

Nr	Oppdragsgivers generelle kravspesifikasjon: Flatt tøy m/ tilbehør samt klær for helsearbeidere og kjøkken-/ kantineansatte.
----	---

1	Pris, kvalitet og service.	Kravtype	Aksepterer kravet (Ja/Nei)	Besvarelse til B-kravene
1.1	Pris			
1.1.1	Prisskjema i vedlegg skal være korrekt utfyllt og alle priser skal fremkomme av prisskjemaet. Alle priser er ex mva. Prisene som er oppgitt i prisskjemaet vil bli benyttet som del av tildelingskriteriene under evalueringen.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.2	Prisene skal inkludere samtlige kostnader tilbyder vil ha for å oppfylle kontrakten (herunder f eks emballasje, paller, fakteringskostn., gebyrer, toll, skatter og andre avgifter).	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.3	Oppgitt pris på arbeidstøy skal inkludere logo. En logo på overdel, en logo på bukse. Det skal ikke være logo på pasientbekledning.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.4	Kittel/ overdel skal ha logo på venstre bryst, evt over brystlomme om det er lomme på plagget. Benklær skal ha logo nede på venstre legg.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.5	Leveringssted vil være i Kristiansund kommune. Prisene skal gjelde tilbudte produkter, fritt levert oppdragsgivers adresser (DDP-Incoterms 2012). Det kreves lik pris for alle mengder.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.6	Gjør oppmerksom på at kantsortement samt evt nye produkter som skulle komme til skal ha samme leveringsbetingelser som produkter i prisskjema.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.7	Prisene kan justeres maks 2 ganger i året, første prisjustering kan skje 6 mndr etter kontraktsinngåelse. Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeks) vil være grunnlag for prisendringene. Utgangsindeksen er siste publiserte prisindeks ved tilbudsfrist.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.8	Ved prisjustering skal avtaleansvarlig gjøres oppmerksom på justering senest 1 mnd før justering trår i kraft. Oppdatert katalog skal sendes ansvarlig person på e-handel minimum 7 dager før prisendring er foretatt. Se for øvrig vedlagte samhandlingsavtale.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.9	Hvis spesialtilbud eller prisendringer gir gunstigere pris på enkelte produkter i avtaleperioden gjelder laveste pris.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.10	Prisene skal inkludere fri retur fra leveringsadresse av feil leverte varer når dette skyldes feil fra leverandør, det samme gjelder ved feil på leverte varer.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.1.11	Dersom et produkt utgår i avtaleperiden skal dette erstattes av et tilsvarende eller bedre produkt til samme eller lavere pris. Oppdragsgiver skal ha informasjon og mulighet til å godkjenne tilbudt erstatningsprodukt før bytte er en realitet.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2	Kvalitet			
	<i>I prisskjema har vi spesifisert tøy-kvalitet på hvert enkelt plagg og produkt. Dette er imidlertid på bakgrunn av tidligere leveranser. Vi er imidlertid kjent med at det jobbes med å finne alternative stofftyper, som både kan være mer miljøvennlig samt at det i større grad er med å sikre at de etiske retningslinjer overholdes i produksjon av råvaren. Vi er derfor opptatt av at leverandør tilbyr den kvalitet som dekker vårt behov samt ivaretar miljø og etiske retningslinjer.</i>			
1.2.1	Alt arbeidstøy og andre tekstiler må være slitesterkt, og godt egnet for den bruk og de arbeidsoppgaver som skal utføres.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.2	Tilbudet skal medfølges av relevant brosjyremateriell/ produktkataloger/ produktdatablad. Materialet skal være på norsk.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.3	Alt arbeidstøy og andre tekstiler skal oppfylle krav til industriell vask og etterbehandling.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.4	Alle klær/ tekstiler i tilknytning av avtalen skal være merket med vaskeanvisning.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.5	God kvalitet gir lang levetid og er positivt miljømessig. Vi ber om at der dette er kjent opplyses om antall vask de ulike produkter er ment å tåle. Info legges i merket kolonne i prisskjema.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.6	Materialet skal ikke inneholde rester av behandlingsmidler som kan gi kløe/ allergi ved bruk. Grenseverdier i hht Økotex 100 er akseptabelt.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.7	Alt arbeidstøy skal ha god utforming og passform tilpasset de arbeidsoppgaver som skal utføres.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.8	Alt arbeidstøy skal være produsert i en kvalitet som gjør klærne komfortable og gode å ha på under arbeidet som utføres, tilpasset de ulike arbeidsoppgaver klærne er ment for.	A	☒ Ja ☐ Nei	

