



## Kvalifikasjonsgrunnlag

nr. 09/378

# KONKURRANSE MED FORHANDLINGER ETTER FORSKRIFTENS DEL I OG DEL II I (OVER EØS -TERSKELVVERDI) FOR ANSKAFFELSE AV

## **LÆRINGSPLATTFORM(LMS)**

til Hedmark fylkeskommune

Frist for forespørsel om deltagelse i konkurransen:

**26.02.2009 kl 12:00**

# INNHOOLD

1. GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1 Kort om oppdragsgiver .....	3
1.2 Anskaffelsen gjelder .....	3
1.3 Kort beskrivelse av dagens løsninger .....	3
1.4 Avtaleperiode .....	4
1.5 Fremdriftsplan.....	4
1.6 Avtale.....	4
2. REGLER FOR KONKURRANSEN .....	5
2.1 Lovhjemmel.....	5
2.2 Anskaffelsesprosedyre .....	5
2.3 Krav til utforming av forespørsel om å få delta i konkurransen.....	5
2.4 Dokumentrang .....	6
2.5 Tilleggsopplysninger, rettelser, suppleringer eller endring av kvalifikasjonsgrunnlaget.....	6
2.6 Endring av forespørsel .....	6
2.7 Innleveringsfrist.....	6
2.8 Behandling av forespørsler og klagefrist.....	6
2.9 Avvisning av tilbydere.....	6
2.10 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	6
2.11 Opplysningsplikt.....	7
VEDLEGG .....	7
VEDLEGG A – KVALIFIKASJONSKRAV .....	8
1. Obligatoriske og ufravikelige krav .....	8
2. Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling.....	8
3. Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling .....	9
4. Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	9
VEDLEGG B – LEVERANDØROPPLYSNINGER .....	11
1. Firmaopplysninger.....	11
2. Firmaopplysninger for eventuell eier/morselskap .....	11
3. Firmaopplysninger for eventuell systemleverandør .....	11
4. Forespørselsopplysninger.....	11
VEDLEGG C – HMS-EGENERKLÆRING .....	12
VEDLEGG D – EGENERKLÆRING VEDR. KORRUPSJON OG ØKONOMISKE	
MISLIGHETER .....	13
VEDLEGG E – EGENERKLÆRING VEDR. ETISKE FORHOLD .....	14
VEDLEGG F – STANDARD AVTALEVILKÅR HEDMARK FYLKESKOMMUNE .....	15

## 1. GENERELL BESKRIVELSE

### 1.1 Kort om oppdragsgiver

Hedmark fylkeskommune (HFK) er en desentralisert organisasjon, med ansvar for blant annet 14 videregående skoler, tannhelsetjeneste i alle fylkets kommuner, Hedmark fylkesbibliotek og Hedmark trafikk FKF. Av de omlag 1900 ansatte jobber rundt 1200 ved de videregående skolene.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn: Stein-Erik Rønningen  
Postadresse: Fylkeshuset, 2325 Hamar  
Besøksadresse: Parkgata 64, Hamar  
e-post: stein-erik.ronningen@hedmark.org  
Telefon: +47 95702796

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen.

### 1.2 Anskaffelsen gjelder

Hedmark fylkeskommune benytter i dag LMS-løsningen Fronter på alle de 14 videregående skolene. Brukere av læreplattformen er ansatte i fylkesadministrasjonen, ansatte i videregående skole, elever og lærlinger/lærekandidater, og eksterne samarbeidspartnere som for eksempel lærebedrifter, opplæringskontorer og høyskoler/universitet.

«Et LMS er et utvalg av verktøy for å støtte læringsaktiviteter og administrasjonen av dem. Verktøyene er teknisk integrert i en felles omgivelse med en felles database, og har derfor delt tilgang til dokumenter, statusinformasjon og annen informasjon. De er videre presentert gjennom et enhetlig webbasert brukergrensesnitt, hvor de opptrer visuelt og logisk konsistent overfor brukeren.» (Utdanningsdirektoratet 2006)

- Det skal anskaffes en LMS-løsning som inkl. drift, vedlikehold og support.

I tillegg ønskes opsjon på løsninger for:

- Dokumentasjon av fravær og karakterer
- Dokumentasjon av fagsamtaler og underveissamtaler

Anskaffelsen består også av en implementeringsdel med vekt på følgende tjenester:

- Prosjektledelse/Planlegging
- Installasjon
- Etablering av grensesnitt/integrasjonsmekanismer mot andre fagsystem
- Konverteringer
- Opplæring

### 1.3 Kort beskrivelse av dagens løsninger

Kort oversikt over Hedmark fylkeskommune:

	Antall
Totalt antall fast ansatte	Ca. 1900
Antall videregående skoler	14
Antall elever	Ca 7000
Antall ansatte i videregående opplæring	Ca 1200
Antall lærlinger	Ca 1000

#### 1.4 Avtaleperiode

Det ønskes en avtale med varighet fra 15.05.2009 til 31.07.2012. Oppdragsgiver ønsker opsjon på å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 + 1 år. Oppdragsgiver ønsker også opsjon på 3 mnd forlengelse ved avtaleterminering.

#### 1.5 Fremdriftsplan

Følgende tidsrammer gjelder for prosessen:

Milepæl	Tidspunkt
<b>Kvalifikasjon</b>	
Kunngjøring i DOFFIN/TED (www.doffin.no)	27.01.09
Frist for spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	19.02.08
Innleveringsfrist forespørsel om deltagelse i konkurransen	26.02.09 kl. 12.00
Åpning av forespørslene	26.02.09 kl. 13.00
Kvalifisering av tilbydere gjennomført	02.03.09
Klagefrist	12.03.09
<b>Konkurranse</b>	
Konkurransegrunnlag utsendt til kvalifiserte tilbydere	13.03.09
Frist spørsmål til konkurransegrunnlag	02.04.09
Frist for å levere tilbud	17.04.09 kl. 12.00
Tilbudsåpning	17.04.09 kl. 13.00
Forhandlingsperiode med utvalgte tilbydere	27-29.04.09
<b>Utvelgelse/avtaleinngåelse</b>	
Innstilling av hvem som får avtalen	30.04.09
Klagefrist – 10 dager	11.05.09
Avtaleinngåelse	Uke 20
<b>Implementering</b>	
Planlegging/installasjon /opplæring mm	Umiddelbart etter avtaleinngåelse
Planlagt oppstart drift	Fra 01.08.09

#### 1.6 Avtale

Det vil bli utarbeidet særskilt avtaledokument basert på:

- Hedmark fylkeskommunes standard avtalevilkår
- Konkurransegrunnlaget
- Resultat av forhandlingene

Oppdragsgiver skal forholde seg til kun en leverandør. Denne leverandøren er totalansvarlig for avtalen selv om denne ønsker å benytte underleverandører til deler av leveransen.

