



BERGEN KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG:

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

for Leie og vask av matter og mopper

for levering til Bergen kommune med flere

Anskaffelsesnr. EØS 026-2013

Viktige frister	
Siste frist for innsending av spørsmål	15.04.2013, kl. 12:00
Tilbudsfrist	26.04.2013, kl. 12:00
Vedståelsesfrist	30.07.2013, kl. 12:00

Innholdsfortegnelse:

<u>0</u>	<u>FORKORTELSER OG UTTRYKK</u>	<u>3</u>
<u>1</u>	<u>OPPDRAGET</u>	<u>3</u>
1.1	OPPDRAGSGIVER.....	3
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING	4
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.....	5
2.3	ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET.....	5
2.4	ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD	5
2.5	FORBEHOLD.....	5
2.6	ALTERNATIVE TILBUD	5
2.7	AVKLARINGER.....	5
2.8	AVVISNING AV LEVERANDØR	5
2.9	AVVISNING AV TILBUD.....	5
2.10	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	6
2.11	SPRÅK	6
2.12	INFORMASJONSFORMIDLING OG KOMMUNIKASJON	6
2.13	KOSTNADER VED DELTAKELSE I KONKURRANSEN	6
2.14	INNSTILLING PÅ KONTRAKTSTILDELING.....	6
2.15	OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER	6
<u>3</u>	<u>KRAV TIL LEVERANDØRENS KVALIFIKASJONER</u>	<u>7</u>
3.1	GENERELT OM KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.2	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING.....	7
3.3	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	8
3.4	UNDERLEVERANDØRER	9
<u>4</u>	<u>KRAVSPESIFIKASJON.....</u>	<u>9</u>
4.1	GENERELT OM KRAVSPESIFIKASJON.....	9
4.2	KRAVSPESIFIKASJON	9
<u>5</u>	<u>TILDELINGSKRITERIER</u>	<u>9</u>
5.1	TILDELINGSKRITERIER	9
<u>6</u>	<u>KRAV TIL TILBUDET.....</u>	<u>10</u>

6.1	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	10
6.2	TILBUDSFRIST.....	11
6.3	TILBUDSÅPNING	11
6.4	TILBUDETS VEDSTÅELSEFRIST	11

Vedlegg:

Vedlegg 1:	Kontrakt m/bilag (Liste over bilag, se kontraktens pkt. 2.1)
Vedlegg 2:	Tilbudsforside
Vedlegg 3:	HMS-egenerklæringsskjema
Vedlegg 4:	Referanseskjema
Vedlegg 5:	Forpliktelseserklæring

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	Nasjonale database for offentlige anskaffelser
TED	Tenders Electronic Daily	Europeisk database for offentlige anskaffelser
MSS	Mercell Sourcing Service	Elektronisk verktøy for gjennomføring av anbudskonkurranser som Bergen kommune benytter i denne konkurransen. Verktøyet brukes for kunngjøring, levering og mottak av tilbud og kommunikasjon i anskaffelsesprosessen.

1 Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Bergen kommune. Anskaffelsen vil bli administrert av Byrådsavdeling for finans, eiendom og eierskap/Innkjøpsseksjonen. Bergen kommune handler i tillegg etter fullmakt for følgende oppdragsgivere:

- Bergen Røde kors sykehjem
- Stiftelsen Domkirkehjemmet
- Landås Menighets Eldresenter
- Lindås kommune
- Margit Tanners minne

- Radøy kommune
- Samnanger kommune

1.2 Kunngjøring /annonsering

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

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

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

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

e-post: support@mercell.com

1.3 Anskaffelsen gjelder

Anskaffelsen gjelder leie og vask av matter og mopper, samt innhenting til vask fra brukerstedene og distribusjon av rene matter til brukerstedene.

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

1.4 Kontraktens omfang

Anskaffelsen omfang er ca. 1,8 mill. NOK per år.
Total kontraktsverdi inkl. opsjoner ca. 7,2 mill. NOK.

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

1.5 Kontraktens varighet

Kontrakten skal ha en varighet på 2 år, med opsjon for oppdragsgiver til å forlenge kontrakten i inntil ytterligere 2 år, totalt maksimalt 4 år.

1.6 Forbehold fra oppdragsgiver(e)

Det oppgitte omfang er estimater basert på enkelte statistikker, innrapporterte volum fra avdelingene og opplysninger fra nåværende leverandører. Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester, kommunens aktiviteter og/eller organisasjon.

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Regelverk

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

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

2.2 Konkurransesform

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

2.3 Endring av konkurransegrunnlaget

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

2.4 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Endring av tilbudet er å anse som et nytt tilbud, jf. FOA § 20-5.

2.5 Forbehold

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist, jf. FOA § 20-13 (1), bokstav d.

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

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

Det anbefales at tilbydere stiller spørsmål i stedet for å ta forbehold, jf. pkt. 2.12. informasjonsformidling/kommunikasjon.

2.6 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

2.7 Avklaringer

Ved en åpen anbudskonkurranse er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene etter tilbudsfristens utløp, eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er imidlertid tillatt med avklaringer av tilbudene for å klarlegge uklarheter, såfremt uklarhetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle vært avvist, jf. FOA § 21-1 (1) og (2).

2.8 Avvisning av leverandør

Oppdragsgiver plikter å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 20-12 (1).

Oppdragsgiver har adgang til å avvise leverandør av årsaker som angitt i FOA § 20-12 (2).

2.9 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 20-13 (1).

Oppdragsgiver har adgang til å avvise tilbud av årsaker som angitt i FOA § 20-13 (2).

2.10 Avlysning av konkurransen

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

2.11 Språk

Tilbudet skal skrives på norsk.

2.12 Informasjonsformidling og kommunikasjon

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

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

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

2.13 Kostnader ved deltakelse i konkurransen

Leverandør må selv bære alle kostnader med deltakelse i konkurransen.

2.14 Innstilling på kontraktstildeling

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

2.15 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 § 20-12 (1).

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

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

Dokumentasjon:

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

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

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

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

Dokumentasjon:

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

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

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

Krav: Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.

Dokumentasjon:

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

Krav: Oppfyllelse av HMS-regelverk.

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

Dokumentasjon:

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

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav: Gjennomføringsevne - utstyr

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

Dokumentasjon:

Oversikt over de redskaper, maskiner, verktøy, materiell eller teknisk utstyr inkludert deres kapasiteter som leverandøren vil disponere over ved gjennomføring av denne leveransen.

Krav: Erfaring fra lignende oppdrag

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

Dokumentasjon:

Leverandør må fylle ut vedlegg 4 - referanseskjema, vedrørende de 3 viktigste relevante leveranser de siste 3 år, inkludert deres omfang (antall månedsverk), verdi, tidspunkt og oppdragsgiver eller mottaker. Med relevante leveranser menes oppdrag av sammenlignbar størrelse.

Krav: Rutiner for miljøstyring

Oppdraget krever leverandører som har rutiner og systemer som sikrer en lav miljøbelastning ved utførelsen av leveransen. For å sikre lav miljøbelastning av tjenesten i kontraktperioden, kreves det at leverandøren har systemer for styring og oppfølging av følgende forhold:

- a) Kjemikalieforbruk
- b) Avfallshåndtering
- c) Energiforbruk
- d) Vannforbruk
- e) Vaskeprosessene

Dokumentasjon:

Redegjørelse for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er dekket. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001, EMAS eller andre tredjepartsverifiserte systemer, er det nok å legge frem en kopi av gyldig sertifikat. Eventuelt kopi av lisens for Svanemerket, Miljøfyrtårn eller tilsvarende kan vedlegges.