1.2.9	Alt arbeidstøy skal tilbys begge kjønn. Dette kan være unisex evt spesialtilpasset dame og mann.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.10	Det er ønskelig at alt arbeidstøy må forefinnes i alle aktuelle størrelser. Dette gjelder også spesialstørrelser. Vi ber leverandør beskrive hvorvidt arbeidstøy kan leveres i alle størrelser. Evt ekstra prispåslag skal kommenteres her.	B		
1.2.11	Vi ber leverandør beskrive sin løsning for levering av "ukurante størrelser". Med ukurante størrelser mener vi størrelser hvor det kreves spesialtilpasninger på plagget. Evt ekstra prispåslag skal kommenteres her.	B		
1.2.12	Leverandør skal levere kvalitet i henhold til gjeldende norske og europeiske standarder og normer. Produktene skal beskrives så entydig som mulig i henhold til de normer som gjelder for de enkelte produktgrupper. All dokumentasjon og brukerveiledning skal være på norsk.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.2.13	Vi legger vekt på at leverandør har både bredde og dybde i sitt produktsortiment i tillegg til de produktene som er definert i prisskjema. Leverandør bes redegjøre for og dokumentere dette.	B		
1.3 Service				
1.3.1	Oppdragsgiver ønsker å forholde seg til et fåtall personer hos leverandør. Leverandør skal stille til rådighet en dedikert person eller lite team til å være oppdragsgivers kontaktperson (er), i avtaleperioden. Tilbytte kontaktperson (er) skal stå for kvalitetssikring og oppfølging av avtalen, samt håndtering av problemsituasjoner. Kontaktpersonene skal være inneforstått med avtalens innhold. Det forutsettes at alle brukere av avtalen får lik service hos leverandøren uavhengig av størrelse og beliggenhet.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.2	Leverandør skal være tilgjengelig på telefon og e-post alle ukedager mellom 0800 - 1500 (ikke helge- og høytidsdager).	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.3	Leverandør skal forvente at oppdragsgiver vil be om utarbeidet statistikk i det format oppdragsgiver måtte ønske uten ekstra omkostninger for oppdragsgiver. Leverandør må være forberedt på at det kan bli bedt om statistikk 1 gang pr halvår.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.4	Oppdragsgiver vil ha gode reklamasjons- og garantiordninger, og ber leverandør beskrive hvilke ordninger som er aktuelle for denne rammeavtale. Kjøpslovens bestemmelser om reklamasjon gjelder. Garantitid ut over kjøpslovens bestemmelser skal oppgis. Leverandør bes redegjøre for og dokumentere dette.	B		
1.3.5	Leverandøren skal garantere alle varer mot material- eller fabrikasjonsfeil. Produkter med material- eller fabrikasjonsfeil skal repareres, eventuelt erstattes uten kostnader for oppdragsgiver.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.6	Om en artikkel skulle vise seg å ikke fungere tilfredsstillende og ikke dekke overnevnte krav mht kvalitet, skal produktet erstattes av nytt og bedre produkt til opprinnelig tilbudt pris. Det "utgåtte" produktet skal også da fjernes fra katalog.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.7	Klager fra oppdragsgiver skal straks medføre aktiv innsats og problemløsning fra kontaktpersonene. Kontaktperson må være bemyndiget til å løse disse oppgavene.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.8	Leverandør skal ha gode innarbeidede rutiner for opphenting av returvarer. All retur skal være avtalt med oppdragsgiver på forhånd.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.9	Oppdragsgivers kjernesortiment skal alltid være lagerført hos leverandøren. Ved langvarig resting (over 1 uke) skal tilsvarende eller bedre produkt tilbys til samme pris.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.10	Leverandør skal foreslå justeringer i katalogen i forbindelse med statusmøter samt på bakgrunn av faktiske kjøp. Alle eventuelle endringer og oppdateringer skal leveres over til e-handels ansvarlig innen 7 dager før katalogen gjøres aktiv.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.11	Leverandør skal gi de til enhver tid beste tilbudene til oppdragsgiver, herunder kampanjer og spesialtilbud som gis i markedet ellers.	A	☒ Ja ☐ Nei	
1.3.12	Ved levering skal det for alle varer, der dette er relevant, foreligge på norsk: produktdatablad, bruksansvisning, nødvendige vaskeanvisningsdokumentasjon og evt andre dokumenter som er relevante for bruken av varen.	A	☒ Ja ☐ Nei	

