevant brosjyremateriell (kun for de etterspurte produktene) som dokumenterer de tilbudte produktene i et allment elektronisk format.

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.

5.2 Tilbudsfrist

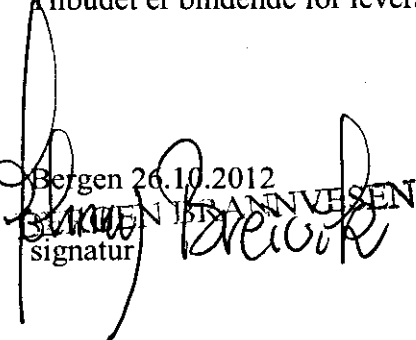
Frist for å levere inn tilbud er satt til: 19.12.2012, kl. 12:00

5.3 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

5.4 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for leverandør inntil 31.01.2013.

Bergen 26.10.2012
BIRKJEN IBSANNVESEN
signatur 



BERGEN KOMMUNE

LITEN STANDARDKONTRAKT FOR VAREKJØP

Kontraksreferanse: NOR 041-2012

Kontraktsområde: Kjøp av Håndholdt gassdeteksjonskamera

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]
<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 [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:

Arne Pettersen
[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 FORSKUDDSBETALING	8
5.6 FAKTURERING.....	8
6 LEVERING – TID, STED OG MÅTE	9
7 LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE.....	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.....	11
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 KONTRAKTSFORPLIKTELSE.....	14
9.1 ALMINNELIGE FORPLIKTELSE.....	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	
Bilag 4: Samlet pris og betalingsbestemmelser	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.
 - 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 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 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 kontraktperioden utføre egenrapportering vedrørende ILO-kjernekonvensjoner. Redegjørelsen tar utgangspunkt i standard egenevalueringsskjema 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: _____

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

Lenke til egenrapporteringsskjema (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 Kontraktsobjektets 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, inntreer 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 KONTRAKTSFORPLIKTELSER

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 Kontraksobjektet.

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, inntreer 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 Kontraktsobjektet 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

Bergen brannvesen vil kjøpe et håndholdt gassdeteksjonskamera og følgende skal leveres:

- Kamerahus
- To sett batterier
- Batterilader/-ladestasjon for 240V stikkontakt
- Batterilader for 12 V – til bruk i bil
- Overføringsledning (for dataoverføring til pc)
- Eventuelle lagringsmedier i passende størrelse (f eks SD-kort e.l.) i to eksemplarer
- Maks to linser som dekker nedenfor beskrevet zoomområde
- Stativ
- Eske, koffert eller annen egnet emballasje for oppbevaring og transport av kameraet med utstyr
- Manual/bruksanvisning
- Opplæring av superbrukere
- Opplæringsdokumentasjon til bruk i intern opplæring hos bruker
- Oversikt over nødvendig service og vedlikehold
- Service-, vedlikeholds- og reparasjonstjenester
- Batteridrevet monitor

2 BRUKSOMRÅDE

Kameraet skal brukes i Bergen brannvesen sin operative avdeling og en ser for seg å bruke kameraet om bord på skip, ved alle utrykninger på farlig gods, samt ved spesifikke gasslekkasjer.



Kameraet skal brukes under alle lysforhold (dagslys og mørke), tøffe værforhold og i temperaturer fra -20 til +50 grader C. Kameraet skal detektere gasser på trygg avstand som beskrevet i pkt. 3. Med trygg avstand mener vi at operatør av kamera ikke skal trenge verneutstyr. I enkelte situasjoner må en påregne at dette ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig og kameraet skal derfor brukes i et område med gasskonsentrasjoner som er eksplosjonsfarlige.

3 FUNKSJONALITET OG TEKNISKE KRAV

De spesifikasjoner som fremgår av tabellen er absoluttkrav og leverandøren må besvare alle punktene med JA eller NEI.

