|  |
| --- |
| **Bilagene til Statlig Fellesavtale om** |
| Kjøp av Forbruksmateriell |

Innhold

[Bilag 1 - Kravspesifikasjon 2](#_Toc474496744)

[Bilag 2 - Leverandørens besvarelse med vedlegg 1](#_Toc474496745)

[Bilag 3 - Priser og Betalingsbetingelser 2](#_Toc474496746)

[Bilag 4 – Standard kjøpsbetingelser 5](#_Toc474496749)

[Bilag 5 – Samhandlingsbilaget – elektronisk samhandling 14](#_Toc474496760)

[Bilag 6 - Etiske krav 22](#_Toc474496761)

[Bilag 7 - Administrative bestemmelser 24](#_Toc474496762)

[Bilag 8 - Forbehold til Fellesavtalen og bilagene 25](#_Toc474496763)

[bilag 9 - Mal for Endringsavtale 26](#_Toc474496764)

[Bilag 10 - Mal for Forpliktelseserklæring 27](#_Toc474496765)

[Bilag 11 - Mal for Oppdragsgivere omfattet av avtalen 28](#_Toc474496766)

Bilag 1 - Kravspesifikasjon

## 1.1 Statens innkjøpssenter – Avtaleeier

Statens innkjøpssenter ble opprettet 1.1.2016 og er en seksjon i Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi). Statens innkjøpssenter ble i Kongelig resolusjon 13. januar 2017 gitt myndighet til å inngå og forvalte rammeavtaler for statlige virksomheter i sivil sektor på utvalgte innkjøpsområder. Statens innkjøpssenter ble etablert for å støtte opp om Regjeringens satsning om «å fornye, forenkle og forbedre Norge».

Statens innkjøpssenter gjennomfører den merkantile delen av konkurransene på vegne av Oppdragsgiverne. Statens innkjøpssenter er avtaleeier og har ansvar for strategisk avtaleforvaltning. Den enkelte Oppdragsgiver med bestillende enheter vil ha det operative ansvaret for rammeavtalen gjennom bestilling og oppfølging av leveransene.

Avtalen gjelder anskaffelse av forbruksmateriell.

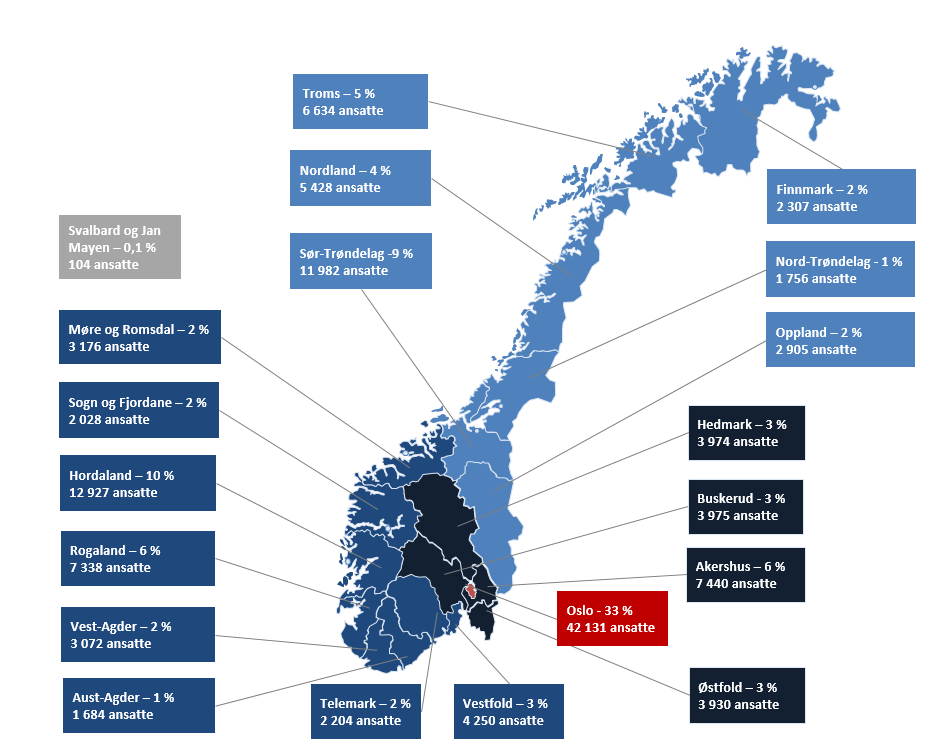
For mer informasjon, se på vår nettside: www.anskaffelser.no/statens‐innkjopssenter og http://www.difi.no.

## 1.2 Oppdragsgiverne og Bestillere

Oversikt over Oppdragsgivere tilknyttet denne konkurransen fremgår av Vedlegg A Oversikt over Oppdragsgivere. Vedlegget omfatter i tillegg oversikt over antall bestillende enheter tilknyttet de respektive Oppdragsgiverne, antall ansatte, geografisk tilhørighet og tidspunkt for når Fellesavtalen vil tiltres av den enkelte Oppdragsgiver.

Strukturelle og/eller organisatoriske endringer knyttet til de enkelte Oppdragsgiverne kan forekomme i kontraktsperioden, eksempelvis omorganisering i stat ved opprettelse eller nedleggelse av Oppdragsgivere.

De ansatte hos Oppdragsgiverne er fordelt over hele landet som vist i figur 1.



Figur 1 Kart som viser geografisk spredning av Oppdragsgivernes ansatte

## 1.3 Leveringssteder

I Vedlegg A Oversikt over Oppdragsgivere fremgår antall Bestillende enheter hos Oppdragsgiverne på nåværende tidspunkt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oppdragsgivers navn** | **Antall Forretningsadresser** | **Antall leveringssteder** |
| Politi- og lensmannsetaten | 369 | 465 |
| Arbeids- og velferdsetaten (NAV) | 437 | 600 |
| Skatteetaten | 132 | 132 |
| Statens vegvesen | 93 | 219 |
| Universitetet i Oslo | 2 | 254 |
| Barne-, ungdoms- og familieetaten | 177 | 228 |

Det må påregnes betydelig høyere antall leveringssteder enn angitte Forretningsadresser, eksempelvis vil det for følgende Oppdragsgivere være estimert antall Forretningsadresser jf Tabell 1.

Tabell 1 Estimert antall Forretningsadresser og Leveringssteder for enkelte Oppdragsgivere

Det vil kunne forekomme endringer i Forretningsadresser og Leveringssteder i løpet av avtaleperioden, som følge av strukturelle og/eller organisatoriske endringer, eventuelt flytting av lokasjoner knyttet til de enkelte Oppdragsgiverne.

## 1.4 Anskaffelsens formål

Anskaffelsens formål er å inngå Fellesavtale om forbruksmateriell for Oppdragsgiverne som gir lavere priser, reduserte transaksjonskostnader, økt bruk av e-handel, og bedre regelverksetterlevelse ved å samordne anskaffelser. Videre ventes ordningen å bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling.

## 1.5 Anskaffelsens omfang

### 1.5.1 Omfang Forbruksmateriell

Statens innkjøpssenter skal inngå Fellesavtale for området forbruksmateriell. Forbruksmateriell er knyttet til Oppdragsgivernes behov for kontorrekvisita, datarekvisita, renholdsprodukter og kantineprodukter. Nærmere beskrivelse av produktene definert som utvalgt «standardsortiment» fremgår av varelinjene i Bilag 3 Pris og betalingsbetingelser, vedlegg A Prisskjema standardsortiment.

Oppdragsgiverne vil kunne ha behov for produkter fra øvrige sortiment og skaffevarer innenfor varegruppene tilknyttet overnevnte innkjøpsområde.

