





## Oppdragsgivervirksomhet

Lindås kommune

Ole Henrik Fjeld





### Symbolforklaring:

-  Teksten er med i kunngjøringen
-  Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles
-  Teksten vil være med i avtalen
-  Teksten inngår i kvalifiseringen

## Anskaffelse

Leie og vask av arbeidstøy

14/11

-  Teksten vil bli publisert i avtalekatalogen
-  Teksten inneholder taushetsbelagt informasjon
-  Spørsmålet er vektet og inngår i delkontrakt av anskaffelsen
-  Spørsmålet besvares av kjøperen

## Tilbudsgivere

Selger:	Tilbud:	Organisasjonsnr.:	Kval.
NOR TEKSTIL AS	Arbeidstøy Lindås kommune (14/1)	988023868	Ja
<b>Kommentar:</b>	Rating A2. Skatt/MVA/HMS OK. Signert tilbud. Alt besvart. Ingen forbehold.		

## 1. Del 1 - Konkurransesbetingelser og kvalifikasjonskrav

### 1.1. Kort om oppdraget og oppdragsgiver

#### 1.1.1. Oppdragsgiver

Vekstkommunen Lindås kunne feira innbyggjar nr 15.000 i desember 2013, og er den største kommunen i Nordhordland. Kommunen har ein vilt og vakker natur, med alt frå kyst og skjærgard til høge fjell. Knarvik er kommunesenteret, og samstundes regionsenter for Nordhordland. Herifrå er det dessutan berre 25 minutt i bil til Bergen sentrum.

Eining for heimetenesta gir døgntilbod til heimebuande personar. Brukarane bur i eigen heim, eller i ein av dei kommunale trygde-og omsorgsbustadane. Eininga yter tenester til personar i alle aldrar i heile kommunen. Hjelpetilbodet er individuelt tilpassa, og kan variere frå 1 time i veka til 24 timar i døgeret. Eining for heimetenester er delt inn i fem avdelingar: Alversund/Seim, Knarvik sørvest, Knarvik nordaust, Ostereidet, Lindås.

#### 1.1.2. Innkjøpskontoret AS

Innkjøpskontoret AS gjennomfører den merkantile delen av konkurransen på vegne av oppdragsgiver. Alle henvendelser om konkurransen skal rettes til Innkjøpskontoret AS gjennom KGV. Se [www.innkjopskontoret.no](http://www.innkjopskontoret.no) for mer informasjon.

#### 1.1.3. Anskaffelsens formål og omfang

Konkurransen gjelder rammeavtale om levering av leie og vask av arbeidstøy for hjemmesykepleien i Lindås kommune.

Anskaffelsens verdi anslåes til: NOK 500.000,- eks mva pr år. Volumet er estimert ut i fra statistikk og regnskapstall for anskaffelse av tilsvarende produkter for samme kjøpergruppe for tidligere år, samt fremtidige budsjett. Volumet må derfor betraktes som anslag og er ikke bindende.

For nærmere informasjon viser vi til del 2a, kravspesifikasjon.

#### **1.1.4. Opsjon**

Oppdragsgiver skal ha opsjon på to leveringer per uke til hvert leveringssted. Se tildelingskriteriet "priser og kostnader".

#### **1.1.5. Kontrakt**

Anskaffelsen vil bli regulert av vedlagte kontrakt, med tilhørende standard kontraktsvilkår.

#### **1.1.6. Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget**

Innen innleveringsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelsler, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes til alle som har lastet ned konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelsler, suppleringer og endringer formidles via meldingssystemet i KGV (Visma Tendsign).

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver.

#### **1.1.7. Spørsmål til konkurransen**

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV innen 1 uke før tilbudsfristen. Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å utarbeide og sende svaret til de øvrige tilbyderne innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i KGV (Visma Tendsign).

Andre spørsmål rettes til [post@innkjopskontoret.no](mailto:post@innkjopskontoret.no).

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Når det gjelder tekniske spørsmål kan du i tillegg kontakte Visma support på tlf 40 00 68 14 eller epost [support.tendsign@visma.no](mailto:support.tendsign@visma.no).

## **1.2. Regler for gjennomføringen av konkurransen**

### **1.2.1. Anskaffelsesprosedyre og kunngjøring**

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16.juli 1999 nr. 69 (LOA) med tilhørende forskrift av 7. april 2006 nr. 402 (FOA), samt de bestemmelser som fremgår av dette konkurransegrunnlaget. Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører levere tilbud. Forhandlinger er ikke tillatt.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN- og TED- databasene.

### **1.2.2. Tilbudsfrist**

Frist for innlevering av tilbud fremgår av konkurransens forside i KGV. Etter dette tidspunkt

stenges KGV-systemet slik at det ikke lenger vil være mulig å levere tilbud. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

### 1.2.3. Om innlevering av tilbud

Tilbudet skal i sin helhet utformes på norsk, og leveres gjennom KGV. Eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud levert eller sendt per post/e-post vil bli avvist.

Det er kun tillatt å levere ett tilbud per leverandør.

Det er viktig for oppdragsgiver at tilbyder forsøker å svare kort og presist i de tilmålte svarboksene. Utredninger utover tildelt plass skal i størst mulig grad unngås. Dersom det er tvingende nødvendig kan det lages ETT vedlegg som henviser til aktuelle spørsmål. Vedlegg skal normalt lastes opp i PDF-format. Dersom oppdragsgiver har lagt ved et vedlegg som tilbyder skal fylle ut, skal vedlegget lastes inn igjen i tilsvarende filformat.

Signert tilbudsbekreftelsesbrev legges ved tilbudet som pdf-fil før innlevering av tilbud.

### 1.2.4. Vedståelsesfrist

Tilbyder er bundet av tilbudet i 1 måned fra tilbudsfristen.

### 1.2.5. Deltilbud

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

### 1.2.6. Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli gjennomført tilbudskonferanse/tilbudsbefaring.

### 1.2.7. Offentlighet og taushetsplikt



I henhold til offentleglova § 23 (3) er anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valg av leverandør er meddelt tilbyderne. Deretter er disse dokumentene i utgangspunktet åpne for innsyn. Oppdragsgiver har imidlertid taushetsplikt om opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde (forretningshemmeligheter), jf. forvaltningsloven § 13. Det er oppdragsgivers ansvar å vurdere hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten. Ved denne vurderingen vil oppdragsgiver legge vekt på leverandørenes synspunkter med hensyn til hva som anses å være forretningshemmeligheter.

*Tilbyder skal henvise til hvilke punkter i besvarelsen som vurderes som forretningshemmeligheter. Dette kan også gjøres ved å legge ved en egen sladdet versjon av tilbudet.*

*(Fritekstsvaer)*

Vi viser til vedlagt sladdet tilbud.

### 1.2.8. Forbehold og avvik



Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget, herunder kravspesifikasjon, kontrakt og eventuelle andre dokumenter. Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Vesentlige forbehold, og forbehold/avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene, vil føre til at tilbudet avvises.

Det skal tydelig gå fram hva det tas forbehold mot, ved en henvisning til konkrete punkter i de ulike dokumentene/spørsmålene.

Tilbyder må spesifisere eventuelle forbehold og angi hvilke konsekvenser forbeholdet/avviket har for ytelse, pris og eventuelle andre forhold. Dersom dette ikke gjøres kan tilbudet bli avvist.

*Tilbyder skal oppgi hvorvidt det tas forbehold, og eventuelle forbehold skal settes inn av tilbyder her. (Fritekstsvar)*

Det foreligger ingen konkrete avvik/forbehold i tilbudet fra Nor Tekstil.

### 1.3. Behandling av tilbudene

#### 1.3.1. Kontraktstildeling og kontrakt

Tildeling av kontrakt skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige. Tildelingskriteriene i Del 2b legges til grunn ved evalueringen.

##### Evaluering av pris

Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng. Poengene for priser og kostnader er satt ut fra en forholdsmessig prisforskjell omregnet i prosentpoeng i forhold til laveste pris.

##### Evaluering av øvrige tildelingskriterier

Evalueringen av kriteriene baseres på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget i del 2b legges til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Det tilbud som vurderes som best for hvert kriterium oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

#### 1.3.2. Kontraktstildeling og kontrakt

Oppdragsgivers innstilling til valg av leverandør vil bli skriftlig meddelt deltakerne i konkurransen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenstid, det vil si frist for leverandører til å klage over beslutningen. Etter karenstidens utløp vil det bli inngått kontrakt med den eller de leverandører som får sitt tilbud antatt. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt med tilhørende standard avtalevilkår.

### 1.4. Kvalifikasjonskrav - Krav til leverandørene

#### 1.4.1. Lovpålagte krav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørenes kvalifikasjoner. Kvalifikasjonskrav er minimumskrav til leverandørens tekniske kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Leverandører må dokumentere at samtlige krav er oppfylt for å få sine tilbud evaluert. Kravene til dokumentasjon angis nedenfor i tilknytning til det enkelte kvalifikasjonskrav.

I de tilfeller en leverandør støtter seg på andre leverandørers kapasitet og/eller kompetanse for å kunne kvalifisere seg, må det fremlegges en forpliktelseserklæring, jf. forskrift om offentlige anskaffelser, §17-8 (2. og 3. ledd) og § 17-9 (2. og 3. ledd). Erklæringen skal vedlegges tilbudet.

#### 1.4.2. Attester for skatt og MVA



Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsbetaling.

Dokumentasjonskrav:

Krav til attest for betalt skatt og trygdeavgift.

