



På vegne av Sør-Varanger kommune

# ANBU DSFORESPØRSEL

*Anskaffelse av skolebøker og læremidler for grunnskolen*

i perioden 2013 – 2016



# 1 GENERELL INFORMASJON

## 1.1 BAKGRUNN

På vegne av Sør-Varanger kommune (Oppdragsgiver) inviterer vi med dette til åpen anbudskonkurranse – rammeavtale leveranse skolebøker og læremidler. Finnnot Consult AS bistår med gjennomføringen av anbudskonkurransen.

Rammeavtalen vil omfatte levering av alle skolebøkene for Oppdragsgiver. For denne anskaffelsen legges det vekt på et bredt utvalg av skolebøker og tilhørende læremidler som skal dekke hovedbehovet for Oppdragsgiver. Produktene skal minimum tilfredsstillende til enhver gjeldende standardkrav for tiltenkt bruk og andre overordnede krav som stilles til skolebøker og læremidler. Produktene brukes som regel daglig og skal ha en kvalitet som tåler slikt bruk.

Etterspørselen baseres på det forbruket som Oppdragsgiver har i dag. Innkjøpet har de siste årene har variert mellom kroner 900 000 - 1 100 000 per år. Det historiske forbruket kan bare med store forbehold benyttes som anslag for forventet forbruk i kommende periode da behovet varierer og er til dels avhengig av faktorer utenfor Oppdragsgivers kontroll. Oppdragsgiver forplikter seg ikke til å kjøpe produkter for en fast sum, men kjøpe etter behov. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kjøre egne anbud ved større innkjøp som bytte av læreverk eller lignende.

Vi understreker at anbudet skal være i samsvar med instruksjonene beskrevet i dette dokumentet.

Ufullstendige anbudsbesvarelser – eller besvarelser som inneholder forbehold, feil eller uklarheter som kan medføre tvil om hvordan anbudet skal bedømmes – blir avvist. Avvik fra konkurransegrunnlaget skal beskrives presist og entydig.

## 1.2 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

### 1.2.1 Anskaffelse av skolebøker og læremidler

Oppdragsgiver har behov for:

- (A) skolebøker og læremidler for grunnskolen og tilsvarende nivå inkludert lærerveiledninger, oppgavehefter, fasiter, kopieringsoriginaler og lignende
- (B) Pedagogisk konkretiseringsmateriell inkludert lese- og skrivetrening, begreps- og samtaletrening til bruk i undervisningen blant annet for fagene:
  - Matematikk, engelsk og norsk
- (C) Lydbøker
- (D) Digitalt undervisningsmateriell

Alt tilleggsstoff - uansett media - skal være inkludert i prisen på alle produktene, for eksempel Internett-basert informasjon og informasjon på CD, DVD eller lignende. Dersom Leverandør kan tilby digitale ressurser i form av lisenser knyttet opp mot lærebøker, fagnettsteder eller interaktive tavler skal dette oppgis.

**Leverandøren skal ha muligheten til å tilby skolebøker fra alle forlag fordi Oppdragsgiver ut fra sine faglige, pedagogiske vurderinger, må ha fritt valg blant de skolebøkene som tilbys i markedet.**

Leverandøren skal holde seg oppdatert om nyheter i bransjen og det behovet Oppdragsgiver har. Det skal beskrives hvordan leverandøren varsler Oppdragsgiver, de enkelte skolene og brukere på skolene om nyheter.

Leverandøren skal beskrive rutiner for avviksbehandling for blant annet:

- Utsolgte bøker
- Forsinket produksjon av bøker
- Feilbestilling fra Oppdragsgiver
- Feillevering fra leverandør
- Hastebestillinger

### 1.2.2 Krav til bestillingsrutine - ordinær levering og suppleringskjøp

Leveranser til skolene er begrenset til en hovedleveranse per år. Frist for bestilling er 30. juni med leveranse innen 15. august.

Det kan forekomme større innkjøp i desember dersom det er behov for det.

Det kan etter behov bli foretatt suppleringskjøp utenom ordinær levering. Leverandør skal oppgi leveringstider for alle typer skolebøker. Leveringstiden føres opp i vedlegg 4.

