



BERGEN KOMMUNE

AVTALESKJEMA

TIL

RAMMEAFTALE MED ÉN

LEVERANDØR - VAREKONTRAKT

Avtalereferanse: EØS 053-2016

Avtaleområde: Konvolutter med tiltrykk

For Oppdragsgiver: 

For Leverandøren: 

Rammeavtale**mellom:**

Bergen kommune
 (heretter omtalt som Oppdragsgiver)

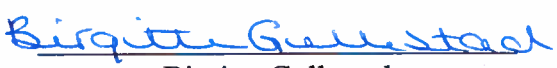

og

Bergen Grafisk AS
 (heretter omtalt som Leverandør)

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

Askøy kommune
Austevoll kommune
Fjell kommune
Fusa kommune
Lindås kommune
Masfjorden kommune
Meland kommune
Radøy kommune
Samnanger kommune
Sund kommune

Signatur

For Oppdragsgiver: Bergen, 17.02.2017  Birgitte Gullestad Innkjøpsjef	For Leverandør: Bergen, 17.02.2017  Thomas Erichsen Daglig leder
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Oppdragsgivers signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin rammeavtalepart under denne avtale.


- Fullmakt i henhold til stilling
 Skriftlig fullmakt vedlagt

For oppdragsgiver er kontrakten parafert av: Asnake Erko Initialer: 

Leverandørs signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin rammeavtalepart under denne avtale.

- Fullmakt i henhold til stilling

For Oppdragsgiver: 

For Leverandør: 

Skriftlig fullmakt vedlagt

Denne rammeavtalen er utstedt i 2 eksemplarer, hvorav 1 beholdes av Oppdragsgiver og 1 beholdes av Leverandør.

Skriftlige henvendelser i relasjon til avtalen

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

Henvendelser til Oppdragsgiver:
Innkjøp konsern
Fortunen 3
Postboks 7700, 5020 Bergen

Henvendelser til Leverandør:
Bergen Grafisk AS
Fjøsangerv 70A
5068 Bergen

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

For Oppdragsgiver:
Asnake Erko
Spesialkonsulent
40910735
Asnake.erko@bergen.kommune.no

For Leverandør:
Thomas Erichsen
Daglig leder
Tlf 40859165
thomas@bergengrafisk.no


1 Gjeldende avtalevilkår

Rammeavtaleforholdet og det enkelte avrop reguleres av dette avtaleskjemaet og vedlagte Standardkontrakt for varekjøp. Med avrop menes en bestilling av en vare innenfor rammeavtalen

2 Bilag til Standardkontrakt for varekjøp

Følgende dokumenter er bilag til Standardkontrakt for varekjøp:

For Oppdragsgiver: 

For Leverandør: 

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Oppdragsgivers spesifikasjon. Oppdragsgivers kravspesifikasjon fremgår av vedlagt «BID-fil». Se underpunktet «krav». BID-filen blir automatisk generert av konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. Overordnet spesifikasjon av konkurransen er kun tilgjengelig elektronisk i konkurransegrunnlaget og i feltet «beskrivelse» i Mercell.	X	
Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse Leverandørens løsningsbeskrivelse fremgår av vedlagt «BID-fil». Se underpunktet «krav». BID-filen blir automatisk generert av konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. Leverandørens priser fremgår av BID-fil, underpunkt «produkter».	X	
Bilag 3: Administrative bestemmelser	X	
- Bilag 3a: Samhandlingsavtalen	X	
Bilag 4: Samlet pris og betalingsbestemmelser	X	
- Bilag 4a: Prisskjema	X	
Bilag 5: Endringer i den generelle rammeavtaleteksten	X	
Bilag 6: Endringer av leveransen etter rammeavtaleinngåelsen	X	
Bilag 7: Opsjoner		X
Andre bilag		x


3 Rammeavtalens varighet

Kontrakten gjelder fra 01.06.2017 og i 2 år, med opsjon for Oppdragsgiveren til å forlenge Kontrakten i inntil ytterligere 2 år, total maksimalt 4 år. Oppdragsgiver kan velge å innløse opsjonen på 2 år i flere omganger, f.eks. for 1 år av gangen. Evt. forlenging skal skje med minimum 2 måneders skriftlig varsel før utløpet av en kontraktsperiode.

Avrop under rammeavtalen kan skje i hele rammeavtalens periode. Avrop innenfor rammeavtalen kan ha varighet utover rammeavtalens varighet

Rammeavtalens vilkår skal fortsatt regulere avtaleforholdet mellom partene for eventuelle enkeltkontrakter som løper ut over rammeavtaleperioden, forutsatt at disse er inngått under rammeavtaleperioden.

For Oppdragsgiver: 

For Leverandør: 

4 Rammeavtaletype

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

Denne rammeavtalen er en (kryss av):

- Rammeavtale med én leverandør der alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen, jf. avropsprosedyre i pkt. 4.1.
- Rammeavtale med én leverandør der ikke alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen, jf. avropsprosedyre i pkt. 4.2.

4.1 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.

4.2 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 med avropet skriftlig konsultere Leverandøren, og om nødvendig be om at rammeavtalen utfylles.

5 Hvem som kan gjøre avrop

Avrop kan gjøres av alle som Oppdragsgiver 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 Oppdragsgiver.

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

6 Mislighold

Konsekvenser av evt. mislighold må hver for seg vurderes særskilt i forhold til rammeavtalen som sådan og det aktuelle avrop.

For Oppdragsgiver: _____

For Leverandør: _____

STANDARDKONTRAKT FOR VAREKJØP

Kontraksreferanse: EØS 053-2016

Kontraksområde: Konvolutter med tiltrykk

INNHALDSFORTEGNELSE

1	KONTRAKTENS FORMÅL OG OMFANG	4
2	RANGORDNING	4
3	DEFINISJONER.....	4
4	PRIS OG BETALINGSBETINGELSER.....	5
4.1	PRIS	5
4.2	TIMEBASERT VEDERLAG	5
4.3	UTLEGG OG REISER	5
4.4	PRISENDRINGER	5
4.5	FORSKUDDSBETALING	6
4.6	FAKTURERING.....	6
5	LEVERING – TID, STED OG MÅTE	6
6	LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE.....	7
6.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSE	7
6.2	LEVERING	7
6.3	KONTRAKTSOBJEKTETS EGENSKAPER	7
6.4	OVERFØRING AV EIENDOMSRETT	7
6.5	OVERFØRING AV DOKUMENTER	8
6.6	BRUK AV UNDERLEVERANDØRER	9
6.7	FORSIKRINGER.....	9
6.8	VARSLINGSPLIKT	9
6.9	TAUSHETSPLIKT.....	9
6.10	REKLAME, KUNDEPLEIE M.V.	10
6.11	ILO-KJERNEKONVENSJONER.....	10
6.12	EMBALLASJE.....	11
7	OPPDRAKSGIVERENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	11
7.1	REKLAMASJONSPERIODE	11
7.2	BRUDD PÅ VARSLINGSPLIKT	12
7.3	TILLEGGSRIST	12
7.4	OPPDRAKSGIVERENS KRAV PÅ AVHJELP	12
7.5	LEVERANDØRENS RETT TIL OMLEVERING ELLER RETTING	13
7.6	UTBEDRING MOT VEDERLAG.....	13
7.7	TILBAKEHOLD AV BETALING.....	13
7.8	DAGBOT.....	14
7.9	PRISAVSLAG	14
7.10	HEVING.....	14
7.11	DEKNINGSKJØP VED HEVING.....	16
7.12	ERSTATNING/ERSTATNINGSBEGRENSNING	16
7.13	FORVENTET MISLIGHOLD	16
7.14	BRUDD PÅ REGLER OM REKLAME, KUNDEPLEIE M.V.	17
7.15	MANGLENDE OPPFYLLELSE AV KONTRAKTSVILKÅR VEDRØRENDE ILO- KJERNEKONVENSJONER.....	17
8	OPPDRAKSGIVERENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE.....	17

T.E

8.1	ALMINNELIGE FORPLIKTELSER	17
8.2	UNDERSØKINGSPLIKT	18
8.3	BETALING	18
8.4	MEDVIRKNING	18
8.5	KLARHET OVERFOR LEVERANDØREN	18
8.6	FORSIKRINGER	18
8.7	VARSLINGSPLIKT	18
8.8	TAUSHETSPLIKT	18
9	LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER	19
9.1	REKLAMASJON.....	19
9.2	FORSINKET BETALING	19
9.3	VARSLINGSPLIKT	19
9.4	BEGRENSNING I LEVERANDØRENS TILBAKEHOLDSRETT	20
9.5	TILLEGGSFRIST	20
9.6	RETT TIL Å KREVE OPPFYLLELSE.....	20
9.7	HEVING.....	20
9.8	ERSTATNING	21
9.9	FORVENTET MISLIGHOLD	22
10	GARANTI.....	22
11	RISIKO	23
12	SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE)	23
13	OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER	23
14	ENDRING.....	24
15	MØTER	24
16	TVISTER.....	24
16.1	RETTSVALG OG VERNETING	24
16.2	FORHANDLINGER	24
16.3	DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING.....	24

Handwritten signature

T.Ø

1 KONTRAKTENS FORMÅL OG OMFANG

Denne Kontrakten har til formål å regulere kontraktsforholdet mellom Partene for kjøp av varer beskrevet i bilag 1, jf. bilag 2.

Dersom kontrakten inneholder opsjoner om kontraktens omfang, skal disse være spesifisert i bilag 7

Informasjon om kontraktens varighet, og eventuelle opsjoner om forlenging av avtalen, fremgår av avtaleskjemaet.

Opsjoner innebærer ingen forpliktelse for Oppdragsgiver, dersom ikke annet er uttrykkelig sagt.

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. Avtaleskjemaet går foran den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet)
2. Den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet) går foran bilagene.
3. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
4. 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.
5. Der ikke annet er bestemt, går bilag med lavere nummerering foran bilag med høyere nummerering ved motstrid.
6. For øvrig gjelder prinsippet om at spesielle bestemmelser går foran generelle, og prinsippet om at nyere bestemmelser går foran eldre.

3 DEFINISJONER

Med "Partene" menes Oppdragsgiveren og Leverandøren.

For Oppdragsgiveren: _____



For 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 med bilag, jf. oversikt i avtaleskjema. Avtaleskjema er også en del av kontrakten.

