



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	4
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 konkurranselovgivningen.....	8
6.3	Revisjon	8
6.4	Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser	8
6.5	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	8
6.6	Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontant betaling	9
7	Endringer	10
8	Pris og betaling	10
8.1	Pris	10
8.2	Prisregulering.....	10
8.3	Utgifter og reiser.....	10
8.4	Fakturering.....	10
8.5	Elektronisk faktura	10
8.6	Betalingsfrist.....	11
8.7	Oppdragsgivers tilbakeholdsrett.....	11
8.8	Betalingsmislighold	11
9	Mislighold.....	11
9.1	Leverandørens mislighold	11
9.1.1	Hva som anses som mislighold	11
9.1.2	Avhjelp	11
9.2	Oppdragsgivers mislighold.....	11
9.3	Reklamasjonsfrist	12
10	Misligholdsbeføyelser.....	12

fsa EAS

10.1	Tilbakehold av ytelser.....	12
10.2	Dagmulkt.....	12
10.3	Prisavslag	12
10.4	Heving.....	13
10.5	Begrensning i Oppdragsgiver hevingsrett.....	13
10.6	Erstatning	13
10.7	Erstatningsbegrensing.....	13
10.8	Force majeure.....	13
11	Tvister.....	14

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 tilleggbestillinger 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 opptrer på dennes vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Oppdragsgivers representant.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

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 seriøsitetskrav

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

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. 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.

6.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør og underleverandører (herunder bemanningsselskap) plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgeving, allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for arbeidere som direkte medvirker til oppfyllelse av leverandørs forpliktelser under avtalen.

På arbeidsområder som ikke er dekket av allmenngjøringsforskrifter eller landsdekkende tariffavtaler, skal Leverandøren se hen til lokale tariffavtaler på samme arbeidsområde og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse. Dersom det ikke finnes slike lokale avtaler, skal Leverandøren se hen til allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes blant annet bestemmelser om arbeidstid, lønn, overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji.

Dersom kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet var eller er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Dersom bruddet har skjedd hos underleverandøren kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje for Leverandørens regning og risiko.

Ved brudd på plikter etter denne bestemmelsen som ikke er av ubetydelig karakter kan Oppdragsgiver stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko eller heve kontrakten. Selv om Leverandøren eller underleverandør retter overfor arbeiderne, er ikke det til hinder for at Oppdragsgiver kan heve. Leverandørens forsinkelse som følge av stansing gir Oppdragsgiver rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg Leverandørens kontrakter med underleverandører.

Brudd på plikter etter denne bestemmelsen gir under enhver omstendighet Oppdragsgiver rett på forholdsmessig prisavslag. Ved vurderingen av hva som er et forholdsmessig prisavslag, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Oppdragsgiver, herunder betydningen for Oppdragsgivers omdømme.

Oppdragsgiver og/eller andre som opptrer på vegne av Oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter, og rett til å foreta andre undersøkelser, som gjør det mulig for Oppdragsgiver å gjennomføre kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Leverandøren plikter vederlagsfritt å medvirke til Oppdragsgivers kontroll, herunder til å fremlegge all etterspurt dokumentasjon. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Leverandør plikter å ha tilsvarende kontraktsbestemmelse i sine kontrakter med underleverandører og skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at plikten overholdes.

6.6 Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontant betaling

All betaling Leverandøren foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid for Oslo kommune skal betales med elektronisk betalingsmiddel.

Alvorlige brudd på denne bestemmelsen gir Oppdragsgiver rett til prisavslag tilsvarende betalingen.

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 avvente 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 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.

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.

EAS
ISA

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 Erstatningsbegrensning

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 Twister

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.



Oslo kommune
Utviklings- og kompetanseetaten

SAMKJØPSAVTALE FOR KJØP AV MØBLER TIL KONTOR, SKOLE OG IN- STITUSJON

KONTRAKTVEDLEGG 2

KRAVSPESIFIKASJON

fsa EAS



1 INNLEDNING

Kontraktvedlegg 2, Kravspesifikasjon angir en rekke generelle krav til Leverandørens serviceytelser i forbindelse med leveringen av møbler til virksomhetene.

Alle krav er minimumskrav, som må oppfylles av Leverandøren. Dette innebærer at tilbud med avvik fra minimumskravene vil bli avvist, med mindre Oppdragsgiver etter en skjønnsmessig vurdering totalt sett oppfatter avviket som ubetydelig.

Med mindre annet er angitt kan ingen av minimumskravene prises separat.

Leverandøren skal i nedenstående tabell besvare de krav som er oppsatt. Eksempelvis ved å angi «Ja, kravet er lest og aksepteres».

Ved enkelte krav kreves det at leverandøren leverer inn redegjørelse for hvordan kravet oppfylles. Redegjørelsen kan enten angis direkte i kontraktvedlegget eller ved å henvise til et eget vedlegg til kontraktvedlegg 2.

Leverandørens besvarelse av kontraktvedlegg 2 vil være bindende og regnes som særskilte vilkår i kontrakten.

Det bemerkes, at Leverandøren er ansvarlig for, at eventuelle underleverandører også oppfyller minimumskravene.

2 GENERELLE KRAV

Nr.	Kravbeskrivelse	Dokumentasjonskrav samt aksept av krav (Ja/Nei)
Krav til utprøving og show-room		
1	Det kan være aktuelt for Oppdragsgiver å ha enkelte møbler lett tilgjengelig for demonstrasjon og utprøving, i hovedsak innen områdene kontorstoler, møteromsmøbler, møbler til skole og møbler til helseinstitusjoner. Der- som leverandør har lokalitet utenfor Osloområdet, skal leverandøren legge til rette for besiktigelse på annen måte, f.eks. leie av lokale for en periode i forbindelse med prosjekter. Leverandøren skal tilrettelegge for utprøving av produkter der dette er naturlig i forhold til ergonomi og funksjonalitet.	Ja, kravet er lest og aksepteres
Krav til miljø		
2	Leverandør skal jobbe aktivt med å tilby produkter til kommunens virksomheter som bi-	Leverandøren skal legge ved en redegjørelse for hvordan Leverandøren ar-



	drar til å redusere miljøbelastningene	beider med å fremskaffe miljødeklarasjoner på volumprodukter, som oppfyller følgende krav. • <i>Miljødeklarasjoner:</i> Type III miljødeklarasjon som er i henhold til ISO 14025. Dette skal være i form av EPD eller tilsvarende dokumentasjon. Alternativt kan det aksepteres livsløpsanalyser (LCA) utført i henhold til ISO 14040 og ISO 14044. Leverandørens redegjørelse kan maksimalt være 2 sider. En side regnes som 3500 tegn uten mellomrom.
3	Leverandøren skal ved behov tilby en returordning av kasserte møbler og inventar i forbindelse med levering av nye varer. Leverandøren kan fakturere for denne ytelse etter avtale med Bestiller.	Ja, kravet er lest og aksepteres
Krav til rådgivning		
4	Leverandøren skal til enhver tid kunne rådgi kommunens virksomheter om ergonomi, miljøhensyn og kreativ møbelinnredning, herunder også rådgivning ved utarbeidelse av møblerings-/innredningstegninger. Leverandøren skal kunne rådgi kommunens institusjoner, sykehjem og tilsvarende virksomheter om kreativ møbelinnredning med fokus på å skape hjemlig atmosfære samtidig med at krav til funksjonalitet, brukervennlighet og ergonomi fastholdes.	Leverandøren skal legge ved en redegjørelse for hvordan leverandøren oppfyller kravet. Redegjørelsen skal inneholde følgende: - Redegjørelse av fagkompetanser, herunder fagkompetanser som kan bistå i rådgivningen av kommunens institusjoner og sykehjem, hvor det ønskes møbler med hjemlig atmosfære. - Redegjørelse av tekniske programmer/ tegneprogrammer (blant annet til 2D til 3D tegninger) - Redegjørelse av rutiner for håndtering av rådgivningsytelsene. Leverandørens redegjørelse kan maksimalt være 2 sider. En side regnes som 3500 tegn uten mellomrom.
5	Med mindre annet er avtalt med Bestiller skal utarbeidelsen av møblerings-/innredningstegninger bestå av følgende: • Plantegning (2D) med møbleringsforslag	Ja, kravet er lest og aksepteres



	både helhetlig for hele planet og for ulike rom • 3D tegning som viser dette møbleringsforslaget både helhetlig for hele planet og for ulike rom • Pris på de produkter som er benyttet i møbleringsforslaget (enhetspris, rabattsats, pris pr rom og samlet pris) • Mål og beskrivelse av produktet skal framgå i pristilbudet • Bilder og illustrasjoner av produktene	
6	Leverandøren skal kontrollere med Bestiller om det er behov for befaring på stedet for kontroll av rom mot møbleringsplan før endelig bestilling av møbler	Ja, kravet er lest og aksepteres
Krav til leveringssikkerhet		
7	Leverandøren skal til enhver tid sikre en høy leveringssikkerhet til kommunens virksomheter.	Leverandøren skal legge ved en redegjørelse for leverandørens leveringsrutiner. Redegjørelsen skal inneholde følgende: • Rutine for planlegging og kvalitets-sikring av bestillinger, herunder også spesialbestillinger. • Rutine for håndtering av hastebestillinger, herunder angivelse av maksimal leveringstid • Rutine for håndtering av leveringstider samt håndtering av supplerende innkjøp i avtaleperioden. • Rutine for håndtering av SHA og forhold rundt rent tørt bygg Håndteringen av eventuelle underleverandører skal inngå i ovenstående rutinebeskrivelser. Leverandørens redegjørelse kan maksimalt være 2 sider. En side regnes som 3500 tegn uten mellomrom.
8	Ved forespørsel skal Leverandøren sammen med Bestiller gjennomføre ferdigbefaring samt eventuell fakturakontroll	Ja, kravet er lest og aksepteres
Krav til «Rent Bygg»		
9	Generelt	Ja, kravet er lest og aksepteres



	Alle Leveranser skal gjennomføres i henhold til prinsippene om "rent bygg". Ved leveranse av møbler, inventar og utstyr stiller Oppdragsgiver krav til renhet både på det leverte materiell og renhet i arealene som blir berørt av leveransen. Leveranse/montasje skal være koordinert med mottaker, og inventar/utstyr pakkes ut, monteres og rengjøres før det fraktes inn i bygningen. Dette kan skje for eksempel under tak i uværsskur, inne i kassebil og lignende. Etter avtale med byggherre kan det gies mulighet for bruk av et areal i bygningen for inntransport, avemballering og montering. All emballasje skal så snart som mulig fraktes bort av leverandøren. Det må i hvert enkelt tilfelle vurderes om inventaret/utstyret har behov for lufting/avdunsting i egnet arealer før det settes på plass.	
10	<i>A. Leveranse til nybygg / rehabilitering/ ombygging der entreprenøren er pålagt å arbeide ihht Rent-Tørt-Bygghåndboka fra RIF, ISBN 82-91510-56-3.</i> Omfatter leveranser av møbler, inventar og utstyr i forbindelse med byggesak der entreprenøren er pålagt gjennomføring ihht. "Rent-Tørt-Bygg.håndboka fra RIF", med angitte målbare krav til renhet i bygningen. Leverandøren av møbler, inventar og utstyr er i den forbindelse pålagt å følge de samme retningslinjer mht. renhold, og kan bl.a. ikke foreta boring i vegg / saging osv. uten avsug eller lokal innplastning, samt tildekking av eksisterende inventar og ventilasjonsanlegg. Derpå rydding og renhold etter eget arbeide ihht. retningslinjene i "Rent-Tørt-Bygg håndboka". Alle støvsugere /avsug skal ha Hepa-filter. Dette gjelder også for evt. reklamasjonsarbeider. Ved manglende oppfølging vil rydding og renhold bli utført for leverandørens	Ja, kravet er lest og aksepteres



	regning.	
11	<i>B. Leveranse til areal i vanlig drift der andre personer går ut og inn og vanlig renhold utføres av kommunens ansatte/innleid personale:</i> Leveranser av møbler, inventar og utstyr skal ikke tilføre bygningen skitt utover det som den vanlige driften i bygningen genererer. All boring, saging osv. skal foregå slik at eksisterende inventar ikke smusses ned f. eks. ved bruk av lokal tildekking/innplasting eller avsug. Det skal ryddes / rengjøres etter arbeidene. Dette gjelder også evt. reklamasjonsarbeider. Ved manglende oppfølging vil rydding og renhold bli utført for leverandørens regning.	Ja, kravet er lest og aksepteres
Krav til nettside		
12	Leverandøren skal ha en nettside med presentasjon og informasjon om produktutvalget, herunder også øvrig sortiment.	Ja, kravet er lest og aksepteres

Redegjørelse for leveringsrutiner og leveringssikkerhet

Prosess/rutiner ved bestilling

Vårt ordresystem er tett knyttet opp til vårt tilbudssystem. Det vil si at vi helt fra starten av prosjektet fra selger-/prosjektleders side har et bevisst forhold til produktspesifikasjoner og materialvalg. Alle spesifikasjoner i tilbudet henger nemlig tett sammen med ordren og blir sendt videre til våre leverandører i form av en innkjøpsordre. Dette gir klar sporbarhet gjennom hele ordreflyten på hvert enkelt prosjekt. Selger-/prosjektleder har videre ansvaret for å igangsette nødvendige tiltak for å sikre komplekse leveranser. Enkle og mindre ordre flyter stort sett av seg selv, men ved prosjektleveranser gjennomfører selger-/prosjektleder prosjektmøte med involverte parter etter behov. Vi har også gode erfaringer med å gjennomføre avklaringsmøter med sluttkunde/brukergruppe i våre lokaler før ordre sendes til bestilling. Slike møter fungerer best i våre lokaler med tilgang til materialprøver og med tilgang til vareprøver på viktige produkter. Vi ser i økende grad at flere prosjekter krever en viss grad av spesialprodukter hvor avklaringer er spesielt viktig for å unngå forsinkelser og opprettholde fremdrift. Dette er typiske produkter som det er nyttig å få avklart i slike møter. Ofte blir slike avklaringsmøter avholdt med både selger-/prosjektleder, kunde/brukergruppe og interiørarkitekt. Med alle nøkkelpersoner på plass samtidig vil man oppnå effektive beslutninger og unngå misforståelser.

