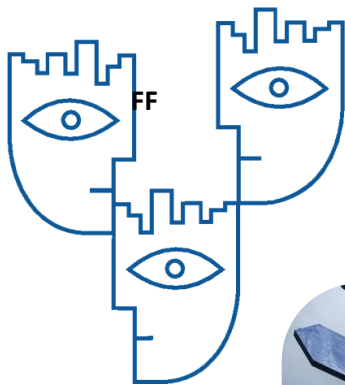




Kontraktsgrunnlag

***Anskaffelse Ipader til oppvekstsektoren i Sortland
Kommune***



Sortland kommune

Innhold

1.	Om anskaffelsen	2
1.1	Anskaffelsens omfang	2
1.2	Anskaffelsens formål	2
2	Oppdragsgivers krav	3
3.1	Generelt.....	3
3.6	Krav til personell.....	3
3.6.1	Samarbeidsplikt	3
3.6.2	Språkkrav	3
3.7	Underleverandører	3
4.	Leveransen	3
4.1	Tjenesten	3
4.2	Vederlag.....	3
4.2.1	Leverandørens priser	3
4.2.2	Frakt.....	3
4.2.3	Kritiske komponenter	3
4.2.4	Prisendring.....	3
4.2.5	Fakturaformat og faktureringsadresse.....	4
4.2.6	Faktureringsrutiner.....	4
5	Samarbeid og oppfølgingsmøter	4
6	Mislighold	4
6.1	Mangler i ytelsen	4
6.2	Garanti.....	4
6.4	Tvister	4

1. Om anskaffelsen

Sortland kommune – oppvekst senere omtalt som oppdragsgiver inviterer til åpen anbudskonkurranse på leasingavtale med en leverandør for anskaffelse av 500 ipader til elever i 1. - 4. kl i Sortlandsskolene.

1.1 Anskaffelsens omfang

Sortland kommune legger til grunn at det skal inngås en leieavtale med restverdi med en varighet på maksimalt 3 år regnet fra dato for levert vare. Avtalens estimerte totalverdi er anslått til 1 500 000 mnok eks mva over 3år.

Leveransen omfatter ipader og deksel/ tastatur, samt opsjon på headsett og ladeskap.

1.2 Anskaffelsens formål

Gjennom denne anskaffelsen ønsker Sortland kommune å inngå en leieavtale på Ipad som skal sørge for 1 – 1 dekning på 1. -4. trinn.

Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver tar forbehold om finansiering og dersom tilbudene overstiger budsjettrammen, Videre forbeholder oppdragsgiver seg retten til uten økonomiske eller andre konsekvenser å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen etter reglene i FOA §§9-6 og 10-4

2 Oppdragsgivers krav

3.1 Generelt

I kontraktsgrunnlaget og i kravspesifikasjonen er behovene beskrevet, disse må tilfredsstilles og beskrives i løsningsbeskrivelsen.

Tekniske krav står beskrevet i kravspesifikasjonen.

3.6 Krav til personell

3.6.1 Samarbeidsplikt

Leverandøren skal samarbeide med oppdragsgivers personell og for øvrig mellom de aktører oppdragsgiver engasjerer i det enkelte prosjektet. Leverandøren skal utpeke fast kontaktperson.

3.6.2 Språkkrav

Leverandøren skal til enhver tid levere opplæringen med personell som har gode muntlige og skriftlige norsk kunnskaper. Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk.

3.7 Underleverandører

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjeden under seg, jf. anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3/ forsyningsforskriften § 7-8.

4. Leveransen

4.1 Tjenesten

Tjenesten omfatter levering av ipad med tilbehør.

4.2 Vederlag

4.2.1 Leverandørens priser

Leverandørens priser skal spesifiseres i prismatrisen.

Tilbyder skal spesifiserer i sitt tilbud priser på kjøp/leie av materiell og utstyr som er nødvendig for utførelse av oppdraget. Hvis tilbyderen selv eier utstyret/materiellet trengs ikke pris spesifiseres.

4.2.2 Frakt

Kostnader forbundet med frakt av varer og deler til oppdragsgiver skal leveres fraktfritt og med så kort som mulig leveringstid som mulig. Ved nedetid grunnet feil på varener dette noe som skal leveres umiddelbart på tilbyders regning. Er det feil eller påført skade på komponenter av uværenhet eller feilbruk av oppdragsgiver vil frakt/reperasjonskostnader kunne dekkes. Dette avtales særskilt.

4.2.3 Kritiske komponenter

Tilbyder plikter å ha lagerhold av kritiske komponenter som gjør at systemet kan opprettholde sin drift, som ikke medfører betydelig ulempe på ressurser til oppdragsgiver om dette er økonomisk eller personellmessig.

4.2.4 Prisendring

Leverandøren kan ikke gjøre prisendringer i kontraktsperioden uten at det først avklart med oppdragsgiver. Oppdragsgiver har 31 dagers frist på å godkjenne prisendringer.

4.2.5 Fakturaformat og faktureringsadresse

Oppdragsgiver vil kreve elektronisk fakturering primært EHF. Faktura skal referere bestillers nr/navn og med detaljbeskrivelse som beskriver hva som er gjort, slik at det er helt klart hva som er levert, hvor det er levert og hvem som er bestille

4.2.6 Faktureringsrutiner

Fakturering skal skje med betaling per 30 (tretti) kalenderdager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som er merket riktig og 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.

Det er et ønske fra oppdragsgiver å redusere antall fakturarer , slik at det er ønskelig så langt det lar seg gjøre med månedlig fakturering evt pr prosjekt/oppdrag.

5 Samarbeid og oppfølgingsmøter

Dersom oppdragsgiver eller leverandørene føler behov for det, skal det på kort varsel kunne kalles inn til møte for å gjennomgå alle forhold rundt kontrakten. Dersom ikke særlige forhold som krever det, settes maks antall møter til 1 pr år. Det bør være et årlig statusmøte for å evaluere alle forhold rundt kontrakten. Begge parter har ansvar for at et slikt statusmøte gjennomføres. Tilbyder plikter å føre oversikt/statistikk på hvilke tjenester/oppdrag som utføres for oppdragsgiver. Oversikten skal være så detaljert som mulig, men som et minimum inneholder tjenestekategori, antall timer som brukt. Statistikken er noe som skal kunne framlegges på kort varsel og som burde være tema på årlig statusmøte eller når oppdragsgiver krever det.

6 Mislighold

6.1 Mangler i ytelsen

Ytelsen har mangel dersom den ikke er i samsvar med de egenskapene som er avtalt. Kravene til varens egenskaper i Lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven) gjelder. Se kjøpslovens kapittel IV.

6.2 Garanti

Dersom leieutstyret har feil eller mangler, skal utleier reparere leieutstyret vederlagsfritt i hele leieperioden. Dersom leieutstyret ikke går å reparere skal utleier kostnadsfritt erstatte det ødelagte leieutstyret med nytt leieutstyr.

Skader og uforsvarlig bruk: Oppdragsgiver kan velge å tegne en ansvarsforsikring hos utleier som dekker tyveri, tap og skade. Dersom skolen/ lærer velger å ikke tegne forsikring via utleier, vil oppdragsgiver erstatte leier for restbeløpet som er igjen i leieperioden.

6.4 Tvister

Enhver tvist mellom partene om kontraktsforholdet som ikke løses i minnelighet avgjøres ved ordinær rettergang. Rett vernetting er oppdragsgivers vernetting.