Krav til kvalitetsstyring

Oppdraget krever leverandører som har systemer for kvalitetsstyring og effektiv vareflyt.

Dokumentasjon (skal gis på én av følgende måter):

Beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, vedlikehold av maskiner og lokaler, skriftlige arbeidsinstrukser,

tilvirkningsprosess og kontinuerlig analyse og forbedring. Om leverandør innehar ISO 9001:2000 sertifikat, eller senere versjon, kan dette vedlegges.

3.4 Underleverandører

Hvis tilbyder har underleverandører, for eksempel for distribusjon, skal også disse kvalifiseres. Underleverandørene skal dokumentere oppfyllelse av følgende kvalifikasjonskrav: Skatt, MVA, firmaattest, og HMS- egenerklæring.

Dersom tilbyder støtter seg på andre leverandørers kompetanse og kapasitet for å bli kvalifisert, må det leveres en utfylt forpliktelseserklæring som stadfester dette forhold, jf. vedlegg 5. Erklæringen må undertegnes av underleverandøren.

4 Kravspesifikasjon

4.1 Generelt om kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen er de nærmere definerte krav som oppdragsgiver stiller til de tjenester som skal anskaffes. Dersom den tilbudte tjenesten ikke tilfredsstillende enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbudsbrevet, jf. pkt. 6.1, tilbudets utforming og levering dok. 1, tilbudsbrev. Avvikene skal være presise og entydige, og skal være beskrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandør.

4.2 Kravspesifikasjon

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

5 Tildelingskriterier

5.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

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

Laveste pris

Matteformater, mopper og skiftfrekvens som fremgår av Bilag 1 bli lagt til grunn ved vurdering av pris.

Dokumentasjonskrav:

Prisene skal oppgis ekskl. mva i prisskjema i Merccell.

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

6 Krav til tilbudet

6.1 Tilbudets utforming og levering

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

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

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

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

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

Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene legges inn i MSS sitt oppsett:

Navn:	Innhold:
Kvalifikasjonskrav	<p>Her legges inn dokumentasjon knyttet til de kvalifikasjonskrav nevnt i pkt. 3 i dette dokumentet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skatteattest for skatt - Skatteattest for MVA - Firmaattest - HMS egenerklæring (utfylt) - Dokumentasjon på gjennomføringsevne - utstyr - Dokumentasjon på erfaring fra lignende oppdrag - Dokumentasjon på rutiner for miljøstyring - Dokumentasjon på krav til kvalitetsstyring - Særlig dokumentasjon på krav om kvalifisering av underleverandører <p>(Det presiseres at listen over ikke gjengir dokumentasjonskravene fullt ut. Se konkurransegrunnlaget pkt. 3 for fullstendig tekst).</p>
Tilbudsforside	Tilbudsforsiden (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget) må innleveres fullstendig utfylt.
Tilbudsbrev	<p>Tilbudsbrevet skal være datert og inneholde informasjon om følgende momenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til

Navn:	Innhold:
	konkurranser grunnlagets bestemmelser. NB: Eventuelle forbehold til kontraktsteksten m/bilag skal tilbyder også føre inn i bilag 5 til kontrakten.
Kontraktens bilag 2: Dokumentasjon for oppfyllelse av oppdragsgivers spesifikasjon og for tildelingskriterier	- Benytt kontraktens bilag 2 - Leverandørens løsningsbeskrivelse - for å dokumentere oppfyllelse av oppdragsgivers spesifikasjon. Benytt samme bilag for å dokumentere tilfredsstillelse av alle tildelingskriteriene med unntak av pris (pris dokumenteres i Mercell prisskjema).
Kontraktens bilag 4: Dokumentasjon for tildelingskriteriet «Pris»	Pris fylles ut i Mercell Prisskjema.
Kontraktens bilag 5: Endringer i den generelle kontraktsteksten	Eventuelle forbehold til kontrakten legges inn i kontraktens bilag 5.

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 utløper, kan tilbudet endres inntil tilbudsfristens utløp.

Elektronisk signatur

Innlevering av tilbud via MSS krever elektronisk signatur. Informasjon om dette finner du på www.buypass.no, www.bankid.no eller www.commfides.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert en elektronisk signatur.

6.2 Tilbudsfrist

Frist for å levere inn tilbud fremgår av forsiden til dette dokumentet.


6.3 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

6.4 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for leverandør inntil utløp av vedståelsesfristen som fremgår av forsiden til dette dokumentet.

Bergen 13.03.2013


Birgitte Gullestad
Innkjøpssjef



BERGEN KOMMUNE

LITEN STANDARDKONTRAKT FOR TJENESTEKJØP

Kontraksreferanse: EØS 026-2013

Kontraksområde: Leie og vask av matter og mopper

Versjonsdato: 2011-05-31
Standardkontrakt for tjenestekjøp

Kontrakt om partsforpliktelser mellom:

Bergen kommune

(heretter omtalt som Oppdragsgiver)

og

[Navn på Leverandøren]

(heretter omtalt som Leverandør)

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

Bergen Røde kors sykehjem
Stiftelsen Domkirkehjemmet
Landås Menighets Eldresenter
Lindås kommune
Margit Tanners minne
Radøy kommune
Samnanger kommune

For Oppdragsgiver:

[Sted/dato]

[Navn på signatursetter]

[Tittel]

For Leverandør:

[Sted/dato]

[Navn på signatursetter]

[Tittel]

Oppdragsgivers 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

Leverandørs 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 Oppdragsgiver og [antall] beholdes av Leverandør.

Skriftlige henvendelser i relasjon til Kontrakten

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

Henvendelser til Oppdragsgiver:
[Adressat]
[Adresse]
[Postnummer og poststed]

Henvendelser til Leverandør:
[Adressat]
[Adresse]
[Postnummer og poststed]

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

For Oppdragsgiver:
[Navn]
[Stilling]
[Telefon]
[E-post]

For Leverandør:
[Navn]
[Stilling]
[Telefon]
[E-post]

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	KONTRAKTENS FORMÅL	6
1.1	KONTRAKTENS FORMÅL.....	6
2	KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING	6
2.1	KONTRAKTENS DOKUMENTER	6
2.2	RANGORDNING	6
3	OMFANG OG VARIGHET (TJENESTEYTELSEN)	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	PRISENDRING	8
5.5	FORSKUDDSBETALING	8
5.6	FAKTURERING.....	8
6	LEVERING – TID, STED OG MÅTE	8
7	LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER	9
7.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSER	9
7.2	TJENESTEYTELSENS EGENSKAPER	9
7.3	OVERFØRING AV RETTIGHETER, RETTSMANGLER	9
7.4	OVERFØRING AV DOKUMENTER	9
7.5	UNDERLEVERANDØRER	9
7.6	FORSIKRINGER.....	9
7.7	VARSLINGSPLIKT	10
7.8	REKLAME OG KUNDEPLEIE.....	10
7.9	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	10
8	OPPDRAKSGIVERS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	10
8.1	REKLAMASJONSPERIODE	10
8.2	BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT	11
8.3	TILBAKEHOLD AV BETALING.....	11
8.4	DAGBOT	11
8.5	ERSTATNING.....	11
8.6	HEVING.....	12
8.7	FORVENTET MISLIGHOLD.....	12
8.8	BRUDD PÅ KRAV OM LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	12
8.9	BRUDD PÅ REGLER OM REKLAME, KUNDEPLEIE M.V.	13
8.10	ØVRIGE MISLIGHOLDSBEFØYELSER	13
9	OPPDRAKSGIVERS KONTRAKTSFORPLIKTELSER	13