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

Med "hverdag" menes ukedagene mandag til fredag, med unntak av norske offentlige fri- og helligdager.

4 PRIS OG BETALINGSBETINGELSER

4.1 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 kontraktperioden og som er gunstigere enn de vilkårene som er avtalt i denne Kontrakten, skal automatisk gjelde for Oppdragsgiver. Leverandøren plikter å gjøre slike tilbud kjent for Oppdragsgiver.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



4.5 Forskuddsbetaling

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

4.6 Fakturering

4.6.1 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.

4.6.2 Overdragelse av fakturaer

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

5 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 pakkseddel som skal signeres av Oppdragsgiveren før leveransen anses for å være levert. Dersom Kontrakten inneholder plan for testing og godkjenning, anses levering å 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



6 LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE

6.1 Alminnelige forpliktelser

Leverandøren skal:

- a. Overføre eiendomsretten til Kontraksobjektet, fritt for tredjemenns rettigheter eller krav, jf. pkt. 6.4.
- b. levere Kontraksobjektet i samsvar med pkt. 6.2, med mindre det allerede er i Oppdragsgiverens besittelse eller partene har avtalt at det fremdeles skal være i Leverandørens besittelse;
- c. sørge for at Kontraksobjektet er i kontraktmessig stand, jf. pkt. 6.3; og
- d. overføre dokumenter som representerer eller er av betydning for bruken av Kontraksobjektet, jf. pkt. 6.5.

6.2 Levering

Leverandøren skal gjøre Kontraksobjektet tilgjengelig på leveringsstedet, til avtalt tid, og på avtalt vis i henhold til Kontraktens pkt. 5.

6.3 Kontraksobjektets egenskaper

Leverandøren skal levere Kontraksobjektet i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av Kontrakten, jf. pkt. 1.

Dersom ikke annet er kontraktfestet, skal Kontraksobjektet:

- 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;
- 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.

6.4 Overføring av eiendomsrett

6.4.1 Eiendomsrett

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

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

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



Enhver del av Kontraksobjektet 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 Kontraksobjektet overføres fri for salgspant eller lignende forbehold.

6.4.2 Rettsmangler

6.4.2.1 Tredjemannsrettigheter

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

6.4.2.2 Offentligrettslige mangler

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

Leverandøren skal i alle tilfeller levere Kontraksobjektet 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.

6.5 Overføring av dokumenter

6.5.1 Overføring av dokumenter som representerer Kontraksobjektet

Der Kontraksobjektet er representert ved dokumenter skal disse leveres sammen med Kontraksobjektet, og i alle tilfeller leveres senest ved leveringstidspunktet, jf. pkt. 5.

6.5.2 Overføring av dokumenter som er av betydning for bruken av Kontraksobjektet

Håndbøker, servicedokumenter, tegninger, skjema eller lignende dokumentasjon til Kontraksobjektet skal leveres sammen med Kontraksobjektet, og i alle tilfeller leveres senest ved leveringstidspunktet, jf. pkt. 5, dersom ikke annet er skriftlig avtalt.

6.5.3 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,

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



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.

6.6 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 skal varsles dersom underleverandører skal benyttes, så lenge ikke dette følger av tilbudet. Oppdragsgiver skal også varsles dersom det skjer et skifte av underleverandører i kontraktsperioden. 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.

6.7 Forsikringer

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

6.8 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.

6.9 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.

For Oppdragsgiveren: 

For Leverandøren: 

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 fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor.

6.10 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.

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.

6.11 ILO-kjernekonvensjoner

Leverandørene skal i kontraktsperioden utføre egenrapportering vedrørende ILO-kjernekonvensjoner. Redegjørelsen tar utgangspunkt i standard egevalueringsskjema 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.

For Oppdragsgiveren: _____

For Leverandøren: _____

Følgende konvensjoner regnes som ILO-kjernekonvensjoner:

Hovedkategori	ILO-konvensjon	Omhandler / innhold
Forbud mot barnarbeid	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 barnarbeid
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

Lenke til egenrapporteringsskjema (skjemaet fylles ut etter kontraktsinngåelse):

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

6.12 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.

7 OPPDRAGSGIVERENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

7.1 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



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

7.2 Brudd på varslingsplikt

Dersom Oppdragsgiveren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 6.8 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.

7.3 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.

Oppdragsgiver er forpliktet til å fastsette en rimelig tilleggsfrist dersom vanskeligheter med å oppfylle Leverandørens forpliktelser innen fristen beror på forhold som oppdragsgiver bærer risikoen for eller er nærmest til å avverge.

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.

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

7.4 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.

Oppdragsgiver taper sitt krav på retting eller omlevering dersom han ikke gir leverandøren melding om kravet samtidig med reklamasjonen eller innen rimelig tid deretter. Oppdragsgiver har likevel kravet i behold dersom leverandøren har opptrådt grovt aktløst eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

Avhjelp kan skje ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering, eller på annen måte som sørger for at Kontraktobjektet 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



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 fratrukk i eventuelt erstatningsbeløp for samme mislighold.

Leverandørens avhjelp fratrukker ikke Oppdragsgiveren retten til å kreve erstatning for mangler og/eller forsinket oppfyllelse.

7.5 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 Leverandørens retting eller omlevering.

Leverandørens omlevering eller retting fratrukker ikke Oppdragsgiveren retten til å kreve erstatning for mangler og/eller forsinket oppfyllelse.

7.6 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, plikter Leverandøren likevel å foreta avhjelp etter reglene i pkt. 7.4. 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.

7.7 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



7.8 Dagbot

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

7.8.2 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. 7.8.1, men uten begrensning på løpetiden.

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

7.9 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.

7.10 Heving

7.10.1 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 Kontraktobjektets verdi reduseres vesentlig som følge av forsinkelsen, eller dersom Kontraktobjektet og forholdene for øvrig gjør at Oppdragsgiver må besørge dekningskjøp fra tredjepart.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten med umiddelbar virkning ved forsinkelse, dersom forsinkelsen varer utover dagbotperioden, jf. pkt. 7.8.

Dersom Leverandøren er innvilget tilleggsfrist etter pkt. 7.3 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, eller der saksforholdet klart viser at leveransen ikke vil bli gjennomført innen tilleggsfristen..

7.10.2 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.

7.10.3 Heving ved rettsmangler

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

7.10.4 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.

7.10.5 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.

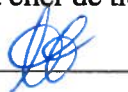
7.10.6 Hevingsoppgjør

Ved heving opphører Oppdragsgiverens rettigheter til Kontraktobjektet.

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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



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.

7.11 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 dekningsstransaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter denne Kontrakten.

7.12 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. 12 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.

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

7.13 Forventet mislighold

7.13.1 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.

7.13.2 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.

For Oppdragsgiveren:



Side 16 av 24

For Leverandøren:



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.

7.13.3 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.

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

Vesentlige brudd på reglene om reklame, kundepleie m.v., jf. pkt. 6.10, 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.

Fra Oppdragsgiveren gir skriftlig varsel om brudd på regelen om reklame, kundepleie m.v. kan Oppdragsgiveren kreve dagbot etter pkt. 7.8 fra varsel er gitt til Leverandøren har stoppet bruddet. Ethvert brudd på reglene om reklame, kundepleie m.v. kan gi grunnlag for dagbot. Oppdragsgivers rett til å kreve dagbot begrenser ikke Oppdragsgiverens rett til å heve kontrakten.

7.15 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.

8 OPPDRAGSGIVERENS KONTRAKTSFORPLIKTELSE

8.1 Alminnelige forpliktelser

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til Kontraktens gjennomføring.

Henvendelser fra Leverandøren skal besvares uten ugrunnet opphold.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



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

8.2 Undersøkingsplikt

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

8.3 Betaling

Oppdragsgiveren plikter å gjennomføre betalingen i henhold til pkt. 4.

8.4 Medvirkning

Oppdragsgiveren skal yte slik medvirkning som er rimelig å vente av ham for at Leverandøren skal kunne oppfylle sine kontraktsforpliktelser, samt overta Kontraktobjektet ved å hente eller motta det i henhold til pkt. 5.

8.5 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.

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

8.7 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.

8.8 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



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 fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor.

9 LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

9.1 Reklamasjon

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

9.2 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.

9.3 Varslingsplikt

Dersom Leverandøren ikke får slikt varsel som bestemt i punkt 8.7 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



9.4 Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett

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

9.5 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.

Leverandør plikter å fastsette en rimelig tilleggsfrist dersom vanskeligheter med å oppfylle Oppdragsgivers forpliktelser innen fristen beror på forhold som Leverandør bærer risikoen for eller er nærmest til å avverge.

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.

9.6 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 tilvirkingen, gjøre andre forberedelser til 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 Kontraktobjektet ennå ikke er levert, taper Leverandøren sin rett til å kreve oppfyllelse dersom han ikke fremmer kravet innen rimelig tid.

9.7 Heving

9.7.1 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



Dersom Oppdragsgiveren er innvilget tilleggsfrist for oppfyllelse etter pkt. 9.5 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.

9.7.2 Heving ved manglende medvirkning

Leverandøren kan heve Kontrakten når Oppdragsgiveren ikke medvirker til kjøpet etter pkt. 8.4, 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. 9.5 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.

9.7.3 Hevingsoppgjør

Ved heving opphører Oppdragsgiverens rettigheter til Kontraktobjektet.

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

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.

9.8 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.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



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.

9.9 Forventet mislighold

9.9.1 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.

9.9.2 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 Kontraktobjektet, og det deretter viser seg at det foreligger forventet mislighold, kan Leverandøren hindre at Kontraktobjektet blir overlevert Oppdragsgiveren. Det samme gjelder om Oppdragsgiveren 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.


9.9.3 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.

10 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

For Oppdragsgiveren: 

For Leverandøren: 

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.

11 RISIKO

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

12 SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE)

Partenes forpliktelser etter denne Kontrakten kan suspenderes i tilfeller der det inntreffer hindring utenfor den rammede Parts kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstiden eller å unngå eller å overvinne følgene av, i relasjon til oppfyllelsen av en eller flere kontraktsforpliktelser.

Suspensjon betinges av at den rammede Part uten ugrunnet opphold gir den annen Part melding om hindringen, og om at forpliktelsene derav suspenderes.

