 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransen 2013/2107 Bilag 2 Kontraktutkast del 1 Spesielle kontraktsvilkår Rammeavtale for levering av kontormøbler

Bilag 2 Spesielle kontraktsvilkår

Rammeavtale for levering av kontormøbler

mellom

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB)


Postboks 2014, 3103 Tønsberg, org. nr.: 974 760 983

og

(leverandør)

Del 1 Spesielle kontraktsvilkår

DSB	(leverandør)
Sted/dato:	Sted/dato:
Signatur:	Signatur:
Navn: (med blokkbokstaver)	Navn: (med blokkbokstaver)
Stilling:	Stilling:

	DSB Konkurransen 2013/2107 Bilag 2 Kontraktsutkast del 1 Spesielle kontraktsvilkår Rammeavtale for levering av kontormøbler

1 Partene

Rammeavtalen er inngått mellom Direktoratet for samfunnssikkerhet (DSB), heretter benevnt Kunden, og (leverandør), heretter benevnt Leverandøren.

2 Definisjoner

- a) Kunden: Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap/ DSB.
- b) Bestiller: DSBs virksomheter, herunder hovedkontoret i Tønsberg, alle Sivilforsvarsdistrikter, Sivilforsvarets Sentrallager, fem regionale kontorer for el- tilsyn og tre skoler, evt. ytterligere enheter som måtte komme til i avtaleperioden.
- c) Avrop: Bestillers kjøp på de vilkår som fremgår av denne avtalen.
- d) Avtalesortiment: de produkter som er angitt i Kundens Bilag 1 Prisskjema
- e) Øvrig sortiment: Leverandørens sortiment som er tilgjengelig for Kunden, ut over avtalesortiment
- f) Produktgruppe: hovedgruppene angitt i Bilag 1 Prisskjema (for eksempel: celle A6)
- g) Enhetspris: enhetsprisen = (netto innkjøpspris pr enhet + påslag) eks. mva.
- h) Prisprofil: tilbudt priskalkyle for enhetsprisene innen samme produktgruppe som skal være lik for alle produktene i gruppen, både for avtalesortiment og øvrig sortiment.

For eksempel: Dersom kontorpult 80 x 240 i bøk natur med treleddet hev/senk ben er oppgitt med innkjøps-/ produksjonspris + 25 % påslag og gjennomsnitt for produktgruppen "Pulter og konferansebord" er innkjøps-/ produksjonspris + 18,234 % påslag, så skal kontorpulter fra øvrig sortiment prises med innkjøps-/ produksjonspris + 18,234 % påslag.

3 Kontrakt og kontraktperiode

Rammeavtalen gjelder leveranse av kontormøbler iht. kontraktens del 1 Spesielle kontraktsvilkår, og øvrige krav som fremkommer av kontraktsdokumentene som angitt i pkt. 4 nedenfor.


Avtalen har en varighet på ett -1- år med mulighet for forlengelse i tre -3- år med ett -1- år ad gangen. Avtalen trer i kraft pr. 1. juni 2013.

4 Kontraktsdokumentene

Kontrakten består av følgende dokumenter i følgende rangorden:

- ❖ Del 1 Spesielle kontraktsvilkår
- ❖ Del 2 Kundens konkurransegrunnlag inkludert kravspesifikasjon
- ❖ Del 3 Leverandørens tilbud
- ❖ Del 4 Alminnelige innkjøpsbetingelser

Endringsavtaler til kontrakten skal skje skriftlig jf. pkt. 11. Muntlige avtaler binder ikke Kunden. Dokumentene som utgjør kontrakten utfyller hverandre. Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølge som er angitt ovenfor.

 dsb Direktoratet for samfunnsikkerhet og beredskap	DSB Konkurransen 2013/2107 Bilag 2 Kontraktutkast del 1 Spesielle kontraktvilkår Rammeavtale for levering av kontormøbler

5 Leverandørens forpliktelser

5.1 Leveringsbetingelser

Alle leveranser skal være fritt levert (DDP, Incoterms 2000) til alle DSBs virksomheter/ lokasjoner i Norge på avtalt sted til avtalt tid. Oversikt over leveringsadresser fremgår av kontraktens Del 1 Spesielle kontraktvilkår vedlegg 1.

Forsinket levering inntreffer umiddelbart ved rest på avtalesortiment dersom dette ikke blir levert på avtalt sted til avtalt tid.