I et prosjektmøte internt hos Input interior vil normalt nøkkelpersoner fra kundeservice/innkjøp, leveranseplanlegger og montasjeansvarlig i tillegg til prosjektleder delta. Her diskuteres alt fra fremkommelighet på leveringsadressen, mannskapsbehov for levering/montering, leveringstider, kontroll av ordrebekreftelser og utarbeidelse av leveringsplan.

Input interior har trolig bransjens største mangfold hva gjelder produktsortiment og leverandørbredde. Dette stiller også store krav til koordinering av innkjøp og logistikk, men gir også store valgmuligheter. Eksempelvis har vi mulighet til å gi råd om produktvalg hos leverandører som har kortere leveringstid i de tilfeller der leveringstid er kritisk. Eksempelvis har flere av våre leverandører et fastsatt leveranseprogram av produkter som kan leveres på kort tid.

Håndtering av bestillinger:

- Bestillinger gjøres pr telefon, e-post, brev eller via elektronisk varekatalog som inneholder anbudsproduktene (standardsortiment) med gode bilder av produktene.
- Første kontaktpunkt for kunde er definert kontaktpunkt (rådgiver). Ut i fra ønske kan det avtales et besøk hvor man avdekker behov, det tas mål og man finner ønskede løsninger der miljøhensyn, ergonomi og annen relevant rådgivning blir gitt. Der det er mulig vil vi tilby rimeligere substituttprodukter og evt. kampanjepriser som er rimeligere for kunden.
- Rådgiver lager et tilbud / forslag til løsning evt med tegning.
- Rådgiver registrerer bestillingen og sender videre til ordrekontor for ordreregistrering. Alternativt vil bestillinger som går direkte fra elektronisk katalog gå til vårt ordrekontor.
- Bestillinger bekreftes alltid skriftlig tilbake slik at den person og avdeling som har bestilt får kontrollert at alt stemmer mht navn, firma, adresse for levering og faktura, avtalt pris. Ordren skal være påført korrekt innkjøpsnummer og avtalt leveringsdato.
- Varer bestilt til en bestemt leveringsdag, skal ankomme på denne dagen.
- Ordrebekreftelse sendes til kunde så snart vi har fått ordrebekreftelse med oppgitte forpliktende leveringstider fra underleverandører/produsenter. Delleveranser er mulig om ønskelig.
- Leveringstid på standard produkter er normalt 4-6 arbeidsuker.

Spesialbestillinger håndteres på same måte. Leveringstiden vil normalt være noe lengre.

Hastebestillinger (Express): Ved hastebestillinger vil vi i samarbeid kunne levere et begrenset sortiment på ca. 1 arbeidsuke.

Supplerende innkjøp: Bestillings- og leveringsrutiner som for andre innkjøp.

Kontrollfunksjoner ved større leveranser

Vår leveranseplanlegger setter opp transport- og monteringsplan, og sørger for en effektiv samtransport av hele leveransen.

- Alle varer blir tydelig merket med husnr, etasje og romnr for å forhindre utfordringer på stedet. Pakklister og vareetikett er merket like godt som ordrebekreftelsen.
- Varene leveres med spesifikasjoner og monteringsanvisninger.
- Leveranseplanlegger ringer opp kundens kontaktperson 1-2 virkedager før dato og minner om leveringsavtalen.
- Ved leveringsproblemer, etter at ordrebekreftelse er sendt, skal den personen som har bestilt produktene varsles omgående og direkte. Vår kundeservice er ansvarlig for varslingen.
- Vi kvalitetssikrer alle ledd i en leveranse, og vi følger meget nøye vår leveransepresisjon fra uke til uke. En lang rekke referansekunder kan bekrefte vår kompetanse til å gjennomføre denne type prosjekter.
- Lokale transportfirma sørger for trygg leveranse til riktig tid, samt at montørteamet er lokalt, og har spesiell og lang kompetanse på montering av kontormøbler.
- Vi har et stort leveringsapparat med dedikerte montasjeledere og montører, og ekstra ressurser i regionene rundt som tilkalles på kort varsel ved behov.
- For at vi skal kunne inntransportere og være ferdig montert til avtalt tid er det viktig å;
 - avklare adkomst til bygget (størrelse på biler, takhøyde, hva underlaget tåler mht vekt, ramper/porter).
 - påse at lokalene er tilgjengelige og ryddet.
 - påse at heiser er tilgjengelige (eventuelt er vi fleksible, og kan planlegge inntransport utenfor vanlig arbeidstid.)
- Alle varer emballeres på en slik måte at de transporteres trygt og uten fare for skader underveis. Ved en evt. skade har vi ansvaret for å utbedre skaden for vår regning.
- Montasje av produkter vil skje straks i forbindelse med levering.
- Montasjeleder vil være på stedet og ha ansvar for selve leveransen, utpakkingen og montasjen. Denne personen vil gjennomgå ordren, sjekke mot pakkseddel og påse at alt er som det skal.
- Kontinuerlig leverings- og monteringskontroll utføres av montasjeleder.
- Vi er ansvarlig for rydding og rengjøring etter utført arbeid, også reklamasjonsarbeider.
- Ved reklamasjon fra oppdragsgiver skal det foretas en befaring med representanter fra begge parter.

SHA/rent, tørt bygg

Når det gjelder SHA og forhold rundt rent, tørt bygg gjelder følgende:

- Vi etterkommer alle de normer og regler som vi blir pålagt oss av byggherre mht. SHA.
- Rent, tørt bygg:
 - Vi benytter utetralle og innetralle.
 - Vi bruker utesko og innesko.
 - Vi avemballerer iht. avtale med stedlig prosjektleder.

Kvalitetssikringssystem for gjennomføring av oppdraget

Vi har omfattende systemer på plass for å sikre at vår kvalitet på leveranser i form av leveransesikkerhet, produktkvalitet, installasjonseffektivitet og oppfølging etter levering er opp til standarder og kunde- / kontraktsforpliktelser. Våre systemer er rettet mot å identifisere avvik på alle områder. Alle våre kvalitetssystemer, systemer for erfaringsoverføring, oppfølging, rapportering / kommunikasjonsrutiner, rutiner i forbindelse med avvik og kontinuerlig oppfølging av kvalitet, er integrert i vårt totale ledelsessystem.

RÅDGIVNING

Fagkompetanse

Input interior som kundens rådgiver

Input interior tilbyr de produkter som skal til for å skape effektive arbeidsmiljø, men vi skal også være den kompetente rådgiver og kundens samarbeidspartner for å skape nettopp det rommet som gjør at våre kunder også når sine mål. Vi tilbyr kreative, lønnsomme, helhetlige løsninger, og dersom oppdragsgiver ønsker å gjenbruke møbler løser vi dette sammen med evt. suppleringer. For møbler til overs har vi et system for gjenbruk og gjenvinning, Reuse, som gir lønnsom bærekraft i praksis

I tillegg til å ha fokus på ergonomi og fleksibilitet, må vi ha fokus på trender, arbeidsmåter, møteformer, teknologi samt utvikle og introdusere de produkter som innehar de elementer og den kvaliteten som kunden ønsker.

I møte med våre ansatte skal kunden oppleve at vi har stor kompetanse og lang erfaring. Input interior har god erfaring i å planlegge, produsere og gjennomføre både små og store prosjekter. Vi tilbyr kompetent og relevant kunderådgivning.

Fagkompetanse

Input interior råder over et meget kompetent mannskap med lang fartstid i møbelbransjen. Salgsapparatet i Input interior blir jevnlig kurset og trent til å møte de krav og behov et marked i utvikling krever. Med den sortimentbredde vi i dag besitter vil det likevel være behov for støtte i det daglige arbeidet. Vi har derfor flere viktige støtteavdelinger tilgjengelig for selgerne der de kan hente både råd, veiledning og hjelp til krevende oppdrag.

Prosjektavdelingen

Sitter med spesialkompetanse innenfor våre produktområder kontor og næringsliv, skole og utdanning, helse og omsorg, hotell og restaurant. Jobber tett på våre viktigste prosjekt- og anbudsbesvarelser.

Salgstøtte

Bistår salg med viktig kunde- og leverandørkontakt for å få våre prosjekter til å flyte. I tillegg bistår salgstøtte med profesjonell bistand når det gjelder tegning av planløsninger i 2D og 3D. Avdelingen består her blant annet av en egen interiørarkitekt.

Produktråd

Input interior produktråd har blant annet ansvaret for at produktsortimentet til enhver tid dekker de behov våre kunder måtte ha. Hit kan også salgsapparatet henvende seg om de skulle ha innspill til produkter eller løsninger til en konkret kundecase.

Beskrivelse av et normalt hendelsesforløp ved rådgivningsytelser.

Rutiner for designbistand/befaring, måltaging, utarbeidelse av løsningsforslag

1. Kunden kontakter en av leverandørens kontaktpersoner og avtaler befaring.
2. Kundens behov kartlegges (krav til funksjon, utforming, estetikk, ergonomi, miljøhensyn, fleksibilitet, praktiske forhold, evt. universell utforming)
3. Kontaktpersonen tar nødvendige mål
4. Kontaktpersonen foreslår løsning umiddelbart eller i løpet av noen få dager (1-3 dager) avhengig av oppdragets størrelse.
5. Forslag til møbleringsplan med produktforslag utarbeides av kontaktpersonen eller av lokal salgstøtte/tegnkontor. Løsningene blir tegnet i tegneprogrammet pCon Planner og presenteres som 2D og/eller 3D tegning etter behov. Om ønskelig har vi også mulighet til å anbefale eksterne interiørarkitekter der det er ønskelig å se på helhetlige løsninger utover selve innredningen.
6. Forslagene presenteres for kunden og kompletteres av et detaljert tilbud. Evt. justeringer foretas før endelige beslutninger tas.

Rutiner etter beslutning og bestilling

- Rådgiver registrerer bestillingen og sender videre til ordrekontor for ordregistrering. Alternativt vil bestillinger som går direkte fra elektronisk katalog gå til vårt ordrekontor.
- Bestillinger bekreftes alltid skriftlig tilbake slik at den person og avdeling som har bestilt får kontrollert at alt stemmer mht navn, firma, adresse for levering og faktura, avtalt pris. Ordren skal være påført korrekt innkjøpsnummer og avtalt leveringsdato.
- Varer bestilt til en bestemt leveringsdag, skal ankomme på denne dagen.
- Ordrebekreftelse sendes til kunde.

Oppfølging, brukeropplæring og etterservice

Oppdragsgivers kontaktperson(er) vil under hele leveranseprosessen ha ansvar for leveransen, være kundens nøkkelperson og dedikert kontaktperson for oppfølging av hele leveransen. Dette gjelder fra bestilling til prosjektet er ferdigstilt.

Oppdragsgivers kontaktperson, vil være ansvarlig for opplæring av personell i bruken av møblene der det er aktuelt og for evt. etterservice.

Bistand rettet spesielt mot institusjoner og sykehjem

Oppdragsgiver legger spesielt vekt på rådgivning/fagkompetanse for kommunens institusjoner, sykehjem og tilsvarende virksomheter om kreativ møbelinnredning med fokus på hjemlig atmosfære samtidig som krav til funksjonalitet, brukervennlighet og ergonomi fastholdes.

Innenfor pleie og omsorg er interiør ikke bare sentralt, det er nødvendig for å kunne gi pleie, skape trygghet og berolige pårørende. Derfor er det ekstra viktig å tenke over hvordan interiøret påvirker menneskene: våre beslutninger, tanker og følelser, men også hvordan det fungerer i hverdagen.

Vi ser helse- og omsorgssektoren som et spennende vekstområde fremover og ønsker å styrke vår satsning ytterligere mot dette produktområdet i tiden fremover. Dette er et arbeid vi håper å kunne ta fatt på i samarbeid med Oslo kommune via en ny avtaleperiode.

Vi opplever et økt fokus på å skape en mer hjemlig atmosfære på sykehjemmene og ser at produsenter er i ferd med å utvikle møbelinnredning med mindre «institusjonspreg». Etter at EFG Hov+Dokka ble kjøpt opp av Input interior i fjor har vårt sortiment under Input interior konsernet fått et enormt løft. Vi er dermed langt bedre rustet til å møte brukerstedenes ønske om innredning som vil bidra til en mer hjemlig atmosfære på institusjoner og sykehjem. Det er også opp til oss som fagmiljø å tilby produkter som bidrar til dette. Det er ikke alle områder i et sykehjem der det stilles de samme krav til møblenes funksjonalitet. Input interior har laget en egen produktkatalog rettet mot offentlige miljøer samt helse og omsorg. Det jobbes i disse dager med en ny utgave for 2019/2020 som da vil komme på norsk, men for inspirasjon har vi lagt ved den svenske utgaven. En tilsvarende katalog finnes også for skole og utdanning som også er vedlagt. Dette er årets utgave og er på norsk.