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter i samsvar med lovbestemmelsene i landet hvor leverandøren/entreprenøren hører hjemme (henvendelse til kemner/kommunekasserer for skjema RF-1244). Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.

Krav til attest for betalt merverdiavgift.

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift i det landet hvor leverandøren/entreprenøren hører hjemme (henvendelse til skattefogd for skjema RF-1244) i samsvar med lovbestemmelsene i landet. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.

*Tilbyder bekrefter at attestene er vedlagt. (Ja/Nei-svar)*

**Svar:** Ja  
Jf vedlagte attester.

### 1.4.3. HMS-egenerklæring

Leverandøren skal levere HMS-egenerklæring.

Dokumentasjonskrav:

HMS-erklæring i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser §§ 8-8 og 17-15. Egned skjema er lagt ved.

*Tilbyder bekrefter at attesten er vedlagt. (Ja/Nei-svar)*

**Svar:** Ja  
Jf vedlagt attest.

### 1.4.4. Andre kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver stiller andre kvalifikasjonskrav.

### 1.4.5. Økonomisk og finansiell stilling

Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle stilling: Det kreves økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten.

Dokumentasjonskrav: Oppdragsgiver vil gjennomføre en vurdering av økonomien gjennom ett firma- og regnskapsinformasjonssystem. Tilbyder bes i å sende annen informasjon han mener er relevant. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente supplerende informasjon om tilbyders økonomi.

*Har tilbyder tilfredstillende økonomi? (Fritekstsvare)*

Nor Tekstil har solid økonomisk evne til gjennomføring av kontrakten. Vedlagt følger kredittrapport fra Bisnode som viser klasse AA og årsregnskap for 2013.

### 1.4.6. Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav: Gjennomføringsevne til oppfyllelse av kontrakt.

Dokumentasjonskrav: Tilbyder skal angi om det vil bli benyttet underleverandører. Det må i så fall vedlegges forpliktelseserklæring til oppdragsgiver.

*Tilbyder skal beskrive hvilke underleverandører som skal benyttes og hva disse skal benyttes til. (Fritekstsvare)*

Nor Tekstil vil ikke benytte underleverandører til gjennomføring av kontrakten.

### 1.4.7. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav: Gjennomføringsevne til oppfyllelse av kontrakt.

Dokumentasjonskrav: Leverandøren må dokumentere eget kvalitetssikringssystem. F. eks medlemskap i Norske vaskeriers Kvalitetssystem eller annen tilsvarende kvalitetssikring.

*Tilbyders beskrivelse (Fritekstsvaer)*

Nor Tekstil er fullverdig medlem av NVK og vårt kvalitetssikringssystem er sertifisert iht ISO 9001. Jf vedlagte attester.

## 2. Del 2a - Kravspesifikasjon

### 2.1. Kravspesifikasjon

#### Krav til Leie og vask av arbeidstøy

##### Behov:

Arbeidstøyet skal bestå av kittel og bukse, unisex. Kittel skal være uten knapper, utforming av halsåpning V-formet med linning (ikke sprett splitt). 3/4 lange armer, raglanfelling på ermene. Kittel skal ha påsydde brystlomme og 2 påsydde lommer nede. Buksen skal ha strikk oppe og nede og påsydde baklommer. Strekkodelapper skal plasseres slik at de ikke får kontakt mot hud

Arbeidstøyet skal være i beholdning for oppdragsgiver slik: Vask/skift av arbeidstøyet skjer hver dag, 7 dager. Oppdragsgiver har 573 skift per uke. Oppdragsgiver anslår fordelingen mellom størrelser slik: Small: 130, Medium: 308, Large: 120, XL: 10, XXL: 5.

##### Tekstilkvalitet:

Leverandøren må tilby en tekstilkvalitet i blandingsforhold 50/50, bomull/polyester, ca 75% bomull innside eller annen kvalitet som ivaretar oppdragsgivers krav. Arbeidsantrekket skal ivareta personlig komfort, evne til å oppta fuktighet/slippe ut fuktighet. Videre vektlegges god passform og være ergonomisk riktig i forhold til nevnte yrkesgruppe. Tekstilene skal ikke fremkalle allergiske reaksjoner hos brukerne (FOR-2002-07-16-1139). Fargevalg skal være lyse og delikate. Tekstilen skal være lettstelt i forhold til redusert etterbehandling i vaskeprosess.

##### Krav til vaske/etterbehandling:

Samtlige tekstiler skal vaskes ved minimum 85 grader C i min 10 minutter. Det skal oppgis dokumentasjon på rutiner for prosess i vaskeriet.

Nødvendig etterbehandling som damping eller stryk og rulling av tekstiler skal beskrives.

Tilbyder skal vedlikeholde tekstiler og skifte disse ut ved slitasje. Det ønskes tilpasning av størrelser, pris skal inngis både for overdel og for bukse, se tildelingskriteriet "Priser og kostnader".

Alle tekstiler skal ved utbringning/levering til oppdragsgiver ha en minimum prosent restfuktighet, slik at tøyet kan brukes umiddelbart, og eller legges i garderobeskap/lager uten skade eller ubehag for kunden. Tekstiler skal ved levering være rene, hele og uten krøller og skrukker.

##### Kjemikalier:

Leverandør bekrefter at alle kjemikalier skal være forskriftsmessig klassifisert, emballert, og eventuelt faremerket og deklarerert til Produktregisteret iht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier, (FOR-2002-07-16-1139).

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

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

Leverandør bekrefter at stoffer som utgjør en alvorlig miljø- og helsefare, eller som står på

SFTs prioritetsliste over kjemiske stoffer med uheldige egenskaper, er uønsket. Følgende kjemikalier skal ikke benyttes: Alkylfenoler og alkylfenoletoksilater, LAS (lineære alkylbensulfonater), DADMAC (dialkyldimetylammoniumklorid) og tilsvarende, Perborater, Muskxylenere.

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

Leverandør bekrefter at det skal foreligge oppdaterte HMS-datablad på norsk for alle vaskemidler, organisert i et stoffkartotek, og at dette kan gjøres tilgjengelig for oppdragsgiver på forespørsel.

#### **Frakt:**

Oppdragsgiver har fem leveringssteder: Ostereidet (1 sted), Lindås (1 sted) og Knarvik (3 hus på samme tun). Det skal tilbys frakt, dvs. henting og levering av tekstiler til de fem leveringsstedene 1 gang pr uke. Ukedagen skal være fast. Oppdragsgiver skal også ha opsjon på to leveringer per uke.

Frakt skal være iht forskrifter som Statens helsetilsyn har satt. Leverandøren skal holde emballasje, sekker, traller ev. stativ med overtrekk som er nødvendig for transport av rent og urent tøy. Kjøretøy som benyttes til utkjøring av tøy skal minst oppfylle kravene i Euro 5.

#### **Kontroll av tekstiler som tilbys:**

Tilbyder skal sjekke lommer og innhold, og evt. levere gjenglemte gjenstander til oppdragsgiver ved neste levering. Tekstiler med skader, flekker etc. sorteres ut og behandles iht skader/avvik. Nytt tøy skal da settes inn i tjenesten.

#### **Svinn:**

Tøybeholdningen på hvert enkelt leveringssted skal være grunnlaget for beregning av svinn. Plagg som ikke har vært i omløp innen halvåret vil bli regnet som svinn. Leverandør tar risiko for svinn inntil 2,5% av tøybeholdningen (gjelder pr. halvår). Svinn over 2,5% må hvert enkelt leveringssted betale for og leverandør må sette disse uniformene tilbake i beholdningen. Eksempel: er tøybeholdningen 1000 stk, og det er 50 uniformer som ikke har vært i omløp. Skal oppdragsgiver betale for 25 uniformer.

Leverandøren skal innen 15. juni / 15. desember sende ut en oversikt til oppdragsgiver over totalbeholdning pr. 1. juni / 1. desember. I denne oversikten skal plagg som ikke har vært i omløp fremkomme. Fakturering av eventuelt svinn skal gjøres direkte til leveringsstedet etter godkjenning. Oppdragsgiver skal betale leverandørens innkjøpspris på svinn.

Leveranse skal starte så raskt som mulig og senest 3 uker fra kontraktssignering.

*Tilbyder bekrefter at tilbudet oppfyller kravspesifikasjonen.  
(Ja/Nei-svar)*



**Svar:** Ja  
Nor Tekstil oppfyller alle krav.



### 3. Del 2b - Tildelingskriterier

#### 3.1. Priser og kostnader

Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet. Besvarelser som kun henviser til vedlegg vil bli gitt karakteren null. I den grad det benyttes vedlegg skal dette være henvisninger til figurer, tabeller, CVer, oppstillinger, tegninger eller lignende informasjon som ikke lar seg godt beskrive med tekst. Tilbyder skal fylle ut prismatrisen nedenfor.

Prisene skal oppgis eksklusive mva., men skal inkludere alle leverandørens øvrige kostnader (implementasjon av avtale, oppstart, gebyrer, levering, emballasje, reisekostnader, montering, frakt, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer). Fakturering skal foregå etter faktisk forbruk.