Som følge av dagens avtaleforpliktelser vil Oppdragsgiverne gradvis slutte seg til Fellesavtalen, se Bilag 11 Oppdragsgivere omfattet av avtalen.

Oppdragsgivere som har avtaler som dekker enkelte produkter som inngår i Fellesavtalens omfang vil ikke være forpliktet til å kjøpe disse produktene på Fellesavtalen.

Tabell 2 viser et estimat på andel årlig forbruk pr innkjøpsområde innenfor forbruksmateriell.

|  |  |
| --- | --- |
| Fordeling pr Innkjøpsområde – Forbruksmateriell | Andel av totalen |
| Kontorrekvisita – e*ksempelvis kopipapir, arkivmateriell, kontorrekvisita, skrivemateriell, emballasje* | 35 % |
| Datarekvisita *- eksempelvis toner, blekk, musematter, ergonomiske artikler* | 25 % |
| Renholdsprodukter *– eksempelvis rengjøringsmidler, engangshansker, søppelsekker, toalettpapir, tørkeruller, papirhåndklær, håndsåpe* | 15 % |
| Kantineprodukter - *eksempelvis engangsbestikk, kaffefilter, husholdningsvarer som te, kaffe, kjeks* | 10 % |
| Fordeling pr innkjøpsområde – Opsjon | **Andel av totalen** |
| Enkle grafiske produkter – e*ksempelvis produkter med egendefinert trykk av logo og tekst som konvolutter, visittkort, merkelapper/etiketter, stempler etc.* | 10 % |
| Profileringsartikler - *eksempelvis typiske gaveartikler med Oppdragsgiverens logo (profil) som penner, krus, vimpler, T-skjorter etc.* | 5 % |

Tabell 2 Estimert andel av årlig forbruk pr Innkjøpsområde

Det understrekes at estimatene i tabellen over er et samlet anslag, og det må forventes noe variasjon mellom forbruket til de ulike Oppdragsgiverne i forhold til estimert fordeling av andelene mellom Innkjøpsområdene.

### 1.5.2 Opsjon

Produkter som er spesifikke for Oppdragsgiverne innen Innkjøpsområdene enkle grafiske produkter, profileringsartikler og tilpassede stempler inngår som opsjon. Følgende produkter med egendefinert trykk eksempelvis logo, tekst, bilde, kan inngå i opsjonen, herunder men ikke begrenset til

* Med **enkle grafiske produkter** menes eksempelvis
  + Stempler
  + Konvolutter, visittkort og merkelapper/etiketter
  + Enkelt brosjyre- og messemateriell
* Med **profileringsartikler** menes eksempelvis
  + Gaveprodukter, eksempelvis penner, krus, vimpler, tekstiler, markedsmateriell, drops (søtsaker) etc.

Det vil være opp til hver enkelt Oppdragsgiver om de ønsker å utløse opsjon. Oppdragsgiverne kan utløse opsjon til enhver tid gjennom avtaleperioden. Opsjonen kan utløses på et eller flere av Innkjøpsområdene.

Leverandør må kunne tilby lagerføring av opsjonsproduktene på forespørsel fra Oppdragsgiver.

Tabell 2 viser estimert andel av forbruk på produkter som vil inngå i opsjon.

## 1.6 Krav til leveransen

Alle krav i kravtabellen nedenfor skal besvares av Leverandør med "Ja" eller "Nei". Dersom Leverandør svarer "Nei", skal svaret kortfattet utdypes i merket kolonne «Om «Nei» begrunn her» i kravtabellen pkt. 0.

Ethvert avvik fra anskaffelsesdokumentene vil ikke automatisk medføre avvisning. Dersom det er avvik, vil Avtaleeier foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for Oppdragsgiver og betydningen for konkurransen. Det presiseres at et enkelt avvik kan være vesentlig.

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil føre til avvisning av tilbudet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om vareprøver på produkter for å sjekke produktkvalitet.

Av miljøhensyn skal Leverandør arbeide for gradvis innføring av levering hver 14. dag eller sjeldnere for aktuelle leveringssteder i løpet av avtaleperioden.

## 1.7 Krav til produktene

### 1.7.1 Generelle krav:

Alle produkter omfattet av Fellesavtalen skal tilfredsstille alle til enhver tid gjeldende lover og forskrifter og leveres med gjennomgående god kvalitet og i henhold til bransjestandarder.

Der det finnes CEN (the European Committee for Standardization) godkjente standarder (herunder men ikke begrenset til NS, EN, ISO) for fremstilling av produktene omfattet av avtalen, skal disse eller tilsvarende være oppfylt.

Leverandør skal i avtaleperioden proaktivt bidra til et stabilt standardsortiment, og skal gjennom sitt valg av produkter som tilbys fokusere på at varekatalogen skal fremstå som stabil.

### 1.7.2 Spesielt for tonere og blekk

Dersom Leverandøren tilbyr uoriginal vare skal det vedlegges erklæring fra produsent (av printeren/kopimaskinen) om at bruken av den uoriginale varen ikke påvirker garantivilkårene.

For maskiner som er eldre enn tre år (ikke lenger garanti/ikke lenger produseres) skal erklæringen også omfatte en bekreftelse på at bruken av den uoriginale varen ikke på noen måte er til skade for maskinen.