Input Interior vil også kunne bistå med prøve- og demonstrasjonsmøbler. Dette kan gjøres enten i våre lokaler, eller på andre adresser. Dette gjelder også der kunden ønsker å prøve ulike modeller kontorstoler.



Miljø

Input interiör har ingen egen produksjon, vår styrke er isteden mangfold, og vi kjøper produkter fra leverandører/ produsenter med produkter som passer og oppfyller våre og våre kunders behov og krav. En overveldende majoritet av innkjøpene kommer fra Skandinavia.

Vi har rutiner for kvalitets- og miljøsikring samt sporbarhet. Kvalitet, miljø og sporbarhet bakover i leverandørkjeden sikres bl.a. gjennom krav om sertifikater, sikkerhetsdatablad og teknisk dokumentasjon fra våre leverandører som viser hvem som er leverandøren av komponenten. Vi utfører også bedriftsbesøk for at vi på stedet kan bedømme overholdelse av krav og hvordan kravene etterleves.

VÅR PÅVIRKNINGSEVNE

Vårt ansvar strekker seg lenger enn vår egen kjernevirksomhet. Vi tar det som en selvfølge at vi skal stille krav, påvirke, støtte og inspirere partene vi arbeider sammen med for å ta gode, langsiktige og bærekraftige valg.

Vi påvirker alle miljøet på flere måter i vårt daglige arbeide. Dels skjer det gjennom de produkter som omsettes, dels via transport og emballasje. Produktenes miljøpåvirkning streber vi etter å minske på forskjellige måter som eksempelvis disse:

- Gjennom å påvirke kundene i valget av innredning.
 - Med attraktive tilbud og ved å spre kunnskap inspirerer vi kundene våre til bevisste og ansvarsfulle valg. Vi støtter og hjelper kunden med å realisere sine miljøambisjoner.
- Gjennom å påvirke leverandørene og dermed produksjonen.
 - Vi stiller krav til våre leverandører og er med og påvirker produksjonsmetoder og materialvalg. Vi inspirerer og bidrar i arbeidet med miljømerking.
- Gjennom å påvirke arkitekter / formgivere.
 - Vi ønsker velkommen og vil bidra til å inspirere arkitekter, formgivere og andre partnere til å skape og tegne møbler og innredning som er bærekraftige og av høy kvalitet
- Gjennom å påvirke samfunnsdebatten.
 - Gjennom vårt tilbud av tjenester, vår virksomhet og det vi kommuniserer vil vi bidra til å bevisstgjøre og påvirke samfunnsdebatten rundt bærekraftige møbler og innredningsløsninger.
- Gjennom å skape forutsetninger for et andrehåndsmarked.

Våre leverandører/produsenter tar i økende grad miljøet på alvor, og stadig flere produkter bidrar til å redusere miljøbelastningene, enten det er via Svanemerket, Svensk Möbelfakta (sertifisering for kvalitet, miljø og CSR) eller EPD. Det har de siste årene vært fokus på Svanemerket som det offentlige etterspør i økende grad, men vi ser nå at det er økende fokus også på EPD i forhold til bare for noen få år siden. Det tar tid og er kostnadskrevende sertifiseringer og utarbeidelse av miljødeklarasjoner/LCA.

Av de volumproduktene som tilbys Oslo kommune vil vi tilby produkter med EPD så langt det er mulig; dvs. om de også tilfredsstiller oppdragsgivers krav til produktets spesifikasjoner og pris. På produkter som ikke allerede har EPD vil vi oppfordre leverandører/produsenter til å utarbeide miljødeklarasjon.



Oslo kommune
Utviklings- og kompetanseetaten

SAMKJØPSAVTALE FOR KJØP AV MØBLER TIL KONTOR, SKOLE OG IN- STITUSJON

KONTRAKTVEDLEGG 5 A&B

**LISTE OVER KJØRETØYER
&
REDEGJØRELSE FOR LEVERINGSRUTINER**

fsa EAS

fSA LAB

LISTE OVER KJØRETØY

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Nr.	Registrerings-nummer	Merke og modell	Arsmodell	Kategori	Drivstoff-teknologi	Ladbar hybrid teknologi	Maks nyttelast (kg)	Dato for når kjøretøyet er klart	Kommentar eller tilleggsopplysninger
1		Nissan EV200	2019	Nullutslipp	Batterielektrisk	Ikke relevant	569	01.10.2019	Egen distribusjonsbil til bruk på avtalen (Input interior Oslo). Har en intensjonsavtale med Autolease om denne som vil bli bestilt i løpt av juni (se vedlagte bekrefelse fra Autolease).
2		Iveco Daily 72C14G	2019	Biogass	Flytende	Nei	2800		Dette er en bil vi vil anskaffe til egen logistikkavdeling i Oslo dersom vi får kontrakt med Oslo kommune. Ved bestilling ved kontraktinngåelse (uke 38) vil bil realistisk være leveringsklar i midten av januar 2020. Har en intensjonsavtale med Iveco om bestilling av denne under forutsetning av tildeling fra Oslo kommune.
3	DR53256	Renault D 7.5	2019	Øvrig biodrivstoff	Biodiesel	Nei	2095	01.10.2019	Ekstern distribusjonsbil til bruk på avtalen (Relokator)
4	CF97704	MAN TGL 12	2019	Øvrig biodrivstoff	Biodiesel	Nei	6026	01.10.2019	Ekstern distribusjonsbil til bruk på avtalen (Relokator)
5	CF97702	MAN TGL 12	2019	Øvrig biodrivstoff	Biodiesel	Nei	6026	01.10.2019	Ekstern distribusjonsbil til bruk på avtalen (Relokator)
6	CF97703	MAN TGL 12	2019	Øvrig biodrivstoff	Biodiesel	Nei	6026	01.10.2019	Ekstern distribusjonsbil til bruk på avtalen (Relokator)
7	CF97697	MAN TGL 12	2019	Øvrig biodrivstoff	Biodiesel	Nei	6026	01.10.2019	Ekstern distribusjonsbil til bruk på avtalen (Relokator)

LSA

EAS

f54 x45

Planlegging og optimalisering av leveringsruter

Input Interior leverer for ca 400 mill NOK i Norge hvert år. Dette innebærer at det totale volum som transporteres i hele vår leveransekjede er betydelig, og viktigheten av å optimalisere vår totale leveransekjede med hensyn til å minimalisere transportens miljøpåvirkning er en helt sentral del av vårt miljø arbeid.

For å kunne gjøre dette på en effektiv og målrettet måte har Input Interior utviklet et eget system for å planlegge og gjennomføre våre leveranser på en mest mulig effektiv måte.

For Input Interior er det to hoveddeler i vår transportkjede:

- Transport fra produsent til våre logistikksentra og/eller direkte til sluttkunde
- Transport fra logistikkcenter til sluttkunde.

Vi setter store krav til våre produsenters transportopplegg og transportører, med hensyn til miljøfokus/utslippsfokus i deres logistikk-kjeder. Dette innebærer blant annet at vi følger deres miljøregnskap og utslippsregnskap.

I det følgende fokuseres på planlegging og gjennomføring av leveranser til sluttkunde.

Målet med Input Interior leveransesystem er å optimalisere våre transporter i alle ledd. Vi fokuserer på følgende sentrale elementer (som påvirker transportvolumer og antall transporter):

1. Unngå omlastninger ved å kjøre direkte fra produsent til kunde. (Direkte leveringer).
2. Samordne direkte leveringer med leveranser via våre logistikksentra.
3. Søke å gjøre flest mulig komplette leveranser – Unngå delleveranser.
4. Ruteplanlegging som sikrer kortest mulig kjøredistanse pr bil og dag.
5. Lastebiler optimalt med hensyn til volum og verdi.
6. Samordne leveranseadresser og kunder på ukesbasis, for å redusere antall leveringer pr kundeadresse.
7. Sikre at bilene lastes i leveringsfrekvens for å sikre effektiv leveranse på hele ruten.
8. Ivareta behovet for returlaster når endelig rute fastsettes.
9. Ivareta behovet for returemballasje/avfallshåndtering når endelig rute fastsettes.
10. Legge ruter med hensyn på kjørelengde og trafikksituasjon.
11. Sikre gode adviseringsrutiner til kunde for å unngå bomturer (kunde ikke tilstede, lokaler ikke klare ol.).
12. Gjennomføre befaringer hos kunde før større leveranser for å avdekke utfordringer med hensyn til trafikal tilgang til bygg, inntransport, heisadganger ol.

For å kunne gjennomføre en systematisk og god planlegging som beskrevet inneholder systemet alle nødvendige parametere på ordre og ordrelinjenivå. Volum/Vekt/Verdi på alle artikler. Leveringsadresser (ubegrenset antall). Leveringsuke/Leveringsdag/tidspunkt pr ordre og ordrelinje. Eventuell prosjektidentitet for samordning av større prosjekter med leveranse over flere dager/uker. Avtale identifikasjon for å kunne følge opp spesifikke kunder/rammeavtaler.

Systemet inneholder også detaljer om hver enkelt bil som benyttes med hensyn til kapasitet og miljøprofil. (Biogass, Fossil, Elektrisk).

Systemet optimaliserer kjøretid vs. montasjetid og ved større leveranser separeres transport/inntransport fra montasje, for å redusere stillstand på distribusjonsbilene. Dette reduserer antall turer pr leveranse.

Oppfølgingsrutiner

Daglig avviksoppfølging i forhold til levert, signert, reklamasjoner ol. Eventuelle avvik håndteres umiddelbart av systemet og vår Help Desk. Reklamasjoner settes i prosess. Ikke levert planlegges og kunde informeres. Skader (transport og annet) rapporteres og håndteres av Help Desk.

Løpende oppfølging av leveransepresisjon i forhold til plan på ordre, kunde, rute og bil nivå.

Ukentlig/månedlig oppfølging av andel delleveranser og eventuelle restordrer. Komplette leveringer måles.

Input Interior har et bredt sett med KPI'er på leveranseområdet.

De viktigste KPI er:

Leveransepresisjon pr ordrelinje målt mot bekreftet/advisert dato til kunde.

Andel komplette leveranser ordre/kunde/avtale.

Andel delleveranser pr ordre/kunde/avtale.

Kjøretid og montasjetid pr bil.

Antall transport tilfeller pr ordre.

Vi har et meget velutviklet KPI og analysesystem med faste eller adhoc rapporter/analyser.

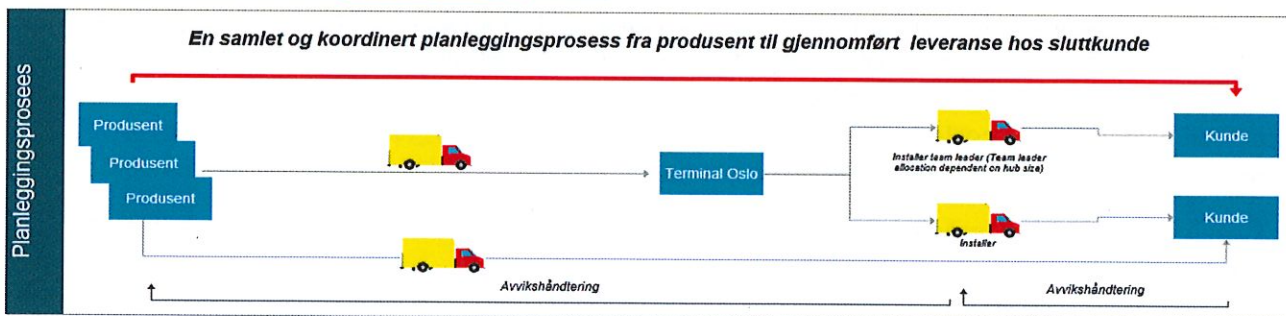
Alle KPI'er er satt for å kunne følge at vi løpende effektiviser vår transport-/logistikk-kjede med mål om størst mulig andel av komplette leveranser, færrest mulig omlastninger, reduksjon av reklamasjoner og feilleveranser, optimal lasting av biler og optimale daglige ruter.

Måloppfyllelse

Ved å stadig bli bedre og mer effektive på alle de nevnte områder, vet vi at miljøbelastningen blir mindre totalt sett. Dette i kombinasjon med gode transportører og oppdatert bilpark på våre distribusjonsbiler, gir mindre miljøbelastning totalt og pr levert krone. Noen eksakt måling i form av f.eks. utslipp pr levert krone er ikke mulig å gjennomføre. Vi tror sterkt på at et kontinuerlig fokus på å bli bedre på alle deler av logistikken som beskrevet, gir en løpende forbedret miljøpåvirkning i vår logistikk kjede.

Illustrasjoner på Inputinterior Delivery System. Systemet er WEB basert og fullt ut integrert med vårt ERP system. Systemet er et sanntidssystem som benyttes av alle som er involvert i planlegging, gjennomføring og oppfølging av våre leveranser.

