BÆRUM KOMMUNE

Tilbudsinnbydelse

Konkurranse nr. 2008-023

Rammeavtale for kjøp av idrettsmateriell til gymnastikksaler og idrettsanlegg

(Arkiv 2008/14499)

Åpen anbudskonkurranse

Etter forskrift til lov om off. anskaffelser del I og III

(over terskelverdi)

for

Asker, Bærum, Røyken, Øvre Eiker og Lier kommuner

INNHOLD:

1 OM ANSKAFFELSEN 3

1.1 OPPDRAGSGIVER 3
1.2 ANSKAFFELSEN FORMÅL, OMFANG OG VARIGHET 3
1.3 KUNNGJØRING 3
1.4 4
1.5 KONKURRANSEGRUNNLAGET 4
1.6 FREMDRIFTSPLAN 4
1.7 BEFARING/KONFERANSE 4
1.8 SPØRSMÅL ANGÅENDE KONKURRANSEGRUNNLAGET 4
1.9 RETTELSER, SUPPLERINGER ELLER ENDRINGER AV KONKURRANSEGRUNNLAGET 5

2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN 5

2.1 LOV OG FORSKRIFT OM OFFENTLIG ANSKAFFELSER 5
2.2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE 5
2.3 BEGRUNNELSESPLIKT 5
2.4 OFFENTLIGHET 5
2.5 TAUSHETSPLIKT 5
2.6 HABILITET 6

3 KRAV TIL LEVERANDØR 7

3.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV 7
3.2 LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING 7
3.3 LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING 7
3.4 LEVERANDØRENS TEKNISKE KVALIFIKASJONER 8
3.5 EVENTUELL TILLEGGSFRIST 8
3.6 NULLTOLERANSE 8
3.7 SOSIAL DUMPING 9

4 KRAV TIL TILBUDET 9

4.1 TILBUDETS UTFORMING 9
4.2 PRISSKJEMA 9
4.3 FORBEHOLD 9
4.4 ALTERNATIVE TILBUD 9
4.5 TILBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET 9
4.6 ENDRING OG TILBAKEKALL AV TILBUD 10
4.7 KOMPLETT TILBUD SKAL BESTÅ AV 10
4.8 TILBUDSFRIST 10
4.9 INNLEVERINGSSTED 10
4.10 VEDSTÅELSESFRIST 10

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE 10

5.1 REGISTRERING AV TILBUD 10
5.2 TILBUDSÅPNING 10

6 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN 11

6.1 AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE 11
6.2 TILDELINGSKRITERIER 11
6.3 MEDDELELSE OM HVEM SOM SKAL TILBYS KONTRAKT 11

1 OM ANSKAFFELSEN

1.1 Oppdragsgiver

Bærum kommune v/anskaffelsesavdelingen, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med rammeavtale for kjøp idrettsmateriell/utstyr til idrettsanlegg og gymsaler på skoler.
I tillegg skal det gis tilbud på kontroll av utstyr i gymsaler for de skoler som ønsker dette.

Anbudsrunden er på vegne av kommunene Asker, Bærum, Lier, Øvre Eiker og Røyken. (Røyken kommunene må i utgangspunktet sees på som en kunde, men ønsker separate kontrakter for Røyken drift, Røyken eiendom og Røyken kommune)

Bærum kommune har ca. 108.000 innbyggere. Kommunen har vært i sterk vekst i mange år, og har i dag 45.000 boliger og 60.000 arbeidsplasser. Kommuneadministrasjonen holder til i Sandvika. Kommunen har 6000 årsverk fordelt på ca. 10.700 ansatte, et driftsbudsjett på ca. 5,3 mrd kr og et femårig investeringsbudsjett på 6,8 mrd kr. For mer informasjon, se www.baerum.kommune.no

Asker har 52000 innbyggere, Lier 23000,Øvre Eiker 17000, og Røyken 18000 innbyggere.

1.2 Anskaffelsen formål, omfang og varighet

De 5 kommunene skal ha en avtale som dekker utstyr til gymsaler i skoler, svømmehaller, idrettshaller, ishaller, bandybaner, utendørsbaner for friidrett og fotball og skateboardanlegg m.m.

Bærum kommune hadde i 2007 et forbruk på ca 2 mill NOK, Asker ca 0,5 mill NOK. De tre øvrige ca 200 000 til 300 000 NOK pr. år

Beløpene er basert på 1 års regnskap, og kan derfor variere en del i forhold budsjett og avsetting av midler utskifting og fornying av utstyr.

- Utstyr kan være løst utstyr på utendørs anlegg og løst og fast utstyr (ribbevegger/bommer, klatrevegg og tau i nye bygg.
- Det kan også være mindre ting som fotballer, nett, matter osv.
- Leverandøren skal også kunne tilby sikkerhetskontroll og enklere vedelikehold av gymnastikksaler for de skoler som ønsker dette (for eksempel gjennomgang av fester for ribbevegger, tau og bommer).
- Kontrakten vil vare i 2 år fra 01.06.2009 med mulighet for 1+1 års forlengelse

Leveranser til nye bygg/anlegg kan i noen tilfelle være en del av en totalenterprise og vil derfor gå utenom denne avtale.