## 2. REGLER FOR KONKURRANSEN

### 2.1 Lovhjemmel

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402.

### 2.2 Anskaffelsesprosedyre

Dette er en prekvalifisering forut for en konkurranse med forhandling.

Anskaffelsen skal foretas etter forskriftens del I og del III (over EØS/WTO – terskelverdi).

Selve anskaffelsen skal foretas etter prosedyren konkurranse med forhandling, jf. FOA § 14-3 b.

Alle interesserte tilbydere kan levere forespørsel om prekvalifisering

Prekvalifiseringen skjer på bakgrunn av kvalifikasjonskravene (vedlegg A).

Av de kvalifiserte tilbyderne vil maksimalt 3 tilbydere bli invitert til å levere tilbud. Reglene for valg av disse er beskrevet i vedlegg A.

Det er kun de som inviteres til å inngi tilbud som vil få tilsendt konkurransegrunnlaget.

Forhandlinger vil skje med de prekvalifiserte tilbydere som gir tilbud.

### 2.3 Krav til utforming av forespørsel om å få delta i konkurransen

Forespørsel om å få delta i konkurransen skal:

1. Oversendes i lukket forsendelse
2. Forsendelsen skal være merket: « Sak nr: 09/378 Prekvalifisering LMS»
3. Være skriftlig, datert og signert
4. Være utformet på norsk (engelsk, dansk eller svensk kan benyttes på generelle bedriftspresentasjoner etc.)
5. Leveres direkte til leveringsadressen eller sendes med post (se under)
6. Leveres med:
  - Én original av forespørselen
  - Komplette kopi av forespørselen på en CD, DVD eller minnepinne, hvor hvert dokument forefinnes som egen fil som er tydelig navngitt.

Tilbudet skal leveres i lukket sending til:	Tilbudet kan også sendes i posten, men da i god tid slik at det er oppdragsgiver i hende innen innleveringsfristen, til:
Hedmark fylkeskommune v/Eiendom og innkjøp, Parkgata 64, 2317 Hamar. Att: Stein-Erik Rønningen	Hedmark fylkeskommune v/Eiendom og innkjøp, Fylkeshuset, 2325 Hamar. Att: Stein-Erik Rønningen

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering, samt oppfølging av tilbudet, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

Selve brevet med forespørsel om deltakelse skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å forplikte tilbyderen.

Brevet skal forøvrig inneholde:

- Tilbyderens adresse, telefon/telefaksnummer, foretaksnummer
- Tilbyderens kontaktperson med telefonnummer og e-postadresse
- Forbehold (her skal alle forbehold samles – kun de forbehold som nevnes her vil bli ihensyntatt)

- Dokumentasjonen som etterspørres i vedlegg A (vedlegges forespørselen).

Tilbyderen er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i kvalifikasjonsgrunnlaget besvares/belyses.

#### **2.4 Dokumentrang**

Dersom dokumentene fra tilbyder strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

1. Brevet om forespørsel om deltakelse i konkurransen
2. Dokumentasjonen som etterspørres i vedlegg A

#### **2.5 Tilleggsopplysninger, rettelser, suppleringer eller endring av kvalifikasjonsgrunnlaget**

Innen fristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av kvalifikasjonsgrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer i kvalifikasjonsgrunnlaget vil umiddelbart sendes til alle som har mottatt kvalifikasjonsgrunnlaget pr e-post gjennom tjenesten som er satt opp for dette på DOFFIN. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på DOFFIN/TED.

Dersom tilbyderen finner at kvalifikasjonsgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Sak nr: 09/378 Prekvalifisering LMS" og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

Dersom det oppdages feil i kvalifikasjonsgrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

#### **2.6 Endring av forespørsel**

Innleverte forespørsel kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp. Tilbakekallelse av forespørselen skal skje skriftlig. Endringer av forespørselen er å betrakte som en ny forespørsel.

#### **2.7 Innleveringsfrist**

Se fremdriftsplan. For sent innlevert forespørsel vil bli avvist

#### **2.8 Behandling av forespørsler og klagefrist**

Rettidige forespørsler vil bli vurdert. Alle tilbydere vil motta en begrunnet meddelelse om hvilke tilbydere som er valgt til å motta konkurransegrunnlaget. Det vil bli gitt en klagefrist på 10 dager.

#### **2.9 Avvisning av tilbydere**

Oppdragsgiver skal avvise tilbydere som ikke har sendt inn skatteattester og HMS-erklæring innen de angitte frister.

Oppdragsgiver kan avvise tilbydere som ikke har sendt inn øvrig etterspurt dokumentasjon eller som ikke oppfyller de absolutte kvalifikasjonskravene i vedlegg A.

Oppdragsgiver kan i tillegg avvise tilbydere av andre årsaker, jf. FOA § 20-12.

#### **2.10 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn anses også manglende politisk godkjenning/budsjettmessig dekning.

## 2.11 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Forespørsel om deltakelse avvises
- Samtlige forespørsler om deltakelse forkastes eller konkurransen avlyses

Tilbyderen kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse om hvorfor forespørselen er avvist eller forkastet.

