



Oslo

AVTALEDOKUMENT FOR SAMKJØPSAVTALE

mellom

**OSLO KOMMUNE
V/UTVIKLINGS- OG KOMPETANSEETATEN
(heretter kalt Oppdragsgiver)**

Organisasjonsnummer: 971 183 675

**og
DUSTIN NORWAY AS
(heretter kalt Leverandør)**

Organisasjonsnummer: 939 483 969

**KJØP AV
SKRIVERE MED TILBEHØR**

Avtalenummer: 20/485

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	GENERELT OM SAMKJØPSAVTALEN	3
2	DEFINISJONER	3
3	SAMKJØPSAVTALENS VARIGHET	3
4	PARTENES REPRESENTANTER (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 2)	3
5	SPRÅK	3
6	LEVERANDØRENS PLIKTER (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4).....	4
6.1	LEVERINGSTID OG STED (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4.2)	4
6.2	VAREKATALOGER OG PRISLISTER	4
6.3	ENDRINGER I VARESORTIMENT	4
6.4	ORDREBEKREFTELSE (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4.3).....	5
6.5	MILJØBESTEMMELSER	5
6.6	SOSIALE KONTRAKTSVILKÅR:	6
6.7	LEVERANDØRS PLIKTER.....	8
7	AVROP	10
7.1	AVROPSMEKANISMER.....	10
8	RETUR OG FEILLEVERANSER.....	10
9	DAGMULKT (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 9.2)	10
10	PRIS OG BETALING (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 7)	10
10.1	PRIS.....	10
10.2	PRISREGULERING (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 8.2).....	11
10.3	FAKTURERING OG BETALING (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 8.4 FLG)	11
11	PROVENY	11
12	ENDRINGER I LEVERANDØRS ORGANISASJON MV.....	12
13	OPPSIGELSE	12

1 GENERELT OM SAMKJØPSAVTALEN

Samkjøpsavtalen fastsetter vilkårene for alle kommunens virksomheters kjøp av skrivere med tilbehør i angitt periode. Avtalen er gjensidig bindende for Oppdragsgiver og Leverandør. Oslo kommunes respektive virksomheter er forpliktet til å avrope på inngåtte samkjøpsavtale, og Leverandøren forplikter seg til å levere i henhold til denne.

For denne avtale gjelder «Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av varer» av 19.04.2016 (heretter kalt standardvilkårene) med følgende endringer og suppleringer.

2 DEFINISJONER

- a) Oppdragsgiver: Oslo kommune, Utviklings- og kompetanseetaten v/ avdeling for konserninnkjøp.
- b) Leverandør:
- c) Bestiller: Oslo kommunes virksomheter og eventuelle private virksomheter som drifter tjenestetilbud for Oslo kommune og som i henhold til avtale med Oppdragsgiver er gitt rett til å avrope på samkjøpsavtalen i forbindelse med drifting av disse tjenestene.
- d) Avrop: Bestillers kjøp på de vilkår som fremgår av denne samkjøpsavtale.

3 SAMKJØPSAVTALENS VARIGHET

Partenes rettigheter og plikter etter avtalen løper i 2 år fra kontraktinngåelse, med opsjonsmulighet for 1 + 1 år. Oppdragsgiver skal senest 3 mnd før utløpet av avtalen gi Leverandør skriftlig melding om opsjon vil bli utløst.

4 PARTENES REPRESENTANTER (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 2)

For Oppdragsgiver		For Leverandør	
Navn:	Utviklings- og kompetanseetaten v/ Nora Søbye	Navn:	Dustin Norway AS v/ Jan Harald Rasch- Willumsen
Adr.:	Postboks 6538 Etterstad 0606 OSLO	Adr.:	Tykkemyr 1 1597 Moss
Tlf:	454 72 640	Tlf:	928 40 542
E-post:	Nora.sobye@uke.oslo.kommune.no	E-post:	jhrw@dustin.no

Partene skal skriftlig varsle hverandre ved utskiftning av representant.

5 SPRÅK

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver/Bestiller og Leverandør skal foregå på norsk.

6 LEVERANDØRENS PLIKTER (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4)

6.1 Leveringstid og sted (standardvilkårene punkt 4.2)

Maksimal leveringstid skal være 10 virkedager for skrivere.

Levering av toner og annet relatert forbruksmateriell skal skje innen påfølgende virkedag kl. 15.30.

Leveringstid i henhold til samkjøpsavtalen skal være maksimal leveringstid, kortere leveringstid kan avtales for det enkelte avrop.

Leveringssted er anvist sted på adressen til den enkelte virksomhet (Bestiller) som avroper på samkjøpsavtalen, med mindre annet er særskilt avtalt.

Levering anses skjedd når leveransen er mottatt og overlevert til Bestiller på avtalt leveringssted til avtalt tid.

Oppstår det "restordre", dvs. at det er ikke mulig å levere det totale antallet som er avropt, skal Bestiller varsles umiddelbart.

Ved forsinkelse utover 10 virkedager for skrivere og 3 virkedager for forbruksmateriell står Bestiller fritt til å kansellere bestillingen og kjøpe hos annen leverandør, uavhengig av samkjøpsavtalen.

6.2 Varekataloger og prislister

Leverandør skal utarbeide og oppdatere spesifikk varekatalog og nettopprisliste for Oslo kommune der kun de produktgrupper og produkter det er inngått avtale om skal fremkomme. Varekatalogen og prislisen skal utarbeides i elektronisk- og papirformat. Distribusjon til kommunens virksomheter av varekatalog og prisliste skal skje for Leverandørs regning.

Leverandør skal ved hver prisendring og ved utskifting i varesortiment oversende oppdatert nettopprisliste til kommunens kontaktperson. Listen skal være i et elektronisk format som egner seg for publisering på kommunens intranett.

6.3 Endringer i varesortiment

6.3.1 Erstatningsvarer

Ved erstatningsvarer skal Leverandøren dokumentere at erstatningsvaren tilfredsstiller kravene i konkurransedokumentene og at de er av tilsvarende kvalitet, funksjonalitet og pris som varen de skal erstatte.

Erstatningsvarer skal ikke leveres før de er godkjent av Oppdragsgiver.

Dersom erstatningsvaren ikke godkjennes og Leverandør som følge av dette ikke kan levere, ansees bestillingen som kansellert og varen kan kjøpes hos annen Leverandør.

6.3.2 Nye varer

Ved introdusering av nye varer skal Leverandør kunne dokumentere at varen tilfredsstiller kravene i konkurransedokumentet og godkjennes av Oppdragsgiver før eventuell promotering i Oslo kommune.

Erstatningsvarer og nye varer i kontraktperioden skal følge samme pris- og rabattkalkyle som Leverandørens tilbud til denne avtale. Det innebærer at leverandøren skal beregne seg den samme fortjenesten som opprinnelige modeller på avtalen. Oppdragsgiver skal ha rett til innsyn i regnskaper/annen relevant dokumentasjon for verifisering. Oppdragsgiver kan benytte tredjepart til gjennomføring av slik undersøkelse.

6.4 Ordrebekreftelse (standardvilkårene punkt 4.3)

Hvis varelevering ikke skjer innen 5 virkedager skal Leverandør sende ordrebekreftelse så raskt som mulig, dog ikke senere en 2 virkedager etter mottakelse av bestillingen.

6.5 Miljøbestemmelser

Leverandør garanterer at han i hele kontraktperioden oppfyller avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning.

Leverandør skal arbeide aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen.

Leverandør forplikter seg til enhver tid å ha en returordning i henhold til gjeldende offentlige bestemmelser og forskrifter.

6.5.1 Miljøpolicy

Leverandørs øverste ledelse skal opprette, implementere og vedlikeholde en miljøpolicy som minimum omfatter produksjon og distribusjon av varene i denne kontrakt og som, innenfor definert omfang av organisasjonens ledelsessystem for miljø:

- a) er egnet for formålet og konteksten til organisasjonen, inkludert type, skala og miljøeffektivitet av deres aktiviteter, produkter og tjenester;
- b) gir en ramme for å fastsette miljømålene;
- c) omfatter et engasjement i beskyttelse av miljøet, inkludert forebygging av forurensning og andre spesifikke forpliktelser som er relevante for organisasjonens kontekst (kan omfatte bærekraftig ressursbruk, reduksjon av klimagassutslipp; og vern av biologisk mangfold og økosystemer);
- d) omfatter et engasjement i å overholde samsvarsforpliktelsene sine (lovfestede krav som Leverandør som organisasjon skal oppfylle, og andre krav som Leverandør som organisasjon skal oppfylle eller velger å oppfylle);
- e) omfatter en forpliktelse til å kommunisere egne samsvarsforpliktelser til underleverandører og følge opp etterlevelse av disse i leverandørkjeden for denne kontrakt.

6.5.2 Dokumentasjon av ledelsessystem for miljø

Leverandør skal på forespørsel fra Oppdragsgiver dokumentere hvordan det arbeides med å redusere negativ miljøpåvirkning fra virksomhet knyttet til varene i denne kontrakten, i tråd med samsvarsforpliktelsene i Leverandørs miljøpolicy.

6.5.3 Følgende krav er stilt til emballasje (standardvilkårene pkt. 4.5)

Overflødig emballasje skal etter avtale tas i retur av leverandøren. Emballasjen skal ikke inneholde tungmetaller som for eksempel bly, kvikksølv eller krom. Emballasjen må være av resirkulert materiale.

6.5.4 Følgende retur og avhendingsordning er avtalt for denne vareleveransen

Selgeren forplikter seg til enhver tid å ha en retur og avhendingsordning i henhold til gjeldende offentlige.