2	Elektronisk handel og bestilling	Kravtype	Aksepterer kravet (ja/Nei)	Besvarelse til B-kravene
2.1	Elektronisk handel og bestilling			
2.1.1	Avrop/bestilling på avtale gjennomføres via oppdragsgivers til enhver tid gjeldende ehandelsløsning. Oppdragsgiver benytter seg i hovedsak av EHF-katalog til å gjennomføre avrop (bestilling fra avtalen) på ytelser rammeavtalen omfatter. Leverandøren på denne avtalen forplikter seg til å ta i bruk aksesspunkt for elektronisk samhandling og tilgjengeliggjøre avrop-/ bestillingsmåte i samsvar med oppdragsgivers ønske og frister. Leverandøren må selv dekke sin del av kostnadene ved å knytte seg opp mot elektronisk handel. Se forøvrig vedlage samhandlingsavtale.	A	☒ Ja ☐ Nei	

2.1.2	Avrop på avtale/ bestilling foretas via e-handel.	A	☒ Ja ☐ Nei	
2.1.3	Ehf-katalog må ha gode bilder og gode informative produktbeskrivelser på norsk, inkludert pakkestørrelser der dette er relevant.	A	☒ Ja ☐ Nei	
2.1.4	Leverandøren skal tilby EHF-katalog via aksesspunkt. Nærmere informasjon er gitt i Samhandlingsavtalen.	A	☒ Ja ☐ Nei	
2.1.5	Leverandøren skal tilgjengeliggjøre elektronisk varekatalog med prisliste til aktuelle enheter. Varekatalog med priser skal oppdateres ved prisjustering.	A	☒ Ja ☐ Nei	
2.1.6	Leverandøren skal godkjenne og sende ut ordrebekreftelse når bestillingen er mottatt og kontrollert mot leverandørens varelager. Dersom Leverandør forstår eller burde forstått at den ikke kan tilby hele eller deler av ordren ved bestillingstidspunktet, skal dette fremkomme i ordrebekreftelsen. Det må informeres om når restleveransen blir levert.	A	☒ Ja ☐ Nei	

