

1. Kravspesifikasjon

1.1 Om oppdragsgiver

Samtlige etater/enheter/virksomheter, både fylkeskommunale og kommunale, som omfattes av anskaffelsen oppgis med post og leveringsadresser i virksomhetsoversikten i vedlegg 5. Oversikten i vedlegg 5 definerer hvilke geografiske regioner i Troms fylke som den enkelte fylkeskommunale/kommunale virksomhet skal tilhøre.

1.2 Krav til leveranse

Levering

Oppdragsgiver ønsker å være miljøbevisst og krever følgende leveringsintervall ut til de fylkeskommunale og kommunale virksomheter samt øvrige tilsluttede enheter:

Levering skal skje 1 gang pr uke samt at frist for bestilling skal være innen kl 13.00, 2 – to – arbeidsdager før levering (dvs bestilling innen kl 13.00 på mandager ved levering på onsdager osv).

Oppdragsgiver legger til grunn 2 bestillingsdager i uka og maksimal leveringstid er 8 dager fra bestilling. Det vil si, bestiller oppdragsgiver på en tirsdag må varene være levert senest onsdag uken etter. Oppdragsgiver vil oppfordre leverandør til å benytte oppdragsgivers eksisterende distribusjonsnett/kanaler der dette er hensiktsmessig.

Tilbyder forplikter seg til å overholde de oppgitte leveringstider. Oppdragsgiver krever at tilbyder i avtaleperioden ikke skal ha lavere enn 97 % leveringsgrad på avtaleproduktene. Ved forsinkelsen i leveranser vil det bli aktuelt med krav om bot, jfr vedlegg 3 Alminnelige kontraktsvilkår pkt. 8. For å vurdere dette skal det ved utgangen av hvert halvår leveres en rapport/statistikk som viser leveringsgrad/servicegrad. Ved behov kan oppdragsgiver kreve hyppigere levering av rapporter/statistikker. Alle kommuner skal få levert statistikker ved forespørsel.

Før kontrakt signeres skal valgt leverandør oppgi hvilke faste ukedager de ulike brukerstedene får tildelt og beskrive sin løsning for hvordan leveringene skal skje.

Ordreseddel/pakkseddel

Pakkseddel skal leveres med produktet. Oppdragsgiver krever at det tydelig skal framkomme på ordreseddel/pakkseddel e.l. (eventuelt på e-post til bestiller) hvilke varer som blir levert og om det forekommer mangler ved leveringen. Ved mangler/resting skal det oppgis når disse forventes levert.

Erstatningsprodukt

Dersom leverandør i avtaleperioden må erstatte avtaleprodukter med andre produkter på grunn av at avtaleprodukt ikke blir produsert lenger e.l., skal det nye produktet ikke ha lavere kvalitet og skal prises etter samme prismekanisme som det utgåtte avtaleproduktet.

Oppdragsgiver ønsker å ha en levende avtale og produkter som er miljøvennlige. Dette betyr at dersom det kommer på markedet miljømerkede produkter som kan erstatte

avtaleproduktene, skal leverandør tilby disse produktene som avtaleprodukt med priser som er etter samme prismekanisme som det opprinnelige avtaleproduktet. Tilsvarende gjelder for LED lyskilder.

Spesialprodukter

Ved behov for spesialprodukter som leverandøren ikke kan levere, skal leverandøren bistå med å søke i markedet og bestille produktet.

Restlevering

Dersom ikke alle bestilte varelinjer blir med i leveringen, skal leverandør ettersende/levere disse varer omgående når alle manglende varene er på lager. Restleveranser skal i gjennomsnitt ikke være mer enn 5 %.

Anbrekk

Pakkestørrelser er viktig for bestillende enheter. Oppdragsgiver krever at det skal være mulighet for anbrekk ned til 6 stk pr. produkt på denne avtalen.

Dokumentasjonskrav: Alle krav ovenfor skal bekreftes i tilbudet (bak skilleark 3).

1.3 Miljø

Miljøkrav:

Oppdragsgiver legger stor vekt på miljøhensyn i sine anskaffelser og ønsker avtalepartnere med tilsvarende holdning og praksis. Tilbyder skal tilby produkter som reduserer miljøbelastningene. Produktene skal tilfredsstille gjeldende krav til miljøvennlighet, både ved fremstillingsprosess, emballering, distribusjon, i bruk og ved resirkulering/avfallshåndtering. Produktene skal, der dette er mulig, ikke inneholde skadelige stoffer eller være allergifremkallende.

Produktene skal oppfylle miljøkrav som følger av gjeldende lover og forskrifter, herunder også:

- *Obs-listen til SFT* (se: <http://www.miljostatus.no/Sok/?extSok=true&query=obs-listen>)
- *Prioritetslisten til SFT* (se: <http://www.miljostatus.no/Sok/?extSok=true&query=Prioritetslisten>)
- *Stofflisten til SFT* (se: <http://www.miljostatus.no/Sok/?extSok=true&query=Stofflisten>)
- *RoHS-direktivet* (Directive 2002/95/EU - der relevant)
- *Produktforskriften* (se: <http://www.lovdata.no/cgiift/wiftglosok?baslt=on&basreg=on&basdom=on&felt=titt&pros=02&emne=Produktforskriften>)

Innsamlings- og gjenvinningsordning:

Tilbyder skal dokumentere at de har en innsamlings- og gjenvinningsordning for lyskildeprodukter i samsvar med gjeldende forskrifter og direktiver, samt inngi en beskrivelse av hvordan ordningen vil fungere i praksis for oppdragsgiver.