*Tilbyder skal oppgi pris per uke for leie og vask ved å fylle ut prismatrisen nedenfor. (Prismatrise)*

% 60,00 🗑️

**Svar:**

11 399,40

#### Spesifikasjon

	Kvantitet	Enhet	Pris/enhet
Kittel og bukse unisex, kulørt (skift per uke) NOR TEKSTIL AS/14/1	573,00	stk.	17,80
Total fraktkostnad per uke for 1 levering til alle 3 leveringssteder. NOR TEKSTIL AS/14/1	1,00	stk.	600,00
Nor Tekstil vil bare kreve frakttillegg for leveringssted Ostereidet. Om oppdragsgiver ordner med internttransport til Ostereidet fra en av deres andre leveringssteder vil gebyret falle bort.			
OPSJON: Pristillegg for å få 2 leveranser per uke til alle tre leveringssteder. NOR TEKSTIL AS/14/1	1,00	stk.	600,00
Også her gjelder pristillegg for frakt til Ostereidet. Som angitt ovenfor kan oppdragsgiver unngå frakt ved å ordne med internttransport.			

*Tilbyder skal angi eventuell prisforskjell mellom hvitt og kulørt arbeidstøy i kroner per skift. (Fritekstsvaer)*

Oppgitte priser på kulørt arbeidstøy er på nivå med hvitt. Det er derfor ingen prisforskjell mellom kulørt og hvitt.

#### 3.2. Løsningsbeskrivelse og implementasjon

Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet. Besvarelser som kun henviser til vedlegg vil bli gitt karakteren null. I den grad det benyttes vedlegg skal dette være henvisninger til figurer, tabeller, CVer, oppstillinger, tegninger eller lignende informasjon som ikke lar seg godt beskrive med tekst.

*Oppdragsgiver er opptatt av å få en godt fungerende løsning.*

*Tilbyder skal beskrive tilbudte løsning, herunder tilbudt fraktordning, vaskeprosess, kontrollrutiner og oppfølging. (Fritekstsvaer)*

Nor Tekstil har lang erfaring med leveranser av arbeidstøy til hjemmesykepleie, institusjon osv. Vi er sikre på at vår kompetanse og styrke i leveranseapparat vil ivareta alle deres krav på beste måte. Nedenfor følger noen nærmere beskrivelser av de enkelte områder.

Tekstilløsning / bestilling:

I samråd mellom vår markedsansvarlige og hvert leveringssted vil det kort tid etter kontraktssignering avtales nærmere en definert beholdning av tekstiler for hvert leveringssted. Beholdningen skal være tilstrekkelig for å sikre deres brukere til en hver tid rene tekstiler. Sammensetning av størrelser i beholdningen avklares nærmere med hvert leveringssted. Avtalte tekstilbeholdninger settes i omløp og sirkulerer hele tiden mellom vaskeri og brukersted. Alt tøy som leveres til vask vil automatisk generere nye ordrer og følgelig returneres etter ferdig vaskeprosess. Slik sett unngås alle manuelle bestillinger og frigjør tid for deres brukere. Om det oppleves behov for endring av beholdning avklares dette nærmere med deres faste kontaktperson hos Nor Tekstil.

Levering / Henting:

Alle leveranser og henting er skjer med egne ansatte sjåførere og biler.

Vaskeprosess:

Nor Tekstil har et godt implementert styringssystem for kvalitet og ivaretagelse av hygienekrav. Styringssystemet sikrer en godt fungerende løsning for våre kunder, og omfatter alle virksomhetsområder - ikke bare vaskeprosesser. Nedenfor følger en kort redegjørelse for de viktigste element i systemet.

Følgende styringssystemer i henhold til anerkjente internasjonale standarder og myndighetskrav for internkontroll, kvalitet, ytre miljø og arbeidsmiljø er implementert i vår virksomhet:

- Styringssystem for kvalitet: NS-EN ISO 9001:2008
- Styringssystem for miljø: NS-EN ISO 14001:2004
- Styringssystem for arbeidsmiljø: SN-BS OHSAS 18001:2007
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

Nevnte styringssystemer har Nor Tekstil samordnet i et felles styringssystem for helse, miljø, sikkerhet og kvalitet | Styringshåndbok HMSK. En viktig del av styringssystemet er beskrivelse av arbeidsoperasjoner og framgangsmåter innenfor alle sentrale virksomhetsområder. Alle implementerte styringssystemer, som er kort beskrevet ovenfor, bidrar til at våre kunder kan forvente at kvaliteten på leverte tjenester er ivarettatt. Arbeidsmiljøstyringssystemet SN-BS OHSAS 18001:2007 er ikke direkte rettet mot kvalitetsområdet, men er like fullt et vesentlig bidrag i kvalitetsarbeidet og en forutsetning for å levere høy kvalitet på våre tjenester. Gjennom ivaretagelse av våre medarbeidere på arbeidsmiljøområdet identifiserer man seg med virksomhetens mål og dermed deltar positivt i det daglige arbeid. Vi ønsker medarbeidere som er til stede i hverdagen og arbeider målrettet for stadig å forbedre oss innenfor arbeidsmiljøområdet. Det er en ledelsesoppgave å stimulere og motivere våre medarbeidere slik at de føler seg til nytte, og at de opplever sammenheng mellom virksomhetens mål og sin egen deltagelse i virksomheten. Dersom vi ikke oppnår en slik "link" vil det være utfordrende å levere produkter med høy kvalitet.

Vår oppfatning er at det samlede styringssystemet vi har etablert innenfor områdene etisk handel, helse, miljø, arbeidsmiljø, sikkerhet og kvalitet sikrer en god virksomhetskultur som støtter at leverte produkter har høy kvalitet. Vi håper at oppdragsgiver i konkurransen verdsetter at Nor Tekstil har etablert et sterkt og levende styringssystem som ivaretar sikre og gode leveringer, og følgelig også at nedlagt arbeid for å få tredjepartssertifisering av systemene, gir uttelling i konkurransen. Som kunde hos oss vil dere ha vår høyeste oppmerksomhet. Med positive og løsningsorienterte medarbeidere vil vi sørge for leveranser av rene tekstiler til avtalt tidspunkt og i rett mengde i samsvar med bestilling.

Nor Tekstil har gjennom sin Prosedyrehåndbok HMSK etablert rutiner og prosedyrer for ivaretagelse av hygiene i hele produksjons- og logistikkjeden. Vi følger Norske Vaskeriers Kvalitetstilsyn (NVK) sine til en hver tid gjeldende retningslinjer for hygiene og kvalitet. Tilsynet foretar uanmeldte kontroller på hygiene og kvalitet hos sine medlemsvaskerier flere ganger hvert år. I tillegg utfører våre vaskerier selv rutinemessige kontroller for å påse at hygieniske krav til en hver tid er overholdt. Kontrollrutinene er nedfelt i vår prosedyre P-AM-09 «Ivaretagelse av hygiene» hentet fra vår Prosedyrehåndbok HMSK.

Transportmateriell - biler og transporttraller, rengjøres i henhold til krav og retningslinjer som er gitt for transport av tekstiler. Urent tøy kommer ikke i kontakt med rent tøy under transport. Bakteriologiske prøver blir også på dette området gjennomført på lik linje med øvrige kategorier. I våre vaskerier er det etablert rutiner som innbefatter daglige og ukentlige prosedyrer for renhold, generell orden i og rundt produksjonslokalene; prosedyre P-RV-01 «Vedlikehold og renhold av lokaler og utstyr» og P-RV-02 «Orden i og rundt produksjonslokalene». Vaskeriene holder fokus på personlig hygiene. Alle ansatte må skifte til rent og desinfisert arbeidstøy hver dag.

Kontrollrutiner:

Nor Tekstil har bygd opp sin egenkontroll i henhold til NVK sine prosedyrer. Imidlertid har Nor Tekstil videreutviklet dette til en mer omfattende egenkontroll, da spesielt vedrørende hyppighet. Alle resultater blir registrert elektronisk i et delt dokument, for å være mer tilgjengelig og bidra til bedre oversikt. Nor Tekstil har faste medarbeidere som gjennomfører egenkontroll. For å sikre ikke bare visuell renhet, men også hygienisk renhet utfører Nor Tekstil AS også en utvidet prosesskontroll. Denne kontrollen består blant annet av:

- pH-måling av vaskeprosesser for å sikre korrekt kjemidosering
- Temperaturkontroll av vaskeprosesser, tørkeprosesser og ferdigvare
- 10 x vask av prøvestykker (blir analysert av uavhengig tredjepart)
- Bakteriologisk kontroll av produksjonsutstyr, vognmateriell og ferdigvare
- Kontroll av blekemiddeleffekt
- Hvert kvartal blir alle vaskeresepter evaluert og kvalitetssikret sammen med kjemileverandør
- Inspeksjon og måling av omvask
- Periodisk teknisk kontroll av at alle maskiner fungerer i henhold til gitte parameter.
- Alt benyttet måleutstyr blir periodisk kalibrert.

Samtlige ovenstående oppgaver utføres av opplært og kompetent personell.

Nor Tekstil har godt innarbeidde rutiner for å avdekke tekstiler som har behov for omvask og reparasjon. Hensikten er at kvaliteten på alle tekstilene skal være av høy standard når de kommer til kunden. Det er ved

vaskeriet flere kontrollpunkt for sjekk av tekstiler, både på ren og uren side. I tillegg er det fysiske kontroller ved rulle. Det er utarbeidet rutiner hvor fagpersoner sjekker hver enkelt tekstil som sendes gjennom rulle. Tekstilene blir visuelt kontrollert av fagpersoner som har helt klare retningslinjer for hvilken standard som skal følges.