Enkeltkjøp over NOK 100.000,- (for eksempel ballbinger) vil bli utlyst som egen konkurranse der 3 leverandører vil bli forespurt. Den valgte rammeavtaleleverandør vil alltid være en av de 3.

1.3 Kunngjøring

Anskaffelsen var kunngjort i TED-basen den 11.03.2009

1.4

1.5 Konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av følgende:

- Tilbudsinnbydelse
- Utkast til kontrakt
- Kravspesifikasjon/prisskjema
- Tilbudsskjema
- Vedleggssamling bestående av :
    - Prisskjema
    - Etiske krav – kontraktsvilkår
    - Egenrapporteringsskjema for leverandør/importør
    - Ønskede miljøkvaliteter

1.6 Fremdriftsplan

- Tilbudsfrist Dato 29 april
- Avgjørelse om valg av leverandør Ca Dato 27 mai

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.7 Befaring/konferanse

Det vil bli avholdt konferanse med samtlige leverandører som har meldt interesse 26 mars kl 10.00
Sted: Bærum kommune, anskaffelsesavdelingen, Arnold Haukelands plass 10 (Kommunegården) 4 etg. - 1300 Sandvika (Stort møterom)
Representant fra Initiativ for Etisk Handel vil delta for å svare på spørsmål rundt skjemaene for etisk handel.

Leverandører som ønsker å delta på konferansen bes melde sin interesse til:

Thore.Storlos@baerum.kommune.no

Reiseutgifter mv. i forbindelse med befaringen/konferansen dekkes av den enkelte leverandør.

Referat fra anbudskonferansen sendes samtlige leverandører som har mottatt konkurransegrunnlaget.

1.8 Spørsmål angående konkurransegrunnlaget

Spørsmål angående konkurransegrunnlaget skal rettes til:

Bærum kommune, Anskaffelsesavdelingen v/Thore Storløs
Kommunegården, 1304 Sandvika
e-post: thore.storlos@baerum.kommune.no
Tlf. 67 50 44 33/ Mobil906 21 859 / Fax nr. 67 50 42 01

Alle spørsmål skal sendes skriftlig og helst pr. e-post til kontaktpersonen.

Tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver utleveres senest seks -6- dager før utløpet av fristen for å levere tilbud. Spørsmål knyttet til konkurransegrunnlaget må derfor være fremsatt innen 22 april kl. 16.00 .

Svar på spørsmål vil bli sendt alle som har meldt sin interesse for konkurransen. Det blir ikke oppgitt hvem som har stilt spørsmålet.

1.9 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristen utløp, har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes samtlige som har mottatt konkurransegrunnlaget.
Dersom rettelser, suppleringer eller endringer kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Lov og forskrift om offentlig anskaffelser

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 og forskrift om offentlig anskaffelser av 7.april 2006 nr. 402. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som tillater alle interesserte leverandører å gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

2.3 Begrunnelsesplikt

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding til leverandøren med en kort begrunnelse dersom:

- forespørselen om å få delta i konkurransen blir avvist eller forkastet,
- tilbudet avvises,
- konkurransen avlyses

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for avgjørelsen. Oppdragsgiver plikter å svare på denne anmodningen innen 15 dager.

2.4 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. juni 1970 nr 69 om offentlighet i forvaltningen.

2.5 Taushetsplikt

Oppdragsgivers og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

2.6 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

3 KRAV TIL LEVERANDØR

Leverandør skal fremskaffe de etterspurte kvalifikasjonsdokumentene og levere til Oppdragsgiver sammen med tilbudet innen angitt frist.

Oppdragsgiver stiller følgende krav til leverandørene for deltakelse i konkurransen:

3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Krav 1: Skatteattester Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.	Skatteattest Merverdiavgiftsattest
Krav 2: HMS-egenerklæring Leverandører som skal utføre arbeid i Norge skal framlegge en egenerklæring om at leverandøren oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet.	HMS- egenerklæring Skjema for HMS-egenerklæring kan hentes på nettadressen: http://www.odin.dep.no/filarkiv/280340/HMS-egenerklæring.rtf

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Krav 3: Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak	Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysund Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert. • Erklæring fra foretaket om tilknytning til offentlig godkjente lærlingordninger som gjelder ved kontraktgjennomføring.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Krav 4: Det kreves god soliditet	• Kopi av kredittvurdering, ikke eldre enn 6 mnd. • Eventuelt stiftelsesdokument med åpningsbalanse for nystartet selskap