## 1.8 Kravtabell

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Krav** | | **Oppfylt** | **Om «nei»** |
| **Nr.** | **KRAV TIL PRODUKTER** | **Ja/Nei** | **Begrunn her:** |
| **1** | **Kopipapir:**  Alt papir til skrivere, kopimaskiner, plottere med mer, skal være egnet for bruk i alle typer vanlige maskiner. |  |  |
| Kopipapiret skal tilfredsstille Riksarkivarens krav til arkivbestandighet (NS-EN ISO 9706:1998). |  |  |
| Kopipapiret skal ikke påføre kopimaskinene støvproblematikk som resulterer i ekstra service/driftsutgifter. |  |  |
| Kopipapiret skal ha to likeverdige sider, og det skal ikke være nødvendig å legge kopipapiret i en spesiell retning. |  |  |
| Kopipapiret skal ikke være nødvendig å lufte. |  |  |
| Kopipapiret skal tilfredsstille tredjeparts sertifisert miljømerke som Svanemerke, EU-Blomsten eller tilsvarende merkeordninger. Annen dokumentasjon for at merkekravene er oppfylt vil også bli akseptert, jf. FOA § 15-3 (2) b kan dette blant annet være teknisk dokumentasjon fra produsenten. |  |  |
| **2** | **Tonere og blekk:**  Leverandøren skal levere alle typer toner/blekk som Oppdragsgiverne til enhver tid har behov for og som er tilpasset de kopimaskiner/printere som er installert hos Oppdragsgiverne. Dette er i dag i stor grad samtlige utstyrsleverandører i det norske marked. |  |  |
| Alle tilbudte tonere/tonerkassetter og blekk/blekkpatroner skal være i overensstemmelse med garantikravene fra produsenten av den aktuelle maskinen. |  |  |
| **3** | **Returordning**  Leverandør skal kostnadsfritt tilby returordning for blant annet emballasje, tomme paller, batterier, lyskilder og brukte toner/tonerkassetter/blekkpatroner. |  |  |
| **4** | **Produktdatablader**  Leverandør skal kostnadsfritt digitalt levere sikkerhets- produktdatablader for stoffer og stoffblandinger som er klassifiseringspliktige i henhold til forskrift om klassifisering, merking m.v. av farlige kjemikalier, og følge med produktet ved leveranse der det er pliktig å ha med. |  |  |
| **Nr.** | **KRAV TIL LEVERING, BESTILLING OG FAKTURERING** | **Ja/Nei** |  |
| **5** | **Krav til levering**  Leverandøren skal kunne levere til alle Oppdragsgivernes Forretningsadresser og leveringssteder. De spesifikke leveringsstedene pr Oppdragsgiver vil bli nærmere definert ved implementering av avtalen. |  |  |
| Leveringsdag og eventuelle andre leveringsfrekvenser skal avtales direkte med den enkelte Oppdragsgiver. |  |  |
| **6** | **Leverandørstyrt lager**  Leverandør skal kunne tilby løsning for leverandørstyrt lager, som f.eks. bestilling og etterfylling av produkter på lokalt rekvisitalager. |  |  |
| **7** | **Krav til inngåelse av elektronisk samhandling**  Leverandøren skal tilby elektronisk samhandling i henhold til kravene i bilag 5 Samhandlingsbilaget – elektronisk handel. |  |  |
| Bestilling skal som hovedregel gjøres fra Oppdragsgivers elektroniske bestillingsløsning. Samhandlingsbilaget er å anse som styrende for gjennomføringen av elektronisk samhandling mellom Oppdragsgiver og Leverandør. |  |  |
| All elektronisk samhandling skal som hovedregel foregå ved bruk av EHF og EHF-infrastruktur. Leverandør skal forholde seg til de elektroniske adressene som finnes i ELMA. |  |  |
| Den elektroniske varekatalogen skal sendes til Innkjøpssenterets katalogverktøy som EHF-katalog med avtalte betingelser. |  |  |
| Leverandør skal være i stand til å kunne ta imot bestillingen fra Oppdragsgiver på EHF Ordreformat via EHF infrastruktur og sende EHF Ordrebekreftelse via samme forsendelsesmåte. |  |  |
| 8 | **Krav til Leverandørens nettbutikk**  For Oppdragsgivere som ikke har en egen bestillingsløsning skal Leverandøren tilby en brukervennlig nettbutikk for bestilling iht Fellesavtalen. |  |  |
| Jf. bilag 5 - Samhandlingsbilaget – elektronisk handel skal Leverandøren legge til rette for «punch out» for de Oppdragsgiverne som benytter seg av bestillingsløsninger med denne funksjonaliteten i dag. |  |  |
| Nettbutikken skal ha funksjonalitet som setter bestillere i stand til å bestille avtalte produkter til avtalte priser. Standardsortimentet priset i konkurransen jf. Bilag 3 Pris og betalingsbetingelser, skal fremkomme automatisk ved innlogging på Leverandørens nettbutikk. |  |  |
| Standardsortimentet skal være tydelig merket og fremkomme øverst ved søk i nettbutikk. |  |  |
| Standardsortimentet skal være synlig adskilt fra øvrig sortiment. |  |  |
| Nettbutikken skal kunne sperres for kjøp på områder som ikke er inkludert i avtalen. |  |  |
| Nettbutikken skal ha et felt der oppdragsgiver skal kunne legge inn sitt interne bestillingsnummer/ordrenummer. Dette nummeret skal inkluderes av leverandør i EHF Faktura i definert felt |  |  |
| 9 | **Krav til fakturering**  Leverandøren skal være i stand til å sende EHF faktura til alle Oppdragsgivere via EHF infrastruktur. |  |  |
| Alle EHF faktura sendt til Oppdragsgiver som omfattes av denne avtalen skal inneholde et bestillingsnummer opprettet fra Oppdragsgiver via den bestillingsløsningen som er brukt. |  |  |
| **Nr** | **KRAV TIL AVTALEOPPFØLGING** | **Ja/Nei** |  |
| 10 | **Rapportering av rådata**  Leverandør skal levere kvartalsvis forbruksstatistikk i Excel eller CSV format til Statens innkjøpssenter, jf. Statlig Fellesavtale pkt. 2.6. Statistikken skal være levert senest 10. i starten på hvert kvartal (10.januar, 10.april, 10. juli og 10.oktober). Statistikken skal også leveres til den enkelte Oppdragsgiver på forespørsel. Forbruksstatistikken skal minimum inneholde:   * Kontraktreferanse * Bestillers Organisasjonsnummer * Fakturanummer * Varenummer * Fakturert pris pr varelinje (NOK eks mva) * Antall enheter levert pr varelinje * Bestillingsdato * Leveringsdato * Kundenummer /GLN-nummer/Leveringsreferanse * Leveringssted * Produsent |  |  |
| 11 | **Rapportering av KPIer**  Leverandør skal levere statistikk til Statens innkjøpssenter på totalnivå og Oppdragsgivernivå kvartalsvis i Excel-format, jf. Statlig Fellesavtale pkt. 2.6.  Statistikken skal minimum vise kvartalsvis:   * Omsetningstall pr Oppdragsgiver spesifisert pr innkjøpsområde. * Gjennomsnittlig % andel av omsetning i standardsortiment * Gjennomsnittlig % andel av omsetning av miljøprodukter * Gjennomsnittlig % andel av omsetning gjennom E-handel og øvrige elektroniske bestillingskanaler * Gjennomsnittlig ordre- og leveransestørrelse * Gjennomsnittlig servicegrad, full-leverte leveranser iht. opprinnelig bestilling i % * Gjennomsnittlig andel hasteordrer   Omsetningsstatistikk skal kunne leveres på totalnivå, Oppdragsgivernivå og leveringssted/kundenummer. |  |  |
| 12 | Leverandøren skal til enhver tid vedlikeholde elektronisk katalog over Oppdragsgivers standardsortiment. Dette gjelder innhold i alle kategorifelt jfr. Bilag 5 Samhandlingsbilaget – elektronisk handel pkt.5.3.2 |  |  |
| Oppdatering skal kun skje ved tidspunkt for fastsatt prisendring eller ved andre endringer relatert til at eksempelvis en vare utgår, jf. Statlig Fellesavtale pkt. 7. Oppdateringen skal skje både for standardsortiment og øvrig sortiment.  Katalogen skal sendes Statens innkjøpssenter etter avtale. |  |  |
| **Nr** | **KRAV TIL SORTIMENT** | **Ja/Nei** |  |
| 13 | Det skal med tilbudet leveres en komplett varekatalog i Excel format, for øvrig sortiment innenfor forespurte innkjøpsområder med inngående netto innkjøpspriser pr. varelinje. Katalogen skal inneholde minimum informasjon som anvist, jf. Bilag 3 Pris og betingelser Vedlegg B Komplett produktkatalog øvrig sortiment. |  |  |

*Vedlegg A Oversikt over Oppdragsgivere*

Bilag 2 - Leverandørens besvarelse med vedlegg

Her skal Leverandøren legge ved sitt tilbud og besvarelse på tildelingskriteriene:

* **Kvalitet på avtaleimplementering** og **avtaleoppfølging**
  + *Proaktiv deltakelse og utnyttelse av sin bransjekompetanse og erfaring for å forenkle avtaleimplementering og avtaleoppfølging*
  + *Avtaleoppfølging skal bidra til å endre adferdsmønster og dermed realisere besparelser innen kjøp av forbruksmateriell*
* **Miljø**:
  + *Vektet andel miljøvennlige produkter\*) i standardsortimentet*
  + *Lavest mulig miljøbelastning gjennom distribusjon av leveransene.*

\*) Gjelder miljøvennlige produkter som har et tredjeparts sertifisert miljømerke som Svanemerke, EU-Blomsten eller tilsvarende merkeordninger, annen dokumentasjon for at merkekravene er oppfylt vil også bli akseptert.