Oppfølging:

Nor Tekstil ser det som svært viktig å fokusere på kundenærhet og samarbeid. Hele vår organisasjon er bevisstgjort på konkrete mål og hjelpemidler i et profesjonelt markedsarbeid. Alle våre kunder er til enhver tid velkommen til våre vaskerier. Det er for Nor Tekstil viktig at kunder med jevne mellomrom besøker vaskeriet slik at det kan fokuseres på felles problemløsning og gjennomgang av etablerte rutiner. Det er et mål at vi skal utvikle oss sammen med våre kunder, og kunden setter premissene for våre aktiviteter. Lindås kommune vil følges opp av en fast kontaktperson hos Nor Tekstil, se nærmere redegjørelse nedenfor.

*Oppdragsgiver har i dag en løsning med egenregi for tøyvask og er opptatt av å få til en smidig og problemfri overgang for sine ansatte. Tilbyder skal derfor beskrive hvordan de vil implementere løsningen med milepæler. (Fritekstsvaer)*

Oppdragsgiver har angitt oppstart av leveranser til å skje innen 3 uker etter kontraktssignering. Nor Tekstil vil kunne innfri dette ønsket/kravet. Innen 2 dager etter melding om tildeling av kontrakt vil Nor Tekstil sin markedsansvarlige kontakte respektive kontaktpersoner hos hvert leveringssted for nærmere gjennomgang av tekstilbehov. Praktiske avklaringer omkring leveranser, størrelsefordeling osv gjøres. Etter dette benyttes ca 1 uke til anskaffelse og merking av tekstiler som deretter vaskes før første leveranse. Nor Tekstil vil til en hver tid ha tett dialog med deres kontaktpersoner for å avklare praktiske detaljer omkring overgang fra dagens løsning med egenvask, og sikre at overgangen blir smidig og problemfri for alle parter.

*Oppdragsgiver skal ha en fast kontaktperson med ansvar for alle leveranser til Lindås kommune. Tilbyder skal oppgi hvem som skal være fast kontaktperson og legge ved CV. (Fritekstsvaer)*

Nor Tekstil tilbyr en fast kontaktperson for leveranser til Lindås kommune. Deres kontakt vil være markedsansvarlig Christine L. Kalsaas. Hun har lang erfaring med leveranser til helsesektoren og er mellom annet ansvarlig for alle leveranser til Bergen kommune. Vedlagt følger hennes CV.

*Oppdragsgivers vurdering av tilbyderens svar (Lineær skala)*

% 20,00  

0,00 - 100,00 %

**Svar:**

100,00 %

Gjennomgående best beskrivelse og mest erfaren kontaktperson iht. vedlagt CV. Noe knapp beskrivelse av implementasjon, likevel konsis nok og gis ikke trekk. Vinner fikk 80 poeng, hovedsakelig fordi oppgitt kontaktperson ble vurdert som å ha noe mindre erfaring.

### 3.3. Produktkvalitet

Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet. Besvarelser som kun henviser til vedlegg vil bli gitt karakteren null. I den grad det benyttes vedlegg skal dette være henvisninger til figurer, tabeller, CVer, oppstillinger, tegninger eller lignende informasjon som ikke lar seg godt beskrive med tekst. Tilbyder skal beskrive kvaliteten på det eller de tilbudte produkt(er).

*Tilbyder skal beskrive tilbudte arbeidstøy, og i tillegg eventuelt vedlegge brosjyre eller henwise til ett nettsted der arbeidstøyet vises med bilder og tekst. Oppdragsgiver vil under dette tildelingskriteriet vurdere kvaliteten på de tilbudte produkter med hensyn til komfort og holdbarhet. (Fritekstsvaer)*

Nor Tekstil er totalleverandør av tekstiler, og tilbyr tekstiler som er godt utprøvd innenfor det norske helsevesen. Vi har i denne anskaffelsen lagt til grunn kittel og bukse fra Sverre W. Monsen. Tøyet leveres med fibersammensetning 50 / 50 bomull / polyester. Vevingen i stoffet gjør til at ca 75 % av bomullen er på innsiden - alstå mot kroppen. Dette gjør til at plaggene oppleves meget behagelig. Stoffet er i 210 grams kvalitet. Tilbakemelding fra våre kunder tilsier at kvaliteten hverken er for tynn (oppleves ikke for kald om vinteren) og heller ikke for tykk (oppleves ikke som for varm om sommeren).

For ytterligere informasjon med bilde viser vi til vedlagte produktdatablader av kittel og bukse.

*Oppdragsgiver kan ønske å utprøve varer i evalueringen. Tilbyder må kunne levere vareprøvene i løpet av 5 arbeidsdager. (Fritekstsvaer)*

Nor Tekstil vil levere vareprøver på kort varsel og innen 5 arbeidsdager.

**Svar:**

Best beskrivelse. Vinner fikk 90 poeng og ble trukket fordi beskrivelsen av tøyet var noe mindre konkret.

### 3.4. Miljø

Tilbyder skal besvare spørsmål i de svarboksene som oppdragsgiver har opprettet. Besvarelser som kun henviser til vedlegg vil bli gitt karakteren null.

I den grad det benyttes vedlegg skal dette være henvisninger til figurer, tabeller, CVer, oppstillinger, tegninger eller lignende informasjon som ikke lar seg godt beskrive med tekst.

*Tilbyder skal redegjøre for sine miljøtiltak i tilknytning til leveranse og gjennomføring av oppdraget, herunder tiltak ved produksjon, transport, lager, emballering. (Fritekstsvaret)*

Nor Tekstil sin avdeling i Bergen er Svanemerket. Dette innebærer at det stilles strenge krav til miljøtiltak innenfor alle virksomhetsområder. Nedenfor følger en nærmere redegjørelse for Nor Tekstil sitt fokus på miljø.

Nor Tekstil var den første vaskerivirksomheten i Norge som ble akkreditert i henhold til den norske og europeiske standarden for miljøstyringssystemer NS-EN ISO 14001:2004. I dag er alle avdelinger i Nor Tekstil underlagt denne sertifiseringen, og med dette miljøstyringssystemet kan våre kunder ha trygghet for at miljøet blir ivaretatt på en best mulig måte.

Daglig vaskes det totalt 600 tonn med tekstiler i Norge til sykehus, hoteller og andre storforbrukere. Underforstått brukes det store mengder energi, vann og kjemikalier. Nor Tekstil ønsker å verne om miljøet og derfor begrense forbruket. Som markedsleder i bransjen vil vi gå foran og sette en standard innen miljø.

Som sertifisert bedrift er vi forpliktet til å drive kontinuerlig forbedringsarbeid innenfor miljøområdet. Vi har følgelig gjennomført en grundig analyse som kartlegger de miljøbelastningene virksomheten påfører miljøet og satt oss kvantifiserbare mål for forbedringsområder.

Nor Tekstil er som en av totalt rundt 20 norske virksomheter registret i EMAS-registeret. Miljøverndepartementet ved Klima- og forurensningsdirektoratet (KLIF) er hovedansvarlig for ordningen i Norge, og Brønnøysundregisteret godkjenner og registrerer virksomhetene. Ordningen tilsvarer i prinsippet miljøstyringssystemet NS-EN ISO 14001:2004, men har i tillegg krav om en årlig offentlig miljøredegjørelse.

Kontroll og tilsyn med bedriftene utføres av akkreditert miljøkontrollør NEMKO. Styringssystemet og miljørapportene for 2009, 2010, 2011 og 2012 er godkjent av nevnte miljøkontrollør. Miljørapportene er tilgjengelig på [www.nortekstil.no](http://www.nortekstil.no).

For å ha god kontroll med utslipp og energiforbruk er det essensielt med gode rutiner for måling og rapportering.

Miljøstyringssystemet NS-EN ISO 14001:2004 stiller strenge krav til kontinuerlig kontroll med og oppfølging av virksomhetens miljøpåvirkning. Alle avdelinger har kontinuerlig logging av alle vesentlige miljøparametere som mengde vasket tøy og liter olje/gass, strøm, såpe og vann per kilo vasket tøy. Verdiene blir lest av daglig og unormale verdier blir behandlet som avvik i vårt avvikssystem. Hver måned blir de målte parameterne loggført og konsernets ansvarlige for Miljø- og Kvalitetsstyring foretar kontroll av alle avdelinger for eventuelt å avdekke unormale verdier. Basert på denne gjennomgangen utarbeider ansvarlig for Miljø- og Kvalitetsstyring rapport til konsernets ledelse vedrørende status på miljøområdet. Ut i fra rapporterte verdier genereres oversikter over konsernets totale miljøpåvirkning i form av energi-, vann- og kjemiforbruk og utslipp av NOX, CO2, svovel og partikler.

Med basis i innrapporterte data fra alle avdelinger utarbeides månedlig miljøregnskap. Disse rapportene inngår som et fast punkt i konsernets styremøter. All rapportering brukes til aktiv målstyring. Ved å følge ovenfor nevnte parametere opprettholder styret fokus på miljørelaterte investeringer. Styret bidrar på denne måten med å støtte opp om konsernets mål om kontinuerlig miljøforbedring.

For hele vår virksomhet er det definert en klar miljøpolitikk og tilhørende miljømål. Nedenfor følger de mest sentrale kravstillinger og målsettinger innen miljøområdet:

- Såpe og Kjemikalier: Utslipp skal minimeres og det skal benyttes produkter som tilfredsstillende kravene til Svanen. Vi har som en følge av dette byttet ut fire av våre hovedvaskemidler.
- Transport: Optimaliseres for å redusere utslipp fra transportmidler. Det stilles krav til transportør for å dokumentere miljøtiltak. I 2013 har over 80 prosent av sjåførene gjennomført kurs i miljøvennlig kjøring. Dette er tiltak som er iverksatt for å oppnå mer rasjonell kjøring, og følgelig forbruke mindre drivstoff per kilometer.
- Produksjonsprosess: Minimere utslipp av miljø- og helseskadelige stoffer.



