



BERGEN KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG:

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

Rammeavtale for Idrettsutstyr

for levering til Bergen kommune med flere

Anskaffelsesnr. EØS 026-2011 Idrettsutstyr



Viktige frister	
Tilbudsfrist	3. november 2011, kl. 14:00
Vedståelsesfrist	30. desember 2011, kl. 14:00

Innholdsfortegnelse

<u>0</u>	<u>FORKORTELSER OG UTTRYKK.....</u>	<u>3</u>
<u>1</u>	<u>OPPDRAGET</u>	<u>4</u>
1.1	OPPDRAGSGIVER	4
1.2	KUNNGJØRING /ANNONSERING.....	4
1.3	ANSKAFFELSEN GJELDER.....	4
1.4	KONTRAKTENS OMFANG.....	4
1.5	KONTRAKTENS VARIGHET	5
1.6	FORBEHOLD FRA OPPDRAGSGIVER(E)	5
<u>2</u>	<u>GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....</u>	<u>5</u>
2.1	REGELVERK	5
2.2	KONKURRANSEFORM	5
2.3	PLANLAGT FRAMDRIFT	5
2.4	ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2.5	ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD	5
2.6	FORBEHOLD	6
2.7	ALTERNATIVE TILBUD.....	6
2.8	AVKLARINGER	6
2.9	AVVISNING AV LEVERANDØR.....	6
2.10	AVVISNING AV TILBUD	6
2.11	AVLYSNING AV KONKURRANSEN.....	6
2.12	SPRÅK.....	6
2.13	INFORMASJONSFORMIDLING OG KOMMUNIKASJON	6
2.14	KOSTNADER VED DELTAKELSE I KONKURRANSEN.....	7
2.15	INNSTILLING PÅ KONTRAKTSTILDELING	7
2.16	OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER.....	7
<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
<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:	Egenerklæring for etterlevelse av sosial ansvar knyttet til leverandørkjeden

0 Forkortelser og uttrykk

I konkurransedokumentene benyttes følgende forkortelser, navn og uttrykk:

Forkortelse	Forklaring	Merknader
LOA	Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69	
FOA	Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006, nr. 402	
Offl.	Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr.16	
FVL	Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967, nr. 9	
DOFFIN	Database for offentlige innkjøp	Nasjonal database for offentlige anskaffelser
TED	Tenders Electronic Daily	Europeisk database for offentlige anskaffelser
MSS	Mercell Sourcing Service	Elektronisk verktøy for gjennomføring av anbudskonkurranse 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, konkurranse og eierskap/Innkjøpsseksjonen. Bergen kommune handler i tillegg etter fullmakt for følgende oppdragsgivere:

Austevoll kommune, Fjell kommune, Fusa kommune, Kvam kommune, Lindås kommune, Meland kommune, Modalen kommune, Os kommune, Osterøy kommune, Samnanger kommune, Sund kommune, Vaksdal kommune, Øygarden kommune.

1.2 Kunngjøring /annonsering

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

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

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

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

e-post: support@merzell.com

1.3 Anskaffelsen gjelder

Anskaffelse av idrettsutstyr. Anskaffelsen er inndelt i 3 grupper; idretts- og aktivitetsutstyr, baller og mål/nett/kurver mm.

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

1.4 Kontraktens omfang

Anskaffelsens omfang er ca. 2 mill. NOK per år.

Total kontraktsverdi inkl. opsjoner ca. 8 mill. NOK.

Anskaffelsen er delt opp i 3 varegrupper.

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

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å dele oppdraget mellom flere leverandører.

Oppdragsgiver har anledning til å velge en eller flere leverandører for hele eller enkelte deler av oppdraget.

Dersom det foreligger priskonsekvenser ved en deling av oppdraget mellom flere leverandører, må dette oppgis i tilbudet for å bli tatt i betraktning.

Rammeavtalene skal gjelde for alle avrop. Det vil kunne bli lyst ut egne konkurranser for avrop med totalverdi over 200 000 NOK eks. mva.

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 basert på estimer. Omfanget er inndelt i 3 grupper; høy, middels og lav. Inndelingen vil kun brukes i evalueringen av tilbudene. I tillegg har oppdragsgiver sett hen til 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 Konkurranseform

Konkurranseform 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 Planlagt framdrift

Det er lagt opp til følgende tidsrammer for gjennomføring av konkurransen frem til kontrakt inngås. Datoene nedenfor er foreløpige med unntak av dato for innsending av spørsmål og tilbudsfrist.

Planlagte milepæler	Dato
Siste frist innsending av spørsmål til konkurransen	25. oktober 2011.
Tilbudsfrist	3. november 2011, kl. 14:00
Kvalifisering	Uke 45
Evaluering av tilbud	Uke 46-48
Vedtak (administrativt eller politisk)	8. desember 2011.
Orientering om tildeling	8. desember 2011.
Kontraktsinngåelse /signering	19. desember 2011

2.4 Endring av konkurransegrunnlaget

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

2.5 Endring og tilbakekall av tilbud

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

2.6 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. 2.13. informasjonsutveksling/kommunikasjon.

2.7 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

2.8 Avklaringer

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

2.9 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).

2.10 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).

2.11 Avlysning av konkurransen

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

2.12 Språk

Tilbudet skal skrives på norsk.

2.13 Informasjonsformidling og kommunikasjon

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

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

Eventuelle spørsmål i tilknytning til konkurransedokumentene fremsettes så tidlig som mulig. Siste frist for innsending av spørsmål er 25. oktober 2011. 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).

2.14 Kostnader ved deltakelse i konkurransen

Leverandør må selv bære alle kostnader til deltakelse i konkurransen.

2.15 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.

2.16 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til Offl. § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger unntatt fra offentligheten, jf. FOA § 3-6, Offl. § 13 og Fvl. § 13.

Oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av foreliggende dokumenter i behandling av innsynskravet. Offl. krever ikke at det skal innhentes samtykke for innsyn. Når oppdragsgiver har skjermet opplysninger, kan den som har krevd innsyn anmode oppdragsgiver til å innhente samtykke for innsyn i disse opplysningene, jf. Offl. § 13, tredje ledd.

3 Krav til leverandørens kvalifikasjoner

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravene gjennom innlevering av den dokumentasjon som er angitt under det enkelte krav. Dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet. Det kan leveres kopi av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra oppdragsgiver.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil føre til at leverandør blir avvist, jf. FOA § 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 3 – HMS - Egenerklæring fylles ut. Erklæringen skal ikke være utstedt mer enn 6 måneder før tilbudsfristens utløp.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

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.

Krav: Rutiner for miljøstyring

Oppdraget krever leverandører som har rutiner og systemer som sikrer en lav miljøbelastning ved utførelsen av leveransen

Dokumentasjon (skal gis på én av følgende måter):

Beskrivelse av bedriftens rutiner og systemer knyttet til kjemikalievalg og – håndtering, sporbarhet av råvarer, gjenvinning/minimering av emballasje.

Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001 eller tilsvarende 3dje parts verifiserte systemer, skal gyldig sertifikat, samt kopi av relevante rutiner fremlegges.

Krav: Arbeid med Sosialt ansvar - knyttet til leverandørkjeden.

Leverandører som skal utføre arbeid i Norge må bekrefte at man er villig til å starte arbeidet med å oppfylle krav til sosialt ansvar knyttet til leverandørkjeden, som ILOs kjernekonvensjoner og FNs barnekonvensjon fastsetter.

Dokumentasjon:

Vedlegg 5 – Egenerklæring for etterlevelse av sosial ansvar knyttet til leverandørkjeden fylles ut.

4 Kravspesifikasjon

4.1 Generelt om kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen er de nærmere definerte krav som oppdragsgiver stiller til de varer som skal anskaffes. Dersom den tilbudte vare ikke tilfredsstiller enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbuds brevet, jf. pkt. 6.1, tilbudets utforming og levering dok. 1, tilbuds brev. 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 spesifisering), 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:

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet for oppdragsgiver

I vurderingen av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet vil følgende underkriterier bli vurdert:

- **Tildelingskriterium 1: Pris**

Tilbudene vil bli evaluert i forhold til totalpris pr. gruppe og samlet for alle tre gruppene.

Dokumentasjonskrav:

Prisene skal oppgis ekskl. mva i kontraktens bilag 4, tabell 1 priser.

- **Tildelingskriterium 2: Produktutvalg**

Oppdragsgiver ønsker å ha færrest mulig leverandører, og vil bruke tildelingskriteriet produktutvalg til dette. Oppdragsgiver vil gi poeng i forhold til antall grupper leverandøren kan levere.

Dokumentasjonskrav:

Jf. Vedlegg 1 - bilag 4 - tabell 1 Priser.

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

Den relative vektingen av kriteriene er angitt følgende tabell:

Tildelingskriterier		Vekting i %
1.	Pris	70 %
2.	Produktutvalg	30 %
	SUM	100 %

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:

Kvalifikasjonskrav	Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget. Legges inn under det enkelte kvalifikasjonskrav. - Skatteattest for skatt - Skatteattest for mva. - Firmaattest for norsk selskaper/Bekreftelse for registrering i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert (utenlandske selskaper) - Erfaring fra lignende oppdrag (Referanseliste, vedlegg 4 til konkurransegrunnlaget) Eks.: Rutiner for miljøstyring
--------------------	---

Følgende vedlegg til konkurransegrunnlag og bilag til kontrakten skal fylles ut og legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Dok1- Tilbudsbrev_[leverandørnavn]	Tilbudsbrevet skal være datert, undertegnet av person med fullmakt å binde leverandøren, og etter behov og relevans, inneholde informasjon

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
	om følgende momenter: - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser. Eventuelle forbehold til kontraktteksten skal tilbyder også føre inn i bilag 5 til kontrakten. - Hvilke priskonsekvenser en eventuell deling av tilbudet vil ha.
Dok2- Tilbudsforside_[leverandørnavn]	Tilbudsforsiden (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget) må innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.
Dok3- Oppfyllelse av kravspesifikasjon_[leverandørnavn]	- Dokumentasjon på oppfyllelse av kravspesifikasjon, jf. vedlegg 1 til kontrakten. Fylles ut som bilag 2 til kontrakten.
Dok4- Tildelingskriterier_[leverandørnavn]	- Fyll ut kontraktens bilag 4, tabell 1 Priser i redigerbart regnearkformat.
Dok5- oppfyllelse av spesielle kontraktsvilkår_[leverandørnavn]	- Kontrakt om elektronisk samhandling over Markedsplassen eHandel.no, kontraktens bilag 3, vedlegg A.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan tilbudet endres inntil tilbudsfristen utgår.

Elektronisk signatur

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

6.2 Tilbudsfrist

Frist for å levere inn tilbud er satt til: 3. november 2011, kl. 14:00.

6.3 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

6.4 Tilbudets vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for leverandør inntil 30. desember 2011, kl. 14:00.

Bergen, 4. oktober 2011

Birgitte Gullestad
Innkjøpsjef



BERGEN KOMMUNE

STANDARDKONTRAKT FOR VAREKJØP



Kontraktsreferanse: EØS 026-2011

Kontraktsområde: Idrettsutstyr

Versjonsdato: 2011-05-31

Standardkontrakt for varekjøp

Kontrakt om partsforpliktelser mellom:

Bergen kommune
(heretter omtalt som Oppdragsgiveren)

og

[Navn på Leverandøren]
(heretter omtalt som Leverandøren)

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

Austevoll kommune
Fjell kommune
Fusa kommune
Kvam kommune
Lindås kommune
Meland kommune
Modalen kommune
Os kommune
Osterøy kommune
Samnanger kommune
Sund kommune
Vaksdal kommune
Øygarden kommune

For Oppdragsgiveren:

[Sted/dato]

[Navn på signatursetter]
[Tittel]

For Leverandøren:

[Sted/dato]

[Navn på signatursetter]
[Tittel]

Oppdragsgiverens signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.

- ☐ Fullmakt i henhold til stilling
☐ Skriftlig fullmakt vedlagt

Leverandørens signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.

- ☐ Fullmakt i henhold til stilling
- ☐ Skriftlig fullmakt vedlagt

Denne kontrakten er utstedt i [antall] eksemplarer, hvorav [antall] beholdes av Oppdragsgiveren og [antall] beholdes av Leverandøren.