3.4 Leverandørens tekniske kvalifikasjoner

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Krav 6: Det kreves betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag **Krav 7:** Det kreves meget god gjennomføringsevne	• Leverandørens viktigste leveringer de siste tre år inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker. • Beskrivelse av relevante referanseoppdrag med kort beskrivelse. Navn og telefonnummer til kontaktperson hos mottaker bes oppgitt. • Kopi av evt. sertifikat utstedt av offentlig kvalitetskontrollinstitusjon (eksempel Isi 9001 eller tilsvarende). • Redegjørelse a for leverandørens helse, miljø og sikkerhetspolicy
Krav 9: Miljøkrav ….. Eks Det kreves systemer og rutiner som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen	• Miljøledelsessystem etter ISO 14001, EMAS eller Miljøfyrtårn eller beskrivelse av eget miljøledelsessystem • Beskrivelse av rutiner og systemer for behandling av avfall og transport

3.5 Eventuell tilleggsfrist

Dersom en eller flere tilbydere ikke har levert skatteattester eller HMS-erklæring innen tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for ettersendelse. Det samme gjelder dersom leverandøren har sendt inn skatteattester som er eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Leverandøren har ikke krav på at oppdragsgiver benytter denne retten.

Tilleggsfristen gjelder for alle deltagere i konkurransen og oppdragsgiver skal ikke begynne å vurdere de innkomne tilbud før tilleggsfristen er utløpt.

3.6 Nulltoleranse

Bærum kommune vil håndheve en streng praksis mht å avvise leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Av hensyn til leverandørenes krav på forutsigbarhet og likebehandling gjør vi derfor særskilt oppmerksom på følgende:

Dersom kommunen blir kjent med at det kan knyttes mislige forhold til leverandøren slik som beskrevet i Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) § 11-10 (2) eller § 20-12 (2), og som oppdragsgiver av den grunn kan avvise, vil bli avvist.

Bærum kommune vil, så langt det anses hensiktsmessig, foreta undersøkelser om de enkelte leverandører, herunder innhente attester og erklæringer slik det er beskrevet i FOA § 11-10(3) eller § 20-12(3). Leverandør som etter oppfordring i anbudsinnbydelsen eller ved særskilt forespørsel, ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik den der er beskrevet, og som derfor kan avvises, jfr FOA §11-10(2) litra g eller §20-12(2) litra g, vil bli avvist.

3.7 Sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jfr. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 09.02.2008 se www.ks.no.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Leverandør skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til denne tilbudsinnbydelsen. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud.

Tilbudet skal utformes på norsk, signeres og foreligge i 3 **eksemplarer og på minnebrikke eller CD**.

4.2 Prisskjema

Tilbudspriser/-sum skal angis i vedlagte prisskjema, jf vedlegg nr 001.

Prisskjema innleveres i utfylt stand og skal være datert og underskrevet av en representant fra leverandøren som innehar nødvendige fullmakter.

Dersom leverandør ønsker å gi detaljspesifikasjon og priser ut over det som fremgår av prisskjemaet, skal dette identifiseres og angis i tilbudsbrevet eller i eget skjema.

Dersom der foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjema og tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

4.3 Forbehold

Det er ikke anledning til å ta forbehold.

2) Det er anledning til å ta forbehold dersom det ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder forbehold av denne art vil bli avvist.

Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet for å være gyldige. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med anbyderen.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne vil kunne føre til at tilbudet anses ufullstendig og bli avvist.

4.4 Alternative tilbud

1) Alternative tilbud blir ikke evaluert.

4.5 Tilbud på deler av oppdraget

1) Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

4.6 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbudet skal tilbakekalles skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal utformes i samsvar med punkt 4.1.

4.7 Komplett tilbud skal bestå av

Tilbudet skal leveres i perm og i henhold til denne struktur (kapittelinndeling):

- Tilbudsbrev
- Tilbudsbeskrivelse
- Dokumentasjonskrav på kvalifikasjoner ref. tilbudsinnbydelsens kapittel 3
- Tilbudsskjema
- Annen informasjon etter leverandørens skjønn

Tilbudet skal leveres i 3 papireksemplarer og på 1 CD.

4.8 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er 29 april kl. 13.00

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende på innleveringsstedet, jf pkt 4.10 før utløp av tilbudsfristen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

4.9 Innleveringssted

Tilbudet skal leveres i lukket konvolutt merket:
Tilbud nr.: 2008 - 023
Rammeavtale for kjøp av idrettsmateriell til gymnastikksaler og idrettsanlegg.
Att: Thore Storløs
Anskaffelsesavdelingen

Leveringsadresse:
Bærum Kommune
Kommunegården 1.etg
Arnold Haukelandsplass 10
Informasjonsskranken
1338 Sandvika

4.10 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet til 1 juli kl. 13.00

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

5.1 Registrering av tilbud

Tilbudene skal påføres tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn.

5.2 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted 29 april kl. 15.00

Åpning skal foretas av minst to representanter for oppdragsgiver

Leverandørene har ikke rett til å være tilstede ved åpningen.

6 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

6.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser § 22-1.