Suspensjonen avgrenses til forpliktelser som står i direkte relasjon til hindringen, så lenge hindringen vedvarer.

Ved vedvarende hindring kan den annen Part heve Kontrakten dersom hindringen rammer vesentlige kontraktsforpliktelser, og hindringen vedvarer eller kan påvises å ville vedvare i mer enn 30 – tretti – kalenderdager. Ved vedvarende hindring for ikke vesentlige kontraktsforpliktelser, kan den annen Part heve den del av kontrakten som rammes av hindringen. Den rammede part har ved krav om heving av deler av kontrakten, rett til å kreve hele kontrakten hevet, dersom den annen part etter et slikt krav velger å opprettholde sitt krav om delvis heving.

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

13 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.

Partene kan ikke overføre rettigheter eller plikter etter denne Kontrakten til tredjepart dersom en slik overføring strider mot regelverket for offentlige anskaffelser.

For Oppdragsgiveren: _____



For Leverandøren: _____



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

14 ENDRING

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

15 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.

16 TVISTER

16.1 Rettsvalg og verneting

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

Bergen tingrett er verneting for tvister under denne Kontrakten.

16.2 Forhandlinger

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

16.3 Domstols- eller voldgiftsbehandling

Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler.

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

For Oppdragsgiveren: _____ 

For Leverandøren: _____ 

Miljømerkelisens

Utstedt av :

Stiftelsen Miljømerking i Norge

Henrik Ibsens gate 20

NO-0255 Oslo, Norge



Opplysninger om lisensinneholderen

Foretakets navn og adresse: Bergen Grafisk AS Fjøsangerveien 70A NO-5068 BERGEN	Organisasjonsnr: NO941531563 Telefon: (inkl. landkode.): +47 55 20 10 00 EAN:
Kontaktperson: Thomas Falch Erichsen	<input checked="" type="checkbox"/> Produsent <input type="checkbox"/> Forhandler/Importør
Produsent: Bergen Grafisk AS Produksjonssted: Fjøsangerveien 70A, NO-5068 BERGEN, Norge	

Opplysninger om lisensen

Lisensnummer: 2041 0911 Lisensversjon: 5.0	Gyldighetstid: 28. oktober 2014 - 31. desember 2017
Kriteriedokument: 041 Trykkerier, trykksaker, konvolutter og andre foredlede papirp	Gyldig t o m: 31. desember 2017

Miljømerkede produkter

Betegnelse og spesifikasjon av varen/tjenesten.

Betegnelse: se vedlegg

Miljømerkingsorganisasjonen gir herved den ovennevnte lisensinneholderen rett til å bruke det nordiske miljømerket i henhold til lisensens omfang på eller i forbindelse med produkter som oppfyller kravene i miljømerkingskriteriene eller i forbindelse med markedsføring av produkter. For å bruke miljømerket i et annet nordisk land kreves registrering i det respektive landet. Omsetning av ovennevnte produkter skal en gang pr. år, på forespørsel, rapporteres til miljømerkingsorganisasjonen senest den 1. april.

Miljømerkingsorganisasjonen forplikter seg til å informere berørte lisensinnehavere dersom noe i kriteriedokumentet endres.

Lisensen inndras med umiddelbar virkning dersom "Regler for nordisk miljømerking av produkter" eller miljømerkingskriteriene for produktgruppen tilsidesettes. Om lisensinneholderen pådrar miljømerkingsorganisasjonen direkte eller indirekte kostnader som følge av dette eller om skade forårsakes av produkt fremstilt/solgt av lisensinneholderen, skal lisensinneholderen holde miljømerkingsorganisasjonen helt skadesløs.

Miljømerkelisensen gjelder til ovenfor angitt dato dersom den ikke fra lisensinneholderens eller miljømerkingsorganisasjonens side sies opp med minst tre måneders skriftlig varsel. Lisensen kan ikke overdras med mindre det søkes om overdragelse.

Oslo, Norge, den 29. oktober 2014

Stiftelsen Miljømerking i Norge

.....
Anita Winsnes
Administrerende Direktør

T.E

Miljømerkisens

vedlegg 1 til Lisens nr. 2041 0911 Lisens versjon 5.0



Betegnelse:

Bergen Grafisk AS

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized monogram or set of initials.

T.E

Herved bekräftes at

Bergen Grafisk AS

har lisens nr 2041 0911 til å benytte Svanemerket på

Bergen Grafisk AS

i overensstemmelse med miljømergingskrav
for Trykkerier versjon 5.5
gjeldende til 31.12.2017

Sertifikatet har kun gyldighet sammen med utstedt lisens.

Stiftelsen Miljømerking i Norge

Anita Winsnes

Anita Winsnes, administrerende direktør



[Handwritten signature]

T.E

Krav. Pkt 7 Trykking:

Leverandørens besvarelse:

Bergen Grafisk Ref Krav. Pkt 7 trykking.

Pkt 7

Bergen Grafisk har et kunde team, teamet har lang erfaring fra ulike grafisk oppdrag og særdeles god kompetanse innen grafisk og tilhørende grafiske produkter for kommuner og offentlig sektor.

Teamet består av daglig leder Thomas Erichsen prosjektleder Sølvi Jordal og tre grafikere med kundebehandling kompetanse.

Prosjektlederne og daglig leder jobber i dag gjennom super office, der de har tilgang til alle sine programmer i et og samme vindu. Her motas alle henvendelser som e-mail, e-handel bestillinger, ordrestyring, lagerstyring, leveringer m.m. Historikk og korespondanse vil bli loggført i systemet gjennom avtale perioden. Teamet vil jobbe tett sammen og kunne svare på alle ulike henvendelser til de ulike kommunene.

Daglig leder vil ha totalt ansvar, ansvarsområde for rapportering av statestikk, rådgiver for prosjektleder, fakturering og kalkyle i hendhold til avtale, han vil sørge for at avtalen oppretholdes i hendhold til kontrakt. Daglig leder vil også ha ansvar for prosjektstyring mellom grafisk avdeling, prosjektleder og produksjon til ferdig levert vare.

Prosjektleder har lang erfaring innen lager og logistikk, bestillingsystemer som e-handel, e-post, EHF, faktura, grafisk formgivning og rådgivning.

Sølvi er en rolig og saklig prosjektleder. Hun har lang arbeids erfaring som kundebehandler, hun er ryddig og seriøs. Sølvi har mange års erfaring med konvolutt produkter og bestillinger. Hun har en bredde og forståelse for produksjon, design og ulike faglige begrep. Sølvi håndterer alle henvendelser på beste måte.

Våre tre designere er utdannet grafiker og har jobbet med kunder for et eget salgsteam gjennom mange år, der de har jobbet med prosjektstyring kombinert med deres fagfelt desing og layout.

Se vedlegg Kap 4. CV

Bedriften har følgende rutiner. Profilhåndbok vil bli gjennomgått straks det foreligger bedriften, alle ansatte som jobber med avtalen får utdelt profilhåndbok for gjennomlesning, slik at forståelsen for profilhåndboken blir ivaretatt. Et felles møte for gjennomgang av profilhåndbok vil finne sted for kundeteam, grafisk avdeling og produksjon. Der profilhåndbok vil bli nøye gått gjennom og det vil bli rom for spørsmål og avklaring om hvordan den skal følges. Videre har vi en grafisk avdelingsleder, som har ansvar for alt som lages følger profilhåndboken, i tilfeller der det er usikkerhet skal det avklares med daglig leder før oppdrag ferdigstilles. I de tilfeller profilhåndboken oppdateres eller endres vil samme rutiner følges, der det blir gjennomgang av endringer. Bedriften bekrefter å ivarta profilhåndboken og rutiner for korrektur.

Når alle er inforstått med profilhåndbok vil elementene følges av våre grafikere ved endring og oppsett av filer med de ulike logoene til avdelingene/ kommunene. Når det blir motat en bestilling, lages fil til den gjeldende avdeling/kommune og sendes i korrektur til bruker/bestiller før trykkprosessen starter etter av file er godkjent.



T.E

TCC



EØS 053-2016 Konvolutter med tiltrykk

Info	Leverandør
Dato 20.01.2017 13:08	Navn Bergen Grafisk AS
Tilbudsfrist 23.01.2017 12:00	Kontakt Thomas Falch Erichsen
Revisjon 2	Adresse Fjøsangerv 70 A 5068 BERGEN
Valuta NOK	
Firmakategori Ukjent	

Bemerkninger
Hei, I mappen Dokumenter_Bergen grafisk AS_ konvolutter EØS 053-2016. Ligger vårt tilbudsbrev og andre dokumenter. Mvh Thomas Erichsen

Type	Filename	Size	Hash
pdf		82 KB	

Type	Filename	Size	Hash
pdf		50 KB	

T.E



Kvalifisert			
Ja			
Type	Filename	Size	Hash
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			
pdf			

Krav	
1 Generelt	
Beskrivelse	<p>Konvolutter som anskaffes er spesifisert i produktskjema som ligger i mercell. Alle priser fylles ut i Mercell produktskjema.</p> <p>utfylling av prisskjema:</p> <p>Prisene skal oppgis pr. stk. (ikke pr. 1000 stk) ekskl. mva. Grunnen til dette er at kolonne for «pris» vil multiplisere seg med kolonne for «antall» som er stk.</p> <p>Volum på de enkelte produktene innen de enkelte intervallene er uttak hos nåværende leverandør. Volumet som oppgitt i pris og produktskjema kan endre seg, generelt er det en nedgang i kjøp av konvolutter.</p> <p>Der hvor volum er satt med 1 stk. skal prisene som oppgis, på det enkelte produkt, gjenspeile økning/reduksjon intervallene.</p> <p>Alle konvolutter skal prises innen alle intervaller.</p>
Kun informasjon	
2 Trykksak - Basiskrav	