Skriftlige henvendelser i relasjon til Kontrakten

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

Henvendelser til Oppdragsgiveren:

[Adressat]
[Adresse]
[Postnummer og poststed]

Henvendelser til Leverandøren:

[Adressat]
[Adresse]
[Postnummer og poststed]

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

For Oppdragsgiveren:

[Navn]
[Stilling]
[Telefon]
[E-post]

For Leverandøren:

[Navn]
[Stilling]
[Telefon]
[E-post]

INNHALDSFORTEGNELSE

1	KONTRAKTSTYPE OG KONTRAKTENS FORMÅL	7
1.1	KONTRAKTSTYPE	7
1.2	KONTRAKTENS FORMÅL	7
2	KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING.....	7
2.1	KONTRAKTENS DOKUMENTER.....	7
2.2	RANGORDNING	8
3	OMFANG OG VARIGHET (KONTRAKTSOBJEKTET).....	8
3.1	KONTRAKTENS OMFANG	8
3.2	KONTRAKTENS VARIGHET.....	8
4	DEFINISJONER.....	9
5	PRIS OG BETALINGSBETINGELSER	9
5.1	PRIS	9
5.2	TIMEBASERT VEDERLAG	9
5.3	UTLEGG OG REISER	10
5.4	PRISENDRINGER	10
5.5	FORSKUDDSBETALING	10
5.6	FAKTURERING.....	10
6	LEVERING – TID, STED OG MÅTE	10
7	RAMMEAVTALETYPE	11
8	HVEM SOM KAN GJØRE AVROP	11
9	AVROP UNDER RAMMEAVTALEN.....	11
9.1	GENERELT OM AVROP	11
9.2	AVROP UNDER RAMMEAVTALE MED ÉN LEVERANDØR DER ALLE VILKÅR ER FASTSATT I RAMMEAVTALEN	12
9.3	AVROP UNDER RAMMEAVTALE MED ÉN LEVERANDØR DER IKKE ALLE VILKÅR ER FASTSATT I RAMMEAVTALEN.....	12
9.4	AVROP UNDER RAMMEAVTALE MED FLERE LEVERANDØRER DER ALLE VILKÅR ER FASTSATT I RAMMEAVTALEN.....	12
9.5	AVROP UNDER RAMMEAVTALE MED FLERE LEVERANDØRER DER IKKE ALLE VILKÅR ER FASTSATT I RAMMEAVTALEN	13
10	LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE.....	14
10.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSE.....	14
10.2	LEVERING	14
10.3	KONTRAKTSOBJEKTETS EGENSKAPER	15
10.4	OVERFØRING AV EIENDOMSRETT	15
10.5	OVERFØRING AV DOKUMENTER OG ANNEN DOKUMENTASJON	16
10.6	BRUK AV UNDERLEVERANDØRER.....	16
10.7	FORSIKRINGER	17
10.8	VARSLINGSPLIKT	17
10.9	TAUSHETSPLIKT	17
10.10	REKLAME, KUNDEPLEIE M.V.	17

10.11	ILO-KJERNEKONVENSJONER.....	18
10.12	EMBALLASJE.....	19
11	OPPDRAAGSGIVERENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	19
11.1	REKLAMASJONSPERIODE.....	19
11.2	BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT.....	19
11.3	TILLEGGSFRIST	19
11.4	OPPDRAAGSGIVERENS KRAV PÅ AVHJELP.....	20
11.5	LEVERANDØRENS RETT TIL OMLEVERING ELLER RETTING	20
11.6	UTBEDRING MOT VEDERLAG	20
11.7	TILBAKEHOLD AV BETALING.....	21
11.8	DAGBOT.....	21
11.9	PRISAVSLAG.....	22
11.10	HEVING.....	22
11.11	DEKNINGSKJØP VED HEVING	23
11.12	ERSTATNING/ERSTATNINGSBEGRENSNING	23
11.13	FORVENTET MISLIGHOLD	24
11.14	BRUDD PÅ REGLER OM REKLAME, KUNDEPLEIE M.V.....	24
11.15	MANGLENDE OPPFYLLELSE AV KONTRAKTSVILKÅR VEDRØRENDE ILO-KJERNEKONVENSJONER.....	25
12	OPPDRAAGSGIVERENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE.....	25
12.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSE.....	25
12.2	UNDERSØKINGSPLIKT	25
12.3	BETALING	25
12.4	SIKKERHETSSTILLELSE.....	25
12.5	MEDVIRKNING	25
12.6	KLARHET OVERFOR LEVERANDØREN.....	25
12.7	FORSIKRINGER	25
12.8	VARSLINGSPLIKT	26
12.9	TAUSHETSPLIKT	26
13	LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	27
13.1	REKLAMASJON.....	27
13.2	FORSINKET BETALING	27
13.3	VARSLINGSPLIKT	27
13.4	BEGRENSNING I LEVERANDØRENS TILBAKEHOLDSRETT	27
13.5	TILLEGGSFRIST	27
13.6	RETT TIL Å KREVE OPPFYLLELSE.....	27
13.7	HEVING.....	28
13.8	ERSTATNING	29
13.9	FORVENTET MISLIGHOLD	29
14	GARANTI.....	30
15	RISIKO	30
16	SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE)	30
17	OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER	31
18	ENDRING.....	31
19	MØTER	31

20	TVISTER.....	31
20.1	RETTSVALG OG VERNETING	31
20.2	FORHANDLINGER	31
20.3	DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING.....	31

1 KONTRAKTSTYPE OG KONTRAKTENS FORMÅL

1.1 Kontraktstype

Denne Kontrakten er en (sett kryss for korrekt alternativ)

- ☒ Rammeavtale varekjøp
☐ Enkel varekjøpskontrakt (enkeltanskaffelse)

Dersom det over er krysset av for "Enkel varekjøpskontrakt", gjelder ikke kontraktens pkt. 7-9 (rammeavtalevilkår).

Tilsvarende får avkrysningen betydning for om det er pkt. 3.2.1 eller 3.2.2 som kommer til anvendelse

1.2 Kontraktens formål

Denne Kontrakten er inngått for å dekke Oppdragsgiverens behov for varer og evt. tilhørende tjenester som beskrevet i bilag 1, jf. bilag 2.

Kontraktens formål er å regulere Partenes rettigheter og plikter i forbindelse med kjøp av Kontraktsobjektet som definert i pkt. 3 i denne Kontrakten.

2 KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING

2.1 Kontraktens dokumenter

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Oppdragsgiverens spesifikasjon	X	
Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse	X	
Bilag 3: Administrative bestemmelser	X	
- 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		
Bilag 7: Opsjoner		
Bilag 8: Gjenåpning av konkurransen		
- Vedlegg A: Aktuelle tildelingskriterier		

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

2.2 Rangordning

Endringer til den generelle kontraktsteksten skal samles i bilag 5, med mindre den generelle kontraktsteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet) går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:
 - a) Bilag 2 går foran bilag 1.
 - b) Bilag 5 går foran den generelle kontraktsteksten.
 - c) Hvis den generelle kontraktsteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 5, går slike endringer foran den generelle kontraktsteksten.
 - d) Bilag 6 går foran de øvrige bilagene.
4. Der ikke annet er bestemt, går bilag med lavere nummerering foran bilag med høyere nummerering ved motstrid.
5. For øvrig gjelder prinsippet om at spesielle bestemmelser går foran generelle, og prinsippet om at nyere bestemmelser går foran eldre.

3 OMFANG OG VARIGHET (KONTRAKTSOBJEKTET)

3.1 Kontraktens omfang

Kontrakten omfatter Kontraksobjektet som definert i bilag 1, jf. bilag 2.

Dersom Kontrakten inneholder opsjoner, skal disse være spesifisert i bilag 7. Opsjoner innebærer ingen forpliktelse for Oppdragsgiveren, dersom ikke annet er uttrykkelig sagt.

3.2 Kontraktens varighet

3.2.1 Rammeavtale varekjøp

Kontrakten gjelder fra [dato] og i 2 år, med opsjon for Oppdragsgiveren til å forlenge Kontrakten i inntil ytterligere 2 år, total maksimalt 4 år. Evt. forlenging skal skje med minimum 2 måneders skriftlig varsel før utløp av inneværende kontraktsperiode.

3.2.2 Enkel varekjøpskontrakt

Kontrakten gjelder fra [dato] og inntil Partene har innfridd sine forpliktelser etter Kontrakten.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

4 DEFINISJONER

Med "Partene" menes Oppdragsgiveren og Leverandøren.

Med "Underleverandør" menes andre leverandører som Leverandøren har avtale med og som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under denne Kontrakten.

Med "Kontrakten" menes dette dokumentet inkludert bilag, jf. pkt. 2.1 om bilag som inngår i Kontrakten.

Med "Kontraktsobjektet" menes Leverandørens ytelser som definert i bilag 1, jf. bilag 2.

Med "rammeavtale" menes en avtale inngått mellom én eller flere oppdragsgivere og én eller flere leverandører som har til formål å fastsette vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode.

Med "minikonkurranse" menes gjenåpning av konkurransen under en rammeavtale med flere leverandører (parallelle rammeavtaler) der ikke alle vilkårene er fastsatt i konkurransegrunnlaget.

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.

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

5.2 *Timebasert vederlag*

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

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

5.3 Utlegg og reiser

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

5.4 Prisendringer

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

Justering av priser på annet grunnlag skal uttrykkelig fremgå av bilag 4 dersom slik prisregulering er aktuell.

5.5 Forskuddsbetaling

Dersom Oppdragsgiver på noe tidspunkt utfører forskuddsbetaling, kan han kreve at Leverandøren stiller tilstrekkelig garanti for det forskuddsbetalte beløpet.

5.6 Fakturering

5.6.1 Faktureringsrutiner

Fakturering skal skje etterskuddsvis hver måned, dersom ikke annet er avtalt. For rammeavtaler skal fakturering skje etterskuddsvis for hver bestilling/hvert avrop.

Fakturering skal skje med betaling pr. 30 kalenderdager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som gjør det mulig for Oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav Oppdragsgiver har stilt.

Dersom Leverandøren skal benytte e-faktura, eller dersom det gjelder mer utfyllende krav til fakturaer, skal dette angis i bilag 3.

5.6.2 Overdragelse av fakturaer

Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående skriftlig samtykke fra Oppdragsgiveren.

6 LEVERING – TID, STED OG MÅTE

Leveringsvilkår er regulert i bilag 3. Dersom dette er en rammeavtale avtales leveringssted for det enkelte avrop.

Levering skal skje innen den leveringstiden som er fastsatt i bilag 3.

Levering anses skjedd når varene er mottatt på avtalt sted. Leveransen skal være ledsaget av en pakksedel som skal signeres av Oppdragsgiveren før leveransen anses for å være levert. Dersom Kontrakten inneholder plan for testing og godkjenning, anses levering å

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

ha skjedd når testing er gjennomført og godkjent.

Ved levering skal det for alle varer, der dette er relevant, foreligge på norsk; produktdatablad, bruksanvisninger, nødvendige sertifikater og lagrings-, drifts- og vedlikeholdsdokumentasjon og evt. andre dokumenter som er relevante for bruken av varene eller påkrevd i henhold til lov eller andre reglement.

Dersom ikke annet er avtalt, er dellevering ikke tillatt.

7 RAMMEAVTALETYPE

Denne rammeavtalen er en (kryss av):

- ☒ Rammeavtale med én leverandør der alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen, jf. avropsprosedyre i pkt. 9.2.
- ☐ Rammeavtale med én leverandør der ikke alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen, jf. avropsprosedyre i pkt. 9.3.
- ☐ Rammeavtale med flere leverandører der alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen, jf. avropsprosedyre i pkt. 9.4.
- ☐ Rammeavtale med flere leverandører der ikke alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen, jf. avropsprosedyre i pkt. 9.5.

8 HVEM SOM KAN GJØRE AVROP

Avrop kan gjøres av alle som Oppdragsgiveren har gitt fullmakt til å gjøre avrop.

Dersom Leverandøren er usikker på om en person har fullmakt til å gjøre avrop, plikter han å undersøke med Oppdragsgiveren.

Dersom avrop er gjort av en person uten fullmakt til å gjøre avrop, og Leverandøren skjønte eller burde ha skjønt at slik fullmakt manglet, skal avropet annulleres slik at Oppdragsgiveren blir stilt som om avropet ikke var skjedd. For slike forhold bærer Leverandøren alle kostnader.

9 AVROP UNDER RAMMEAVTALEN

9.1 Generelt om avrop

Vilkårene i denne rammeavtalen gjelder både for gjennomføring av selve rammeavtalen og for det enkelte avropet. Konsekvenser av evt. mislighold må hver for seg vurderes særskilt i forhold til rammeavtalen som sådan og det aktuelle avropet.

Avrop på denne rammeavtalen skal gjennomføres i henhold til prosedyren for den aktuelle rammeavtaletypen som definert i pkt. 7, jf. pkt. 9.2 t.o.m. pkt. 9.5.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Det enkelte avropet skal avtales særskilt. Oppdragsgivers forespørsel om bruk av rammeavtalen skal inngå som vedlegg til avropsskjemaet.

Oppdragsgiver kan bestemme at avrop skal skje ved hjelp av et egnet elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy. Dersom dette skal benyttes har Oppdragsgiver ansvar for å gi aktuelle leverandører tilgang til og nødvendig innføring i bruken av konkurransegjennomføringsverktøyet.

9.2 Avrop under rammeavtale med én leverandør der alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen

Avrop innenfor rammeavtaler med én leverandør der alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen.

9.3 Avrop under rammeavtale med én leverandør der ikke alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen

Avrop innenfor rammeavtale med én leverandør der ikke alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen.

For vilkår som ikke er fastsatt i rammeavtalen kan Oppdragsgiveren i forbindelse avropet skriftlig konsultere Leverandøren, og om nødvendig be om at rammeavtalen utfylles.

9.4 Avrop under rammeavtale med flere leverandører der alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen

Avrop innenfor rammeavtaler som er inngått med flere leverandører der alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen, foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen, uten at det gjennomføres ny konkurranse.

Fordelingen av kontrakter mellom leverandørene skal gjøres etter den mekanismen som er avmerket under:

☐ Prioriteringsmodell

LEVERANDØR	PRIORITET	KOMMENTAR

☐ Prosentvis fordeling av samlet omfang

LEVERANDØR	PROSENTANDEL	KOMMENTAR

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

--	--	--

☐ Annen fordelingsmekanisme
[\[Beskrivelse av annen fordelingsmekanisme\]](#)

9.5 Avrop under rammeavtale med flere leverandører der ikke alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen

9.5.1 Valg av avropsmodell

Avrop etter denne rammeavtalen skal skje ved hjelp av følgende avropsmodell:

- ☐ Minikonkurranse
☐ Blandet avropsmekanisme

Dersom det er kryssset av for ”minikonkurranse” er prosedyren for gjennomføring av minikonkurranser beskrevet under.