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

Med hilsen

Bjørn Flyen  
Innkjøpsleder

Stein-Erik Rønningen  
Innkjøpsrådgiver

## VEDLEGG

- Vedlegg A: Kvalifikasjonskrav
- Vedlegg B: Leverandør opplysninger
- Vedlegg C: HMS-egenerklæring
- Vedlegg D: Egenerklæring vedr. korrupsjon og økonomiske misligheter
- Vedlegg E: Egenerklæring vedr. etiske forhold
- Vedlegg F: Standard avtalevilkår

## VEDLEGG A – KVALIFIKASJONSKRAV

Krav til tilbyder for deltakelse i konkurransen. **Tilbyder svarer i angitte felt.**

Oppdragsgiver vil vurdere svarene på de nedenstående spørsmål. For kravene i gruppe 1 til 3 er det en betingelse at svaret er positivt/at etterspurt dokumentasjon leveres.

For kravene i gruppe 4 vil oppdragsgiver rangere tilbydernes svar mot hverandre og benytte et poengsystem for å gradere svarene, og til slutt avgjøre hvilke 3 tilbydere som vil bli invitert til å levere tilbud. Poengsystemet som benyttes vil være på skalaen 0 til 5, hvor 5 er best. For de første kravene (A til F) som er formulert absolutt er det et minimumskrav at man oppnår score 1 eller bedre. Får man 0 på en eller flere av disse vil man bli avvist. For de resterende kravene blir man ikke avvist, selv om man får score 0.

### 1. Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Vedlegg nr: <sup>1</sup>
<p><b>A.</b> Det kreves at Tilbyder har ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og momsinnbetaling.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel – regnet fra frist for innlevering av forespørsel.</li><li>• Merverdiavgiftsattest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel – regnet fra frist for innlevering av forespørsel.</li><li>• Utenlandske tilbydere skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.</li></ul> <p><b>B.</b> Det kreves at tilbyderen har et fungerende HMS-system.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• HMS -egenerklæring (Se bilag)</li></ul>	

### 2. Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Vedlegg nr:
<p><b>A.</b> Det kreves at Tilbyder er et lovlig etablert foretak</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Norske selskaper: Firmaattest fra Foretaksregisteret</li><li>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor tilbyderen er etablert.</li></ul> <p><b>B.</b> Det kreves at Tilbyder oppfyller ILOs kjernekonvensjoner og ILO-konvensjon 94, samt at tilbyder ikke er involvert i produksjon eller omsetning av kjernevåpen, biologiske våpen, kjemiske våpen, klasebomber eller landminer.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Undertegnet etikk-egenerklæring (se vedl E)</li></ul> <p><b>C.</b> Det kreves at Tilbyder ikke er straffedømt eller bøtelagt for korrupsjon og/eller økonomiske misligheter siste 5 år.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tilbyderen skal fremlegge egenerklæring på at kravet er oppfylt (se vedl D). Oppdragsgiver forebeholder seg rett til å få utskrift av doms- eller bøtere register fra politimyndighet.</li></ul>	

<sup>1</sup> Vedlegg benyttes ved behov.



### 3. Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

#### Krav

#### Vedlegg nr:

A. Det kreves at Tilbyder og eventuell systemleverandør har god soliditet og den finansielle og økonomiske kapasitet som leveransen krever. Tilbyder og eventuell systemleverandør må ikke være under gjeldsforhandlinger eller konkurs.

#### Dokumentasjonskrav:

- Kredittvurdering fra Lindorff (innhentes av oppdragsgiver). Kredittvurderingen må ha minimum score 3. Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å foreta kredittvurdering av eventuelle eier-/morselskap (både norsk og utenlandsk).
- Tilbyder skal legge med oversikt over selskaps-/eierstruktur med navn og organisasjonsnummer
- Hvis systemleverandør er en annen enn tilbyder, skal selskaps-/eierstruktur med navn og organisasjonsnummer for denne vedlegges.

### 4. Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Vekt	Krav	Tilbyderens svar	Vedlegg nr:
15 %	<p>A. Tilbyder skal ha kompetanse, gjennomføringsevne og kapasitet innen de fagområder som leveransen krever.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder skal <u>kort</u> redegjøre for egen erfaring fra tilsvarende leveranser i norsk fylkeskommunal/kommunal sektor. Tilbyderen skal vedlegge en oversikt over aktuelle medarbeidere for dette oppdraget inkl. CV på nøkkelpersonell. Tilbyder skal kort beskrive hvilke ressurser som er tilgjengelig og hvilket apparat man kan dra veksler på ved behov.</p>		
5 %	<p>B. Tilbyderen skal ha et kvalitetssikringssystem innen de områder leveransen krever.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Kort beskrivelse av kvalitetssikringssystemer og de viktigste prosedyrer, herunder eventuelle sertifikater utstedt av akkrediterte kvalitetskontrollinstitusjoner. Tilbydere med kvalitetssikringssystemer som regelmessig etterprøves av akkrediterte kvalitetskontrollinstitusjoner vil få ekstra poeng.</p>		

Vekt	Krav	Tilbyderens svar	Vedlegg nr:
15 %	<p><b>C.</b> LMS løsningen som vil bli tilbudt skal være i bruk i videregående opplæring.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Oversikt over relevante kunder med tilbudt løsning og når de tok systemet i bruk.</p>		
15 %	<p><b>D.</b> Løsningen som vil bli tilbudt skal løpende utvikles både med tanke på pedagogikk og teknologi.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> En <u>kort</u> beskrivelse av løsningens utvikling de siste 5 år, samt en plan for videreutvikling de neste 3 årene.</p>		
15 %	<p><b>E.</b> LMS systemet som vil bli tilbudt skal være i bruk som <u>felles</u> læringsplattform i minimum en fylkeskommune/større kommune.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Oversikt over relevante kunder med tilbudt løsning og når de tok systemet i bruk.</p>		
20 %	<p><b>F.</b> LMS-løsningen som vil bli tilbudt skal være laget for skolesektoren fra grunnen av (dvs. ikke være utviklet for annen type virksomhet og deretter tilpasset skolesektoren).</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Bekreftelse på at kravet er oppfylt.</p>		
10 %	<p><b>G.</b> LMS-løsningen som vil bli tilbudt skal fortrinnsvis inkludere alle funksjoner i en og samme løsning.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> <u>Kort</u> beskrivelse av LMS-løsningen som vil bli tilbudt og dets hovedfunksjoner (hvilke moduler som tilbys).</p>		
5 %	<p><b>H.</b> LMS-løsningen som vil bli tilbudt skal fortrinnsvis og i størst mulig grad benytte åpne standarder ved integrasjon mot andre systemer. Løsningen skal også i størst mulig grad ha åpne API-er.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Bekreftelse på at kravet er oppfylt, og en kort beskrivelse av hvilke åpne standarder/åpne APIer som kan benyttes.</p>		

Merk: En kort beskrivelse skal ikke være lenger enn to sider.