Beskrivelse	<p>På årsbasis skal minst:</p> <p>a) 20 % av fiberråvaren i papiret skal komme fra bærekraftig skogbruk, eller</p> <p>b) 75 % av fiberråvaren i papiret skal være returfiber eller biprodukter som kutterflis eller sagflis, alternativt</p> <p>c) en kombinasjon av a) og b): (% fiber fra sertifisert råvare ³ 20 - 0,267 x % returfiber eller biprodukter)</p> <p>Dokumentasjon for delkrav a)</p> <p>Dokumentasjon for bærekraftig skogbruk for trevirke: for produkter som har FSC- eller PEFC-sertifikat er det tilstrekkelig å legge frem et gyldig sertifikat. Annen egnet dokumentasjon på kvalitetssikringstiltak vil også bli godtatt.</p> <p>For produkter som er merket med Svanemerket eller tilsvarende miljømerker som tilfredsstiller kravene, vil denne merkingen være tilstrekkelig. Annen egnet dokumentasjon, som tekniske data fra produsenten eller prøvningsrapporter fra et anerkjent organ som viser at kravene oppfylles, vil også bli akseptert.</p> <p>Dokumentasjonskrav for delkrav b) og c):</p> <p>For produkter som er merket med Svanemerket, Blå Engel eller tilsvarende miljømerker som tilfredsstiller kravene, vil denne merkingen være tilstrekkelig. Annet egnet dokumentasjon, som tekniske data fra produsenten eller prøvningsrapporter fra et anerkjent organ som viser at kravene oppfylles, vil også bli akseptert.</p>
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Oppfyller krav	Ja
----------------	----

Kommentar	Bergen Grafisk AS oppfyller krav og vedlegger her dokumentasjon og sertifikater.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------

Filnavn	Beskrivelse	Versjon
FSC_COC_CRT_Bong_102213_20161229.pdf		1
3041 0003 Bong Sverige AB.pdf		1
Bong_Beskrivelse_Sertifiseringer_20161229.pdf		1
Certificate Bong Eesti.pdf		1
Certifikat Sverige.pdf		1
Licence Bong Eesti.pdf		1
Bergen Grafisk AS Svanelisens.pdf		1
Miljøkrav BONGS.pdf		1

3 Energi og klima

T.E

Beskrivelse	CO2 forbruk i papirmaskiner til produksjon av de tilbudte produktene skal ikke overstige 1000 kg CO2 / tonn pr 90 % masse/papir. Dokumentasjonskrav: For produkter som er merket med Svanemerket, Blå Engel eller tilsvarende miljømerker som tilfredsstillt kravene, vil denne merkingen være tilstrekkelig. Annet egnet dokumentasjon, som tekniske data fra produsenten eller prøvingsrapporter fra et anerkjent organ som viser at kravene oppfylles, vil også bli akseptert.
Oppfyller krav	Ja
Kommentar	

Filnavn	Beskrivelse	Versjon
Miljøkrav BONGS.pdf		1
Licence Bong Eesti.pdf		1
Certifikat Sverige.pdf		1
Certificate Bong Eesti.pdf		1
BONG_Miljøstyring_Gjenvinning_20161229.pdf		1
3041 0003 Bong Sverige AB.pdf		1
Bergen Grafisk AS Svanelisens.pdf		1

4 Stoff i produksjonen

Beskrivelse	Biocider: Aktive stoffer i biocider, som brukes for bekjempelse av slimdannede organismer i masse- og papirproduksjon, skal ikke være potensielt bioakkumulerende. Uorganiske biocider som ikke er bioakkumulerende er unntatt fra kravet. Dokumentasjonskrav: For produkter som er merket med Svanemerket, Blå Engel eller tilsvarende miljømerker som tilfredsstillt kravene, vil denne merkingen være tilstrekkelig. Annet egnet dokumentasjon, som tekniske data fra produsenten eller prøvingsrapporter fra et anerkjent organ som viser at kravene oppfylles, vil også bli akseptert
Oppfyller krav	Ja
Kommentar	

Filnavn	Beskrivelse	Versjon
Bergen Grafisk AS Svanelisens.pdf		1
3041 0003 Bong Sverige AB.pdf		1
Certificate Bong Eesti.pdf		1
Certifikat Sverige.pdf		1
Licence Bong Eesti.pdf		1

5 Trykking



Beskrivelse	<p>Leverandøren må bekrefte at kjemikalier for trykking ikke er klassifisert som helse- og miljøfarlige eller ha risikotilsetningene:</p> <p>R50 - Meget giftig for vannlevende organismer</p> <p>R53 - Kan forårsake uønskede langtidsvirkninger i vannmiljøet</p> <p>R50/53 - Meget giftig for vannlevende organismer, kan forårsake uønskede langtidsvirkninger i vannmiljøet</p> <p>R52/53 - Skadelig for vannlevende organismer, kan forårsake uønskede langtidsvirkninger i vannmiljøet</p> <p>R51/53 - Giftig for vannlevende organismer, kan forårsake uønskede langtidsvirkninger i vannmiljøet</p> <p>R59 - Farlig for ozonlaget</p> <p>i henhold til gjeldende regler i Norge.</p>	
Oppfyller krav	Ja	
Kommentar		
6 Trykking		
Beskrivelse	<p>Leverandøren må bekrefte at farge og lim ikke må være kvalifisert som helse- og miljøskadelige eller fått tildelt risikotilsetningene:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Kreft fremkallende R40, R45 eller R49 · Re produksjonsskadelige R60, R61, R62 eller R63 · Mutagene med R46 eller R68 · Giftige med R23, R24, R25 eller R48 · Meget giftige med R26, R27, R28 eller R39 · Eller en kombinasjon av disse ovenfor 	
Oppfyller krav	Ja	
Kommentar		
7 Trykking		
Beskrivelse	<p>- Alle konvolutter skal ha trykk, 1 farget trykk. Trykkingen skal følge de visuelle grunnelementene i Bergen kommunes profilhåndbok.</p> <p>- Samarbeidspartene skal ha sine egne plasseringer og logoer. Leverandør må sørge for innhenting av logoer fra samarbeidspartene.</p> <p>- Før trykking skal det sendes korrektur til bruker/bestiller.</p> <p>- Alle endringer og utarbeidelse av nye logoer må leverandør utføre, dette skal godkjennes av bruker/bestiller.</p>	
Oppfyller krav	Ja	
Kommentar	<p>Bergen Grafisk AS bekrefter at alle konvoluttene skal trykkes i 1 farget trykk, og skal følge de visuelle grunnelementene i Bergen kommunes profilhåndbok.</p> <p>Samarbeidspartene får sine egne plasseringer og logoer etter deres profiler. Bergen Grafisk AS innhenter logoer fra samarbeidspartene.</p> <p>Bergen Grafisk AS bekrefter å sende korrektur til bruker/bestiller.</p> <p>Bergen Grafisk AS bekrefter at alle endringer og utarbeidelser av nye logoer utføres av Bergen Grafisk AS, vi bekrefter at filene skal godkjennes av bruker/bestiller.</p>	
Filnavn	Beskrivelse	Versjon
CV ansatt Bergen Grafisk.pdf		1
Bergen Grafisk_Krav. 7.Trykking.pdf		1



8 Annet	
Beskrivelse	Konvolutter uten tiltrykk skal anskaffes hos Bergen kommunes valgte leverandør av kontorrekvisita og er ikke inkludert i denne anskaffelsen.
Oppfyller krav	Ja
Kommentar	
9 Ehandel	
Beskrivelse	Bestillingen skal foretas gjennom ehandel. Se bilag 3 pkt 8 og bilag 3a. Hvis oppdragsgiver ønsker det må leverandør tilpasse seg andre bestillingsformer.
Oppfyller krav	Ja
Kommentar	

Produkter				
Beskrivelse	Leveringsdato	Antall	Enhet	Sum
Konvolutter m/tiltrykk				
C6 80gr.SK		6 000,00	stk	3 000,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10197			
Bilde i pdf	10197.pdf			
C6 80gr.SK		6 000,00	stk	1 980,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10197			
Bilde i pdf	10197.pdf			
C6 80gr.SK		5 000,00	stk	1 150,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10197			
Bilde i pdf	10197.pdf			
C6 80gr.SK		1,00	stk	0,20
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10197			
Bilde i pdf	10197.pdf			
C6 80gr.SK V3		1 000,00	stk	530,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10198			
Bilde i pdf	10198.pdf			
C6 80gr.SK V3		5 000,00	stk	1 800,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10198			
Bilde i pdf	10198.pdf			
C6 80gr.SK V3		1,00	stk	0,23
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10198			
Bilde i pdf	10198.pdf			



C6 80gr.SK V3		1,00	stk	0,22
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10198			
Bilde i pdf	10198.pdf			
C6/5 80 gr. automat V9 gum.		1 000,00	stk	520,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10161			
Bilde i pdf	10161.pdf			
C6/5 80 gr. automat V9 gum.		2 000,00	stk	680,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10161			
Bilde i pdf	10161.pdf			
C6/5 80 gr. automat V9 gum.		10 000,00	stk	2 600,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10161			
Bilde i pdf	10161.pdf			
C6/5 80 gr. automat V9 gum.		20 000,00	stk	4 000,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10161			
Bilde i pdf	10161.pdf			
C6/5 80 gr. automat V15 gum.		1 000,00	stk	540,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10162			
Bilde i pdf	10162.pdf			
C6/5 80 gr. automat V15 gum.		7 000,00	stk	2 100,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10162			
Bilde i pdf	10162.pdf			
C6/5 80 gr. automat V15 gum.		6 000,00	stk	1 500,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10162			
Bilde i pdf	10162.pdf			
C6/5 80 gr. automat V15 gum.		1,00	stk	0,21
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10162			
Bilde i pdf	10162.pdf			
E6/5 80 gr. SK		7 000,00	stk	3 570,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10057			
Bilde i pdf	10057.pdf			

T.E

E6/5 80 gr. SK		11 000,00	stk	3 410,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10057			
Bilde i pdf	10057.pdf			
E6/5 80 gr. SK		5 000,00	stk	1 150,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10057			
Bilde i pdf	10057.pdf			
E6/5 80 gr. SK		1,00	stk	0,20
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10057			
Bilde i pdf	10057.pdf			
E65 80 gr. SK V5		3 000,00	stk	1 500,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10058			
Bilde i pdf	10058.pdf			
E65 80 gr. SK V5		4 000,00	stk	1 400,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10058			
Bilde i pdf	10058.pdf			
E65 80 gr. SK V5		13 500,00	stk	3 375,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10058			
Bilde i pdf	10058.pdf			
E65 80 gr. SK V5		1,00	stk	0,20
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10058			
Bilde i pdf	10058.pdf			
E6/5 90 gr. SKD		23 000,00	stk	11 500,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10156			
Bilde i pdf	10156.pdf			
E6/5 90 gr. SKD		55 000,00	stk	19 250,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10156			
Bilde i pdf	10156.pdf			
E6/5 90 gr. SKD		7 000,00	stk	1 750,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10156			
Bilde i pdf	10156.pdf			