Dersom det er kryssset av for ”blandet avropsmekanisme” kan avrop på denne rammeavtalen gjøres både basert på rangering av leverandørene etter tildelingskriteriene for konkurransen om rammeavtalen (forhåndsprioritert liste) og etter en gjenåpning av konkurransen under rammeavtalen (minikonkurranse). Dersom slik blandet tildeling skal kunne skje, må følgende vilkår være oppfylt:

- a. Oppdragsgiver må ha varslet slik blandet tildeling i konkurransegrunnlaget for rammeavtalen, og
- b. ha angitt hvilken rangordningsmodell som skal benyttes i bilag 3, og
- c. ha definert rammene for når rangordningsmodell skal benyttes og når minikonkurranse skal benyttes for avrop på en måte som sikrer at Oppdragsgiver ikke selv kan velge i det enkelte tilfelle hvordan han vil gjennomføre avropet.

Vilkår for når avrop skal skje på hvilken måte defineres i bilag 3.

9.5.2 Konkurranseseform

Minikonkurranser under denne rammeavtalen vil bli gjennomført i form av

- ☐ Anbudskonkurranse
☐ Konkurranse med forhandling
☐ Konkurranseseform vil bli kunngjort i konkurransegrunnlaget for minikonkurransen

9.5.3 Overordnet om gjennomføring av minikonkurranser

Minikonkurransen gjennomføres på grunnlag av vilkårene som ble brukt for å tildele rammeavtalen. Vilårene kan om nødvendig presiseres. Konkurransen kan også baseres

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

på andre vilkår, såfremt disse er oppgitt i konkurransegrunnlaget for rammeavtalen. Konkurransen skal gjennomføres på følgende måte:

- a. For hvert avrop som skal gjøres skal Oppdragsgiver skriftlig konsultere de Leverandører som er i stand til å gjennomføre avropet,
- b. Oppdragsgiver skal fastsette en tilstrekkelig frist til innlevering av tilbud på de enkelte avrop. Ved fastsettelse av fristen skal det tas hensyn til forhold som avropets kompleksitet og den tid som medgår til å utarbeide tilbud,
- c. tilbudene skal sendes inn skriftlig og innholdet skal holdes fortrolig inntil utløpet av den fastsatte tilbudsfristen, og
- d. Oppdragsgiver tildeler hvert avrop til den tilbydereren som har gitt det beste tilbudet på grunnlag av de tildelingskriterier som er fastsatt i konkurransegrunnlaget for rammeavtalen, jf. bilag 8.

9.5.4 Resultatet av minikonkurransen

Dersom resultatet av den nye konkurransen er et konkret avrop, avsluttes konkurransen ved avropet. Oppdragsgivers forespørsel om bruk av rammeavtalen skal inngå som vedlegg til avropsskjemaet.

Dersom resultatet av den nye konkurransen er at en Leverandør får retten til å levere innenfor området konkurransen gjelder, skal avrop skje etter prosedyren inntatt foran i pkt. 9.2.

Dersom resultatet av den nye konkurransen er at flere Leverandører, enten i prioritert rekkefølge eller etter annen fordelingsmodell får retten til å levere innenfor området konkurransen gjelder, skal avrop skje etter prosedyren inntatt foran i pkt. 9.4.

10 LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER

10.1 Alminnelige forpliktelser

Leverandøren skal:

- a. Overføre eiendomsretten til Kontraktsobjektet, fritt for tredjemenns rettigheter eller krav, jf. pkt. 10.4;
- b. levere Kontraktsobjektet i samsvar med pkt. 10.2, med mindre det allerede er i Oppdragsgiverens besittelse eller partene har avtalt at det fremdeles skal være i Leverandørens besittelse;
- c. sørge for at Kontraktsobjektet er i kontraktsmessig stand, jf. pkt. 10.3; og
- d. overføre dokumenter som representerer eller er av betydning for bruken av Kontraktsobjektet, jf. pkt. 10.5.

10.2 Levering

Leverandøren skal gjøre Kontraktsobjektet tilgjengelig på leveringsstedet, til avtalt tid, og på avtalt vis i henhold til Kontraktens pkt. 6.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

10.3 Kontraktobjektets egenskaper

Leverandøren skal levere Kontraktobjektet i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av Kontrakten, jf. pkt. 3.

Dersom ikke annet er kontraktsfestet, skal Kontraktobjektet:

- a. Passe for de formål som tilsvarende ting vanligvis brukes til;
- b. passe for et bestemt formål som Leverandøren var eller måtte være kjent med da kontrakten ble inngått, unntatt når forholdene viser at Oppdragsgiveren for så vidt ikke bygde på Leverandørens sakkunnskap og vurdering eller ikke hadde rimelig grunn til å gjøre det;
- c. ha egenskaper som Leverandøren har vist til ved å legge fram prøve, beskrivelse, brosjyre, annonse, modell e.l.; og
- d. være pakket på vanlig eller annen forsvarlig måte som trengs for å bevare og beskytte tingen.

Leverandøren er ansvarlig for at de varer som leveres er i overensstemmelse med gjeldende lovgivning.

10.4 Overføring av eiendomsrett

10.4.1 Eiendomsrett

Eiendomsretten til Kontraktobjektet skal overføres til Oppdragsgiveren på det av de to følgende tidspunkter som først inntreffer:

1. Tidspunktet der Oppdragsgiveren betaler for Kontraktobjektet.
2. Tidspunktet der Oppdragsgiveren godkjenner leveransen av Kontraktobjektet.

Enhver del av Kontraktobjektet der eiendomsretten er overført til Oppdragsgiveren, men som fortsatt er i Leverandørens besittelse, skal identifiseres tydelig som Oppdragsgiverens eiendom og separeres tilstrekkelig til å unngå mulighet for kreditorekstinksjon.

Eiendomsretten til Kontraktobjektet overføres fri for salgspant eller lignende forbehold.

10.4.2 Rettsmangler

10.4.2.1 Tredjemannsrettigheter

Leverandøren skal levere Kontraktobjektet fri for tredjemannskrav som ikke er beskrevet i Kontrakten og skal holde Oppdragsgiveren skadeløs for enhver form for tredjemannskrav i relasjon til Kontraktobjektet.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

10.4.2.2 Offentligrettslige mangler

Leverandøren skal levere Kontraktsobjektet med de nødvendige godkjenninger, sertifikater og tillatelser som kreves av offentlig myndighet for at Oppdragsgiveren skal kunne bruke Kontraktsobjektet slik Leverandøren er kjent med at det skal brukes.

Leverandøren skal i alle tilfeller levere Kontraktsobjektet med de nødvendige godkjenninger, sertifikater og tillatelser som kreves av offentlig myndighet for bruk slik tilsvarende ting vanligvis brukes, med mindre det er skriftlig avtalt at Oppdragsgiveren selv skal skaffe disse til veie.

10.5 Overføring av dokumenter og annen dokumentasjon

10.5.1 Overføring av dokumenter som representerer Kontraktsobjektet

Der Kontraktsobjektet er representert ved dokumenter skal disse leveres sammen med Kontraktsobjektet, og i alle tilfeller leveres senest ved leveringstidspunktet, jf. pkt. 6.

10.5.2 Overføring av dokumenter som er av betydning for bruken av Kontraktsobjektet

Håndbøker, servicedokumenter, tegninger, skjema eller lignende dokumentasjon til Kontraktsobjektet skal leveres sammen med Kontraktsobjektet, og i alle tilfeller leveres senest ved leveringstidspunktet, jf. pkt. 6, dersom ikke annet er skriftlig avtalt.

10.5.3 Overføring av leveringsstatistikk m.v.

Leverandøren plikter ved utløpet av kontrakten, og ellers på anmodning fra Oppdragsgiver, vederlagsfritt å overføre leveringsstatistikk m.v. til Oppdragsgiver for leveranser gjort under Kontrakten. Dersom Oppdragsgiver ber om å få utlevert slik statistikk under kontrakten skal Leverandøren overføre statistikken til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold etter mottak av anmodningen. Statistikken skal inneholde informasjon om leveringssteder, kontaktpersoner ved de ulike leveringsstedene, leveransehyppighet, omsetning under Kontrakten og eventuell annen relevant informasjon. Evt. utfyllende krav til innholdet i og hyppighet av leveranser av statistikk kan fremgå i bilag 3.

10.6 Bruk av 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.

Alle Leverandørens forpliktelser etter Kontrakten gjelder også underleverandøren. Leverandøren plikter å informere underleverandøren om dette. Leverandøren er i alle tilfeller ansvarlig overfor Oppdragsgiveren for ytelser fra underleverandøren som om han stod for ytelsene selv.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

10.7 Forsikringer

Leverandøren skal holde Kontraktsobjektet dekket av forsikring frem til risikoen går over på Oppdragsgiveren.

10.8 Varslingsplikt

Hindres Leverandøren fra å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Oppdragsgiveren om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Leverandøren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

10.9 Taushetsplikt

Informasjon som Leverandøren 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.

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.

Leverandøren skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder Leverandørens ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på Leverandørens vegne i forbindelse med gjennomføring av Kontrakten. Leverandøren 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 Leverandøren 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 fratredeisen om forhold som nevnt ovenfor.

10.10 Reklame, kundepleie m.v.

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.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

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 plikter bare å markedsføre produkter m.v. som er underlagt Kontrakten, og har et selvstendig ansvar for ikke på noen måte å levere eller oppmuntre til avrop på varer og evt. tjenester som ikke er underlagt Kontrakten.

Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiveren eller representanter for Oppdragsgiveren gaver eller gavelignende varer eller tjenester i tilknytning til kontraktsforholdet mellom Leverandøren og Oppdragsgiveren.

Ved avslutning av kontraktsforholdet plikter Leverandøren å bidra til smidig overgang til evt. ny leverandør ved å avslutte alle former for markedsføring av gjeldende kontraktsforhold inn mot Oppdragsgiveren, samt å avvise evt. avrop basert på det avsluttede kontraktsforholdet.

10.11 ILO-kjernekonvensjoner

Leverandørene skal i kontraktsperioden utføre egenrapportering vedrørende ILO-kjernekonvensjoner. Redegjørelsen tar utgangspunkt i standard egenevalueringsskjema som vil bli sendt ut av Oppdragsgiver etter kontraktsinngåelse.

Leverandørens status innen dette emnet vil inngå som del av kontraktsoppfølgingen i avtaleperioden. Formålet er at aktuelle avtaleprodukter skal etterleve ILO-kjernekonvensjoner i hele leverandørkjeden. For å nå dette målet vil det være fokus på kontinuerlig forbedring gjennom hele avtaleperioden. Dersom forbedringstiltak fastsettes vil Oppdragsgiver gi Leverandøren rimelige frister for å oppfylle disse.

Følgende konvensjoner regnes som ILO-kjernekonvensjoner:

Hovedkategori	ILO-konvensjon	Omhandler / innhold
Forbud mot barnearbeid	138	Minstealderen for adgang til sysselsetting eller arbeid skal ikke være lavere enn den alderen da skoleplikten opphører og skal under alle omstendigheter ikke være lavere enn femten år.
	182	Om forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnearbeid
Organisasjonsfrihet	87	Om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten
	98	Om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger
Forbud mot diskriminering	100	Om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi
	111	Om diskriminering i sysselsetting og yrke
Forbud mot	29	Om tvangsarbeid

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

tvangsarbeid	105	Om avskaffelse av tvangsarbeid
--------------	-----	--------------------------------

Lenke til egenrapporteringsskjema (skjemaet fylles ut etter kontraktsinngåelse):

<http://www.bergen.kommune.no/basic30/dldoclink.asp?docid=BKDOK-2011-00064>

10.12 Emballasje

Det er et mål at miljøbelastningen knyttet til offentlige anskaffelser minimeres. Avfallsforebygging og effektiv ressursutnyttelse er en del av dette. Ved implementering av Kontrakten må Leverandøren redegjøre for sin status knyttet til emballasje, med spesielt fokus på rutiner og tiltak for å redusere/minimere emballasje på kort og lengre sikt. Leverandørens håndtering av emballasje vil også bli tema i kontraktsoppfølgingen, med spesielt fokus på kontinuerlig forbedring.

11 OPPDRAGSGIVERENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

11.1 Reklamasjonsperiode

Dersom Oppdragsgiveren ønsker å gjøre misligholdsbeføyelser gjeldende, må han gi skriftlig melding til Leverandøren om mangelen innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget mangelen.

Reklamerer Oppdragsgiveren ikke innen 3 – tre – år etter den dag da han overtok tingen, kan han ikke senere gjøre mangelen gjeldende. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid.

Oppdragsgiveren kan uansett gjøre mangelen gjeldende dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

11.2 Brudd på varslingsplikt

Dersom Oppdragsgiveren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 10.8 innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiveren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

11.3 Tilleggsfrist

Oppdragsgiveren kan fastsette en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelsen av Leverandørens forpliktelser. Dersom Leverandøren skriftlig anmoder Oppdragsgiveren om en slik tilleggsfrist, skal tilleggsfrist anses innvilget dersom Oppdragsgiveren ikke svarer på anmodningen innen 10 – ti – dager etter at anmodningen ble mottatt av Oppdragsgiveren.

Oppdragsgiveren kan ikke gjøre gjeldende noen misligholdsbeføyelser så lenge tilleggsfristen løper, med mindre Leverandøren har gitt varsel om at han ikke vil oppfylle sine forpliktelser innen tilleggsfristen.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Tilleggsfristen skal ikke ha innvirkning på Oppdragsgiverens rett til dagbot eller erstatning som ble opparbeidet før tilleggsfristen ble gitt.