9.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSER.....	13
9.2	KLARHET OVERFOR LEVERANDØREN.....	13
9.3	BRUK AV TREDJEPART	13
9.4	VARSLINGSPLIKT	13
10	LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	13
10.1	REKLAMASJON.....	13
10.2	FORSINKET BETALING	14
10.3	BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT	14
10.4	LEVERANDØRENS TILBAKEHOLDSRETT.....	14
10.5	ERSTATNING.....	14
10.6	HEVING.....	14
10.7	FORVENTET MISLIGHOLD.....	15
11	GARANTI.....	15
12	RISIKO	15
13	SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE)	15
14	OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER	15
15	ENDRING.....	16
16	STANSING OG AVBESTILLING	16
16.1	MIDLERTIDIG STANSING	16
16.2	AVBESTILLING	16
17	MØTER	16
18	TAUSHETSPLIKT.....	16
19	TVISTER.....	17
19.1	RETTSVALG OG VERNETING	17
19.2	FORHANDLINGER.....	17
19.3	DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING	17

1 KONTRAKTENS FORMÅL

1.1 *Kontraktens formål*

Denne Kontrakten er inngått for å dekke Oppdragsgiverens behov for Tjenesteytelser som beskrevet i bilag 1, jf. bilag 2.

Kontraktens formål er å regulere Partenes rettigheter og plikter i forbindelse med kjøp av tjenester 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: Oppdragsgivers spesifikasjon	x	
Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse	x	
Bilag 3: Administrative bestemmelser	x	
- Vedlegg A: Samhandlingsavtalen	x	
Bilag 4: Samlet pris og betalingsbestemmelser	x	
Bilag 5: Endringer i den generelle kontraktsteksten	x	
Bilag 6: Endringer av leveransen etter kontraktsinngåelsen	x	
Bilag 7: Opsjoner		x
Andre bilag		x

2.2 *Rangordning*

Endringer til den generelle kontraktteksten 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 kontraktteksten.
 - c) Hvis den generelle kontraktteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 5, går slike endringer foran den generelle kontraktteksten.
 - d) Bilag 6 går foran de øvrige bilagene.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandøren: _____

4. Der ikke annet er bestemt, går bilag med lavere nummerering foran bilag med høyere nummerering.
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 (TJENESTEYTELSEN)

3.1 Kontraktens omfang

Kontrakten omfatter Tjenesteytelser som spesifisert av Oppdragsgiver i bilag 1. 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 Leverandøren har avtale med og som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under denne Kontrakten.

Men "Kontrakten" menes dette dokumentet med bilag, jf. pkt. 2.1 om bilag som inngår i Kontrakten.

Med "Tjenesteytelsen" menes ytelse som definert i bilag 1, jf. bilag 2, og som evt. er ytterligere spesifisert i forbindelse med det enkelte avrop.

Med "Tjenestebistand" menes tjenesteytelser der Leverandøren engasjeres som ressurs for å delta i en intern prosess sammen med Oppdragsgiver.

Med "Tjenesteoppdrag" menes tjenesteytelser der Leverandøren engasjeres for å utføre et konkret stykke arbeid og skal levere et definert sluttprodukt.

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 Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

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

5.2 Timebasert vederlag

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

5.3 Utlegg og reiser

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

5.4 Prisendring

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens 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 Oppdragsgiver.

6 LEVERING – TID, STED OG MÅTE

Levering skal skje i henhold til avtalt fremdriftsplan, jf. bilag 3. Dersom Tjenesteytelsen omfatter flere deloppdrag, skal det i bilag 3 avtales leveringsdag for det enkelte deloppdrag.

Levering anses skjedd når Tjenesteytelsen er gjennomført i samsvar med det som er avtalt og Oppdragsgiveren har godkjent leveringen. Dersom Leverandøren skal utføre et

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

Tjenesteoppdrag anses levering først å ha skjedd når aktuelle dokumenter o.l. er overlevert og godkjent av Oppdragsgiveren. Dersom Kontrakten inneholder plan for testing og godkjenning, anses levering å ha skjedd når testing er gjennomført og godkjent.

7 LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER

7.1 Alminnelige forpliktelser

Tjenesteytelsen skal gjennomføres i samsvar med avtalen, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver, og ivareta Oppdragsgivers interesser.

7.2 Tjenesteytelsens egenskaper

Leverandøren skal utføre Tjenesteytelser kontraktmessig. Tjenesteytelsen skal ellers være egnet for Tjenesteytelsens tiltenkte formål.

Leverandøren er ansvarlig for at utførelsen av Tjenesteytelsen skjer i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, og ellers i samsvar med relevant bransjeregulering og evt. andre regler som kan ha innvirkning på utføring av Tjenesteytelsen. Leverandøren skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser for utføring av Tjenesteytelser, og på Oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

7.3 Overføring av rettigheter, rettsmangler

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til Tjenesteytelsen tilfaller Oppdragsgiver når betaling er skjedd, med mindre annet er skriftlig avtalt og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

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

Leverandøren beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med Tjenesteytelsen.

7.4 Overføring av dokumenter

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

7.5 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.

7.6 Forsikringer

Leverandøren skal holde sin utførelse av tjenesteytelsen dekket av forsikring i henhold til gjeldende bransjenorm for den aktuelle tjenestekategorien.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

7.7 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.

7.8 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.

7.9 Lønns- og arbeidsvilkår

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 forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal leverandøren gi lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende forskrifter. For områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren gi lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. De ovennevnte lønns- og arbeidsvilkårene skal gjelde for ansatte hos leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Daglig leder hos leverandøren er ansvarlig for at denne regelen etterleves.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne Kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Leverandøren skal på forespørsel legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører (underleverandører).

8 OPPDRAGSGIVERS 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 levering, 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.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

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 Oppdragsgiver ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 7.7 innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

8.3 Tilbakehold av betaling

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

8.4 Dagbot

8.4.1 Dagbot ved forsinkelse

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 Oppdragsgiver 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 Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

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 Oppdragsgiver rett til å foreta dekningskjøp på rimelig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Oppdragsgiver har da ved krav om erstatning krav på differansen mellom kontraktsprisen og prisen på dekningsstransaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter disse alminnelige vilkårene.

8.7 Forventet mislighold

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

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

8.8 Brudd på krav om lønns- og arbeidsvilkår

Dersom Leverandøren ikke etterlever kravet til lønns- og arbeidsvilkår, jf. pkt. 7.9, har Oppdragsgiveren rett til å holde tilbake deler av vederlaget til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.

Dersom ikke slike forhold blir rettet opp uten ugrunnet opphold konstituerer forholdet et vesentlig kontraktsbrudd som medfører hevingsrett for Oppdragsgiveren.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

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

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

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

8.10 Øvrige misligholdsbeføyelser

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

9 OPPDRAGSGIVERS KONTRAKTSFORPLIKTELSER

9.1 Alminnelige forpliktelser

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til Kontraktens gjennomføring.