E6/5 90 gr. SKD		1,00	stk	0,20
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10156			
Bilde i pdf	10156.pdf			
E65 90 gr. SKD V5		20 000,00	stk	10 200,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10157			
Bilde i pdf	10157.pdf			
E65 90 gr. SKD V5		78 000,00	stk	27 300,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10157			
Bilde i pdf	10157.pdf			
E65 90 gr. SKD V5		27 500,00	stk	7 425,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10157			
Bilde i pdf	10157.pdf			
E65 90 gr. SKD V5		1,00	stk	0,22
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10157			
Bilde i pdf	10157.pdf			
C5 80 gr. SK		6 000,00	stk	3 180,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10113			
Bilde i pdf	10113.pdf			
C5 80 gr. SK		47 500,00	stk	17 575,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10113			
Bilde i pdf	10113.pdf			
C5 80 gr. SK		1,00	stk	0,30
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10113			
Bilde i pdf	10113.pdf			
C5 80 gr. SK		1,00	stk	0,25
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10113			
Bilde i pdf	10113.pdf			
C5 80 gr. SK V16		2 000,00	stk	1 080,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10116			
Bilde i pdf	10116.pdf			

C5 80 gr. SK V16		36 500,00	stk	13 505,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10116			
Bilde i pdf	10116.pdf			
C5 80 gr. SK V16		10 000,00	stk	2 800,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10116			
Bilde i pdf	10116.pdf			
C5 80 gr. SK V16		1,00	stk	0,23
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10116			
Bilde i pdf	10116.pdf			
C5 pose 90 gr. SKD		7 500,00	stk	4 275,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10103			
Bilde i pdf	10103.pdf			
C5 pose 90 gr. SKD		6 500,00	stk	2 795,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10103			
Bilde i pdf	10103.pdf			
C5 pose 90 gr. SKD		5 000,00	stk	1 700,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10103			
Bilde i pdf	10103.pdf			
C5 pose 90 gr. SKD		1,00	stk	0,30
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10103			
Bilde i pdf	10103.pdf			
C5 80 gr. automat		3 000,00	stk	1 350,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10073			
Bilde i pdf	10073.pdf			
C5 80 gr. Automat		16 500,00	stk	5 940,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10073			
Bilde i pdf	10073.pdf			
C5 80 gr. automat		5 000,00	stk	1 250,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10073			
Bilde i pdf	10073.pdf			



T.E

C5 80 gr. automat		1,00	stk	0,22
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10073			
Bilde i pdf	10073.pdf			
C5 80 gr. automat V16 gum.		1 000,00	stk	480,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10112			
Bilde i pdf	10112.pdf			
C5 80 gr. automat V16 gum.		34 000,00	stk	12 240,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10112			
Bilde i pdf	10112.pdf			
C5 80 gr. automat V16 gum.		167 000,00	stk	51 770,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10112			
Bilde i pdf	10112.pdf			
C5 80 gr. automat V16 gum.		175 000,00	stk	42 000,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10112			
Bilde i pdf	10112.pdf			
C5 90 gr. SKD		60 000,00	stk	34 200,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10084			
Bilde i pdf	10084.pdf			
C5 90 gr. SKD		203 500,00	stk	79 365,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10084			
Bilde i pdf	10084.pdf			
C5 90 gr. SKD		45 000,00	stk	13 050,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10084			
Bilde i pdf	10084.pdf			
C5 90 gr. SKD		15 000,00	stk	3 900,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10084			
Bilde i pdf	10084.pdf			
C5 90 gr. SKD V16		40 500,00	stk	23 490,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10085			
Bilde i pdf	10085.pdf			

T.E

C5 90 gr. SKD V16		173 500,00	stk	74 605,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10085			
Bilde i pdf	10085.pdf			
C5 90 gr. SKD V16		67 000,00	stk	21 440,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10085			
Bilde i pdf	10085.pdf			
C5 90 gr. SKD V16		20 000,00	stk	5 200,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10085			
Bilde i pdf	10085.pdf			
C4 pose 100 gr. SKD		59 500,00	stk	48 790,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10108			
Bilde i pdf	10108.pdf			
C4 pose 100 gr. SKD		69 000,00	stk	43 470,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10108			
Bilde i pdf	10108.pdf			
C4 pose 100 gr. SKD		5 000,00	stk	3 100,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10108			
Bilde i pdf	10108.pdf			
C4 pose 100 gr. SKD		1,00	stk	0,55
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10108			
Bilde i pdf	10108.pdf			
B4 100 gr. pose SKD		6 000,00	stk	6 300,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10128			
Bilde i pdf	10128.pdf			
B4 100 gr. pose SKD		6 000,00	stk	4 920,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10128			
Bilde i pdf	10128.pdf			
B4 100 gr. pose SKD		6 500,00	stk	5 200,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong			
Artikkelnummer	10128			
Bilde i pdf	10128.pdf			

B4 100 gr. pose SKD			1,00	stk	0,78
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	10128				
Bilde i pdf	10128.pdf				
Expanderpose nr.4 B4 brun 130gr. SKD			6 250,00	stk	16 250,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	11624				
Bilde i pdf	11624.pdf				
Expanderpose nr.4 B4 brun 130gr. SKD			4 500,00	stk	8 550,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	11624				
Bilde i pdf	11624.pdf				
Expanderpose nr.4 B4 brun 130gr. SKD			1,00	stk	1,30
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	11624				
Bilde i pdf	11624.pdf				
Expanderpose nr.4 B4 brun 130gr. SKD			1,00	stk	1,02
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	11624				
Bilde i pdf	11624.pdf				
EC4 pose 100gr. SKD V18			1 600,00	stk	1 536,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	10124				
Bilde i pdf	10124.pdf				
EC4 pose 100gr. SKD V18			12 500,00	stk	9 500,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	10124				
Bilde i pdf	10124.pdf				
EC4 pose 100gr. SKD V18			34 000,00	stk	22 440,00
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	10124				
Bilde i pdf	10124.pdf				
EC4 pose 100gr. SKD V18			1,00	stk	0,65
Produkt/fabrikat	Konvolutter Bong				
Artikkelnummer	10124				
Bilde i pdf	10124.pdf				
Rabatt					0,00
Total sum					699 483,28

Dokumenter			
Type	Filnavn	Str.	Signatur (Hash)
zip	Dokumenter_Bergen grafisk AS_ konvolutter EØS 053-2016.zip	18,91 MB	90-57-2B-88-FE-90-DC-BD-CF-D1-E9-03-8C-77-57-5F

TIE



Administrative bestemmelser

1 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2010) til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen. Konvoluttene skal fritt leveres til alle leveringssteder.

2 Leveringssteder

Levering til alle oppdragsgivers leveringsadresser. Nøyaktig leveringssted oppgis ved det enkelte avrop

3 Leveringstid

Leveringstid er maksimalt 14 dager etter bestilling/avrop.

5 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat(EHF), fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Nærmere beskrivelse av formatet finnes her: <http://anskaffelser.no/e-handel/faktura>.

For å kunne levere EHF-faktur til Bergen kommune, må leverandøren inngå avtale med et Aksesspunkt. Nærmere beskrivelse av hvordan komme i gang finnes her: <http://anskaffelser.no/e-handel/faktura/slik-kommer-du-i-gang>

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av *pkt.5.1. Fakturainnhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

5.1 Fakturaformat og innhold

- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifier». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes eHandelsløsning (via IBX) skal Bergen kommunes ordrenummer angis i feltet «»Order Reference.identifier». Det samme gjelder innkjøpsordrer på papir som er merket med ordrenummer. For innkjøpsordrer som ikke er merket med oppdragsgivers ordrenummer skal dette feltet vært tomt.
- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- I de tilfeller følgende organisasjonsheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

Organisasjonshet	Organisasjonsnummer
Bergen og Omland havnevesen	970 970 347
Bergen Vann KF	987 328 096



- Kopi av originalfaktura i PDF-format med referanse mellom selve EHF-transen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF-formatet. Vedlegg i andre formater enn PDF blir ikke akseptert. Vedlegget skal være «bakt inn i filen» i følgende felt:
«Invoice.Additional_dokument.Reference, og skal leveres som
<cbc:EmbeddedDocumentBinaryObjekt. PDF skal ha med tagen «Commercial invoice som er det hovedfakturaen skal tagges med når det er vedlegg.
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifier og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.

For øvrig vises til den tekniske beskrivelsen under:

Felt	Innhold
Invoice.Additional_dokument.Reference	PDF av originalfaktura skal ha med tagen Commercial invoice som er det hovedfakturaen (fakturaforsiden) skal tagges med når det er et vedlegg. Den skal leveres som <cbc:EmbeddedDocumentBinaryObject Det vil si bakt inn i filen og ikke som egen fil i tillegg.
- Dokument Reference.Identifier	Dokumentnavn <cbc:ID>TBS.20110713.1416013627.pdf</cbc:ID>
- Dokument Reference.DocumentType	<cbc:DocumentType> Commercial invoice</cbc:DocumentType>
Invoice.OrderReference	Oppdragsgivers ordrenummer
- OrderReference	Eks: <cac:OrderReference><cbc:ID>11084022</cbc:ID></cac:OrderReference> Hvis IKKE det er en innkjøpsfaktura (fra elektronisk bestillingssystem) skal feltet være blankt
Invoice.Accounting_CustomerParty	
- Party.Contact.Identifier	Ressursnummer til bestiller Skal kun leveres som et 5 eller 6-sifret nummer. Eks: </cac:PartyLegalEntity><cac:Contact><cbc:ID>99999</cbc:ID></cac:Contact> Hvis det er en innkjøpsfaktura kan oppdragsgivers ordrenummer også legges her, da feltet er et må felt
Invoice.Accounting_CustomerParty - Party.Contact.name	Bestillers navn

5.2 Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 3.1. vil ikke bli betalt, men tilbakemeldt som feil. Leverandør må i slike tilfeller sende ny og korrekt faktura med ny



fakturadato og tilsvarende ny forfallsdato. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes til oppdragsgiver.

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

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

6 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

7 Frist og rutiner for møter

[Regulering av møter mellom Partene inntas her.]

