

Vedlegg 4b Bilag til rammeavtale



**FREDRIKSTAD
KOMMUNE**



Table of contents

BILAG 1: KRAVSPESIFIKASJON

Kravspesifikasjon

BILAG 2: LEVERANDØRENS BESVARELSE

Besvarelse av kravspesifikasjon

Besvarelse av tildelingskriterier

BILAG 3: ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

3.1 GENERELT

3.2 BESTILLING (rammeavtale punkt 14.3)

3.3 FAKTURERING (rammeavtale punkt 16.5)

3.4 MØTER (rammeavtale punkt 7.1)

3.5 GODKJENTE UNDERLEVERANDØRER (rammeavtale punkt 12.6)

3.6 PARTENES REPRESENTANTER

BILAG 4: SAMLET PRIS OG PRISBESTEMMELSER

4.1 PRISSKJEMA (rammeavtale punkt 16)

4.2 PRISREGULERING (rammeavtale punkt 16.3) VARER

BILAG 5: ENDRINGER I DEN GENERELLE AVTALETEKSTEN



BILAG 1: KRAVSPESIFIKASJON

Kravspesifikasjon

1.0 Innledning (Information)

Kravspesifikasjonen definerer hvilke områder det skal inngås avtale på og hvilke krav oppdragsgiver stiller til den ytelsen som skal leveres.

Minimumskrav må være oppfylt i hele avtaleperioden. Leverandører som svarer "dekker ikke krav" på minimumskrav, kan avvises fra konkurransen.

Det er opp til oppdragsgiver å vurdere vesentligheten av minstekravet og et eventuelt avvik fra dette. Dette betyr at ikke ethvert avvik fra kravspesifikasjonen vil medføre avvisning

Leverandør bes besvare kravene i dokumentet, men det åpnes for at enkelte krav kan beskrives nærmere i vedlegg. Det må klart fremkomme av utfylt kravspesifikasjon hvor nærmere informasjon i tilknytning til kravet finnes. En generell henvisning til vedlegg godtas ikke. Det skal da være tydelig henvisning til kravnummer.

Fredrikstad kommune, Fredrikstad kirkelige fellesråd og Hvaler kommune betegnes som oppdragsgiver videre i dokumentet.

2.0 Anskaffelsens formål og omfang (Information)

Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale for 2 år med mulighet for forlengelse med 1 + 1 år for kjøp av arbeidstøy og fottøy.

Innkjøp/avrop foregår ved at den enkelte virksomhet/enhet i kommunene selv foretar bestillinger i henhold til avtalen.

Estimert verdi for avtaleperioden (inkludert opsjonsår) er ca 6 – 7,3 MNOK (eks.mva).

Dette fordeler seg ca slik:

Fredrikstad kommune kr 5,2 – 6,3 MNOK

Hvaler kommune kr 570 000 – 680 000 NOK

Fredrikstad kirkelige fellesråd 190 000 - 320 000 NOK

Maksimal verdi for avtalen er 8 MNOK eks.mva.

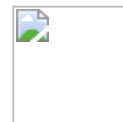
Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at estimert volum og verdi er basert på historiske innkjøp og fremtidige budsjett, og er ikke bindende for oppdragsgiver, men skal kun anses som veiledende. Volumet kan variere, og vil i avtaleperioden være avhengig av blant annet oppdragsgivers behov, aktiviteter, budsjettsituasjon, politiske vedtak og andre rammefaktorer.

Prisskjemaet, vedlegg 2, inneholder i hovedsak alle sortimentskategorier som skal omfattes av denne avtalen, men det kan oppstå behov som gjør at produkter må byttes ut eller nye produkter må legges til avtalesortimentet.

3.0 Beskrivelse av anskaffelsen (Information)

Oppdragsgiver inviterer med dette til konkurranse for etablering av rammeavtale for kjøp av arbeidstøy og fottøy hovedsakelig til kommuneområdene Helse, Oppvekst, Teknisk og Samfunn og Byutvikling. Øvrige virksomheter i kommunene som ikke er spesielt nevnt, og som kan ha et sporadisk behov for arbeidstøy og fottøy, vil også kunne benytte denne rammeavtalen.

Leverandør skal kunne levere til alle oppdragsgivers virksomheter/adresser.



Anskaffelsen skal dekke oppdragsgivers behov for slike produkter, og vi ønsker leverandører som kan tilby et bredt sortiment i de etterspurte produktkategoriene.

Arbeidstøy som ligger innunder synlighetstøy/ multinorm tøy, samt fottøy med vern, vil ligge på annen rammeavtale.

I tillegg har oppdragsgiver egen rammeavtale for vernebekledning og -utstyr til brann- og feiervesen, og dette omfattes ikke av denne avtalen.

Oppdragsgiver vil også inngå egne rammeavtaler for tekstiler til institusjonsbruk (kokketøy, pleie- og pasientbekledning og sengetekstiler), samt for bekledning med uniformspreng, som ikke vil omfattes av denne avtalen.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av vedleggene til konkurransegrunnlaget.

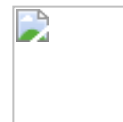
4.0 Minimumskrav (Information)

4.1 Generelle krav (Response required)

- Oppdragsgiver kan i hele avtaleperioden be om innsyn og dokumentasjon på at kravene nedenfor er oppfylt.