Henverdeler fra Leverandøren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Oppdragsgiver forstår eller bør forstå kan få betydning for Kontraktens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

9.2 Klarhet overfor Leverandøren

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

9.3 Bruk av tredjepart

Oppdragsgiver kan fritt engasjere tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine forpliktelser under Kontrakten. Leverandøren skal varsles om engasjementet. Leverandøren kan motsette seg engasjementet hvis han påviser at det vil medføre vesentlig forretningsmessig ulempe for ham.

Tredjepart som benyttes skal angis i bilag 3.

9.4 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 Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

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. 9.4 innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver 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 Oppdragsgivers 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 dekkes ikke.

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

Har Oppdragsgiver 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 Tjenesteytelsen.

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.

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

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

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 levering ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved Tjenesteytelsen. For deloppdrag regnes fristen fra hele leveransen er levert 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 bransje.

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

12 RISIKO

Risikoen for Tjenesteytelsen går fra Leverandøren og 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 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

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

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 Oppdragsgiver rett til å heve Kontrakten umiddelbart.

15 ENDRING

Dersom en av Partene etter at Kontrakten er inngått har behov for å endre kravene til Tjenesteytelsene 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 STANSING OG AVBESTILLING

16.1 Midlertidig stansing

Oppdragsgiver kan kreve at gjennomføringen av Tjenesteytelsen stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Tjenesteytelsen skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal Oppdragsgiver erstatte:

- a) Leverandørens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av stansingen.

16.2 Avbestilling

Tjenesteytelsen kan avbestilles av Oppdragsgiver med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel. Reduksjon av Tjenesteytelsen inntil 20 prosent av vederlaget for hele Tjenesteytelsen anses som endring og ikke avbestilling, jf. pkt. 15.

Ved avbestilling før Tjenesteytelsen er fullført skal Oppdragsgiver betale:

- a) Det beløp Leverandøren har til gode for allerede utført arbeid
- b) Leverandørens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell
- c) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av avbestillingen.

17 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.

18 TAUSHETSPLIKT

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

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.

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.

19 TVISTER

19.1 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.

19.2 Forhandlinger

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

19.3 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 Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____



Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon

1 Anskaffelsen gjelder

Leie og vask av matter og mopper, samt innhenting til vask fra brukerstedene og distribusjon av rene matter og mopper til brukerstedene

1.1 Vare/Tjeneste

Det ønskes tilbud på leie av gulvmatter med tilhørende vaskeri- og distribusjonstjenester.

Estimert omfang basert på statistikk for de oppdragsgivere som skal benytte avtalen, er fordelt slik:

Kategori	Beskrivelse/frekvens	*Antall leveranse pr år	enhet
Liten matte ca. 85x150cm	hver uke	8600	Stk.
Liten matte ca. 85x150cm	hver 2. uke	4700	Stk.
Liten matte ca. 85x150cm	hver 4. uke	2800	Stk.
Stor matte ca. 115x200cm	hver uke	8700	Stk.
Stor matte ca. 115x200cm	hver 2. uke	4800	Stk.
Stor matte ca. 115x200cm	hver 4. uke	1000	Stk.
Løper ca. 85x300cm	hver uke	1000	Stk.
Løper ca. 85x300cm	hver 2. uke	700	Stk.
Løper ca. 85x300cm	hver 4. uke	300	Stk.
Ekstra stor matte, ca. 150x300cm	hver uke	500	Stk.
Ekstra stor matte, ca. 150x300cm	hver 2. uke	300	Stk.
Ekstra stor matte, ca. 150x300cm	hver 4. uke	40	Stk.
Mopp ca. 60 cm	hver uke	60000	Stk.
Mopp ca. 60 cm	hver 2. uke	1700	Stk.
Mopp ca. 60 cm	hver 4. uke	10	Stk.

Prisskjema fylles ut i Mercell.

*Antall i prisskjema betyr *antall leveranse pr år*.

Mattene skal ha følgende beskaffenhet: Overflate kunstfiber, underside myk gummi. Farge: nøytral grå/sort uten firmalogo eller annet påtrykk. Gummien skal ikke herde og miste friksjonsevne etter gjentatte vasker. Friksjonsegenskaper som sikrer at mattene ligger stødig på alle typer gulv, også polerte steingulv. Dersom mattene mister friksjonsevnen skal disse skiftes ut mot nye matter.

Mattenes typenavn og konstruksjon/materialer skal angis og en kortfattet beskrivelse (evt. brosjyre) legges ved.



I tillegg ønskes det tilbud på leie og vask av mopper, etter samme modell som matter. Moppene skal ha følgende beskaffenhet: ca 60 cm standard blandingsmopp (nylon/bomull).

Distribusjonen av matter og mopper skal om mulig samkjøres for å sikre lavest mulig miljøbelastning i distribusjonen.

Dersom tildeling av kontrakt innebærer et skifte av leverandør, skal den nye leverandøren samarbeide med utgående leverandør om overgangen, ved at ny leverandør henter inn utgående leverandørs matter ved første gangs utlegging av egne matter og leverer disse til utgående leverandør. Utlegging skal fortrinnsvis finne sted ved ordinær forfall og skal – om ikke annet er avtalt – være fullført i løpet av den første måneden av ny avtaleperiode.

1.2 Krav til kjemikaliebruk

a) Alle kjemikalier skal være forskriftsmessig klassifisert, emballert, og eventuelt faremerket og deklartert til Produktregisteret ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier, (FOR-2002-07-16-1139).

b) Vaskeaktive stoffer skal tilfredsstille kravene til fullstendig nedbrytbarhet i EUs vaskemiddelforordning, implementert i forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften), (FOR 2004-06-01 nr. 922). Informasjonskrav og andre krav i vaskemiddelforordningen skal også følges.

c) Stoffer som benyttes skal ikke klassifiseres som kreftfremkallende i kategoriene Kreft1 eller Kreft2, reproduksjonsskadelige i kategoriene Rep1 eller Rep2, og/eller arvestoffskadelige i kategoriene Mut1 eller Mut2, ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier, (FOR-2002-07-16-1139).

d) Stoffer som utgjør en alvorlig miljø- og helsefare, eller som står på SFTs prioritetsliste over kjemiske stoffer med uheldige egenskaper, er uønsket. Følgende kjemikalier skal ikke benyttes:

- Alkylfenoler og alkylfenoletoksilater
- LAS (lineære alkylbensulfonater)
- DADMAC (dialkyldimetylammoniumklorid) og tilsvarende
- Perborater
- Muskxylenere

e) Vaskemidler og deres nedbrytningsprodukter skal ikke være klassifisert som miljøskadelige i henhold til forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier (FOR-2002-07-16-1139).

f) Produkter som benyttes skal ikke klassifiseres som allergifremkallende, i henhold til forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier (FOR-2002-07-16-1139).

g) Det skal foreligge oppdaterte HMS-datablad på norsk 4 for alle vaskemidler, organisert i et stoffkartotek.

h) Vaskemidlene skal ha bruksanvisning med doseringsanvisning på norsk.



Dokumentasjonskrav: Likestilte alternativer:

- Erklæring fra alle kjemikalieleverandører/produsenter om at ovenfor nevnte stoffer ikke inngår i vaskekjemikaliene eller har de nevnte egenskaper.
- Dokumentasjon fra testlaboratorier akkreditert etter standardene i EN ISO/IEC 17 000-serien (tidligere EN 45 000-serien)
- Lisens fra Svanemerket eller andre tilsvarende merkeordninger for vaskekjemikaliene
- Annen dokumentasjon, for eksempel tekniske datablad.