Nr.	Beskrivelse	Krav	JA/NEI
a)	Funksjonalitet ihh til bruksområde	Kameraet og alt utstyr skal være operativ under forholdene beskrevet i pkt. 2 <u>bruksområde</u> .	
b)	Gasser som skal detekteres	Kameraet skal <u>minst</u> kunne detektere følgende gasser/stoffer: <ul style="list-style-type: none">○ Benzen○ Ethanol○ Ethylbenzen○ Heptan○ Hexan○ Isopren○ Metanol○ Oktan○ Penten○ Xylen○ Butan○ Etan○ Metan○ Propan○ Propylen	
c)	Zoom- og vidvinkelfunksjoner	Kameraet skal være utstyrt med en eller maksimalt to linser som til sammen dekker zoomområde som detekterer gass.	
d)	Vekt og størrelse	<ul style="list-style-type: none">○ Kameraets ytre mål skal ikke overstige 40 x 20 x 20 cm. Kameraets vekt inkludert den tyngste linsen skal ikke overstige 7000g.○ Vekt av komplett utstyr som inkluderer kameraemballasje (koffert, kasse e.l.), kamerahus, linser og stativ skal ikke overstige 25000 g. Kameraemballasjens ytre mål skal ikke	○



		<p>overstige 120x 60 x 40 cm.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Monitoremballasjens ytre mål skal ikke overstige 25 x 40 x 20cm.○ Monitors samt emballasjens vekt skal ikke overstige 4000 g.	
e)	Transport-, støt- og fallsikkerhet	<p>Kameraet og utstyret må kunne tåle påkjenningene som utryknings situasjoner kan medføre.</p> <p>Kameraets emballasje skal være av hard skall utvendig, og sikre innholdet slik at innholdets bruksfunksjoner er upåvirket av støt, slag og fall fra ca 1 meters høyde.</p> <p>Kameraets emballasje skal være vanntett.</p>	
f)	Monitor; kommunikasjon mellom kamera og monitor	<p>Kameraet må kunne kommunisere med monitor både i trådbundet og i trådløst forbindelse. I trådløs forbindelse skal kommunikasjonen fungere uten forstyrrelser og leverandør oppgi maks avstand kameraet kan klare (meter).</p> <p>Monitor skal være batteridrevet og transportabel, og kan være trådløs i form av pc, nettbrett osv.</p>	
g)	Dataoverføring til pc	<p>Kameraet skal kunne direkte overføre data trådbundet og i sanntid til PC.</p>	
h)	Kameraets batterier	<ul style="list-style-type: none">○ Minimum batterilevetid skal være minst 300 antall ladninger ved ovenfor beskrevet lagring og bruk. Batteriets levetid anses som endt når det ikke lenger leverer minst 80% av nominell kapasitet.○ Kameraet skal ved + 20 grad Celsius kunne brukes med fulladet batteri i minst 120 minutter uten at ny lading er påkrevd.○ Tid for lading av batteriet fra utladet til fulladet tilstand skal ikke overstige 120 minutter.	<ul style="list-style-type: none">○



		<ul style="list-style-type: none">○ Skifte av batteri skal under normale forhold (dagslys, utendørs, varierende værforhold) ikke ta mer enn 600 sekunder.	
i)	Stativ	Stativet påmontert kamera med den tyngste linsen skal på flat underlag kunne tåle kreningsvinkel inntil 20 grader uten å velte.	

4 VEDLIKEHOLD OG SERVICE

a)	Garanti	Leverandørens garantiperiode som gjelder for alt levert utstyr skal være på minst to år. Innen denne tiden skal leverandøren bekoste alle nødvendige reparasjoner som ikke beviselig er forårsaket av feilaktig bruk eller andre forhold som bruker må ta ansvar for.
b)	Reparasjonstid; erstatningskamera	Kameraet må kunne repareres innen 72 timer. Dette gjelder også ved fremskaffing av eventuelle reservedeler. Dersom kameraet ikke kan repareres innen denne tiden, skal leverandør vederlagsfritt stille et erstatningskamera til disposisjon, frem til kameraet er reparert.
c)	Tilgang til reservedeler	Leverandøren garanterer tilgang til reservedeler til kameraet og utstyret i 10 år etter overtagelsen.
d)	Dokumentasjon på nødvendig vedlikehold i regi av bruker	Eventuelle krav til brukervedlikehold av kamera, batterier og utstyr skal fremgå av manualen eller vedlegg til manualen.