For øvrig sortiment, inntreffer forsinket levering hvis bestilling ikke er levert senest neste avtalte leveringsdato.

Ved forsinkelse utover neste avtalte leveringsdato står Bestiller fritt til å kansellere bestillingen og kjøpe hos annen leverandør.

Leveringssted er anvist sted på adressen til den enkelte Bestiller som gjør avropet på avtalen, med mindre annet er særskilt avtalt.

Levering anses skjedd når leveransen er mottatt og overlevert til Bestiller på avtalt leveringssted til avtalt tid, og Bestiller ved mottakskontroll har godkjent leveransen.

Den ytre emballasje skal inneholde varedeklarasjon med referansenummer og varenavn. Den ytre emballasje skal være tett og ren ved levering.

5.2 Varekataloger og prislister

Leverandøren skal utarbeide og oppdatere spesifikk varekatalog og prisliste for Kunden der kun de produktgrupper og produkter det er inngått avtale om skal fremkomme. Varekatalogen og prislisen skal utarbeides i elektronisk- og papirformat. Distribusjon til Kundens virksomheter av varekatalog og prisliste skal skje for Leverandørens regning.

Leverandøren skal ved hver prisendring og ved utskifting i varesortiment oppdatere og oversende varekatalogen og prislisen til Kundens kontaktperson, jf. pkt. 16. Listen skal være i et elektronisk format som egner seg for publisering på Kundens intranett.

5.3 Vareprøver

Leverandøren skal på oppfordring fra Kunden levere vareprøver som Kunden kan teste før bestilling foretas. Testing av vareprøver innebærer ingen forpliktelse til etterfølgende bestilling fra Kunden.


5.4 Erstatningsprodukter

Dersom enkelte produkter eller varemerker under avtaleperioden går ut av produksjon skal det tilbys erstatningsprodukter til lik kvalitet, herunder miljøegenskaper, og pris.

Erstatningsprodukter skal ikke leveres før de er godkjent av Kunden.

Dersom erstatningsproduktet ikke godkjennes og Leverandøren som følge av dette ikke kan levere, ansees bestillingen som kansellert og produktet kan kjøpes hos annen leverandør.

5.5 Nye produkter

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Konkurransen 2013/2107 Bilag 2 Kontraktsutkast del 1 Spesielle kontraktsvilkår Rammeavtale for levering av kontormøbler

Dersom det tilbys nye produkter i avtaleperioden skal disse godkjennes av Kunden før eventuell implementering av produktet i Kundens avtalesortiment.

Nye produkter i avtaleperioden skal følge samme prisprofil som Leverandørens avtalesortiment.

5.6 Miljø

Leverandøren garanterer at han i hele kontraktsperioden oppfyller avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning.

Leverandøren skal arbeide aktivt for å redusere miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen i hele kontraktsperioden.

Leverandører skal være medlem av godkjent returordning eller tilsvarende dokumentert egen returordning.

Følgende miljøkrav er satt i avtalen:

- ❖ Sjøfører som leverer for eller på vegne av Leverandøren skal ha gjennomført kurs i energieffektiv kjøring (eco-driving eller tilsvarende) i løpet av kontraktens 6 første måneder. Sjøfører som tiltrer etter denne perioden skal innen 6 måneder gjennomføre tilsvarende kurs.
- ❖ Antall tilbudte produkter i avtalesortimentet som er merket som miljøprodukter skal opprettholdes gjennom kontraktsperioden

5.7 Kontaktperson og oppfølgingsmøter

Kunden skal ha en kontaktperson hos Leverandøren. Kontaktperson skal ha oversikt over bestillinger, ha kompetanse innenfor produktområder, være tilgjengelig for oppfølging og veiledning ved behov. Kontaktperson skal ta initiativ til oppfølgingsmøter, minimum to ganger pr. år. Møtene foregår hos Kunden i Tønsberg dersom annet ikke er avtalt mellom partene.

Før møtet skal Leverandøren oversende statistikk som viser:

- ❖ Avrop per virksomhet og akkumulert for hele Kundens virksomhet.
- ❖ Gjennomsnittlig ordrestørrelser

5.8 Statistikk og informasjon


Leverandøren skal oversende statistikker/rapporter til Kunden innen den 15. februar og 15. august hvert år i kontraktsperioden.

Dersom avtalte statistikk/rapporter ikke er levert innen fristen påløper en dagmulkt pålydende kroner 300 per dag frem til materialet er levert.