8 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 den til enhver tid gjeldende Samhandlingsavtalen, jf. Vedlegg a og b, versjon 2.5 og 3.0, til kontraktens bilag 3.

Samhandlingsavtalens versjon 2.5 skal gjelde fra kontraktsinngåelse. Leverandøren skal etter kontraktsinngåelse med Oppdragsgiver inngå forretningsavtale med CapGemini, IBX. Leverandøren skal gjøre sine elektroniske kataloger tilgjengelig i Oppdragsgivers ehandelsløsning innen 4 uker fra kontraktsinngåelse. Alle kostnader forbundet med dette dekkes av Leverandøren.

Samhandlingsavtalen, versjon 3.0 skal tre i kraft fra et senere angitt tidspunkt i avtaleperioden. Tidspunkt for versjonsendringen skal angis av Oppdragsgiver, og skal varsles minst 6 måneder før ikrafttredelse. Versjonsendringen kan medføre endring av operatør for katalogtjenester, eller bortfall av behov for operatør. Ved versjonsendring forplikter Leverandør seg til å inngå forretningsavtale med operatør valgt av Oppdragsgiver.

Ehandelsløsningen

Varer som tilbys over denne rammekontrakt skal, sammen med priser, legges ut og presenteres på Oppdragsgivers ehandelsløsning, som en komplett katalog med alle avtaleprodukter. Produktinformasjon og prisinformasjon skal legges inn i det format og i den form som operatøren av ehandelsløsningen til enhver tid bestemmer.

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet i Samhandlingsavtalen innen oppgitte frister, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

Bestilling fra samarbeidspartnere i Bergen kommunes innkjøpssamarbeid

Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.

9 Krav til statistikkmateriale og servicegrad**9.1 Statistikkformat**

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart. (Regneark - Excel eller tilsvarende).

I nye statistikkfiler (halvårlige) skal statistikken alltid starte fra dato for oppstarten av kontrakten.

Statistikken skal inneholde informasjon om:

- a. Ordredato
- b. Produkt
- c. Ordrestørrelse
- d. Antall
- e. Enhetspris
- f. Beløp (eks mva)
- g. Avtalepartner (Bergen kommune/samarbeidskommune)
- h. Enhet(avdeling)

A	B	C	D	E	F	G	H
Ordredato	Produkt	odrestørrelse	Antall	enhetspris	Beløp	Avtalepartner	enhet/avdeling
01.06.2017	Navn på konvolutt	5000 - 10000	6000	pris	totalpris	Bergen kommune	Hope skole
						Fjell kommune	

T.E



Oppdragsgiver har ved behov anledning til å endre statistikkformatet eller be om mer tilpasset statistikk.

10. Avslutning av avtale

Leverandør forplikter seg og oversende logoer/adresser til oppdragsgiver(e).

T.E

T.E

Bilag 3a Samhandlingsavtalen

1 Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

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

Rolle	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens navn	Bergen kommune	Bergen Grafisk AS
Organisasjonsnummer		941531563

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	EØS 053-2016
--------------------------------------------------------------------------------------	--------------

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 3 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	01.06.2017
----------------------------------------------	------------

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 milepelsplan 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.



Bilag 3a Samhandlingsavtalen

Henvendelser vedrørende denne samhandlingsavtalen skal rettes skriftlig til:

	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens adresse	Fortunen 3, postboks 7700, 5020 Bergen	Fjøsangerv 70A 5068 Bergen
Hovedkontaktperson	Asnake Erko	Thomas Erichsen
e-post adresse	Asnake.erko@bergen.kommune.no	thomas@bergengrafisk.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	02.05.2017
2 Selger og Leverandør har etablert et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no	01.04.2017
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).	02.05.2017
5 Produktkatalog skal være lastet opp fra Leverandør i Ehandelsplattformens katalogverktøy.	15.05.2017
6 Kjøpers evaluering av katalog i henhold til inngått avtale (hvis ikke avvik neste steg pkt. 7)	20.05.2017
7 Kjøper og Leverandør har gjennomført gjennomgang av kvaliteten og innhold i Leverandørs produktkatalog via Ehandelplattformens katalogverktøy (hvis avvik fra avtalte krav).	20.05.2017
8 Produktkatalog er godkjent og gjort tilgjengelig for Kjøpers organisasjon via Ehandelsplattformen	01.06.2017
9 Begge parters tekniske løsninger er testet og godkjent (ved behov)	

Detaljerte prosjekt-/aktivitetsplaner kan eventuelt gis som vedlegg.

Bilag 3a Samhandlingsavtalen

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 Ehandelsplattformens standard. Produktkatalogen skal oppdateres etter avtale og/eller minst _____ ganger per år.

Leverandør forplikter seg til å levere oppdatert produktkatalog til kjøper, via katalogverktøyet tilhørende Ehandelsplattformen, 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/ Nei
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	Ja/Nei
C	Skal fritekstordre benyttes via Ehandelsplattformen?	Ja/Nei

¹Grensesnittet 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 1 side 9

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

T.E

Bilag 3a Samhandlingsavtalen

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 ordrestørrelse	Ja		
Bestillingsintervall	Ja		
Pris	Ja		
Valuta	Ja		
MVA sats			
Miljømerkenavn / kode			(miljø,sosialt ansvar, økologisk, andre) InfoClassificationCode: Klikk her
Miljøtekst / link			Eksempel på link til beskrivelse av miljø, sosialt ansvar, økologisk, andre merke. Klikk her
Synonymer / nøkkelord			
Produsent			
Produsentens artikkelnummer			
En enhet består av			
Relaterte produkter – tilbehør			
Medfølgende produkter			
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			
Kontraksnummer			
Andre kjøperspesifikke felt (spesifiser)			
Andre kjøperspesifikke felt (spesifiser)			




Bilag 3a Samhandlingsavtalen

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 produktkatalog ¹	Ja/Nei	-- tid	
	Tilbakemelding om at Katalog er tilgjengelig for sluttbruker ²	Ja/Nei		
Oppdatering produktkatalog	Kjøpers godkjenning/avvisning av produktkatalog ¹	Ja/Nei	-- tid	
	Leverandørs utbedring av mangler ved avvisning av katalog ¹	Ja/Nei	-- tid	
	Tilbakemelding om at Katalog er tilgjengelig for sluttbruker ²	Ja/Nei	-- tid	

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 prinsipløsninger:

		Ja/nei
A	Enveis kommunikasjon fra 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	Ja/Nei
B	Toveis kommunikasjon, dvs. meldingsutveksling mellom 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/Nei
C	Enkel toveis kommunikasjon, dvs. begrenset meldingsutveksling mellom 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.	Ja/Nei



T.E

Bilag 3a Samhandlingsavtalen

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	Ja/Nei
B	Kjøper kan knytte vedlegg til hele bestillingen ²	Ja/Nei
C	Kjøper kan knytte vedlegg til den enkelte varelinje i bestillingen ²	Ja/Nei
D	Kjøper kan angi tekstkommentar til hele bestillingen ²	Ja/Nei
E	Kjøper kan angi tekstkommentar til den enkelte varelinje i bestillingen ²	Ja/Nei
F	Kjøper kan benytte eforms (smart forms) i tilknytning til bestillingene	Ja/Nei
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/Nei
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	Ordrebekreftelse ² (aksept, aksept med endring eller avvisning av bestillingen)	Ja/Nei		
Kjøpers endring av ordre ³	Endringsordre	Ja/Nei		
	Endringsbekreftelse ² (Leverandørs aksept eller avvisning av endringsordren)	Ja/Nei		
Kjøpers kansellering av ordre ³	Kansellering	Ja/Nei		
	Kanselleringsbekreftelse ² (Leverandørs aksept eller avvisning av kanselleringen)	Ja/Nei		
Leverandørs kansellering av ordre	Kanselleingsbekreftelse ² (Leverandørs kansellering av en etablert ordre)	Ja/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.



T. E

Bilag 3a Samhandlingsavtalen

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.	Ja/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.	Ja/Nei
C Endringsordre Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen _____ etter mottak av bekreftelsen.	Ja/Nei

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/Nei
B Endret leveringsdato for en enkelt varelinje	Ja/Nei
C Reduksjon i kvantum som leveres	Ja/Nei
D Erstatningsprodukt	Ja/Nei
E Endret pris (i de tilfeller man har en avtalefestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris)	Ja/Nei
F Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdato (restordre)	Ja/Nei
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	
B	
C	
D	
E	




Bilag 3a Samhandlingsavtalen

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 .	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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.

T.E

Bilag 3a Samhandlingsavtalen

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 unødig 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 /nøkkelord
	1	Synonymer /nøkkelord identifiserer sortimentet / leverandøren snarere enn de enkelte produktene, for eksempel 'kontormateriell', 'møbler', 'vaskeutstyr' etc., som kan medføre irrelevante søketreff.
	2	Synonymer / nøkkelord identifiserer 25 % av samtlige artikler
	3	Synonymer /nøkkelord 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 / nøkkelord 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 / nøkkelord 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.	



T.E

T.E

1. Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

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

	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens navn	Bergen kommune	Bergen Grafisk AS
Organisasjonsnummer		941 53 1563

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.

Dette dokumentet gjelder for følgende faser i anskaffelsesprosessen. Fyll ut hvilke aksesspunkt som skal benyttes for å motta de forskjellige formater:

		Aksesspunkt (Lenke til informasjon om aksesspunkt)
Produktkatalog (kjøper)	<input type="checkbox"/>	
Ordre (selger)	<input type="checkbox"/>	
Ordrebekreftelse (kjøper)	<input type="checkbox"/>	
EHF Pakkseddel (kjøper)	<input type="checkbox"/>	
Fakturering (kjøper)	<input type="checkbox"/>	

Partene er innforstått med at tekniske e-handelsløsninger og tjenester inngått med 3. part skal være i henhold til de krav som stilles i denne avtalen.

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. Samhandlingsavtalen inngått med en leverandør kan gjelde også for en eventuelt ny avtale med samme leverandør. En samhandlingsavtale vil dermed kunne gjelde for to eller flere separate avtaler med samme leverandør.

Referanse til den(de) forretningsavtale(r) som samhandlingsavtalen gjelder for	EØS 053-2016 Rammeavtale for kjøp konvolutter med tiltrykk
--------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

Hvis det ikke finnes noe forretningsavtale er gjensidig oppsigelse av samhandlingsavtalen 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. Tilsvar skal gis innen 10 arbeidsdager.