6.6 Sosiale kontraktsvilkår:

(Sosiale vilkår som skal benyttes i kontrakter der det er risiko for brudd på grunnleggende menneskerettigheter eller ILOs kjernekonvensjoner i leverandørkjeden)

6.6.1 Respekt for grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner og Folkerettens regler i egen virksomhet og i leverandørkjeden

Leverandører og underleverandører til Oslo kommune skal respektere grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner og kjernekonvensjoner og folkerettens regler som er knyttet til leveransen i denne kontrakt, herunder relevante FN-vedtak som Norge er forpliktet av. Leverandøren plikter å påse at den selv eller underleverandøren ikke kan knyttes til aktiviteter som kan bidra til brudd på slike rettigheter. Relevante bestemmelser omfatter blant annet:

- Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjon nr 138 og 182)
- Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjon nr 29 og 105)
- Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjon nr 100 og 111)
- Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjon nr 87 og 98)
- Ingen må utsettes for tortur eller grusom, umenneskelig eller nedverdiggende behandling eller straff (FNs Verdenserklæring for menneskerettigheter art. 5)
- Enhver som arbeider har rett til en rettferdig og god betaling som sikrer hans familie og ham selv en menneskeverdig tilværelse, og som om nødvendig blir utfyllt ved annen sosial beskyttelse (FNs Verdenserklæring for menneskerettigheter art. 23.3)
- Enhver har rett til hvile og fritid, herunder rimelig begrensning av arbeidstiden og regelmessige ferier med lønn. (FNs Verdenserklæring for menneskerettigheter art. 24)

Kravene angir minimumsstandards. Arbeidslovgivningen der produksjonen finner sted skal etterleves. Av særlige relevante forhold fremheves lønns- og arbeidstidsbestemmelser, helse-, miljø- og sikkerhetsbestemmelser, lovfestede forsikringer og sosiale ordninger, samt regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

Ved brudd på plikter etter denne bestemmelsen skal Leverandøren rette opp de påpekte bruddene innen tidsfrist satt av Oslo kommune. Retting skal dokumenteres skriftlig og på den måten Oslo kommune finner hensiktsmessig.

Alvorlige eller gjentatte brudd på etterlevelse av kravene i kontraksperioden gir Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten. Selv om Leverandøren eller underleverandøren

retter, er ikke det til hinder for at Oppdragsgiver kan heve kontrakten. Ved brudd på bestemmelsen kan Oppdragsgiver under enhver omstendighet kreve at Leverandøren skal erlegge den berikelsen Leverandøren har oppnådd gjennom bruddet. Dette gjelder selv om Leverandøren ikke kan bebreides for bruddet.

Oppdragsgiver, eller tredjepart engasjert av Oppdragsgiver, kan for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon av Leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd.

Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for Oppdragsgivers kontroll.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6.6.2 Oppfølging av grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner og Folkerettens regler i leverandørkjeden

Leverandøren plikter å ha innarbeidet retningslinjer som omfatter respekt for grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner og folkerettens regler som er knyttet til leveransen i denne kontrakt, i egen virksomhet og for leverandørkjeden. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, plikter Leverandøren å arbeide aktivt for å sikre at underleverandører etterlever samme krav. Leverandøren plikter å ha skriftlige rutiner for å systematisere arbeidet med å følge opp og verifisere etterlevelse av kravene i leverandørkjeden.

Leverandøren må gjennomføre regelmessige risikovurderinger knyttet til aktivt arbeid for å hindre brudd på grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner og folkerettens regler som er knyttet til leveransen i denne kontrakt, i leverandørkjeden. På basis av risikovurderingene, må det gjennomføres kontrolltiltak og rapporteres på konkret oppfølging av underleverandører i hele leverandørkjeden, inkludert beskrives hvordan kontroll, undersøkelser og revisjoner basert på risikovurderinger er gjennomført. På oppfordring fra Oslo kommune skal dette dokumenteres ved

- Oversikt over produksjonsenheter og opprinnelsesland i leverandørkjeden
- Egenrapportering og / eller
- Oppfølgingssamtaler og / eller
- En uavhengig parts kontroll av arbeidsforholdene og / eller
- 3. partssertifisering som SA8000 eller tilsvarende

Ved brudd på plikter etter denne bestemmelsen skal Leverandøren rette opp de påpekte bruddene innen tidsfrist satt av Oslo kommune. Retting skal dokumenteres skriftlig og på den måten Oslo kommune finner hensiktsmessig.

Alvorlige eller gjentatte brudd på etterlevelse av kravene i kontraktsperioden gir Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten. Selv om Leverandøren eller underleverandøren retter, er ikke det til hinder for at Oppdragsgiver kan heve.

Oppdragsgiver, eller tredjepart engasjert av Oppdragsgiver, kan for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon av Leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd.

Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for Oppdragsgivers kontroll.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6.7 Leverandørs plikter

Leveransen omfatter de sideforpliktelser som fremgår av kravspesifikasjonen.

6.7.1 Møter og seminarer i kontraktsperioden

Leverandør skal uten kostnad for Oppdragsgiver delta på informasjonsdag for aktuelle bestillere i forbindelse med kontraktsinngåelsen. Leverandør har ansvar for kontinuerlig samarbeid og oppfølging med Oppdragsgiver og skal ta initiativ til to oppfølgingsmøter per år. Før møtet skal Leverandør ha oversendt statistikk som viser:

- Avrop per virksomhet og akkumulert for hele konsernet Oslo kommune.
- Gjennomsnittlig ordrestørrelser

Dersom Leverandør på eget initiativ ønsker å invitere Bestillerne til alle aktiviteter i tilknytning til samkjøpsavtalen, skal program og innhold på forhånd godkjennes av Oppdragsgiver. Leverandør skal dekke alle kostnader til slike aktiviteter.

6.7.2 Statistikk og informasjon

Leverandør skal oversende statistikker/rapporter til Oppdragsgiver. Leverandør skal uoppfordret levere statistikker/rapporter til Oppdragsgiver tertialvis og innen den 15. januar, 15. mai og 15. september hvert år i kontraktsperioden.

Dersom avtalte statistikk/rapporter ikke er levert innen fristen påløper en dagmulkt pålydende kroner 300 per hverdag frem til materialet er levert. Påløpt dagmulkt innbetales som egen innbetaling ved neste forfall for innbetaling av provenyet.

Statistikken skal leveres på elektronisk MS Excel format. Statistikken skal inneholde:

- Oppdatert oversikt over leveringssteder med totalt kjøp og totalt antall fakturaer i perioden
- Omsetning av produkter (beløp og antall)
- Leveringstid per bestilling
- Responstid på service
- Statistikken skal være fordelt på måneder og tertial

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandør innen 15 virkedager oppgi kontaktinformasjon (inkl e-postadresser for de som er registrert med dette) til alle som har foretatt avrop på kontrakten. Senest 2 måneder før kontrakten løper ut skal Leverandør oversende oversikt over leveransepunkter/kunder med informasjon om adresse, spesielle forhold knyttet til levering, kontaktperson, telefonnummer og e-postadresse.

Leverandør skal også kunne levere annen statistikk som Oppdragsgiver har behov for og som har sammenheng med kontraktens art, dersom Oppdragsgiver ber om dette og det ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandør. All statistikkutarbeidelse og oversendelse skal være kostnadsfri for Oppdragsgiver.

6.7.3 Elektronisk faktura

Leverandøren plikter å tilby elektroniske fakturaer i Elektronisk handelsformat (EHF) fra dato for kontraktsinngåelse. Som Leverandør må det inngås en egen avtale med et aksesspunkt.

Dersom Leverandøren ikke oppfyller kravet til e-faktura påløper et gebyr pålydende kroner 100,- per faktura Kunden mottar på papir. Det skal utstedes månedlig kreditnota pålydende kroner 100,- for hver faktura Kunden mottar på papir.

6.7.4 Krav til faktura

Fakturaen/xml må inneholde følgende:

- Leverandørens navn
- Leverandørens organisasjonsnummer
- For leverandører registret i MVA-registeret, skal organisasjonsnummer etterfølges av bokstavene MVA.
- Bankkontonummer
- Fakturanummer (unikt for leverandøren)
- Fakturadato
- Forfallsdato
- Leveringssted
- Leveringsdato
- Fakturamottaker:
 - Virksomhetens navn, ikke enhetens som barnehage eller skole
 - Virksomhetens organisasjonsnummer, ikke enhetens
- Referanse - ressursnummer eller ordrenummer
- Varelinjetekst, spesifisering av ytelsen/varen ◦ Artikkelnummer (varenummer)
 - Artikkelnavn
 - Enhetsbeskrivelse (stk, kartong, etc.)
 - Enhetspris per varelinje
 - Antall enheter per varelinje
 - Varelinjebeløp, sum per varelinje. Ikke forskjellige varer i samme linje.
- Fakturabeløp eksklusiv mva.
 - Mva. spesifisert beløp. Spesifiseres på de forskjellige mva-satsene.
- Fakturabeløp inkludert mva.

6.7.5 Ehandel

Leverandøren skal kunne tilby EHF katalog og punchout/roundtrip dersom oppdragsgiver krever dette.

7 AVROP

7.1 Avropsmekanismer

Avrop på samkjøpsavtalen skal foretas på leverandørens nettbutikk. Leverandøren skal ikke tilbys andre produkter enn det som er avtalt.

7.1.1 Pris

Prisene som leverandøren oppgir i vedlagte prisskjema Bilag 3 er maksimale priser som tilbys Oslo kommune.

7.1.2 Overtagelse

Ved større leveranser skal det føres overtagelsesprotokoll hvor leverandør og bestiller skal kontrollere leveransen. Leverandør har ansvar for leveransen fram til overtagelse. Det skal sendes en faktura for hele leveransen ved større leveranser.

8 RETUR OG FEILLEVERANSER

Bestiller skal umiddelbart informere Leverandør om feil og mangler ved leveransen. Defekte varer og feilleveringer skal returneres uten omkostninger, og skal erstattes hurtigst mulig.

Ved feilleveranse på grunn av feil i avrop fra Bestiller kredittes hele beløpet minus Leverandørs returavgifter/-frakt.

Det skal ikke være mulig for bestiller å bestille andre produkter enn det som er avtalt. Dersom leverandøren leverer produkter utenfor denne avtalen, skal det returneres uten omkostninger.

9 DAGMULKT (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 9.2)

Dagmulktsatsene i punkt 9.2 i standardvilkårene utgår og erstattes av følgende satser:

Ved forsinket levering er dagmulkt 1 % av den totale verdien av den enkelte avrop, eksklusive merverdiavgift, minimum kroner 300 per hverdag inntil levering finner sted.

Der bestiller benytter retten til å kansellere det forsinkede avropet etter samkjøpsavtalens punkt 6.1, 6. ledd stopper dagmulkten å løpe, men Leverandør forplikter å dekke bestillers merutgifter i forbindelse med dette i tillegg til allerede påløpte dagmulkter.

Ved overtredelse av på-stedet-garantien påløper dagmulkt på kr 300 pr påbegynt virkedag.

10 PRIS OG BETALING (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 7)

10.1 Pris

Prisene/rabattsatsene inkluderer alle kostnader, herunder tilstrekkelig emballasje, transport, proveny, ekspedisjonsgebyr, fakturagebyr, toll, skatter, avgifter og lignende.