1.3 Andre ytelser

Leverandør må kunne yte kvalifisert konsulenthjelp til det enkelte brukersted i forbindelse med valg av matter og fastsettelse av skiftfrekvens, for å oppnå best mulig forhold mellom kostnad og effekt uten ekstra vederlag. Brukerstedene skal følges opp etter behov i avtaleperioden.



Leverandørens løsningsbeskrivelse

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



Administrative bestemmelser

1 Levering

Tidspunkt og sted for levering avtales mellom den enkelte bestillerenhet og leverandør.

2 Fakturering

2.1 Faktureringsrutiner

Faktura til Oppdragsgiver:

Oppdragsgiver er i gang med innføring av elektronisk fakturatjeneste, jfr. NS4145:2008 fra sine leverandører. For Leverandører vil dette innebære ansvar for å benytte til enhver tid gjeldende offentlige standard meldingsformat for faktura til offentlige virksomheter. Løsningen må være leverandøruavhengig. Partene dekker hver for seg egne kostnader ved bruk av elektroniske fakturatjenester. Det kan bli avtalt en egen framdriftsplan for innføring av eFaktura.

Inntil annet er avtalt skal alle fakturaer for Bergen kommune 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).

Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jfr.fullstendig opplisting i Konkurransgrunnlaget):

Faktura sendes til oppgitt fakturaadresse og det økonomiske mellomværende ordnes



direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

3 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

4 Frist og rutiner for møter

[Regulering av møter mellom Partene inntas her.]

5 eHandel (Markedsplassen)

Bestilling fra Bergen kommune (BK):

BK har tatt i bruk Markedsplassen ehandel.no for å foreta bestillinger på en rekke vareområder. For en nærmere beskrivelse av Markedsplassen ehandel.no, henvises det til nettstedet www.ehandel.no. Løsningen er foreløpig ikke fullt ut tilrettelagt for tjenestekjøp, men Bergen kommune arbeider for å tilrettelegge løsninger som muliggjør elektroniske bestillinger på alle områder. Det forutsettes derfor at leverandøren kan tilpasse seg elektronisk handel dersom BK stiller krav om dette i avtaleperioden.

6 Krav til statistikkmateriale

6.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, på et format som er både lesbart og redigerbart i BK. Følgende statistikker skal leveres:

Halvårlig statistikk:

- Totalvolum i kroner og mengde, totalt for hele kontraktene (alle enheter/samarbeidsparter)
- Totalvolum i kroner og mengde for hver enhet/samarbeidspart på avtalen
- Totalt antall fakturaer i perioden og gjennomsnittlig ordrestørrelse
- Totalt kjøp i perioden innenfor varekatalog fordelt på varegrupper
- Totalt kjøp i perioden utenfor varekatalog og fordelt på varegrupper
- Volumuttak pr. varer i kroner og mengde pr. rekvirent og/eller avdeling
- Oppdatert oversikt over leveringssteder med omsetningstall

Eksempel på oppsett av statistikk:

Leverandørens varenr.	Produktnavn	Varegruppe	Pris pr enhet	Antall enheter	Beløp
-----------------------	-------------	------------	---------------	----------------	-------

1 Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

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

Rolle	Kjøper	Selger
Virksomhetens navn	Bergen kommune	
Organisasjonsnummer	964 338 531	

Samhandlingsavtalen gjelder for gjennomføring av partenes elektroniske samhandling og har til hensikt å avstemme partenes gjensidige forventninger. Partene er innforstått med at avtalen setter krav til de tjenester og tekniske ehandelsløsninger de er forpliktet til å etablere, inklusive tjenester og tekniske ehandelsløsninger anskaffet fra tredjepart, herunder operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no (IBX AS).

Samhandlingsavtalen utgjør et vedlegg til forretningsavtalen mellom partene og beskriver vilkårene og betingelsene som skal styre den elektroniske samhandlingen mellom partene.

Referanse til den(de) forretningsavtale(r) som samhandlingsavtalen gjelder for	
---	--

Samhandlingsavtalen har samme gyldighet som forretningsavtalen mellom partene, med mindre den blir skriftlig sagt opp av en av partene. Endringer til Samhandlingsavtalen skal være gjensidig avtalt og dokumentert i en revidert versjon av avtalen. Ønske om eventuelle endringer skal meddeles den annen part skriftlig med 6 måneders varsel med mindre annet er avtalt særskilt. Tilsvar skal gis innen 10 arbeidsdager.

Ved inngåelse av Samhandlingsavtalen har Kjøper et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no og vil som hovedregel bruke operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no for elektronisk utveksling av forretningsdokumenter. Utveksling av elektroniske meldinger regulert av denne Samhandlingsavtalen skal således som hovedregel skje via operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no. For elektronisk fakturering kan andre kanaler for utveksling av elektroniske meldinger inntil videre benyttes.

Med mindre denne Samhandlingsavtale kun regulerer elektronisk fakturering, forutsettes det at Selger etablerer et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no, og bruker denne operatøren for utveksling av forretningsdokumenter med Kjøper som angitt i denne Samhandlingsavtalen.

Partene skal tilrettelegge sine tekniske løsninger, rutiner og organisasjon slik at elektronisk samhandling i henhold til beskrivelsene i denne avtalens punkt 3 til 6, kan skje senest fra

Oppstartsdato for elektronisk samhandling	4 uker etter kontraktinngåelse (annen frist kan avtales ved kontraktinngåelse)
--	--

De tekniske løsninger, rutiner og organisasjon som er nødvendig for å understøtte den elektroniske samhandlingen som beskrevet i avtalens punkt 3 til 6 skal etableres i henhold til den milepelsplan som er angitt i avtalens punkt 2.

Partene har en aktiv opplysningsplikt om forhold som vedrører tilgjengelighet av de tjenester og tekniske ehandelsløsninger som partene etablerer etter denne avtalen og som påvirker partenes mulighet til å gjennomføre elektronisk samhandling.

Dersom en part forårsaker at det ikke er mulig å gjennomføre elektronisk samhandling i en periode på **14 dager** og dette ikke er avtalt på forhånd, betraktes avtalen som misligholdt.

Henvendelser vedrørende denne samhandlingsavtalen skal rettes skriftlig til:

	Kjøper	Selger
Virksomhetens postadresse	Bergen kommune, Innkjøpsseksjonen Postboks 7700, 5020 Bergen	
Virksomhetens besøksadresse	Fortunen 3 (6.et.), 5013 Bergen	
Hovedkontaktperson		
e-post adresse		

For øvrig henvises til kontaktersoner angitt i den til forretningsavtalen mellom partene.

De faste opsjoner og parametere som gjelder felles for samtlige brukere av Ehandelsplattformen på Ehandel.no er angitt i dokumentet *Parametere for elektronisk samhandling over Ehandelsplattformen på Ehandel.no* og gjelder for utveksling av meldinger mellom partene som om de var spesifisert som en del av avtalen.