Leveranse planlegging og gjennomføring



Planleggingstrinn

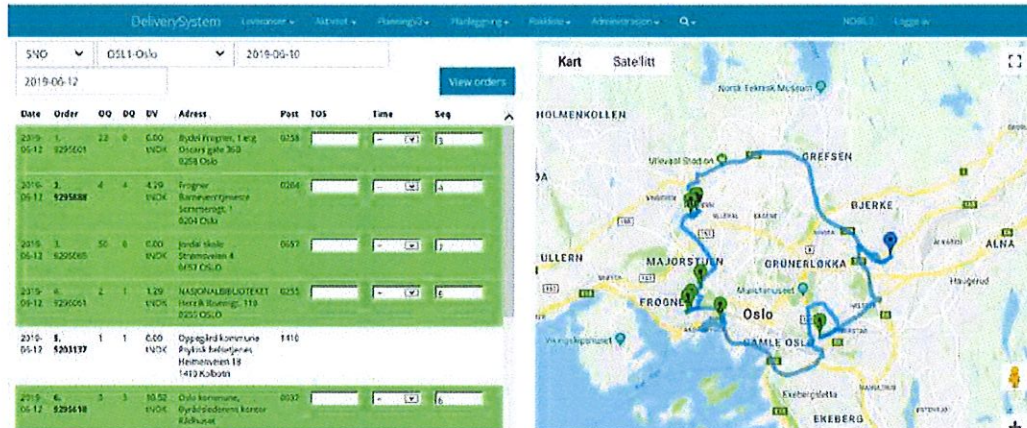
1. Fra Produsent til Terminal til kunde
2. Fra Produsent til kunde
3. Samordning av produsenter pr kunde/ordre

Sluttkunde leveranse - Hovedpunkter

1. Sikre fullelevering - Alle ordrelinjer tilgjengelig
2. Unngå dellevering
3. Samleveranse av flere ordrer pr kunde og dag.
4. Avvisere kunde
5. Allokere riktig bil og mannskap
6. Overlevering og signatur fra kunde
7. Avviksrapportering og reklamasjonshåndtering

Planleggingsverktøy – daglig/ukentlig pr rute, bil, kunde, ordre (verdi og volum)

1. Planlegging av rute – Kart og trafikk basert



2. Oversikt over planlagte ordrer pr rute, bil og kunde

2. Weekly calendar overview



(ii) Symbol shows order details, the color on the symbol reflects delivery status in ERP System

3. Løpende overvåking av leveransestatus – Bil, Rute, kunde

Rute	Delivery date	Planned delivery	Delivery Status	Substatus	Order no	QTY	Q/S	Value	Customer	FinalCode	Time	Truck
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Not planned	Not supplied	KV-472828	1/0		-1 662,00 NOK	027065 Bydel Grønneplan, Hjelpeordrager	0269		
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Planned		RE-211868	1/1		0,00 NOK	030073 CAB Group Norge AS	1366		B11 (EFG)
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Planned		RE-211868	1/1		0,00 NOK	720031 Sjø og Varme AS	0192		B12 (EFG)
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Not planned	Not supplied	NO-920441	69/69		69 029,00 NOK	060055 Munkedal Miljøberedning	1164		
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Not planned	Not supplied	KV-472828	2/0		3 013,25 NOK	049106 NORSK AS	0663		
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Planned		RE-920441	12/12		18 785,00 NOK	050641 Oslo Havn KF	0150		B11 (EFG)
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Planned		NO-409295	1/1		7 319,00 NOK	083042 Oslo kommune Helsestøtten	0586		B13 (EFG)
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Planned		SO-530328	1/1		0,00 NOK	043022 Sødene AS	0379		B11 (EFG)
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Planned		FR-920441	12/12		33 268,00 NOK	060045 Skjupstad Bydel Ullern	0284		B11 (EFG)
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Planned		SO-530328	1/1		0,00 NOK	050442 Trøsterud Skole	0616		B12 (EFG)
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Planned		SO-530328	1/1		0,00 NOK	015504 LHO Eiendomsutvikling	0312		B11 (EFG)
os1 Oslo	2019-06-07	2019-06-07	Signed		NO-409295	2/2		12 537,00 NOK	711645 Værvinge Anleggsselskap	0506		B11 (EFG)

fca eas



Oslo kommune
Utviklings- og kompetanseetaten

SAMKJØPSAVTALE FOR KJØP AV MØBLER TIL KONTOR, SKOLE OG IN- STITUSJON

KONTRAKTVEDLEGG 6

LISTE OVER SAMARBEIDSPARTNERE

fsa

EAS



Følgende kommuner og samarbeidspartnere vil omfattes av samkjøpsavtalen.

KOMMUNER/ SAMARBEIDS- PARTNER	ESTIMERT ÅRLIG VOLUM (kr. ekskl. MVA)	TILTREDELSE (dato)	KONTAKT- OPPLYSNINGER
Oslo kommune	115 000 000	Signering av avtale	Åse Rigmor Bjørnstad Tlf. 24 02 64 50 ase.bjornstad@uke.oslo.kommune.no
Vestby kommune	1 000 000	01.01.2020	Harald Stenvik Innkjøpsrådgiver Tlf. 64 98 07 09/ 46 89 59 41 Harald.stenvik@vestby.kommune.no
Ås kommune	4 500 000	01.01.2020	
Frogn kommune	1 700 000	01.01.2020	
Nesodden kommune	1 600 000	01.01.2020	
Ski kommune*	958 000	01.01.2020	Tove S. Sjølund Innkjøpsrådgiver Tlf. 91 9 27 98 Tove.sjolund@ski.kommune.no
Oppegård Kommune*	2 500 000	Signering av avtale	Kine Eide Innkjøpsrådgiver Tlf. 93 04 72 44 Kine.eide@oppegard.kommune.no
Kirkelig fellesråd	500 000 – 1 500 000	Signering av avtale	Otto Berg Seksjonsleder Tlf.. 92 03 47 25 Ob823@kirken.no
Ruter	2 000 000 – 3 000 000	Signering av avtale	Annette Schjerpen Leder administrasjon Tlf. 95 12 10 12 Annettes@ruter.no
Sporveien AS	1 300 000	Signering av avtale	Heidi Omberg Senior innkjøper Tlf. 90 16 81 66 Heidi.omberg@sporveien.com

**I forbindelse med ny, framtidig kommunestruktur har Stortinget vedtatt sammenslåing av Oppegård og Ski kommune fra 01.01.2020. Konsekvensene av dette vil være at avtalen overføres til ny kommune/juridisk enhet.*

Det bemerkes at det i angitt kontraktsverdi i konkurransegrunnlaget er lagt til 15 % for usikkerhet knyttet til fremtidig behov, i forhold til estimatene over.

Følgende kommuner og samarbeidspartnere kan omfattes av samkjøpsavtalen (opsjon). Eventuell tiltredelse vil meddeles valgte leverandør(er).



KOMMUNER/ SAMARBEIDS- PARTNER	ESTIMERT ÅRLIG VOLUM (kr. ekskl. MVA)	TILTREDELSE (dato)	KONTAKT- OPPLYSNINGER
Lørenskog kommune	4 900 000	Forventet avkla- ring om tiltredel- se: 31.10.2019	Majken Simensen Rådgiver Innkjøp Tlf.: 40 45 30 85 anskaffelse @lorenskog.kommune.no

1 KOMMUNESAMMENSLÅING OG OPPDELING

Hvis en kommune/samarbeidspart som omfattes av samkjøpsavtalen deles opp og/eller slås sammen med ulike kommuner/samarbeidsparter, vil de aktuelle geografiske områdene som fordeles på ulike nye kommuner/samarbeidsparter, fortsatt være omfattet av samkjøpsavtalen dersom den nye kommunen/samarbeidspart også er omfattet av kontrakten.

Dersom en kommunes/samarbeidsparts geografiske område overføres til kommuner/samarbeidsparter som ikke omfattes av kontrakten, vil det geografiske området tre ut av avtalen fra det tidspunkt hvor det overføres til ny kommune/samarbeidspart.



Oslo kommune
Utviklings- og kompetanseetaten

SAMKJØPSAVTALE FOR KJØP AV MØBLER TIL KONTOR, SKOLE OG IN- STITUSJON

KONTRAKTVEDLEGG 7

eFAKTURA

fSA LAS



Kommunens nåværende krav til elektronisk fakturaer fremgår nedenfor

KRAV TIL FAKTURA

Fakturaen/xml-filen 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.

Fakturamottaker

- Organisasjonsnummer
 - Hovedorganisasjonsnummeret til bydelen, etaten eller foretaket innmeldt i Elma. Oversikt over organisasjonsnummere til fakturamottakere i Oslo kommune.
 - Hovedorganisasjonsnummeret skal stå oppført i feltet «AccountingCustomerParty/Party/PartyLegalEntity/companyID» i xml-filen
- Ressursnummer eller bestillingsnummer/ordrenummer
- Ressursnummer skal stå i feltet «AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID» i xml-filen, og skal kun inneholde 8 tegn.
- Bestillingsnummer/ordrenummer skal stå i feltet «OrderReference/ID» i xml-filen, og skal kun inneholde 9 siffer.



Krav til vedlegg

- Base64 kodet
- MIME typer: Pdf, TXT, GIF, TIFF, JPEG, PNG
- Ved overføring av pdf-versjon av faktura SKAL feltet for dokumenttype ha verdien «commercial Invoice»

Utenlandske leverandørfakturaer

Disse må i tillegg til de generelle kravene også inneholde:

- IBAN og BIC (swift)-koder
- Opplysninger om betalingsvaluta

Fakturaadresse til Oslo kommune

”Navn på virksomhet” (skal samsvare med ELMA)
Oslo kommune Fakturasentralen
Postboks 6532 Etterstad
0606 Oslo

Purringer/inkassosaker

Sendes i papirform per post.

Kontakt oss ved generelle fakturaspørsmål

E-post: fakturasentral@uke.oslo.kommune.no
Vakttelefon: 416 01 607

Kontakt oss om e-faktura til Oslo kommune

E-post: efaktura@uke.oslo.kommune.no



Oslo kommune
Utviklings- og kompetanseetaten

SAMKJØPSAVTALE FOR KJØP AV MØBLER TIL KONTOR, SKOLE OG IN- STITUSJON

KONTRAKTVEDLEGG 8

FULLMAKT TIL INNHENTING AV OPPLYSNINGER

FA

CA

Fullmakt

Firmanavn
Input Interior EFG Norway AS

Org.nr
941 920 020

Mailadresse
info@inputinterior.no

gir herved

Oslo kommune (org nr 958 935 420)

Fullmakt gyldig til 24.09.2023

fullmakt til et ubegrenset antall ganger i den periode fullmakten gjelder for, å innhente opplysninger om

1. våre skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som fremgår av skjemaet "Informasjon om skatte- og avgiftsforhold" (se vedlegg) og skjema for attest om restanser på skatt/avgift mv - RF-1244, (skatteattesten);
2. innrapporteringer på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget til Sentralskattekontoret for Utenlandssaker; og
3. hvilke arbeidstakere som det er innrapportert lønn på i a-meldingen;

Fullmakten gjelder alle opplysninger som er taushetsbelagte etter forvaltningsloven § 13, skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, a-opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 9-1. For det tilfelle at ovennevnte bestemmelser i fullmaktens gyldighetsperiode erstattes av ny/nye bestemmelser, skal fullmakten også gjelde alle opplysninger som er taushetsbelagte etter den/de nye bestemmelser.

Den som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Det samtykkes i at opplysninger som Oslo kommune har innhentet om underentreprenører likevel kan meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden. Opplysninger som Oslo kommune har hentet inn kan også meddeles internt innenfor konsernet Oslo kommune. Overtredelse av taushetsplikten kan medføre straff etter straffeloven (2005) § 209.

Fullmakten gjelder fire år fra dato for undertegning.

Det samtykkes i at Oslo kommune kan sende forespørsel om informasjon etter denne fullmakt (inkludert fullmakten med vedlegg) samt annen relevant informasjon i e-post til den som skal fremskaffe informasjonen. Videre samtykkes det i at den som skal fremskaffe informasjonen kan sende denne i kryptert e-post til Oslo kommune. Som kryptert e-post regnes også e-post som ikke selv er kryptert, men hvor den sensitive informasjonen fremgår av kryptert vedlegg til e-posten.

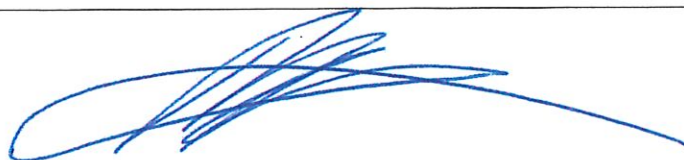
Som vedlegg til denne fullmakt følger fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA) for den som signerer fullmakten (Legitimasjonen og kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato og signatur).

Det bekreftes at denne fullmakten innebærer et frivillig, uttrykkelig og informert samtykke til opphevelse av taushetsplikten.

Sted
Oslo

Dato
24/09/2019

Firmanavn på leverandør/underleverandør
Input Interior EFG Norway AS



Signatur

CEO MARCUS WESTDAHL

Navn på den/de som undertegner. Vedkommende må ha signatur eller prokura og denne må fremgå av Foretaksregisteret/Enhetsregisteret.

ISA EAS



Dette vedlegget viser hva slags informasjon som gis fra Skatteetaten. Skal ikke fylles ut av virksomheten.