- Innholdet av miljøfarlige stoffer: Vi skal unngå bruk av miljøfarlige stoffer, vi skal aktivt søke substitutter og det skal ikke benyttes stoffer som ikke oppfyller kravene til Svanen.
- Støy: Støy påvirker vårt arbeidsmiljø og skal derfor minimaliseres. Ved investering i nye maskiner blir støy vurdert som et av beslutningskriterier for valg.
- Energiforbruk: Vår bedrift skal tilpasses slik at vi til enhver tid bruker minimalt med energi pr. produsert kg. tøy og forbruket skal være innenfor kravene til Svanen. Vi følger opp energiforbruket pr. kg vasket tøy daglig. Energiforbruk pr. kg tøy rapporteres også til styret.
- Vannforbruk: Vann er en knapp og kostbar ressurs, men en nødvendig innsatsfaktor i vår virksomhet. Forbruket skal reduseres ved anvendelse av ny teknologi og forbruket skal være innenfor kravene til Svanen. Vi gjenvinner vann i større grad nå enn tidligere.
- Levetid tekstiler og andre ressurser i vår virksomhet: Vi skal styre våre prosesser slik at tekstiler og ressurser har lengst mulig varighet.
- Bruksegenskaper: I den grad kunders kvalitetskrav kommer i konflikt med bedriftens miljøpolitikk skal en søke å påvirke kunder til å foretrekke det mest miljøvennlige alternativ.
- Flerbruksmuligheter: Tekstiler som er utslitt skal ikke kastes, men selges som filler til industrien eller gjenvinnes på annen måte. Vi leverer regelmessig tekstiler som vi ikke lenger kan anvende til nødhjelp.
- Emballasje: Bedriften leverer sine tjenester til kunder i emballasje som gjenbrukes og har lang levetid. Ved innkjøp prefereres leverandører som tar tilbake emballasje for gjenbruk.
- Spesialavfall: Alt avfall med miljøfarlige stoffer behandles som spesialavfall av bedrifter med offentlig autorisasjon til slik avfallsbehandling. Avfallsbehandlingen følger kravene til Svanen.
- Tekstiler: Det stilles miljøkrav til leverandører av tekstiler for oppfylling av kravene i Svanen, EU-blomsten eller tilsvarende.

Styret i Nor Tekstil anser miljøarbeid som en verdiøkende aktivitet. God miljøprofil gir konkurransekraft i kunde- og arbeidsmarkedet. Det er styrets oppfatning at investeringer for å redusere utslipp gir selskapet merverdi i form av økte økonomiske resultater på lang sikt i tillegg til besparelser for miljø. Bedriftens påvirkning på det ytre miljø er alltid et kriterie i styrets investeringsbeslutninger. I våre produksjonsanlegg er det foretatt investeringer i tiltak direkte knyttet til energiøkonomisering med sikte på reduksjon i utslipp. Investeringene gir eksempelvis følgende miljøfordeler:

- Redusert olje-, gass, strøm-, vann og kjemikalieforbruk
- Redusert utslipp av CO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>, svovel og partikler

Vedlagt følger kopi av sertifikat for ISO 14001, EMAS og Svanemerket.

*Oppdragsgivers vurdering av tilbyderens svar (Lineær skala)*

% 10,00  

0,00 - 100,00 %

100,00 %

**Svar:**

Beste besvarelse. Leverandøren er svanemerket, registrert i EMAS og følger ISO 14001. Mange konkrete tiltak er beskrevet i detalj. Vinner fikk 50 poeng.

## 4. Kontrakt, rammeavtale varer

### 0. Innledning

For denne kontrakten gjelder vedlagte standard kontraktsvilkår for kjøp av varer (heretter kalt standardvilkårene) med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

### 1. Kontrakten

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- 1) Kontraktsformular (dette dokumentet), samt eventuelle endringsavtaler;
- 2) Konkurransgrunnlag med spesifikasjoner
- 3) Tilbud med spesifikasjoner
- 4) Standard kontraktsvilkår

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

Konkurransgrunnlag (2) og tilbud (3) finnes i vårt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) under konkurransenummer: 14/11

### 2. Partenes representanter

For Oppdragsgiver:

Navn .....

Adresse .....

Telefon .....

E-post .....

For Konsulenten:

Navn .....

Adresse .....

Telefon .....

E-post .....

Alle skriftlige henvendelser vedrørende selve kontrakten skal rettes til partenes representanter.

Henvendelser som gjelder gjennomføring av de enkelte avrop rettes til den enkelte kunde.

### 3. Rammeavtalens innhold og omfang (standardvilkårene pkt. 4.1)

#### Varer



(Oppsummering av oppdraget/leveransen. Lag eget oppsett)

Leverandør plikter å følge de retningslinjer som er gitt av Norske vaskeriers kvalitetstilsyns bransjestandard "Smittevern for vaskerier som behandler tekstiler til helseinstitusjoner (vedlagt)" eller tilsvarende retningslinjer.

#### Sideforpliktelser



(Fylles ut dersom selgeren skal utføre sideforpliktelser i forbindelse med leveransen, for eksempel montasje, funksjonsprøver (jfr. standardvilkårenes pkt. 4.2.1), service, opplæring m.m.. Beskriv ytelsen her, eller henvis til aktuelt vedlegg til kontrakten).

Leveransen omfatter følgende sideforpliktelser:

.....

For generell beskrivelse av leveransene vises til oppdragsgivers konkurransegrunnlag med

kravspesifikasjon og konsulentens tilbud.

Oppdragsgiver har ensidig rett til å prolongere avtalen med inntil 2 år. Utløsning av opsjonen skal skje senest 1 måned før avtalens utløp og for ett år av gangen.

#### **4. Leveringstider (standardvilkårene pkt. 4.2)**

Følgende leveringstider gjelder for denne rammeavtalen:

Leveringstid for avtaleprodukt:

Leveringsfrekvens (ruter)

Leveringsfristene gitt i tilbudet kan ikke fravikes på det enkelte avrop.

For generell beskrivelse av leveringstider vises det til bilag 2 og 3.

#### **5. Underleverandører (standardvilkårene pkt. 4.8)**

(Fylles ut dersom det avtales hvilke underleverandører leverandøren skal benytte).

Følgende underleverandører er avtalt benyttet:

..... Org.nr:.....

..... Org.nr:.....

#### **6. Pris og betaling (standardvilkårene pkt. 12)**

##### **Endring av priser og sortiment**



Følgende bestemmelser gjelder i tillegg til standardvilkårene punkt 12.2:

Prisene skal være faste første avtaleår.

Leverandøren kan ikke be om prisøkning utover det som kan begrunnes og dokumenteres som kostnadsøkning for det enkelte kostnadselement, f.eks. relatert til material- og lønnskostnader. Prisøkninger kan uansett ikke gjøres gjeldende før de er godkjent av Oppdragsgiver. Dersom leverandørens kostnader på avtalte produkter faller i perioden, skal leverandøren uoppfordret gjøre de reduserte prisene gjeldende for kunden.

Fakturabetingelser er netto pr 30 dager.

Det skal faktureres pr bestilling. Samlefaktura med forskjellige bestillinger aksepteres ikke.

Leverandøren skal når oppdragsgiver ønsker det kunne levere elektronisk faktura på EHF-format.

#### **7. Bestillingsrutiner**

Avrop på rammeavtalen vil bli foretatt av den enkelte deltaker. Det kan ikke foretas avrop/bestillinger som gir dårligere betingelser enn de som følger av denne rammeavtale, med mindre dette er avtalt med Oppdragsgiver.

Alle avrop/bestillinger skal omgående bekreftes skriftlig av Leverandør. Bekreftelsen skal inneholde spesifisering av: Enhet/avdeling og navn på bestiller, eventuelt bestillers referansenummer for bestillingen, type tjeneste, omfang, pris, og eventuelle andre betingelser, så som oppstart og leveringsfrist. Bestillinger kan foretas i form av brev, telefaks, e-post, elektroniske innkjøpssystemer og telefon.



I tråd med Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) sine anbefalinger og retningslinjer er kommunene i ferd med å implementere elektronisk bestillingssystem (e-handelssystem).

Dette innebærer at avrop på rammeavtaler skal skje via elektronisk handel, og det er e-handelsplattformen e-handel.no som benyttes. Leverandøren er forpliktet til å implementere sin del av ordningen i tråd med Oppdragsgivers retningslinjer.

### **Elektroniske avrop**



Leverandør plikter å motta avrop som elektroniske fritekstordre via e-handelsplattformen når Oppdragsgiver har tatt denne plattformen i bruk. Leverandøren skal inngå avtale med operatøren av e-handelsplattformen (IBX Capgemini) for formidling av fritekstordre når Oppdragsgiver krever det. Inntil slik løsning er på plass skal leverandøren oppgi en egnet epostadresse for mottak av fritekstordre.

Partene bærer selv sine kostnader ved bruk av e-handelsplattformens tjenester. Kostnadene ved bruk av e-handelsplattformen er relativt lave. Nærmere informasjon om løsningen og kostnadene finnes her: <http://anskaffelser.no/e-handel/ehandelsplattform>

### **8. Oppfølging og statistikk**

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å gi oppdraget som generell referanse.