## VEDLEGG B – LEVERANDØROPPLYSNINGER

### 1. Firmaopplysninger

	Fyll inn
Firmanavn:	
Adresse:	
Postnr./sted:	
Organisasjonsnr.:	
Telefon:	
Telefax:	

### 2. Firmaopplysninger for eventuell eier/morselskap

	Fyll inn
Firmanavn:	
Adresse:	
Postnr./sted:	
Organisasjonsnr.:	
Telefon:	
Telefax:	

### 3. Firmaopplysninger for eventuell systemleverandør

	Fyll inn
Firmanavn:	
Adresse:	
Postnr./sted:	
Organisasjonsnr.:	
Telefon:	
Telefax:	

### 4. Forespørselsopplysninger

	Fyll inn
Ansvarlig/kontaktperson vedr. forespørselen:	
E-postadresse vedrørende forespørselen:	
Telefonnummer vedrørende forespørselen:	





## VEDLEGG E – EGENERKLÆRING VEDR. ETISKE FORHOLD

### Hedmark fylkeskommune – Utdrag fra ”Etiske regler for innkjøp”

Hedmark fylkeskommune har som offentlig virksomhet et ansvar for at leveranser til fylkeskommunen skjer i henhold til nasjonalt og internasjonalt fastsatt regelverk. Dette innebærer at fylkeskommunen må stille strenge, objektive krav til de som ønsker å være leverandører til fylkeskommunen.

Hedmark fylkeskommune har ansvar for å utøve sin virksomhet innenfor rammen av norsk lov. Det hviler også et ansvar på fylkeskommunen som offentlig virksomhet om å støtte opp under nasjonale og internasjonale avtaler og konvensjoner som Norge har sluttet seg til.

Følgende krav stilles derfor til leverandører til Hedmark fylkeskommune:

- Varekontrakter: Det kreves at tilbudte varer er produsert/produseres, iht. ILOs kjernekonvensjoner, uansett hvor i verden produksjonen foregår og at leverandøren garanterer for dette:
  - 1) Forbud mot barnarbeid
    - Konvensjon nr. 138 om minstealder for adgang til sysselsetting
    - Konvensjon nr. 182 om forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnarbeid
  - 2) Organisasjonsfrihet
    - Konvensjon nr. 87 om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten
    - Konvensjon nr. 98 om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger
  - 3) Forbud mot diskriminering
    - Konvensjon nr. 100 om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi
    - Konvensjon nr. 111 om diskriminering i sysselsetting og yrke
  - 4) Forbud mot tvangsarbeid
    - Konvensjon nr. 29 om tvangsarbeid
    - Konvensjon nr. 105 om avskaffelse av tvangsarbeid
- For tjenestekontrakter og tjenstedelen av varekontrakter som foregår i Norge, kreves i tråd med ILO-konvensjon nr. 94, norske lønns- og arbeidsvilkår for alle oppdrag til fylkeskommunen og samarbeidende virksomheter. Leverandøren skal sørge for at tilsatte i egen organisasjon og tilsatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke i Norge.
- Det kreves at leverandør og produsenter av varer og tjenester ikke er involvert i produksjon eller omsetning av kjernevåpen, biologiske våpen, kjemiske våpen, klasebomber eller landminer.

---

## EGENERKLÆRING

Jeg/vi har lest ovenstående utdrag av ”Etiske regler for innkjøp i Hedmark fylkeskommune” og bekrefter at min/vår virksomhet ikke på noe punkt er i strid med reglens bestemmelser om eksterne forhold. Dersom det konstateres brudd på disse reglene, er jeg/vi inneforstått med at dette kan ansees som et vesentlig brudd på kontrakten og kan medføre opphør av denne.

\_\_\_\_\_

Firmanavn

\_\_\_\_\_

Organisasjonsnr

\_\_\_\_\_ den / -

\_\_\_\_\_

Sign.

\_\_\_\_\_

(gjentas m/blokkbokstaver)

## VEDLEGG F – STANDARD AVTALEVILKÅR HEDMARK FYLKESKOMMUNE

### Innhold

1. DEFINISJONER .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
2. KUNDEN .....	16
3. ANSVAR.....	16
4. KOMMERSIELLE BETINGELSER.....	16
5. BETALING OG FAKTURERING .....	17
6. EIENDOMSRETT .....	17
7. LEVERINGSBETINGELSER.....	17
8. RETURRETT AV VARER.....	18
9. LEVERINGSTIDER.....	18
10. MONTERING/INSTALLASJON .....	18
11. TJENESTELEVERANSER .....	19
12. TAUSHETSPLIKT .....	19
13. FORSINKELSER .....	19
14. FEIL OG MANGLER .....	19
15. MISLIGHOLD .....	20
16. PRODUKTOPPLYSNING/SAMARBEID.....	20
17. RETURORDNINGER FOR EMBALLASJE OG VARER.....	20
18. ETISK HANDEL/LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR .....	20
19. STATISTIKK .....	21
20. OPPSIGELSE .....	21
21. PRØVETID .....	21
22. DOKUMENTRANG .....	21
23. ENDRINGER.....	22
24. TRANSPORT AV AVTALEN.....	22
25. MARKEDSFØRING .....	22
26. LOV OG TVISTER.....	22