Bilag 3 - Priser og Betalingsbetingelser

## 3.1 Priser

### 3.1.1 Priser standardsortiment, øvrig sortiment og skaffevarer

Prisene på Produktene i standardsortiment er angitt i dette bilag, vedlegg A Prisskjema standardsortiment. Priser på øvrig sortiment er angitt i vedlegg B Komplett varekatalog. Prismodellen for beregning av priser er nærmere beskrevet i punkt 3.1.4 Generelt om påslagsmodellen. Skaffevarer er produkter som ikke er lagerført hos Leverandøren.

### 3.1.2 Priser opsjoner

Priser for opsjon for enkle grafiske produkter, profileringsartikler og stempler skal følge prismodellen angitt i punkt 3.1.4, Generelt om påslagsmodellen, med eget påslag.

Påslag for Produktene omfattet av opsjon fremgår i prisskjema «Arkfane 3\_tilbudt påslag, opsjon». Det samme påslaget vil gjelde for alle produktene omfattet av opsjonen.

Den enkelte Oppdragsgiver velger selv å utløse opsjon på enkle grafiske produkter, profileringsartikler og/ eller stempler.

Leverandøren skal på forespørsel fremskaffe dokumentasjon på netto innkjøpspris for opsjonsprodukter.

### 3.1.3 Prisendringer

De avtalte prisene er faste i ett (1) år fra avtalens ikrafttredelse. Partene kan deretter en gang pr år regulere prisene basert på endring i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks(KPI), basisåret i KPI er 2015 (2015=100) eller ved anmodning om reforhandling basert på vesentlig endring i valutakurser, se eget punkt «reforhandling» under. Det er kun mulig å justere prisen pr. varekategori enten basert på endringer i konsumprisindeks eller valutakurser.

Eventuelle prisreguleringer skal ikke iverksettes før Avtaleeier skriftlig har godkjent prisreguleringen. Alle prisendringer skal dokumenteres av Leverandør og aksepteres av begge parter i bilag 9 «Endringsavtale» før det er gyldig. Prisendringene gjelder fra den dato endringene er akseptert av begge parter. Prisendring skal gjelde for ett år av gangen, og varsles minimum 1 måned før den nye prisen trer i kraft.

**Reforhandling**

Avtalens parter kan, ved vesentlige endringer i valutakurs utover +/‐ 5 %, anmode om reforhandling av prisene i denne avtalen èn gang pr år. Det er kun ved vesentlig endring av valuta denne klausulen kan benyttes. Vesentlig endring i valutakurs beregnes i forhold til kursen på tidspunktet for inngivelse av anbud. Denne klausulen vil kun gjøres gjeldende for valutasensitive varekategorier.

Prisjusteringer som følge av valutaendringer vil baseres på den prosentvise endring i valuta, over en periode på 6 måneder, med fratrekk av 5 prosentpoeng. Dette forutsetter at Leverandøren har oppgitt inngangskurs for valuta og valutaavhengig andel av pris i sitt anbud. Den valutaavhengige andelen av prisen vil aldri kunne overstige 60 %. Valutaendringer skal ta utgangspunkt i Norges Bank gjennomsnittlige valutakurs for de siste 3 måneder før anmodning om prisendring fremsettes.

Følgende basis gjelder ved tidspunktet for anbudet:

Inngangskurs for valuta ved innlevering av anbudet: Valutaavhengig andel av prisen:

* 1 EUR xxx nok xx %
* 1 USD xxx nok xx %

### 3.1.4 Generelt om påslagsmodellen

Utsalgspris på produktene kalkuleres på følgende måte:

Definisjon på variablene i formelen er spesifisert i Vedlegg A Prisskjema standardsortiment under «0\_Veiledning til utfylling».

### 3.1.5 Minsteordretillegg

For leveranser med samlet verdi under NOK 1 000,- kan Leverandøren tillegge Oppdragsgiver et minsteordregebyr tilsvarende NOK 250,-.

## 3.2 Betalingsbetingelser og Fakturering

### 3.2.1 Betalingsbetingelser

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver.

På faktura skal alle priser spesifiseres som i prislisten, samt inneholde pris pr salgsenhet, Betalingsbetingelser er per 30 (tretti) kalenderdager etter mottatt faktura. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

Faktureringsmåte avtales med bestiller.

Leverandøren skal levere faktura, kreditnotaer, purringer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk handelsformat (EHF).

### 3.2.2 Fakturering

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver.

På faktura skal alle priser spesifiseres som i prislisten, samt inneholde veiledende pris, rabatter og pris per enhet. Betalingsbetingelser er per 30 kalenderdager etter mottatt faktura.

Fakturering skjer i henhold til bilag 5 Samhandlingsbilaget – elektronisk handel. Som en statlig myndighet er Oppdragsgiver pålagt å kreve elektronisk faktura ved kjøp av varer og tjenester. Elektronisk faktura, kreditnota og eventuelle purringer skal derfor oversendes i EHF-format jf. Bilag 5 Samhandlingsbilaget – elektronisk handel.

Vedlegg til dette bilaget er følgende:

***Vedlegg A*** *– Prisskjema standardsortiment*

***Vedlegg B –*** *Komplett produktkatalog, øvrig sortiment*

Bilag 4 – Standard kjøpsbetingelser

**Innhold**

[1 Formål 6](#_Toc474496031)

[2 Leverandørens plikter 6](#_Toc474496032)

[2.1 Generelle forpliktelser 6](#_Toc474496033)

[2.2 Produktenes egenskaper 6](#_Toc474496034)

[2.3 Leverandørens leveringsforpliktelser 6](#_Toc474496035)

[2.4 Retur 8](#_Toc474496042)

[2.5 Levering av statistikk 8](#_Toc474496043)

[2.6 Levering av erstatningsprodukter 8](#_Toc474496044)

[3. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER 8](#_Toc474496045)

[3.1 Medvirkningsplikt 8](#_Toc474496047)

[3.2 Undersøkelsesplikt 8](#_Toc474496048)

[3.3 Betaling 8](#_Toc474496049)

[4. Oppdragsgivers misligholdsbeføyelser 9](#_Toc474496050)

[4.1 Hva som anses som mislighold 9](#_Toc474496052)

[4.2 Reklamasjon 9](#_Toc474496053)

[4.3 Tilleggsfrist 9](#_Toc474496054)

[4.4 Oppdragsgiverens krav på avhjelp 9](#_Toc474496055)

[4.5 Tilbakehold av betaling 10](#_Toc474496056)

[4.6 Dagbot ved forsinkelse 10](#_Toc474496057)

[4.7 Prisavslag 10](#_Toc474496058)

[4.8 Heving 10](#_Toc474496059)

[4.9 Dekningskjøp ved manglende leveranse og ved heving 11](#_Toc474496063)

[4.10 Erstatning/erstatningsbegrensning 11](#_Toc474496064)

[4.11 Forventet mislighold 11](#_Toc474496065)

[5. LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER 12](#_Toc474496069)

[5.1 Hva som anses som mislighold 12](#_Toc474496071)

[5.2 Reklamasjon 12](#_Toc474496072)

[5.3 Forsinket betaling 12](#_Toc474496073)

[5.4 Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett 12](#_Toc474496074)

[5.5 Tilleggsfrist 12](#_Toc474496075)

[6. RISIKO 12](#_Toc474496076)

[6.1 Tvister 13](#_Toc474496078)

1. Formål

Disse standard kjøpsbetingelsene gjelder mellom den enkelte Oppdragsgiver og Leverandøren for de bestillinger som foretas under Fellesavtalen.

De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven) gjelder så langt kjøpsbetingelsene ikke inneholder avvikende bestemmelser.

1. Leverandørens plikter

## 2.1 Generelle forpliktelser

Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver, og ivareta Oppdragsgivers interesser.