Dersom Leverandør gjennomfører spesielle kampanjer, eller har tilbud med lavere pris enn det som er avtalt, skal Bestiller ubetinget og uoppfordret godskrives denne.

DTW

10.2 Prisregulering (standardvilkårene punkt 8.2)

Prisene på de avtalte produkter skal være stabile eller reduseres, selv om kvalitet og ytelse på produktene øker i løpet av avtaleperioden.

Jamfør ovenfor kan ikke prisene økes. Dog kan partene, der kontrakten påvirkes av valutaendringer, ved endringer i valutakurs utover +/- 5 % fra dato for tilbudsfrist eller fra siste reguleringstidspunkt (valuta), påberope seg retten til å regulere i henhold til endring mellom NOK og USD eller Euro. Eventuelle prisreguleringer skal ikke iverksettes før Oppdragsgiver har godkjent prisreguleringen.

Prisregulering på grunn av endringen i valutakurs til ugunst for leverandøren skal ikke iverksettes før Leverandøren har redegjort for ny innkjøpspris og dokumentert økte eller reduserte utgifter knyttet til denne konkrete kontrakten på grunn av endringen i valutakurs.

Ved eventuelle endringer i produktsammensetninger på avtalen skal prisen bygges opp på samme måte som opprinnelige eksempelkonfigurasjoner. Det innebærer at leverandøren skal beregne seg den samme fortjenesten som opprinnelige konfigurasjonene på avtalen. Partene skal i fellesskap komme frem til de endelige spesifikasjonene.

Hver 9. måned skal partene i samarbeid vurdere om avtalte produkter innenfor hver kategori skal oppdateres med nye produkter.

10.3 Fakturering og betaling (standardvilkårene punkt 8.4 flg)

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.

Faktureringsmåte avtales med Oppdragsgiver.

Alle fakturaer skal merkes med bestillings- eller ressursnummer og sendes til følgende adresse:

Virksomhetens navn
v/ Oslo kommune Fakturasentral
Postboks 6532 Etterstad
0606 Oslo

Kun korrekt utfylte fakturaer utløser betalingsplikt.

11 PROVENY

Leverandør skal betale proveny til oppdragsgiver på 1% av den totale omsetningen til Oslo kommune og eventuelle samarbeidspartnere, dette for leveranser i henhold til samkjøpsavtalen. Leverandør innberetter tertialvis og innen den 15. januar, 15. mai og 15. september hvert år faktisk netto omsetning i foregående tertial.

DTA

Omsetningsrapport skal leveres elektronisk i MS Excel format til avtaleforvalter i Oslo kommune jf punkt 6.7.2.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre endringer i provenyinnberetningen i kontraksperioden, leverandør vil bli varslet skriftlig om endringer i rutine for proveny.

Det skal betales proveny for alle avropskontrakter som er inngått på samkjøpsavtalen, også der hvor avropskontraktens varighet går utover samkjøpsavtalens varighet. Leverandør er forpliktet til å sende omsetningsrapport for alle år det er gyldige avropsavtaler som er inngått i samkjøpsavtalens avtaleperiode.

Oppdragsgiver vil etter mottak av omsetningsrapport og avklaring av eventuelle avvik utstede faktura pålydende provenybeløpet (1,0 % av innrapportert omsetning) med 30 kalenderdagers betalingsfrist. Dersom det er samarbeidspartnere med på avtalen, vil Oslo kommune utstede to fakturaer. Purregebyr (iht inkassoforskriften) og forsinkelsesrenter (iht forsinkelsesrenteloven) vil påløpe ved for sen betaling.

Dersom omsetningsrapport for proveny ikke er innberettet innen fristene påløper en dagmulkt pålydende kroner 300,- per hverdag frem til innberetning er foretatt. Påløpt dagmulkt tilkommer på faktura.

12 ENDRINGER I LEVERANDØRS ORGANISASJON MV.

Endringer som kan få betydning for avtalen, for eksempel Leverandørs organisasjonsform, overdragelse av virksomhet og lignende, skal meddeles skriftlig til Oppdragsgiver snarest.

13 OPPSIGELSE

Hvis det foreligger saklig grunn kan Oppdragsgiver si opp avtalen, helt eller delvis, med 6 måneders oppsigelsesfrist. Oppsigelsen skal skje skriftlig.

Dette kontraktsdokumentet med bilag er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

Oslo, den 16/09/20	Oslo, den 17/09/20
	
Oppdragsgiver Gunnar Wedde Avdelingsdirektør	Leverandør Knud Erik Fisker Solution Area Manager Print Advanced Sales

ANSKAFFELSE AV SKRIVERE MED TILBEHØR
TIL OSLO KOMMUNE

BILAG 1 - KRAVSPESIFIKASJON

1	INNLEDNING	3
2	DRIFTSTEKNISKE FORHOLD I OSLO KOMMUNE	3
3	MINIMUMSKRAV	3
3.1	MASKINTYPER	3
3.2	SAMLET MODELLOVERSIKT	4
3.2.1	Modell 1	5
3.2.2	Modell 2	6
3.2.3	Modell 3	7
3.2.4	Modell 4	8
3.3	TILBEHØR	8
3.4	ØVRIG SORTIMENT	9
3.5	LEVERANSEKVALITET	9
3.6	DOKUMENTASJON	9
3.7	OPPDATERING AV MODELLER	9
3.8	VEDLIKEHOLD AV DRIVERE	10
3.9	ENHETLIGE PRODUKTER	10
3.10	UNIVERSELL UTFORMING	10
3.11	UTSKRIFTSALTERNATIV	11
3.12	MILJØKRAV	11
3.12.1	Bruker tonerkassetter	12
3.13	SERVICE/TEKNISK BISTAND	13
3.14	LEVERINGSTID	13
3.15	LEVERINGSBETINGELSER	13

KRAVSPESIFIKASJON

1 INNLEDNING

Det skal inngås avtale på kjøp av skrivere med rekvisita (toner, tonerkassetter, tromler (OPC) mm.) og tilleggsutstyr til alle Oslo kommunes virksomheter og Samarbeidspart.

2 DRIFTSTEKNISKE FORHOLD I OSLO KOMMUNE

Oslo kommune har ulike driftskonsepter som medfører at utskrifter genereres på forskjellige måter:

1. Utskrifter sendes fra klientene via dedikerte utskriftsservere til nettverksskrivere
2. Skrivere som ikke er koblet via nettverket, men direkte til klienten via USB-porten eller lignende
3. Utskrifter sendes i en Citrix sesjon og via terminalserver til skriveren.

3 MINIMUMSKRAV

Alle tilbudte skrivere skal oppfylle alle minimumskravene i dette dokumentet samt i bilag 3 Produkt- og prisskjema.

Leverandørens skal dokumentere oppfyllelse av alle krav i det etterfølgende ved utfylling av henholdsvis bilag 2 og, bilag 3 jf. dokumentasjonskravet under hvert enkelt punkt.

3.1 Maskintyper

Det skal tilbys fire typer/ modeller skrivere: to sort/hvitt skrivere og to fargeskrivere.

Tilbudte skrivere skal oppfylle de respektive minimumskravene. Dersom Leverandøren utelater å svare på et krav, vil Oppdragsgiver tolke dette som "Nei". Dersom Leverandøren i sitt svar ikke dekker kravet som stilles, vil Oppdragsgiver klassifisere svaret som "Nei".

Leverandøren skal tilby modeller med skriverteknologi tilsvarende eller lik

- Laser
- LED
- Blekk uten bevegelig skriverhode

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

074

3.2 Samlet modelloversikt

Under er en samlet modelloversikt:

Krav	Sort / Hvitt		Farge	
	Modell 1	Modell 3	Modell 2	Modell 4
Funksjonalitet				
Svart/hvitt trykk	Ja	Ja	Ja	Ja
Farge trykk	Nei	Nei	Ja	Ja
Hastighet i utskrifter pr. min.	30	40	20	30
Nettverkskort, RJ45-Ethernet	Ja	Ja	Ja	Ja
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1	1	1	1
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	250	500	250	500
Arktyper	A4	A4	A4	A4
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja	Ja	Ja	Ja
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	0	1	0	1
Tekniske spesifikasjoner				
Skriverteknologi: Laser/LED/Blekk uten bevegelig skriverhode	L/LED/B	L/LED/B	L/LED/B	L/LED/B
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja	Ja	Ja	Ja
Drivere				
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja	Ja	Ja	Ja
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja	Ja	Ja	Ja
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalserver, med og uten Citrix	Ja	Ja	Ja	Ja
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja	Ja	Ja	Ja
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja	Ja	Ja	Ja

L/LED/B = Laser/LED/Blekk uten bevegelig skriverhode

3.2.1 Modell 1

Krav til modell 1:

Modell 1	Minimumskrav
Produsent	
Type	
Modellnummer	
Funksjonalitet	
Svart/hvitt trykk	Ja
Farge trykk	Nei
Hastighet i utskrifter pr. min.	30
Nettverkskort, RJ45-Ethernet	Ja
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	250
Arktyper	A4
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	0
Tekniske spesifikasjoner	
Skriverteknologi (Laser/LED/Blekk uten bevegelig skriverhode)	Se beskr.
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja
Drivere	
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalserver, med og uten Citrix	Ja
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja

Dokumentasjonskrav:

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

Egenerklæringsskjema, bilag 2

DTB

3.2.2 Modell 2

Krav til modell 2:

Modell 2	Minimumskrav
Produsent	
Type	
Modellnummer	
Funksjonalitet	
Svart/hvitt trykk	Ja
Farge trykk	Ja
Hastighet i utskrifter pr. min.	20
Nettverkskort, RJ45-Ethernet	Ja
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	250
Arktyper	A4
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	0
Tekniske spesifikasjoner	
Teknologi	Se beskr.
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja
Drivere	
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalserver, med og uten Citrix	Ja
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja

Dokumentasjonskrav:

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

Egenerklæringsskjema, bilag 2

3.2.3 Modell 3

Krav til modell 3:

Modell 3	Minimumskrav
Produsent	
Type	
Modellnummer	
Funksjonalitet	
Svart/hvitt trykk	Ja
Farge trykk	Nei
Hastighet i utskrifter pr. min.	35
Nettverkskort, RJ45-Ethernet	Ja
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	500
Arktyper	A4
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	1
Tekniske spesifikasjoner	
Teknologi	Se beskr.
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja
Drivere	
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalserver, med og uten Citrix	Ja
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja

Dokumentasjonskrav:

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

Egenerklæringsskjema, bilag 2

3.2.4 Modell 4

Krav til modell 4:

Modell 2	Minimumskrav
Produsent	
Type	
Modellnummer	
Funksjonalitet	
Svart/hvitt trykk	Ja
Farge trykk	Ja
Hastighet i utskrifter pr. min.	30
Nettverkskort, RJ45-Ethernet	Ja
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	500
Arktyper	A4
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	1
Tekniske spesifikasjoner	
Teknologi	Se beskr.
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja
Drivere	
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalserver, med og uten Citrix	Ja
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja

Dokumentasjonskrav:

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

Egenerklæringsskjema, bilag 2

3.3 Tilbehør

Det bes om tilbud på original toner og tilleggsutstyr til skriverne som er tilbudt i bilag 3.