## 1. DEFINISJONER

- Delivered Duty Paid (DDP) betyr at selger leverer varen til kjøper klarert for import, og ulosset fra det ankomne transportmiddel på det angitte bestemmelsessted. Selger bærer all risiko og alle kostnader forbundet med å bringe varen frem hertil, inkludert, hvor det er påkrevet, enhver toll (som innebærer ansvaret for og risikoen med å oppfylle alle tollbestemmelser og kostnader ved tollbehandlingen, samt alle tollavgifter, skatter og andre gebyrer) for import i ankomstlandet.
- Fakturadato er datoen faktura er utstedt.
- INCOTERMS 2000 er internasjonale leveringsbetingelser. Incoterms 2000 handler grunnleggende om å fordele kostnader, risiko og ansvar for eksport- og importformaliteter mellom selger og kjøper ved forsendelse av varer.
- Kontraktsparter er Kunde og Leverandør.
- Kunden er hele fylkeskommunens virksomhet som juridisk person.
- Leverandør er den som leverer produkter etter denne kontrakt
- Produkt er fellesbetegnelse for vare og tjeneste
- Salgsdokument er i disse avtalevilkårene å forstå som faktura.
- Spesifiserte produkter er de produkter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget og bedt om priser for. Andre produkter er ikke-spesifiserte produkter.

## 2. KUNDEN

### 2.1

Ved rammeavtaler er alle kundens virksomheter forpliktet til å benytte inngått avtale.

### 2.2

Dersom Kunden i løpet av avtaleperioden skiller ut deler av driften til egne rettssubjekter (f eks aksjeselskap, stiftelse el) skal disse ha opsjon på innen rimelig tid å tilknytte seg inngått avtale på opprinnelige vilkår. Eventuell utskillelse vil kunne redusere leveransens omfang.

## 3. ANSVAR

### 3.1

Leverandøren er ansvarlig for at alle leveringer i henhold til denne avtale blir levert i overensstemmelse med avtalens vilkår.

### 3.2

Det kreves at tilbudte varer produseres iht. produsentlandets lov- og forskriftskrav.

### 3.3

De produkter som leveres Kunden skal til enhver tid være i overensstemmelse med norske lover og forskrifter.

### 3.4

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandører til å utføre arbeidsoppgaver som følge av denne avtalen, er Leverandøren ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om han selv sto for utførelsen.

## 4. KOMMERSIELLE BETINGELSER

### 4.1

Alle priser og kostnader skal være angitt i NOK.

### 4.2

Dersom ikke annet er avtalt, er prisen fast og eksklusiv merverdiavgift. For varer skal prisen inkludere emballasje, toll og frakt, skatter og andre avgifter. For tjenester er fastpris, time- eller kostnadssatser ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt. Endres skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som innvirker på prisen, skal prisen endres tilsvarende.

### 4.3

Kunden betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for disse, er skriftlig godkjent av Kunden.

### 4.4

Ved rammeavtaler skal prisene som oppgis være ordinære priser fra leverandørens ordinære prisliste, fratrukket rabatten som leverandør gir i sitt tilbud. Prisene skal ikke være fratrukket leverandørstøtte som måtte være gitt på enkelte varer.

### 4.5

Hvis Leverandøren i avtaleperioden tilbyr markedet spesielle tilbud/kampanjer, hvor prisene i slike tilfeller er lavere enn de avtalte betingelser etter denne avtale, skal Kunden tilbys de samme betingelsene.



## 5. BETALING OG FAKTURERING

### 5.1

Forskudd vil ikke bli utbetalt, dersom ikke annet er avtalt. Det skal kun faktureres for levert kvantum.

### 5.2

1. For Oppland fylkeskommune: Dersom ikke annet er avtalt er betalingsbetingelsen 30 dager. For å sikre rettidig betaling må Kunden ha mottatt leveransen, og ha faktura i hende senest fire dager etter fakturadato. Hver ordre skal faktureres separat. Samlefaktura godtas ikke uten spesiell avtale.

All salgsdokumentasjon (faktura) skal utstedes i henhold til gjeldene Bokføringsforskrift § 5-2-1 og sendes til:

Oppland fylkeskommune  
Fakturamottak  
2626 LILLEHAMMER

Leverandøren skal kun operere med ett kundenummer for alle virksomhetene i Oppland fylkeskommune.

2. For Hedmark fylkeskommune: Dersom ikke annet er avtalt er betalingsbetingelsen 30 dager. For å sikre rettidig betaling må Kunden ha mottatt leveransen, og ha faktura i hende senest fire dager etter fakturadato. Spesifisert faktura skal etter utført leveranse/oppdrag sendes til den enkelte virksomhet i Hedmark fylkeskommune som har stått for bestillingen..

All salgsdokumentasjon (faktura) skal utstedes i henhold til gjeldene Bokføringsforskrift § 5-2-1.

### 5.3

Når det utstedes nytt salgsdokument til erstatning for allerede avsendt salgsdokument, skal det også utstedes en kreditnota som reverserer opprinnelig salgsdokument (Bokføringsforskriften § 5-2-8). Kreditnota skal alltid sendes Kunden.

### 5.4

Dersom forfalte beløp ikke betales rettidig, betales gjeldende morarente etter fremsatt krav i henhold til lov om renter ved forsinket betaling mm av 17. desember 1976.

### 5.5

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

### 5.6

Fakturaer skal referere til virksomheten, leveringsadressen og navnet på den som har

bestilt produktet. Alternativt refereres til referansenummer gitt av Kunden.

### 5.7

Rentefaktura aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra Kunden skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, pakkseddel, følgebrev, faktura etc fra Leverandøren eller kvalitetssvikt i leveransen. Fakturagebyr og andre former for tillegg aksepteres ikke, med mindre annet er avtalt på forhånd.

### 5.8

Dersom Leverandøren tilbyr elektroniske betalingsformer, har Leverandøren ansvaret for at betalingen skjer på en sikker og trygghende måte.