5 BRUKERVENNLIGHET, RENGJØRING OG LESBARHET

a)	Betjening	Kameraet og alle dets funksjoner må kunne holdes/opereres av en person.
b)	Belastbarhet generelt – alle komponenter	Alle komponenter i leveransen skal minimum tåle det samme som kameraet er laget for.
c)	Kameraskjermens størrelse	Kameraskjermen skal minst ha en størrelse på 40 x 80 mm.
d)	Lesbarhet	Kameraskjermen må kunne avleses under forskjellige



	kameraskjerm	lysforhold, herunder også i sterkt sollys
e)	Størrelse ekstern monitor	Den eksterne monitoren skal ha en størrelse på minst 15 x 20cm, og maks 25x 40 cm
f)	Lesbarhet ekstern monitor	Monitorskjermen må kunne avleses under forskjellige lysforhold, herunder også i sterkt sollys
g)	Dokumentasjon av nødvendig vedlikehold	Eventuelle krav til brukervedlikehold av kamera, batterier og utstyr skal fremgå av manualen eller vedlegg til manualen.
h)	Rengjøring	Kameraet må kunne rengjøres etter bruk med enkle midler og på en enkel måte, som ikke er til særlig belastning til miljøet. Dette innebærer bl.a. rengjøring kan foretas uten bruk av miljøfarlige stoffer.

6 OPPLÆRING

a)	Opplæring	Leverandør skal gi initial opplæring i 6 timer for inntil 8 brukere og superbrukere/instruktører hos oppdragsgiver. Deretter skal leverandør gi opplæring til nye brukere/oppfriskning av tidligere opplæring minst 1 gang per år de første fire år etter levering.
b)	Omfang	Opplæringen skal være av et slikt omfang at oppdragsgivers instruktører etter endt opplæring skal kunne bruke/drifte produktet på en tilfredsstillende måte samt gi opplæring til andre brukere.
c)	Kostand for opplæring	Kostnadene for opplæring er inkludert i kamerapris.
d)	Undervisningsmateriell	Undervisningsmateriell for opplæringen skal være på norsk. Kameraets manual kan enten være på norsk eller engelsk, men ikke andre språk i stedet for disse. Undervisningsmateriellet skal stilles til disposisjon i elektronisk format, og kunne brukes av oppdragsgiver på eget personell.



Administrative bestemmelser

1 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.

2 Leveringssteder

Leveringssted er
Bergen brannvesen
Lungegårdskaien 44
Postboks 7700
5020 BERGEN

3 Leveringstid

Kameraet og tilhørende utstyr leveres innen 15.01.2013.

4 Fakturering

4.1 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 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).



Samlet pris- og betalingsbestemmelser

1 Pris

Alle priser fremgår av tabell 1 inntatt i dette bilaget.

2 Prisregulering

2.1 Tidspunkt for regulering

Timeprisen i denne kontrakten skal reguleres årlig, første gang tidligst to år etter kontraktssigneringen. Utgangspunktet for når dette tidspunktet inntreffer er kontraktssignering, men slik at nye priser etter prisregulering tar til å gjelde fra 1. januar, 1. april, 1. juli eller 1. oktober. Den dato som inntreffer først, tidligst to år etter kontraktssignering, legges til grunn som tidspunkt for endring av prisene.

Prisregulering skjer med minimum 45 dagers skriftlig varsel. Oppdragsgiveren er ansvarlig for å sende varsel, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen iht. pkt. 2.2.