	Kjøper	Selger
Forpliktende underskrift		
Dato for underskrift		

2 Etablering av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon

2.1 Milepælsplan

Følgende milepæler er avtalt for å sikre en effektiv og synkronisert tilrettelegging av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon, slik at elektronisk samhandling skal kunne skje fra avtalt oppstartsdato:

Milepæl	Avtalt ferdigdato
1	Sortiment som skal gjøres tilgjengelig i en eventuell produktkatalog er avtalt
2	Selger har etablert et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no
3	Kjøper har etablert avstemt plan over tiltak som skal gjennomføres for å skape utbredelse i egen organisasjon
4	Første utkast til Produktfil er oversendt fra Selger til operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no i henhold til krav fastsatt i punkt 3.2 og 3.3
5	Første utkast til Prisfil er oversendt fra Selger til operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no i henhold til krav fastsatt i punkt 3.2 og 3.3
6	Endelig Produktfil er oversendt fra Selger til operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no i henhold til krav fastsatt i punkt 3.2 og 3.3
7	Endelig Prisfil er oversendt fra Selger til operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no i henhold til krav fastsatt i punkt 3.2 og 3.3
8	Kjøper og Selger har gjennomført avstemningsmøte for gjennomgang av kvaliteten og innhold i leverandørens produktkatalog. Dersom det skal gjennomføres avstemningsmøte med leverandør, kjøper og operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no må dato for slikt møte avstemmes mellom de tre partene.
9	Produktkatalog gjort tilgjengelig for Kjøper av operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no
10	Kjøper har godkjent Selgers produktkatalog
11	Begge parter tekniske løsninger er testet og godkjent
12	Produktkatalog er gjort tilgjengelig for brukere i Kjøpers organisasjon og tilbakemelding er sendt til leverandør

Detaljerte prosjekt-/aktivitetsplaner kan eventuelt gis som vedlegg.

2.2 Rollefordeling under etablering

Nedenstående ansvarsmatrise angir den prinsipielle rollefordelingen mellom partene ved etablering av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon.

Forhold	Kjøper	Operatør av Ehandelsplattformen på Ehandel.no	Selger
Avvik fra Samhandlingsavtale	Beslutter	Informeres	Meldes
Sortiment	Definerer/Beslutter	Informeres	Informeres
Utfylling av katalogmaler	Informeres	Konsulteres	Utfører
Tekniske spørsmål relatert til katalog	Informeres	Konsulteres	Informeres
Teknisk godkjenning av katalog	Informeres	Beslutter	Informeres
Innholdsmessig spørsmål til katalog	Beslutter	Informeres/konsulteres	Informeres

3 Elektronisk produktkatalog

3.1 Bruk av elektronisk produktkatalog

		Ja/nei (anmerkning)
A	Den elektroniske samhandlingen mellom partene skal baseres på elektronisk katalog og kjøper skal normalt bestille produkter fra selger ved å velge produktene fra elektroniske kataloger (katalogordre). Krav til kvalitet og innhold i informasjon skal være i henhold til 3.2 og 3.3.	Ja
B	Støttes bruk av elektronisk katalog gjennom Roundtrip/Punchout Behandles som en ordinær elektronisk katalog og katalogbestilling – og omfattes av <u>alle</u> punkter i denne avtalen. Partene må bli enig om den praktiske oppfølgingen av kravene.	Nei (men kan avtales særskilt)

Øvrige deler av punkt 3 er kun aktuelt dersom det er svart ja på ett av alternativene over. Dersom det er svart nei på begge alternativene er det forutsatt at bestillinger skal gjennomføres som "fritekstordre" (ref punkt 5.2.A).

3.2 Kvalitet i produktkatalog

Følgende krav stilles til kvalitet i den produktkatalogen som selger til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper^a:

Vurderingsparameter		Krav til Scorecard poengsum (0-5)
A	Produktnavn	5
B	Produktbeskrivelse	5
C	Bilder	5
D	Kategorisering (UNSPSC)	5
E	Synonymer	5
F	Produktidentitet	2
G	Vedlegg	Krav til bruk av produktlenker avklares ved kontraktinngåelse

3.3 Innhold i produktkatalog

Følgende krav stilles til innholdet i den produktkatalogen som selger til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper

A	Feltene i Produktfilen skal benyttes som følger	Felt ^b	Bruk (ja/nei)	Anmerkning/utstrekning av bruk
		Leverandørens artikkelnummer	Ja	
Produktnavn	Ja			
Produktbeskrivelse	Ja			
Enhet	Ja			
Ledetid	Ja			
UNSPSC klassifisering i henhold til versjon 7.04.01	Ja			
Produsent	Ja			
Produsentens artikkelnummer	Ja			
Bildenavn	Ja			
Link	Ja			
Linknavn	Ja			
En enhet består av	Ja			
Synonymer	Ja			
Smartform referanse	Ja	Der dette er avtalt		
Relaterte produkter – tilbehør	Ja			
Medfølgende produkter	Ja			
Risikoprodukt	Ja			
HMS blad	Ja	Obligatorisk dersom verdien under "Risikoprodukt" er ja.		
Standard/bransjespesifikt nummer	Nei	Skal angi hvilket nomenklatur som legges til grunn		
Standard/bransjespesifikt navn	Nei			

B	Feltene i Prisfilen skal benyttes som følger	Leverandørens artikkelnummer	Ja	
		Enhet	Ja	
		Minste kvantum	Ja	
		Bestillingsintervall	Ja	
		Pris	Ja	
		Valuta	Ja	
		Volumpris, pris2	Nei	
		Volumpris, minstekvantum2	Nei	
		Volumpris, pris3	Nei	
		Volumpris, minstekvantum3	Nei	
		Volumpris, pris4	Nei	
		Volumpris, minstekvantum4	Nei	
		Volumpris, pris5	Nei	
		Volumpris, minstekvantum5	Nei	
		Volumpris, pris6	Nei	
		Volumpris, minstekvantum6	Nei	
Kjøperspesifikk informasjon	Ja			
MVA sats	Ja			

3.4 Meldingsutveksling relatert til katalog

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess ^c	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ^{1,2,3}	Anmerkning
Ny produktkatalog	Produktkatalog^{2,3}		5 virkedager	
	Tilbakemelding om at Katalog er tilgjengelig for sluttbruker			
Oppdatert produktfil	Produktfil^{2,3}		3 virkedager	
	Tilbakemelding om at Produktfil er tilgjengelig for sluttbruker			
Oppdatert prisfil	Prisfil^{2,3}		3 virkedager	
	Tilbakemelding om at Prisfil er tilgjengelig for sluttbruker			

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos Kjøper for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons. I praksis er dette den maksimale tid som er tilgjengelig for Kjøper til håndtering, godkjenning av innholdet i mottatt fil og tilgjengeliggjøring av nytt informasjonsinnhold til sluttbrukere hos Kjøper.

² Overføring av Produktkatalog, Produktfil og Prisfil innebærer en håndtering hos operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no. Denne behandlingstiden er fastsatt i SLA med operatøren og ikke inkludert i angitt behandlingstid.

³ Kataloger, Produktfiler og Prisfiler som ikke er utarbeidet i henhold til krav og spesifikasjon vil medføre at prosessen stoppes enten hos operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no eller hos kjøper og at den spesifiserte ledetidsperioden avsluttes. Prosessen starter på nytt ved innsendelse av ny katalog/fil.