### 5.9

Fakturering for leverte produkter skal skje i samme regnskapsår som produktene leveres.

## 6. EIENDOMSRETT

### 6.1

Varer som leveres etter denne avtalen blir Kundens eiendom fra og med betalingstidspunktet. For finansieringsformer som leie og leasing er varen Leverandørens eller utleiers eiendom.

## 7. LEVERINGSBETINGELSER

### 7.1

Leverandøren forplikter seg til å emballere alle forsendelser på en sikker og forsvarlig måte.

### 7.2

Levering skal anses å ha skjedd når varen er mottatt på avtalt sted. Leveringsbetingelsene er: Fritt levert den enkelte virksomhet på anvist sted, jf DDP i henhold til INCOTERMS 2000. Leverandøren er ansvarlig for fjerning av emballasje og montering av varen hvis ikke annet er avtalt.

### 7.3

Nødvendige instruksjoner for drift og vedlikehold, og annen dokumentasjon som måtte være avtalt og spesifisert i bestillingen, skal følge varen ved levering. Dokumentasjonen skal være skrevet på norsk hvis ikke annet er avtalt.

### 7.4

Kunden er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter mottak å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen. Dersom leveransen ved slik kontroll ikke er i samsvar med bestillingen, har Kunden rett til å avvise varen. Kunden skal gi Leverandøren umiddelbar skriftlig

beskjed om dette. I slike tilfelle anses levering for ikke skjedd.

Dersom leveransen ikke avvises, får reglene i punkt 14 anvendelse overfor den mangelfulle del av leveransen.

#### **7.5**

Leveransen skal ikke skje tidligere enn avtalt med mindre Kunden skriftlig gir tillatelse til det.

#### **7.6**

Følgeseddel skal følge med hver forsendelse. Følgeseddel skal inneholde:

- Leverandørens navn og adresse
- Leverte varer og antall, samt antall kolli
- Kundens bestillingsnummer og navn, hvis anført
- Kundens vareadresse
- Kundens artikkelnummer, hvis anført
- Dato for ekspedering
- Signatur ansvarlig ekspeditør

Dokumentene skal være skrevet på norsk dersom ikke annet er avtalt.

### **8. RETURRETT AV VARER**

#### **8.1**

Kunden har rett til å returnere ubrukte varer for kredit, forutsatt at de er i originalemballasje og for øvrig i fullgod stand og salgbare. Retur må skje innen 30 dager fra levering. Returen krediteres med den pris som ble betalt for varen. Kunden skal gi Leverandøren skriftlig beskjed før retur finner sted. Kunden skal i slike tilfeller betale returkostnader.

Ved retur som skyldes feil og mangler, jf. punkt 14, belastes returkostnadene Leverandøren.

### **9. LEVERINGSTIDER**

#### **9.1**

Leveringstid og leveringsfrekvens avtales nærmere mellom Leverandør og Kunde, og er bindende.

Eventuell restlevering skal finne sted senest én uke etter hovedlevering, dersom ikke annet er avtalt. Tidspunkt for restlevering skal gis ved ordrebekreftelse.

#### **9.2**

Dersom Leverandøren ikke greier å overholde avtalt leveringstid, skal Kunden uten opphold bli varslet skriftlig.

#### **9.3**

Dersom Kunden ikke kan motta det bestilte produktet til avtalt tid, skal Kunden umiddelbart underrette Leverandøren skriftlig med beskjed om hvordan Leverandøren skal forholde seg.

Kunden betaler de bestilte produktene slik opprinnelig forutsatt og dekker for øvrig de merkostnader Leverandøren måtte ha som følge av slik forsinkelse, dersom Leverandøren har gått frem på en rimelig måte.

#### **9.4**

Leverandøren er forpliktet til å levere de produkter som avtalen gjelder innenfor den avtalte leveringstid, jf. punkt 9.1. Ved produktknapphet skal Leverandøren gi Kunden høyeste prioritet, og dette skal kunne dokumenteres. Må produktene anskaffes fra annet sted, kan den kontraktsfestede Leverandør bli gjort økonomisk ansvarlig. Leverandøren kan henvise til annen leverandør hvor den enkelte virksomhet skal plassere ordren, inntil den valgte Leverandør igjen er leveringsdyktig. Avtalte betingelser vil da gjelde.

#### **9.5**

Der hvor annet ikke er fastsatt gjelder misligholdsreglene (forsinkelser, mangler og ansvar) i lov om kjøp av 13.5.1988.

### **10. MONTERING/INSTALLASJON**

#### **10.1**

For monteringsarbeider som inngår i leveransen gjelder bestemmelsene i punktene 10.2 til 10.5.

#### **10.2**

Leverandøren skal i god tid før montering/installasjon finner sted, framlegge en plan for alle ytelser som Kunden skal stå for ifølge avtalen.

#### **10.3**

Dersom montering/installasjon utføres etter en fast avtalt pris, omfatter denne alle utgifter og ytelser som ikke er spesielt unntatt i bestillingen, samt idriftsettelse og prøvedrift hvor dette må anses forutsatt.

#### **10.4**

Monteringsarbeidet skal utføres innenfor rammen av de forskrifter, arbeidsordninger, arbeidsreglement og sikkerhets- og kontrollbestemmelser som gjelder på arbeidsstedet.

#### **10.5**

Under og i forbindelse med monteringsarbeid, skal Leverandør besørge nødvendig og tilstrekkelig forsikringsdekning for arbeid og

materiell frem til overtakelsestidspunktet, samt ha ansvar for skade som påføres Kunden eller Kundens samarbeidspartnere eller annen persons liv, helse eller eiendom, frem til overtakelsestidspunktet, i den grad dette ikke dekkes av Kundens egne forsikringer.

## **11. TJENESTELEVERANSER**

### **11.1**

Leverandøren skal i tilbudet ha definert alle ytelser som skal være Kundens ansvar.

## **12. TAUSHETSPLIKT**

### **12.1**

Det forventes høy etisk standard på det personell som benyttes til å gjennomføre oppdrag for Kunden. Kunden kan kreve at Leverandørens personell undertegner Kundens taushets- og ansvarserklæringer.