Statistikker skal leveres på elektronisk MS Excel format. Statistikken skal inneholde:

- ❖ Oppdatert oversikt over leveringssteder med totalt kjøp og totalt antall fakturaer i perioden
- ❖ Omsetning av produkter (beløp og antall) – det skal skilles mellom omsetning på avtalesortiment og øvrig sortiment.
- ❖ Leveringstid per bestilling
- ❖ Statistikken skal være fordelt på måneder og tertial

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som Kunden har behov for og som har sammenheng med kontraktens art, dersom Kunden ber om dette og det ikke medfører urimelig ulempe for Leverandøren. All statistikkutarbeidelse og oversendelse skal være kostnadsfri for Kunden.

	DSB Konkurransen 2013/2107 Bilag 2 Kontraktutkast del 1 Spesielle kontraktvilkår Rammeavtale for levering av kontormøbler

5.9 Opplysningsplikt

Leverandøren har opplysningsplikt om noen av produktene skal behandles som spesialavfall.

6 Bestillingsrutiner

Bestilling på avtalen skal primært kunne foretas pr. e-post eller pr. telefon. Leverandøren skal sørge for at Bestiller mottar en ordrebekreftelse på e-post etter at bestillingen har kommet Leverandøren i hende.

7 Retur og feilleveranser

Bestiller skal umiddelbart informere Leverandøren om feil og mangler ved leveransen. Defekte varer og feilleveringer skal returneres uten omkostninger, og skal erstattes hurtigst mulig, dersom annet ikke avtales mellom partene.

Feilleveranse på grunn av feil i avrop fra Bestiller, skal returneres umiddelbart, dersom annet ikke avtales mellom partene. Ved retur krediteres Kunden hele beløpet fratrukket Leverandørens returavgifter/-frakt.

8 Dagmulktbestemmelser

Ved forsinket levering er dagmulkt 1 % av den totale verdien av den enkelte avrop, eksklusive merverdiavgift, minimum kroner 300,- per hverdag inntil levering finner sted.

Der Bestiller benytter retten til å kansellere bestillingen etter avtalens punkt 5.1, 4. avsnitt, stopper dagmulkten å løpe, men Leverandøren forplikter å dekke Bestillers merutgifter i forbindelse med dette i tillegg til allerede påløpte dagmulkter.

9 Priser og prisreguleringsbestemmelser

9.1 Pris

Prisene inkluderer alle kostnader, herunder tilstrekkelig emballasje, transport, fjerning av emballasje, ekspedisjonsgebyr, fakturagebyr, toll, skatter, avgifter og lignende.

Dersom Leverandøren gjennomfører spesielle kampanjer, eller har tilbud med lavere pris enn det som er avtalt, skal Bestiller ubetinget og uoppfordret oppnå tilsvarende vilkår.

9.2 Prisregulering

Partene kan én -1- gang pr. år regulere prisene basert på konsumprisindeks. Krav om prisendring skal fremsettes skriftlig minimum én -1- måned før prisregulering trer i kraft.

Eventuelle prisreguleringer skal ikke iverksettes før Leverandøren eller Kunden har godkjent prisreguleringen, avhengig av hvem av partene som har fremsatt krav om prisregulering.

Basis for reguleringen er konsumprisindeks pr 1. juli 2013 med første gangs regulering 1. juli 2014.

10 Fakturering og krav til elektronisk faktura

10.1 Fakturering

På faktura skal alle priser spesifiseres som i prislisten, samt inneholde pris per enhet. Betalingsbetingelser er per 30 dager etter mottatt faktura.

Alle leveranser vil ha samme fakturaadresse, men kan ha ulike fakturareferanser hvorav alle starter med 1810 + initialer til Bestiller.

Faktura skal merkes med:

Referansenummer: **1810XXXX (initialer til bestiller)**

Navn: **Kontrakt 2013/2107 Kontormøbler**

Fakturaadresse:

Direktoratet for samfunnsikkerhet og beredskap (DSB)
Fakturamottak DFØ
Postboks 4104
2307 Hamar

Alle fakturaer skal være spesifisert. Kun korrekt utfylt faktura utløser betalingsplikt. Faktura som ikke er korrekt utfylt kan returneres til Leverandøren, med varsel om at faktura ikke betales før det mottas en faktura som er korrekt utfylt.