4.2 Krav til pris (Response required)

- Prisene skal oppgis i NOK eksklusive mva.
- Prisskjemaet skal være korrekt utfylt og alle priser skal fremkomme av prisskjemaet.
- Prisene skal inkludere samtlige kostnader leverandøren vil ha for å oppfylle kontrakten. Det er ikke anledning til å fakturere administrasjonskostnader, emballasje, transport, leveringskostnader, faktureringsgebyr, toll, skatter, avgifter, oppstartskostnader, deltagelse i møter, henvendelser om møtetidspunkt osv. Trykk/logo som er inkludert uten ekstra kostnad og definert i punkt 4.7 i kravspesifikasjonen, samt oppstartskostnader til trykk kan ikke faktureres. Kostnad for flere trykk utover de som er inkludert skal prisfastsettes i prisskjemaet, vedlegg 2, arkfane "3 Sortimentsrabatt og logo".
- Alle varelinjene i prisskjemaet må fylles ut/tilbys. Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.
- Produktene listet opp i prisskjemaet er et utsnitt av det som vil bli handlet på rammeavtalen, og er ikke en uttømmende liste.
- Sortimentsrabatt: Leverandør skal også opplyse prosentvis rabatt for øvrig sortiment i gjeldende produktgruppe (fane: «3 Sortimentsrabatt og logo» i prisskjemaet), altså prosentvis rabatt på veiledende utsalgspris på tilsvarende produkter som naturlig faller inn under produktgruppene. Dvs at tilbehør til produktene også skal ha tilsvarende rabatt. Oppdragsgiver forutsetter at leverandøren benytter samme kalkyle/rabatt på produkter i samme kategori som på produkter spesifisert i prisskjemaet.
- For nye og andre tjenester som ikke er definert i prisskjemaet skal leverandøren benytte samme priskalkyle som for sortiment som er definert i prisskjemaet. Oppdragsgiver kan be



om innsyn i leverandørens priskalkyle. Leverandøren forplikter seg, ved eventuell kontroll fra oppdragsgiver, å utarbeide bekreftelse på forholdet. Bekreftelse skal være utarbeidet av selskapets revisor.

- På forespørsel skal leverandør oversende oppdatert prisliste i enten Excel-format eller XML-format for kontroll ved endringer i priser og sortiment.
- Innkjøp av arbeidstøy og fottøy vil skje ved behov. Anslått antall i prisskjemaet er kun for evaluering av tilbudene og ikke forpliktende for oppdragsgiver.
- Leverandøren plikter å varsle oppdragsgiver skriftlig når ca 80 % av rammeavtalens maksimale verdi er nådd.

Utfylt vedlegg 2 Prisskjema lastes opp her

4.3 Krav til oppstartsprosess av ny avtale (Response required)

- Produktene som tilbys i denne konkurransen må i all hovedsak være tilgjengelige for bestilling og levering når avtale signeres.
- Oppdragsgiver ønsker en leverandør som har kapasitet til å gjennomføre en rask implementeringsprosess for avtalen, og komme på riktig service- og leveringsnivå (fullt leveringsdyktig på hele sortimentet) senest innen 6 uker fra kontraktsignering.
- Valgt leverandør skal kunne foreta en sortimentsgjennomgang ved avtaleoppstart.

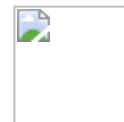
Leverandør bes beskrive implementeringsplanen for hvordan avtalen skal kunne effektueres mest mulig effektivt i kommunen. Beskrivelsen skal være på maksimalt 2 A4 sider, inkl. bilder.

Viktige punkter å ta med her er bl.a.

- utarbeidelse av sortimentsoversikt
- prøvesortiment og -lokaler
- serviceapparat
- leveringskapasitet
- tidsplan for service- og leveringsnivå

4.4 Krav til Sortimentsstyring (Response required)

- Leverandøren må ha et bredt sortiment innenfor etterspurte produktkategorier. Selv om oppdragsgiver har bestrebet seg på å utarbeide et prisskjema som omfatter hovedtyngden av de produktene man ser behov for i avtaleperioden, vil det være et behov for et tilleggssortiment utover listen i prisskjemaet. Det kan også oppstå behov for nye eller utskiftning av produkter. Tidligere erfaring tilsier at spesielt behovet for variert fottøy er betydelig, og det forventes at leverandør kan skaffe til veie et godt og bredt sortiment av fottøy, i tillegg til tilbehør slik som lisser, såler, impregneringsspray etc. Når det gjelder annet arbeidstøy forventes det at leverandør kan skaffe til veie flere varianter av produkttypene spesifisert i prisskjemaet, bl.a.



arbeidsbukser, gensere, jakker, kjeledresser etc. Tilleggssortimentet vil bli fastsatt ved kontraktsoppstart.