## **13. FORSINKELSER**

### **13.1**

Ved forsinkelser i forhold til avtalefestede leveringsfrister, som ikke skyldes force majeure eller andre forhold godkjent av Kunden, vil Kunden kreve konvensjonalbot. Kundens krav om konvensjonalbot vil bli gjort gjeldende uten noen dokumentasjon av økonomisk tap eller skade.

### **13.2**

Manglende levering eller forsinkelse fra underleverandør, som ikke skyldes force majeure eller forhold godkjent av Kunden, fritar eller begrenser ikke Leverandørens ansvar.

### **13.3**

Eventuell force majeure skal dokumenteres av Leverandøren.

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntrer etter avtalens inngåelse og hindrer dens oppfyllelse: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller brann eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

### **13.4**

Konvensjonalbotens størrelse beregnes til 0,5 % pr. virkedag av verdien av den del av leveransen som påvirkes av forsinkelsen, så lenge forsinkelsen vedvarer. Konvensjonalboten skal alltid utgjøre minimum NOK 1000,- pr virkedag inntil levering finner sted. Konvensjonalbotens størrelse begrenses likevel oppad til 20 % av totalverdien av leveransen.

## **14. FEIL OG MANGLER**

### **14.1**

Produktet skal være etter den standard og kvalitet som beskrevet i konkurransegrunnlaget og i tilbudet fra Leverandør. Varer skal være merket iht. norsk lov. Det regnes som mangel dersom produktet ikke holder den kvalitet eller standard som er avtalt.

### **14.2**

Hvis en leveranse, eller del av leveransen, ikke tilfredsstillende de krav og betingelser bestillingen fastsetter, kan Kunden avvise leveransen eller deler av den. Kundens kvalitetskontroll og godkjenning fritar ikke Leverandøren for de forpliktelser Leverandøren har påtatt seg i henhold til bestillingen. Manglende kvalitetskontroll fra Kundens side, utover undersøkelsesplikten iht. kjøpsloven, medfører ingen reduksjon av Kundens rettigheter.

### **14.3**

I tilfeller av feillevering som skyldes forhold Leverandøren har ansvaret for i henhold til avtalen, plikter Leverandøren å levere Kunden den bestilte varen uten ekstra kostnad.

### **14.4**

Dersom ikke annet er avtalt, påtar Leverandøren seg i de første 24 måneder etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved produkter som leveransen omfatter. Nevnte garantitid skal likevel ikke være kortere enn det som vanligvis gjelder for produktet. Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning, bytte ut defekte deler eller reparere materiellet, slik at de leverte produkter er uten feil og mangler av noe slag. Denne garanti omfatter bare feil som oppstår ved riktig lagring og bruk av materiellet og som ikke skyldes normal slitasje.

### **14.5**

For deler som er skiftet ut eller reparert i henhold til punkt 14.4, påtar Leverandøren seg de samme forpliktelser som for det opprinnelige materiellet, regnet fra det tidspunkt reparasjonen eller utskiftningen er foretatt.

### **14.6**

Kunden taper sin rett til å gjøre mangler gjeldende dersom han innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget dem, ikke gir Leverandøren melding som angir hva slags mangler det gjelder. Reklamerer ikke kunden innen to år etter den dag han overtok produktet, kan han ikke senere gjøre mangler gjeldende. Dette gjelder ikke hvis Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler ved produktet i lengre tid.

## **15. MISLIGHOLD**

### **15.1**

Ved vesentlig mislighold av avtalen kan denne heves av begge parter med øyeblikkelig virkning. Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- Leverandørens produkter og servicetilbud er av en vesentlig dårligere kvalitet/ytelse/funksjonalitet enn forutsatt i konkurransegrunnlaget
- At Kunden ikke benytter avtalen som forutsatt, men kjøper fra andre leverandører

### **15.2**

Gjentatt mislighold fra partenes side kan betraktes som vesentlig mislighold og gir partene rett til heving av kontrakten uten kostnader. Som mislighold regnes blant annet:

- Betalingsforsinkelser
- Leveringsforsinkelser
- Leverandøren fakturerer til høyere priser enn avtalt
- Feil og mangler ved avtaleprodukter
- Service- og forhandlernettt ikke fungerer etter forutsetningene

### **15.3**

Dersom det foreligger mangel ved produktet, kan Kunden enten kreve mangelen avhjulpet (retting eller omlevering) for Leverandørens regning og risiko, eller kreve prisavslag.

Dersom Leverandøren ikke innen rimelig tid foretar det nødvendige for å avhjelpe mangelen eller gir prisavslag, har Kunden rett til å heve kjøpet.

### **15.4**

I tillegg til heving eller prisavslag, kan Kunden kreve erstatning etter vanlig erstatningsrettslig regler.

## **16. PRODUKTOPPLYSNING/SAMARBEID**

### **16.1**

Når avtalen er inngått skal Leverandøren ta kontakt med Kundens virksomheter som omfattes av avtalen, for å gi nødvendige produktopplysninger og informasjon om leveringsforhold. Dette skal inkludere produktkatalog og oppdatering av denne.

Leverandøren skal levere produktopplysninger (produktblad) for alle produkter. Ellers gjelder lov om produktkontroll av 11. juni 1976 nr. 79.

### **16.2**

Leverandøren skal i nødvendig grad gi brukeropplæring på egnet sted for å sikre en faglig og økonomisk riktig bruk av produktene, uten ekstra kostnader for Kunden.

### **16.3**

Kunden forbeholder seg retten til å prøve ut nye produkter i avtaleperioden, også fra andre leverandører dersom dette anses nødvendig. Eventuell utprøving koordineres av avtaleansvarlig hos Kunden.

### **16.4**

Leverandøren skal koordinere evalueringsmøter mellom Leverandør og Kunde. Frekvens avtales nærmere mellom partene, men skal være minimum 1 gang pr år.