6.2 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

- Pris - vekting 55 %
- service/leveringskapasitet - vekting 25 %
- Miljøegenskaper - vekting 20 %

Pris: Resultat fremkommer av utfylt prismatrise. Gjennomsnittlig rabatt som fremkommer innen en varegruppe skal gjelde for hele varegruppen.
I tillegg ber vi leverandøren prise 10 produkter som leverandøren mener er vesentlige produkter for salg til skoler og idrettsanlegg. Varene skal prises med engrospris og pris til kommunene fratrukket rabatt.
Dersom det kjøpes varer som faller utenom gruppene i prisskjemaet skal det gis en fast rabatt på slike kjøp.
Service/leveringskapasitet: Beskrivelse av lagerkapasitet og leveringstid av lagervarer. Tid for bestilling av spesialutstyr som f. eks større utstyr til idrettsbane som stativ for stavhopp, ballbinger osv.
Miljøegenskaper: Se vedlegg/egenerklæring om miljø. Beskriv i tillegg egne rutiner for bruk av emballasje, pakking, returembalasje m.m.

6.3 Meddelelse om hvem som skal tilbys kontrakt

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal skriftlig meddeles samtidig til alle deltakerne i rimelig tid før kontrakt inngås. Med ”kontrakt er inngått” menes tidspunkt for undertegning av kontrakt av begge parter.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for valget og angi frist for leverandøren til å klage over beslutningen.

STANDARD KONTRAKTSVILKÅR

VED

KJØP AV VARER

01.10.2006

INNHOLD:

1 ANVENDELSE 14

2 PARTENES SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER 14

2.1. SAMARBEIDSPLIKT 14
2.2. TAUSHETSPLIKT 14

3 AVTALEN 14

4 ORGANISATORISKE BESTEMMELSER 15

4.1 PARTSREPRESENTANTER OG FULLMAKTSFORHOLD 15
4.2 VARSLING 15

5 LEVERANDØRS PLIKTER 15

5.1 LEVERING 15
5.2 MONTASJE OG FUNKSJONSPRØVER 15
5.3 KVALITETSSIKRING M.M. 15
5.4 UNDERLEVERANDØRER OG ANDRE MEDHJELPERE 15
5.4.1 Leverandørs rett til å benytte underleverandører 15
5.4.2 Identifikasjon 16
5.5 OVERDRAGELSE 16
5.6 ORDREBEKREFTELSE 16
5.7 LEVERANDØRS UAVHENGIGHET 16
5.8 FORSIKRING 16
5.9 BEHANDLING AV EMBALLASJE M.M 16

6 ENDRINGER 17

7 OPPDRAGSGIVERS KRAV VED KONTRAKTSBRUDD FRA LEVERANDØRS SIDE 17

7.1 FORSINKELSE 17
7.2 DAGMULKT 17
7.3. MANGLER 17

8 LEVERANDØRS KRAV VED KONTRAKTSBRUDD FRA OPPDRAGSGIVERS SIDE 18

9 PRIS OG BETALING 18

9.1 PRIS 18
9.1.1 Regulering av prisen 18
9.2 UTGIFTER 18
9.3 BETALING 19
9.3.1 FAKTURERING 19
9.3.2 BETALING ETTER MEDGÅTT TID (REGNINGSARBEID) 19
9.4 BETALINGSFRIST 19
9.5 TILBAKEHOLDSRETT 20
9.6 BETALINGSMISLIGHOLD 20

10 REKLAME 20

11 RETUR AV VARER 20

12 OPPLÆRING/PRODUKTOPPLYSNING 20

13 STATISTIKK 20

14 OPPSIGELSE AV AVTALEN 20

15 **TVISTER 20**

1 ANVENDELSE

Disse standard kontraktsvilkår (”Standardvilkårene”) gjelder mellom Bærum kommune (”Oppdragsgiver”), og den part som påtar seg å levere varen eller varene (”Leverandør”). Vilkårene gjelder for både enkeltstående kjøp og for rammeavtaler.

Eventuelle avvikende bestemmelser fra disse kontraktsvilkårene er bare bindende for Oppdragsgiver dersom Oppdragsgiver skriftlig og uttrykkelig har godtatt dem.

Ved kontraktsinngåelse skal det inngås en særskilt avtale (”Avtalen”). Standardvilkårene utfyller avtalens bestemmelser, jfr. punkt 3 nedenfor.

Dersom ikke annet følger uttrykkelig av Avtalen eller Standardvilkårene, skal kjøpslovens bestemmelser gjelde fullt ut i forholdet mellom partene. Alle henvisninger til kjøpsloven i Avtalen og Standardvilkårene er å forstå som en henvisning til de til enhver tid gjeldende bestemmelser i lov om kjøp av 13.05.1988.

2 PARTENES SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER

2.1. Samarbeidsplikt

Partene skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget.

2.2. Taushetsplikt

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

Leverandør, hans ansatte og eventuelle underleverleverandører plikter å undertegne Bærum kommunes taushetserklæring dersom Oppdragsgiver krever det.

Uten hinder av det ovenstående kan Oppdragsgiver gi opplysninger i den grad Offentlighetsloven krever det.

3 AVTALEN

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

a) Avtaledokumentet, samt eventuelle endringsavtaler;
b) Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling;
c) Leverandørs tilbud eller ordrebekreftelse;
d) Standardvilkårene.

Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

4 ORGANISATORISKE BESTEMMELSER

4.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold

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

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål angående Avtalen gjennomføringen av denne uten unødig opphold.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

4.2 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter etter punkt 4.1 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis i brevs form med kopi per telefaks. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

5 LEVERANDØRS PLIKTER

5.1 Levering

Leverandør skal levere det som fremgår av Avtalen.

Varen(e) skal leveres til avtalt leveringstid og leveringssted.

Levering før avtalt leveringstid skjer for Leverandørs 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.

Levering skal skje fritt til Oppdragsgivers aktuelle tjenestested, eller annet avtalt leveringssted. Risikoen for varen(e) går ikke over på Oppdragsgiver før de er kommet frem til bestemmelsesstedet.

5.2 Montasje og funksjonsprøver

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

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

5.3 Kvalitetssikring m.m.

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset kjøpets art.

5.4 Underleverandører og andre medhjelpere

5.4.1 Leverandørs rett til å benytte underleverandører

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

Dersom Leverandør ønsker å skifte underleverandør i kontraktsperioden skal Oppdragsgiver gis rimelig varsel om dette. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne skifte av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

5.4.2 Identifikasjon

Leverandør svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter Avtalen.

5.5 Overdragelse

Leverandør kan ikke overdra sine forpliktelser etter Avtalen uten at Oppdragsgiver har samtykket skriftlig på forhånd.

5.6 Ordrebekreftelse

Med mindre annet er avtalt, skal Leverandør innen 14 dager etter mottagelse av Oppdragsgivers bestilling sende Oppdragsgiver ordrebekreftelse. I motsatt fall forbeholder Oppdragsgiver seg rett til å kansellere bestillingen.

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

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

5.7 Leverandørs uavhengighet

Leverandør skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av leveransen. Han skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver hvis en slik situasjon oppstår. Dersom Leverandør ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiver heve Avtalen, og kreve erstatning for sitt tap som følge av kontraktsbruddet.

5.8 Forsikring

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

5.9 Behandling av emballasje m.m.

Leverandør skal, dersom Oppdragsgiver krever det, ta med overflødig emballasje og anbringe dette på offentlig godkjent miljøstasjon eller resirkuleringsanlegg. Dette skal skje for Leverandørs regning.

Leverandør skal på Oppdragsgivers oppfordring redegjøre for hvilken materialretur- eller gjenvinningsordning de er medlem av eller beskrive hvordan de håndterer returemballasje for sine produkter og hvordan de tar gamle produkter i retur og gjenvinner disse der det er aktuelt.

6 ENDRINGER

Innenfor det som partene med rimelighet kunne forvente da Avtalen ble inngått, har Oppdragsgiver rett til å kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Leverandørs leveranse eller endret leveringstidspunkt. Krav om slike endringer skal fremsettes skriftlig.
Leverandør 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 den opprinnelige kjøpesummen er basert på.

Dersom endringer medfører besparelser for Leverandør, 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 Leverandør likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

7 OPPDRAGSGIVERS KRAV VED KONTRAKTSBRUDD FRA LEVERANDØRS SIDE

7.1 Forsinkelse

Ved forsinkelse kan Oppdragsgiver kreve oppfyllelse, erstatning og heving i henhold til kjøpslovens bestemmelser. I tillegg kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt og holde kjøpesummen tilbake i henhold til punkt 7.2 og punkt 9.5.

7.2 Dagmulkt

Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt dersom Leverandør er forsinket i henhold til punkt 8.

Leverandør skal betale dagmulkt etter de satser som er angitt i Avtalen. Dersom annet ikke er avtalt, er dagmulkten 2 ‰ av den totale kontraktsummen eksklusive merverdiavgift, dog minimum kr 1.000,-, per hverdag, inntil levering finner sted. Samlet dagmulkt for én leveranse skal ikke overstige 10 % av kontraktsummen.

Med total kontraktssum, i anledning enkeltkjøp, forstås summen av beløp i hovedbestilling og alle eventuelle tilleggsbestillinger under samme avtale, eksklusive merverdiavgift. Ved kjøp etter rammeavtale forstås total kontraktssum som summen av beløp og tilleggsbestillinger som inngår i det enkelte avrop.

Valg av dagmulkt er ikke 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 imidlertid gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den er kompensasjonsrelevant.

7.3. Mangler

Ved mangel kan Oppdragsgiver kreve retting, omlevering, prisavslag, erstatning og heving i henhold til kjøpslovens bestemmelser. I tillegg kan Oppdragsgiver holde kjøpesummen tilbake i henhold til punkt 9.5.

8 LEVERANDØRS KRAV VED KONTRAKTSBRUDD FRA OPPDRAGSGIVERS SIDE

Dersom Oppdragsgiver ikke betaler eller oppfyller sine plikter etter Avtalen, og dette ikke beror på Leverandør eller forhold på hans side, kan Leverandør kreve oppfyllelse, heving og erstatning etter kjøpslovens bestemmelser.