### 1.2.3 Krav til gjennomsyn av bøker

Leverandøren må stille bøker til gjennomsyn i form av faste forsendelser og etter forespørsel fra Oppdragsgiver. Den enkelte skole hos Oppdragsgiver vil ta kontakt med leverandøren for å få bøker til gjennomsyn. Gjennomsynet skal være gratis, og bøkene må kunne være på gjennomsyn minimum 14 dager. Skolen står fritt til å kunne returnere bøkene.

### 1.2.4 Krav til fakturering

Faktura sendes til Oppdragsgiver økonomiavdeling med referanse til leveringsted. Den skal inneholde spesifisering av alle priser inkludert veiledende pris, rabatter og pris per enhet. Rekvisisjons- og bestillingsnummer skal tydelig fremkomme.

Leverandøren skal tilby elektronisk faktura dersom Oppdragsgiver ber om det.

### 1.2.5 Krav til bestilling, ordrebekreftelse og følgeseddel

Bestilling skal foretas skriftlig eller elektronisk og helst slik at man bestiller på nett med ordrebekreftelse på e-post. Leverandøren skal innen 2 arbeidsdager sende en ordrebekreftelse.

Leverandøren skal i tillegg alltid legge ved følgeseddel på leveransene. Følgeseddelen skal vise bestillingsnummer, navn på bestille, ressursnummer eller referanser til bestillingen.

Leverandøren skal tilby bestilling via e-handelsplattformen dersom Oppdragsgiver ber om det.

### 1.2.6 Krav til leveringsbetingelser

Alle leveranser skal være fritt levert DDP Incoterms 2010. Den enkelte skole eller bestiller kan velge å bestille med nøyaktige leveringsdetaljer for å unngå intern transport hos Oppdragsgiver. Leverandøren skal levere på anvist sted på leveringsadressen.

### 1.2.7 Krav til strekkodemerking

Leverandøren skal etter behov samarbeide med skolene om en effektiv løsning for merking av unik strekkode på bøkene.

### 1.2.8 Rett til generelle kampanjepriser og tilbud

Dersom leverandøren gjennomfører spesielle kampanjer eller har tilbud med bedre betingelser eller lavere pris enn det som er avtalt skal Oppdragsgiver ubetinget og uoppfordret godskrives forskjellen.

### 1.2.9 Særskilt kontraktsbestemmelse – overdragelse eller salg av avtalen

Leverandør kan ikke selge eller overdra denne avtalen til noen annen part. Enhver form for overdragelse eller salg av avtalen til noen annen part medfører at avtalen heves med øyeblikkelig virkning.

Dokumentasjon	<p>Det skal gis en utfyllende beskrivelse av hvordan kravene som spesifisert i pkt 1.2.1 ovenfor er tilfredsstillt. Beskrivelsen skal ha følgende disposisjon:</p> <p>A Leverandøren skal holde seg oppdatert om nyheter i bransjen og det behovet Oppdragsgiver har. Det skal beskrives hvordan leverandøren varsler Oppdragsgiver, de enkelte skolene og brukere på skolene om nyheter.</p> <p>B Leverandøren skal beskrive rutiner for avviksbehandling for blant annet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utsolgte bøker</li> <li>• Forsinket produksjon av bøker</li> <li>• Feilbestilling fra Oppdragsgiver</li> <li>• Feillevering fra leverandør</li> <li>• Hastebestillinger</li> </ul> <p><b>Denne dokumentasjonen brukes som underlag for tildelingskriterium 4.1.2.</b></p> <p>Alle avvik og forbehold fra kravene i pkt 1.2 med underpunkter skal tydelig fremkomme i tilbudet som definert i pkt 3.7 nedenfor</p>
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1.3 REGLER OG PROSEDYRER FOR LEVERANSEN

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser 2006-04-07 nr. 402 (FOA). For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III. Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse. Anskaffelsen er kunngjort i Doffin-basen og TED.

## 1.4 BEKREFTELSE


Bekreftelse skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

## 1.5 KOMMUNIKASJON


All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Det er fordi at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.



Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og



trykk deretter  . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 1.6 TILLEGG SOPPLYSNINGER

Konkurransen er utlyst på Doffin ved hjelp av MSS – Mercell Sourcing System. Leverandørene kan via [www.mercell.no](http://www.mercell.no) be om tilleggsopplysninger til konkurransegrunnlaget, se pkt 1.3 ovenfor. Forespørsel om tilleggsopplysninger som er fremsatt i tilstrekkelig tid – senest 8 dager før anbudsfristens utløp – vil besvares senest 6 dager før anbudsfristens utløp. Svaret sendes til samtlige som har mottatt konkurransegrunnlaget.

## 1.7 OFFENTLIGHET

Anbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr. 16 § 23 inntil valg av leverandør er bestemt.

Leverandørene kan levere en utgave av tilbudet der det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette å vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Dokumentasjon	Det skal legges ved en utfylt og undertegnet egenerklæring om innsyn Det kan legges ved en sladdet versjon av tilbudet.
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2 KRAV TIL LEVERANDØREN OG KVALIFIKASJONSKRAV

### 2.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV

### 2.1.1 Skatteattester

Det skal fremlegges skatteattester for merverdiavgift og skatt (skjema RF-1244). Skatteattestene for både skatt og merverdiavgift kan bestilles fra leverandørens lokale skatteoppkreverkontor eller skattefogdkontor. Attestene skal foreligge innen anbudsfristens utløp og skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra anbudsfristens utløp.

### 2.1.2 HMS-egenerklæring

Det skal framlegges en egenerklæring om at leverandøren oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge når det gjelder helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal foreligge innen anbudsfristens utløp.

Dokumentasjon	Skatteattest for merverdiavgift
	Skatteattest for skatt
	HMS-egenerklæring

## 2.2 KVALIFIKASJONSKRAV

### 2.2.1 Krav til leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak
Dokumentasjon	Firmaattest fra Brønnøysundregistrene eller tilsvarende register i det land foretaket er registrert

### 2.2.2 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomi for å kunne gjennomføre den aktuelle kontrakten
Dokumentasjon	Det skal legges ved utdrag av leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre regnskapsårene

### 2.2.3 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren har erfaring fra tilsvarende eller relevante oppdrag eller leveranser.
Dokumentasjon	Det skal legges ved liste med referanser over leverandørens viktigste relevante leveranser de siste 3 årene inklusive verdi på leveransen, tidspunkt, oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktperson. Referansene kontrolleres ved behov

### 2.2.4 Krav til dokumentasjon av bruk av og krav til eventuelle underleverandører

Dersom leverandøren planlegger å overlate deler av kontrakten til underleverandører, skal det gis en kort beskrivelse av underleverandørene og hvilke deler av oppdraget underleverandør skal utføre. Det skal leveres en forpliktelseserklæring.

## 3 KRAV TIL ANBUDET

### 3.1 LEVERING AV ANBUDET

Anbud skal gis på grunnlag av de dokumenter som er angitt i dette konkurransegrunnlaget og i konkurranseutlysningen på Mercell.no. Anbudet skal være skriftlig og inneholde et anbudsbrief som skal være datert og undertegnet av bemyndiget person. I anbudsbriefet skal det klart fremkomme hvem som er leverandørens kontaktperson samt kontaktpersonens stilling, telefonnummer og e-postadresse

Elektronisk innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

### 3.2 UTFORMING AV ANBUDET

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold: Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

NB! Vennligst lever tilbudsdokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.</b>
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 2.1.1 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 2.1.1 i dette dokument
K 03 – HMS egenerklæring	Fyll ut vedlegg 1 – ref. pkt. 2.1.2
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 2.2.1
K 05 – Årsregnskap – årsberetning – revisorberetning siste 3 år	Ref. pkt. 2.2.2

K 06 – Referanser siste 3 år	Ref. pkt. 2.2.3
K 08 – Egenerklæring innsyn i dokumenter	Fyll ut vedlegg 2 – ref. pkt. 1.7
<b>Tilbudsdokumenter</b>	<b>Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.</b>
Dok 01- Tilbudsbrev	Det skal her opplyses om hvorvidt alle krav er imøtekommet og hvorvidt de angitte opsjonene kan leveres. Det må også her fremkomme om det er eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget eller avvik fra kravene i konkurransegrunnlaget.
Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon	Dokumentasjon av leveranseforhold og hvordan oppdraget skal løses som beskrevet i konkurransegrunnlagets pkt. 1.2 med underpunkter.
Dok 03 – Prisskjema	Fyll ut vedlegg 4 – ref pkt 3.6

### 3.3 ANBUDSFRIST

Anbudsfristen fremkommer i utlysningen i Mercell.