- Oppdragsgiver har krav til sortimentsstyring, og produktene som inngår i avtalen (ved signeringstidspunkt eller lagt til senere) skal være tilgjengelige for bestilling og levering hos leverandøren iht. avtalte leveringstider.
- Leverandøren forplikter seg til å forholde seg til avtalesortimentet på lik linje med oppdragsgiver.
- Nye produkter kan kun legges til avtalesortimentet dersom dette anses som hensiktsmessig av oppdragsgiver.
- Ved behov skal arbeidsgiver kunne bestille enkelte artikler utenom avtalesortimentet.
- Leverandøren skal tilby produkter som ikke står i umiddelbar fare for å gå ut av produksjon.
- Dersom produkter utgår/skiftes ut i avtaleperioden skal oppdragsgiver varsles omgående, med begrunnelse for årsaken til produktutskifting. Erstatningsprodukt skal ha tilsvarende eller bedre kvalitet, og samme eller lavere pris som det produktet det skiftes ut med. Oppdragsgiver skal alltid godkjenne erstatningen.
- Ved endringer i sortiment skal informasjon i punchoutløsning (pkt. 4.10) og sortimentsoversikt (pkt. 4.11) oppdateres uten unødig opphold.
- Oppdragsgiver kan velge å kalle inn til et årlig sortimentsmøte mellom oppdragsgiver og leverandør, for å kunne justere produktsortimentet basert på brukernes erfaringer.
- Leverandør skal gjennom hele kontraktsperioden kunne levere data som bidrar til kunnskap om produkter bestilt på avtalen, inkludert statistikk over mengde og type produkt som har blitt bestilt.

4.5 Krav til produktkvalitet (Response required)

Tilbudte produkter skal minimum oppfylle kvalitetskrav og andre spesifiseringer som er angitt i dette dokumentet og i vedlegg 2, prisskjema. Bekledning og fottøy skal ha ergonomisk utforming som gjør at de oppleves behagelige gjennom en hel arbeidsdag. Alle produkter skal være relevant merket, f.eks. med størrelse, varedeklarasjon, vaskeanvisning o.l.

Oppdragsgiver skal ha god kvalitet innenfor relevante områder. Med dette menes blant annet (men ikke begrenset til) at produktene:

1. Har god og jevn kvalitet

- Alle tilbudte produkter skal tilfredsstillende relevante godkjenningsordninger, standarder og sertifiseringer, merkinger og lignende.
- Produktene har en lav feilrate i produksjonen, som vil føre til færre reklamasjoner.

2. Tilbyr god komfort/ergonomi, passform og funksjonalitet, slik at brukeren skal kunne utføre oppgaver effektivt og komfortabelt over tid.



Bekledning

- Arbeidstøy skal ha god stretch funksjon, bevegelighet og passform, f.eks. ved hjelp av justerbare mansjetter, midje og benåpninger.
- Arbeidstøyet skal være behagelig på, spesielt der plagget er i direkte hudkontakt; ingen glidelåser/lukkemekanismer/sømmer/stoff eller andre elementer/detaljer ved produktet som gnisser/irriterer huden.
- Arbeidstøy ment for utendørs bruk skal være egnet for utendørs bruk i norsk klima, og skal ha en stoffkvalitet som er smuss-, vind- og vannavstøtende der dette er relevant.
- Vinterplagg skal være isolerte og vannavvisende. Stoffet må puste og ikke stivne i kulde.
- På vanntette plagg skal sømmene være tapet eller sveiset for å hindre vanninntrengning. Av samme grunn skal glidelåser være vanntette og/eller ha stormklaffer, og relevante lommer skal også ha klaffer. Plagget skal ha minimum vannsøyle som spesifisert i prisskjemaet.
- Plaggene skal ha gode ventilerende egenskaper der dette er relevant.
- For håndverksbukser skal leverandør ha løsninger med og uten hengelommer.
- Det skal være praktisk plassering og utforming av funksjoner/elementer som lommer, og/eller lukkemekanismers robusthet og hensiktsmessighet i forhold til den tiltenkte bruk (for å unngå oppsamling av skitt, fukt osv) av produktet.
- Virksomheter innenfor kommuneområdet Oppvekst (bl.a. barnehager og SFO) har behov for arbeidstøy med ekstra forsterkninger på utsatte områder, for eksempel på knær, bak og albuer, og med spesielt god bevegelsesfrihet og passform. Plagg for vinterbruk må holde på varmen i flere timer, og være i et stoff som beholder mykheten i kulden. Plaggene bør være justerbare både i lengde og bredde/liv. Fottøy uten vern vil ofte bli brukt i virksomhetene innen oppvekst der det er begrenset tid til av- og påklledning. Det er derfor et krav at disse skal være lette og raske å ta av og på.

Fottøy

- Fottøy skal ha god demping, og ha modeller tilpasset både dame og herre.
- Dersom vinterstøvler har glidelås, bør den ha en blocker som beskytter glidelåsen mot snø og is.

3. Har overlegen holdbarhet for å sikre lang levetid

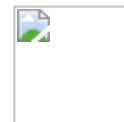
- Produktene skal være laget av robuste materialer som tåler slitasje, rifter og punkteringer bedre enn produkter av lavere kvalitet.
- Alle klær og sko som etterspørres i denne konkurransen er definert som «arbeidstøy» og det forutsettes at hvert enkelt produkt er tilpasset en slik bruk med tanke på slitasje/hard bruk. Arbeidstøy og fottøy skal ha god slite- og strekkstyrke, ha solide sømmer og tråd (spesielt på