Oppdragsgiver kan innkalle til årlige statusmøter med leverandørene for gjennomgang av status i siste periode. Hyppigere møtefrekvens og møter med den enkelte deltager kan avtales etter behov. Leverandørene leverer statistikk til Oppdragsgiver for siste periode/år som viser avrop pr kommune og pr fylke. Leverandøren plikter utover dette å levere den type statistikk som Oppdragsgiver ber om.

(Sett inn eventuelle andre bestemmelser)

### **9. Oppsigelse av rammeavtalen**

Oppdragsgiver kan til enhver tid si opp avtalen hvis det viser seg at leverandøren ikke fungerer tilfredsstillende. Dersom leverandøren kan tilby tilsvarende med et annet firma/person, skal denne løsningen vurderes. Oppsigelse etter denne bestemmelsen kan gjennomføres etter en oppsigelsesfrist på 30 dager.

Det foreligger en gjensidig rett til å si opp avtalen med 6 måneders varsel.

Leverandøren har ikke krav på erstatning for sitt beregnelige tap som følge av oppsigelse.



## 5. Vedlegg, standard avtalevilkår, varer

### Avtalevilkår

#### 1. Anvendelse

Disse standard kontraktvilkår gjelder mellom oppdragsgiver, og den part som påtar seg å levere varen eller varene (heretter kalt leverandøren). Standardvilkårene benyttes både for rammeavtaler og enkeltanskaffelser.

Eventuelle avvikende kontraktvilkår er uten virkning for kontrakten med mindre oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven) kommer til anvendelse så langt ikke partenes avtale, eller disse standard kontraktvilkår, fastsetter avvikende bestemmelser.

##### 1.1 Generelt om ansvarsforhold ved inngåelse av rammeavtaler

Rammeavtalen fastsetter vilkårene for alle deltakende virksomheters kjøp i angitt periode. Avtalen er gjensidig bindende for kunden og leverandøren. Kundens respektive virksomheter er forpliktet til å avrope på inngått rammeavtale, og leverandørene forplikter seg til å gi tilbud og levere i henhold til denne.

Oppdragsgiver er ansvarlig for inngåelse og generell oppfølging av rammeavtalen. Deltakerne (heretter kalt kunden) er ansvarlig part når det gjelder konkrete anskaffelser etter avrop på rammeavtalen.

Om det i avtaleperioden blir endringer i antall virksomheter hos kunden, gjelder avtalen for de enheter/avdelinger som til enhver tid er tilsluttet kunden.

Rettssubjekter (aksjeselskap heleid av det offentlige, IKS, foretak, stiftelser eller lignende) som kunden eier har etter nærmere avtale mellom oppdragsgiver og leverandøren adgang til denne avtalen på samme vilkår som kunden.

Dersom noen av deltakerne i løpet av avtaleperioden skulle skille ut deler av driften til egne rettssubjekter skal disse ha opsjon på innen rimelig tid å kunne tilknytte seg inngått avtale på opprinnelige vilkår. Eventuell utskillelse vil kunne redusere leveransens omfang.

#### 2. Partenes samarbeid og gjensidige plikter

##### 2.1 Samarbeidsplikt og kommunikasjon

Partene skal i tide underrette/varsle hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, jf. pkt. 3.2. Henvendelser skal rettes til partenes representanter og besvares uten unødig opphold jf. pkt. 3.1.

##### 2.2 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

#### 3. Organisatoriske bestemmelser

### 3.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold

Hver av partene skal utpeke en person som representerer dem. Navnene på representantene skal inntas i kontraktsformularet. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget uten unødvendige opphold. Leverandøren, eller den som opptrer på dennes vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for oppdragsgivers representant.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

### 3.2 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter etter punkt 3.1 og kontraktsformularets pkt 2, eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig. Varsel sendt per e-post og varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

## 4. Leverandørens plikter

### 4.1 Hva Leverandøren skal levere

Leverandøren skal gjøre produktopplysninger (produktblad) for alle produkter tilgjengelig for oppdragsgiver. For øvrig gjelder «Lov om produktkontroll» av 11. juni 1976 nr. 79.

All nødvendig dokumentasjon for bruk, vedlikehold og avhending av kontraktsgjenstanden skal være inkludert i leveransen. Dokumentasjonen skal være på norsk dersom ikke annet er avtalt. Ved behov skal det gis nødvendig brukeropplæring uten ekstra kostnad for kunden.

### 4.2 Leveringstid og -sted

Varen skal leveres til avtalt leveringstid og leveringssted.

Levering før avtalt leveringstid skjer for leverandørens risiko og regning med mindre kunden skriftlig har samtykket til slik levering. Dersom leveringstid ikke er avtalt, skal levering skje innen rimelig tid etter at kontrakt er inngått/bestilling er foretatt.

#### 4.2.1 Montasje og funksjonsprøver eller lignende

Dersom det er avtalt at leverandøren skal utføre montasje, eller at det i forbindelse med levering skal foretas funksjonsprøver, anses levering først skjedd når montasjen eller prøvene er ferdig utført og kunden skriftlig har bekreftet at varen er akseptert. Dersom montasjen utføres etter en fast avtalt pris, omfatter denne alle utgifter som ikke er spesielt unntatt i kontrakten, samt prøvedrift og idriftsettelse hvor dette må anses forutsatt.

Alt arbeid vedrørende leveransen skal være fagmessig utført, dokumentert og kontrollert av kvalifisert og autorisert personell der dette kreves.

#### 4.2.2 Leveringsklausuler

Leveransen skal være forsvarlig pakket, merket og fritt levert på avtalt leveringssted (INCOTERMS DDP). Levering anses å ha skjedd når avtalens gjenstand er mottatt, mot kvittering for antall mottatte kolloi. For enkeltanskaffelser kan det avtales andre leveringsklausuler.

Følgeseddel/pakkseddel skal følge med hver forsendelse.

#### 4.3 Emballasje

Med mindre annet er avtalt skal leverandøren fjerne emballasje etter montering.

Leverandør (produsent eller importør) som benytter emballasje, skal senest ved kontraktsinngåelse fremlegge dokumentasjon på deltakelse i returordning, eller oppfyllelse av forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

#### 4.4 E-handel

Leverandøren skal for egen kostnad gjøre det produktspekteret som leverandøren skal levere i henhold til rammeavtalen, tilgjengelig for avrop via ehandelsplattformen ehandel.no.

#### 4.5 Kvalitetssikring m.m.

Leverandøren plikter å ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset kjøpets art og hans forpliktelser etter kontrakten. På forespørsel skal leverandør dokumentere systemet for oppdragsgiver.

Kunden skal ha rett til å gjennomføre kontroll av leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandør plikter å bidra ved gjennomføringen av kontrollen.

Dersom kontrollen avdekker avvik, plikter leverandør uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Kunden kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring.

Unnlattelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

#### 4.6 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for sted og yrke, jf. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008 og ILO-konvensjon nr 94.

Leverandøren skal på anmodning legge frem dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. På samme måte skal leverandøren sikre dokumentasjon fra sine underleverandører.

Dersom leverandøren ikke etterlever disse pliktene, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca 2 ganger innsparingen for firmaet.

#### 4.7 Barnearbeid

Det skal ikke benyttes barnearbeid i noen ledd av produksjonen. Leverandøren har gjort seg kjent med tilvirkningsprosessen av de varer/produkter kontrakten omfatter, og garanterer at de er produsert med arbeidskraft i overensstemmelse med FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr 138 artikkel 4 – 8 (barnearbeid) og 182. Hvis det i løpet av kontraktsperioden kommer frem at det har vært benyttet ulovlig barnearbeid, vil dette bli vurdert som vesentlig kontraktsbrudd.

#### 4.8 Underleverandører og andre medhjelpere

#### 4.8.1 Leverandørens rett til å benytte underleverandører

På anmodning fra oppdragsgiver plikter leverandøren å opplyse om han vil benytte underleverandører, og hvilke han eventuelt vil benytte til oppfyllelse av kontrakten. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

#### 4.8.2 Identifikasjon

Leverandøren svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

#### 4.9 Overdragelse

Leverandøren kan ikke overdra eller pantsette kontrakten, del av eller interesse i den, uten at oppdragsgiveren har samtykket skriftlig på forhånd.

#### 4.10 Forsikring

Leverandøren er forpliktet til for egen regning å tegne og opprettholde forsikringer tilpasset leverandørens virksomhet og leveransens art. Leverandøren skal på kundens anmodning fremlegge forsikringsbevis for kundens kontroll. Kundens kontroll fratår ikke leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

#### 5. Bestilling og ordrebekreftelse

Bestilling skal skje skriftlig/elektronisk. Nærmere retningslinjer for bestilling fremgår av kontraktsformulærets pkt 8. Kun bestilling der pris, mengde og rekvirentens avdeling og navn tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for kunden.

Leverandør skal uten ugrunnet opphold etter mottak av kundens bestilling sende kunde ordrebekreftelse elektronisk. I motsatt fall forbeholder kunden seg rett til å kansellere bestillingen etter 3 dager.

Dersom ordrebekreftelsen på noe punkt avviker fra bestillingen, skal dette uttrykkelig opplyses og hvert avvikende punkt spesifiseres. Ved slike avvik fra bestillingen er kontrakt ikke å anse som inngått med mindre kunden skriftlig godtar avvikene.

Hvis leveringstid ikke er oppgitt i bestillingen, skal leverandøren oppgi denne i sin ordrebekreftelse.

Dersom en kunde har innført obligatorisk bruk av ehandel, eller andre krav til bestillingsform, plikter tilbyder å følge dette og opplyse bestiller om riktig bestillingsform.