### 3.4 VEDSTÅELESFRIST

Leverandøren er bundet av tilbudet t.o.m. 3 måneder etter anbudsfristen i Mercell.

### 3.5 INNLEVERINGSSTED

Anbudet leveres elektronisk via [www.mercell.no](http://www.mercell.no) etter de instruksjonene fremkommer der.

### 3.6 PRISER

Prisene skal oppgis i henhold til eget prisutfyllingsskjema, vedlegg 4.

Prisene skal angis i NOK eks. mva.

Med veiledende pris menes de til enhver tid gjeldende pris på forlagenes Internettbutikk.

Erstatningsvarer og nye varer i avtaleperioden skal følge samme rabattstruktur som vist i i vedlegg 4.

Det forutsettes at leveransene skjer fritt levert Oppdragsgivers forretningsted i henhold til Incoterms 2010 – DDP. Prisene skal inkludere alle kostnadene forbundet med leveransen – også klargjøringskostnader, frakt og tilbakeleveringskostnader.

Alle ytelser og tjenester som tilbys i anbudsbesvarelsen regnes som innkalkulert i prisen dersom ikke annet er spesifikt angitt.

Det skal ikke beregnes ekspedisjons- eller fakturagebyr. Faktureringen skal inkludere alle produkter, tjenester og opsjoner som følger av denne avtalen så som forsikring o.l., og faktureringen skal skje månedlig, kvartalsvis eller til den frekvens Oppdragsgiver til enhver tid velger.



### 3.7 AVVIK OG FORBEHOLD

Alle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være presise, entydige og klart fremgå av anbudet slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Leverandøren.

Anbud blir avvist når

- det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene,
- det inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget, eller
- det på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter, manglende dokumentasjon eller lignende kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige anbudene

### 3.8 ALTERNATIVE TILBUD

Alternative eller parallelle tilbud vil ikke bli vurdert.

### 3.9 ANBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET

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

## 4 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

### 4.1 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige basert på følgende:

#### 4.1.1 Pris (80 %)

Totalpris gitt i henhold til pkt 3.6 ovenfor og utfylt prisutfyllings skjema i vedlegg 4. Evalueringen vil gjort i form av et regneeksempel.

#### 4.1.2 Oppfølging og avviksbehandling (20 %)

Her blir det lagt vekt på dokumentasjonen av kravene spesifisert i pkt 1.2.1 ovenfor

## VEDLEGG 1 MAL FOR HMS-EGENERKLÆRING

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma: \_\_\_\_\_  
 Adresse: \_\_\_\_\_  
 Postnr./-sted: \_\_\_\_\_  
 Land\*: \_\_\_\_\_

Det bekreftes 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) fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det bekreftes at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for helse, miljø og sikkerhet.

\_\_\_\_\_  
 Daglig leder (sign.)

\_\_\_\_\_  
 Dato:

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

\_\_\_\_\_  
 Representant for de ansatte (sign.)

\_\_\_\_\_  
 Dato:

*\* For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende:*

Det bekreftes 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 4 februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Forpliktende underskrift:

\_\_\_\_\_  
 Daglig leder (sign.)

\_\_\_\_\_  
 Dato:

## VEDLEGG 2 EGENERKLÆRING – INNSYN I DOKUMENTER

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr./-sted: \_\_\_\_\_

Land\*: \_\_\_\_\_

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet. Tilbud og protokoller avskjermes etter offentleglova § 23 3. ledd frem til tildeling av kontrakt. Etter tildeling av kontrakt unntas taushetsbelagte opplysninger etter offentleglova § 13 jamfør forskrift LOA § 3-6.