11.4 Oppdragsgiverens krav på avhjelp

Oppdragsgiveren kan kreve at Leverandøren for egen rekning foretar avhjelp av enhver manglende oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser som viser seg i reklamasjonsperioden. Avhjelp kan skje ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering, eller på annen måte som sørger for at Kontraktsobjektet får den etter Kontrakten spesifiserte kvaliteten og at leveransen samlet sett skal fungere som forutsatt.

Leverandøren skal påbegynne arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold. Arbeidet skal fullføres innen rimelig tid, eller, dersom Partene har avtalt en frist for avhjelpen, innen denne fristen.

Dersom Leverandøren ikke har avhjulpet misligholdet innen de frister som gjelder etter denne bestemmelsen, eller dersom det etter forholdene ville være urimelig å kreve at Oppdragsgiveren ventet på Leverandørens avhjelp, skal Leverandøren dekke de utgifter Oppdragsgiveren har hatt ved avhjelp fra tredjepart. Slike utgifter kommer til fratrekk i eventuelt erstatningsbeløp for samme mislighold.

Leverandørens avhjelp fratar ikke Oppdragsgiveren retten til å kreve erstatning for forsinket oppfyllelse.

11.5 Leverandørens rett til omlevering eller retting

Selv om Oppdragsgiveren ikke krever det, har Leverandøren rett til, for egen rekning, å foreta avhjelp, når dette kan skje uten urimelig forsinkelse og uten vesentlig ulempe for Oppdragsgiveren eller usikkerhet når det gjelder tilbakebetaling fra Leverandøren av utlegg som Oppdragsgiveren har hatt.

Dersom Leverandøren gir Oppdragsgiveren melding om at han vil foreta retting eller omlevering innen en angitt tid, og Oppdragsgiveren ikke svarer innen 10 – ti – dager etter at han har mottatt meldingen, kan Leverandøren foreta rettingen eller omleveringen innen den tid som er angitt.

Leverandøren kan ikke hevde at han ikke har fått mulighet til retting eller omlevering dersom Oppdragsgiveren har fått rettet mangelen, og det etter forholdene ville være urimelig å kreve at Oppdragsgiveren ventet på selgerens retting eller omlevering.

Leverandørens omlevering eller retting fratar ikke Oppdragsgiveren retten til å kreve erstatning for forsinket oppfyllelse.

11.6 Utbedring mot vederlag

Dersom Oppdragsgiveren krever at Leverandøren foretar avhjelp, og Leverandøren mener behovet for avhjelp ikke skyldes feil eller mangel som Leverandøren svarer for,

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

plikter Leverandøren likevel å foreta avhjelp etter reglene i pkt. 11.4. For at Leverandøren senere skal kunne gjøre gjeldende krav på vederlag for avhjelp, må han på forhånd ha levert et forpliktende pristilbud for avhjelpen til Oppdragsgiveren.

Dersom Leverandøren kan dokumentere at avhjelp er ytt for mangler eller feil som Leverandøren ikke er ansvarlig for, kan Leverandøren kreve dekket utgifter i henhold til det forpliktende pristilbudet.

11.7 Tilbakehold av betaling

Har Oppdragsgiveren krav som følge av Leverandørens mislighold, kan Oppdragsgiveren holde tilbake så mye av kjøpesummen som misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget. Forsinkelsesrenter skal ikke påløpe for tilbakeholdt beløp, så lenge tilbakeholdelsen ikke er klart urimelig.

11.8 Dagbot

11.8.1 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 det innenfor en rammeavtale er avrop som er særlig tidskritiske kan Partene avtale andre satser for og annen varighet av dagboten for det enkelte avrop.

Dersom dagbot ikke dekker Oppdragsgiverens dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiveren søke erstatning for det overskytende beløp.

11.8.2 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. 11.8, men det gjelder ingen begrensning på løpetiden.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Denne bestemmelsen innskrenker ikke verken Oppdragsgivers rett til å kreve dagbot for forsinkelse eller til å iverksette andre beføyelser i henhold til kontrakten.

11.9 Prisavslag

Dersom avhjelp ikke blir foretatt innen rimelig tid, eller dersom Leverandøren ikke har lykkes med å avhjelpe en mangel, kan Oppdragsgiveren kreve et forholdsmessig prisavslag.

Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og kommer i tillegg til eventuell erstatning.

11.10 Heving

11.10.1 Heving ved forsinkelse

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, jf. pkt. 11.8.

Dersom Leverandøren er innvilget tilleggsfrist etter pkt. 11.3 kan Oppdragsgiveren likevel ikke heve Kontrakten før etter utløpet av denne fristen. Dette gjelder ikke der Leverandøren har varslet at han ikke vil levere innen denne fristen.

11.10.2 Heving ved funksjonsmangler

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten der funksjonsmangelen utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

Oppdragsgiveren må gi melding til Leverandøren om heving innen rimelig tid etter at han fikk eller burde ha fått kjennskap til funksjonsmangelen. Dette gjelder likevel ikke dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller i strid med redelighet og god tro.

11.10.3 Heving ved rettsmangler

Dersom det foreligger rettsmangler ved Kontraktsobjektet, og dette ikke blir avhjulpet innen rimelig tid, kan Oppdragsgiveren heve Kontrakten med umiddelbar virkning.

11.10.4 Heving ved rettskraftig dom

Dersom Leverandøren er rettskraftig dømt for deltakelse i en kriminell organisasjon eller for korrupsjon, bedrageri eller hvitvasking av penger, eller er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vande, kan Oppdragsgiveren heve Kontrakten med umiddelbar virkning.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

11.10.5 Heving ved konkurs, akkord e.l.

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, eller Leverandøren er under avvikling, har innstilt sin virksomhet eller befinner seg i tilsvarende prosess med hjemmel i nasjonale lover og forskrifter, har Oppdragsgiveren rett til å heve Kontrakten med umiddelbar virkning.

11.10.6 Hevingsoppgjør

Ved heving opphører Oppdragsgiverens rettigheter til Kontraktsobjektet.

Hvis Leverandøren krever det, skal ytelser som er levert av ham leveres tilbake eller slettes eller makuleres på forsvarlig måte etter hevingen. Leverandøren skal dekke kostnaden ved dette.

Ved heving kan Oppdragsgiveren kreve tilbakebetalt det som er betalt, med tillegg av forsinkelsesrenter fra det eller de tidspunkt betaling er skjedd.

Oppdragsgiveren har, inntil alternativ løsning er funnet som erstatning for det leverte, rett til å utnytte leveransen som avtalt.

Leverandøren kan kreve fradrag for verdien av eventuell nytte Oppdragsgiveren har hatt av det leverte før heving eller senere.

11.11 Dekningskjøp ved heving

Ved heving har Oppdragsgiveren rett til å foreta dekningskjøp på rimelig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Oppdragsgiveren har da ved krav om erstatning krav på differansen mellom kontraktsprisen og prisen på dekningstransaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter denne Kontrakten.

11.12 Erstatning/erstatningsbegrensning

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. 16 eller forhold på Oppdragsgiverens side.

Erstatningen skal dekke Oppdragsgiverens direkte tap. Tap som skyldes merarbeid anses som direkte tap.

Eventuelt påløpte dagbøter kommer til fradrag i erstatningen for samme mislighold.

Indirekte tap, jf. lov av 13. mai 1988 nr. 27 om kjøp § 67 (2), dekkes ikke.

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

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Har Leverandøren opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av denne bestemmelsen.

11.13 Forventet mislighold

11.13.1 Forventet mislighold

Forventet mislighold foreligger der det etter kontraktsinngåelsen er klart på bakgrunn av Leverandørens handlemåte eller en alvorlig svikt i hans kredittverdighet eller evne til å oppfylle at han ikke kommer til å oppfylle en vesentlig del av sine kontraktsforpliktelser.

11.13.2 Tilbakeholdsrett

Der det foreligger forventet mislighold, har Oppdragsgiveren rett til å innstille sin oppfyllelse og holde sine ytelser tilbake frem til Leverandøren stiller betryggende sikkerhet for sin oppfyllelse.

Ved tilbakehold av ytelser grunnet forventet mislighold, må Oppdragsgiveren straks gi melding til Leverandøren om dette. Dersom ikke slik melding blir gitt, kan Leverandøren kreve erstattet tap som kunne vært unngått dersom melding var gitt.

11.13.3 Heving ved forventet mislighold

Er det før tiden for oppfyllelse klart at det vil inntre mislighold fra Leverandøren som vil gi Oppdragsgiveren hevingsrett, kan Oppdragsgiveren heve Kontrakten allerede før tiden for oppfyllelse. Leverandøren kan avverge heving ved å stille betryggende sikkerhet for at hans forpliktelser vil oppfylles.

Dersom det er mulig, skal Oppdragsgiveren varsle Leverandøren slik at denne får mulighet til å stille sikkerhet for å unngå heving.

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

Brudd på reglene om reklame, kundepleie m.v., jf. pkt. 10.10, anses som et vesentlig kontraktsbrudd og innebærer at Oppdragsgiveren kan heve kontrakten med umiddelbar virkning.

Ved heving etter denne bestemmelsen har ikke Oppdragsgiveren noen økonomiske forpliktelser overfor Leverandøren, og Leverandøren bærer alle kostnader knyttet til hevingen.

Dersom Oppdragsgiveren gir skriftlig varsel om stopp av brudd på regelen om reklame, kundepleie m.v. kan Oppdragsgiveren kreve dagbot etter pkt. 11.8.2 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.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

11.15 Manglende oppfyllelse av kontraktsvilkår vedrørende ILO-kjernekonvensjoner

Dersom Leverandøren gjentatte ganger ikke overholder Oppdragsgivers frister i forhold til forbedringstiltak, har Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

12 OPPDRAGSGIVERENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE

12.1 Alminnelige forpliktelser

Oppdragsgiveren skal:

- a) Betale kjøpesummen, jf. pkt. 12.3;
- b) medvirke til Leverandørens oppfyllelse og levering, jf. pkt. 12.5; og
- c) være ansvarlig for klarhet overfor Leverandøren m.h.t. formålet for kjøpet og Oppdragsgiverens krav og behov, jf. pkt. 12.6.

12.2 Undersøkingsplikt

Oppdragsgiveren plikter så snart han etter forholdene etter levering har mulighet til det å undersøke Kontraktsobjektet slik god skikk tilsier.

12.3 Betaling

Oppdragsgiveren plikter å gjennomføre betalingen i henhold til pkt. 5.

12.4 Sikkerhetsstillelse

Dersom det er avtalt at Oppdragsgiveren skal stille sikkerhet for sine forpliktelser etter denne Kontrakten, plikter Oppdragsgiveren å legge frem bevis for sikkerhetsstillelsen senest ved levering.

12.5 Medvirkning

Oppdragsgiveren skal yte slik medvirkning som er rimelig å vente av ham for at Leverandøren skal kunne oppfylle sine kontraktsforpliktelser, samt overta Kontraktsobjektet ved å hente eller motta det i henhold til pkt. 6.

12.6 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.

12.7 Forsikringer

Hvis Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet, står Oppdragsgiveren som selvassurandør. Hvis Oppdragsgiveren ikke står som selvassurandør, plikter Oppdragsgiver å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke de kravene fra

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Leverandøren som følger av Oppdragsgiverens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

12.8 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.

12.9 Taushetsplikt

Informasjon som Oppdragsgiver 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.

Oppdragsgiver skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder Oppdragsgivers ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på Oppdragsgivers vegne i forbindelse med gjennomføring av Kontrakten. Oppdragsgiver 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 Oppdragsgiver 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 fratredeisen om forhold som nevnt ovenfor.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

13 LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

13.1 Reklamasjon

Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

13.2 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.

13.3 Varslingsplikt

Dersom Leverandøren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 12.8 innen rimelig tid etter at Oppdragsgiveren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Leverandøren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

13.4 Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgiverens mislighold. Dette gjelder likevel ikke dersom misligholdet er vesentlig.

13.5 Tilleggsfrist

Leverandøren kan fastsette en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelsen av Oppdragsgiverens forpliktelser. Dersom Oppdragsgiveren skriftlig anmoder Leverandøren om en slik tilleggsfrist, skal tilleggsfrist anses innvilget dersom Leverandøren ikke svarer på anmodningen innen 10 – ti – dager etter at anmodningen ble mottatt av Leverandøren.

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende noen misligholdsbeføyelser så lenge tilleggsfristen løper, med mindre Oppdragsgiveren har gitt varsel om at han ikke vil oppfylle sine forpliktelser innen tilleggsfristen.

Tilleggsfristen skal ikke ha innvirkning på Leverandørens rett til erstatning. Evt. forsinkelsesrenter løper ikke så lenge tilleggsfristen løper.

13.6 Rett til å kreve oppfyllelse

Leverandøren kan fastholde kjøpet og kreve at Oppdragsgiveren betaler Kontraktssummen. Dette gjelder likevel ikke så lenge betalingen hindres av stans i samferdselen eller betalingsformidlingen eller annet forhold utenfor Oppdragsgiverens kontroll som han ikke kan overvinne.

Avbestiller Oppdragsgiveren ting som skal tilvirkes særskilt for han, kan ikke Leverandøren fastholde kjøpet ved å fortsette tilvirkningen, gjøre andre forberedelser til

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

leveringen samt kreve betaling, med mindre avbrudd ville føre med seg betydelig ulempe for Leverandøren eller risiko for at han ikke får erstattet tap som avbestillingen medfører.