4 Bestilling

4.1 Løsning for kommunikasjon

All utveksling av elektroniske meldinger mellom partene skal gjøres i henhold til en av nedenstående prinsippløsninger:

		Ja/nei
A	Enveis kommunikasjon fra Kjøper til Selger Denne prinsippløsningen innebærer at leverandøren mottar ordrer på e-post. Telefaks kan også benyttes, men anbefales ikke da denne teknologien er mindre stabil enn e-post.	Nei
B	Toveis kommunikasjon, dvs. meldingsutveksling mellom Kjøper og Selger Denne prinsippløsningen krever at leverandør benytter "Order Management" (en webbasert løsning for ordrehåndtering på Ehandel.no), eller integrerer sitt ordrehåndteringssystem med Ehandels-plattformen på Ehandel.no.	Ja (IBX Order management eller integrasjon med ordre/ordresvar)
C	Enkel toveis kommunikasjon, dvs. begrenset meldingsutveksling mellom Kjøper og Selger Dersom Kjøper har lagt til rette for det, kan løsningen "Mail Order Respons" benyttes. Da vil Selger ved å respondere på ordre mottatt som epost, kunne akseptere eller avvise ordren i sin helhet. Ved bruk av en slik løsning kan ikke Selger gjøre endringer i en mottatt ordre.	Nei

4.2 Funksjonalitet og informasjonsinnhold ved bestilling

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved bestilling:

Funksjonalitet i bestilling	Ja/nei (anmerkning)
A Kjøper kan bestille produkter fra selger ved å sende ordrelinjer med fritekstbeskrivelse av produktet (fritekstordre) ¹	Nei (men kan avtales særskilt)
B Kjøper kan knytte vedlegg til hele bestillingen	Ja
C Kjøper kan knytte vedlegg til den enkelte varelinje i bestillingen	Ja
D Kjøper kan angi tekstkommentar til hele bestillingen ¹	Ja
E Kjøper kan angi tekstkommentar til den enkelte varelinje i bestillingen ¹	Nei
F Selger benytter eforms (smart forms) i tilknytning til bestillingene	Nei (men kan avtales særskilt)
G Kjøper skal benytte GLN som adressereferanse i ordredokumentet for å angi oppdragsgiver/fakturaadresse, enhet som bestiller og leveringsadresse.	Nei (men kan avtales særskilt)
H Annen funksjonalitet	

¹ Kjøper og Selger bør vurdere om dette faktisk kan gjennomføres ved bruk av toveis kommunikasjon og hvordan dette eventuelt skal håndteres.

4.3 Meldingsutveksling relatert til bestilling

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess ^d	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Bestilling	Bestilling	Ja		
	Ordrebekreftelse ² (aksept, aksept med endring eller avvisning av bestillingen)	Ja		
Kjøpers endring av ordre ³	Endringsordre	Ja		
	Endringsbekreftelse ² (aksept eller avvisning av endringsordren)	Ja		
Kjøpers kansellering av ordre ³	Kansellering	Ja		
	Kanselleringsbekreftelse ² (aksept eller avvisning av kanselleringen)	Ja		
Selgers kansellering av ordre	Kanselleringsbekreftelse ² (selgers kansellering av en etablert ordre)		Ikke aktuelt	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.

² Bruk av selger initierte bekreftelser betinger at det er en toveis kommunikasjon mellom partene. I praksis kreves det at leverandør benytter Order Management eller integrert løsning, det vil si at faks og e-post ikke kan benyttes.

³ Der hvor det foreligger avtale om Ordre Avslutnings Tidspunkt (OAT) kan ordren endres eller kanselleres frem til OAT. Dersom OAT ikke er avtalt kan en ordre ikke endres eller kanselleres. Der hvor det foreligger avtale om "umiddelbar levering" og leverandøren i sin ordrebekreftelse ikke har gitt en aksept med endring, vil

Kjøper ikke ha mulighet for endring eller kansellering. Der hvor leverandøren har gitt en aksept med endring i sin ordrebekreftelse, kan kjøper endre eller kansellere ordren frem til et nærmere avtalt tidspunkt.

4.4 Bruk av bekreftelse med endring

Partene er enig om at selger kan benytte bekreftelser med status "Akseptert med endring" (betinget aksept av bestilling, betinget aksept av endringsordre eller selger initiert endring av ordre) for å angi:

Type endring	Ja/nei
A Endret leveringsdato som gjelder for hele ordren	Ja
B Endret leveringsdato for en enkelt varelinje	Ja
C Reduksjon i kvantum som leveres	Ja
D Erstatningsprodukt	Ja
E Endret pris (i de tilfeller man har en avtalefestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris)	Ja
F Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdato (restordre)	Ja
G Andre endringer	

4.5 Angivelse av bekreftelse med endring

Følgende grunnleggende prinsipper for angivelse av bekreftelse med endring er avtalt:

Prinsipp	Ja/nei
A Bekreftelse med endring på ordrenivå Ved selgerinitiert bekreftelse med endring vil leveransen av <u>hele</u> ordren avvente kjøperinitiert endring, bekreftelse eller utløp av angitt frist.	Nei
B Bekreftelse med endring på ordrelinjenivå Ved selgerinitiert bekreftelse med endring vil alle bekreftede varelinjer leveres iht. bestilling, mens endrede varelinjer vil avvente kjøperinitiert endring, bekreftelse eller utløp av angitt frist.	Ja

Bekreftelse med endring på ordrenivå kan ikke benyttes i de tilfeller leverandøren har integrert sine funksjoner for selgerinitiert bekreftelse med Ehandel.no.

4.6 Kjøpers håndtering av bekreftelse med endring

Et av følgende prinsipper er avtalt for kjøpers behandling av bekreftelser med status "Akseptert med endring":

Prinsipp	Ja/nei
A Stilltiende aksept Dersom selger bekrefter med status "Akseptert med endring" er selgerens endringer å betrakte som akseptert av kjøper med mindre kjøper initierer samhandlingsprosessen "Kjøpers endring av ordre" eller "Kjøpers kansellering av ordre" innen _____ etter mottak av bekreftelsen.	Ja
B Kansellering og ny bestilling Dersom selger bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt.	Nei
C Endringsordre Dersom selger bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen ved å han initierer samhandlingsprosessen "Kjøpers endring av ordre" eller "Kjøpers kansellering av ordre" innen _____ etter mottak av bekreftelsen.	Nei

Dersom Bekreftelse med endring angis på ordrenivå kan ikke A eller C benyttes.

5 Forsendelse og varemottak

5.1 Informasjonsinnhold

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved forsendelse og varemottak:

Funksjonalitet ved forsendelse og varemottak		Ja/nei (anmerkning)
A	Melding om levering sendes IBX (på leveringsdag)	Ja
B		
C		
D		
E		

5.2 Meldingsutveksling relatert til forsendelse og varemottak

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Forsendelse	Pakkseddel	Nei	Ikke aktuelt	
Varemottak	Mottaksbekreftelse	Nei	Ikke aktuelt	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.

6 Fakturering

6.1 Format for elektronisk faktura

Følgende format er avtalt bruk for utveksling av elektronisk faktura (og eventuell kreditnota).	Se krav til elektronisk faktura i kontraktens Bilag 4 Samlet pris- og betalingsbestemmelser
---	---

6.2 Transportkanal for elektronisk faktura

Følgende transportkanal er avtalt bruk for utveksling av elektronisk faktura (og eventuell kreditnota).	Se krav til elektronisk faktura i kontraktens Bilag 4 Samlet pris- og betalingsbestemmelser
---	---

6.3 Informasjonsinnhold i elektronisk faktura

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved fakturering:

Funksjonalitet i elektronisk faktura		Ja/nei (anmerkning)
A		Se krav til elektronisk faktura i kontraktens Bilag 4 Samlet pris- og betalingsbestemmelser
B		
C		

6.4 Meldingsutveksling relatert til fakturering

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Fakturering	Faktura		Ikke aktuelt	
	Kreditnota		Ikke aktuelt	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.