Hvis det er motstrid mellom denne samhandlingsavtale og den/de refererte forretningsavtalen(e)/kjøpsavtalen(e), skal følgende tolkningsprinsipp legges til grunn:

- Det som er avtalt i denne samhandlingsavtalen skal gå foran generelle forretningsvilkår i kjøpsavtalen(e)/forretningsavtalen(e)

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

Partene skal tilrettelegge sine tekniske løsninger, rutiner og organisasjon – inklusive nødvendige avtaleforhold med eventuell operatør av løsningsplattform - slik at elektronisk samhandling i henhold til beskrivelsene i denne samhandlingsavtalen kan skje senest fra: 01.06.2017.

Oppstartdato for elektronisk samhandling iht denne samhandlingsavtalen: 01.06.2017.

Alle tidligere samhandlingsavtalene opphører fra samme dato.

Partene har en aktiv opplysningsplikt om forhold som vedrører tilgjengelighet av de tjenester og tekniske løsninger 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.

Henvendelser vedrørende denne samhandlingsavtalen skal rettes skriftlig til:

	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens adresse	Fortunen 3 Postboks 7700, 5020 Bergen	Fjøsangerv 70A 5068 Bergen
Hovedkontaktperson	Asnake Erko	Thomas Erichsen
E-post adresse	Ansake.erko@bergen.kommune.no	thomas@bergengrafisk.no

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

	Kjøper	Leverandør
Forpliktende underskrift		
Dato for underskrift		

2. Meldingsutveksling

Med mindre annet er eksplisitt avtalt i punkt 2.1 og 2.2 skal all utveksling av elektroniske meldinger mellom partene gjøres i henhold til gjeldene EHF formater og formidles til mottaker over PEPPOL definerte komponenter og transportinfrastruktur (http://www.peppol.eu/peppol_components).

Bruk av PEPPOL transportinfrastruktur forutsetter at partner er registrert i ELMA eller annen PEPPOL SMP, og at elektroniske meldinger leveres til den adresse som er angitt i PEPPOL SML.

2.1 Alternative transportkanaler

Følgende alternativ(e) transportkanal(er) er avtalt bruk for utveksling av elektroniske meldinger i stedet for PEPPOL transportinfrastruktur. F.eks.: ordremelding via e-post, punch-out via html (kataloginformasjon der kjøper aksesserer leverandørs nettside og velger/plukker produkter).	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.2 Alternative meldingsformater

Følgende alternative meldingsformat(er) er avtalt bruk for utveksling av elektronisk meldinger i stedet for EHF. F. eks.: punch-out (kataloginformasjon der kjøper aksesserer leverandørs nettside og velger / plukker produkter). F.eks. I format OCI eller cXML.	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.3 Informasjonsverdier i elektroniske meldinger

Avtalepartene er enig om at følgende verdier skal benyttes i de elektroniske meldinger som utveksles:

	Type	Kommentar / Referanse / Eksempel
Identifikasjon av kunde ¹ .		
Identifikasjon av kundeadresse ² .		
Identifikasjon av varer og tjenester ³ .		
Ordre/bestillingsreferanse		
Fakturareferanse		
Rammeavtale ⁴ .		
Formater på vedlegg ⁵ .		

¹ F.eks. Organisasjonsnummer, kundenummer eller GLN

² F.eks. post/gateadresse eller GLN

³ F.eks. GTIN, kundens artikkelnummer eller leverandørens artikkelnummer

⁴ F.eks. referanse til rammeavtale hvis relevant/eksisterende.

⁵ For de leverandører som ønsker å legge ved vedlegg, så skal vedlegget være i et av de anbefalte formatene definert av EHF.




3. Elektronisk produktkatalog

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF spesifisering og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

Produktkatalogen skal oppdateres etter avtale og/eller minst _____ ganger pr år.

Dersom katalogrespons benyttes skal denne være sendt av kjøper innen _____ timer etter at katalogen er mottatt.

3.1 Krav til kvalitet

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

Vurderingsparameter		Krav til poengsum (0-5) ¹
A	Produktnavn	
B	Produktbeskrivelse	
C	Bilder	
D	Kategorisering (UNSPSC) ²	
E	Synonymer / nøkkelord	
F	Produktidentitet ³	
G	Vedlegg	

¹ Kravmatrise se avsnitt 7.

² Kategorisering av varer og tjenester i henhold til UNSPSC er obligatorisk i produktkataloger. Den vanligste versjonen bland offentlige virksomheter er 7.0401. Det er viktig at det avstemmes mellom kjøper og leverandør hvilken versjon som skal benyttes. <http://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/temaer-elektronisk-handel/klassifisering-unspsc>

³ Med produktidentitet menes produsentens navn og artikkelnummer, i tillegg til leverandørens artikkelnummer.

T.E

4. Bestilling

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF spesifikasjon og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

Dersom ordrebekreftelse benyttes skal denne være sendt av leverandør innen ____ timer etter at bestilling er mottatt.

4.1 Bruk av bekreftelse med endring

Partene er enig om at Leverandør kan benytte bekreftelser med status «Akseptert med endring» i følgende situasjoner:

Type endring	Ja	Nei
Endret leveringsdato som gjelder for hele ordren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Endret leveringsdato for en enkelt varelinje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reduksjon i kvantum som leveres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erstatningsprodukt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Endret pris (i de tilfeller man har en avtalefestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdato (restordre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andre endringer (må spesifiseres):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2 Kjøpers håndtering av bekreftelse med endring

Et av følgende prinsipp er avtalt for kjøpers behandling av bekreftelser med status «Akseptert med endring»:

Prinsipp	Ja	Nei
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 ____ dager etter mottak av bekreftelsen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kansellering og ny bestilling Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Endringsordre Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen ____ dager etter mottak av bekreftelsen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

T.E

5. Forsendelse og varemottak

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF spesifisering (EHF Pakkseddel) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

6. Fakturering

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF spesifisering og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

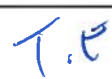


T.E

7. Kvalitetsparameterne for produktkatalog

Nedenstående kvalitetsparameterne 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 avsnitt for produktkatalog.

Attributt	Verdi	Kriterier
A - Produktnavn	0	Artikkelnummer, typebetegnelse eller lignende brukes som artikkelnavn. Ingen informasjon om produkttype.
	1	Nøkkelterminologi er forkortet. Viktig produktinformasjon savnes (for eksempel produsent/modell). Artikkelnavnet er ikke unikt.
	2	Se verdi 1. Artikkelnavnene er unike.
	3	Artikkelnavnet er unikt og beskrivende, men ikke rasjonalisert (se verdi 4). Ingen forkortede nøkkeltermer.
	4	Rasjonaliserte artikkelnavn ifølge anbefalt syntaks-> (Type av produkt - merke / modell - nøkkelattributt). Unike navn. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Se verdi 4. Konvensjonelle navn og termer brukes (brukervennlige, enkle å forstå for alle sluttbrukere).
B - 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 unødig reklame eller irrelevant informasjon. (Alle produkter har en produktbeskrivelse)
C - 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
D - 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).
E - Synonymer	0	Ingen synonymer /nøkkelord
	1	Synonymer /nøkkelord identifiserer sortimentet / leverandøren snarere enn de enkelte produktene, for eksempel 'kontormateriell', 'møbler', 'vaskeutstyr' etc., som kan medføre irrelevante søketreff.
	2	Synonymer / nøkkelord identifiserer 25 % av samtlige artikler
	3	Synonymer /nøkkelord 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 / nøkkelord 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 / nøkkelord identifiserer 99 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
F - 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.
G - 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

8. Referanser

Format	Link
EHF Katalog	http://www.anskaffelser.no/prosess/elektronisk-handel/bruk-av-digitale-verktoy/folge-opp-leveranse-og-kontrakt/katalogprosess
EHF Ordre	http://www.anskaffelser.no/prosess/elektronisk-handel/bruk-av-digitale-verktoy/folge-opp-leveranse-og-kontrakt/ordre-og-0
EHF Pakkseddel	http://www.anskaffelser.no/prosess/elektronisk-handel/bruk-av-digitale-verktoy/folge-opp-leveranse-og-kontrakt-0
EHF Faktura	http://www.anskaffelser.no/prosess/elektronisk-handel/bruk-av-digitale-verktoy/folge-opp-leveranse-og-kontrakt/fakturaprocess-5
EHF Kreditnota	http://www.anskaffelser.no/prosess/elektronisk-handel/bruk-av-digitale-verktoy/folge-opp-leveranse-og-kontrakt/fakturaprocess-5
PEPPOL infrastruktur	http://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/temaer-elektronisk-handel/aksesspunkt-transportformidlar-i-infrastruktur
Validator EHF formater	http://vefa.difi.no/validator/



T.e



Prisbestemmelser

1 Pris

Alle priser fremgår av produktskjema i mercell. Prisene inkluderer utarbeidelse av nye logoer og endringer av disse. Prisene er fritt levert det enkelte leveringssted.

2 Prisregulering

2.1 Tidspunkt for regulering

Prisene i denne kontrakten kan reguleres årlig, første gang tidligst to år etter kontraktsigneringen. Utgangspunktet for når dette tidspunktet inntreffer er kontraktsignering, 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 kontraktsignering, legges til grunn som tidspunkt for endring av prisene.

Prisregulering skjer med minimum 45 dagers skriftlig varsel forut for prisreguleringstidspunktet angitt i første avsnitt. Den part som krever prisregulering er ansvarlig for å sende varsel, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen iht. pkt. 2.2.

Den part som krever et møte vedrørende prisreguleringen, må fremsette dette kravet skriftlig senest 7 dager etter mottak av varsel om prisregulering. Et slikt møte skal avholdes minimum 30 dager før det aktuelle reguleringstidspunktet.

Der krav om prisregulering ikke er fremsatt innen ovennevnte frist på 45 dager, bortfaller retten til å kreve prisendring frem til neste reguleringstidspunkt. Da må prisreguleringskrav fremsettes på nytt iht. kontraktens prisreguleringsbestemmelser.

2.2 Indeks for regulering

Prisene skal reguleres på bakgrunn av følgende indeks: *Tabell 03013 konsumprisindeks*. Endringer i valutakurser utover det som blir fanget opp av aktuell prisindeks er Leverandørens risiko.