Anbyder må etter egen vurdering merke tekst og opplysninger i anbudet som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Oppdragsgiver har likevel rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i henhold til offentleglova § 13 jamfør forskrift LOA §§ 3 – 6.

Det bekreftes med dette at vi er innforstått med lov om offentlighet og rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet. Vi har vurdert de opplysninger som fremkommer i tilbudet og merket tekst som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

Det bekreftes med dette at vi er innforstått med at Oppdragsgiver har rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i henhold til offentleglova § 13 jamfør forskrift LOA §§ 3 – 6.

\_\_\_\_\_  
Daglig leder (sign.)

\_\_\_\_\_  
Dato:

## VEDLEGG 3 AVTALE



AVTALE

MELLOM

KOMMUNE

(HERETTER KALT OPPDRAGSGIVER)

OG

---

(HERETTER KALT LEVERANDØR)

DENNE AVTALEN GJELDER LEVERANSE AV

SKOLEBØKER MED TILHØRENDE LÆREMIDLER

FOR

PERIODEN 2013 - 2016

For Nordkapp kommune

Org. nr: \_\_\_\_\_

For (Leverandør)

Org. nr.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

# 1 Alminnelige bestemmelser

## 1.1 Avtalens omfang

Avtalen er en rammeavtale (heretter kalt Avtalen), og gjelder kjøp av skolebøker med tilhørende læremidler. Avtalen regulerer tjenester, leveranser og forhold mellom partene. Partene er her \_\_\_\_\_ (heretter kalt Oppdragsgiveren) og \_\_\_\_\_ (heretter kalt Leverandør)

Avtalen består av den generelle avtaleteksten og bilag. Innholdet i de tjenester som skal leveres etter denne Avtalen, er nærmere spesifisert i Bilag 1 og Bilag 2.

Følgende bilag er en del av Avtalen:

Bilag 1	Oppdragsgiverens kravspesifikasjon (konkurransegrunnlaget)
Bilag 2	Leverandørens tilbud (løsningsbeskrivelsen)
Bilag 3	Priser
Bilag 4	Endringskatalog

## 1.2 Tolkning og rangordning

Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper legges til grunn:

Endringer til Avtalen går foran den generelle avtaleteksten, men bare i den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert som angitt, går den generelle avtaleteksten foran endringene.

Bilag 2 går foran Bilag 1, men bare i den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert som angitt, går kravspesifikasjonen foran løsningsspesifikasjonen.

I tilfelle motstrid mellom bilagene der endringene ikke er klart spesifisert som angitt i avsnittene 1 og 2 over, går Bilag 1 foran de øvrige bilagene.

Hvis det er motstrid mellom et Bilag og den generelle avtaleteksten går den generelle avtaleteksten foran.

Avtalen går foran møtereferater, notater og liknende dokumenter som utferdiges av partene.

## 1.3 Varighet

Avtalen gjelder fra det tidspunktet begge parter har undertegnet. Avtalen og løper i tre (3) år. Avtalen kan forlenges i ytterligere 1 år. Oppdragsgiveren skal gi Leverandøren skriftlig varsel om forlengelse senest to (2) måneder før gjeldende avtaleperiode løper ut.

# 2 Gjennomføring av leveranser

## 2.1 Gjennomføring

Gjennomføring av leveranser skjer på den måten og med de frister som er spesifisert i Bilag 1 (kravspesifikasjon) og bilag 2 (løsningsbeskrivelse).

All kommunikasjon, skriftlig og muntlig, med oppdragsgiver i forbindelse med gjennomføring av denne avtalen skal være på norsk.

Leverandøren skal kunne levere i henhold til Avtalens vilkår.

Leverandøren skal snarest varsle Oppdragsgiveren om forhold som har eller kan få betydning for gjennomføringen av leveransene.

## 2.2 Levering

Leverandøren har ansvar for at Produktene leveres etter de tidsfrister som er angitt i bilag 2 (løsningsbeskrivelsen).

## 2.3 Forsinkelse

Leverandør skal umiddelbart underrette oppdragsgiver, skriftlig, dersom det er grunn til å anta at fristene ikke kan overholdes.