Det bes også om tilbud på ekstra papirskuffer til skriverne, se Bilag 3 Produkt- og prisskjema.

Dokumentasjonskrav:

Produkt- og prisskjema, bilag 3

DTA

3.4 Øvrig sortiment

Avtalen skal omfatte valgte standardmodeller. Det kan i spesielle tilfeller avtales levering av produkter som er utenfor de forespurte krav, men som er innenfor leverandørens sortiment av skrivere. Alle bestillinger utenom tilbudte standardmodeller skal forhåndsgodkjennes av Oppdragsgiver.

Prisdannelsen for øvrige sortiment skal være basert på samme prismodell som for avtalens hovedsortiment. Det innebærer at leverandøren skal beregne seg den samme fortjenesten som opprinnelige modeller på avtalen. Oppdragsgiver skal ha rett til innsyn i regnskaper/annen relevant dokumentasjon for verifisering. Oppdragsgiver kan benytte tredjepart til gjennomføring av slik undersøkelse.

Prislister for øvrig sortiment skal leveres sammen med tilbudet.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

3.5 Leveransekvallitet

Selgeren er ansvarlig for at leveransen er i overensstemmelse med norske lover og forskrifter, og at leveransen ellers er i samsvar med bestillingene fra den enkelte bruker.

Selgeren er ansvarlig for sine underleverandørers ytelser på lik linje med sine egne.

Skrivere skal merkes med CE (Conformité Européenne).

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

3.6 Dokumentasjon

Vi ber om at brukerveiledning skal være vedlagt for de 4 tilbudte skrivere. Brukerveiledningen skal være på norsk eller engelsk.

Brukergrensesnittet på alle produktene skal være på norsk, men innstillinger på skjermer kan være på engelsk.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

3.7 Oppdatering av modeller

Leverandøren skal oppgi hvor lenge modellene som tilbys i tilbudet har vært på markedet, samt når man forventer å måtte oppdatere modellene, se kontraktens punkt 6.3.2. Endringer i varesortiment kan kun skje inntil 2 ganger per 14 måneder per modell. Nye modeller skal oppfylle minimumskrav. Introduksjon av nye modeller skal ikke medføre økte kostnader for Oppdragsgiver. Nye modeller skal godkjennes av Oslo kommune før legges de inn i sortimentet.

DTW

Leverandøren skal ta ansvar for at prosessene knyttet til oppdatering av modeller foregår smidig og sikrer kontinuitet i tilgjengelighet for modellene. I god tid før modellene går ut av salg skal leverandøren foreslå å levere ny modell i tråd med avtalen. Prosessen må ta høyde for at kunden trenger fire uker for å teste og godkjenne hver modell. Skrivere som leveres til godkjenning skal være identiske som skriverne som tilbys innkjøpt.

Produkts roadmap skal leveres med tilbudet.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

3.8 Vedlikehold av drivere

Leverandøren skal sørge for at det til enhver tid vedlikeholdes en nettbasert oversikt over universaldrivere brukt for de enkelte produkter. Oversikten skal være slik at Oppdragsgiver ved å oppgi modellnummer får en total oversikt over nyeste versjon av universaldrivere som kreves for den oppgitte modell, samt mulighet for å laste ned disse. Leverandøren skal ved levering av nye modeller sørge for at det er tilgjengelige universaldrivere.

Oversikten skal oppdateres for alle produkter i avtalens løpetid. Arbeidet med oversikten skal utføres som en del av avtalen og ikke utløse ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

Leverandøren skal ved innføring av nye modeller umiddelbart oppdatere oversikten, slik at kunden ved første innkjøp kan laste ned korrekte universaldrivere.

I tillegg skal drivere være klar for standarder som PCL 5, PCL 6 og postscript.

Det skal beskrives en samhandlingsrutine mellom leverandør og oppdragsgiver.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

3.9 Enhetlige produkter

Oppdragsgiver skal ha størst mulig grad av enhetlige produkter. Det innebærer at skrivere skal fra samme produsent og samme modellserie.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

3.10 Universell utforming

Oppdragsgiver ønsker at produktet er universelt utformet slik at de kan bruke av alle, uansett alder, erfaring, fysikk eller spesialbehov og dekker de syv prinsippene for universell utforming best mulig.

Prinsipp 1: Like muligheter for bruk

Utformingen skal være brukbar og tilgjengelig for personer med ulike ferdigheter.

DT#

Prinsipp 2: Fleksibel i bruk

Utformingen skal tjene et vidt spekter av individuelle preferanser og ferdigheter.

Prinsipp 3: Enkel og intuitiv i bruk

Utformingen skal være lett å forstå uten hensyn til brukerens erfaring, kunnskap, språkferdigheter eller konsentrasjonsnivå.

Prinsipp 4: Forståelig informasjon

Utformingen skal kommunisere nødvendig informasjon til brukeren på en effektiv måte, uavhengig av forhold knyttet til omgivelsene eller brukerens sensoriske ferdigheter.

Prinsipp 5: Toleranse for feil

Utformingen skal minimalisere farer og skader som kan gi ugunstige konsekvenser, eller minimalisere utilsiktede handlinger.

Prinsipp 6: Lav fysisk anstrengelse

Utformingen skal kunne brukes effektivt og bekvemt med et minimum av besvær.

Prinsipp 7: Størrelse og plass for tilgang og bruk

Hensiktsmessig størrelse og plass skal muliggjøre tilgang, rekkevidde, betjening og bruk, uavhengig av brukerens kroppsstørrelse, kroppsstilling eller mobilitet.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

3.11 Utskriftsalternativ

Maskiner med mulighet for fargeutskrift skal kunne settes opp med sort/hvit-utskrift som standard, slik at fargeutskrift aktivt må velges av bruker. Alle maskiner skal kunne settes opp med tosidig utskrift som standard, slik at ensidig utskrift aktivt vil måtte velges av bruker.

Det skal beskrives hvordan dette gjøres. Teknisk dokumentasjon skal leveres med tilbudet.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

3.12 Miljøkrav

1. Produktet skal oppfylle gjeldende energisparekravene for dokumenthåndteringsprodukter (Imaging Equipment) iht. ENERGY STAR® versjon 1.1 eller tilsvarende.
2. Deler for drift, reparasjon, erstatning eller oppgradering garanteres å være tilgjengelig i minst 5 år etter at produktet er produsert.
3. Det forutsettes at leverandøren i avtaleperioden enten er tilknyttet en retur/avhendingsordning for EE-avfall eller har sin egen tilsvarende ordning. Mottaker av EE-avfall må være godkjent i EE-registeret som vedlikeholdes av Miljødirektoratet. Liste over godkjente returselskap i Norge

074

4. Overflødig emballasje skal etter avtale tas i retur av leverandøren. Emballasjen skal ikke inneholde tungmetaller som for eksempel bly, kvikksølv eller krom.
5. Leverandørens bilpark (Lette kjøretøy (Tillatt totalvekt lik eller under 3500 kg)) som skal benyttes til leveranser knyttet til denne kontrakten skal ha en andel på minst 50% som er basert på nullutslippsteknologi ved kontraktsstart. Dette gjelder f.eks. varebiler, som brukes ved levering av skrivere, toner/blekk og andre produkter til oppdragsgivers lokasjoner.
 - Innen 1.juli 2021 skal 100% av leverandørens lette kjøretøy som benyttes i forbindelse med leveranser knyttet til denne kontrakten være basert på nullutslippsteknologi.
6. Leverandør skal gjennom kontraktperioden arbeide for å oppnå følgende:
 - Redusere bruk av plast og øke andelen av fornybar og resirkulert materiale.
 - Sørge for at emballasje enkelt skal kunne separeres for hånd i enkeltmaterialer, som kan resirkuleres (for eksempel papp, papir, plast og tekstil).

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

1. Krav 1: Alle produkter som er ENERGY STAR-kvalifisert (iht gjeldende versjon) anses å oppfylle disse kravene. Alternativ dokumentasjon kan være teknisk spesifikasjon fra fabrikant eller testrapport fra anerkjent virksomhet som viser at kravene er oppfylt, utskrift for aktuelle produkter fra ENERGY STAR databasen, eventuelt egenerklæring.
2. Krav 2 - 4: Beskrivelse på hvordan disse kravene blir håndtert.
3. Krav 5: Liste over kjøretøy med registreringsnummer pr. dags dato som skal benyttes for leveranser knyttet til kontrakten. Det skal beskrives hvordan målet om 100% nullutslippsteknologi vil bli realisert innen 1.juli 2021.
4. Krav 6: Beskrivelse på arbeid med å redusere bruk av plast og resirkulering av emballasje. Tiltak vil være gjenstand for kontraktsoppfølging.

3.12.1 Bruker tonerkassetter

Leverandøren skal senest ved kontraktsinngåelse etablere en rutine for innsamling og håndtering av brukte tonerkassetter. Rutinen skal besørge at tonerkassettene blir håndtert på en miljømessig god måte.

Leverandøren skal vedlegge rutiner for innsamling og håndtering av tonerkassetter, eventuelt bekreftelse på medlemskap i en returordning. Dersom leverandøren på tilbudstidspunktet ikke har etablert en ordning må det framlegges en egenerklæring om at dette kravet vil være innfridd ved kontraktsinngåelse.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon, bilag 2

3.13 Service/teknisk bistand

Det kreves ett (1) års på-stedet-garanti for alle maskiner. I tillegg ønskes det en opsjon på tre (3) års på-stedet-garanti. All service og bistand skal være på stedet. Responstid på service skal være maksimalt en arbeidsdag (24 timer). Dersom maskinen ikke kan repareres på stedet skal erstatningsmaskin tilbys dersom reparasjonen vil ta mer enn 5 dager å gjennomføre.