Informasjon om skatte- og avgiftsforhold (utvidet skatteattest)

Motaker av skjema:

Navn	Org. nr
Adresse	
Postnr	Poststed

Opplysninger om den forespurte virksomheten:

Foretakets navn:	
Adresse	
Postnr	Poststed
Org. nr	Selskapsform
Innehaver	
Styreleder	
Daglig leder	
Antall ansatte innmeldt i Aa-registeret	
Hovednæring	

Registrert i følgende registre:

Ja/Nei

Reg.dato

Enhetsregisteret		
Foretaksregisteret		
MVA-registeret		

Leverte skattemelding for merverdiavgift. Tre siste terminer – beløp:

Termin 1

Termin 2

Termin 3

Samlet omsetning innlevert oppgave			
Samlet omsetning skjønnsberegnet oppgave			
Utgående merverdiavgift, høy sats			
Utgående merverdiavgift skjønnsberegnet oppgave			
Inngående avgift			
Inngående avgift skjønnsberegnet oppgave			

Levert A-melding. Tre siste terminer – grunnlag arbeidsgiveravgift:

Sum grunnlag arbeidsgiveravgift			
---------------------------------	--	--	--

Forfalt, ikke betalte skatter og avgifter:

Forskuddsskatt, forskuddspliktig	
Forskuddsskatt, etterskuddsplikt	
Restskatt	
Forskuddstrekk pr dags dato	
Arbeidsgiveravgift pr dags dato	
Annet	
Merverdiavgift pr dags dato	

Sentralskattekontoret for utenlandssaker:

Antall registrerte arbeidsforhold siste 6 mnd	
Antall registrerte aktive arbeidstakere pr dato	
Antall registrerte oppdrag som oppdragsgiver siste 6 mnd	

Ovenstående opplysninger attesteres:

Myndighet	Dato	Underskrift
-----------	------	-------------

BSA EIS



Oslo kommune
Utviklings- og kompetanseetaten

SAMKJØPSAVTALE FOR KJØP AV MØBLER TIL KONTOR, SKOLE OG INSTITUSJON

KONTRAKTVEDELEGG 9

Eventuelle rettelse og spørsmål/svar i forbindelse med konkurransen

fsa

LAS



Oppdragsgiver gjør oppmerksom på, at mottatte spørsmål og oppdragsgivers svar fra tidligere anbudskonkurranse i al hovedsak er videreført.

Spørsmål og svar som har ført til endringer/presiseringer i det nye konkurransemateriale er imidlertid tatt bort. Endringene/presiseringene fremgår av dette konkurransevedlegg 2. (tidligere nummerering av spørsmål er oppretholdt)

Innkomne spørsmål er anonymisert og nummereres fortløpende. Seneste spørsmål som er besvart er markert med gul farge for «Dato for svar».

NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
2	17-04-2019	Spørsmål til 10.5 i avtaledokument, taktisk prising: Dere har en modell med påslag på produktene. Vil dere godta produkter som blir priset med negativt påslag? Kan dere presisere hva dere mener med Osloområdet.	23-04-2019	Produkter med negativ påslag kan aksepteres, så lenge leverandøren ikke bevisst utnytter feil og svakheter i kontraktgrunnlaget for å oppnå større fortjeneste, jf. Kontraktens punkt 10.5. Oppdragsgiver presiserer at det i utgangspunktet menes Oslo kommune. Leverandørene oppfordres til å stille spørsmål med angivelse av adresse/område, hvis det ønskes utprøving av møbler uten for kommunens grenser.
5	25-04-2019	Vi viser til utlyst konkurranse vedr. ny samkjøpsavtale og tildelingskriterier for Miljø. Kontraktsvedlegg 4 – Produktskjema miljø skrives det at Svanen eller andre tredjeparts godkjente miljømerker godkjennes. Miljømerke NF Environment er et tilsvarende miljømerke som i andre regionale og nasjonale utlysninger aksepteres på lik linje med Svanen miljømerke. Spørsmål er hvordan dette stiller seg i denne konkurransen.	28-04-2019	Oppdragsgiver aksepterer NF environment som et tilsvarende miljømerke, jf. definisjonen av miljømerker i kontraktvedlegg 4.

fsa
KAB



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
6	29-04-2019	Lamellgardin (pos. 1.53) Her der det ønske om screen med 5% åpning. Standard bredde på lameller er 127mm (for å minske plass til «parkering» når gardinen er trukket til side), men leveres også i 89mm lameller. Lameller i 50-70mm har jeg ikke tidligere hørt om. Det er spesifisert skinne oppe og nede. Lamellgardiner leveres med skinne oppe og kjede nede.	03-05-2019	Vedr. lamellgardiner: Oppdragsgiver presiserer at lamellbredden er et cirka intervall. Lameller på 89mm kan aksepteres. Oppdragsgiver presiserer at gardinet skal leveres med skinne, kjede eller tilsvarende nede for styring av gardinet.
7	30-04-2019	2) Under Generelle krav: sikkerhet, etterspørres det møbler som har solide løsninger som skal forhindre slark og behov for etterstramning. Grunnet 4 årstider med variasjon i luft fuktighet i kombinasjon med varmt/tørt innelima på institusjoner, vil treverksmøbler svelle og tørke, noe som fører til «slark». Ved å bruke skruer mener vi at man ved etterstramning av disse, sørger for en varig og solid stol (møbel). Vil det aksepteres bruk av skruer, med behov for etterstramning, spesielt på stoler kan oppdragsgiver gi åpning for at dette godtas? 3) Kan dere utdype om det er tekstilet eller selve treverket som skal tåle alkohol? (ref. pos. 1.13 i prisarket) Der som oppdragsgiver mener på selve treverket får dette konsekvenser for miljømerkingen, og som dere selv nevner så er oppdragsgiver klar over at enkelte produktspesifikasjoner kan hindre miljømerking. Dette gjelder da spesielt produkter til institusjon. I dag så finnes det bra desinfeksjonsmidler som ikke er alkoholbaserte som vi mener kan være en god løsning samtidig som man beholder miljømerkingen.	03-05-2019	Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver presiserer, at anvendelse av skruer kan aksepteres. Oppdragsgiver presiserer samtidig, at møblene skal ha solide løsninger, som hindre slark og behovet for etterstramning <u>som følge av bruken av møblene</u> . Vedr. nummer 3: Oppdragsgiver presiserer at kravet til desinfisering med alkohol også gjelder for treverket, da dette er hygienekrav hos blant sykehjemmetaten. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det ikke er plikt til å tilby produkter med miljømerker, jf. kontraktvedlegg 4. Vedr. nummer 4: Oppdragsgiver presiserer, at gardinene skal manuelt kunne trekkes til og fra ved bruk av metallkjedet. Gardinskinnene med waveglidere skal leveres av tilbyderne.

fsa

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Kan dette være en tilfredsstillende løsning? 4) Viser til dokument 190424 Kontraktvedlegg 3 - Pris- og produktskjema, fane Uprøving og stikkprøver pkt 1.55, gardin, her står det «betjening manuell ved metallkjede». Ber om at oppdragsgiver spesifisere nærmere hva som her menes. Er gardinskinnene med waveglidere allerede montert i bygget eller skal dette leveres av tilbyderne?		
10	30-04-2019	I kontraktsvedlegg 6 fremkommer et estimert, årlig uttak på 159 mill for alle virksomheter. I avtaledokument for samkjøpsavtalen pkt 7.1.2 – Minikonkurranse, fremkommer grenseverdier for når minikonkurranse skal gjennomføres. Spørsmål: Kan oppdragsgiver angi hvor stor andel av det estimerte uttak på 159 mill. som vil bli anskaffet gjennom minikonkurranse?	02-05-2019	Oppdragsgiver kan ikke estimere omfanget av minikonkurranse (kr). Oppdragsgiver kan imidlertid opplyse, at det har vært kunngjort 21 minikonkurranse i gjennomsnitt per år fra 2015-2018. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at antallet av minikonkurranse har vært varierende i perioden og vil alltid avhenge av hvor mange byggeprosjekter, rehabiliteringsprosjekter og tilsvarende som iverksettes.
13	02-05-2019	Viser til dokument 190424 Kontraktvedlegg 3 - Pris- og produktskjema, og pkt.1.11 Elevstol 5-13 trinn. Ergonomi: Skal ha vippemekanisme, ber oppdragsgiver spesifisere nærmere hva som her menes? Vil elevstol med svikt i ryggen og sete være tilfredsstillende?	08-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at vippemekanismen skal være flytende slik at skallen (både rygg og sete) følger elevens bevegelse samtidig.
15	03-05-2019	Følgende spørsmål ble sendt i forkant av tilbudskonferansen: 1)	08-05-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver presiserer, at en «serie» betegner en rekke produkter fra samme produsent som inngår i en produktserie med samme navn.

fel

ES



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Når det gjelder tildelingskriterie sortimentsbredde så vil vi gjerne ha en nærmere utdypning av hva som er definisjonen av «serie» og hvordan vektingen vil foregå? Vil det være antallet valgmuligheter som gir grunnlag for score? Her vil det potensielt være mange variansmuligheter blant annet på farge. Vil eksempelvis en stolmodell som finnes i 4 varianter, men med mulighet for 15 forskjellige farger på understell vektes høyere enn en stolmodell som finnes i 6 varianter, men med kun 4 forskjellige farger?		Det henvises i øvrig til spørsmål 14 nummer 2, spørsmål 19 og spørsmål 24 for svar vedrørende serier. Vedr. nummer 4: Det er ikke mulig å angi hva som aksepteres som uvesentlige avvik. Dette vil være en konkret vurdering og avhenge av produktet. Oppdragsgiver oppfordrer til at det stilles konkrete spørsmål til produktet ved tvilstilfeller for avvik i størrelser og mål.
18	03-05-2019	4) Hva aksepteres når det gjelder avvik på mål/størrelser? Hva aksepteres som uvesentlige avvik? Følgende spørsmål til kontraktvedlegg 5a og 5b ble stilt under tilbudskonferansen: 1) Det anvendes ofte underleverandører til levering og montasje. Disse har egne kjøretøyer. Skal disse kjøretøyer listes opp? 2) Hvilken dokumentasjon skal foreligge, hvis kjøretøy er under anskaffelse eller ny leasing avtale inngås? Skal registreringsnummer angis? 3) Kan kjøp av kjøretøy som skal anvendes på samkjøpsavtale være betinget av at leverandøren for tildelt kontrakt?	03-05-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver presiserer, at leverandørene skal angi de kjøretøyer som vil bli anvendt på leveranser til Oppdragsgiver. Hvis leverandørene anvender underleverandører på leveransene skal underleverandørens kjøretøyer også angis. Oppdragsgiver presiserer ytterligere, at leverandørene skal angi de kjøretøyer som vil bli anvendt, hvis leverandøren blir rangert som nr. 1 i konkurransen. Hvis behovet for kjøretøyer øker, eksempelvis ved at leverandøren vinner fremtidige minikonkurranse, kan leverandøren tilføye flere kjøretøyer. Det henvises til kontraktens punkt 6.6.4 for nærmere beskrivelse av tilføyelse av nye kjøretøyer. Vedr. nummer 2: Hvis et kjøretøy er under anskaffelse skal det legges ved

ASA

EA



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
				dokumentasjon fra forhandler, leasingpartner, importør eller tilsvarende. Dokumentasjonen skal vise når kjøretøyet vil være tilgjengelig for leveranser til Oppdragsgiver. Leverandørene skal i tillegg ligge kjøretøyet inn i listen over kjøretøy, kontraktvedlegg 5a. Det aksepteres at registreringsnummeret ikke kan angis. Oppdragsgiver ønsker å presisere, at kjøretøy som er klare fra kontraktstart gir best uttelling. Det vil være gradvis reduksjon i poeng for kjøretøy som introduseres i løpet av kontraktens første år, jf. kontraktvedlegg 5a. Vedr. nummer 3: Oppdragsgiver presiserer, at kjøp av kjøretøyer kan være betinget av at leverandøren får tildelt kontrakt. Leverandøren må fortsatt vedlegge dokumentasjonen nevnt i svaret over.
19	03-05-2019	Følgende spørsmål til ble stilt i slutten av tilbudskonferansen: 1) Kan Oppdragsgiver redegjøre for hvordan påslagsprosenten skal angis for sortimentet som tilbys?	08-05-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver gjør oppmerksom på følgende bestemmelser om pris: • <i>Priser for produkter og produktvariasjoner, jf. Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema</i> <i>Kolonne B</i> i kontraktvedlegget beskriver minimumskravene til de produktene som Leverandøren skal tilby i konkurransen. Leverandøren skal i kontraktvedlegget angi innkjøps-/kostpris samt påslagsprosenten for beregning av Oppdragsgivers pris. <i>Kolonne C</i> i kontraktvedlegget beskriver minimumskrav

ASA

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
				til produktvariasjoner, som Leverandøren skal tilby uten tillegg i pris for Oppdragsgiver. Det er eksempelvis krav til ulike farger for tekstil, understell og tilsvarende. • <i>Priser for serier, jf. Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema</i> <i>Kolonne D</i> i kontraktvedlegget beskriver minimumskrav til serien som det tilbudte produkt/produktvariasjoner skal inngå i. Det er eksempelvis krav til produkter med ulike størrelser, fasonger, tekstiler og tilsvarende. Produktene som inngår i samme serie kan ha et tillegg i pris, men leverandørens påslagsprosent må maksimalt være den samme som det tilbudte produkt i pris- og produktskjemaet, jf. Kontraktens punkt 10.1. Det bemerkes at enkelte serier også inngår i evalueringen av kriteriet "Sortiment". Det henvises til <i>kolonne J</i> i arkfanen «Sortimentbredde». • <i>Priser for øvrige produkter/produktserier</i> Prisen på produkter/produktserier som ikke inngår i Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema skal bygges opp på samme måte som i pris- og produktskjemaet. Det innebærer at leverandøren maksimalt skal beregne seg den gjennomsnittlige fortjeneste/påslagsprosent fra Kontraktvedlegg 3. Oppdragsgiver henviser til Kontraktvedlegg 3, Pris og produktskjema, kolonne V-X for beregningen av den gjennomsnittlige fortjeneste/påslagsprosent.