Dersom Kontraksobjektet ennå ikke er levert, taper Leverandøren sin rett til å kreve oppfyllelse dersom han ikke fremmer kravet innen rimelig tid.

13.7 Heving

13.7.1 Heving ved forsinket betaling

Leverandøren kan heve Kontrakten ved forsinket betaling, dersom Oppdragsgiverens kontraktsbrudd er vesentlig.

Oppdragsgiverens betalingsmislighold er vesentlig der Oppdragsgiveren ikke har betalt innen 30 – tretti – dager etter forfall, og der den forsinkede betalingen utgjør en vesentlig del av de totale betalingsforpliktelser etter Kontrakten.

Dersom Oppdragsgiveren er innvilget tilleggsfrist for oppfyllelse etter pkt. 13.5 kan ikke Leverandøren heve Kontrakten før etter utløpet av denne fristen. Dette gjelder likevel ikke der Oppdragsgiveren har varslet at han ikke kommer til å oppfylle innen utløpet av slik frist.

13.7.2 Heving ved manglende medvirkning

Leverandøren kan heve Kontrakten når Oppdragsgiveren ikke medvirker til kjøpet etter pkt. 12.5, dersom kontraktsbruddet er vesentlig.

Dersom Leverandøren ønsker å heve Kontrakten grunnet manglende medvirkning, må han gi Oppdragsgiveren melding om dette innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til misligholdet. Meldingen må inneholde rimelig frist for Oppdragsgiveren til å oppfylle sin medvirkningsplikt. Dette gjelder likevel ikke dersom Oppdragsgiveren har opptrådt grovt uaktsomt eller i strid med redelighet og god tro.

Dersom Oppdragsgiveren er innvilget tilleggsfrist for oppfyllelse etter pkt. 13.4 kan ikke Leverandøren heve Kontrakten før etter utløpet av denne fristen. Dette gjelder likevel ikke der Oppdragsgiveren har varslet at han ikke kommer til å oppfylle innen utløpet av slik frist.

13.7.3 Hevingsoppgjør

Ved heving opphører Oppdragsgiverens rettigheter til Kontraksobjektet.

Leverandøren kan kreve at ytelser som er levert av ham leveres tilbake eller slettes eller makuleres på forsvarlig måte etter hevingen. Leverandøren skal dekke kostnaden ved dette.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Leverandøren har krav på vederlag fra Oppdragsgiveren i den utstrekning og så lenge Oppdragsgiveren utnytter leveransen. I tillegg kommer forsinkelsesrente, og erstatning for tap som ikke er ment å dekkes av vederlaget.

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

13.8 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. 16 eller forhold som ellers ikke kan tilskrives Oppdragsgiveren.

Erstatningen skal dekke Leverandørens direkte tap.

Indirekte tap, jf. lov av 13. mai 1988 nr. 27 om kjøp § 67 (2), dekkes ikke.

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

Har Oppdragsgiveren opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av dette punkt.

13.9 Forventet mislighold

13.9.1 Forventet mislighold

Forventet mislighold foreligger der det etter kontraktsinngåelsen er klart på bakgrunn av Oppdragsgiverens handlemåte eller en alvorlig svikt i hans kredittverdighet eller evne til å oppfylle at han ikke kommer til å oppfylle en vesentlig del av sine kontraktsforpliktelser.

13.9.2 Tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av forventet mislighold fra Oppdragsgiverens side. Dette gjelder likevel ikke dersom det forventede misligholdet er vesentlig.

Har Leverandøren allerede sendt Kontraktsobjektet, og det deretter viser seg at det foreligger forventet mislighold, kan Leverandøren hindre at Kontraktsobjektet blir overlevert Oppdragsgiveren eller hans bo. Det samme gjelder om Oppdragsgiveren eller hans bo har mottatt transportdokument.

Ved tilbakehold av ytelser grunnet forventet mislighold, må Leverandøren straks gi melding til Oppdragsgiveren om dette. Dersom ikke slik melding blir gitt, kan Oppdragsgiveren kreve erstattet tap som kunne vært unngått dersom melding var gitt.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

13.9.3 Heving ved forventet mislighold

Er det før tiden for oppfyllelse klart at det vil inntre mislighold fra Oppdragsgiveren som vil gi Leverandøren hevingsrett, kan Leverandøren heve Kontrakten allerede før tiden for oppfyllelse. Oppdragsgiveren kan avverge heving ved å stille betryggende sikkerhet for at hans forpliktelser vil oppfylles.

Dersom det er mulig, skal Oppdragsgiveren varsle Leverandøren slik at denne får mulighet til å stille sikkerhet for å unngå heving.

14 GARANTI

Leverandøren påtar seg i de første 24 måneder etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved leveransen. For delleveranser regnes fristen fra hele leveransen er ferdig installert og klar til bruk. Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning bytte ut defekte deler eller reparere leveransen slik at leveransen er uten feil og mangler av noe slag. Garantitiden skal likevel ikke være kortere enn alminnelig praksis for angjeldende vare/bransje.

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

15 RISIKO

Risikoen for Kontraktsobjektet går over på Oppdragsgiveren ved levering, jf. punkt 6.

16 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.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Heving kan først effektueres 14 kalenderdager etter at varsel om heving er gjort kjent for motparten.

17 OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER

Partene kan ikke overføre rettigheter eller plikter etter denne Kontrakten til tredjepart uten etter skriftlig forhåndssamtykke fra den andre Parten. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Dersom Leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har Oppdragsgiveren rett til å heve kontrakten umiddelbart.

18 ENDRING

Dersom en av Partene etter at Kontrakten er inngått har behov for å endre kravene til Kontraktsobjektet 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.

19 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.

20 TVISTER

20.1 Rettsvalg og vernetting

Partenes rettigheter og plikter etter denne Kontrakten tolkes og utfylles i sin helhet etter norsk rett.

Bergen tingrett er vernetting for tvister under denne Kontrakten.

20.2 Forhandlinger

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

20.3 Domstols- eller voldgiftsbehandling

Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler.

Partene kan i fellesskap i stedet få tvisten avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge etter normalreglene i lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Kategori	Type utstyr	Beskrivelse	Maksimal leveringstid	Merknader fra leverandør
Idrettsutstyr	Høydehopplister, glassfiber		5 dager	
Idrettsutstyr	Høydesprangstativ sett	Alum m/måleband/trinnløs/glidere	5 dager	
Idrettsutstyr	"Fallskjerm"	For sosial lek og samspill. Med håndtak. Skjerm i flere kontrastfarger. Diameter ca 4 m.	5 dager	
Idrettsutstyr	"Fallskjerm"	For sosial lek og samspill. Med håndtak. Skjerm i flere kontrastfarger. Diameter ca 6 m.	5 dager	
Idrettsutstyr	Badminton stolper	EN 1270, DIN 7899 e.tilsv.	5 dager	
Idrettsutstyr	Badmintonracket	Junior. Totallengde ca. 55-63 cm.	5 dager	
Idrettsutstyr	Badmintonracket	Senior. Totallengde ca. 66 cm.	5 dager	
Idrettsutstyr	Balansebrett	I tre med gummibelegg, diameter ca. 0,35 m og høyde 0,10 m. Kontrastfarger.	5 dager	
Idrettsutstyr	Balansebuer	Mål ca. 49 x 13,5 x 6,5 cm. Hardplast med senso-ruglet overflate. Må kunne kobles med balanseskiner	5 dager	
Idrettsutstyr	Balansepedaler	I tre. Med sklisikkert fotbrett og 4 massive gummibelagte dekk.	5 dager	
Idrettsutstyr	Balansepute	I gummi oppblåsbar, sklisikker	5 dager	
Idrettsutstyr	Balanseskiner	Mål ca. 45 x 13,5 x 6,5 cm. Ass. farger. Hardplast med senso-ruglet overflate. Må kunne kobles med balansebuer	5 dager	
Idrettsutstyr	Balansesteiner	I plast. Sklisikker underside. Sett med forskjellige størrelser i ass. farger.	5 dager	
Idrettsutstyr	Ballkasse	I stålrør. 90x70x60 cm	5 dager	
Idrettsutstyr	Ballkasse	Lukket finerkasse. 90x70x60 cm	5 dager	
Idrettsutstyr	Balltre	Flatt. For slåball. I tre, lengde 45 - 60 cm	5 dager	
Idrettsutstyr	Balltre	Rundt. For slåball. I tre, lengde 65 - 75 cm.	5 dager	
Idrettsutstyr	Bordtennisbord	Lett sammenleggbart (synkron) og med hjul	5 dager	
Idrettsutstyr	Bordtennisracket	Til skolebruk	5 dager	
Idrettsutstyr	Bordtennisracket	Viderekommende rackert	5 dager	
Idrettsutstyr	Bueskyting	Bue, barn enkelt å spenne opp	5 dager	
Idrettsutstyr	Bueskyting	Bue, ungdom	5 dager	
Idrettsutstyr	Bueskyting	Buespenne	5 dager	
Idrettsutstyr	Bueskyting	Piler, aluminium	5 dager	

Kategori	Type utstyr	Beskrivelse	Maksimal leveringstid	Merknader fra leverandør
Mål	Fotball (11-er)	Rimelig. Aluminium, 7,32 x 2,44, dybde 0,8 / 2,0	14 dager	
Mål	Fotball (11-er)	Fotballmål 7,32 x 2,44 meter. Front og bunramme i aluminium med helsveisende hjørner. Aluminiums profilene min 2 mm. Alle vinkler og skjøter må forsterkes min 4 mm . Justerbare løftehåndtak i stolpene, kraftige bøyler i varmgalvanisert stål. Må ha ekstra forsterkning i topp og bunn, kraftige nettkroker, hjul som kan svinges 360", veltesikre	14 dager	
Mål	Fotball (5-er)	Fotballmål 3x2 m, dybde: 90/200, oval alu.ramme.	14 dager	
Mål	Fotball (7-er)	Rimelig. Minifotballmål aluminium 5,0 x 2,0 , dybde 0,8 / 2,0	14 dager	
Mål	Fotball (7-er)	Fotballmål 5 x 2 m. Front og bunramme i aluminium med helsveisende hjørner. Aluminiums profilene min 2 mm. Alle vinkler og skjøter må forsterkes min 4 mm . Justerbare løftehåndtak i stolpene, kraftige bøyler i varmgalvanisert stål. Må ha ekstra forsterkning i topp og bunn, kraftige nettkroker, hjul som kan svinges 360", veltesikre	14 dager	
Mål	Fotball (mini)	1 x 1,5 m Dybde: 80/100 cm	14 dager	
Mål	Frittstående streetbasketstativ.	Varmgalvanisert tykkvegget stål (minimum 3 mm.). Utheng fra stolpe min. 90 cm. Plate i varmgalvanisert stål med returkurv med stålnett.	14 dager	
Mål	Håndball	Håndballmål innendørs inkl. låsebolter og hjul. Målramme i aluminium 3x2 m. Dybde 120 cm. Sammenleggbare nettbøyler.Hvitt nylonnett med maksimum maskevidde 4,5 x 4,5 cm. Ditto fangnett.	14 dager	
Mål	Håndball	Håndballmål utendørs. Veltesikkert. Målramme i aluminium 3 x 2 m. Varmgalvanisert. Bakbøyler tykkvegget (min 3 mm) profil. Dybde i bunn min. 200 cm. Nylonnett med maksimum maskevidde 4,5 x 4,5 cm.	14 dager	
Mål	Håndball (mini)	I alum.2,4 x 1,6 m. Inkludert nett	14 dager	
Mål	Innebandy	2 stk, innebandymål i helsveiset stålrør 115x160 , m/nett og fangnett	5 dager	
Mål	Innebandy	2 stk, minimål i helsveiset stålrør 75x100, m/nett	5 dager	
Mål	Innebandy	Innebandymål, lite. 90 x 60 cm, helsveist stål med målnett.	5 dager	
Mål	Innebandy	Innebandymål, stort. 115 x 160 cm, dybde ca 60 cm. Helsveist stål med målnett og fangnett.	5 dager	
Nett	Badmintonnett	Nylon til frittstående stativ. Maskevidde ca. 20 x 20 mm.	5 dager	