Prisregulering skal skje ved hjelp av prisreguleringsformelen inntatt under.

$$P_1 = P_0 + (P_0 * ((I_1 - I_0) / I_0))$$

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 konsumindeks, etter tid og statistikkvariabel: 2017M01= 104,3.

I_1 = Indeks for tidspunktet prisjustering skal skje.

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 reguleringstidspunktet.

2.3 Skifte av indeks

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

2.4 Virkning av prisregulering

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

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

Bilag 4a. Tabell 1 –Pris Vedlagt prisskjema.

Bergen Grafisk AS

Bila Data registrert av leverandør
 Hvit Data registrert av innkjøper

Kategori	Beskrivelse	Ordrestørrelse	Antall	Enhet	Pris	Total sum	Produkt/fabrikat	Artikkelnummer	Bilde i pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6 80gr. SK	500-1000 stk	6000	stk	0,5	3000	Konvolutter Bong	10197	10197.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6 80gr. SK	1000-5000 stk	6000	stk	0,33	1980	Konvolutter Bong	10197	10197.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6 80gr. SK	5000-10000 stk	5000	stk	0,23	1150	Konvolutter Bong	10197	10197.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6 80gr. SK	10000-50000stk	1	stk	0,2	0,2	Konvolutter Bong	10197	10197.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6 80gr. SK V3	500-1000 stk	1000	stk	0,53	530	Konvolutter Bong	10198	10198.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6 80gr. SK V3	1000-5000 stk	5000	stk	0,36	1800	Konvolutter Bong	10198	10198.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6 80gr. SK V3	5000-10000 stk	1	stk	0,23	0,23	Konvolutter Bong	10198	10198.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6 80gr. SK V3	10000-50000stk	1	stk	0,22	0,22	Konvolutter Bong	10198	10198.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6/5 80 gr. automat V9 gum.	500-1000 stk	1000	stk	0,52	520	Konvolutter Bong	10161	10161.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6/5 80 gr. automat V9 gum.	1000-5000 stk	2000	stk	0,34	680	Konvolutter Bong	10161	10161.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6/5 80 gr. automat V9 gum.	5000-10000 stk	10000	stk	0,26	2600	Konvolutter Bong	10161	10161.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6/5 80 gr. automat V9 gum.	10000-50000stk	20000	stk	0,2	4000	Konvolutter Bong	10161	10161.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6/5 80 gr. automat V15 gum.	500-1000 stk	1000	stk	0,54	540	Konvolutter Bong	10162	10162.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6/5 80 gr. automat V15 gum.	1000-5000 stk	7000	stk	0,3	2100	Konvolutter Bong	10162	10162.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6/5 80 gr. automat V15 gum.	5000-10000 stk	6000	stk	0,25	1500	Konvolutter Bong	10162	10162.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C6/5 80 gr. automat V15 gum.	10000-50000stk	1	stk	0,21	0,21	Konvolutter Bong	10162	10162.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 80 gr. SK	500-1000 stk	7000	stk	0,51	3570	Konvolutter Bong	10057	10057.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 80 gr. SK	1000-5000 stk	11000	stk	0,31	3410	Konvolutter Bong	10057	10057.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 80 gr. SK	5000-10000 stk	5000	stk	0,23	1150	Konvolutter Bong	10057	10057.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 80 gr. SK	10000-50000stk	1	stk	0,2	0,2	Konvolutter Bong	10057	10057.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 80 gr. SK V5	500-1000 stk	3000	stk	0,5	1500	Konvolutter Bong	10058	10058.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 80 gr. SK V5	1000-5000 stk	4000	stk	0,35	1400	Konvolutter Bong	10058	10058.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 80 gr. SK V5	5000-10000 stk	13500	stk	0,25	3375	Konvolutter Bong	10058	10058.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 80 gr. SK V5	10000-50000stk	1	stk	0,2	0,2	Konvolutter Bong	10058	10058.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 90 gr. SKD	500-1000 stk	23000	stk	0,5	11500	Konvolutter Bong	10156	10156.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 90 gr. SKD	1000-5000 stk	55000	stk	0,35	19250	Konvolutter Bong	10156	10156.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 90 gr. SKD	5000-10000 stk	7000	stk	0,25	1750	Konvolutter Bong	10156	10156.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 90 gr. SKD	10000-50000stk	1	stk	0,2	0,2	Konvolutter Bong	10156	10156.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 90 gr. SKD V5	500-1000 stk	20000	stk	0,51	10200	Konvolutter Bong	10157	10157.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 90 gr. SKD V5	1000-5000 stk	78000	stk	0,35	27300	Konvolutter Bong	10157	10157.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 90 gr. SKD V5	5000-10000 stk	27500	stk	0,27	7425	Konvolutter Bong	10157	10157.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	E6/5 90 gr. SKD V5	10000-50000stk	1	stk	0,22	0,22	Konvolutter Bong	10157	10157.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. SK	500-1000 stk	6000	stk	0,53	3180	Konvolutter Bong	10113	10113.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. SK	1000-5000 stk	47500	stk	0,37	17575	Konvolutter Bong	10113	10113.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. SK	5000-10000 stk	1	stk	0,3	0,3	Konvolutter Bong	10113	10113.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. SK	10000-50000stk	1	stk	0,25	0,25	Konvolutter Bong	10113	10113.pdf

Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. SK V16	500-1000 stik	2000 stik	0,54	1080	Konvolutter Bong	10116	10116.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. SK V16	1000-5000 stik	36500 stik	0,37	13505	Konvolutter Bong	10116	10116.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. SK V16	5000-10000 stik	10000 stik	0,28	2800	Konvolutter Bong	10116	10116.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. SK V16	10000-50000stik	1 stik	0,23	0,23	Konvolutter Bong	10116	10116.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 pose 90 gr. SKD	500-1000 stik	7500 stik	0,57	4275	Konvolutter Bong	10103	10103.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 pose 90 gr. SKD	1000-5000 stik	6500 stik	0,43	2795	Konvolutter Bong	10103	10103.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 pose 90 gr. SKD	5000-10000 stik	5000 stik	0,34	1700	Konvolutter Bong	10103	10103.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 pose 90 gr. SKD	10000-50000stik	1 stik	0,3	0,3	Konvolutter Bong	10103	10103.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat	500-1000 stik	3000 stik	0,45	1350	Konvolutter Bong	10073	10073.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat	1000-5000 stik	16500 stik	0,36	5940	Konvolutter Bong	10073	10073.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat	5000-10000 stik	5000 stik	0,25	1250	Konvolutter Bong	10073	10073.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat	10000-50000stik	1 stik	0,22	0,22	Konvolutter Bong	10073	10073.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat V16 gum.	500-1000 stik	1000 stik	0,48	480	Konvolutter Bong	10112	10112.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat V16 gum.	1000-5000 stik	34000 stik	0,36	12240	Konvolutter Bong	10112	10112.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat V16 gum.	5000-10000 stik	167000 stik	0,31	51770	Konvolutter Bong	10112	10112.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat V16 gum.	10000-50000stik	175000 stik	0,24	42000	Konvolutter Bong	10112	10112.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 80 gr. automat V16 gum.	500-1000 stik	60000 stik	0,57	34200	Konvolutter Bong	10084	10084.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 90 gr. SKD	1000-5000 stik	203500 stik	0,39	79365	Konvolutter Bong	10084	10084.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 90 gr. SKD	5000-10000 stik	45000 stik	0,29	13050	Konvolutter Bong	10084	10084.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 90 gr. SKD	10000-50000stik	15000 stik	0,26	3900	Konvolutter Bong	10084	10084.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 90 gr. SKD V16	500-1000 stik	40500 stik	0,58	23490	Konvolutter Bong	10085	10085.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 90 gr. SKD V16	1000-5000 stik	173500 stik	0,43	74605	Konvolutter Bong	10085	10085.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 90 gr. SKD V16	5000-10000 stik	67000 stik	0,32	21440	Konvolutter Bong	10085	10085.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C5 90 gr. SKD V16	10000-50000stik	20000 stik	0,26	5200	Konvolutter Bong	10085	10085.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C4 pose 100 gr. SKD	500-1000 stik	59500 stik	0,82	48790	Konvolutter Bong	10108	10108.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C4 pose 100 gr. SKD	1000-5000 stik	69000 stik	0,63	43470	Konvolutter Bong	10108	10108.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C4 pose 100 gr. SKD	5000-10000 stik	5000 stik	0,62	3100	Konvolutter Bong	10108	10108.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	C4 pose 100 gr. SKD	10000-50000stik	1 stik	0,55	0,55	Konvolutter Bong	10108	10108.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	B4 100 gr. pose SKD	500-1000 stik	6000 stik	1,05	6300	Konvolutter Bong	10128	10128.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	B4 100 gr. pose SKD	1000-5000 stik	6000 stik	0,82	4920	Konvolutter Bong	10128	10128.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	B4 100 gr. pose SKD	5000-10000 stik	6500 stik	0,8	5200	Konvolutter Bong	10128	10128.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	B4 100 gr. pose SKD	10000-50000stik	1 stik	0,78	0,78	Konvolutter Bong	10128	10128.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	Expandepose nr.4 B4 brun 130g	500-1000 stik	6250 stik	2,6	16250	Konvolutter Bong	11624	11624.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	Expandepose nr.4 B4 brun 130g	1000-5000 stik	4500 stik	1,9	8550	Konvolutter Bong	11624	11624.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	Expandepose nr.4 B4 brun 130g	5000-10000 stik	1 stik	1,3	1,3	Konvolutter Bong	11624	11624.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	Expandepose nr.4 B4 brun 130g	10000-50000stik	1 stik	1,02	1,02	Konvolutter Bong	11624	11624.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	EC4 pose 100gr. SKD V18	500-1000 stik	1600 stik	0,96	1536	Konvolutter Bong	10124	10124.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	EC4 pose 100gr. SKD V18	1000-5000 stik	12500 stik	0,76	9500	Konvolutter Bong	10124	10124.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	EC4 pose 100gr. SKD V18	5000-10000 stik	34000 stik	0,66	22440	Konvolutter Bong	10124	10124.pdf
Konvolutter m/tiltrykk	EC4 pose 100gr. SKD V18	10000-50000stik	1 stik	0,65	0,65	Konvolutter Bong	10124	10124.pdf

A.T.



Justerin 0
Total 699483,3