Ved levering av defekte maskiner eller andre reklamasjoner på nyinnkjøpte maskiner skal maskinen byttes ut med en ny innen 48 timer fra reklamasjon.

Opsjonen på tre (3) års på-stedet-garanti, bestilles evt. ved den enkelte bestillingen. Tre (3) års på-stedet-garanti vil da gjelde når obligatorisk ett (1) års på-stedet-garanti utgår, slik at total garantitid blir 3 år.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

3.14 Leveringstid

Maksimal leveringstid skal være 10 dager for skrivere og innen påfølgende arbeidsdag (mandag tom fredag) kl. 15.30 for toner og annet relatert forbruksmateriell.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

3.15 Leveringsbetingelser

Alle leveranser skal være fritt levert (DDP, Incoterms 2000) alle Oslo kommunes virksomheter i og utenfor Oslo kommune.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæringsskjema, bilag 2

DTH

Alle gule felter må fylles ut

Leverandørens besvarelse				
Modell 1	Minimumskrav	Oppfylt (Ja/Nei)	Spesifikasjoner inkludert tilbudt antall/yfelse/størrelse	Kommentarer
Produsent			HP	
Type			LaserJet Pro	
Modellnummer			M404dn	
Funksjonalitet				
Svart/hvitt trykk	Ja	Ja	LaserJet	
Farge trykk	Nei	Ja	LaserJet	Ren sort/hvitt-skriver uten mulighet for farge trykk
Hastighet i utskrifter pr. min.	30	Ja	Opptil 38 sider per minutt (standard). Opptil 40 sider per minutt (HP High Speed).	
Nettverkskort, RJ45-Ethernet	Ja	Ja	Innebygd 10/100/1000 Base-TX Ethernet, Gigabit; Automatisk kryssset Ethernet; Godkjenning via 802.1x	
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1	Ja	1 stk. 250-arks lukket papirmagasin (samt 1 stk. 100-arks universalmater, ikke lukket)	
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	250	Ja	250	
Arktyper	A4	Ja	A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), postkort (JIS enkel, JIS dobbel), konvolutter (DL, C5, B5), samt egendefinerte størrelser fra 76x127 til 216x356 mm	
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja	Ja	Dobbeltsidig utskrift - Automatisk (standard)	
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	0	Ja	1 stk. 550-arks papirskuff (tilleggsutstyr)	
Tekniske spesifikasjoner				
Teknologi	Laser/LED/Blekk uten bevegelig skrivenhode	Ja	Laser	
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja	Ja	Webbasert skriveradministrasjon (EWS - embedded web server)	
Drivere				
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalserver, med og uten Citrix	Ja	Ja	Ja	
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja	Ja	Ja	

DTA

Alle gule felter må fylles ut

Leverandørens besvarelse				
Modell 2	Minimumskrav	Oppfylt (Ja/Nei)	Spesifikasjoner inkludert tilbudt antall/ytelse/størrelse	Kommentarer
Produsent			HP	
Type			Color LaserJet Pro	
Modellnummer			M454dn	
Funksjonalitet				
Svart/hvitt trykk	Ja	Ja	Color LaserJet	
Farge trykk	Ja	Ja	Color LaserJet	
Hastighet i utskrifter pr. min.	20	Ja	Opptil 27 sider per minutt i både sort/hvitt og farger	
Nettvenkskort, RJ45-Ethernet	Ja	Ja	Innebygd 10/100/1000 Base-TX Ethernet, Gigabit; Automatisk kryssset Ethernet; Godkjenning via 802.1x	
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1	Ja	1 stk. 250-arks lukket papirmagasin (samt 1 stk. 50-arks universalsmater, ikke lukket)	
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	250	Ja	250	
Arktyper	A4	Ja	A4, A5, A6, B5 (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), Postkort (JIS enkle, JIS doble), Konvolutter (DL, C5, B5), samt egendefinerte størrelser fra 76x127 til 216x356 mm	
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja	Ja	Dobbelttidig utskrift - Automatisk (standard)	
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	0	Ja	1 stk. 550-arks papirskuff (tilleggsutstyr)	
Tekniske spesifikasjoner				
Teknologi	Laser/LED/Blekk uten bevegelig skriverhode	Ja	Laser	
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja	Ja	Webbasert skriveradministrasjon (EWS - embedded web server)	
Drivere				
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalserver, med og uten Citrix	Ja	Ja	Ja	
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja	Ja	Ja	

Alle gule felter må fylles ut

Leverandørens besvarelse				
Modell 3	Minimumskrav	Oppfylt (Ja/Nei)	Spesifikasjoner inkludert tilbudt antall/ytelse/størrelse	Kommentarer
Produsent			HP	
Type			LaserJet Pro	
Modellnummer			M501dn	
Funksjonalitet				
Svart/hvitt trykk	Ja	Ja	LaserJet	
Farge trykk	Nei	Ja	LaserJet	Ren sort/hvit-skriver uten mulighet for farge trykk
Hastighet i utskrifter pr. min.	35	Ja	Opptil 43 sider per minutt	
Nettverkskort, RJ45-Ethernet	Ja	Ja	Raskt Ethernet 10 Base-T / 100 Base-Tx, Gigabit Ethernet 1000 Base-T	
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1	Ja	1 stk. 550-arks lukket papirmagasin (samt 1 stk. 100-arks universalsmater, ikke lukket)	
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	500	Ja	550	
Arktyper	A4	Ja	10 x 15 cm, A4, A5, A6, konvolutt B5, konvolutt C5, egendefinert, konvolutt DL, B5 (JIS), B6 (JIS), samt egendefinerte størrelser fra 76,2x127 til 215,9x355,6 mm	
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja	Ja	Dobbeltsidig utskrift - Automatisk (standard)	
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	1	Ja	1 stk. 550-arks papirskuff (tilleggsutstyr)	
Tekniske spesifikasjoner				
Teknologi	Laser/LED/Blekk uten bevegelig skriverhode	Ja	Laser	
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja	Ja	Webbasert skriveradministrasjon (EWS - embedded web server)	
Drivere				
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalserver, med og uten Citrix	Ja	Ja	Ja	
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja	Ja	Ja	

Alle gule felter må fylles ut

Leverandørens besvarelse				
Modell 4	Minimumskrav	Oppfylt (Ja/Nei)	Spesifikasjoner inkludert tilbudt antall/ytelse/størrelse	Kommentarer
Produsent			HP	
Type			Color LaserJet Managed	
Modellnummer			E55040dn	
Funksjonalitet				
Svart/hvitt trykk	Ja	Ja	Color LaserJet	
Farge trykk	Ja	Ja	Color LaserJet	
Hastighet i utskrifter pr. min.	30	Ja	Opptil 38 sider per minutt i både sort/hvitt og farger	
Nettverkskort, RJ45-Ethernet	Ja	Ja	HP JetDirect Ethernet innebygd utskriftsserver (standard) støttes: 10Base-T, 100Base-Tx, 1000Base-T; 802.3az (EEE)-støtte på Fast Ethernet og Gigabit Ethernet; IPsec (standard)	
Minimum antall lukkede papirmagasiner inkludert i basismodell	1	Ja	1 stk. 550-arks lukket papirmagasin (samt 1 stk. 100-arks universalsmater, ikke lukket)	
Minimum kapasitet antall ark i lukket papirmagasin i basismodell	500	Ja	550	
Arktyper	A4	Ja	A4, RA4, A5, B5 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K, konvolutter (B5, C5 ISO, C6, DL ISO), samt egendefinerte størrelser fra 76x127 til 216x356 mm	
Tosidig utskrift (Automatisk)	Ja	Ja	Dobbeltsidig utskrift - Automatisk (standard)	
Minimum antall utbyggbare ekstra lukkede papirmagasiner med tilgjengelig kapasitet på minimum 500 ark hver	1	Ja	3 stk. 550-arks papirskuffer (tilleggsutstyr)	
Tekniske spesifikasjoner				
Teknologi	Laser/LED/Blekk uten bevegelig skriverhode	Ja	Laser	
Webbasert grensesnitt for konfigurasjon av skriveren	Ja	Ja	Webbasert skriveradministrasjon (EWS - embedded web server)	
Drivere				
Universaldrivere godkjent for Microsoft operativsystemer	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere godkjent for Citrix presentation server	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere med full funksjonalitet under Windows terminalsarver, med og uten Citrix	Ja	Ja	Ja	
Minimum 64 bits OS-kompatible/verifiserte drivere	Ja	Ja	Ja	
Universaldrivere godkjent for macOS	Ja	Ja	Ja	

EGENERKLÆRING PÅ AT MINIMUMSKRAVENE TIL YTELSEN ER OPPFYLT

Det bekreftes herved at alle minimumskravene stilt i kravspesifikasjonen er oppfylt, og det aksepteres at brudd på denne egenerklæringen vil anses som vesentlig mislighold av kontrakten.