## **17. RETURORDNINGER FOR EMBALLASJE OG VARER**

### **17.1**

Engangsemballasje: Hvis norsk produsent eller importør benytter engangsemballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at Leverandøren er medlem av Grønt Punkt Norge AS (eller tilsvarende returordning) eller det skal fremlegges dokumentasjon som viser at norsk produsent eller importør har et eget system for innsamling og sluttbehandling av emballasje. Det forutsettes at et eventuelt eget system ikke innebærer noen merkostnader for Kunden.

### **17.2**

Varer: Det eksisterer en rekke produsentansvarsordninger for utrangerte varer. Leverandøren plikter å være medlem av de ordningene som benyttes for de vareslag som inngår i denne avtalen eller leverandøren plikter å framlegge dokumentasjon som viser at Leverandøren har et eget system for innsamling og sluttbehandling av de relevante vareslag. Det forutsettes at et eventuelt eget system ikke innebærer noen merkostnader for Kunden.

### **17.3**

Hvis Leverandøren er utenlandsk og det er Kunden som er importør, er det Kundens ansvar å være medlem av relevant produsentansvarsordning i Norge.

## **18. ETISK HANDEL/LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**

### **18.1**

For tjenestekontrakter og tjenestedelen av varekontrakter som foregår i Norge, kreves i tråd med ILO-konvensjon nr. 94, norske lønns- og arbeidsvilkår for alle oppdrag til fylkeskommunen og samarbeidende virksomheter. Leverandøren

skal sørge for at tilsatte i egen organisasjon og tilsatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke i Norge.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om de ansattes lønns- og arbeidsvilkår. Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### 18.2

Varekontrakter: Det kreves at tilbudte varer er produsert/produseres, iht. ILOs kjernekonvensjoner<sup>2</sup>, uansett hvor i verden produksjonen foregår og at leverandøren garanterer for dette:

- 1) Forbud mot barnearbeid
  - Konvensjon nr. 138 om minstealder for adgang til sysselsetting
  - Konvensjon nr. 182 om forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnearbeid
- 2) Organisasjonsfrihet
  - Konvensjon nr. 87 om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten
  - Konvensjon nr. 98 om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger
- 3) Forbud mot diskriminering
  - Konvensjon nr. 100 om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi
  - Konvensjon nr. 111 om diskriminering i sysselsetting og yrke
- 4) Forbud mot tvangsarbeid
  - Konvensjon nr. 29 om tvangsarbeid
  - Konvensjon nr. 105 om avskaffelse av tvangsarbeid

Dette kravet gjelder produsentens egen produksjon og for underleverandører ett ledd bakover i verdikjeden.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om de ansattes lønns- og arbeidsvilkår.

### 18.3

Dersom Leverandøren ikke etterlever pliktene i punktene 18.1 og 18.2, er dette å anse som vesentlig mislighold, jf punkt 15.

---

<sup>2</sup> [http://www.fn.no/ilo\\_informasjon/konvensjoner](http://www.fn.no/ilo_informasjon/konvensjoner)

## 19. STATISTIKK

### 19.1

På forespørsel skal Leverandør, uten omkostninger for Kunden, utarbeide leveringsstatistikk for Kunden på nivåene: Fylkeskommunen som helhet, på virksomhetsnivå og på avdelingsnivå. Leverandøren må kunne levere statistikk pr halvår, pr år og for hele avtaleperioden senest 1 måned etter avtalens utløp. Statistikken skal inneholde opplysninger om:

- Type produkter og modeller
- Levert mengde pr produkt og totalt
- Forbruk i kroner pr produkt og totalt
- Eventuelle andre opplysninger pr enhet.

Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis i Excel-format.

## 20. OPPSIGELSE

### 20.1

Ved vesentlig endrede forutsetninger underveis i avtaleperioden, kan både Kunden og Leverandøren si opp avtalen med 6 måneders skriftlig varsel. Forut for en slik oppsigelse skal partene søke dialog.

## 21. PRØVETID

### 21.1

Så lenge annet ikke er avtalt, blir de første seks måneder å betrakte som en prøvetid sett fra Kundens side. Dette gjelder forhold relatert til kvalitet, funksjonalitet, ytelse, levering og Leverandørens kontakt/oppfølging hos Kunden. Kunden har en oppsigelsestid på 1 måned i prøveperioden.

## 22. DOKUMENTRANG

### 22.1

Dersom kontraktsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

- Avtaledokumentet
- Spesielle avtalevilkår
- Tekniske spesifikasjoner og kravformuleringer
- Tegninger
- Standard avtalevilkår
- Øvrige punkter i konkurransegrunnlaget
- Tilbudet

Utover dette gjelder kjøpsloven.

Dersom det i tilbudet fra Leverandøren forekommer avvik fra bestemmelsene gitt i konkurransegrunnlaget, gjelder de avvikende

bestemmelser bare i den utstrekning de er gjentatt i eller det er henvist til dem i de spesielle avtalevilkår.

### **23. ENDRINGER**

#### **23.1**

Forhold som partene ikke var klar over på tidspunktet for avtaleinngåelse, kan gi rett til endringer eller tillegg til avtalen. Endringer eller tillegg skal være skriftlig.

### **24. TRANSPORT AV AVTALEN**

#### **24.1**

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter og plikter i denne avtalen til en tredjepart uten den andre parts skriftlige godkjenning.

### **25. MARKEDSFØRING**

#### **25.1**

Leverandøren eller Kunden skal ikke publisere noe av innholdet i denne avtalen, med mindre

partene har godkjent formuleringen av det som ønskes publisert.

### **26. LOV OG TVISTER**

#### **26.1**

Norsk lov gjelder for avtalen og for forhold som ikke er nevnt i den. Dersom det oppstår tvist i forbindelse med avtalen, skal tvisten forsøkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke fram, skal tvisten avgjøres for de ordinære domstoler ved Kundens verneting. Alternativt kan voldgift benyttes, men det må avtales særskilt.

#### **26.2**

Ved forhold som ikke dekkes av avtalen, gjelder lov om kjøp av 13.5.1988.