

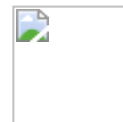


# Bilag 1 Orientering om avtalen og Kundens krav til leveranser



# Table of contents

## 1 Kravspesifikasjon



# 1 Kravspesifikasjon

## 1.0 Kravspesifikasjon (Information)

Kravene vil gjelde for hele kontraktsperioden og inngår i kontrakten, bilag 1. Leverandør bes om å besvare hvert enkelt punkt nedenfor.

Under følger krav som skal oppfylles. Leverandør bekrefter at kravene tilfredsstilles ved å svare «Oppfyller krav». Dersom Leverandør svarer "Dekker ikke kravene" og/eller ikke har svart på ett eller flere punkt kan tilbudet bli avvist.

## 2.0 Krav til miljøsertifisering (Response required)

Det kreves at tilbyder er miljøsertifisert, eller blir sertifisert senest 1 år etter at avtalen er signert. Aktuelle sertifiseringer er: Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller EMAS. Eventuelle andre sertifiseringsordninger er det tilbyders ansvar å dokumentere at er tilsvarende de nevnte. Kravet kan fravikes for underleverandører om det foreligger grunner for dette.

## 3.0 Parallell avtale for kommunikasjon, konseptutvikling og merkevarebygging (Information)

Hamar kommune har fra rammeavtale med ANTI Hamar for kommunikasjon, konseptutvikling og merkevarebygging. I denne avtalen ligger bl.a. utvikling av visuell profil og grafisk design i kommunikasjonsiltak for Hamar kommune og kommunens tjenester, produkter og konsepter.

## 4.0 Spesialtrykk inngår ikke i avtalen (Information)

Hvis Hamar kommune har behov for trykksaker som ikke anses som standard, særlig produkter hvor priser varierer sterkt over tid eller nye materialer kommer til, vil kommunen undersøke priser i markedet og velge det mest fordelaktige tilbudet. Priser kan innhentes gjennom ANTI eller av Hamar kommune. Avtalepart for standard trykksaker skal alltid forespørres, enten tilbud innhentes av ANTI eller Hamar kommune selv.

## 5.0 Krav til bestilling og levering (Information)

### 5.1 Bestillingsrutiner (Response required)

Leverandøren skal ha gode bestillingsrutiner. Leverandøren skal svare uten unødig opphold på Kundens henvendelser og gi Kunden melding om forventet leveringstidspunkt, som må være i tråd med krav til leveringstid.

### 5.2 Leveringstid (Response required)

Ferdig leveranse (trykt produkt) skal være Kunden i hende senest 5 virkedager fra Leverandør har mottatt trykkeklarer fil og til produktet er levert hos Kunden. For eventuelle spesialproduksjoner, herunder også spesielt store volum som ikke er beskrevet i vedlegg 1 for det aktuelle trykkerproduktet, avtales leveringstid særskilt.

I enkelte tilfeller vil det unntaksvis kunne bli behov for hasteoppdrag med kort frist. Dersom leverandøren ikke klarer å levere på det enkelte hasteoppdrag vil Kunden ha anledning til å gå utenom avtalen.



## 5.3 Leveringsrutiner (Response required)

Leverandøren skal ha egnede leveringsrutiner.

Alle kolli skal være klart og tydelig merket med pakkseddel og minimum inkludere navn på bestiller og navn/beskrivelse av trykksak. Pakkseddel skal vise antall kolli.