- Forskrift om gjenvinning og behandling av EE-produkter
(se: http://www.lovdata.no/cgi-wift/wiftldles?doc=/usr/www/lovdata/for/sf/md/md-20040601-0930.html&emne=forskrift%20om%20gjenvinning%20og%20behandling*&)

- Tilbudte lyskilder som er underlagt WEEE-direktivet skal oppfylle dette (Directive

2002/96/EU) som regulerer gjenvinning av elektrisk og elektronisk avfall.

Eventuelle kostnader forbundet med innsamling/gjenvinning/ miljøgebyrer skal være inkludert i tilbudt pris for alle produktene.

Emballasje:

Emballasjen skal tilfredsstillere kriteriene i EU-direktivet (94/62/EU) for emballasje og emballasjeavfall. Eventuelle kostnader ved innsamling/spesialbehandling/miljøgebyrer forbundet med emballasje skal være inkludert i tilbudt pris for alle produktene.

Oppdragsgiver er ved lov pålagt å ta hensyn til miljøkonsekvensene ved å etterspørre såkalte "grønne" løsninger, fremfor å etterspørre løsninger som bidrar til unødig forbruk og slitasje. Det er en målsetting for oppdragsgiver at miljø skal hensyntas i hele innkjøpsprosessen, og at det ved de forskjellige anbudsforespørsler skal stilles konkrete og objektive miljøkrav, både i forhold til leverandører og produkter.

Retur og gjenvinning av brukt emballasje:

Oppdragsgiver er kontrollmedlem av Grønt Punkt Norge AS. Oppdragsgiver stiller krav om at leverandører som er merverdiavgiftsregistrert i Norge er medlem av materialselskapenes ordninger eller er tilknyttet eller selv driver annen tilsvarende godkjent ordning for innsamling og gjenvinning av emballasjeavfall. Det kreves at medlemskapet eller tilknytningen til annen ordning opprettholdes så lenge leveransen varer. Dokumentasjon på slik medlemskap eller annen fyllestgjørende dokumentasjon for tilknytning til annen ordning skal leveres senest ved avtalens inngåelse. Det forutsettes at innsamling og resirkulering av lyskilder gjøres uten kostnad for oppdragsgiver.

For mer informasjon vises til www.grontpunkt.no

Dokumentasjonskrav: Det skal i tilbudet bekreftes at kravene i punkt 1.3 er tilfredsstillt (legges bak skilleark 3)

1.4 Veiledning, rådgivning og kurs

Valgte tilbyder skal veilede oppdragsgiver i valg av rett lyskilde. Veiledningen skal legge særlig vekt på å identifisere de miljø- og økonomisk mest hensiktsmessige produktene. (Høy energieffektivitet, lavt innhold av miljøgifter og lang levetid).

Valgte tilbyder skal kostnadsfritt for oppdragsgiver gi slik veiledning pr telefon og/eller mail når oppdragsgiver henvender seg med forespørsel om veiledning. Oppdragsgiver ønsker å kunne kontakte bestemt(e) fagperson(er) hos tilbyder for slik rådgivning. Tilbudet skal opplyse om hvem denne (disse) er, samt åpningstider for veiledning pr. telefon.

Det skal også informeres om installasjon, bruk og avhending av produktene som omfattes av avtalen, for å sikre en optimal miljømessig og økonomisk utnyttelse av disse. Tilbyder skal vederlagsfritt tilby kurs/opplæring minimum en gang i avtaleperioden for den enkelte kommune som deltar i konkurransen. Oppdragsgiver avgjør hvor og når kursene skal avvikles og dette kan organiseres regionsvis.

Ved behov skal den enkelte oppdragsgiver kunne bestille en gjennomgang av det enkelte bestillende steds belysning via valgte tilbyder. Gjennomgangen skal innebære måling av lysstyrke, behovsanalyse, identifisering av forbedringsmuligheter og fokusere på mer energibesparende løsninger. Gjennomgangen bekostes av den enkelte oppdragsgiver.

Dokumentasjonskrav: Alle krav i pkt. 1.4 skal bekreftes i tilbudet. Det skal særlig dokumenteres at de tilbudte lyskildene tilfredsstiller EU-kravene til kvikksølvinnhold, jfr RoHS direktivet. (Legges bak skilleark 3)

1.6 Oppfølging av avtalen

Klage fra oppdragsgiver/kunde skal straks utløse aktiv innsats og problemløsning fra kontaktpersonen. Kontaktpersonen må ha myndighet til å kunne løse disse oppgavene.

Ved behov skal det avvikles oppfølgingsmøte med innkjøpsavdelingen sentralt i fylkeskommunen.

1.6 Elektronisk faktura

1. juli 2012 skal kommunale og fylkeskommunale virksomheter kunne motta elektronisk faktura og kreditnota på standard format ”Elektronisk handelsformat – EHF-”. Dette er et XML-format som inneholder:

- Obligatoriske felt som må fylles inn for å oppfylle norsk regnskapsplikt
- Anbefalte felt – felt som bruker vil ha stor nytte av, spesielt når det finnes en ordre i forkant
- Valgfrie felt som gir informasjon om fakturaens innhold

For mer informasjon om E2b formatet, se www.e2b.no

Den tilbyder som innstilles i konkurransen må:

- Levere elektronisk faktura etter format som beskrevet ovenfor