Kategori	Type utstyr	Beskrivelse	Maksimal leveringstid	Merknader fra leverandør
Ball	Airball	Ø ca 24 cm	5 dager	
Ball	Airball	Ø ca 15 cm	5 dager	
Ball	Badmintonball	Badmintonfluer i plast til inne og utebruk med hvit korktupp. Pakker min. 10 stk	5 dager	
Ball	Basketball	Basketball for innlæring og nybegynner. Supersoft giftfri. Maks 400 gram. Diameter maks 24 cm.	5 dager	
Ball	Basketball	Basketball str 5. Supersoft giftfri. Maks vekt 410 gram. Diameter maks 21 cm.	5 dager	
Ball	Basketball	Basketball str 6. Syntetisk lær. Maks vekt 530 gram. Maks diameter 23 cm	5 dager	
Ball	Basketball	Basketball str 7. Syntetisk lær. Maks vekt 600 gram. Maks diameter 24 cm.	5 dager	
Ball	Basketball	Senior. Lærball. Internasjonal godkjent.	5 dager	
Ball	Bordtennisballer	Rimelige i bøtter (mellom 90-100 stk)Hvite	5 dager	
Ball	Bordtennisballer		5 dager	
Ball	Fotball	For bruk ute. Lærball str. 4, skole/trening	5 dager	
Ball	Fotball	For bruk ute. Lærball str. 5, skole/trening	5 dager	
Ball	Fotball	Innefotball m/filt. Myk ball str. 4	5 dager	
Ball	Fotball	Innefotball m/filt. Myk ball str. 5	5 dager	
Ball	Gummiball	Diverse størrelser og farger	5 dager	
Ball	Gymnastikkball	Ca 300 g, flere farger	5 dager	
Ball	Hoppeball	Ø ca 55 cm	5 dager	
Ball	Hoppeball m/ ører	Ø ca 55/ 65 cm	5 dager	
Ball	Håndball	Håndball (begynnerhåndball) Supersoft latex og giftfri. Vekt maks 150 gram. Diameter 15 cm. Div. farger	5 dager	
Ball	Håndball	Håndball micro supersoft vekt. Maks 200 gram. Diameter maks 13,3 cm. Div farger. Latex og giftfri.	5 dager	
Ball	Håndball	Håndball mini supersoft vekt maks 250 gram diameter maks 15 cm. Latex og giftfri	5 dager	
Ball	Håndball	Håndball lilleputt supersoft. Vekt maks 290 gram. Diameter maks 16 cm.	5 dager	
Ball	Håndball	Håndball junior supersoft. Vekt maks 360 gram. Diameter maks 17,5 cm	5 dager	
Ball	Innebandyballer	I plast. Farge orange/hvit	5 dager	
Ball	Innebandyballer	I plast, rimelige, i en bønne.	5 dager	
Ball	Kasteball	Gummi, (80 gr, 145 gr, 250 gr)	5 dager	
Ball	Medisinball i plast	1 kg	5 dager	
Ball	Medisinball i plast	2 kg	5 dager	
Ball	Medisinball i plast	3 kg	5 dager	
Ball	Medisinball i plast	4 kg	5 dager	
Ball	Medisinball i plast	5 kg	5 dager	
Ball	Medisinball i plast	6 kg	5 dager	
Ball	Skumball	Diverse størrelser og farger	5 dager	
Ball	Speedminton	Fjærballer. Rør med 5 stk.	5 dager	
Ball	Tennisballer	7 cm diameter	5 dager	
Ball	Tennisballer	7 cm diameter, >50stk	5 dager	
Ball	Terapiball	Diameter ca. 55 cm. Plast.	5 dager	
Ball	Terapiball	Diameter ca. 65 cm. Plast.	5 dager	
Ball	Terapiball	Diameter ca. 90 cm. Plast.	5 dager	
Ball	Volleyball	Volleyball. Nybegynnerball for de minste. Myk. Maks vekt 220 gram. Maks diameter 24 cm. Kontrastfarget.	5 dager	
Ball	Volleyball	Volleyball for nybegynner. Ekstra mykt materiale. Maks vekt 270 gram. Diameter 21 cm. Kontrastfarget.	5 dager	
Ball	Volleyball	Sandvolleyball. Enkel. Skolebruk	5 dager	
Ballutstyr	Ballpumpe	Elektrisk ballpumpe. Minimodell. Kapasitet min. 20 l pr. min.	5 dager	
Ballutstyr	Ballpumpe	Manuell ballpumpe i metall.	5 dager	
Ballutstyr	Ballpumpe - nipler	Nipler til ballpumpe i metall, skal passe til manuell og elektrisk ballpumpe	5 dager	



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 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2000) på leveringssted som angitt under, eller, dersom det er avtalt særskilt, til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen.

2 Leveringstid

Leveringstid for produktene er inntatt i vedlegg 1 - bilag 4 - Tabell 1 - Priser, kolonne d – maksimal leveringstid.

3 Fakturering

3.1 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 (EHF) for faktura til offentlige virksomheter. Nærmere opplysninger om formatet finnes ved å bruke denne lenken:

<http://www.anskaffelser.no/e-handel/dokumenter/ehandel.no-formatet>

Inntil annet er avtalt skal alle fakturaer sendes på papir til felles fakturaadresse*:

Bergen kommune,
LRS,
Serviceboks 7880,
5020 Bergen.

**Enkelte organisasjonsheter i Bergen kommune kan ha egne fakturaadresser i stedet for felles fakturaadresse. Opplysninger om dette vil bli gitt ved kontraktinngåelse.*

Krav som må oppfylles ved utstedelse av papirfaktura:

- Sort skrift på hvit bakgrunn
- Fast oppsett på fakturaen
- Faktura skal merkes med bestillers navn og ressursnr. (5 siffer) eller ordrenr. (8 siffer) for elektroniske bestillinger som mottas via eHandelsløsningen til Oppdragsgiver.

Leverandøren skal ikke innføre nye eller endrede faktureringsmåter eller faktureringsformater som medfører ekstra kostnader for BK etter at kontrakten er trådt i kraft. Endringer knyttet til faktureringsmåter eller faktureringsformater, både i papirformat og elektronisk, skal godkjennes skriftlig av BK før de trer 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 Konkurransesgrunnlaget):

Faktura sendes til oppgitt fakturaadresse og det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

4 Frist og rutiner for møter

Regulering av møter avtales etter kontraktsinngåelse.

5 eHandel (Markedsplassen)

Varer som tilbys over denne rammekontrakt skal, sammen med priser, legges ut og presenteres for Oppdragsgiver på Markedsplassen.no som en komplett katalog med alle avtaleprodukter. I den grad Oppdragsgiveren tillater at Leverandøren tilbyr noe utover avtalesortimentet, skal dette fremgå tydelig. Varer og priser skal presenteres og beskrives på en lett forståelig måte som er tilpasset Markedsplassen.

Produktinformasjon og prisinformasjon skal legges inn i det format og i den form som operatøren av Markedsplassen til enhver tid bestemmer.

Leverandøren skal innen 4 uker fra kontraktsinngåelse ha inngått avtale med operatøren av Markedsplassen og gjort sine elektroniske kataloger tilgjengelig for Oppdragsgiver. Alle kostnader forbundet med dette dekkes av Selgeren.

Oppdragsgiver skal kunne foreta avrop over Kontrakten elektronisk i samsvar med de krav og frister som fremgår av Samhandlingsavtalen, jf. vedlegg A til kontraktens bilag 3.

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet til eHandel innen fristen, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 11.8.

Bestilling fra samarbeidspartnere (samarbeidskommuner, kommunale foretak/bedrifter):
Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.

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 som vist under:

1. Statistikk som viser totalvolum i kroner og mengde for avtaleprodukter + varegruppe med tidspunkt, koblet mot avdeling/enhet og samarbeidspart.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Leverandørens navn	Dato kjøpt	Avtaleprodukt	Varegruppe	Pris pr enhet	Antall enhet	Beløp	Samarbeidspart	Enhet/avdeling
2	EKS: Leverandør 1	01.08.2011	Fotball H5	Baller	25	10	250	Bergen kommune	Skeie skole
3	EKS: Leverandør 1	02.08.2011	Bordtennisball	Baller	2	50	100	Sund kommune	Sund skole
4	ETC.....								

2. Statistikk som viser totalvolum i kroner og mengde for IKKE avtaleprodukter + varegruppe med tidspunkt, koblet mot avdeling/enhet og samarbeidspart.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Leverandørens navn	Dato kjøpt	Ikke avt.prod.	Varegruppe	Pris pr enhet	Antall enhet	Beløp	Samarbeidspart	Enhet/avdeling
2	EKS: Leverandør 1	01.08.2011	Treningsspyd	Friidrett	100	2	200	Bergen kommune	Fana stadion
3	EKS: Leverandør 1	02.08.2011	Kule, 3kg	Friidrett	100	5	500	Sund kommune	Sund stadion
4	ETC.....								

6.2 Servicegrad

Det forutsettes at servicegraden er på minimum 97,5 %. Om servicegraden gjentatte ganger ikke tilfredsstiller minimumskravet kan oppdragsgiver kreve økonomisk kompensasjon.

Leverandør må fremvise nødvendig dokumentasjon for beregning av servicegrad etter oppdragsgivers anmodning.

Ved leveringsvansker skal oppdragsgiver tilby alternativt produkt, med minimum de samme egenskaper og kvalitet som avtalefestet produkt, uten ekstra kostnad.

6.3 Statistikk for servicegrad

Det må leveres egen statistikk vedrørende servicegrad på anmodning fra oppdragsgiver, men ikke oftere hvert kvartal.

a. Formel for servicegrad på varelinjenivå:

$$\frac{V - U}{V} \times 100 = SV$$

V = antall varelinjer bestilt i perioden

U = antall varelinjer ikke levert innen avtalt leveringstid

SV = servicegrad i % på varelinjenivå

b. Formel for servicegrad på ordrenivå:

$$\frac{O - R}{O} \times 100 = SO$$

O = antall ordrer i perioden

R = antall ordrer ikke fullstendig levert innen avtalt leveringstid

SO = servicegrad i % på ordrenivå

1 Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

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

Rolle	Kjøper	Leverandør
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, og sikre en god fremdrift på implementeringen av e-handelsløsningen. Partene er innforstått med at avtalen setter krav til de tjenester og tekniske e-handelsløsninger de er forpliktet til å etablere, inklusive tjenester og tekniske e-handelsløsninger anskaffet fra tredjepart, herunder operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no.

Hvis det er opprettet en forretningsavtale eller kjøpsavtale mellom partene vil Samhandlingsavtalen utgjøre et vedlegg til den merkantile avtalen, og beskrive vilkårene og betingelsene som skal styre den elektroniske samhandlingen mellom partene. Er det ikke opprettet annen avtale vil Samhandlingsavtalen utgjøre en egen selvstendig avtale.

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. Gjensidig oppsigelse er satt til dager. 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 måneders varsel med mindre annet er avtalt særskilt. Tilsvaret skal gis innen 10 arbeidsdager. Denne samhandlingsavtale kan regulere forholdet mellom kjøper og Leverandør alene, eller i kombinasjon med annen forretningsavtale/kjøpsavtale. Hvis det er motstrid mellom denne samhandlingsavtale og en forretningsavtale/kjøpsavtale, skal følgende tolkningsprinsipp(er) legges til grunn:

1 Det som er avtalt i denne samhandlingsavtalen skal gå foran generelle forretningsvilkår i kjøpsavtale/forretningsavtale på den elektroniske samhandlingen

2 Ved manglende oppfølging eller mislighold av samhandlingsavtalen kan det være aktuelt med sanksjoner der det følger av forretningsavtalen/kjøpsavtalen eller av alminnelige obligasjonsrettslige prinsipper.

Ved inngåelse av Samhandlingsavtalen har eller skal Kjøper opprette(t) et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen (Capgemini) og skal som hovedregel bruke operatøren av Ehandelsplattformen for elektronisk utveksling av forretningsdokumenter.

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

Oppstartsdato for elektronisk samhandling	Senest 30 dager etter kontraktinngåelse (pkt.2.1. Milepælsplan utfylles ved kontraktinngåelse)
---	--

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

Partene har en aktiv opplysningsplikt om forhold som vedrører tilgjengelighet av de tjenester og tekniske e-handelsløsninger 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

og dette ikke er avtalt på forhånd, betraktes avtalen som misligholdt og sanksjonsregime, hvis dette er avtalt i forretningsavtalen/kjøpsavtalen, tre i kraft.

Henvendelser vedrørende denne samhandlingsavtalen skal rettes skriftlig til:

	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens adresse	Innkjøpsseksjonen, Fortunen 3, 5013 Bergen	
Hovedkontaktperson	Ole Rasmussen	
e-post adresse	Ole.rasmussen@bergen.kommune.no	

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

	Kjøper	Leverandør
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	Produkter/tjenester som skal gjøres tilgjengelig i katalogen er avtalt
2	Selger og Leverandør 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 av elektronisk handel i egen organisasjon. <i>Viktig at kjøper definerer sin innkjøpsorganisasjon samt kartlegger leveringsadresser. For å gjennomføre en fullstendig elektronisk prosess som både kjøper og leverandør kan ta del i er det viktig å registre unik identifikasjon i sitt innkjøpssystem for disse to områder. (eks. GLN eller annen unik identifikator).</i>
4	Kjøper har sendt triggerdokument til operatør av Ehandelsplattformen for leverandøraktivering (forventet aktiveringstid av leverandør avstemmes med operatør).
5	Produktkatalog skal være lastet opp fra Leverandør i Ehandelsplattformens katalogverktøy.
6	Kjøpers evaluering av katalog i henhold til inngått avtale (hvis ikke avvik neste steg pkt. 7)
7	Kjøper og Leverandør har gjennomført gjennomgang av kvaliteten og innhold i Leverandørs produktkatalog via Ehandelplattformens katalogverktøy (hvis avvik fra avtalte krav).
8	Produktkatalog er godkjent og gjort tilgjengelig for Kjøpers organisasjon via Ehandelsplattformen
9	Begge parter tekniske løsninger er testet og godkjent (ved behov)

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	Leverandør
Avvik fra Samhandlingsavtale	Beslutter	Informeres	Melder
Sortiment	Definerer/Beslutter	Informeres	Informeres
Utfylling av katalogmaler	Informeres	Konsulteres	Utfører
Tekniske spørsmål relatert til katalog	Informeres	Konsulteres	Informeres
Teknisk godkjenning av katalog	Beslutter	Informeres/konsulteres	Informeres
Innholdsmessig spørsmål til katalog	Beslutter	Informeres/konsulteres	Informeres

2.3 Bruk av elektronisk produktkatalog

Leverandør forplikter seg til å levere produktkatalog i det til enhver tid gjeldende format som følger Ehandelplattformens standard. Produktkatalogen skal oppdateres etter avtale og/eller minst _____ ganger pr år.

Leverandør forplikter seg til å levere oppdatert produktkatalog til kjøper, via katalogverktøyet tilhørende Ehandelplattformen, innen den dato som er beskrevet i punkt 2, eller annen dato avtalt mellom partene.