3	Levering, fakturering og miljø:	Kravtype	Aksepterer kravet (Ja/Nei)	Besvarelse til B-kravene
3.1	Levering			
3.1.1	Levering skal skje direkte til oppdragsgivers virksomheter. Da våre virksomheter har forskjellig størrelse og behov, vil leveringsfrekvensen variere. Levering skal skje innenfor normal arbeidstid dvs mellom klokka 0900 - 1400, dersom ikke annet er avtalt.	A	☒ Ja ☐ Nei	
3.1.2	Leverandør er ansvarlig for vareleveringen, også om denne settes bort til (tredjepart) transportører eller underleverandører. Dette ansvaret omfatter også å gi den oppfølging som er nødvendig for at kravene til punktlighet og forsvarlig behandling av forsendelsene skal dekkes.	A	☒ Ja ☐ Nei	
3.1.3	Leveringssted skal avtales med den enkelte virksomhet. Under ingen omstendigheter skal leveransen settes igjen uten at transportøren gir beskjed om at varen er ankommet. Ved mottak av varen skal leveransen kontrolleres i forhold til antall kolli. Leveringen er ikke avsluttet før varemottaket er kvittert av fullmektig på fraktbrev.	A	☒ Ja ☐ Nei	
3.1.4	I leveransen skal det følge med pakkseddel som oppgir varenes enhetspriser og sluttsum for bestilling. I tillegg skal det oppgis om varen er levert i sin helhet eller restnotert, med eventuell dato for levering av rest.	A	☐ Ja ☐ Nei	
3.2.	Fakturering.			
3.2.1	Betalingsbetingelser er 30 dager. Faktura skal møte oppdragsgivers krav til verifikasjon og dokumentasjon. Vi ønsker at faktura ikke sendes før hele ordren er full-levert.	A	☒ Ja ☐ Nei	
3.2.2	E-handel muliggjør bruk av e-faktura fra leverandør til oppdragsgiver. Leverandøren forplikter seg til å levere e-faktura. E-faktura skal være i EHF-format. Det skal tilbys faktura per ordre. Fakturaene skal inneholde ordrenummer (vårt ordrenr), bestillers navn, ressursnr, enhet og leveringssted. Vær obs på at faktura må inneholde samme ordrenr som vårt ordrenr, dette for å få match mot e-handel. To ordrer skal aldri mixes og settes på samme faktura. Ved evt resting skal det alltid opprettes ny faktura, merket med korrekt (vårt) ordrenr.	A	☒ Ja ☐ Nei	
3.3	Miljø			
3.3.1	Leverandøren skal være medlem av Grøntpunkt eller lignende returoordning for emballasje, eller senest inngå slikt medlemsskap seks måneder etter kontraktsinngåelse. Leverandøren må signere erklæring medlemskap i returoordningen som fremkommer i vedlagte bilag.	A	☒ Ja ☐ Nei	
3.3.2	Vedlagt miljøerklæring skal fylles ut, signeres og legges ved tilbudet.	A	☒ Ja ☐ Nei	
3.3.3	Oppdragsgiver har et stort fokus på miljø. Vi ber leverandør beskrive hvordan de forholder seg til miljø under produksjon av sine produkter.	B		
3.3.4	Vi ber leverandør beskrive om hvorvidt de kan synliggjøre miljømerkede produkter i sin katalog.	B		
3.3.5	Vi ber om at det i prisskjemaet fylles ut miljømerke i kolonne L på de produkter hvor dette er aktuelt.	B		
3.3.6	Vi ønsker å unngå plast- og plastemballasje i størst mulig grad. Vi ber leverandør beskrive om de, og evt på hvilken måte de arbeider for reduksjon av plast, herunder også plastemballasje.	B		
3.3.7	Et produkts varighet er viktig for klima, miljø og penger. Vi ber om at det i kolonne M fylles ut hvor mange vask en forventer plagget skal tåle med ordinær vaskeprosess i hht krav for institusjonstøy- og bekledning.	B		
3.3.8	Vi ber leverandør beskrive hvordan de forholder seg til miljø i fbm varetransport. (Dette gjelder varetransport inn til Norges grenser samt helt frem til sluttkunde).	B		
3.3.9	Det er ønskelig at tilbudte produkter ikke skal inneholde syntetiske tekstiler og blandingsprodukter som avgir mikroplast. Vi ber leverandør beskrive innhold i sine produkter.	B		
3.3.10	Vi ber leverandør beskrive hvordan de følger opp sine underleverandører for å sikre at krav til etisk handel blir overholdt.	B		

3.3.11	Leverandør skal lese og akseptere vårt vedlegg som viser Krav til transport.	A	☒ Ja ☐ Nei	
--------	--	---	--	--