## 2.4 Eiendomsrett, opphavsrett mv.

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av leveranser som Leverandøren utfører etter Avtalen tilfaller Oppdragsgiveren, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. åndsverkloven § 39 b.

I den utstrekning det ikke strider mot Avtalens bestemmelser om lojalitet og taushetsplikt, kan hver part fritt utnytte kunnskap (know-how) som parten er tilført i forbindelse med gjennomføring av Avtalen.

Fremgår ikke annet av Avtalen eller det er avtalt på annen måte, beholder Leverandøren rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Slikt materiale kan ikke utnyttes i strid med Avtalens bestemmelser om lojalitet og taushetsplikt.

## 2.5 Krav til leveranseforhold

Leverandøren har ansvar for at leveransene gjennomføres som det fremgår av Bilag 1 og 2.

## 2.6 Opsjoner

Eventuelle opsjoner på tilleggsleveranser skal fremgå av Bilag 1.

# 3 Endringer av avtalen

Endringer av eller tillegg til Avtalen, skal avtales skriftlig og undertegnes av begge parter. Mal for endringer fremgår av Bilag 4.

# 4 Parternes plikter

## 4.1 Leverandørens plikter

### 4.1.1 Leverandørens ansvar og kompetanse

Leverandøren skal være Oppdragsgiverens samarbeidspartner og gi Oppdragsgiveren høy prioritet.

Leveranser skal gjennomføres i samsvar med Avtalen og skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard. Leverandøren innestår for at leveransene og tjenestene blir gjennomført med tilstrekkelig kvalitative og kvantitative ressurser og kompetanse, ut fra kravene i Avtalen.

Leverandøren skal til enhver tid søke å foreslå løsninger som vil øke verdien og nytten av leveransene hos Oppdragsgiveren.

Oppdragsgiveren skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Leverandørens arbeid og at oppgitte standarder, metoder eller lignende følges.

Henvendelser fra Oppdragsgiveren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføring av leveransen, herunder eventuelle forventede forsinkelser. Leverandøren har plikt til å informere Oppdragsgiveren om endringer i egen eierstruktur, fusjoner, fisjoner og lignende.

Leverandøren har ansvaret for at personellet utfører leveransene, slik dette er definert i avtalen, på en faglig forsvarlig, profesjonell og tilfredsstillende måte, samt til avtalt tid.

Leverandøren har under enhver omstendighet ansvaret for at alt personell Leverandøren foreslår har den nødvendige kompetanse i forbindelse med den avtalte leveransen til Oppdragsgiveren.

### 4.1.2 Ansvar for underleverandører

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør til å utføre leveranser som følger av denne Avtalen, er Leverandøren fullt ansvarlig for utførelsen av disse leveransene på samme måte som om Leverandøren selv stod for utførelsen.

All samhandling vedrørende spørsmål i tilknytning til Avtalen skal kun foregå mellom Leverandøren og Oppdragsgiveren, med mindre partene avtaler noe annet.

Eventuelle uoverensstemmelser mellom Leverandøren og underleverandør er Oppdragsgiveren uvedkommende.

Leverandørens bruk og utskifting av underleverandør skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiveren. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

#### 4.1.3 Reklame

Leverandøren forplikter seg til ikke å bruke denne Avtalen i sin markedsføring eller på annen måte reklamere offentlig eller gi offentlig informasjon om Avtalen, uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiveren. Leverandøren forplikter seg også til å innta tilsvarende bestemmelse overfor sine eventuelle underleverandører.

#### 4.1.4 Rapporter

Rapporter skal utarbeides av Leverandør etter behov.

#### 4.1.5 Etske og sosiale hensyn: Generelt

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale, regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Det gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Den daglige lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiver kan holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandøren skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos eventuelle kontraktsmedhjelpere og underleverandøren.

#### 4.1.6 Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs verdenserklæring om menneskerettigheter.

#### 4.1.7 Nasjonal lovgivning

Arbeidsretten og arbeidslovgivningen der produksjonen finner sted skal etterleves. Av særlig relevante forhold fremheves lønns- og arbeidstidsbestemmelser, helse, miljø og sikkerhet, lovfestede forsikringer og sosiale ordninger, samt regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter.