	Ja/nei (anmerkning)
A Den elektroniske samhandlingen mellom partene skal baseres på elektronisk katalog og kjøper skal normalt bestille produkter fra Leverandør ved å velge produktene fra elektroniske kataloger (katalogordre). Krav til kvalitet og innhold i informasjon skal være i henhold til 2.4 og 2.5	Ja
B Støttes bruk av elektronisk katalog gjennom Roundtrip/Punchout ¹ Krav til kvalitet og innhold i informasjon skal være i henhold til 2.4 og 2.5	Nei
C Skal frittekstordre benyttes via Ehandelplattformen?	Nei

¹ Grensesnittet som Leverandør leverer mot kjøper er tilpasset kjøper med riktige avtalebetingelser og sortiment.

2.4 Kvalitet i produktkatalog

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

Det er helt avgjørende for innkjøpsopplevelsen at det bestrebes en høyest mulig kvalitet

Kravmatrise se vedlegg 1side 9

Vurderingsparameter	Krav til Scorecard poengsum (0-5)
A Produktnavn	5
B Produktbeskrivelse	5
C Bilder	5
D Kategorisering (UNSPSC)	5
E Synonymer	4
F Produktidentitet ¹	2
G Vedlegg	5

¹ Med produktidentitet menes produsentens navn og artikkelnummer , i tillegg til leverandørens artikkelnummer.

2.5 Innhold i produktkatalog

Følgende minimumskrav stilles til innholdet i den produktkatalogen som Leverandør til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper. Det henvises til [katalogmal](#)

Produkt- katalog felter	Felt	Bruk (ja/n ei)	Anmerkning/utstrekning av bruk
	Leverandørens artikkelnummer	Ja	
	Produktnavn	Ja	
	Produktbeskrivelse	Ja	
	Enhet	Ja	
	Ledetid	Ja	
	UNSPSC klassifisering i henhold til versjon 7.04.01/13.1	Ja	
	Minste bestillingskvantum	Ja	
	Bestillingsintervall	Ja	
	Pris	Ja	
	Valuta	Ja	
	MVA sats	Ja	
	Miljømerkenavn		
	Miljøtekst/link		Eksempel på link til beskrivelse av miljømerke. Klikk her
	Synonymer	Ja	
	Produsent	Ja	
	Produsentens artikkelnummer		
	En enhet består av	Ja	
	Relaterte produkter – tilbehør	Ja	
	Medfølgende produkter	Ja	
	GTIN		
	Risikoprodukt	Ja	
	HMS blad		Obligatorisk dersom verdien under "Risiko- produkt" er ja.
	Bilde (link eller filnavn)		
	Link		(spesifiser hvis viktig)
	Linknavn		(spesifiser hvis viktig)
	Eformsreferanse		
	Standard/bransjespesifikt nummer		Skal angi hvilket nomenklatur som legges til grunn
	Standard/bransjespesifikt navn		
	Volumpris, pris		
	Volumpris, minstekvantum		
	Sortiment		
	Kontraktsnummer	Ja	
	Andre kjøperspesifikke felt (spesifiser)		
	Andre kjøperspesifikke felt (spesifiser)		

2.6 Meldingsutveksling relatert til katalog

Følgende katalogprosesser utføres via Ehandelsplattformen mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Ny produktkatalog	Kjøpers godkjenning/avvisning av produktkatalog¹	Ja	4 dager	
	Tilbakemelding om at Katalog er tilgjengelig for sluttbruker²	Ja		Automatisk via IBX
Oppdatering produktkatalog	Kjøpers godkjenning/avvisning av produktkatalog¹	Ja	2 dager	
	Leverandørs utbedring av mangler ved avvisning av katalog¹	Ja	2 dager	
	Tilbakemelding om at Katalog er tilgjengelig for sluttbruker²	Ja	Umiddelbart	Automatisk via IBX

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos Kjøper og Leverandør for kontroll/utbedring før den første respons og motrespons er gitt via katalogverktøy. For informasjon om katalogverktøy ta kontakt med operatør av Ehandelsplattformen (IBX).

² Overføring av Produktkatalog til sluttbruker vil si enten å laste opp en godkjent katalog i Ehandelsplattformens søkemotor eller filoverføring til kjøpers innkjøpssystem via Ehandelsplattformen. Viktig at Kjøper kvalitetssikrer opplastingsprosessen fra Ehandelsplattformens katalogverktøy til sitt innkjøpssystem ved å stille krav til systemoperatør så tid er harmonisert mot denne avtale.

3 Bestilling

3.1 Løsning for kommunikasjon

All utveksling av elektroniske meldinger mellom partene skal gjøres i henhold til en av nedenstående prinsipp-løsninger:

		Ja/nei
A	Enveis kommunikasjon <u>fra</u> Kjøper til Leverandør Denne løsningen innebærer kun at leverandøren mottar ordre via Ehandelsplattformen. Leverandøren kan her motta ordre via e-post, Order Management og Integrert løsning	Nei
B	Toveis kommunikasjon, dvs. meldingsutveksling <u>mellom</u> Kjøper og Leverandør Denne løsningen krever at leverandør benytter "Order Management" (en webbasert løsning for ordrehåndtering på Ehandelsplattformen), eller integrerer sitt ordrehåndteringssystem med Ehandelsplattformen	Ja
C	Enkel toveis kommunikasjon, dvs. begrenset meldingsutveksling <u>mellom</u> Kjøper og Leverandør Dersom Kjøper har lagt til rette for det, kan løsningen "Mail Order Respons" benyttes. Da vil Leverandør ved å respondere på ordre mottatt som epost, kunne akseptere eller avvise ordren.	Nei

3.2 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 Leverandør ved å sende ordrelinjer med fritekstbeskrivelse av produktet (forespørsel/fritekstordre) ¹	Nei
B	Kjøper kan knytte vedlegg til hele bestillingen ²	Nei
C	Kjøper kan knytte vedlegg til den enkelte varelinje i bestillingen ²	Nei
D	Kjøper kan angi tekstkommentar til hele bestillingen ²	Nei
E	Kjøper kan angi tekstkommentar til den enkelte varelinje i bestillingen ²	Nei
F	Kjøper kan benytte eforms (smart forms) i tilknytning til bestillingene	Ja
G	Kjøper skal benytte GLN eller annen unik identifikator som adressereferanse i ordredokumentet for å angi oppdragsgiver/fakturaadresse, enhet som bestiller og leveringsadresse. ³	Ja
H	Annen funksjonalitet	

¹ Kjøper ønsker toveis kommunikasjon ved at funksjonalitet på Ehandelsplattformen skal benyttes

² Viktig at Leverandør tar hensyn til dette i sin mottaksprosess

³ Viktig for en helhetlig elektronisk prosess

3.3 Meldingsutveksling relatert til bestilling

Følgende prosesser utføres via Ehandelsplattformen mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Ordrebekreftelse	Ordrebekreftelse² (aksept, aksept med endring eller avvisning av bestillingen)	Ja	(avtales ved kontraktinngåelse)	
Kjøpers endring av ordre³	Endringsordre	Ja	(avtales ved kontraktinngåelse)	
	Endringsbekreftelse² (Leverandørs aksept eller avvisning av endringsordren)	Ja		
Kjøpers kansellering av ordre³	Kansellering	Ja	(avtales ved kontraktinngåelse)	
	Kanselleringsbekreftelse² (Leverandørs aksept eller avvisning av kanselleringen)	Ja		
Leverandørs kansellering av ordre	Kanselleingsbekreftelse² (Leverandørs kansellering av en etablert ordre)	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.

² Bruk av Leverandør initierte bekreftelser betinger at det er en toveis kommunikasjon mellom partene. I praksis kreves det at leverandør benytter Order Management eller integrert løsning.

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.

3.4 Kjøpers håndtering av bekreftelse med endring

Et av følgende prinsipp er avtalt for kjøpers behandling av bekreftelser med status "Akseptert med endring":
Forutsetter at leverandør benytter Order Management eller integrert ved ordrebekreftelse

Prinsipp		Ja/Nei
A	Stiltiende aksept Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" er Leverandørens endringer å betrakte som akseptert av kjøper med mindre kjøper gir leverandør respons innen _____ etter mottak av bekreftelsen.	Nei
B	Kansellering og ny bestilling Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt.	Nei
C	Endringsordre Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen (avtales ved kontraktinngåelse) etter mottak av bekreftelsen.	Ja

3.5 Bruk av bekreftelse med endring

Partene er enig om at Leverandør kan benytte bekreftelser med status "Akseptert med endring" (3.4 A og C)

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	Nei
E	Endret pris (i de tilfeller man har en avtalefestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris)	Nei
F	Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdato (restordre)	Ja
G	Andre endringer	

4 Forsendelse og varemottak

4.1 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	Pakkseddel	Ja
B		
C		
D		
E		

4.2 Meldingsutveksling relatert til forsendelse og varemottak

Følgende prosesser skal støttes elektronisk:

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

5 Fakturering

5.1 Format for elektronisk faktura

Følgende format er avtalt bruk for utveksling av elektronisk faktura (og eventuell kreditnota).	Elektronisk handelsformat (EHF)
---	---

5.2 Transportkanal for elektronisk faktura

Følgende transportkanal er avtalt bruk for utveksling av elektronisk faktura (og eventuell kreditnota) ¹ .	Avtales ved kontraktinngåelse
---	-------------------------------

¹ Via Ehandelsplattformen eller andre kanaler (spesifiser)

5.3 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		
B		
C		
D		
E		

5.4 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.

Kvalitetsparameterene skal hjelpe Kjøper å sette krav til Leverandør for ønsket kvalitet i den elektroniske katalogen. Dette for å øke innkjøpsopplevelsen og søkbarhet i innkjøpssystemet for sluttbruker for derigjennom øke avtalelojalitet, anbefales høyest mulig poengskår. **Tallverdi fylles inn i 2.4**

Attributt	Verdi	Kriterier
Produkt- navn	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).
Produkt- beskrivelse	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 unødige reklame eller irrelevant informasjon. (alle produkter har en produktbeskrivelse)
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 2)
	1	Minst 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 2)
	2	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 2)
	3	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt familie (nivå 3)
	4	90 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt klasse (nivå 4). Øvrige 10 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 3).
	5	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt varegruppe (nivå 4). Øvrige 1 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 3).
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.



Samlet pris- og betalingsbestemmelser

1 Pris

Alle priser fremgår av tabell 1 inntatt i dette bilaget.

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: 03013: Konsumprisindeks, undergruppenivå 1, utstyr til sport, camping og utendørsaktiviteter.

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 varer som er underlagt kontrakten.



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

2.3 Skifte av indeks

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

2.4 Virkning av prisregulering

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

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

Tabell 1: Priser

Se vedlegg 1 – bilag 4 tabell 1 – Priser.

Beskrivelse av begrepet mengde i kolonne E i den enkelte gruppe:

Mengdebegrepet er inndelt i følgende nivå:

Lav - Defineres for produkter med lite totalt uttak. I evalueringen vil oppdragsgiver bruke 5 som antall for lite uttak.

Middels - Defineres for produkter med middels totalt uttak. I evalueringen vil oppdragsgiver bruke 50 som antall for middels uttak.

Høy - Defineres for produkter med større totalt uttak. I evalueringen vil oppdragsgiver bruke 100 som antall for større uttak.

Tilbyderinstruks:

Leverandør skal levere inn tilbud på hele grupper. Tilbud som mangler enkeltpriser innenfor en tilbudt gruppe, vil bli avvist.

Pris på montering skal kun gies i de feltene som ikke er "grå". Pris på montering er kun relevant i gruppen

Mål_Nett_Kurver mm.

Beskrivelsen av uttak er kun satt opp i forhold til evalueringen. Dette er ikke å anse som uttak på avtalen.