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføringen av levering av Produktet, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

## 2.2 Produktenes egenskaper

Produktenes egenskaper skal være i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av bilag 1 Kravspesifikasjon og bilag 2 Leverandørens beskrivelse.

Dersom annet ikke følger av Fellesavtalen, skal Produktene:

* passe for de formål som tilsvarende Produkt vanligvis brukes til
* ha egenskaper som Leverandøren har vist til, og Leverandøren må kunne legge frem prøver på Produktene etter forespørsel
* være pakket på vanlig eller annen forsvarlig måte som trengs for å bevare og beskytte Produktet

Produktene har mangel dersom de ikke er i samsvar med kravene i dette punktet.

## 2.3 Leverandørens leveringsforpliktelser

### 2.3.1 Overordnede forpliktelser

Leverandøren skal levere Produkter til avtalt leveringstid og leveringssted, og i henhold til de rutiner som fremgår Fellesavtalen.

Alle leveranser skal være fritt levert (DDP, Incoterms 2010) til Oppdragsgivers nærmere angitte leveringssted. Levering anses skjedd når Produktene er mottatt på avtalt sted. Produktet skal være ledsaget av en pakkseddel som skal signeres av Oppdragsgiveren før Produktet anses å være levert.

Leveringssted skal fremkomme av bestillingen. Dersom bestillingen ikke inneholder noe bestemt leveringssted, skal levering foretas på Oppdragsgivers forretningsadresse.

Ved levering skal det for alle Produkter, 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 Produktene eller påkrevd i henhold til lov eller forskrift. Nærmere krav til produktdatablad er stilt i bilag 1 Kravspesifikasjon.

Dersom ikke annet er avtalt for den enkelte bestilling, er dellevering ikke tillatt.

Leverandøren skal i størst mulig grad unngå restordre. Restordre skal sendes fraktfritt. For restordre gjelder for øvrig bestemmelsen i punkt 2.6. For standardsortimentet skal det til enhver tid leveres alternativt produkt med minimum like god kvalitet til samme pris hvis opprinnelig Produkt ikke kan leveres. Forsinket levering inntreffer når det foreligger rest på standardsortiment og/eller Oppdragsgiver ikke godkjenner erstatningsprodukter.

Leverandøren er ansvarlig for at de Produkter som leveres er i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, herunder gjelder lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrolloven) (LOV av 11.06.1976, nr. 79).

### 2.3.2 Leveringstid

Krav til leveringstid av standardsortiment:

* Inntil 2 dager etter bestilling for leveranse sør for Trondheim
* Inntil 3 dager etter bestilling for leveranse nord for Trondheim eksklusiv Finnmark
* Inntil 5 dager etter bestilling for leveranse til Finnmark, Jan Mayen og Svalbard

Levering av Produkter før avtalt leveringstid skjer for Leverandørens regning og risiko med mindre Oppdragsgiver har samtykket til slik levering.

### 2.3.3 Leveringsfrekvens

Leverandøren skal tilby fast levering på Oppdragsgivers nærmere angitte leveringssteder som angitt i bilag 7 Administrative bestemmelser en (1) gang pr uke innenfor normal arbeidstid.

Bestillinger utenom faste leveringsdager leveres i henhold til Oppdragsgivers ønsker og Oppdragsgiver kan belastes frakt for disse leveringene. Levering skal skje på rimeligst mulig måte med mindre annet er avtalt.

Leverandør skal etter ønske fra Oppdragsgiverne kunne innarbeide faste bestillinger basert på historisk forbruk.

### 2.3.4 Leveringsgrad

Leveringsgrad måles i antall full-leverte varelinjer. Krav til leveringsgrad er at antall full-leverte varelinjer skal minimum være 95 % ved kvartalsvise målinger.

Leveringsgrad = ((Antall varelinjer totalt – antall varelinjer med avvik ihht bestilling)/antall varelinjer totalt)\*100. Måles per Oppdragsgiver minimum en gang per kvartal.

### 2.3.5 Leveringspresisjon

Krav til leveringspresisjon beregnes som antall full-leverte varelinjer i henhold til leveringstid skal minimum være 95 % ved kvartalsvise målinger.

Leveringspresisjon = ((Antall ordrelinjer totalt – antall ordrelinjer levert for sent) / (antall varelinjer totalt)\*100. Måles per Oppdragsgiver minimum en gang per kvartal))

### 2.3.6 Leveringsrutiner

Leverandøren skal i samarbeid med den enkelte Oppdragsgiver utarbeide leveringsrutiner for å oppnå mest mulig effektivisering og utnyttelse av avtalen.

## 2.4 retur

Oppdragsgiver har rett til å returnere ubrukte Produkter for kreditt, innen rimelig tid, forutsatt at de er i originalemballasjen og for øvrig i fullgod stand og salgbare. Returen krediteres med den pris som ble betalt for Produktet.

## 2.5 Levering av statistikk

Leverandøren plikter på skriftlig anmodning fra Oppdragsgiver å levere statistikk som nærmere angitt i bilag 1 og bilag 2.

## 2.6 Levering av erstatningsprodukter

Dersom Leverandøren, uavhengig av grunn, leverer erstatningsprodukter, skal Leverandøren dokumentere at erstatningsproduktet tilfredsstiller kravene i bilag 1 Kravspesifikasjon og bilag 2 Leverandørens beskrivelse og at de er av tilsvarende kvalitet, funksjonalitet og pris som Produktet de skal erstatte.

Erstatningsprodukter skal ikke leveres før de er godkjent av bestiller.

Dersom erstatningsproduktet ikke godkjennes og Leverandør som følge av dette ikke kan levere, ansees bestillingen som kansellert og produktet kan kjøpes hos annen Leverandør, jf. punkt 4.9.

1. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

## 3.1 Medvirkningsplikt

Oppdragsgiveren skal yte slik medvirkning som er rimelig å vente av ham for at Leverandøren skal kunne oppfylle sine avtaleforpliktelser.

Henvendelser fra Leverandøren skal besvares innen rimelig tid.

## 3.2 Undersøkelsesplikt

Oppdragsgiveren plikter etter levering, og så snart han etter forholdene har mulighet til det, å undersøke at Produkter er i samsvar med bestillingen og Fellesavtalen.

## 3.3 Betaling

Oppdragsgiveren plikter å gjennomføre betalingen i henhold til bilag 3 Pris og betalingsbetingelser.

1. Oppdragsgivers misligholdsbeføyelser

## 4.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side dersom Produktetikkeer i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure.

## 4.2 Reklamasjon

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.

## 4.3 Tilleggsfrist

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

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

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

## 4.4 Oppdragsgiverens krav på avhjelp

Oppdragsgiveren kan kreve at Leverandøren for egen regning foretar avhjelp av enhver manglende oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser. Avhjelp kan skje ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering, eller på annen måte som sørger for at Produktet får den etter Fellesavtalen spesifiserte kvaliteten, og at Produktet samlet sett fungerer som forutsatt.

Avhjelp skal skje uten ugrunnet opphold, eller dersom Partene har avtalt en frist for avhjelpen, innen denne fristen.

Dersom Leverandøren ikke har avhjulpet misligholdet innen de frister som gjelder etter dette punkt 4.4, eller dersom det etter forholdene ville være urimelig å kreve at Oppdragsgiveren ventet på Leverandørens avhjelp, skal Leverandøren dekke de utgifter Oppdragsgiveren har hatt ved avhjelp fra tredjepart. Slike utgifter kommer til fratrekk i eventuelt erstatningsbeløp for samme mislighold.