- lommer), holdbare reflekser og glidelåser (YKK glidelåser eller tilsvarende kvalitet på de mest brukte glidelåsene på plagget). Tøyet skal ikke nuppe eller loe, og være strykefritt.
- Sømmer må være av god kvalitet av typen 3-nålssøm i sliteflater for tøy som utsettes for meget stor belastning, og minimum 2-nålssøm for øvrig tøy ment for bruk innenfor anleggsbransjen.
 - Alle klær/tekstiler skal tåle vask i vaskemaskin. Plaggene skal tåle vask på temperatur angitt i prisskjemaet (vedlegg 2) uten at kvaliteten forringes vesentlig. Dette gjelder også kvalitet på materialer, sømmer, strikker, lukkemekanismer, eventuelle påsatte eller påtrykkede logoer/merker, reflekser og andre bestanddeler ved plagget. Stoffet skal være fargeekte, og tåle gjentatte vask over tid uten at fargene forringes. Arbeidsklær skal ikke krympe utover det man normalt kan forvente avhengig av tekstilene, og alle arbeidsklær skal maksimalt krympe inntil 5 % ved vask. Påmonterte reflekser skal være godt festet og tåle gjentatte vask over tid uten å miste synlighet. Det skal være samsvar mellom krympeegenskapene til stoff og refleks, dvs. at refleks ikke er «skrukket» etter vask. Det skal være tilsvarende stretch i refleks som i tøyet, slik at den ikke strammer.
 - Forventet levetid skal minimum være som følger:
 - Yttertøy, kjeledresser og tilsvarende: 3 år ved vask 1 gang pr uke
 - Mellomlagsjakker/gensere, bukser og tilsvarende.: 3 år ved vask 1 gang pr uke
 - Teknisk trenings-/sportstøy: 2 år ved vask 4 ganger pr uke
 - T-skjorter, undertøysplagg og tilsvarende: 1 år ved vask 2 ganger pr uke.

4.6 Krav til størrelse (Response required)

- Alle produkter skal leveres i alle de størrelser som er vanlig hos de største produsentene i bransjen. Det er stor variasjon blant de ansatte i kommunen. Dersom en bruker ikke finner en modell (listet opp i prisskjemaet) i ønsket størrelse, skal leverandør skaffe til veie alternativt produkt med tilsvarende funksjonalitet i aktuell størrelse, til samme/lavere pris og samme/bedre kvalitet.
- Dersom produktene i avtalesortimentet endrer størrelse eller passform i løpet av avtaleperioden, skal oppdragsgiver få beskjed snarest, og før varen blir tilgjengelig for bestilling. Dette for å redusere sannsynligheten for feilbestillinger.
- Leverandør skal kunne tilby damemodeller i et bredt spekter av sortimentet, da unisex modeller ikke alltid passer en typisk kvinnekropp.
- Fottøy skal være tilpasset både dame- og herre, og det skal kunne leveres med forskjellig lest (smal, bred, høy vrist, lav vrist etc). Det er stor variasjon blant de ansatte i kommunen. Dersom en bruker ikke finner en modell (listet opp i prisskjemaet) i ønsket størrelse, skal leverandør skaffe til veie alternativt produkt med tilsvarende funksjonalitet i aktuell størrelse, til samme/lavere pris og samme/bedre kvalitet.



- Hansker skal minimum være tilgjengelige i strl. 7-12, og engangshansker fra S-XL.

4.7 Krav til profilelement (Response required)

Arbeidstøy skal leveres med 1 stk profilelement (maks 3 farger) uten ekstra kostnad for oppdragsgiver.

Profilelementet (og antall) kan variere i ulike virksomheter, og dette avtales med den enkelte. Eksempler på ett profilelement kan være kommunevåpen, kommunevåpen i kombinasjon med kommunenavn, eller virksomhetslogo i kombinasjon med virksomhetsnavn.

Hovedregel er at arbeidstøy som benyttes på overkropp skal påsettes profilering. Noen virksomheter har fått tillatelse til å ikke ha logo på arbeidstøyet av spesielle årsaker. Dette må den enkelte bestiller avtale spesielt med leverandøren i hvert enkelt tilfelle.

Farger og øvrig utforming av logoer skal være i tråd med de til enhver tid gjeldende visuelle profilene. Det tas forbehold om eventuelle endringer i profilene. Logoer skal kunne endres i løpet av kontraktperioden dersom oppdragsgiver ønsker dette, og nye logoer og virksomheter med behov for logoer kan komme til. Endring skal da skje uten ekstra kostnader for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver skal varsle leverandøren om profilendringer i rimelig tid før de aktuelle produkter skal leveres.

Fredrikstad kommune er i prosess med å utarbeide en veileder for bruk av logo/virksomhetsnavn på arbeidstøy. Når denne er klar vil hovedregelen være at det er denne som skal følges i avtaleperioden. Inntil da, se vedlegg 1.1 for profilering i Fredrikstad kommune.

Hvaler kommune har en designhåndbok med bestemmelser om logo bl.a på arbeidstøy som skal følges. Se vedlegg 1.2a og 1.2b for profilering i Hvaler kommune.

Fredrikstad kirkelige fellesråd. Se vedlegg 1.3 for profilering.

- Trykk/logo skal ha klare og holdbare farger, være slitesterk og tåle den tiltenkte bruk.
- Logoer skal vare hele produktets levetid.
- Logoer skal ikke på noen måte forringe produktets kvalitet i henhold til gjeldende krav og standarder, vanntetthet, synlighet og/eller andre forespurte egenskaper ved produktet.