Kategori	Type utstyr	Beskrivelse	Maksimal leveringstid	Mengde jfr forklaring.....	Pris pr stk	Ant. Salgsenhet	Nettopris	Merknader fra leverandør
Idrettsutstyr	Høydehopplister, glassfiber		5 dager	5				
Idrettsutstyr	Høydesprangstativ sett	Alum m/måleband/trinnløs/glidere	5 dager	5				
Idrettsutstyr	"Fallskjerm"	For sosial lek og samspill. Med håndtak. Skjerm i flere kontrastfarger. Diameter ca 4 m.	5 dager	5				
Idrettsutstyr	"Fallskjerm"	For sosial lek og samspill. Med håndtak. Skjerm i flere kontrastfarger. Diameter ca 6 m.	5 dager	5				
Idrettsutstyr	Badminton stolper	EN 1270, DIN 7899 e.tilsv.	5 dager	5				
Idrettsutstyr	Badmintonracket	Junior. Totallengde ca. 55-63 cm.	5 dager	100				
Idrettsutstyr	Badmintonracket	Senior. Totallengde ca. 66 cm.	5 dager	100				
Idrettsutstyr	Balansebrett	I tre med gummibelegg, diameter ca. 0,35 m og høyde 0,10 m. Kontrastfarger.	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Balansebuer	Mål ca. 49 x 13,5 x 6,5 cm. Hardplast med senso-ruglet overflate. Må kunne kobles med balanseskinner	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Balansepedaler	I tre. Med sklisikkert fotbrett og 4 massive gummibelagte dekk.	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Balansepute	I gummi oppblåsbar, sklisikker	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Balanseskinner	Mål ca. 45 x 13,5 x 6,5 cm. Ass. farger. Hardplast med senso-ruglet overflate. Må kunne kobles med balansebuer	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Balansesteiner	I plast. Sklisikker underside. Sett med forskjellige størrelser i ass. farger.	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Ballkasse	I stålrør. 90x70x60 cm	5 dager	5				
Idrettsutstyr	Ballkasse	Lukket finerkasse. 90x70x60 cm	5 dager	5				
Idrettsutstyr	Balltre	Flatt. For slåball. I tre, lengde 45 - 60 cm	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Balltre	Rundt. For slåball. I tre, lengde 65 - 75 cm.	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Bordtennisbord	Lett sammenleggbart (synkron) og med hjul	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Bordtennisracket	Til skolebruk	5 dager	100				
Idrettsutstyr	Bordtennisracket	Viderekommende rackert	5 dager	100				
Idrettsutstyr	Bueskyting	Bue, barn enkelt å spenne opp	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Bueskyting	Bue, ungdom	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Bueskyting	Buespenne	5 dager	50				
Idrettsutstyr	Bueskyting	Piler, aluminium	5 dager	50				

Kategori	Type utstyr	Beskrivelse	Maksimal leveringstid	Mengde jfr forklaring.....	Pris pr stk	Pris montering	Ant. Salgsenhet	Nettopris	Merknader fra leverandør
Mål	Fotball (11-er)	Rimelig. Aluminium, 7,32 x 2,44, dybde 0,8 / 2,0	14 dager	5			1		
Mål	Fotball (11-er)	Fotballmål 7,32 x 2,44 meter. Front og bunramme i aluminium med helsveisende hjørner. Aluminiums profilene min 2 mm. Alle vinkler og skjøter må forsterkes min 4 mm . Justerbare løftehåndtak i stolpene, kraftige bøyler i varmgalvanisert stål. Må ha ekstra forsterkning i topp og bunn, kraftige nettkroker, hjul som kan svinges 360°, veltesikкре	14 dager	5					
Mål	Fotball (5-er)	Fotballmål 3x2 m, dybde: 90/200, oval alu.ramme.	14 dager	5					
Mål	Fotball (7-er)	Rimelig. Minifotballmål aluminium 5,0 x 2,0 , dybde 0,8 / 2,0	14 dager	5					
Mål	Fotball (7-er)	Fotballmål 5 x 2 m. Front og bunramme i aluminium med helsveisende hjørner. Aluminiums profilene min 2 mm. Alle vinkler og skjøter må forsterkes min 4 mm . Justerbare løftehåndtak i stolpene, kraftige bøyler i varmgalvanisert stål. Må ha ekstra forsterkning i topp og bunn, kraftige nettkroker, hjul som kan svinges 360°, veltesikкре	14 dager	5					
Mål	Fotball (mini)	1 x 1,5 m Dybde: 80/100 cm	14 dager	5					
Mål	Frittstående streetbasketstativ.	Varmgalvanisert tykkvegget stål (minimum 3 mm.). Utheng fra stolpe min. 90 cm. Plate i varmgalvanisert stål med returkurv med stålnett.	14 dager	5					
Mål	Håndball	Håndballmål innendørs inkl. låsebolter og hjul. Målramme i aluminium 3x2 m. Dybde 120 cm. Sammenleggbare nettbøyler.Hvitt nylonnett med maksimum maskevidde 4,5 x 4,5 cm. Ditto fangnett.	14 dager	5					
Mål	Håndball	Håndballmål utendørs. Veltesikkert. Målramme i aluminium 3 x 2 m. Varmgalvanisert. Bakbøyler tykkvegget (min 3 mm) profil. Dybde i bunn min. 200 cm. Nylonnett med maksimum maskevidde 4,5 x 4,5 cm.	14 dager	5					
Mål	Håndball (mini)	1 alum.2,4 x 1,6 m. Inkludert nett	14 dager	5					
Mål	Innebandy	2 stk, innebandymål i helsveist stålør 115x160 , m/nett og fangnett	5 dager	50					
Mål	Innebandy	2 stk, minimål i helsveist stålør 75x100, m/nett	5 dager	50					
Mål	Innebandy	Innebandymål, lite. 90 x 60 cm, helsveist stål med målnett.	5 dager	50					
Mål	Innebandy	Innebandymål, stort. 115 x 160 cm, dybde ca 60 cm. Helsveist stål med målnett og fangnett.	5 dager	50					
Nett	Badmintonnett	Nylon til frittstående stativ. Maskevidde ca. 20 x 20 mm.	5 dager	50					

Kategori	Type utstyr	Beskrivelse	Maksimal leveringstid	Mengde jfr forklaring.....	Pris pr stk	Ant. Salgsenhet	Nettopris	Merknader fra leverandør
Ball	Airball	Ø ca 24 cm	5 dager	100				
Ball	Airball	Ø ca 15 cm	5 dager	100				
Ball	Badmintonball	Badmintonfluer i plast til inne og utebruk med hvit korktupp. Pakker min. 10 stk	5 dager	100				
Ball	Basketball	Basketball for innlæring og nybegynner. Supersoft giftfri. Maks 400 gram. Diameter maks 24 cm.	5 dager	100				
Ball	Basketball	Basketball str 5. Supersoft giftfri. Maks vekt 410 gram. Diameter maks 21 cm.	5 dager	100				
Ball	Basketball	Basketball str 6. Syntetisk lær. Maks vekt 530 gram. Maks diameter 23 cm	5 dager	100				
Ball	Basketball	Basketball str 7. Syntetisk lær. Maks vekt 600 gram. Maks diameter 24 cm.	5 dager	100				
Ball	Basketball	Senior. Lærball. Internasjonal godkjent.	5 dager	100				
Ball	Bordtennisballer	Rimelige i bøtter (mellom 90-100 stk)Hvite	5 dager	100				
Ball	Bordtennisballer		5 dager	100				
Ball	Fotball	For bruk ute. Lærball str. 4, skole/trening	5 dager	100				
Ball	Fotball	For bruk ute. Lærball str. 5, skole/trening	5 dager	100				
Ball	Fotball	Innefotball m/filt. Myk ball str. 4	5 dager	100				
Ball	Fotball	Innefotball m/filt. Myk ball str. 5	5 dager	100				
Ball	Gummiball	Diverse størrelser og farger	5 dager	100				
Ball	Gymnastikkballe	Ca 300 g, flere farger	5 dager	100				
Ball	Hoppeball	Ø ca 55 cm	5 dager	100				
Ball	Hoppeball m/ ører	Ø ca 55/ 65 cm	5 dager	100				
Ball	Håndball	Håndball (begynnerhåndball) Supersoft latex og giftfri. Vekt maks 150 gram. Diameter 15 cm. Div. farger	5 dager	100				
Ball	Håndball	Håndball micro supersoft vekt. Maks 200 gram. Diameter maks 13,3 cm. Div farger. Latex og giftfri.	5 dager	100				
Ball	Håndball	Håndball mini supersoft vekt maks 250 gram diameter maks 15 cm. Latex og giftfri	5 dager	100				
Ball	Håndball	Håndball lilleputt supersoft. Vekt maks 290 gram. Diameter maks 16 cm.	5 dager	100				
Ball	Håndball	Håndball junior supersoft. Vekt maks 360 gram. Diameter maks 17,5 cm	5 dager	100				
Ball	Innebandyballer	I plast. Farge orange/hvit	5 dager	100				
Ball	Innebandyballer	I plast, rimelige, i en bøtte.	5 dager	100				
Ball	Kasteball	Gummi, (80 gr, 145 gr, 250 gr)	5 dager	50				
Ball	Medisinball i plast	1 kg	5 dager	5				
Ball	Medisinball i plast	2 kg	5 dager	5				
Ball	Medisinball i plast	3 kg	5 dager	5				
Ball	Medisinball i plast	4 kg	5 dager	5				
Ball	Medisinball i plast	5 kg	5 dager	5				
Ball	Medisinball i plast	6 kg	5 dager	5				
Ball	Skumball	Diverse størrelser og farger	5 dager	50				
Ball	Speedminton	Fjærballer. Rør med 5 stk.	5 dager	50				
Ball	Tennisballer	7 cm diameter	5 dager	100				
Ball	Tennisballer	7 cm diameter, >50stk	5 dager	100				
Ball	Terapiball	Diameter ca. 55 cm. Plast.	5 dager	5				
Ball	Terapiball	Diameter ca. 65 cm. Plast.	5 dager	5				
Ball	Terapiball	Diameter ca. 90 cm. Plast.	5 dager	5				
Ball	Volleyball	Volleyball. Nybegynnerball for de minste. Myk. Maks vekt 220 gram. Maks diameter 24 cm. Kontrastfarget.	5 dager	100				
Ball	Volleyball	Volleyball for nybegynner. Ekstra mykt materiale. Maks vekt 270 gram. Diameter 21 cm. Kontrastfarget.	5 dager	100				
Ball	Volleyball	Sandvolleyball. Enkel. Skolebruk	5 dager	100				
Ballutstyr	Ballpumpe	Elektrisk ballpumpe. Minimodell. Kapasitet min. 20 l pr. min.	5 dager	5				
Ballutstyr	Ballpumpe	Manuell ballpumpe i metall.	5 dager	50				
Ballutstyr	Ballpumpe - nipler	Nipler til ballpumpe i metall, skal passe til manuell og elektrisk ballpumpe	5 dager	100				



Endringer i den generelle kontraktsteksten

11.10 ILO kjernekonvensjoner - utgår

11.10 Sosialt ansvar knyttet til leverandørkjeden - ny tekst

Det er et vilkår for denne kontrakten at Leverandøren arbeider systematisk med å holde oversikt over arbeidsforholdene for produksjon av varen i hele leverandørkjeden. En leverandørkjede utgjøres av de aktørene som er involvert i fremstillingen av en vare, fra råvare til ferdig produkt.

Dette forutsetter at Leverandøren i kontraktsperioden skal utføre egenrapportering vedrørende følgende bestemmelser:

- ILOs kjernekonvensjoner
- FNs barnekonvensjon art.32

Redegjørelsen tar utgangspunkt i standard egenrapporteringsskjema som vil bli sendt ut av Oppdragsgiver etter kontraktsinngåelse.

Leverandørens status innen dette emnet vil inngå som del av kontraktsoppfølgingen i avtaleperioden. Målet er at aktuelle avtaleprodukter skal etterleve overnevnte bestemmelser i hele leverandørkjeden. For å nå dette målet vil det være fokus på kontinuerlig forbedring av Leverandørens status på dette området gjennom hele avtaleperioden. Dersom forbedringstiltak fastsettes vil Oppdragsgiver gi Leverandøren rimelige frister for å oppfylle disse.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv eller ved hjelp av tredjepart å undersøke at arbeidsforholdene minst samsvarer med innrapportert status fra Leverandør.

Nærmere om bestemmelsene:

ILO kjernekonvensjoner

Hovedkategori	ILO-konvensjon	Omhandler / innhold
Forbud mot barnearbeid	138	Minstealderen for adgang til sysselsetting eller arbeid skal ikke være lavere enn den alderen da skoleplikten opphører og skal under alle omstendigheter ikke være lavere enn femten år.
	182	Om forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnearbeid
Organisasjonsfrihet	87	Om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten
	98	Om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger
Forbud mot diskriminering	100	Om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi
	111	Om diskriminering i sysselsetting og yrke
Forbud mot tvangsarbeid	29	Om tvangsarbeid
	105	Om avskaffelse av tvangsarbeid



Barnekonvensjon

Barnekonvensjon	Omhandler/innhold
Artikkel 32 Vern mot økonomisk utbytting	Om barns rett til beskyttelse fra økonomisk utnytting, og dets rett til skolegang og personlig utvikling.

11.15 Manglende oppfyllelse av kontraktsvilkår vedrørende sosialt ansvar knyttet til leverandørkjeden - ny tekst på overskrift

Dersom Leverandøren gjentatte ganger ikke overholder Oppdragsgivers frister i forhold til forbedringstiltak, har Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.



BERGEN KOMMUNE

TILBUDSFORSIDE

for

åpen anbudskonkurranse

om rammeavtale

på idrettsutstyr

til

Bergen kommune med flere

EØS 026-2011

Tilbud

fra:

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

Kontaktperson:	
Telefonnr.:	
Mobiltlf.:	
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 026-2011

Vedlegg 4

Eksempel på referanseskjema variant 2 (må tilpasses kontraktens gjenstand/vurder å spesifisere hva du mener tilbyder skal fylle ut, for å unngå misforståelser f.eks. med omfang/kontraktsverdi menes....)

Lignende oppdrag de [tre siste år]			
Kunde	Omfang/ antall månedeverk	Kontraktsverdi	Tidspunkt

Egenerklæring for etterlevelse av sosialt ansvar knyttet til leverandørkjeden.

Det vises til vedlegg 1 pkt 10.11/XX om oppdragsgivers kontraktsvilkår, sosialt ansvar knyttet til leverandørkjeden. For å sikre at leverandøren vil oppfylle disse kontraktsvilkårene, skal leverandøren fylle ut og signere egenerklæringsskjema.

Virksomhetens navn	Organisasjonsnummer / Fødselsnummer
Adresse	Land
Postnummer	Poststed
Kontaktperson ¹ - navn	Kontaktperson - e-post og telefon

Jeg bekrefter med dette at virksomheten arbeider systematisk med å holde oversikt over arbeidsforholdene for produksjon av varen i hele leverandørkjeden, med det mål at følgende bestemmelser overholdes:

- ILOs kjernekonvensjoner
- FNs barnekonvensjon art.32

Sted og dato

Daglig leder (sign.)

Blokkbokstaver

¹ Kontaktperson hos leverandør med ansvar for oppfølging av sosialt ansvar knyttet til leverandørkjeden