fsa

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
22	05-05-2019	Vedlegg 3., spørsmål: Faneark «Generelle krav til produkter»: • Nr. 0.4. Fabrikkgaranti. Vennligst bekreft, som i tilsvarende konkurranser, at garanti utover 5 år ikke vektes i konkurransen.	08-05-2019	Det henvises i øvrig til informasjonen og veiledningen i Kontraktvedlegg 3 samt Kontraktens punkt 10. Vedr. nummer 1: • Nr. 0.4: Oppdragsgiver bekrefter. Garanti vektes ikke i konkurranse men minimumskravet i punkt 0.4 må oppfylles.
23	05-05-2019	Vedlegg 3., spørsmål: Faneark «Pris- og produktskjema»: • Pos. 1.2 Leselampe. Skal det tilbys bordlampe eller gulvlampe? • Pos. 1.3 Stå-/gulvlampe: Er denne post tiltenkt til helseinstitusjoner, for stemningsbelysning? Er det minimums- eller maksimumsmål? • Posisjoner med oppbevaringsmøbler og mål oppgitt. Her er poster med skap som er del av serier bygd opp rundt A4-format. Avhengig av f.eks. plattedimensjoner og standard sokkelhøyde vil mål kunne avvike litt fra beskrivelse. Vi antar kommunen ønsker standardmål. Vil det da f.eks. i pos. 1.29 skap 3 A4 hyllehøyde godtas en standard med totalhøyde 128 cm?	08-05-2019	Vedr. nummer 2: • Pos. 1.2: Oppdragsgiver presiserer, at leselampen både kan leveres som bordlampe og gulvlampe. • Pos. 1.3: Oppdragsgiver ønsker ikke å angi noen minimums- eller maksimumsmål, og henviser til evalueringsparametrene for kvalitet for nærmere ønsker til lampen. • Oppbevaringsmøbler: Spørsmålet er noe uklart for Oppdragsgiver. Dersom nedenstående ikke besvarer spørsmålet, bes leverandøren utdype. Oppdragsgiver presiserer at det for oppbevaringsmøbler gjernes ønskes standardmål, men dette er et krav. Ved tvilstilfeller om avvik fra størrelser oppfordres leverandører til å stille spørsmål. For pos. 1.29 aksepteres totalhøyde på 1280mm. Oppdragsgiver presiserer at det for posisjonen skal tilbys hyller med plass til A4 i høyden. Oppdragsgiver gjør også oppmerksom på at hyllene skal være

ASA

EAD



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
				regulerbare
24	05-05-2019	Vedlegg 3., spørsmål: Faneark «Sortimentsbredde» • Forstår vi det riktig at disse produkter ikke trenger være samme møbler som tilbys i faneark «Pris- og produktskjemaet», men kan være annet fra tilbyders sortiment? • Kan kommunen bekrefte at det er en (1) produktserie med samme serienavn som skal presenteres på de enkelte posisjoner? Eksempelvis på pos.1.5. Kontorstol serie «X» fra produsent «Y» som skal beskrives? Når det gjelder pos. 1.3. Stå-/gulvlampe kan det tolkes at man kan oppgi mange serier. For å unngå at det blir en konkurranse i å finne flest mulig gulvlamper ber vi kommunen begrense dette til et mindre antall serier som skal beskrives. For eksempel totalt 3-5 serier, fra samme eller ulike lampeprodusenter.	08-05-2019	• Oppdragsgiver presiserer, at produkter som inngår i en serie som tilbys i fanearket «sortimentsbredde» skal være fra samme serie som produktet det tilbys i pris- og produktskjemaet. • Oppdragsgiver har i kolonne J angitt hvilke produkttyper fra samme serien som det vil bli lagt vekt på. • Oppdragsgiver kan bekrefte, at det er en serie fra samme produsent og med samme «serienavn» som skal presenteres på de enkelte posisjoner. Unntatt er imidlertid posisjoner hvor følgende tekst fremgår (eksempelvis posisjon 1.3): <i>"(trenger ikke å være samme serie, men seriene skal ha ensartet uttrykk)."</i> For disse posisjoner kan serier fra annen produsent og/eller med annet serienavn tilbys, så lenge seriene har ensartet uttrykk.
26	06-05-2019	Post 1.7. Møtestol skal stable minimum 20 stoler i høyden. Kan kommunen bekrefte at minimum 20 stoler gjelder når stol er på tralle?	08-05-2019	Oppdragsgiver bekrefter, at minimum 20 stoler gjelder når stolene er stablet på tralle.
28	06-05-2019	1.21 Arbeidsbord, mangelkantet: Dere ønsker høyde (kolonne G) 720-760 900. Kan dere presisere hva dere mener her? 1.30 Skap, høyt m/skuffer: Kan bakkene være av tre?	08-05-2019	• Nr. 1.21: Oppdragsgiver presiserer, at det ønskes tilbud på høydeintervallet 720-760mm. Størrelsen som er angitt i kursiv inngår i evalueringsparameter for sortimentsbredde, jf. nedenstående tekst fra posisjonen.

fsa
EAD



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Man finner alternativer i dag som er vel så solide som plast. 1.42 Putetårn: Dere ber om puter i skai-/kunstmateriale og antiskli på den ene siden. Dette er en svært uvanlig kombinasjon. I tillegg skal 20 puter stables. Dette sammen med stativet det skal stables i som skal ha hjul vil bli veldig høyt og ustabilt. Kan dere godta puter av annet materiale som fås med antiskli på den ene siden? Er det mulig å tilby en løsning på putetårnet som er mer stabilt og brukervennlig?		"Det ønskes et produkt som er en del av en større serie. Det vil blant annet bli lagt vekt på følgende i vurderingen av serien: - Utvalg av bordplater i ulike størrelser og farger, herunder angitte størrelser i kursiv - Utvalg av ulike understell (m/u hjul) i ulike farger" • Nr. 1.30: Oppdragsgiver presiserer, at skuffer/bakker skal være av plast • Nr. 1.42: Kravene til posisjon 1.42 putetårn fastholdes.
30	07-05-2019	Spørsmål ang post 1.8 Konferansestol: I Kontraktvedlegg 3 - Pris- og produktkjema, under Evalueringsparameter for kvalitet står det: Enkel betjening av justeringsmuligheter for setet. Og at den skal ha god støtte og sittekomfort som er egnet for lange møter. Betyr dette at dere ønsker kontorstolstandard? Og skal det være setedybderegulering?	08-05-2019	Oppdragsgiver presiserer at det ønskes en konferansestol – ikke en kontorstol. Oppdragsgiver presiserer ytterligere, at det vil være opp til den enkelte leverandør, hvordan de vil oppfylle de angitte evalueringsparameter, herunder om det tilbys regulering for setedybde. Oppdragsgiver henviser til spørsmål 31.
31	07-05-2019	1.8 Konferansestol: Stolen beskrives med seteskall og skal ha mulighet for setejustering. Hvis en stol har skall så er det ikke mulig å justere det. Kan dere redegjøre for hvilke egenskaper dere ønsker	08-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at justeringsmuligheter for sete også kan være sving og tilsvarende. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på, at mulighet for sete justering ikke er et krav, men et ønske som vil vektes positiv i evalueringen av kvalitet. Ønsket gjelder bare for produktet som er beskrevet i kolonne B. Kravet til plastskall gjelder for den serie, som tilbudte konferansestol skal inngå i.
35	08-05-2019	Under pkt 5.1. Tildelingskriterier – kvalitet, ber	15-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at det ikke er krav om et

ISA

EAS



NR.	DATO FOR MOTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		oppdragsgiver tilbyder og angi adresse for hvor besiktigelse og utprøving skal foretas. Det fremkommer videre under Vedlegg 9, Spørsmål / svar, spm 2, at adresse fortrinnsmessig bør være i Oslo området. Spørsmål: Mener oppdragsgiver at dette skal være et showroom for utprøving / besiktigelse under evalueringsprosessen av tilbydne, eller mener oppdragsgiver at dette skal være et permanent showroom gjennom hele avtaleperioden?		permanent showroom. Leverandøren skal ved behov hos Oppdragsgivers virksomheter kunne legge til rette for utprøving og besiktigelse i et showroom eller tilsvarende.
36	08-05-2019	1.18 Arbeidsbord, rektangulært: Dere skriver at det skal være uttaksgruppe til minst en stikkontakt på bordet. Skal denne være nedfelt i bordplaten? Videre skriver dere at det skal være kabelkurv i hele bordets lengde med minst 4 stk strømuttak og 1 datauttak. Skal uttaket ligge i kabelkurven? Vi ber dere i tillegg presisere hva slags type datauttak dere ønsker (er det snakk om nettkabel?) og skal det være festet i noe på noen måte?	15-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at uttaksgruppen til minst en stikkontakt skal være nedfelt i bordet. Oppdragsgiver presiserer ytterligere, at strømuttakene og datauttaket kan ligge løst i kabelkurven. Ved datauttak menes det nettkabel.
37	08-05-2019	1.11 Elevstol 5.-13- trinn. Det er ønskelig at dere presiserer hva dere mener med flytende vippe mekanisme. Er det 3D-vippefunksjon dere ber om?	15-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at vippe mekanismen skal være slik at skallen (både rygg og sete) automatisk følger elevens bevegelse ved varierende sittestillinger. Oppdragsgiver henviser i øvrig til evalueringsparametret «ergonomi» og «god støtte og siddekomfort». Det vil være opp til den enkelte leverandør å vurdere, hvordan de vil oppfylle den angitte parameter.
40	14-05-2019	1.42 Putetårn	16-05-2019	Oppdragsgiver presiserer at putene også kan være i kunst-

fsa

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Miljømerking finnes ikke på skai. Økotex er nærmeste skai som er spesifisert. Det er laget av PVC. Ønskes skai som spesifisert, eller er økotex å foretrekke?		skinnmateriale med minimum 100 000 MD. Oppdragsgiver presiserer samtidig, at det kan tilbys andre produkter i kontraktvedlegg 4 (miljømer- ker/miljødeklarasjoner) enn de produkter som tilbys i Kontraktvedlegg 3.
41	15-05-2019	Oppfølgingsspørsmål til noen spørsmål og svar i vedlegg 9: Nr. 5: Vil Greenguard gi poeng? Nr. 23: Punkt ang. svar pos. 1.2.: Fint om kommunen kan oppgi hvilken modell, bordlampe eller gulvlampe, som skal prises for å gi forutsigbarhet i konkurransen. Nr. 24: Andre kulepunkt: Kommunen må oppgi et spesifikt antall serier som skal presenteres for å gi forutsigbarhet i konkurransen. Generelt spørsmål om poster med tekstil: Det står tekst om flere trådfarger og i minst 20 ulike farger. Menes det at man ikke kan tilby serier med ensfarget tekstil? Eller er det tekstil med samme serienavn som har minst 20 ulike "fargenavn" som menes? Uavhengig om det er ensfarget eller flerfarget. Kontorstoler leveres oftest i ensfarget tekstil	22-05-2019	Vedr. nummer 5: Oppdragsgiver presiserer, at merkeordningen Greenguard ikke vil premieres, jf. kontraktvedlegg 4, Produktskjema for miljø. Vedr. nummer 23: Oppdragsgiver fastholder tidligere svar. Leselampen kan både leveres som bordlampe og gulvlampe. Vedr. nummer 24: Oppdragsgiver ønsker ikke å angi et spesifikt antall serier for posisjon 1.3. Det vil være opp til den enkelte leverandør, hvordan de vil oppfylle de angitte evalueringsparametere for sortiment Vedr. generell spørsmål til posisjoner med tekstil: Oppdragsgiver presiserer, at det ved angivelse av tekstil i flere trådfarger ikke kan tilbys ensfarget tekstiler. Oppdragsgiver presiserer samtidig at antallet av ulike farger skal være innenfor samme tekstil/serienavn for tekstil.