#### 4.1.8 Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjon nr 138 og 182)

Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter.

Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land).

Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid.

Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

#### 4.1.9 Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjon nr 29 og 105)

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid.

Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til og avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

#### 4.1.10 Diskriminering (ILO-konvensjoner nr 100 og 111)

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

#### 4.1.11 Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjon nr 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt.

Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

#### 4.1.12 Oppdragsgiverens etiske retningslinjer mv.

Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiveren og dens faste eller innleide personell noen form for gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller ment å påvirke Oppdragsgiverens personell i sine tjenestelige handlinger.

Leverandøren plikter i alle tilfelle å forholde seg til Oppdragsgiverens til enhver tid gjeldende interne eller eksterne etiske retningslinjer.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Oppdragsgiveren rett til å si opp Avtalen umiddelbart.

## 4.2 Oppdragsgivers plikter

### 4.2.1 Medvirkning

Oppdragsgiveren skal lojalt medvirke til gjennomføring av Avtalen.

Oppdragsgiveren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Oppdragsgiveren forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføring av avtalte leveranser, herunder eventuelle forventede forsinkelser

## 4.3 Møter og kommunikasjon

### 4.3.1 Møter

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minimum 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

### 4.3.2 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring, og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for leveransene uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Leverandøren har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under Leverandørens kontroll.

# 5 Vederlag og betalingsbetingelser

## 5.1 Priser og betalingsbetingelser

Pris og betalingsbestemmelser er oppgitt i Bilag 3.

Prisene skal være faste i avtaleperioden og er inkludert alle direkte eller indirekte utgifter og avgifter som kan tenkes påløpt i forbindelse med leveransene.

Betaling skal skje etter avtale mellom partene. Oppdragsgiveren skal godkjenne hver betaling dersom ikke annet avtales skriftlig mellom partene.

Fakturering skjer etterskuddsvis pr måned, med betaling pr 30 dager og skje i overensstemmelse med Oppdragsgiver fakturabetingelser

## 5.2 Prisendring

Leverandøren og Oppdragsgiveren kan kreve endring av prisene per 1. januar, første gang 1. januar 2015, hvert år tilsvarende endringer i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned Avtalen ble inngått.



Ved vesentlige endringer i bestemmelser vedrørende ferie, arbeidstid, permisjoner eller lignende fastsatt gjennom lov, forskrift eller tariffavtale, er det grunnlag for endringer av prisene.

Oppdragsgiveren skal ha skriftlig varsel senest 1 måned før prisendring kan gjøres gjeldende.

### **5.3 Innføring av elektronisk faktura**

Leverandøren skal tilby elektronisk faktura og bestilling via e-handelsplattformen, dersom Oppdragsgiver ber om det.

### **5.4 Forsinkelsesrente**

Hvis Oppdragsgiveren ikke betaler til avtalt tid har Leverandøren krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m.

### **5.5 Mislighold**

#### **5.5.1 Hva anses som mislighold**

Det foreligger mislighold dersom parten ikke oppfyller sitt ansvar og forpliktelser etter Avtalen.

Parten er ikke ansvarlig i den grad det kan dokumenteres at avvik fra ovennevnte skyldes force majeure, jf. punkt 6.4, eller forhold den annen part er ansvarlig for.

#### **5.5.2 Reklamasjon**

Partene skal reklamere skriftlig og uten ugrunnet opphold etter at misligholdet ble oppdaget.

#### **5.5.3 Sanksjoner ved mislighold fra Leverandøren**

##### **5.5.3.1 Avhjelp**

Arbeidet med å avhjelpe mislighold skal påbegynnes og gjennomføres uten ugrunnet opphold etter at Leverandøren har fått melding om misligholdet.

##### **5.5.3.2 Tilbakehold av egen ytelse og prisavslag**

Dersom det ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe misligholdet innen fristen, kan Oppdragsgiveren holde tilbake egen ytelse eller kreve forholdsmessig prisavslag.

##### **5.5.3.3 Heving**

Oppdragsgiveren kan heve Avtalen dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser etter avtalen.