Punkt i kravspesifikasjonen	Akseptert (Ja/Nei)	Kommentar
3. Minimumskrav		
3.1 Maskintyper	Ja	
3.2.1 Modell 1	Ja	
3.2.2 Modell 2	Ja	
3.2.3 Modell 3	Ja	
3.2.4 Modell 4	Ja	
3.4 Øvrig sortiment	Ja	
3.5 Leveranse kvalitet	Ja	
3.6 Dokumentasjon	Ja	
3.7 Oppdatering av modeller	Ja	
3.8 Vedlikehold av drivere	Ja	
3.9 Enhetlige produkter	Ja	
3.10 Universell utforming	Ja	
3.11 Utskriftsalternativer	Ja	
3.12 Miljøkrav	Ja	
3.12.1 Brukte tonerkassetter	Ja	
3.13 Service/teknisk bistand	Ja	
3.14 Leveringstid	Ja	
3.15 Leveringsbetingelser	Ja	

078

Besvarelse av kravspesifikasjon

Krav nr.	Kundens krav	Leverandørens besvarelse
3.4	Øvrig sortiment Avtalen skal omfatte valgte standardmodeller. Det kan i spesielle tilfeller avtales levering av produkter som er utenfor de forespurte krav, men som er innenfor leverandørens sortiment av skrivere. Alle bestillinger utenom tilbudte standardmodeller skal forhåndsgodkjennes av Oppdragsgiver. Prisdannelsen for øvrige sortiment skal være basert på samme prismodell som for avtalens hovedsortiment. Det innebærer at leverandøren skal beregne seg den samme fortjenesten som opprinnelige modeller på avtalen. Oppdragsgiver skal ha rett til innsyn i regnskaper/annen relevant dokumentasjon for verifisering. Oppdragsgiver kan benytte tredjepart til gjennomføring av slik undersøkelse. Prislistene for øvrig sortiment skal leveres sammen med tilbudet.	Lest, forstått og akseptert. Bestilling utenfor tilbudte standardmodeller kan avtales i spesielle tilfeller med AM, og må godkjennes av Oppdragsgiver før bestilling. Dustin bekrefter at prisliste for øvrig sortiment er basert på samme prismodell som for avtalens hovedsortiment. Oppdragsgiver kan få innsyn i relevant dokumentasjon på forespørsel. Prisliste for øvrig sortiment ligger vedlagt. Dette er ikke en komplett liste over alt tilbehør fra Dustin, da dette er flere tusen produkter, men en liste over et utvalg av det mest relevante. For ytterligere informasjon, se: - Vedlegg - Eksempel prisliste øvrig sortiment.xlsx
3.6	Dokumentasjon Vi ber om at brukerveiledning skal være vedlagt for de 4 tilbudte skrivere. Brukerveiledningen skal være på norsk eller engelsk. Brukergrænsenittet på alle produktene skal være på norsk, men innstillinger på skjermer kan være på engelsk.	Lest, forstått og akseptert. Brukerveiledninger for de 4 tilbudte skrivere er vedlagt tilbudet. Både brukerveiledning og brukergrensesnitt har norsk språk. For ytterligere informasjon, se: - Vedlegg - Brukerhåndbok HP LaserJet Pro M304-M305, M404-M405 (norsk).pdf - Vedlegg - Brukerhåndbok HP LaserJet Pro M454 (norsk).pdf - Vedlegg - Brukerhåndbok HP LaserJet Pro M501 (norsk).pdf - Vedlegg - Brukerhåndbok HP Color LaserJet Managed E55040 (norsk).pdf
3.7	Oppdatering av modeller Leverandøren skal oppgi hvor lenge modellene som tilbys i tilbudet har vært på markedet, samt når man forventer å måtte oppdatere modellene, se kontraktens punkt 6.3.2. Endringer i varesortiment kan kun skje inntil 2 ganger per 14 måneder per modell. Nye modeller skal oppfylle minimumskrav. Introduksjon av nye modeller skal ikke medføre økte kostnader for Oppdragsgiver. Nye modeller skal godkjennes av Oslo kommune før legges de inn i sortimentet. Leverandøren skal ta ansvar for at prosessene knyttet til oppdatering av modeller foregår smidig og sikrer kontinuitet i tilgjengelighet for modellene. I god tid før modellene går ut av salg skal leverandøren foreslå å levere ny modell i tråd med avtalen. Prosessen må ta høyde for at kunden trenger fire uker for å teste og godkjenne hver modell. Skrivere som leveres til godkjenning skal være identiske som skriverne som tilbys innkjøpt. Produkts roadmap skal leveres med tilbudet.	Lest, forstått og akseptert. HP LaserJet Pro M404dn ble lansert juni 2019. HP Color LaserJet Pro M454dn ble lansert juni 2019. HP LaserJet Pro M501dn ble lansert november 2016. HP Color LaserJet Managed E55040dn ble lansert april 2020. HP tilgjengeliggjør overfor sine viktigste partnere Roadmap for ett år frem i tid. Denne Roadmap-en viser at ingen av de tilbudte produkter vil oppdateres det nærmeste året. Dustin vil sørge for å holde Oslo kommune oppdatert med tanke på produktenes levetid og oppdateringer, samt informere om ny teknologi og nye produkter, i statusmøter med Oslo kommune og evt. per telefon og epost. For ytterligere informasjon, se: - Vedlegg - Roadmap.pdf

OTA

3.8	Vedlikehold av drivere Leverandøren skal sørge for at det til enhver tid vedlikeholdes en nettbasert oversikt over universaldrivere brukt for de enkelte produkter. Oversikten skal være slik at Oppdragsgiver ved å oppgi modellnummer får en total oversikt over nyeste versjon av universaldrivere som kreves for den oppgitte modell, samt mulighet for å laste ned disse. Leverandøren skal ved levering av nye modeller sørge for at det er tilgjengelige universaldrivere. Oversikten skal oppdateres for alle produkter i avtalens løpetid. Arbeidet med oversikten skal utføres som en del av avtalen og ikke utløse ekstra kostnader for Oppdragsgiver. Leverandøren skal ved innføring av nye modeller umiddelbart oppdatere oversikten, slik at kunden ved første innkjøp kan laste ned korrekte universaldrivere. I tillegg skal drivere være klar for standarder som PCL 5, PCL 6 og postscript. Det skal beskrives en samhandlingsrutine mellom leverandør og oppdragsgiver	Lest, forstått og akseptert. En til enhver tid oppdatert oversikt over HP universaldrivere er tilgjengelig på http://www.hp.com/go/upd Det er mulig å melde seg på nyhetsbrev for varslng av tilgjengelighet på oppdaterte drivere. I statusmøter vil nyheter relatert til drivere og driverrutiner, produktutvikling, teknologi m.m. tas opp.
3.11	Utskriftsalternativ Maskiner med mulighet for fargeutskrift skal kunne settes opp med sort/hvit-utskrift som standard, slik at fargeutskrift aktivt må velges av bruker. Alle maskiner skal kunne settes opp med tosidig utskrift som standard, slik at ensidig utskrift aktivt vil måtte velges av bruker. Det skal beskrives hvordan dette gjøres. Teknisk dokumentasjon skal leveres med tilbudet.	Lest, forstått og akseptert. For ytterligere informasjon, se: - Vedlegg - Utfyllende svar.pdf (pkt. 3.11, Utskriftsalternativ)
3.12	Miljøkrav 1. Produktet skal oppfylle gjeldende energisparekravene for dokumenthåndteringsprodukter (Imaging Equipment) iht. ENERGY STAR® versjon 1.1 eller tilsvarende.	Lest, forstått og akseptert. Alle produkter oppfyller gjeldende energisparekrav for dokumenthåndteringsprodukter iht. ENERGY STAR. For ytterligere informasjon, se: - Vedlegg - Dataark HP LaserJet Pro M404-serien.pdf - Vedlegg - Dataark HP Color LaserJet Pro M454-serien.pdf - Vedlegg - Dataark HP LaserJet Pro M501dn.pdf - Vedlegg - Dataark HP Color LaserJet Managed E55040dn.pdf
	Miljøkrav 2. Deler for drift, reparasjon, erstatning eller oppgradering garanteres å være tilgjengelig i minst 5 år etter at produktet er produsert.	Lest, forstått og akseptert. HP garanterer minst 5 års tilgjengelighet på deler for drift, reparasjon, erstatning eller oppgradering etter at et produkt har gått ut av sortiment.
	Miljøkrav 3. Det forutsettes at leverandøren i avtaleperioden enten er tilknyttet en retur/avhendingsordning for EE-avfall eller har sin egen tilsvarende ordning. Mottaker av EE-avfall må være godkjent i EE-registeret som vedlikeholdes av Miljødirektoratet. Liste over godkjente returselskap i Norge	Lest, forstått og akseptert. Dustin er tilsluttet RENAS AS, som er tilknyttet en retur/avhendingsordning for EE-avfall og oppfyller kravene i avfallsforskriftens kapittel 1. Se Dustin medlemsbevis: - Vedlegg - RENAS medlemsbevis.pdf
	Miljøkrav 4. Overflødig emballasje skal etter avtale tas i retur av leverandøren. Emballasjen skal ikke inneholde tungmetaller som for eksempel bly, kvikksølv eller krom.	Lest, forstått og akseptert. Dustin vil på forespørsel ta overflødig emballasje i retur.

DT4

	Miljøkrav 5. Leverandørens bilpark (Lette kjøretøy (Tillatt totalvekt lik eller under 3500 kg)) som skal benyttes til leveranser knyttet til denne kontrakten skal ha en andel på minst 50% som er basert på nullutslippsteknologi ved kontraktsstart. Dette gjelder f.eks. varebiler, som brukes ved levering av skrivere, toner/blekk og andre produkter til oppdragsgivers lokasjoner. • Innen 1. juli 2021 skal 100% av leverandørens lette kjøretøy som benyttes i forbindelse med leveranser knyttet til denne kontrakten være basert på nullutslippsteknologi.	Lest, forstått og akseptert. Dustin samarbeider med flere distributører og transportører. For denne kontrakten vil Dustin samarbeide eksklusivt med Bring som transportør. For liste over kjøretøy med registreringsnummer pr. dags dato som skal benyttes for leveranser knyttet til kontrakten, samt beskrivelse av hvordan målet om 100 % nullutslippsteknologi vil bli realisert innen 1. juli 2021, se: - Vedlegg - Bring, status fossilfrie kjøretøy i distribusjon Oslo.pdf
	Miljøkrav 6. Leverandør skal gjennom kontraktsperioden arbeide for å oppnå følgende: • Redusere bruk av plast og øke andelen av fornybar og resirkulert materiale. • Sørge for at emballasje enkelt skal kunne separeres for hånd i enkeltmaterialer, som kan resirkuleres (for eksempel papp, papir, plast og tekstil).	Lest, forstått og akseptert. For detaljert informasjon om hvordan HP jobber for å bedre miljøet, deriblant redusere bruk av plast og øke andelen fornybar og resirkulert materiale, se: - Vedlegg - HP 2019 Sustainable Impact Report.pdf
3.12.1	Bruker tonerkassetter Leverandøren skal senest ved kontraktsinngåelse etablere en rutine for innsamling og håndtering av brukte tonerkassetter. Rutinen skal besørge at tonerkassetene blir håndtert på en miljømessig god måte. Leverandøren skal vedlegge rutiner for innsamling og håndtering av tonerkassetter, eventuelt bekreftelse på medlemskap i en returordning. Dersom leverandøren på tilbudstidspunktet ikke har etablert en ordning må det framlegges en egenerklæring om at dette kravet vil være innfridd ved kontraktsinngåelse.	Lest, forstått og akseptert. For ytterligere informasjon, se: - Vedlegg - Utfyllende svar.pdf (pkt. 3.12.1, Brukte tonerkassetter)

DTA

[Handwritten signature]