JSA

ETS



NR.	DATO FOR MOTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
42	15-05-2019	1) Post 1.10 Elevstol 1-4 trinn, understell med regulerbart fotbrett. Godtar oppdragsgiver at 2 modeller med fotbrett høyde 12 og 15 cm tilbys? 2) Det er under følgende poster 1.20, 1.21, 1.22 og 1.24 påført høyde 720-760. Det er tidligere stilt spørsmål rundt dette, men vi ønsker ytterligere presisering. Er det slik å forstå at oppdragsgiver ønsker at det skal være en fast høyde på bordene, men at det tilfredsstiller høyden innenfor oppgitte høydeintervall? Eller menes det at skal det være reguleringsmuligheter på ben innenfor det oppgitte høydeintervallet? 3) Post 1.30 høyt skap med skuffer. Dette skapet er ikke oppgitt med mål. Ber oppdragsgiver spesifisere nærmere mål på dette produktet. 4) Post 1.41 Puff, under fane pris er den ført opp med størrelse 1000mm, under fanen sortimentsbredde er samme produkt ført opp med størrelse 1200mm. Ber oppdragsgiver spesifisere hvilket mål som er korrekt. 5) Post 1.6 Kontorstol m/høy rygg i mesh og armlener: Det bes blant annet om at stolen skal ha uavhengig justerbar korsryggstøtte, samt justerbar ryggghøyde. Dersom stolen tilbys med en uavhengig justerbar korsryggstøtte, som da ivaretar ergonomiske hensyn. Vil ikke en stol som i tillegg har regulering av ryggghøyde ha noen ergonomisk funksjon. Vårt spørsmål er derfor om oppdragsgiver aksepterer at en av overnevnte krav er ivaretatt på tilbudte produkt.	16-05-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver kan ikke akseptere at det tilbys 2 modeller. Oppdragsgiver presiserer at for brettet må være regulerbart. Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver presiserer, at det ønskes fast høyde på bordene og at det ønskes oppfylt innenfor høydeintervallet 720-760mm Vedr. nummer 3: Oppdragsgiver presiserer ønsket størrelse for posisjon 1.30 høyt skap med skuffer: Bredde: 800mm. Dybde 400mm. Høyde: 1300mm-1800mm-2100mm Vedr. nummer 4: Oppdragsgiver presiserer at det ønskes puff i størrelse Ø1000mm-Ø1200mm. Vedr. nummer 5: Oppdragsgiver forstår ikke spørsmålet og ber leverandøren stille det på nytt. Vedr. nummer 6: Oppdragsgiver presiserer, at det med liten rygg menes maksimalt ca. 200mm. Ryggghøyde innenfor 250-400mm aksepteres ikke. Vedr. nummer 7: Oppdragsgiver har ikke ønske om spesifikk sittehøyde. Det ønskes at lounge stolen i størst mulig utstrekning kan anvendes av alle mennesker, jf. krav 0.16 universell utforming.

fsa

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		6) Post 1.9: Krakk/Barstol: Stolen skal ha design: Nett og klassisk design med liten rygg. Ber oppdragsgiver spesifisere hva som menes med liten rygg. Kan høyde innenfor ca 250 – 400mm aksepteres som liten rygg? 7) 1.35: Loungestol med lav rygg: En loungestol benevnes og benyttes i mange forskjellige miljøer. Det er derfor ønskelig at oppdragsgiver presiserer ønsket ca. sittehøyde på dette produktet.		Oppdragsgiver har lagt ut oppdatert kontraktvedlegg 3 og 4 med dags dato. Presiseringene er markert med følgende: • Ny tekst markeres med oransje farge • Slettet tekst markeres med gjennomstrekning. Leverandører kan fortsatt fylle ut de gamle kontraktvedleggene, men bes å være oppmerksom på endringene.
44	19-05-2019	Viser til spørsmål og svar under pkt. 42, merket med nr.5 og håper at vedlagte spørsmål er mer klargjørende i forhold til tidligere oversendt spørsmål: Kravet til en moderne kontorstol i dagens marked er bl.a. høyderegulering av korsryggstøtte. Ergonomiske hensyn tilsier det samme. Noen kontorstoler har en integrert korsryggstøtte i rygg som høyde reguleres sammen med stolrygg. Andre stoler har en rygg som har fast høyde, men der korsryggstøtten høyde reguleres. Fra et ergonomisk perspektiv er begge stoler tilfredsstillende. Men i prisskjema punkt 1.6 så er det et krav om høyderegulering av rygg. Dette kravet ekskluderer flere kontorstoler fra konkurransen. Spørsmål er om oppdragsgiver godtar begge løsninger.	22-05-2019	Oppdragsgiver aksepterer ikke en kontorstol med fast rygg-høyde hvor korsryggstøtten er justerbar. Oppdragsgiver fastholder kravet om justerbar rygg høyde.
45	20-05-2019	Post 1.30 høyt skap med skuffer. Ref deres svar fra 16.05.2019	22-05-2019	Oppdragsgiver gjør oppmerksom på feil høydeangivelse i spørsmål 42, nr. 3. Ønsket høyde for høyt skap med skuffer

LSA
KAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Oppdragsgiver presisere ønsket størrelse for posisjon 1.30 høyt skap med skuffer: Bredde: 800mm. Dybde 400mm. Høyde: 1300mm. Bransjestandard på høyskap er 2100 mm. Kan dere akseptere standard produkt?		(pos. 1.30) er: 1800-2100mm. Oppdragsgiver svar i spørsmål 42, nr. 3 er endret. Oppdragsgiver har tilsvarende lagt ut oppdatert kontraktvedlegg 3 og 4 med dags dato. Presiseringen er markert med følgende: • Ny tekst markeres med oransje farge • Slettet tekst markeres med gjennomstreking. Leverandører kan fortsatt fylle ut de gamle kontraktvedleggene, men bes å være oppmerksom på endringene.
46	21-05-2019	1) Vi har et spørsmål når det gjelder de generelle krav i pris- og produktskjema vedlegg 3. Det er beskrevet på flere produktlinjer at tekstil skal tilbys og prises i tekstil i flere trådfarger. Dette er videre kommentert gjennom spørsmål og svar nr. 41 hvor det bekreftes at det ikke kan tilbys ensfargede tekstiler. Kan vi tolke dette dithen at dersom det blir tilbudt ensfargede tekstiler så defineres dette som et vesentlig avvik som vil kunne medføre avvisning? Vi ønsker dette avklart ettersom tekstilvalg påvirker pris som igjen er vektet høyere enn kvalitet som kan gi grunn til spekulasjon. 2) Produkt posisjon 1.7 er beskrevet med stableevne på minimum 20 stoler i høyden på tralle. Gjelder dette også for stoler med polstring/tekstil? 3)	22-05-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver presiserer, at posisjoner med krav om tekstil i flere trådfarger er minimumskrav. Avvik fra minimumskrav vil kunne medføre avvisning av tilbud. Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver presiserer, at produktet som skal tilbys i posisjon 1.7 skal være i formpresset skall og stabelbar med minimum 20 stoler. Produkter som tilbys som en del av serien som tilbudte produkt inngår i, herunder helpolstret stoler, kan avvike fra kravet til stableevnen (minimum 20 stoler). Vedr. nummer 3: Oppdragsgiver presiserer, at det ønskes stoler som er enkle å flytte og stable. For denne vurdering må stoltraller være tilgjengelig. Vedr. nummer 4:

ISA

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Vi lurar på hvorfor produkter som ikke skal evalueres på utprøving likevel skal være med på produktvisning så lenge de ikke skal evalueres? Dette gjelder eksempelvis tralle til møtestol m/meier pos 1.7, sammenleggbart møtebord pos 1.16 og bordskjerm pos nr 1.19 (tilgjengelig for visning med arbeidsbord i pos 1.18). 4) Vi er litt i tvil når det gjelder skap i pos 1.30, skap høyt m/skuffer. Dette er definert som høyt skap, men har gjennom spørsmål og svar blitt angitt til høyde 1300 mm. Skap mellomhøyt er definert som høyde 1200 mm og vi oppfatter at disse da blir nesten like høye og ønsker å sjekke om dette medfører riktighet. Dette vil påvirke hvor mange plastskuffer/bakker det blir plass til i skapet. Er det riktig at høyt skap med skuffer skal ha høyde 1300 mm? 5) På posisjon 1.40 sofa med høy rygg ønsker vi for sikkerhets skyld å få avklart om angitt mål (1000-1200 mm) på høyde rygg er totalhøyde fra gulv eller om det er høyden på selve ryggen?		Oppdragsgiver henviser til endringen ved spørsmål 45 og 42, nr. 3. Vedr. nummer 5: Oppdragsgiver presiserer, at angitte mål for rygg høyden på sofaer, herunder posisjon 1.40, er fra underkant av sete til topp på rygg.
47	21-05-2019	Spørsmål til post 1.28: Kan kommunen bekrefte at det er forsterkede skap til skolebruk som skal prises i skjema?	22-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at virksomhetene ofte kjøper på tvers av produktområdene. Garderobeskapet i posisjon 1.28 vil av den grunn ikke utelukkende anvendes til skolebruk.
48	21-05-2019	Post 1.17 Resepsjon/ekspedisjon: Vi ser det som uvanlig og lite fornuftig å bruke oljet heltre i en topplate i skranke. En skranke anses som en møteplass, her vil besøkende støtte seg til topplate, og	22-05-2019	Oppdragsgiver fastholder kravet til topplate i oljet heltre.

ASA

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
49	22-05-2019	de som eventuelt skulle være ikledd lyst tøy kan risikere at olje smitter over til plagget, og vil gi en misfarging – vil anbefale at oppdragsgiver vurderer å begrense seg til laminat og/eller glass i topplate. Vi viser til konkurransevedlegg 2 - endringer og presiseringer fra tidligere kunngjøring, punktet Kontrakt. Der står det: "Punkt 8: Retur og feilleveranser Bestemmelser vedrørende feilleveranse på grunn av feil fra Bestiller er endret". Vi kan ikke se at dette er endret.	22-05-2019	Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at følgende tekst er satt inn kontraktens punkt 8 i forhold til tidligere kunngjøring: <i>«Skyldes feil i avrop utelukkende forhold på Bestillers side, kan beløpet reduseres eller bortfalle helt. I vurderingen av feil i avrop fra Bestiller vil blant annet avropets art og omfang, bestillers aktsomhet/uaktsomhet samt krav til leverandørens rådgivning og kontroll, herunder Kontraktvedlegg 2, nr. 6 inngå.</i> <i>Reduksjon eller bortfall av beløp ved feil i avrop fra Bestiller må avklares med Oppdragsgivers avtaleansvarlige.»</i>
50	22-05-2019	Spørsmål til Kontraksvedlegg 3 – Pris- og produktskjema post 1.27 Spisebord, rundt/ovalt Dere beskriver her et bord som skal være rundt eller ovalt. Samtidig oppgis mål til Ø900-1100 mm som tilsier at bordet skal være rundt når de to ileggsplatene er tatt ut. Slik vi ser det, vil det ikke bære mulig å oppbevare to bordplater på 500 x 900/1100 mm under et rundt bord på Ø900 / Ø1100 mm. Kan dere utdype hvordan dere tenker dette løst? Vil dere ut fra dette godta rektangulært uttreksbord med bredde 900 – 1100 mm med oppbevaringsmulighet for ileggsplatene under bordplaten?	27-05-2019	Oppdragsgiver er blitt oppmerksom på at størrelsesangivelsen i «Ø mm» fremstår uklart i forhold til angivelsen av et «ovalt» spisebord. Oppdragsgiver er tilsvarende blitt oppmerksom på, at størrelsesangivelsen for henholdsvis ileggsplatene og spisebordet fremstår uklart. (forskjell i angivelsen av bredden og dybden). Oppdragsgiver ønsker av den grunn å presisere, at spisebordets dybde er cirka 900-1100mm. Angivelsen står feil plassert i kolonnen for bredde i kontraktvedlegg 3 og 4 og vil flyttes til kolonnen for dybde. Angivelsen i «Ø mm» er kun gjeldende dersom det tilbys et rundt spisebord. Oppdragsgiver ønsker samtidig å vise til følgende eksempler

fsa
EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
				for ovale former:
				Oppdragsgiver aksepterer ikke rektangulært spisebord. Oppdragsgiver viser videre til at størrelsesangivelsene er cirka mål og at uvesentlige avvik kan aksepteres så lenge det ikke påvirker <i>funksjonaliteten</i> , jf. veiledningen til kontraktvedlegg 3. Oppdragsgiver presiserer i den forbindelse at funksjonaliteten ved bordet er, at ileggsplatene skal kunne oppbevares under bordet. Oppdragsgiver har lagt ut oppdatert kontraktvedlegg 3 og 4 med dags dato. Presiseringen er markert med følgende: • Ny tekst markeres med oransje farge • Slettet tekst markeres med gjennomstrekning. (I posisjon 1.15, Møtebord rundt, står størrelsesangivelsen tilsvarende i kolonnen for bredde. Da dette bordet utelukkende kan tilbys som rundt vil størrelsesangivelsen ikke flytte kolonne.)
51	22-05-2019	Vi viser til spørsmål og svar nr.5: Etter det vi klarer å se, er NF Environment et Miljømerke basert på FSC (Forest Stewardship Council certification system) og da kun er et sertifikat	24-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at det kun vil gis uttelling for Ty-pe I miljømerker som er i henhold til ISO 14024. Europa Commission har blant annet listet opp Svanen, Blå Engel og NF Environment som anerkjente type I miljømer-