4.8 Krav til vareprøver (Response required)

I løpet av avtaleperioden kan det være behov for utskiftninger i sortimentet ved inntak av nye varer, eller dersom varer utgår. Leverandøren skal da kunne levere vareprøver av produkter som er tilbudt, i de mest vanlige størrelser, dersom oppdragsgiver ber om det.

4.9 Krav til prøvelokaler (Response required)

Leverandøren skal tilby et bemannet lokale innenfor Fredrikstad kommunes grenser, der oppdragsgivers ansatte kan se og prøve avtalesortimentet før bestilling.

- Dersom leverandør ikke har ønsket produkt/størrelse på lager for prøving, skal dette kunne bestilles for prøving innen rimelig tid.
- Prøvesortimentet skal være adskilt fra andre varer som selges i samme lokale for å sikre tilgjengelighet.
- Åpningstider skal være alle hverdager fra kl. 08:00 til 16:00, slik at flest mulig ansatte med vaktordning har mulighet til å benytte tilbudet.



4.10 Krav til punchout løsning (eHandel) (Response required)

Fredrikstad kommune og Hvaler kommune benytter elektronisk handel (Visma eHandel) via EHF-infrastruktur.

Det er derfor et krav om at hele avtalesortimentet som inngår i denne konkurransen skal gjøres tilgjengelig på denne e-handelsløsningen via **punchout løsning** til leverandørens netthandel. Ordre etableres i leverandørens nettbutikk, og overføres til oppdragsgivers innkjøpssystem, før den sendes som endelig ordre til leverandør. (Peppol infrastruktur og kommunikasjon over aksesspunkt).

- Den eksterne nettbutikken/punchout løsningen skal være tilgjengelig innen 4 uker fra kontraktens oppstartsdato.
- Det er kun avtalesortimentet med avtalepriser som skal være «synlig»/tilgjengelig for bestilling.
- Som standard «åpningsside» skal nettsiden sortere på artiklene som er i grunnsortimentet (de som er oppført i prisskjemaet (vedlegg 2) og avtalt tilleggssortiment, eller er direkte erstattere for disse).
- For noen av produktgruppene skal bruker kunne «åpne opp» for alle artikler i denne produktgruppen. Dette gjelder spesielt for fottøy.
- Det skal være mulig å gjøre nødvendige tilpasninger etter ønske fra oppdragsgiver, som å legge inn velkomsthilsen og sperre for produktsortiment som ikke er en del av avtalen.
- Nettbutikken (punchout) skal være brukervennlig og informativ, med fornuftig oppdeling av produktkategorier, og gode søkefunksjoner for produktkategori/varegruppe og enkeltprodukter.
- Alle produkter bør vises med bilder av produktene, produktbeskrivelser/ produktspesifikasjoner/ datablad, tekniske funksjoner og lagerstatus. Der det har blitt stilt krav til minimum vannsøyle skal produktets faktiske vannsøyle oppgis. Eventuelt miljømerke og størrelsesskjema bør være tilgjengelig der dette er relevant.
- Siden må ha en løsning for bestilling/avbestilling av ønsket profilelement/logo.
- All informasjon skal være på norsk.

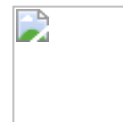
Vilkår og betingelser som styrer den elektroniske samhandlingen mellom partene er presentert i en samhandlingsavtale, se vedlegg 7.

Partene bærer selv sine kostnader ved bruk av e-handelsplattformens tjenester og tilrettelegging av elektronisk handel.

Fredrikstad kirkelige fellesråd benytter ikke elektronisk innkjøpssystem (eHandel), og må gå i dialog med valgt leverandør om bestilling via leverandørens salgskanaler.

Leverandør bes beskrive sin løsning for nettbutikk (punchout). Beskrivelsen kan inneholde både tekst og bilder, og skal være på maks 4 A4 sider.

4.11 Krav til sortimentsoversikt (Response required)



Mange av oppdragsgivers brukere har ikke tilgang til eHandel. Brukere går i stedet inn i Avtalekatalogen/virksomhetens interne nettside for å finne informasjon, som kan oppdateres jevnlig.

Leverandør skal derfor ha en løsning for å presentere produktene også utenom eHandel. Dette kan være en link til digital brosjyre, nettside eller liknende.

- Presentasjonen bør inkludere mesteparten av produktinformasjonen som ligger i eHandel, inkludert størrelsesguide. (Størrelsesguide kan alternativt være tilgjengelig som egen link til det enkelte produkt i nettbutikken.)
- Leverandøren har ansvar for straks å oppdatere og oversende denne til oppdragsgivers kontaktperson ved endringer i avtalesortimentet.
- Løsningen skal være tilgjengelig innen 4 uker fra kontraktens oppstartdato.

Leverandør bes beskrive hvordan en slik løsning vil bli utformet.

Beskrivelsen kan inkludere tekst og bilder, og skal være på maksimalt 2 A4 sider.