^a For fullstendig dokumentasjon av de vurderingsparametere som benyttes for å vurdere kvalitet på Selgers produktkatalog se *IBX Catalogue Rating* tilgjengelig på www.ehandel.no.

Attributt	Verdi	Kriterier
Produktnavn	0	Artikkelnummer, typebetegnelse eller lignende brukes som artikkelnavn. Ingen informasjon om produkttype.
	1	Nøkkelterminologi er forkortet. Viktig produktinformasjon savnes (for eksempel produsent/modell). Artikkelnavnet er ikke unikt.
	2	Se verdi 1. Artikkelnavnene er unike.
	3	Artikkelnavnet er unikt og beskrivende, men ikke rasjonalisert (se verdi 4). Ingen forkortede nøkkeltermer.
	4	Rasjonaliserte artikkelnavn ifølge anbefalt syntaks-> (Type av produkt - merke / modell - nøkkelattributt). Unike navn. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Se verdi 4. Konvensjonelle navn og termer brukes (brukervennlige, enkle å forstå for alle sluttbrukere).
Produktbeskrivelse	0	Produktbeskrivelsene er kortere og mindre utførlige enn artikkelnavnet. Produktbeskrivelser savnes.
	1	Produktbeskrivelse = Artikkelnavnet
	2	Viktig informasjon savnes (for eksempel minnet til en PC)
	3	Produktenes formål og egenskaper er beskrevet. Nøkkeltermer er forkortet.
	4	Utførlige beskrivelser med all vital produktinformasjon. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Saklig informasjon som beskriver produktenes formål og egenskaper. Ingen unødig reklame eller irrelevant informasjon.
Bilder	0	Mindre enn 15 % av samtlige artikler har bildelenker
	1	Minst 15 % av samtlige artikler har bildelenker
	2	25 % av samtlige artikler har bildelenker
	3	50 % av samtlige artikler har bildelenker
	4	Rett formaterte (størrelse og vekt) og relevante bilder lenket til 80 % av samtlige artikler
	5	Rett formaterte (størrelse og vekt) og relevante bilder lenket til 99 % av samtlige artikler
Kategori- sering (UNSPSC)	0	Mindre enn 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 1)
	1	Minst 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 1)
	2	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 1)
	3	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt familie (nivå 2)
	4	95 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt klasse (nivå 3). Øvrige 5 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 2).
	5	95 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt varegruppe (nivå 4). Øvrige 5 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 2).
Synonymer	0	Ingen synonymer
	1	Synonymer identifiserer sortimentet / leverandøren snarere enn de enkelte produktene, for eksempel 'kontormateriell', 'møbler', 'vaskeutstyr' etc., som kan medføre irrelevante søketreff.
	2	Synonymer identifiserer 25 % av samtlige artikler
	3	Synonymer identifiserer 50 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
	4	Synonymer identifiserer 75 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
	5	Synonymer identifiserer 99 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
Produkt- identitet	0	Leverandørens artikkelnummer har dårlig format med lav søkbarhet (for eksempel begynner med '0000' eller er separerte med mellomrom).
	1	Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	2	Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog. Katalogen savner navn på produsent samt produsentens artikkelnummer.
	3	25 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	4	50 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	5	99 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
Vedlegg	0	Ingen bilag
	1	Link til leverandørens hjemmeside. Ingen produktspesifikke lenker, tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	2	25 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	3	50 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	4	75 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
	5	99 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.

^b For fullstendig dokumentasjon av innholdet i de enkelte feltene for Produktkatalog, Produktfil og Prisfil se *Produktkatalogmal* og *Priskatalogmal* tilgjengelig på www.ehandel.no.

^c For fullstendig dokumentasjon av samhandlingsprosessene relatert til katalog henvises det til dokumentet *Platform independent modell – Product catalogue establishment and maintenance* tilgjengelig på www.ehandel.no.

^d For fullstendig dokumentasjon av samhandlingsprosessene relatert til bestilling henvises det til dokumentet *Parametere for elektronisk samhandling over Ehandelsplattformen på Ehandel.no* tilgjengelig på www.ehandel.no.



Samlet pris- og betalingsbestemmelser

1 Pris

Alle priser fremgår av prisskjema angitt i Mercell.

2 Prisregulering

2.1 Tidspunkt for regulering

Prisene 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: 05331: KPI-JA og KPI-JAE for varer og tjenester, etter leveringssektor (juli 1999=100)

KPI-JA Andre tjenester, også med andre viktige priskomponenter = 133,2

Tabell 07159: Prisindekser for transport på vei (2006=100).

60% av prisen skal indeksreguleres basert på vaskeri (tabell 05331) og 40% av prisen skal indeks reguleres på transport basert på tabell 07159.

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 (fylles 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 tjenester 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.



Endringer i den generelle kontraktsteksten

Pkt.	Opprinnelig tekst	Ny tekst



Endringer av leveransen etter kontraktsinngåelsen

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

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

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

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

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

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

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

I kolonnen "Endring" skal følgende formatering benyttes:

~~Øverstreket tekst~~ = slettet tekst

Uthevet tekst = ny tekst

Dato	Initiert av	Referanse	Endring	Tillegg



BERGEN KOMMUNE

TILBUDSFORSIDE

for

Åpen anbudskonkurranse

om rammeavtale

Leie og vask av matter og mopper

til

Bergen kommune med flere

EØS 026-2013

Tilbud

fra:

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

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

TILBUDET BESTÅR AV DOKUMENTENE I HENHOLD TIL KONKURRANSEGRUNNLAGETS PKT. 6.1

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

KONKURRANSENS BETINGELSER

SETT KUN ETT KRYSS:

- Tilbudet er gitt med basis i oppdragsgivers konkurransegrunnlag m/vedlegg, **uten avvik eller endringer** fra vår side.
- Tilbudet er gitt med basis i oppdragsgivers konkurransegrunnlag m/vedlegg, men med avvik eller endringer fra vår side. **Disse fremgår i sin helhet i tilbudsbrevet i eget avsnitt med overskriften "Avvik/endringer".**

STED

DATO

UNDERSKRIFT OG EVT. STEMPEL

NAVN MED BLOKKBOKSTAVER

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 tilfredsstiller kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

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

Dato Daglig leder

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

Ingen ansatte

Dato Representant for de ansatte

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

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

REFERANSER

EØS 026-2013

Vedlegg 4

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

FORPLIKTELSESERKLÆRING

Firma

forplikter seg til å stille sin kompetanse og kapasitet til rådighet som underleverandør for firma

i forbindelse med følgende oppdrag for Bergen kommune:

- **Kontrakt EØS 026-2013 Leie og vask av matter og mopper**

Selskapet skal levere følgende tjenester som underleverandør

(beskriv leveransens innhold kort):

Beskrivelse av tilgjengelig kapasitet hos underleverandøren:

(Forpliktelseserklæringen kan omfatte både kompetanse og kapasitet, eller bare kompetanse eller kapasitet, avhengig av konkurransen. Tilpasses den enkelte konkurranse før utsendelse)

Dato/sted

Firma underskrift (underleverandør)