9 PRIS OG BETALING

9.1 Pris

Prisen for varen og eventuelle sideforpliktelser fastsettes i partenes Avtale. Priser/satser er oppgitt i NOK eksklusive merverdiavgift.

9.1.1 Regulering av prisen

Ved enkeltkjøp er fastpris, time- eller kostnadssatser ikke gjenstand for regulering med mindre annet er uttrykkelig avtalt.

Ved kjøp etter rammeavtale er priser og kostnadssatser ikke gjenstand for regulering i avtaleperioden, med mindre annet er utrykkelig avtalt.

Dersom det er avtalt at Leverandør kan kreve regulering av prisene i en rammeavtale, gjelder følgende bestemmelser:

Krav om prisregulering kan tidligst fremmes ett år etter at Avtalen ble inngått. Krav om prisregulering kan deretter fremsettes årlig. Krav om prisregulering må dog fremsettes i løpet av den kalendermåned Avtalen ble inngått.

Det kan kreves prisregulering i overensstemmelse med endringen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks. Endringen i pris skal tilsvare indeksens utvikling fra avtaleinngåelse og frem til og med kalendermåneden før prisregulering kreves.

Krav om prisregulering må fremsettes skriftlig. Kravet må dokumenteres ved angivelse av indeksens referanseverdi, gjeldende verdi og utvikling i den aktuelle perioden. Dersom Oppdragsgiver ikke innen 15 virkedager bestrider Leverandørs dokumenterte krav om prisregulering anses kravet for godkjent.

Prisreguleringen får tidligst virkning for bestillinger som skjer 1 uke etter at kravet ble godkjent.

Partene har rett til å kreve forhandlinger om justering av pris på varer hvis prisfastsettelse er avhengig av fremmed valuta og valutakursendringene overstiger +/- 5 % av verdi på tidspunktet for avtaleinngåelse. Eventuelle endringer i pris kan bare gjøres gjeldende for den valutaavhengige del av prisgrunnlaget.

9.2 Utgifter

Prisen inkluderer samtlige av Leverandørs utgifter i forbindelse med leveransen med mindre annet er avtalt. Fakturerings-, administrasjonsgebyr og lignende aksepteres ikke.

9.3 Betaling

9.3.1 Fakturering

Leverandørs fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver. Det skal angis en produktlinje for hvert produkt med mengdeangivelse og produktpris.

Alle fakturaer skal være påført ordre-/rekvisisjonsnummer, eventuelt andre referanser som Oppdragsgiver krever, og klart angi hva beløpet gjelder. Fakturaer i forbindelse med avrop av rammeavtaler skal merkes med avtalenummer.

Alle fakturaer skal utferdiges i én original og én kopi.

Leverandøren skal levere månedlige samlefakturaer til Oppdragsgiver (de enkelte bestillere/tjenestesteder i kommunen) etter avtalen.

9.3.2 Betaling etter medgått tid (regningsarbeid)

Betaling etter medgått tid (regningsarbeid).
Bestemmelsene i dette punktet kommer bare til anvendelse dersom Leverandør skal utføre tjenester i tilknytning til vareleveringen, herunder service og reparasjon.

Regningsarbeid skal drives rasjonelt og forsvarlig. Timepris for regningsarbeid skal fastsettes i Avtalen. Er timepris ikke fastsatt, skal gjengs pris for angjeldende type tjeneste legges til grunn.

Leverandør skal på forlangende gi et skriftlig overslag over honorar, utlegg og utgifter. Han skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver hvis det er grunn til å anta at overslaget vil bli vesentlig overskredet.

Dersom ikke annet er avtalt, kan Leverandør kreve fortløpende betaling for det regningsarbeidet som er utført i løpet av en kalendermåned. Betaling skjer på grunnlag av faktura og de spesifiserte oppgavene som sendes i henhold til punkt 9.3.1.

Dersom Oppdragsgiver mener at de spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som faktisk er utført, må han sende skriftlig varsel til Leverandør innen 28 dager etter at han mottok dem. Varsler ikke Oppdragsgiver innen fristen, legges oppgavene til grunn for oppgjøret. Dette gjelder ikke dersom oppgavene er uriktige som følge av grov uaktsomhet hos Leverandør, eller dersom Oppdragsgiver ikke forstod eller burde forstå at de spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som faktisk er utført.

Oppdragsgiver er ikke avskåret fra senere å påberope seg at de totale kostnadene ved regningsarbeidet er blitt unødvendig høye på grunn av urasjonell drift eller annet uforsvarlig forhold.

Utgifter. Leverandør har hatt kan bare kreves refundert dersom det er avtalt i Avtalen.

9.4 Betalingsfrist

Oppdragsgiver gis kreditt ut leveransemåned pluss 30 dager. Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.

9.5 Tilbakeholdsrett

Har Oppdragsgiver krav som følger av Leverandørs kontraktsbrudd, kan Oppdragsgiver holde tilbake kjøpesummen i nødvendig utstrekning for å dekke kravet.

9.6 Betalingsmislighold

Ved forsinket betaling kan Leverandør kreve morarenter i henhold til lov av 17. desember 1976 om renter ved forsinket betaling.