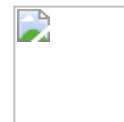
4.12 Krav til kundeservice (Response required)

- Leverandør skal ha et velfungerende ordremottak og kunne yte god og rask kundeservice ved spørsmål til produktene, feilbestilling, retur, valg av størrelser osv.
- Leverandøren skal ha et bemannet kundemottak som besvarer henvendelser pr. telefon og epost alle hverdager fra kl. 08:00 til 16:00. Personer som besvarer henvendelser fra oppdragsgiver må være godt kjent med avtalens innhold. De må også kunne gi informasjon om avtaleproduktene, blant annet kunne veilede i det enkelte innkjøp der brukeren har behov for råd i forhold til størrelser, passform, tekniske spesifikasjoner, bruk, vedlikehold etc.
- Leverandøren skal i tillegg ha en fast kontaktperson som har inngående kjennskap til rammeavtalen. Kontaktpersonen skal ha tilstrekkelig/ relevant faglig kompetanse og må ha kunnskap om avtalte rutiner vedrørende prøvekolleksjon, avtalesortiment, bestillinger, leveranser, reklamasjoner osv. Denne personen skal også kunne fungere som rådgiver for brukere i virksomheten.

Leverandør bes beskrive sin løsning for krav til service.

4.13 Krav til bestilling (Response required)

- Avrop på rammeavtalen foregår ved at den enkelte virksomhet/enhet i kommunene selv foretar sine bestillinger gjennom elektronisk innkjøpssystem. Bestillinger skal som hovedregel ikke mottas pr. telefon eller epost. Leverandøren er forpliktet til å følge dette og ved behov informere bestiller om riktig bestillingsform. (Unntak: Fredrikstad kirkelige fellesråd kan benytte avtalt salgskanal, ref pkt 4.10).
- Leverandøren skal levere hver enkelt bestilling i henhold til rammeavtalen.
- Minsteordregebyr aksepteres ikke.



- Ved eventuelle mangler på avtaleprodukter i avtaleperioden (f.eks. utsolgt fra produsent) skal bestiller bli tilbudt erstatningsprodukt med tilsvarende eller bedre kvalitet, til samme eller lavere pris og samme leveringsbetingelser som avtalesortimentet. Erstatningsprodukt skal tilbys bestiller med en gang leverandøren ser at ordre ikke kan bli levert innen avtalt leveringstid slik at forsinkelse på levering unngås. Bestiller skal selv få velge om erstatningsprodukt er ønskelig eller ikke.
- Dersom det oppstår restlevering, og tilbud om erstatningsprodukt er avslått, skal produktene leveres så snart som mulig.
Restvarer skal spesifiseres på ordrebekreftelsen og pakkseddel med forventet leveringsdag.

4.14 Krav til leveransen (Response required)

- Avtalesortimentet skal kunne leveres til bestillers leveringsadresse innen 5 virkedager fra bestilling er mottatt hos leverandøren.
- Akseptert avvik på leveringstid kan være ønsker om spesiell profilering på plagg, dvs. profilering som avviker fra det som er angitt i kommunens guide, og "skreddertilpasninger" av arbeidstøy.
- Bestiller skal alltid bli informert om eventuelle avvik på ordinær leveringstid og ny leveringstid.
- Varer skal leveres helt frem til angitt plass hos alle oppdragsgivers virksomheter hverdager mellom kl.08:00-14:30. Det er leverandøren som har ansvaret for at varen er levert på avtalt sted.
- Dersom tidspunkter for bemanning varierer visse steder, vil den enkelte virksomheten notere dette ved bestilling.
- Utkjøring/forsendelse skal være inkludert i pris på varen, også ved små ordre og restleveranser. Oppdragsgiver aksepterer ingen form for gebyrer ved levering.
- Det kreves at leverandør skal kunne ringe leveringssted før ankomst i de tilfellene hvor dører skal låses opp.
- Sjøføren skal beherske norsk muntlig.

Leverandøren bes redegjøre for tidspunkt/frist for mottak av ordre for at bestilling skal kunne leveres i hht normal leveringstid.

4.15 Krav til retur ved feilbestilling (Response required)

- Dersom innkjøper har bestilt feil vare/kvantum, skal han kunne returnere ubrukte varer for kredit forutsatt at varene er i original emballasje, uten logo, og for øvrig i fullgod stand og salgbar for leverandøren.
- De returnerte varene skal krediteres med den pris som ble betalt for varen. Varer som skal



returneres skal hentes av leverandøren, eventuelt tas tilbake i forbindelse med neste varelevering til samme sted, uten ekstra kostnad for oppdragsgiver.

- Returrett gjelder for varer som er uten skader eller mangler, med mindre skade eller mangel er årsaken til returen.

4.16 Krav til etisk ansvarlige varer (Response required)

Oppdragsgiver vil ha etisk ansvarlige varer. Arbeidstøy og fottøy er på høyrisikolisten over bransjer som har middels høy til svært høy risiko for brudd på grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden.

Oppdragsgiver stiller derfor kvalifikasjonskrav til rutiner for aktsomhetsvurderinger, som sikrer at leverandøren er i stand til å oppfylle etiske kontraktsvilkår for å ivareta arbeidstakerrettigheter og menneskerettigheter i leverandørkjeden.

I kontraktsperioden må leverandør på forespørsel fylle ut "Kvalitetssikringssystem for etisk handel - svarskjema" (vedlegg 8), basert på "Kvalitetssikringssystem for etisk handel - delkrav" (vedlegg 9). Produktene leverandør skal beskrive leverandørkjeden for vil bli oppgitt av oppdragsgiver etter kontraktsinngåelsen, og vil variere i løpet av avtaletiden.