20/485 Samkjøpsavtale

Skrivere med tilbehør

Produkt- og prisskjema

Pris skrivere	Produktnavn skriver	Pris u/mva
Modell 1	HP LaserJet Pro M404dn (W1A53A)	kr 914,00
Modell 2	HP Color LaserJet Pro M454dn (W1Y44A)	kr 1 447,00
Modell 3	HP LaserJet Pro M501dn (J8H61A)	kr 1 389,00
Modell 4	HP Color LaserJet Managed E55040dn (3GX99A)	kr 1 824,00
Pris ekstra papirmagasin	Produktnavn arkmater	Pris u/mva
Ekstra papirmagasin modell 1	HP LaserJet Pro 550-arks materskuff (D9P29A)	kr 745,00
Ekstra papirmagasin modell 2	HP LaserJet 550-arks materskuff (CF404A)	kr 745,00
Ekstra papirmagasin modell 3	HP LaserJet 550-arks materskuff (F2A72A)	kr 745,00
Ekstra papirmagasin modell 4	HP Color LaserJet 550-arks skuff for medier (B5L34A)	kr 745,00
Pris opsjon - 3 års på-stedet-garanti	Produktnavn garanti	Pris u/mva
Modell 1	HP M404dn utvidet Dustin-garanti	kr 46,00
Modell 2	HP M454dn utvidet Dustin-garanti	kr 145,00
Modell 3	HP M501dn utvidet Dustin-garanti	kr 209,00
Modell 4	HP E55040dn utvidet Dustin-garanti	kr 274,00
Tilbehør		
Modell 1	Produktnavn tilbehør	Pris u/mva
Svart toner	HP 59X svart kontraktbasert LaserJet-tonerkassett (CF259XH)	kr 1 254,00
Modell 2	Produktnavn tilbehør	Pris u/mva
Fargetoner	HP 415X cyan kontraktbasert LaserJet-tonerkassett (W2031XH)	kr 1 378,00
Fargetoner	HP 415X gul kontraktbasert LaserJet-tonerkassett (W2032XH)	kr 1 378,00
Fargetoner	HP 415X magenta kontraktbasert LaserJet-tonerkassett (W2033XH)	kr 1 378,00
Svart toner	HP 415X svart kontraktbasert LaserJet-tonerkassett (W2030XH)	kr 866,00
Modell 3	Produktnavn tilbehør	Pris u/mva
Svart toner	HP 87X svart kontraktbasert LaserJet-tonerkassett (CF287XH)	kr 1 559,00
Modell 4	Produktnavn tilbehør	Pris u/mva
Fargetoner	HP Cyan Managed LaserJet-tonerkassett (W9061MC)	kr 1 443,00
Fargetoner	HP Gul Managed LaserJet-tonerkassett (W9062MC)	kr 1 443,00
Fargetoner	HP Magenta Managed LaserJet-tonerkassett (W9063MC)	kr 1 443,00
Svart toner	HP Svart Managed LaserJet-tonerkassett (W9060MC)	kr 803,00
Annet forbruksmaterieil	HP Color LaserJet 220V fikseringssett (B5L36A)	kr 1 490,00
Annet forbruksmaterieil	HP Color LaserJet toneropsamlingsenhet (B5L37A)	kr 224,00



Oslo kommune

Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av varer

Innhold

1	Alminnelige bestemmelser	4
1.1	Kontrakten	4
2	Partenes representanter	4
2.1	Partsrepresentanter	4
2.2	Varsling	4
3	Partenes plikter	4
3.1	Samarbeid	4
3.2	Møter og befaringer	5
3.3	Taushetsplikt	5
3.4	Markedsføring	5
4	Leverandørens plikter	5
4.1	Varens egenskaper	5
4.2	Leveringstid og -sted	5
4.3	Ordrebekreftelse	5
4.3.1	Leveringsklausuler	5
4.3.2	Montasje og funksjonsprøver	6
4.4	Opplysningsplikt om hindring	6
4.5	Returordning for emballasje	6
4.6	Kvalitetssikringssystem og ledelsessystem for miljø	6
4.7	Forsikring	6
4.8	Underleverandører og andre medhjelpere	6
4.8.1	Bruk av underleverandører	6
4.8.2	Identifikasjon	6
4.9	Overdragelse av forpliktelser	6
5	Oppdragsgivers plikter	7
5.1	Alminnelige krav til medvirkning	7
5.2	Opplysningsplikt	7
5.3	Identifikasjon	7
6	Oslo kommunes seriøsitetsskrav	7
6.1	Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser	7
6.2	Brudd på konkurranselovreguleringen	8
6.3	Revisjon	8
6.4	Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser	8
7	Endringer	8
8	Pris og betaling	9
8.1	Pris	9
8.2	Prisregulering	9
8.3	Utgifter og reiser	9
8.4	Fakturering	9
8.5	Elektronisk faktura	9
8.6	Betalingsfrist	9
8.7	Oppdragsgivers tilbakeholdsrett	10
8.8	Betalingsmislighold	10
9	Mislighold	10
9.1	Leverandørens mislighold	10
9.1.1	Hva som anses som mislighold	10
9.1.2	Avhjelp	10
9.2	Oppdragsgivers mislighold	10
9.3	Reklamasjonsfrist	10
10	Misligholdsbeføyelser	11
10.1	Tilbakehold av ytelser	11

10.2	Dagmulkt	11
10.3	Prisavslag	11
10.4	Heving.....	11
10.5	Begrensning i Oppdragsgiver hevingsrett	12
10.6	Erstatning.....	12
10.7	Erstatningsbegrensning	12
10.8	Force majeure	12
11	Tvister	13

1 Alminnelige bestemmelser

Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av varer (dette dokument) gjelder mellom Oslo kommune («Oppdragsgiver») og den part som påtar seg å levere varen(e) («Leverandøren»), samlet «Partene».

Med kontraktsdokument menes kontrakt for Oslo kommunes kjøp av varer.

Med total kontraktssum menes summen av beløp i hovedbestilling og alle eventuelle tilleggsbestillinger under samme kontrakt, eksklusive merverdiavgift.

1.1 Kontrakten

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende dokumenter:

- a) Eventuelle endringsavtaler;
- b) Kontraktsdokument;
- c) Eventuelt referat fra forhandlingsmøter;
- d) Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling;
- e) Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse;
- f) Standard kontraktsvilkår (standardvilkårene)

Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

2 Partenes representanter

2.1 Partsrepresentanter

Hver av partene skal utpeke en partsrepresentant. Navnene på representantene skal inntas i kontraktsdokumentet. Utskiftning av representanter skal varsles skriftlig innen rimelig tid. Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendige for å gjennomføre det enkelte oppdrag uten unødvendige opphold. Leverandøren, eller den som opptre på dennes vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Oppdragsgivers representant.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

2.2 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter etter punkt 2.1 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig med mindre det kan godtgjøres å være gitt på annen måte. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

3 Partenes plikter

3.1 Samarbeid

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av kontrakten. De skal innen rimelig tid underrette hverandre om forhold som de forstår eller bør forstå vil få betydning for kontrakten.

3.2 Møter og befaringer

Partene skal delta på møter som Oppdragsgiver anser nødvendige for å gjennomføre kontrakten.

3.3 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt.

Taushetsplikten skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av kontrakten. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

3.4 Markedsføring

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten.

Eventuell kontakt med media skal håndteres av Oppdragsgiver.

4 Leverandørens plikter

4.1 Varens egenskaper

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

Varen skal være av vanlig god kvalitet, dersom ikke annet følger av kontrakten.

Dersom leveransen omfatter varer underlagt lov eller offentlige forskrifter, skal varene være i overensstemmelse med disse.

4.2 Leveringstid og - sted

Varen skal leveres til avtalt leveringstid og - sted.

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

4.3 Ordrebekreftelse

Leverandøren skal så snart som mulig etter mottakelse av Oppdragsgivers bestilling sende ordrebekreftelse til Oppdragsgiver. I motsatt fall forbeholder Oppdragsgiver seg rett til å kansellere bestillingen etter 14 dager.

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

Hvis leveringstid ikke tidligere er avtalt, skal Leverandøren oppgi denne i ordrebekreftelsen.

4.3.1 Leveringsklausuler

Levering skjer fritt levert til avtalt leveringssted. (INCOTERMS DDP - Delivered duty paid). Risikoen går over på Oppdragsgiver når varen er levert på leveringsstedet i samsvar med kontrakten.

Dersom annen leveringsklausul er avtalt, skal den tolkes i henhold til gjeldende INCOTERMS ved kontraktsinngåelse (Det Internasjonale Handelskammers transportklausuler).

4.3.2 Montasje og funksjonsprøver

Dersom det er avtalt at Leverandøren skal utføre montasje eller foreta funksjonsprøver i forbindelse med levering, anses levering først å ha skjedd når montasjen eller prøvene er ferdig utført, og Oppdragsgiver skriftlig har bekreftet at varen er akseptert.

4.4 Opplysningsplikt om hindring

Hindres Leverandøren i å oppfylle kontrakten til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten for å oppfylle.

Får Oppdragsgiver ikke slikt varsel uten ugrunnet opphold etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

4.5 Returordning for emballasje

Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at Leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

4.6 Kvalitetssikringssystem og ledelsessystem for miljø

Leverandøren skal kunne dokumentere et kvalitetssikringssystem tilpasset kontraktens art og omfang.

Leverandøren skal ha et tilfredsstillende ledelsessystem for miljø som er tilpasset kjøpets art og omfang.

4.7 Forsikring

Dersom det er avtalt at Leverandøren skal tegne forsikring for leveransen, skal han på Oppdragsgivers anmodning fremlegge forsikringsbevis. Oppdragsgivers kontroll av forsikringsbevis fratar ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

4.8 Underleverandører og andre medhjelpere

4.8.1 Bruk av underleverandører

Leverandørens bruk og utskifting av underleverandør som direkte medvirker til oppfyllelse av leveransen, skal på forhånd godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

4.8.2 Identifikasjon

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

4.9 Overdragelse av forpliktelser

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at Oppdragsgiver har samtykket skriftlig på forhånd.

5 Oppdragsgivers plikter

5.1 Alminnelige krav til medvirkning

Oppdragsgiver skal medvirke til Leverandørens gjennomføring av kontrakten. Medvirkningen skal skje i overensstemmelse med det som er avtalt og for øvrig slik lojal opptreden tilsier. Oppdragsgiver skal blant annet yte slik medvirkning som det er rimelig å vente av ham for at Leverandøren skal kunne oppfylle kjøpet.