10 REKLAME

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

11 RETUR AV VARER

Oppdragsgiver har rett til å returnere ubrukte varer for kreditt forutsatt at varene er i originalemballasje og for øvrig er i fullgod stand. Returnerte varer krediteres med den sum som ble betalt for varen(-e).

12 OPPLÆRING/PRODUKTOPPLYSNING

Leverandør skal i nødvendig grad utføre brukeropplæring på egnet sted for å sikre en faglig og økonomisk riktig bruk av de leverte produkter, uten ekstra kostnad for Oppdragsgiver. Leverandøren skal på oppfordring fra Oppdragsgiver levere produktblad og lignende på de leverte varer.

13 STATISTIKK

Dersom det er inngått rammeavtale med Leverandør skal han utarbeide leveringsstatistikk for det enkelte tjenestested. Statistikken skal inneholde opplysninger om leveransens art, mengde og verdi. Informasjonen skal utarbeides en gang per avtaleår og vise samlet anskaffelse gjennom perioden. Utarbeidelse og utsendelse av informasjonen bekostes av Leverandør.

14 OPPSIGELSE AV AVTALEN

Begge parter kan si opp rammeavtaler med seks måneders skriftlig varsel.

15 TVISTER

Dersom det oppstår tvist om fortolkning eller rettsvirkning av Avtalen skal tvisten søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlingene frem kan hver av partene bringe tvisten inn for de ordinære domstoler med verneting Asker og Bærum tingrett / Bærum forliksråd. Avtalen er underlagt norsk rett.

****

Vedlegg 2 : Etiske krav - kontraktsvilkår

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø. Produkter som leveres til Bærum kommune skal være fremstilt under forhold som er forenlig med kravene angitt nedenfor. Kravene bygger på sentrale FN-konvensjoner og ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonsstedet.

Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom leverandør bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

1. KRAV

Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs verdenserklæring om menneskerettigheter.

Nasjonal lovgivning

Arbeidsretten og arbeidslovgivningen der produksjonen finner sted skal etterleves. Av særlig relevante forhold fremheves lønn og arbeidstidsbestemmelser, helse, miljø og sikkerhet, lovfestede forsikringer og sosiale ordninger, samt regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter.

Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjon nr 138 og 182)

- Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnytting i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter.
- Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land).
- Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid.
- Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjon nr 29 og 105)

- Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid.
- Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til og avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

Diskriminering (ILO-konvensjoner nr 100 og 111)

- Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

Fagorganiseringsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjon nr 87 og 98)

- Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt.

- Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

2. OPPFØLGING

Leverandør er forpliktet til å etterleve de ovennevnte krav i egen virksomhet, samt bidra til etterlevelse hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. På oppfordring fra Bærum kommune skal dette arbeidet dokumenteres, innen rimelig tid, ved:

- Egenerklæring fra leverandør og / eller underleverandør[1] og / eller
- Oppfølgingssamtaler med oppdragsgiver og / eller …
- En uavhengig parts kontroll av arbeidsforholdene på produksjonssted. Velges denne metoden kreves informasjon om hvem som har utført kontrollen og hvilke inspeksjonsmetoder som er brukt og / eller …
- Sertifisering av produsent: SA8000 eller tilsvarende

Oppdragsgiver, eller den oppdragsgiver bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre anmeldte eller uanmeldte kontroller på produksjonssted i kontraktsperioden. I tilfelle kontroll plikter leverandør å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

3. BRUDD

Brudd på punkt 1 - 2 innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter leverandøren å rette opp i de påpekte manglene innen den tidsfrist som Bærum kommune bestemmer, så lenge denne ikke er usaklig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten Bærum kommune bestemmer. Ved manglende utbedring gjelder Bærum kommunes 'Standard kontraktsvilkår ved kjøp av varer'. Oppdragsgiver kan også kreve erstatning eller prisavslag som står i forhold til bruddet, og i forhold til oppdragsgivers økonomiske interesse av at kravene er fulgt. Ved vesentlige brudd på punkt 1 - 2, eller ved manglende oppretting, kan oppdragsgiver heve kontrakten.

[1] Egenerklæring tar utgangspunkt i skjema utarbeidet av oppdragsgiver.

Vedlegg 3: Egenrapporteringsskjema for agenter / importører

Dette skjemaet inngår i oppfølgingen av de etiske kravene i anskaffelsen for 'Rammeavtale for kjøp av idrettsmateriell og gym.sal utstyr. Vennligst besvar spørsmålene under. Avhengig av informasjonen som fremkommer, vil Bærum kommune/øvrige deltagere i avtalen kunne be om ytterligere opplysninger. Opplysningene behandles konfidensielt. På side 3 er en oversikt over begreper.