4.17 Krav til miljømerkede produkter (Response required)

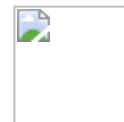
Innen 18 måneder etter signering av avtale skal produkter som er merket med X i kolonne P i prisskjemaet (vedlegg 2), fanen for arbeidstøy, være sertifisert med Svanemerket eller et tilsvarende miljømerke type 1. Tilsvarende merker er EU Ecolabel, GOTS, Blå Engel og Bra miljøval. Leverandører som tilbyr andre merker, har det juridiske ansvaret for å dokumentere at deres miljømerke kan anses likeverdige/tilsvarende de merker som er spesifisert ovenfor. Innen fristen (18 måneder) skal leverandør dokumentere at kravet er oppfylt ved å oppgi navn på merkeordning og gyldig lisensnummer, eller levere gyldig sertifikat/lisensbevis. Dersom det oppgis lisensnummer må det være mulig å søke på lisensnummeret på merkeordningens nettside for å sjekke at det er gyldig.

For de resterende produktene som ikke har et krav om miljømerke innen 18 mnd vil det bli gjort en evaluering, jf. 5 Tildelingskriterier pkt. 5 i konkurransegrunnlaget.

4.18 Krav til helse- og miljøskadelige stoffer (Response required)

I varer skal det unngås bruk av kjemikalier og produkter som inneholder mer enn 0,1 vektprosent av stoffer som står på

1. myndighetenes prioritetsliste for kjemikalier der utslippene skal reduseres vesentlig ("Prioritetslisten" – se <https://www.miljodirektoratet.no/ansvarsomrader/kjemikalier/den-norske-prioritetslista/om-den-norske-prioritetslista/> eller
2. REACH' Kandidatliste som omhandler såkalte "spesielt farlige stoffer". Dette er stoffer med egenskaper som kan ha alvorlige og varige virkninger på menneskers helse og miljøet. Kandidatlisten oppdateres jevnlig, omtrent to ganger i året. Den nyeste listen ligger på nettsiden til den europeiske kjemikaliemyndigheten ECHA. ("Kandidatlisten" – se



<https://www.miljodirektoratet.no/ansvarsomrader/kjemikalier/reach/reach-kandidatlista-svhc-lista//>.

Tekstiler som leveres på kontrakten, skal ikke inneholde stoffer oppført på den gjeldende kandidatlisten (artikkel 59 i forordning (EF) nr. 1907/2006 om registrering, vurdering, godkjenning og begrensning av kjemikalier (REACH)) i nivåer over 0,1 vektprosent (1000 mg/kg) per stoff. 0,1 vektprosent refererer til hver enkelt del av et produkt.

Dersom nye stoffer føres opp på listene i løpet av kontraktperioden skal leverandøren innen seks måneder etter at den reviderte listen har blitt offentliggjort, legge fram en handlingsplan for hvordan stoffene kan fases ut. Handlingsplanen legges frem for oppdragsgiver på forespørsel. Det er leverandørens plikt til å enhver til holde seg oppdatert på endringer i disse listene. Unnlatelse av å rette forholdet innen fristens utløp anses som vesentlig mislighold og kan påberopes av oppdragsgiveren som grunnlag for heving.

Leverandøren skal aktivt arbeide for å redusere antall plagg med PFAS.

Antall plagg i sortimentet med PFAS, samt antall solgte plagg skal rapporteres i statusmøter i kontraktsoppfølgingen.

Flammehemmere i tekstiler med behov for beskyttelse

I tekstiler med behov for flammehemmere skal emner som listes i tabellen under ikke overgå nivåer på 5 mg/kg tekstil:

Emne	CAS-nr
Polybromerade bifenyler (PBB)	59536-65-1
Oktabromodifenyleter (oktaBDE)	32536-52-0
Tris(2,3-dibromopropyl)fosfat (TBPP)	126-72-7
Tri(aziridin-1-yl)fosfinoxid (TEPA)	545-55-1
Tris(2-kloroetyl)fosfat (TCEP)	115-96-8
Tris[2-kloro-1-(klorometyl)etyl]fosfat (TDCPP)	13674-87-8

I kontraktperioden kan oppdragsgiver be om analyserapporter for stikkprøver for å kontrollere at verdiene er under kravgrenseverdien for hvert stoff. Analysene skal utføres av et laboratorium akkreditert for analysemetoden som er brukt. Alternativt kan oppdragsgiver be om leverandørens egenerklæring inkludert teknisk dokumentasjon av samsvar verifisert av et akkreditert verifikasjonsorgan, akkreditert for oppgaven i samsvar med ISO / IEC 17029.

Dersom leverandøren er av den oppfatning at bruk av kjemikalier og produkter som nevnt ovenfor ikke kan unngås, skal leverandøren i god tid før bruk er aktuelt, redegjøre for type og mengde kjemikalie, produkt og stoff det gjelder, samt årsaken til at bruken er nødvendig, herunder muligheten for bruk av substitutt. Oppdragsgiveren kan, etter en nærmere vurdering, godkjenne bruk av den aktuelle kjemikalien eller produktet. Bruk av ovennevnte kjemikalier og produkter forutsetter alltid oppdragsgivers godkjenning.