##### **5.5.3.4 Erstatning**

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet ethvert direkte, påregnelig og adekvat tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren kan godtgjøre at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke kan tilskrives skyld hos Leverandøren eller noen han er ansvarlig for.

Erstatning for indirekte tap kan bare kreves dersom det er utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Erstatningen skal omfatte Oppdragsgiverens direkte tap fra det tidspunktet misligholdet oppstod.

## 6 Øvrige bestemmelser

### 6.1 Forsikringer

Oppdragsgiveren står som selvassurandør.

Leverandøren plikter å tegne forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiveren som følger av Leverandørens risiko eller ansvar etter denne Avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

### 6.2 Overdragelse av rettigheter og plikter

Leverandør kan ikke selge eller overdra denne avtalen til noen annen part. Det gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap. Enhver form for overdragelse eller salg av avtalen til noen annen part medfører at avtalen heves med øyeblikkelig virkning.

Retten til vederlag etter denne Avtalen kan overdras etter skriftlig godkjenning fra Oppdragsgiver. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

### 6.3 Konkurs, akkord e.l.

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiveren rett til å heve Avtalen med øyeblikkelig virkning.

### 6.4 Force majeure

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne Avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette uten ugrunnet opphold og forholdet skal dokumenteres skriftlig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve Avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 dager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 dagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

### 6.5 Oppsigelse av avtalen

Avtalen kan sies opp av en av partene med (3) tre måneders skriftlig oppsigelse.

## 7 Tvister

### 7.1 Rettsvalg

Partenes rettigheter og plikter etter denne Avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

### 7.2 Forhandlinger

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av Avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

### 7.3 Domstolsbehandling

Fører ikke forhandlingene fram, skal tvisten løses i det ordinære rettsapparatet. At en tvist er brakt til avgjørelse i rettsapparatet, fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser ifølge avtalen.

## VEDLEGG 4 PRISUTFYLLINGSKJEMA

Se pkt 1.2.1 og pkt 3.6 ovenfor. Alle priser i NOK eks mva  
HOVEDLEVERINGER AUGUST OG DESEMBER

### Følgende rabatter tilbys:

Pkt 1.2.1 (A) Skolebøker og læremidler for grunnskolen \_\_\_\_\_ %

Pkt 1.2.1 (B) Pedagogisk konkretiseringsmaterieil \_\_\_\_\_ %

Pkt 1.2.1 (C) Lydbøker \_\_\_\_\_ %

Pkt 1.2.1 (D) Digitalt undervisningsmaterieil \_\_\_\_\_ %

### Følgende priser tilbys for tillegg:

Eventuelt tillegg for plasting per bok kr \_\_\_\_\_

Eventuelt tillegg for ryggmerking per bok kr \_\_\_\_\_

Se pkt 1.2.2

Oppgi seneste bestillingstidspunkt for levering innen 15. august \_\_\_\_\_

Leveringstid i antall arbeidsdager fra bestillingstidspunktet \_\_\_\_\_

## SUPPLERINGSKJØP OG ANDRE BESTILLINGER

### Følgende rabatter tilbys:

Pkt 1.2.1 (A) Skolebøker og læremidler for grunnskolen \_\_\_\_\_ %

Pkt 1.2.1 (B) Pedagogisk konkretiseringsmaterieil \_\_\_\_\_ %

Pkt 1.2.1 (C) Lydbøker \_\_\_\_\_ %

Pkt 1.2.1 (D) Digitalt undervisningsmaterieil \_\_\_\_\_ %

### Følgende priser tilbys for tillegg:

Eventuelt tillegg for plasting per bok kr \_\_\_\_\_

Eventuelt tillegg for ryggmerking per bok kr \_\_\_\_\_

Se pkt 1.2.2

Oppgi leveringstid fra bestillingstidspunkt \_\_\_\_\_

**Det skal ikke være mer enn 14 dagers leveringstid på suppleringskjøp. Dersom Leverandør ikke fører varen, er midlertidig utsolgt eller har leveringstid utover 14 dager står Oppdragsgiver fritt til å benytte andre leverandører.**