1. Kontaktinformasjon

Spørsmål	
Navn på virksomheten:	
Bransje:	
Kontaktperson:	
Stilling:	
Telefon:	
E-post:	

2. Forankring av etisk handel - arbeidet

Spørsmål	Ja / Nei	Beskrivelse
2.1 Er etisk handel beskrevet i strategidokumenter eller på annen måte definert som strategisk viktig i virksomheten? Ja / nei		
2.2 Er noen i styret engasjert i oppfølgingen av etisk handel - arbeidet i virksomheten? Ja / nei		
2.3 Hvem har ansvaret for den daglige oppfølgingen av etisk handel - arbeidet i virksomheten? Ja / nei. Oppgi navn og stilling.		

3. Etiske retningslinjer i egen virksomhet og i leverandørkjeden

Spørsmål	Ja / Nei	Beskrivelse
3.1 Har virksomheten vedtatt etiske retningslinjer for innkjøp? Ja / nei. Hvis ja, legg ved.		
3.2 Gjelder retningslinjene for virksomhetens underleverandører? Ja / nei		
3.3 Hvis ja på 3.2: Hvordan kommuniseres de etiske retningslinjene til underleverandørene?		Gi beskrivelse.
3.4 Er retningslinjene minst like strenge som de kravene oppdragsgiver legger til grunn for denne kontrakt? Ja / nei		

4. Kompetanse og opplæring

Spørsmål	Ja / Nei	Beskrivelse
4.1 Har virksomheten kartlagt behov for opplæring i etisk handel i egen organisasjon? • Hos ledelsen? Ja / nei • Hos innkjøpere? Ja / nei • Hos andre ansatte? Ja / nei		
4.2 Har virksomheten etablert rutiner for opplæring for kontinuerlig å fylle disse behovene? Gi detaljer.		
4.3 Har tilbyder gjennomført opplæringstiltak internt siste 12 måneder? Gi detaljer		
4.4 Har virksomheten gjennomført opplæringstiltak hos underleverandører siste 12 måneder? Gi detaljer (hvilke tiltak, når, etc.)		

5. Kartlegging av leverandørkjeden

Spørsmål	Ja / Nei	Beskrivelse
5.1 Vil virksomheten bruke underleverandører for å oppfylle denne kontrakt? Ja / nei		
5.2 Vil virksomheten bruke agent / mellomledd for å oppfylle denne kontrakt? Ja / nei		
5.3 Hvis ja på 5.1 og / eller 5.2, har virksomheten en oversikt over hvilke underleverandører og agenter / mellomledd dette gjelder? Ja / nei		
5.4 Hvis ja på 5.1, har virksomheten vurdert risikoen for brudd på de etiske retningslinjene / kravene hos underleverandører? Ja / nei Hvis ja, gi en kort beskrivelse av risikovurderingen, hvem som utførte risikoanalysen, når, og resultatene av denne. Bruk eget vedlegg om nødvendig.		

6. Oppfølging, kontroller og forbedringsplan (gjelder ved bruk av underleverandører)

Spørsmål	Ja / Nei	Beskrivelse
6.1 Hvordan følger virksomheten opp underleverandører for å forsikre seg om at de etiske kravene etterleves? Gi beskrivelse. Bruk		

eget vedlegg om nødvendig.		
6.2 Vil virksomheten, med eget eller innhyret personal, foreta kontroll(er) hos underleverandører i kontraktsperioden for å sjekke at de etiske kravene for denne kontrakten etterleves? Ja / nei		
6.3 Hvis ja på 6.2, gi detaljer om hvem / hvilken aktør som skal utføre kontrollen, hvilken metode som er tenkt brukt, og når kontrollen er tenkt gjennomført.		
6.4 Har virksomheten utarbeidet en plan for utbedring hvis det avdekkes brudd / mangler på de etiske kravene? Hvis ja, gi nærmere beskrivelse.		

7. Tilbakemelding fra tilbyder i etterkant av konkurransen

Spørsmål	Ja / Nei	Beskrivelse
7.1 Bærum kommune ønsker tilbakemelding fra alle tilbydere omkring de etiske kravene som er stilt i denne konkurranse. I den forbindelse ønsker Bærum kommune at tilbyder stiller seg disponibel for en samtale i etterkant av konkurransen. Samtalen vil bli gjennomført av MBA-studenter ved Handelshøyskolen BI. Ja / nei		

Viktige begreper:
Etisk handel: Etisk handel er handel som ivaretar og fremmer arbeidstakerrettigheter og miljø i leverandørkjeden.
Etiske retningslinjer: Etiske retningslinjer, eller krav, beskriver minstestandarder for arbeidstakerrettigheter og miljø.
Underleverandør: En underleverandør er et individ eller en virksomhet som inngår en kontrakt om å utføre hele eller deler av forpliktelsene til en annen parts kontrakt. Eksempel: I mange tilfeller vil en leverandør til offentlig sektor kjøpe varer, direkte eller vil mellomledd, fra andre virksomheter, for eksempel fra produsenter i lavkostland. Disse produsentene kan engasjere atter andre lokale produsenter. Både mellomledd og produsenter er i dette tilfellet å anse som underleverandører.
Leverandørkjede: En leverandørkjede utgjøres av de aktørene som er involvert i fremstillingen av en vare, fra råvare til ferdig produkt.