Leverandøren skal føre oversikt over eventuell godkjent bruk av kjemikalier og produkter nevnt i første ledd, og skal rapportere bruken til oppdragsgiveren på forespørsel.

5.0 Forbehold (Information)

Dersom tilbyder har forbehold til konkurransegrunnlaget med vedlegg skal dette informeres om her.

Øvrige forbehold som er vedlagt tilbudet, for eksempel leverandørens egne salgsbetingelser, serviceavtaler m.m., vil ikke bli vurdert og aksepteres ikke.



5.1 Forbehold mot kontraktsvilkår (Response required)

Eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene skal gjøres rede for her:

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

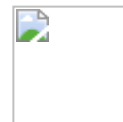
5.2 Forbehold mot konkurransegrunnlaget (Response required)

Eventuelle forbehold mot konkurransegrunnlaget skal gjøres rede for her.

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

6.0 Sladdet tilbud (Response required)

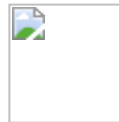
Leverandøren legger ved sladdet utkast av tilbudet.



BILAG 2: LEVERANDØRENS BESVARELSE

Besvarelse av kravspesifikasjon

Besvarelse av tildelingskriterier



BILAG 3: ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

3.1 GENERELT

Ved utførelsen av leveranseomfang som definert i kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette bilaget.

3.2 BESTILLING (rammeavtale punkt 14.3)

Oppdragsgiver benytter elektronisk innkjøpssystem. Bestilling blir sendt elektronisk, hvor det ordrenummer som fremkommer på bestilling skal benyttes som referanse på all fakturering som følge av leveransen.

Alle bestillinger skal omgående bekreftes av leverandør. Bekreftelsen skal minimum inneholde spesifikasjon av produkt, kvantum, pris, leveringsdato og leveringssted.

Endringsmeldinger som medfører endring av fastpris, skal sendes leverandør som egen bestilling.

3.3 FAKTURERING (rammeavtale punkt 16.5)

Fakturering skal skje i henhold til avtalens generelle betingelser.

3.4 MØTER (rammeavtale punkt 7.1)

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter

3.5 GODKJENTE UNDERLEVERANDØRER (rammeavtale punkt 12.6)

Følgende underleverandører er godkjent av oppdragsgiver:

Underleverandørs navn	Organisasjonsnummer	Beskrivelse av underleverandørs rolle for oppfyllelse av leverandørs forpliktelser
Sett inn navn på UL	Sett inn org.nummer til UL	Beskriv ULs rolle
Sett inn navn på UL	Sett inn org.nummer til UL	Beskriv ULs rolle

3.6 PARTENES REPRESENTANTER

Oppdragsgiver	Leverandør
Avtaleansvarlig Sett inn navn Sett inn epostadresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer	Avtaleansvarlig Sett inn navn Sett inn epost-adresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer
Driftsansvarlig (daglig kontakt) Sett inn navn Sett inn epost-adresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer	Driftsansvarlig (daglig kontakt) Sett inn navn Sett inn epost-adresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer



BILAG 4: SAMLET PRIS OG PRISBESTEMMELSER

4.1 PRISSKJEMA (rammeavtale punkt 16)

4.2 PRISREGULERING (rammeavtale punkt 16.3) VARER

Etter utløpet av avtaleperiodens første år, kan de oppgitte priser maksimalt justeres iht. konsumprisindeks (totalindeks). En prisøkning må varsles til oppdragsgiver senest innen dato som er oppgitt i tabellen nedenfor (frist for varsel om prisregulering). Prisendringskrav skal sendes skriftlig til avtaleansvarlig, for godkjenning av oppdragsgiver før ikrafttredelse. Etter prisendring er prisene faste i neste avtaleperiode, og kan kun endres årlig. En avtaleperiode er 12 måneder ad gangen.

Ved for sent varsel kan oppdragsgiver allikevel godta prisregulering. Prisreguleringen vil tidligst tre i kraft en måned etter mottatt varsel og vil ikke ha tilbakevirkende kraft.

Prisendringen skal skje i form av endringsavtale til rammeavtalen med henvisning til denne bestemmelsen.

Leverandør skal levere revidert prisskjema sammen med krav om prisregulering.

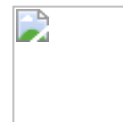
Prisregulering på grunn av endringer i valutakurs godtas ikke.

Prisregulering skal ta utgangspunkt i konsumprisindeks (totalindeks) i følgende periode:

Regulering	Fra periode (måned år)	Til periode (måned år)	Frist for varsel om prisregulering
<i>Eksempel</i>	<i>Januar 2024</i>	<i>Januar 2025</i>	<i>1.3.2025</i>
Første prisregulering	Sett inn sist kjente varsel ved frist for varsel Måned År	Måned År	
Andre prisregulering	Måned År	Måned År	
Tredje prisregulering	Måned År	Måned År	

For utregning av KPI Totalindeks kan linken nedenfor benyttes:

SSB Totalindeks



BILAG 5: ENDRINGER I DEN GENERELLE AVTALETEKSTEN

Alle endringer til den generelle avtaleteksten skal gjøres i bilag 5.

Bilaget benyttes under kontraktsmøte før avtalesignering. Alle endringene partene er enig i, skal nedfelles i dette vedlegget.

Krav nr.	Opprinnelig tekst	Ny tekst