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

## 4.5 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.

## 4.6 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 eksklusive mva. for den delen av leveransen som påvirkes av forsinkelsen pr. virkedag forsinkelsen varer, begrenset til 20 – tyve – virkedager. Dagboten utgjør uansett minimum kr. 250,- pr. virkedag.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiver ikke heve bestillingen. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen han svarer for har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

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

## 4.7 Prisavslag

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

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

## 4.8 Heving

### 4.8.1 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Oppdragsgiveren etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve det enkelte bestilling med øyeblikkelig virkning.

Oppdragsgiveren kan heve bestillingen med umiddelbar virkning ved forsinkelse, dersom forsinkelsen varer utover dagbotperioden, jf. punkt 0, eller der forsinkelsen medfører at Produktets verdi reduseres vesentlig for Oppdragsgiveren.

Dersom Leverandøren er innvilget tilleggsfrist etter punkt 0 kan Oppdragsgiveren likevel ikke heve bestillingen før etter utløpet av denne fristen. Dette gjelder ikke der Leverandøren har varslet at han ikke vil levere innen denne fristen.

### 4.8.2 Delvis heving

Ved vesentlig mislighold kan Oppdragsgiver velge å heve hele eller deler av en bestilling.

### 4.8.3 Hevingsoppgjør

Hvis Leverandøren krever det, skal Produkter som er levert av ham leveres tilbake 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 tidspunkt betaling er skjedd, samt erstatning etter punkt 4.10.

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

## 4.9 Dekningskjøp ved manglende leveranse og ved heving

Dersom Leverandøren ikke er i stand til å levere i henhold til bestillingen kan Oppdragsgiver foreta dekningskjøp. Oppdragsgiver har da krav på differansen mellom avtalt pris og prisen på dekningstransaksjonen samt dekning av direkte kostnader ved dekningskjøpet.

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 avtalt pris og prisen på dekningstransaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter dette bilaget.

## 4.10 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 force majeure eller forhold på Oppdragsgiverens side.

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

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.

Erstatning for hvert enkelt skadetilfelle er begrenset til samlet vederlag som er betalt av Oppdragsgiver de tre foregående månedene.

Har Leverandøren opptrådt grovt uaktsomt eller forsettlig, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av denne bestemmelsen.

## 4.11 Forventet mislighold

### 4.11.1 Definisjon av forventet mislighold

Forventet mislighold foreligger der det etter avtaleinngåelsen 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 avtaleforpliktelser.

### 4.11.2 Tilbakeholdsrett

Der det foreligger forventet mislighold, har Oppdragsgiveren rett til å innstille sin oppfyllelse og holde sine ytelser tilbake.

Ved tilbakehold av ytelser grunnet forventet mislighold, må Oppdragsgiveren innen rimelig tid gi melding til Leverandøren om dette.

### 4.11.3 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 bestillingen allerede før tiden for oppfyllelse.

1. LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER

## 5.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Oppdragsgivers side hvis Oppdragsgiver ikke oppfyller sine plikter etter disse betingelsene eller Fellesavtalen.

## 5.2 Reklamasjon

Leverandøren skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

## 5.3 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.

## 5.4 Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett

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

## 5.5 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 – virkedager etter at anmodningen ble mottatt av Leverandøren.

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

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

1. RISIKO

Risikoen for Produktet går over på Oppdragsgiveren ved levering.

## 6.1 Tvister

Tvister etter disse standardbetingelser løses etter Fellesavtalens bestemmelser.

Bilag 5 – Samhandlingsbilaget – elektronisk samhandling

1. Om de samhandlende partene

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Avtaleeier** | **Leverandør** |
| **Partenes navn** | Statens innkjøpssenter  Avtalen gjelder på vegne av: (list opp eller link) | nn |
| **Organisasjonsnummer** | Vårt org.nr  se bilag 11 «Oppdragsgivere omfattet» | xxx.xxx.xxx |

Dette bilaget 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ja/Nei** | **Merknader** |
| **Produktkatalog (Statens innkjøpssenter)** | Ja | Sendes Statens innkjøpssenter sitt aksesspunkt |
| **Ordre (Leverandør)** | Ja | Leverandør må gjøre avtale med egnet aksesspunkt for å kunne dokumentere at de har muligheter til å motta EHF ordre. |
| **Ordrebekreftelse (Oppdragsgiver)** | Ja | Leverandør må kunne sende EHF ordrebekreftelse til Oppdragsgivere.  Aksesspunkt tilknyttet valgt bestillingssystem |
| **EHF Pakkseddel (Oppdragsgiver)** |  | Kan bli aktuelt i løpet av avtaleperioden. |
| **Fakturering (Oppdragsgiver)** | Ja |  |

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

Endringer til dette bilaget skal følge vilkårene i Fellesavtalen.

Partene skal tilrettelegge sine løsninger for oppstart av elektronisk samhandling. Oppstartdato for elektronisk samhandling iht. dette bilaget skal skje senest fra: **dd.mm. åååå**

Partene har en aktiv opplysningsplikt om forhold som vedrører tilgjengelighet av de tjenester og tekniske løsninger som partene etablerer etter dette bilaget og som påvirker partenes mulighet til å gjennomføre elektronisk samhandling.

Henvendelser vedrørende dette bilaget skal rettes skriftlig til:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Avtaleeier** | **Leverandør** |
| Avtaleiers adresse   * For katalogprosess Statens innkjøpssenter   *For bestillingsprosess direkte med Oppdragsgivere* |  |  |
| Hovedkontaktperson  Tittel | [Avtaleansvarlig Statens innkjøpssenter] | [Ansvarlig Leverandør] |
| E-post adresse |  |  |

1. 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 EHF transportinfrastruktur (PEPPOL).

Bruk av EHF transportinfrastruktur (EHF) forutsetter at partene er registrert i [ELMA](https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/ehf-infrastruktur-kontraktsoppfolging/hva-er-elma) eller annen PEPPOL SMP, og at elektroniske meldinger leveres til den adresse som er angitt i PEPPOL SML.

1. Alternative meldingsutveksling eller format

Følgende alternative prosess(er) eller formater er avtalt brukt i stedet for eller i tillegg til meldingsutveksling via EHF infrastruktur eller EHF formatet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alternativ meldingsutveksling/format** | **Ja/Nei** | **Merknader** |
| Punch out | Nei/Ja | Kan være aktuelt for noen statlige virksomheter |
| Leverandørens nettbutikk | Nei/Ja | Kan være aktuelt i en overgangsperiode i hht bestemmelser i Fellesavtalen |

1. Informasjonsverdier i elektroniske meldinger

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Spesifisering** | **Kommentar / Referanse / Eksempel** |
| Identifikasjon av Partene 1. | Organisasjonsnummer |
| Identifikasjon av leveranseadresse. | Maskinlesbart nummer / GLN eller tilsvarende unikt nummer |
| Identifikasjon av varer og tjenester. |  |
| Ordre/bestillingsreferanse |  |
| Fellesavtale |  |
| Formater på vedlegg. | Se punkt 3.2 |

1. Elektronisk produktkatalog

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF spesifikasjon ([Lenke til EHF Katalog veileder](https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-katalog)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

Produktkatalogen skal oppdateres etter avtale og/eller maksimalt én gang per måned.

Det er viktig at Statens innkjøpssenter og Leverandør er koordinert på tidspunktet (fast dato eller prosesstid) priser skal være tilgjengelig for bestiller. Dette for at ordre, vare og pris fra katalog, er den samme som Leverandør har i sitt eget system så faktura kan sammenlignes med ordre hos Oppdragsgiver.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prosess** | **Mottatt Oppdragsgiver** | **Tilgjengelig bestiller** |
| Ny katalog | 14 dager før oppstart | Oppstartdato |
| Oppdatering av katalog | 7 dager før 1. i måneden | i måneden |

1. Krav til kvalitet i visse katalog felt

Følgende krav stilles til kvalitet i den produktkatalogen som Leverandør til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper. Ved at felt i matrisen fylles ut er det implisitt at disse felter fylles ut i katalog.