#### 6. Kansellering

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til kunden, kan kunden uten varsel og særskilt grunn kansellere bestillingen uten at dette får konsekvenser for kunden.

#### 7. Avbestilling

Frem til faktisk levering har funnet sted kan kunden med skriftlig varsel til leverandøren avbestille en leveranse helt eller delvis.

Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal kunden betale et avbestillingsgebyr etter nærmere avtale.

Ved avbestilling av leveranse som er tilvirket særskilt for kunden, og leverandør ikke kan selge produktet videre uten tap, skal kunden dekke leverandørens dokumenterte tap oppad begrenset til avtalt pris for denne leveransen.

## 8. Endringer

Innenfor det partene med rimelighet kunne forvente da kontrakten ble inngått, har kunden rett til å kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i leveransen og/eller leveringstidspunkt. Krav om slike endringer skal fremsettes skriftlig.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med kontraktens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal partene forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn. Ved mottagelse av endringsordre skal leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris, fremdriftsplan og andre kontraktsbetingelser ennå ikke er avklart.

## 9. Varens egenskaper, mangler m.m.

### 9.1 Varens egenskaper

Varens egenskaper skal være i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av kontrakten.

Dersom annet ikke følger av kontrakten, skal varene:

- passe for de formål som tilsvarende vare vanligvis brukes til;
- passe for et bestemt formål som leverandøren var eller måtte være kjent med da kontrakten ble inngått, unntatt når forholdene viser at kunden for så vidt ikke bygde på leverandørens sakkunnskap og vurdering eller ikke hadde rimelig grunn til å gjøre det;
- ha egenskaper som leverandøren har vist til ved å legge fram prøve eller modell;
- være pakket på vanlig eller annen måte som trengs for å bevare og beskytte varen

Varen har mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene i punkt 9.1.

### 9.2 Opplysninger om egenskaper og bruk

Reglene om mangel gjelder også når varen ikke svarer til opplysninger som leverandøren gir i sin markedsføring eller ellers har gitt om varen, dens egenskaper eller bruk, og som kan antas å ha innvirket på kjøpet.

Reglene i første ledd gjelder tilsvarende når varen ikke svarer til opplysninger som noen annen enn leverandøren har gitt på varens innpakning, i annonse eller annen markedsføring på vegne av leverandøren eller tidligere salgslodd. Dette gjelder ikke dersom leverandøren verken visste eller burde ha visst at opplysningen var gitt.

Reglene i første og annet ledd gjelder ikke når opplysningen i tide er rettet på en tydelig måte.

## 10. Kontraktsbrudd

### Forsinkelse

#### 10.1 Forsinkelse og sanksjoner ved forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom varen ikke blir levert til avtalt tid på leveringsstedet, og dette ikke skyldes forhold kunden svarer for. Det samme gjelder dersom det før leveringstidspunktet er klart at forsinket levering vil finne sted.

Har varen slike mangler at den ikke kan benyttes til sitt formål, kan kunden velge å likestille dette med forsinkelse.

Ved forsinkelse kan kunden kreve oppfyllelse, konvensjonalbot, heving og erstatning etter punktene 10.1.1 til 10.1.4, samt holde kjøpesummen tilbake etter punkt 10.3.2 om tilbakeholdsrett.

#### 10.1.1 Rett til oppfyllelse

Kunden kan fastholde kjøpet og kreve oppfyllelse med mindre det foreligger en hindring som leverandøren ikke kan overvinne, eller oppfyllelsen vil medføre så stor ulempe eller kostnad for leverandøren at det står i vesentlig misforhold til kundens interesse i at leverandøren oppfyller.

Faller vanskene bort innen rimelig tid, kan kunden kreve oppfyllelse når dette ikke etter den tid som er gått, vil være vesentlig mer tyngende eller få en annen karakter enn Leverandøren kunne forutse, eller det for øvrig vil være urimelig å kreve oppfyllelse.

Kunden taper sin rett til å kreve oppfyllelse om han venter urimelig lenge med å fremme kravet.

#### 10.1.2 Konvensjonalbot

Oppdragsgiver kan kreve konvensjonalbot dersom leverandøren er forsinket i henhold til punkt 10.1.

Dette gjelder likevel ikke så langt leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Beror forsinkelsen på en tredjeperson som leverandøren har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle leveransen, er leverandør fri for ansvar bare dersom også tredjemann ville vært fritatt etter forrige punkt. Det samme gjelder om forsinkelsen eller mangelen beror på en underleverandør eller på noen annen leverandør i tidligere salgsledd.

Ved forsinkelse begynner konvensjonalbot å løpe automatisk. Konvensjonalboten er 0,5 % av den totale kontraktssum, minimum kr 1.500,- per hverdag inntil levering finner sted.

Leverandørens samlede ansvar er begrenset oppad til 15 % av den totale kontraktssum.

Dersom forsinkelsen gjelder levering etter avrop på rammeavtale, forstås kontraktssum som det enkelte avrop.

Når forsinkelsen har vart så lenge at maksimal konvensjonalbot er nådd, foreligger det vesentlig kontraktsbrudd.

Konvensjonalbot skal ikke være til hinder for at kunden i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av konvensjonalboten. Betalt konvensjonalbot skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den gjelder samme forhold.

#### 10.1.3 Heving

Kunden kan heve kontrakten når forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Kontrakten kan også heves dersom leverandøren ikke leverer innen en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelse som kunden har fastsatt.

Mens tilleggsfristen løper kan ikke kunden heve, med mindre leverandøren har varslet at han ikke vil oppfylle innen fristen.

#### 10.1.3.1 Tilvirkningskjøp

Gjelder kontrakten en ting som skal tilvirkes særskilt for kunden etter hans oppgaver eller ønsker, og kan leverandøren derfor ikke uten vesentlig tap disponere varen på annen måte, kan kunden bare heve dersom forsinkelsen medfører at hans formål med kjøpet blir vesentlig forfeilet. Bestemmelsen her gjelder ikke internasjonale kjøp.

#### 10.1.3.2 Frist for å heve

Er varen levert for sent kan kunden ikke heve kontrakten, med mindre han gir leverandøren melding om kravet innen rimelig tid etter at han fikk vite om forsinkelsen.

#### 10.1.4 Erstatning

Kunden kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av forsinkelse fra leverandørens side. Dette gjelder likevel ikke så langt Leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Beror forsinkelsen på tredjemann som leverandøren har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle kontrakten, er Leverandøren fri for ansvar bare om også tredjemann vil være fritatt etter regelen i 1. ledd. Det samme gjelder om forsinkelsen beror på en leverandør som leverandøren har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.

Leverandøren er ansvarsfri så lenge hindringen virker. Faller hindringen bort, kan ansvar gjøres gjeldende dersom leverandøren da plikter å oppfylle, men ikke gjør det.

Reglene foran under dette punktet omfatter ikke slikt indirekte tap som nevnt i § 67 (2) i kjøpsloven. I internasjonale kjøp omfatter reglene likevel også indirekte tap for så vidt ikke annet følger av § 70 (3) i kjøpsloven.

Kunden kan i alle tilfelle kreve erstatning dersom forsinkelsen eller tapet skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra leverandørens side. Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer total kontraktssum. Denne begrensning gjelder ikke hvis leverandør eller noen leverandør svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

#### 10.2 Opplysningsplikt om hindring

Hindres leverandøren i å oppfylle kontrakten til rett tid, skal han varsle kunden om hindringen og dens virkning på muligheten for å oppfylle. Får kunden ikke slikt varsel innen rimelig tid etter at leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan kunden kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

#### Mangler

#### 10.3 Reklamasjon

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangelen er oppdaget. Med mindre leverandøren ved garanti eller på annen måte har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid, utløper fristen for å reklamere 2 år etter at levering har skjedd.

For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunktet utbedringsarbeidet ble fullført.

Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det leverte er ute av drift som følge av utbedringer som er nødvendige for at Leverandøren skal oppfylle kontrakten.

Kunden kan uansett gjøre mangelen gjeldende dersom leverandøren har opptrådt grovt

uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

#### 10.4 Sanksjoner ved mangler

Dersom det foreligger en mangel og denne ikke skyldes kunden eller forhold på hans side, kan han etter punktene 10.4.1 til 10.4.4 kreve retting, omlevering, prisavslag, heving og erstatning, samt holde kjøpesummen tilbake etter punkt 12.8. Kundens rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.

For andre feil ved leverandørens oppfyllelse gjelder reglene om mangler så langt de passer.

##### 10.4.1 Krav på retting og omlevering

Kunden kan kreve at leverandøren uten ugrunnet opphold og for egen regning retter mangelen dersom dette kan skje uten å volde leverandøren urimelig kostnad eller ulempe.

Leverandøren kan isteden foreta omlevering etter punkt 10.4.1.2.

Kunden kan kreve omlevering dersom retting ikke kan foretas uten vesentlig ulempe for kunden.

Dersom leverandøren ikke innen rimelig tid har utbedret mangelen, er Kunden berettiget til selv, eller ved andre, å foreta utbedring, eller foreta erstatningskjøp for leverandørens regning og risiko, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for kunden å avvente leverandørs utbedring. I slike tilfeller skal leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

##### 10.4.1.1 Melding om krav på retting eller omlevering

Kunden taper sitt krav på retting eller omlevering dersom han ikke varsler leverandøren om kravet sammen med reklamasjonen etter punkt 10.3 eller innen rimelig tid deretter. Kunden har likevel kravet i behold dersom leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

##### 10.4.1.2 Leverandørens rett til retting eller omlevering

Selv om kunden ikke krever det, kan leverandøren for egen kostnad rette mangelen eller foreta omlevering når dette kan skje uten vesentlig ulempe for kunden og uten risiko for at kunden ikke får dekket sine utlegg av leverandøren.