Dersom leverandøren krever et møte vedrørende prisreguleringen, må dette kravet framsettes skriftlig senest 7 dager etter mottak av varsel om prisregulering. Et slikt møte skal avholdes minimum 30 dager før det aktuelle regulerings tidspunktet.

2.2 Indeks for regulering

Prisene skal reguleres på bakgrunn av følgende indeks:

Tabell: 09517: Tjenestepriksindekser (2010=100)

Undertabell 78 beregningsgrunnlag er 2012K2=108,1

Endringer i valutakurser utover det som blir fanget opp av aktuell prisindeks er Leverandørens risiko.

Prisregulering skal skje ved hjelp av prisreguleringsformelen inntatt under.

$$P_1 = P_0 + (P_0 * ((I_1 - I_0) / I_0) * 0,8)$$

P_1 = Prisen som skal betales (eksklusive mva).

P_0 = Basispris (eksklusive mva), dvs. tilbudspris for tidspunkt I_0 .

I_0 = Indeks for tidspunktet basisprisen er fra, dvs. siste kjente indeks før tilbudsfristens utløp (startindeks). Indeksverdien var **da [sett inn indeksverdi (fyller ut ved kontraktsinngåelsen)]**.

I_1 = Indeks for tidspunktet prisjustering skal skje.

[0,8] = [80 %] av prisen indeksreguleres.

Dersom ikke annet er sagt, gjelder samme prisregulering for alle varer som er underlagt kontrakten.



Dersom det skjer endringer i mva eller andre avgifter som får påvirkning på indeksen på en måte som gir et feilaktig bilde på faktisk prisutvikling, skal det tas hensyn til slike endringer på det aktuelle reguleringstidspunktet.

2.3 Skifte av indeks

Dersom innholdet i aktuell indeks er endret, eller dersom aktuell indeks ikke lenger er tilgjengelig eller oppdatert, skal partene avtale ny relevant indeks som skal ligge til grunn for prisreguleringen. Ny relevant indeks skal avtales på bakgrunn av råd fra SSB eller evt. annen utgiver av den aktuelle indeksen som skal erstattes.

2.4 Virkning av prisregulering

Prisreguleringen får virkning for alle avrop foretatt på eller etter dato for prisregulering.

Alle avrop foretatt før dagen prisreguleringen tar til å gjelde skal leveres til prisen som gjaldt på avropstidspunktet. Dette selv om levering skal skje etter tidspunktet for ny prisregulering.]

Tabell 1: Prisskjema

Beskrivelse	Pris (kr.) (Ekskl. mva)
Kamerahus med tilhørende utstyr oppgitt under pkt 1. i bilag 1 inkludert opplæring	
Timepris for service, reparasjon, vedlikehold og eventuelle tilpasninger utover garantitiden	

Bekreftelse:

Firmanavn _____
Ansvarlig _____ signatur _____



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.

Det skal ikke gjøre vesentlige endringer i kontraktsforholdet i forhold til det som var ventelig ut fra forholdene på tidspunktet for inngåelse av kontrakten.

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



BERGEN KOMMUNE

TILBUDSFORSIDE

for

Åpen anbudskonkurranse

for levering av

Håndholdt gassdeteksjonskamera

til

Bergen kommune

NOR 041-2012

Tilbud

fra:

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

Kontaktperson:	
Telefonnr.:	
Mobiltf.:	
E-postadresse:	

TILBUDET BESTÅR AV DOKUMENTENE I HENHOLD TIL KONKURRANSEGRUNNLAGETS PKT. 5.1

Det bekreftes herved at tilbudet består av alle dokumenter opplistet og benevnt i henhold til konkurransegrunnlagets pkt. 5.1.

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

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

NOR 041-2012

Vedlegg 4

Lignende oppdrag de tre siste år			
Kunde	Omfang	Kontraksverdi	Tidspunkt