fsa
EAP



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		for trevirke. Vil det si at det vil være likeverdig poengtildeling for de ulike godkjente tredjeparts miljømerkene som Svanen, FCS, Svensk Møbelfakta, Blå Engel etc ?		ker som er i henhold til ISO 14024. Det fremgår ikke at FSC eller Svensk Møbelfakta er en type I miljømerkeordning som er i henhold til ISO 14024. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på, at leverandørene har ansvaret for å kunne dokumentere at tilbudte miljømerker er type I i henhold til ISO 14024.
52	23-05-2019	1) nr. 41 som svar på nr. 23: Hva skal prises i prisskjema? Bordlampe eller leselampe? Dette er ulike produkter med ulike egenskaper. Kommunen må oppgi hva som skal prises for forutsigbar likebehandling ved sammenligning tilbud. Alle tilbydere har begge produkttyper i sortiment, men for selve konkurransen må det være tydelig hvilken modell som skal prises for sammenligning. 2) nr. 41 som svar på punkt nr. 24: Kommunens svar gir ikke forutsigbarhet i konkurransen. Her må kommunen være tydelig på hvor mange serier som er tilstrekkelig for maks uttelling i ANTALL serier som presenteres i sortimentsbredden. Forutsigbarhet i konkurransen er viktig for alle parter. Kvaliteten på disse seriene kan jo vurderes å være ulik. 3) nr. 47: Mulig spørsmålet var stilt uklart. Spørsmålet var om kvalitet på skapet. Det er mange kvaliteter stålskap, ikke alle egnet for skole. Skal det som skal	24-05-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver antar, at leverandøren henviser til henholdsvis leselampe som enten bordlampe eller gulvlampe, jf. spørsmål 41, nr. 23. Oppdragsgiver fastholder tidligere svar. Leselampen kan både leveres som bordlampe og gulvlampe. Ved eventuell evaluering av kvalitet ved stikkprøver vil det ikke bli lagt vekt på om leselampen er bordlampe eller gulvlampe. Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver presiserer, at det ikke vil bli lagt vekt på antallet av serier. Se eksemplifisering under: <i>Leverandør 1: Det tilbys en serie der har 10 ulike farger</i> <i>Leverandør 2: Det tilbys to serier med ensartet uttrykk der til sammen har 10 ulike farger.</i> Leverandør 1 og 2 vil i dette tilfelle få samme uttelling i vurderingen. Oppdragsgiver gjør imidlertid oppmerksom på at det vil bli foretatt en helhetsvurdering av alle de angitte evalueringsparametere for posisjonen. Oppdragsgiver gjør også oppmerksom på at det i vurde-

fsa
EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		prises i prisskjema for sammenligning være av type som har forsterkede dører for bruk i skole?		ringen av kriteriet sortiment (serier) ikke vil bli lagt vekt på kvaliteten. Vedr. nummer 3: Oppdragsgiver henviser til minimumskravene for posisjon 1.28. Herav fremgår det at garderobeskapet skal være med helsveisede stålskrog med forsterkning i dør samt dør i <u>MDF-materiale</u> .
54	24-05-2019	1) Viser til dokument 190522 Kontraktvedlegg 3 - Pris- og produktskjema. Det kan se ut for oss at automatisk utregning i skjemaet ikke er korrekt, kommer ikke frem automatisk. Kan oppdragsgiver avstemme og eventuelt korrigere dette? 2) Viser til post 1.26 i kontraktvedlegg 3 – Pris- og produktskjema / fane pris- og produktskjema. Dette produktet beskrives med 4 rette ben, er det slik å forstå at oppdragsgiver ønsker dette produktet med ben i hvert hjørnet? Med tanke på universell utforming, og at dette gir kjørestoler fri tilgang rundt hele bordet?	27-05-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver har testet den automatiske utregningen ved å sette inn leverandørens innkjøps-/kostpris og leverandørens pålagsprosent, men finner ikke feilen. Oppdragsgiver ber Leverandøren om angi kolonne og/eller rekke hvor feilen fremkommer. Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver ønsker ikke å presisere plasseringen av benene, men henviser til momentene som inngår i evalueringen av kvalitetskriteriene, jf. kontraktvedlegg 3 (Funksjonalitet, brukervennlighet, ergonomi, robusthet samt design, herunder renhold/vedlikehold)
56	28-05-2019	Samkjøpsavtale, spørsmål vedlegg 4. Miljødeklarasjoner Spørsmål fra møbelprodusent: må LCA være utført av tredjepart, eller kan møbelprodusent selv lage en LCA så lenge den utført i henhold til ISO 14040 / ISO 14044?	29-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at LCA må ha gyldig tredjepartsgodkjenning, jf. Kontraktvedlegg 4.
57	28-05-2019	Spørsmål til besvarelse av kontraktvedlegg 5b:	29-05-2019	Oppdragsgiver presiserer, at leverandøren skal redegjøre for

JS

LCA



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Skal redegjørelsen kun omhandle leveringsrutiner i forbindelse med løpende leveranser, dvs. om man blir innstilt som leverandør nr. 1? Eller skal det også omhandle leveranser i forbindelse med leveranse til prosjekter?		dennes evne til å planlegge og å optimalisere leveringsruter, hvis leverandøren blir rangert som nr. 1 i konkurransen. Redegjørelsen skal ta utgangspunkt i normal drift, og ikke eventuelle leveranser til prosjekter som følger av Oppdragsgivers minikonkurranse.
58	28-05-2019	1) Vi viser til kontraktsvedlegg 3, pkt. 1.45 Sofa m/armleener, forespurte produkt skal blant annet skal ha åpning mellom rygg og sete. Når det gjelder evalueringsparameter for sortimentsbredde bes det om sofaer uten åpning mellom sete og rygg. Slik vi har forstått oppdragsgiver med tanke på serie, ref. spørsmål og svar nr. 24 i kontrakts- vedlegg 9, er det å forstå at dette forespurte produkt under pkt. 1.45 skal være av en større modulerie, det vil si av samme serie. Det vil derfor være vanskelig å kunne tilby et og samme produkt med både åpning mellom sete og rygg, og uten åpning mellom sete og rygg. Dette ut fra konstruksjonen på sofaen. Det bes også om at produktet skal være med urinduk, samt avtagbart sete og ryggtrekk. På grunnlag av dette er det naturlig at sofaen også har åpning mellom sete og rygg. Vi ber derfor om at oppdragsgiver kan spesifiserer om sofaen skal være med eller uten åpning mellom sete og rygg.	29-05-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver presiserer, at sofaen som skal tilbys i posisjon 1.45 skal være med åpning mellom rygg og sete. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på, at det ikke er et minimumskrav, at sofa uten åpning mellom rygg og sete skal inngå i serien som tilbys. Oppdragsgiver presiserer at det er et ønske, som vil vektes positivt i evalueringen av sortiment, hvis serien inneholder slik sofa. Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver har lastet opp nytt kontraktvedlegg 3 som er klargort til å sette inn bilder. Oppdragsgiver ber leverandører om stille nytt spørsmål om det fortsatt er problemer med å sette inn bilder.

fsa
LAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		2) Viser til kontraksvedlegg 3, under fane utprøving og stikkprøve. Kolonne M er lagt opp til at tilbyder kan sette inn bilde av tilbudte produkt. Vi kan ikke se at skjemaet er klargjort for at bilder kan limes/settes inn. Ber oppdragsgiver se på dette og gi tilgang for at bilder kan settes inn i denne kolonnen.		
59	04-06-2019	Spørsmål 1: Post 1.30, høyt skap med skuffer: I det siste Kontraksvedlegg 3 -pris og produktskjema står det høyde 130 cm i oransje, mens i spørsmål og svar har dere svart at dette skal være ca 180-210 cm. Kan dere for ordens skyld bekrefte at dette skal være 180-210 cm? Spørsmål 2: Post 1.40, sofa med høy rygg: Når man velger kunstkinn i setet er det ikke vanlig med avtakbart trekk, da dette ikke blir like pent, og heller ikke er nødvendig siden kunstkinn er tett og kan sprites. Er det bare hvis man tilbyr en tilsvarende renholdsvennlig tekstil dere ønsker avtakbart trekk, eller skal det være avtakbart trekk selv om man tilbyr kunstkinn?	04-06-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver bekrefter at at det ønskes et høyt skap med skuffer i 1800mm-2100mm, jf. spørsmål 42 og 45. Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver gjør oppmerksom på, at avtakbart setetrekk er et minimumskrav og vil være gjeldende for alle materialer (kunstkinn eller tilsvarende renholdsvennlig tekstil med 100 000MD) Oppdragsgiver har for god ordens skyld lagt ut oppdatert kontraktvedlegg 3 med dags dato. Presisering er markert med følgende: • Ny tekst markeres med oransje farge • Slettet tekst markeres med gjennomstrekning. Leverandører kan fortsatt fylle ut de gamle kontraktvedleggene, men bes å være oppmerksom på endringene.
61	04-06-2019	Tillates det at vi legger på frakt pr produkt inn til vårt lager i tilbudet?	04-06-2019	Oppdragsgiver antar at spørsmålet henviser til leverandørens «Innkjøps-/Kostpriser», jf. kolonne R. Oppdragsgiver presiserer, at leverandørens innkjøps-/kostpriser defineres som netto innkjøps-/kostpriser inklusiv

75A

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
62	04-06-2019	1) Post 1.43 Hvilestol m/høy rygg og armlener Krav: Total høyde 110cm En hvilestol som i dag blir brukt mye på institusjon har en totalhøyde på TH:122cm som standard. Dere skriver i spørsmål 15. underspørsmål 4: Her oppfordrer oppdragsgiver til at det stilles konkrete spørsmål til produktet ved tilstilfeller for avvik i str. og mål. Spørsmål: Anser dere dette som et vesentlig avvik? 2) Post 1.45-1.46 Sofa m/armlener og lenestol m/lav rygg og armlener Krav: D:75cm og TH:84cm på post 1.45 og D:45cm og H:110cm på post 1.46 Spørsmål 1: Skal disse målene være like? En sofa og lenestol som i dag blir brukt mye på institusjon har en totalhøyde på TH:97cm som standard.	06-06-2019	interne frakttillegg, herunder også frakt til leverandørens lager. Oppdragsgiver henviser i øvrig til arkfanen «Veiledning» i kontraktvedlegg 3 for nærmere definisjon av prisene. Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver presiserer, at posisjon 1.43 skal være en hvilestol m/høy rygg. Totalhøyde på 1220mm vil i seg selv ikke være et vesentlig avvik. Det må i midlertid ikke påvirke funksjonaliteten av hvilestolen. Oppdragsgiver oppfordrer generelt til å tilby produkter som er så tett på størrelsesangivelsene som mulig. Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver presiserer, at de angitte størrelsesangivelser for posisjon 1.45 og 1.46 fastholdes. Oppdragsgiver presiserer, at en totalhøyde på 970mm for posisjon 1.45 ikke i seg selv være et vesentlig avvik. . Det må i midlertid ikke påvirke funksjonaliteten av sofaen. Oppdragsgiver presiserer, at posisjon 1.46 skal være en lenestol m/lav rygg. Totalhøyde på 970mm vil i seg selv ikke være et vesentlig avvik. Det må i midlertid ikke påvirke funksjonaliteten av lenestolen. Oppdragsgiver oppfordrer generelt til å tilby produkter som er så tett på størrelsesangivelsene som mulig. Vedr. nummer 3:

JS

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Dere skriver i spørsmål 15. underspørsmål 4: Her oppfordrer oppdragsgiver til at det stilles konkrete spørsmål til produktet ved tilstilfeller for avvik i str. og mål Spørsmål 2: Anser dere dette som et vesentlig avvik? 3) Post 1.42 Putetårn Ref. tidligere spørsmål og svar 40. Spørsmål: Miljømerking finnes ikke på skai. Svar: Oppdragsgiver presiserer at det kan tilbys andre produkter i kontraktvedlegg 4 (miljø) enn de produktene som tilbys i kontraktvedlegg 3 Nytt spørsmål: Mener dere med dette at vi kan tilby andre produkter med et annet materialvalg i kontraktvedlegg 4.		Oppdragsgiver bekrefter at det kan tilbys andre produkter med annet materialevalg i kontraktvedlegg 4. Det tilbudte produkt må imidlertid fortsatt oppfylle minimumskrav til materialet (skai/kunstskinnsmateriale minimum 100 000 MD.)
63	04-06-2019	1) Viser til Kontraktvedlegg 3 - Pris- og produktskjema post 1.46 Lenestol m/lav rygg armlener. Produktet beskrives med lav rygg og armlener, men ryggens høyde er beskrevet med høyde 1100mm og bredde 650mm, og beskrivelse i teksten benevnes produktet med hvilestol. Målene er også mer rettet mot en hvilestol. Ber oppdragsgiver spesifisere om det er ønskelig at det tilbys en lenestol med lav rygg eller hvilestol. Ønskes lenestol med lav rygg, er det fint om mål også tilpasses til dette produktet. 2)	06-06-2019	Vedr. nummer 1: Oppdragsgiver presiserer at det ønskes en lenestol i posisjon 1.46. Oppdragsgiver henviser til spørsmål 62, nr. 2 vedrørende størrelsesangivelsen for posisjonen. Vedr. nummer 2: Oppdragsgiver presiserer at det skal være plastskuffer/bakker i hele skapets høyde.

fsa

EAS



NR.	DATO FOR MOTTAK	SPØRSMÅL	DATO FOR SVAR	SVAR
		Oppfølgingsspørsmål til spørsmål nr. 59. Det bes om en høyde mellom 1800-2100 mm og med skuffer. Ønskes det skuffer i hele skapets høyde? 1800-2100 mm er et høyt skap og det vil derfor være vanskelig med tilgang til de øverste skuffene. Normalen er gjerne at øverste del av skapet er åpent med hylle for permer ol. Fint om oppdragsgiver kan spesifiseres dette.		
65	05-06-2019	Pos 1.28 Garderobeskap: Vi må be om en presisering av hva som menes med forsterkning i dør. Et det er stålramme rundt kantene på døren eller stål som dekker hele døren?	06-06-2019	Oppdragsgiver presiserer, at forsterkning i dør kan være en stål ramme rundt kantene på døren eller tilsvarende solid løsning som tåler hård bruk.

fsa eas