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende at han ikke har fått anledning til å rette eller omlevere dersom kunden har sørget for å få rettet mangelen, og det etter forholdene ville være urimelig å kreve at han ventet på leverandørens retting eller omlevering.

#### 10.4.2 Prisavslag eller heving etter manglende retting eller omlevering

Dersom retting eller omlevering ikke kommer på tale eller blir foretatt innen rimelig tid etter at kunden har klaget over mangelen, kan kunden kreve prisavslag eller heve kjøpet etter punktene 10.4.2.1 eller 10.4.3. Dette gjelder ikke dersom kunden avslår retting eller omlevering som han plikter å motta.

##### 10.4.2.1 Prisavslag

Har varen mangel, kan kunden kreve prisavslag slik at forholdet mellom nedsatt og avtalt pris svarer til forholdet mellom varens verdi i mangelfull og kontraktsmessig stand på leveringstiden.

#### 10.4.3 Heving



Kunden kan heve kontrakten dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan kunden motsette seg leverandørens tilbud om utbedring/retting.

Kunden kan også heve dersom leverandøren ikke leverer innen en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelse som kunden har fastsatt.

Mens tilleggsfristen løper kan ikke kunden heve, med mindre leverandøren har sagt at han ikke vil oppfylle.

Kjøperen kan også heve kontrakten dersom leverandøren går konkurs eller blir insolvent.

#### 10.4.4 Erstatning

Kunden kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av mangel ved varen for så vidt leverandøren ikke godtgjør at det forhold at leveringen er mangelfull skyldes hindring som nevnt i punkt 10.1.4. Reglene ellers i punktene 10.1.4 og 10.2 gjelder tilsvarende.

Reglene i 1. ledd omfatter ikke slikt indirekte tap som nevnt i §67 (2) i kjøpsloven. I internasjonale kjøp omfatter reglene likevel også indirekte tap for så vidt annet ikke følger av §70 (3) i kjøpsloven.

Kunden kan i alle tilfelle kreve erstatning dersom mangelen eller tapet skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra leverandørens side, eller varen allerede på kontraktstidspunktet avvek fra det som er tilsikret av leverandøren.

### 11. Kundens plikter

#### 11.1 Kundens medvirkning til oppfyllelse av kontrakten

Kunden skal yte slik medvirkning som det er rimelig å vente av ham for at leverandøren skal kunne oppfylle kjøpet, og overta varen ved å hente eller motta den.

Dersom kunden ikke kan hente eller motta varen til avtalt tid, skal kunden uten ugrunnet opphold varsle leverandøren med beskjed om hvordan leverandøren skal forholde seg. Leverandøren plikter å dra omsorg for varen frem til levering kan finne sted. Kunden skal betale for varen som opprinnelig avtalt, og erstatte leverandøren de merkostnader han påføres som følge av endret leveringstid i den utstrekning disse anses rimelige.

#### 11.2 Leverandørens krav ved kontraktsbrudd fra kundens side

Dersom kunden ikke betaler eller oppfylder sine øvrige plikter etter kontrakten, og dette ikke beror på leverandøren eller forhold på hans side, kan leverandøren kreve oppfyllelse, heving og erstatning etter kapittel VII i kjøpsloven.

### 12. Pris og betaling

#### 12.1 Pris

Prisen for varen og eventuelle sideforpliktelser fastsettes i kontraktsformularet. Prisene er oppgitt i NOK, og er angitt eksklusive merverdiavgift, men skal inkludere samtlige kostnader forbundet med leveransen, slik som emballasje, administrasjons- og faktureringskostnader, toll, frakt, skatter og andre avgifter m.v. Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

#### 12.2 Regulering av prisen

Fastpris, time- eller kostnadssetser er ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt.

Ved inngåelse av rammeavtaler er prisene faste første avtaleår dersom ikke annet er avtalt.

Eventuelle prisendringer etter første avtaleår avtales spesielt i kontraktsformularet. For enkeltanskaffelser er prisene faste for leveransen.

Endring i valutakursene medfører normalt ikke endring av kontraktsprisene.

Dersom nye produkter lanseres og/eller erstatter andre i rammeavtaleperioden, skal de godkjennes av Oppdragsgiver og de skal leveres i henhold til gjeldende avtalevilkår og etter samme prisstruktur / kalkyle.

Tilbud fra leverandøren til andre - gitt etter inngåelse av denne avtalen og som er gunstigere, skal automatisk gjøres gjeldende for kunden, forutsatt at avtalen har et tilnærmet likt omfang og innhold.

Leverandøren forplikter seg til å gjøre kunden kjent med slike forhold.

Kunden skal ha innsynsrett i Leverandørens kalkyler og regnskaper for å kontrollere at avtalte priser og betingelser overholdes. Leverandøren forplikter seg til, som et ledd i kontrollen, å oversende sin innkjøpsfaktura på den leveransen som oppdragsgiver til enhver tid ønsker å kontrollere. En eventuell kontroll vil bli gjennomført av intern eller ekstern revisor.

### 12.3 Endringer i markedet

Dersom kontraktsprisene eller øvrige betingelser endres vesentlig utover det partene hadde grunn til å forutse ved inngåelse av kontrakten, har kunden rett til å kreve revisjon av kontrakten.

### 12.4 Endring i offentlige avgifter

Dersom det blir endringer i tollsatser eller andre myndighetspålagte avgifter som får betydning for leveransen og som ikke kan anses for å være ubetydelige, har leverandøren rett til å be om endring av sine priser tilsvarende økningen i avgiftene.

### 12.5 Betaling

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag.

Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

### 12.6 Fakturering

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av kunden. Alle fakturaer skal være påført bestillings-/rekvisisjonsnummer, eventuelt andre referanser som kunden krever, og klart angi hva beløpet gjelder.

Leverandøren plikter å følge faktureringsprinsippet "en ordre – en faktura" med mindre annet er avtalt.

Leverandøren plikter å tilby elektronisk fakturering i en slik form som kunden måtte bestemme. Besparelser leverandøren måtte få som følge av elektronisk fakturering skal komme kunden til gode i form av reduserte priser eller på annen måte som partene avtaler.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillir disse kravene.

### 12.7 Forsinket betaling

Ved forsinket betaling kan leverandøren kreve forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100.

#### 12.8 Tilbakeholdsrett

Har kunden krav som følge av leverandørens kontraktsbrudd, kan kunden holde tilbake så mye av kjøpesummen som vil sikre at han får kravet dekket.

#### 12.9 Motregning

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for påløpt konvensjonalbot.

#### 13. Konfidensialitet

Leverandøren er forpliktet til å behandle alle opplysninger om kunden og leveransen som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører. Leverandør skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne kontrakt, eller benytte kunden som referanse, uten kundens skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Brudd på denne bestemmelsen anses som vesentlig mislighold.

#### 14. Tvister

Enhver tvist mellom partene om kontraktsforhold som ikke løses i minnelighet avgjøres ved ordinær rettergang. Verneting er kundens verneting. Ved løsning av tvister skal norsk rett legges til grunn.

## 6. Del 3 - Vedlegg tilbudbekreftelsesbrev

### 6.1. Tilbudsbekreftelsesbrev

Anskaffelse: Leie og vask av arbeidstøy

Referansenr: 14/11

Tilbudsfrist: 15.04.2014

Vedståelsesfrist: 16.05.2014

Dette brevet bekrefter tilbudet som er oversendt elektronisk via anbudsløsningen.

#### 6.1.1. Tilbud sendt av :

*Virksomhet (Fritekstsvaer)*

Nor Tekstil AS

*Adresse: (Fritekstsvaer)*

Postboks 81

*Postnr - sted (Fritekstsvaer)*

6901 Florø

*Kontaktperson (Fritekstsvaer)*

Arn-Kjell Bremnes

*Dato (Fritekstsvaer)*

11.04.2014

*Signatur fullmaktshaver (signeres etter utskrift) (Fritekstsvaer)*

Otto J. Herrmann

## 7. Del 3 - Vedlegg HMS Egenerklæring

### 7.1. HMS Egenerklæring

#### 7.1.1. Denne bekreftelsen gjelder:

*Virksomhet (Fritekstsvaer)*

Nor Tekstil AS

*Adresse (Fritekstsvaer)*

Postboks 81

*Postnr./-sted (Fritekstsvaer)*

6901 Florø

*Land (\*): (Fritekstsvaer)*

Norge

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17 juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

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

Daglig leder (sign.) \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

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

Representant for de ansatte (sign.) \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

**\* For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende:**

Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6 desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17 juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø- og sikkerhetsarbeid.

## 8. Del 3 - Vedlegg forpliktelseserklæring

### 8.1. Forpliktelseserklæring

Anskaffelse: Leie og vask av arbeidstøy

Referansenr: 14/11

Firmanavn:

Med organisasjonsnummer:

bekrefter med dette at vi stiller vår kompetanse og kapasitet til rådighet for:

i forbindelse med levering av: Leie og vask av arbeidstøy

Forpliktelseserklæringen gjelder hele kontraktsperioden.

#### 8.1.1. Underskrift

Dato, .....

Firma underskrift

(forpliktende underskrift av person med fullmakt for firmaet som stiller sin kompetanse og kapasitet til rådighet)