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

5.2 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver skal opplyse Leverandøren om forhold som han forstår eller bør forstå er av betydning for gjennomføringen av kontrakten.

5.3 Identifikasjon

Oppdragsgiver svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

6 Oslo kommunes seriøsitetsskrav

6.1 Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Oppdragsgiver kan til enhver tid foreta kontroll av Leverandørens og eventuelle underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Dersom Leverandøren i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver, etter at Leverandøren er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver heve kontrakten uten at Leverandøren er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet ikke er berettiget.

Dersom Leverandørens underleverandør i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Oppdragsgiver, etter at underleverandør er gitt en frist til å rette, kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet mot underleverandør ikke er berettiget. Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6.2 Brudd på konkurranselovgevingen

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandøren har brutt konkurranseloven §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver heve kontrakten dersom dette er forholdsmessig.

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandørens underleverandør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør, for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget. Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen.

Før heving etter første ledd og før krav om utskifting av underleverandør i annet ledd, skal Oppdragsgiver vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranseloven §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke self-cleaning-tiltak som er iverksatt fra Leverandørens eller underleverandørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftingen er forholdsmessig. Dersom bruddet på konkurranselovgevingen direkte har rammet eller berørt Oslo kommune, vil heving alltid anses å være forholdsmessig.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6.3 Revisjon

Oslo kommune, eller eventuelt tredjepart engasjert av Oslo kommune, kan for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon av Leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd.

Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for Oppdragsgivers kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6.4 Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser

Brudd på Leverandørens plikter i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7 Endringer

Innenfor det som partene med rimelighet kunne forvente da kontrakten ble inngått, har Oppdragsgiver rett til å kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i leveransen eller leveringstidspunkt. Endringer må være i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Krav om endringer skal fremsettes skriftlig.

Leverandøren skal innen rimelig tid gi Oppdragsgiver et prisestimat for endringer.

Leverandøren skal godskrives for det merarbeid han har ved iverksettelsen av slike endringer, samt for andre direkte kostnader han påføres, i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som den opprinnelige kjøpesummen er basert på. Dersom endringer medfører besparelser for Leverandøren, skal disse trekkes fra kjøpesummen på tilsvarende måte.

Hvis partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kjøpesummen som følge av slike endringer, skal Leverandøren likevel iverksette endringen uten å avvende den endelige løsningen av tvisten.

8 Pris og betaling

8.1 Pris

Pris for varen(e) og eventuelle sideforpliktelser fastsettes i partenes kontrakt. Pris fastsettes eksklusive merverdiavgift.

8.2 Prisregulering

Pris er ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt.

8.3 Utgifter og reiser

Pris inkluderer Leverandørens nødvendige utgifter, herunder parkering, bompasseringer og verktøy o.l. i forbindelse med kontrakten. Tilsvarende gjelder Leverandørens utgifter til deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre kontrakten, med mindre annet er avtalt.

Leverandørens utgifter og reisetid for reiser er inkludert i prisen med mindre annet er avtalt. Dersom utgifter i forbindelse med reiser som er pålagt eller forhåndsavtalt med Oppdragsgiver skal dekkes av Oppdragsgiver, skal statens reiseregulativ legges til grunn. Reisetid for pålagte eller forhåndsavtalte reiser godtgjøres etter avtalt timesats, begrenset til 8 timer pr. døgn.

8.4 Fakturering

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

Alle fakturaer skal være påført avtalenummer, bestillings-/rekvisisjonsnummer, eventuelt andre referanser som Oppdragsgiver krever, og klart angi hva beløpet gjelder.

Alle fakturaer skal stiles til Oppdragsgiver ved Oslo kommune Fakturasentralen, postboks 6532 Etterstad, 0606 Oslo.

8.5 Elektronisk faktura

Leverandøren plikter å sende elektroniske fakturaer i Elektronisk handelsformat (EHF) fra dato for kontraktsinngåelse. Leverandøren må inngå en egen avtale med et aksesspunkt.

Dersom Leverandøren ikke oppfyller kravet til e-faktura påløper et gebyr pålydende kroner 100,- per faktura Oppdragsgiver mottar på papir. Det skal utstedes månedlig kreditnota pålydende kroner 100,- for hver faktura Oppdragsgiver mottar på papir

8.6 Betalingsfrist

Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter mottatt faktura. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

074

8.7 Oppdragsgivers tilbakeholdsrett

Oppdragsgiver kan holde tilbake så mye av betalingen som er nødvendig for å sikre krav som følge av mislighold, se punkt 9.1.

Er et erstatningskrav omtvistet, kan tilbakeholdsrett eller motregning ikke finne sted dersom Leverandøren stiller betryggende sikkerhet i form av en selvskyldnerkausjon fra bank eller annen finansinstitusjon. Som betryggende sikkerhet regnes også erklæring fra forsikringsselskap om at den påståtte skade er dekket av forsikringen.

For øvrig plikter Oppdragsgiver å betale uomtvistede krav innen de avtalte tidsfrister.

8.8 Betalingsmislighold

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

9 Mislighold

9.1 Leverandørens mislighold

9.1.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis varen ikke er i samsvar med de funksjoner og krav som er avtalt, eller ikke er levert innen avtalt frist. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter kontrakten, jf. punkt 1.1.

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

9.1.2 Avhjelp

Leverandøren skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold. Avhjelpen kan skje ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Oppdragsgiver.

9.2 Oppdragsgivers mislighold

Det foreligger mislighold fra Oppdragsgivers side hvis Oppdragsgiver ikke oppfyller sine plikter etter kontrakten, jf. punkt 1.1.

Ved forsinket betaling har Leverandøren krav på forsinkelsesrente i henhold til punkt 8.8.

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

9.3 Reklamasjonsfrist

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

Med mindre Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mislighold i lengre tid, utløper fristen for å reklamere 2 år etter den dag varen er levert. For utskiftede eller reparerte deler løper en tilsvarende ny reklamasjonsfrist regnet fra tidspunktet da utskiftningen eller reparasjonen ble foretatt.

Reklamasjonsfristene gjelder ikke dersom misligholdet skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos Partene eller noen han svarer for.

10 Misligholdsbeføyelser

10.1 Tilbakehold av ytelse

Oppdragsgiver kan holde betalingen tilbake ved mislighold. Oppdragsgiver kan ikke holde tilbake mer enn det som er nødvendig for å sikre krav som følge av misligholdet.

10.2 Dagmulkt

Blir ikke varene levert i henhold til avtalt tidspunkt, foreligger det forsinkelse fra Leverandøren som gir Oppdragsgiver rett til dagmulkt. Dette gjelder likevel ikke så langt Leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Ved forsinkelse som angitt i første ledd begynner dagbot å løpe automatisk. Leverandøren skal betale dagmulkt etter de satser som er angitt i kontrakten. Dersom annet ikke er avtalt, er dagmulkten 1,5 % av den totale kontraktssum, minimum kr 1.000,- pr. hverdag inntil levering finner sted.

Leverandørens samlede dagmulksansvar er begrenset til 15 % av den totale kontraktssum. Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom forsinkelsen har sin årsak i forsett eller grov uaktsomhet hos Leverandøren eller noen Leverandørensvarer for.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en nedsettelse av dagmulkten som står i forhold til Oppdragsgivers mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

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

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

10.3 Prisavslag

Dersom avhjelp ikke blir foretatt uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig prisavslag.

Dersom varen ikke er i samsvar med de funksjoner og krav som er avtalt foreligger det en mangel. Har varen mangel, kan Oppdragsgiver kreve prisavslag slik at forholdet mellom nedsatt og avtalt pris svarer til forholdet mellom varens verdi i mangelfull og kontraktsmessig stand på leveringstiden. Prisavslag er uavhengig av eventuell erstatning.

10.4 Heving

En part har rett til å heve kontrakten dersom den annen part vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Flere brudd på kontraktsforpliktelsene kan samlet sett utgjøre et vesentlig mislighold. Før heving skjer skal det gis skriftlig varsel og en rimelig frist til å rette forholdet, med mindre misligholdet er så graverende at dette ikke er hensiktsmessig for Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan istedenfor prisavslag heve kontrakten dersom formålet med kjøpet blir vesentlig forfeilet som følge av mangelen. Leverandøren har i disse tilfeller ikke rett til betaling, men har rett til å få tilbakelevert varen i den grad det er mulig uten ulempe av betydning eller kostnad for Oppdragsgiver. For det som ikke kan leveres tilbake, kan Leverandøren kreve rimelig vederlag inntil den verdi dette har for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan heve kontrakten dersom Leverandøren går konkurs eller blir insolvent.

Heving av kontrakten skjer med øyeblikkelig virkning.

10.5 Begrensning i Oppdragsgiver hevingsrett

Gjelder kontrakten en ting som skal tilvirkes særskilt for Oppdragsgiver etter hans oppgaver eller ønsker, og kan Leverandøren derfor ikke uten vesentlig tap disponere varen på annen måte, kan Oppdragsgiver bare heve dersom misligholdet medfører at hans formål med kjøpet blir vesentlig forfeilet.

10.6 Erstatning

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder merkostnader Oppdragsgiver får ved dekningskjøp, tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinkelse, mangel eller annet mislighold etter punkt 9.1.1 eller 9.2. Dette gjelder ikke dersom den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse.

10.7 Erstatningsbegrensing

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser og krav fra tredjeparter.

Samlet erstatning i kontraktsperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer kontraktssummen ekskl. merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder ikke hvis den misligholdende part eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

10.8 Force majeure

Inntreffer det en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll, som gjør det umulig å oppfylle kontraktsforpliktelser, og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Partene har gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

Motparten kan da bare avslutte kontrakten med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 kalenderdager, regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer. Avslutning av kontrakten kan kun skje med 15 kalenderdagers varsel. Partene dekker sine egne kostnader knyttet til avslutning av kontrakten. Oppdragsgiver betaler avtalt pris for den del av leveransen som var kontraktsmessig levert før kontrakten ble avsluttet. Partene kan ikke rette andre krav mot hverandre som følge av avslutning av kontrakten etter denne bestemmelse.

11 Tvister

Enhver tvist mellom partene om kontraktsforholdet som ikke løses i minnelighet avgjøres ved ordinær rettergang. Ved løsning av tvister skal norsk rett legges til grunn. Vernetting er Oslo tingrett.

07/11