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

1 Kravmatrise se avsnitt7.

2 Kategorisering av varer og tjenester i henhold til enhver tid gjeldende UNSPSC versjon. Det er viktig at Leverandør knytter sine varer og tjenester mot riktig kode på det laveste nivå hvis mulig (nivå 4). For mer informasjon: <http://www.gs1.no/unspsc>

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

1. Innhold Katalog

Feltnavn er i henhold til [EHF Katalogformatet](https://vefa.difi.no/ehf/standard/). Katalog veileder er hovedkilden for korrekt informasjon. Dette bilaget har til hensikt å hjelpe aktørene om å ha felles forståelse av de felter som skal benyttes i katalog. Denne tabellen må derfor ikke ansees som uttømmende.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Katalogfelt** | **Bruk (ja/nei)** | **Kommentar** |
| Katalognummer/navn | Ja |  |
| Katalog språk | Ja |  |
| Aksjonskode | Ja | . |
| Datofelter | Ja |  |
| Kontraktsnummer | Ja |  |
| Aktøridentifikasjon | Ja | . |
| Mailadresse katalogansvarlig Leverandør | Ja | . |
| Identifikator | Ja |  |
| Bestillbarindikator | Ja | . |
| Bestillingsenhet | Ja | . |
| Prisbeløp | Ja |  |
| Valuta | Ja | . |
| Leverandørens artikkelnummer | Ja |  |
| UNSPSC + kodeverdi | Ja | . |
| Produktnavn | Ja |  |
| MVA sats | Ja | . |
| Produktbeskrivelse | Ja |  |
| Nøkkelord | Ja |  |
| Produsent navn og varenummer1 | Ja | . |
| Opprinnelsesland (landkode) | Ja | . |
| Farlig gods/Risikoprodukter | Ja |  |
| HMS datablad | Ja | . |
| Miljø, sosialt ansvarsmerker | Ja | . |
| Pakningsnivå | Ja | . |
| Pakningsenhet og kvantum | Ja |  |
| Ledetid | Ja |  |
| Farlig gods | Ja | . |
| Minste ordrestørrelse | Ja |  |
| Bilde | Ja | . |

1. Bestilling

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF spesifikasjon ([Lenke til EHF Ordre veileder](https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-ordre-og-ordrebekreftelse)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 5.2.

Ordrebekreftelse skal være sendt av Leverandør innen \_\_4\_\_ timer etter at bestilling er mottatt. Ved bruk av annet format eller transportkanal enn EHF og EHF infrastruktur meddeles ordrebekreftelsen på følgende måte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 | Ja |  |
| Endret leveringsdato for en enkelt varelinje | Ja |  |
| Reduksjon i kvantum som leveres | Ja |  |
| Erstatningsprodukt | Ja |  |
| Endret pris (i de tilfeller man har en avtalefestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris og med samme eller bedre kvalitet) | Ja |  |
| Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdatoer (restordre) | Ja |  |
| Andre endringer (må spesifiseres): |  |  |

1. 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** |
| **Stilltiende 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 **1** dag etter mottak av bekreftelsen. | Ja |  |
| **Kansellering og ny bestilling** Dersom Leverandør bekrefter med status “Akseptert med endring” skal kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt. |  | Nei |
| **Endringsordre** Dersom Leverandør bekrefter med status “Akseptert med endring” skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen **XX** dager etter mottak av bekreftelsen. |  | Nei |

1. Forsendelse og varemottak

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF Pakkseddel spesifikasjon ([Lenke til EHF Pakkseddel veileder](https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-pakkseddel)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 2.

1. Fakturering

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF Faktura spesifikasjon ([Lenke til EHF Faktura veileder](https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-faktura-og-kreditnota)) og partenes registrering i ELMA (PEPPOL SMP/SML) med mindre annet er avtalt i punkt 5.2. Se punkt 5.8 Nyttige lenker.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Presisering av informasjon i faktura** | **Bruk**  **(ja/nei)** | **Kommentar** |
| Ordrereferanse/Ordrenummer | Ja |  |
| Oppdragsgivers referanse |  | Ved manglende ordrereferanse/ordrenummer |

1. Kvalitetsparameterne for produktkatalog

Nedenstående kvalitetsparameterne skal hjelpe Statens innkjøpssenter 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 ref. kapittel 3.1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 - Kategori­sering (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 -  Produkt­identitet** | 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 |

1. Nyttige lenker

|  |  |
| --- | --- |
| **Format** | **Link** |
| Generell informasjon Oppdragsgiver | [https://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/digitalisering-Oppdragsgivere](https://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/digitalisering-oppdragsgivere) |
| Generell informasjon Leverandør | <https://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/digitalisering-leverandorer> |
| EHF Katalog | <https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-katalog> |
| EHF Ordre og ordrebekreftelse | <https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-ordre-og-ordrebekreftelse> |
| EHF Pakkseddel | <https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-pakkseddel> |
| EHF Faktura og kreditnota | <https://www.anskaffelser.no/verktoykasse-systemleverandorer/formater-ehf-bis/ehf-faktura-og-kreditnota> |
| EHF infrastruktur  PEPPOL | <https://www.anskaffelser.no/digitalisering/verktoykasse-systemleverandorer/ehf-infrastruktur-kontraktsoppfolging>  <http://www.peppol.eu/peppol_elements/-transport-infrastructure> |
| PEPPOL BIS formater | <http://www.peppol.eu/ressource-library/technical-specifications/post-award/mandatory> |
| Validator - EHF formater | <https://vefa.difi.no/validator/> |
| Hvem kan motta EHF formatene | <https://hotell.difi.no/?dataset=difi/elma/participants> |

Bilag 6 - Etiske krav

Våre Leverandører og Avtalepartnere skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø. Varer som leveres til (navn på Oppdragsgiver) skal være fremstilt under forhold som er forenlige med kravene angitt nedenfor. Kravene bygger på sentrale FN-konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonsstedet. I henhold til FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (UN GP) har selskaper et selvstendig ansvar for å respektere de internasjonalt anerkjente menneskerettighetene og ILOs kjernekonvensjoner (prinsipp 12). Dette gjelder også for offentlige virksomheter i deres anskaffelser (prinsipp 6)[[1]](#footnote-1).

Dersom Leverandør bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene i leverandørkjeden.

1. Forbud mot barnearbeid (ILOs kjernekonvensjoner 138 og 182)

* Barn under 15 år (14 eller 16 år i enkelte land) skal ikke utføre noen typer arbeid som er til hindring eller skade for deres utdannelse og/eller utvikling.
* Barn under 18 år skal ikke arbeide nattskift, eller utføre noen typer arbeid som vil sette deres sikkerhet, fysiske og/eller mentale helse i fare.
* Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnytting i arbeid.

1. Forbud mot tvangsarbeid (ILOs kjernekonvensjoner 29 og 105)

* Tvangsarbeid eller ufrivillig arbeid skal ikke forekomme i noen form, herunder også som et middel for opplæring, straff eller for å fremme arbeidsdisiplin.
* Arbeidstakere skal ikke måtte levere depositum eller identifikasjonspapirer til arbeidsgiver.
* Arbeidstakere er fri til å avslutte arbeidsforholdet etter en rimelig oppsigelsestid.

1. Forbud mot diskriminering (ILOs kjernekonvensjoner 100 og 111)

* Arbeidstakere skal ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn, rase, hudfarge, religion, politisk oppfatning, nasjonal opprinnelse, sosial status, fagforeningsarbeid eller personlige forhold i arbeidssituasjoner eller i tilgang til arbeid.
* Lønnen skal være lik for likt arbeid.

1. Forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98)

* Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne, eller slutte seg til de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å drive kollektive forhandlinger og dele innholdet.
* All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulemping for deltagerne.
* Arbeidsgiver må på ingen måte hindre arenaer for møter og kollektive forhandlinger.
* Der organisasjonsfrihet og retten til kollektive lønnsforhandlinger er begrenset ved nasjonal lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og ikke hindre, parallelle mekanismer til fri og uavhengig organisering og forhandling.

1. Leverandøren plikter å påse at produksjon av ytelser regulert til denne kontrakten skjer i henhold til produksjonslands nasjonale lovgivning:

Nasjonal lovgivning der produksjon finner sted skal etterleves. Av særlig relevante forhold fremheves 1) lønns- og arbeidstidsbestemmelser; 2) helse, miljø og sikkerhet; 3) regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter; samt 4) lovfestede forsikringer og sosiale ordninger.

1. OPPFØLGING

Leverandøren er forpliktet til å etterleve punkt 1 – 5 i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Dette skal dokumenteres ved:

* Egenrapportering[[2]](#footnote-2) og / eller
* Oppfølgingssamtaler og /eller
* Kontroll av arbeidsforholdene[[3]](#footnote-3)

Brudd på punkt 6.1 – 6.5 innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter Leverandøren å rette bruddene innen den tidsfrist som Oppdragsgiver bestemmer, så fremt denne ikke er usaklig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten Oppdragsgiver bestemmer. Vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelsene kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving selv om Leverandør retter forholdene. Dersom brudd skjer i leverandørkjeden kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandør(er). Dette skal skje uten kostnad for Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren blir klar over forhold i strid med kontraktsvilkårene, skal Leverandøren rapportere dette til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

Det bekreftes at Leverandøren har lest og forstått kontraktsvilkårene, som gjelder for denne kontrakt. Dersom Oppdragsgiver krever egenrapportering er Leverandør forpliktet til å innlevere denne innen fire uker fra utsendelse.

......................................................... …………………………………….

Navn, daglig leder, [Leverandør] Sted/Dato

.........................................................

Underskrift, daglig leder, [Leverandør

***Vedlegg A – Egenrapportering, kontraktskrav etisk handel – se eget dokument***

Bilag 7 - Administrative bestemmelser

1. Kontaktpersoner for partene som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene, jf. Fellesavtalens punkt 1.6

Difi ved Statens Innkjøpssenter [Leverandørens navn]

Navn: Navn:

Stilling: Stilling:

Dette punktet kan oppdateres dersom partene skifter ut kontaktperson.

1. Samarbeid og samhandling, jf. Fellesavtalens punkt 4.1

[I dette punktet skal det inntas nærmere bestemmelser om partenes samhandling og avklaringer som skal foretas i implementeringsfasen og oppfølging av avtalen. Dette fylles ut av partene etter kontraktsinngåelse.]

For øvrig vises det til bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse.

Bilag 8: Forbehold til Fellesavtalen og bilagene

Forbehold skal være presise og entydige slik at Avtaleeier kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen. Forbehold mot anskaffelsesdokumentene vil kunne føre til at det blir gitt tillegg i pris under Avtaleeiers evaluering, eventuelt at Leverandøren blir avvist.

| **Forbehold nr 1** | |
| --- | --- |
| **Punkt i avtalen eller bilag** |  |
| **Begrunnelse for forbehold** |  |
| **Leverandørens forslag til ny juridisk tekst** |  |

| **Forbehold nr 2** | |
| --- | --- |
| **Punkt i avtalen eller bilag** |  |
| **Begrunnelse for forbehold** |  |
| **Leverandørens forslag til ny juridisk tekst** |  |

| **Forbehold nr 3** | |
| --- | --- |
| **Punkt i avtalen eller bilag** |  |
| **Begrunnelse for forbehold** |  |
| **Leverandørens forslag til ny juridisk tekst** |  |

| **Forbehold nr 4** | |
| --- | --- |
| **Punkt i avtalen eller bilag** |  |
| **Begrunnelse for forbehold** |  |
| **Leverandørens forslag til ny juridisk tekst** |  |

bilag 9 - Mal for Endringsavtale

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avtalenr/saksnr P360:**  **16/ 00732** | **Endringsavtale nr:**  **[**X**]** | | **Gyldig fra dato**:  [dd,nn.20åå] | **Endringsavtalen består av** | |
|  | | |  | **Ant sider:**  [X] | **Ant vedlegg:**  [X] |
| **Leverandør:**  [navn og adresse] | | | **Oppdragsgiver:**  Statens Innkjøpssenter  Grev Wedelsplass 9  Oslo | | |
| **Referanse til avtalepunkt(er) som endres/ får tillegg:** | | | | | |
| **Endringen(e) er som følger:** | | | | | |
| **Dato:** | | | **Dato:** | | |
| **Underskrift – Leverandør:** | | [dd.mm.20åå] | **Underskrift – Statens Innkjøpssenter** | | [dd.mm.20åå] |
| Navn, stilling | | | Navn, stilling | | |

Bilag 10 - Mal for Forpliktelseserklæring

**Forpliktelseserklæring vedrørende anskaffelse av forbruksmateriell**

Denne erklæringen gjelder når Leverandøren får støtte fra andre foretak(virksomheter), som eksempelvis underleverandører jf forskriften om offentlige anskaffelser § 16-10.

Gjør oppmerksom på at i henhold til § 16-10 (3) skal foretakene som Leverandøren støtter seg på oppfyller de relevante kvalifikasjonskravene ved utfylling av ESPD (europeisk egenerklæringsskjema), se konkurransegrunnlaget for nærmere informasjon om utfylling av ESPD skjema.

|  |  |
| --- | --- |
| **Foretak** | [fyll inn] |
| **Organisasjonsnummer** | [fyll inn] |
| **Adresse** | [fyll inn] |
| **Postnummer, sted** | [fyll inn] |

[navn på foretak] inngår som underleverandør av leveranser knyttet til [sett inn fag/ leveranse] i forbindelse med [navn på Leverandør] sitt tilbud i konkurransen "Åpen anbudskonkurranse om fellesavtale for kjøp av forbruksmateriell»

Det bekreftes at [navn på foretak] forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for [navn på Leverandør] i det omfang det er nødvendig for å oppfylle [navn på Leverandør] sine kontraktsforpliktelser ved tildeling av kontrakt.

Sted/dato: Daglig leder (sign.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bilag 11: Mal for Oppdragsgivere omfattet av avtalen

Denne Fellesavtalen gjelder for følgende Oppdragsgivere: [*Tabellen fylles ut av Oppdragsgiver i tilknytning til avtaleinngåelse*]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Org.nr | Oppdragsgivers navn | Forretningsadresse | Kontaktperson | Mailadresse | Dato for seneste tidspunkt for tilslutning |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Aktsomhetsvurdering med hensyn til menneskerettigheter (Human Rights Due Diligence) er en anerkjent og anbefalt metode for fremme slike rettigheter, <http://www.responsiblebusiness.no/> [↑](#footnote-ref-1)
2. På anmodning fra Oppdragsgiver er Leverandør forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema. I tillegg kan Leverandør legge ved rapport fra uavhengig revisjon foretatt de siste 12 måneder. [↑](#footnote-ref-2)
3. Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre kontroller i leverandørkjeden i kontraktsperioden. Ved kontroll plikter Leverandør å fremskaffe nødvendige kontaktopplysninger. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt. [↑](#footnote-ref-3)