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende krav om forsinket betaling, dersom dette skyldes retur av faktura som ikke er korrekt utfylt.

10.2 Elektronisk faktura

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØs fakturamottak i Elektronisk handels- format (EHF), se "[Implementeringsveileder – Elektronisk Handelsformat](#)".

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av DFØs til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted. For mer informasjon, se [her](#).

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillers kontraktens krav.

11 Endringer

Endringer til denne kontrakt skal skje i henhold til avtale mellom partene, og skal formaliseres i en egen skriftlig endringsavtale som blir en del av kontraktens Del 1 Spesielle kontraktvilkår.

Endringsavtalen skal bl.a. angi eventuelle konsekvenser som endringen medfører for avtalen, herunder bl.a. endringer i leverandørens organisasjonsform, overdragelse av virksomhet, avtalte priser, leveringstid og eventuelt andre kontraktvilkår.

12 Bruk av underleverandører

Leverandøren har det overordnede ansvaret for alle tjenester og varer som leveres under denne kontrakt, herunder alle tjenester og varer som skal leveres av underleverandører. Dette innebærer bl.a. at eventuelle feil, mangler, forsinkelser, mislighold osv. som har sin årsak i underleverandører, faller inn under Leverandørens ansvar.

Kunden vil avtalemessig kun forholde seg til Leverandøren.

13 Oppsigelse av avtalen

Hvis det foreligger saklig grunn kan Kunden si opp avtalen, helt eller delvis, med tre -3- måneders skriftlig varsel.

14 Øvrige avtalebetingelser

14.1 Innsyn ved revisjon

Kunden skal på forespørsel få innsyn i Leverandørens innkjøpspriser/ regnskap for kontroll av prisprofil.

Ved eventuell revisjon kan oppdragsgiver etterspørre ny dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, minstekrav og kontraktskrav. Leverandøren plikter å levere dokumentasjon på forespørsel og plikter å bidra med nødvendig informasjon og innsyn slik at revisjon kan gjennomføres.

Kunden vil varsle revisjon skriftlig og gi en frist på minimum syv -7- dager på innlevering av dokumentasjon.

Brudd på denne plikten sanksjoneres med en dagmulkt på kr 300,- pr hverdag etter skriftlig varsel.

Kunden kan velge å engasjere en tredjepart til å gjennomføre et eventuelt innsyn og stedlig kontroll.

14.2 Lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til særlig forskrift 8. februar 2008 nr 112 skal tjenesteyter sørge for at egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten, har lønns- og arbeidsforhold som ikke er dårligere enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

Dersom tjenesteyter ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca to ganger innsparingen for tjenesteyter, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden.

Tjenesteyter og eventuelle underleverandører skal, på Kundens forespørsel, dokumentere lønns- og arbeidsvilkår for personer nevnt i første ledd.

14.3 Etisk handel

Følgende minstekrav skal være oppfylt eller garanteres oppfylt i løpet av første kontraktsår:

1. Leverandøren har retningslinjer for etisk handel og disse er implementert i organisasjonen
2. Leverandøren har et system som viderefører disse kravene til underleverandører og produsenter
3. Leverandøren har et system som etterspører hvor varene produseres (med dette tenkes der hvor produktet klargjøres for bruk).

**dsb**Direktoratet for
samfunnssikkerhet og beredskap

DSB Konkurrans 2013/2107

Bilag 2 Kontraktsutkast del 1 Spesielle kontraktsvilkår
Rammeavtale for levering av kontormøbler

4. Leverandøren har et system for oppfølging av underleverandører og produsenter for å sikre at de etiske kravene følges

14.4 Fortrolighet

Partene skal behandle informasjon om kontrakten og om forretningsmessige forhold fortrolig. Informasjonen kan kun gis til tredjepart dersom skriftlig tillatelse er gitt av den annen part, med unntak av tredjepart som nevnt i pkt. 14.1.

15 Rettsvalg og tvister

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett. Dersom det oppstår tvister ifm. gjennomføring av kontrakten, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger mellom partene. Fører ikke slike forhandlinger frem innen to måneder, skal tvisten fremmes for de ordinære norske domstoler. Kundens forretningsadresse er vernet.

16 Adresser og kontaktpersoner

Kundens kontaktinformasjon

Fullstendig navn:	Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Organisasjonsnummer:	974 760 983
Postadresse:	Postboks 2014, 3103 Tønsberg
Besøksadresse:	Rambergveien 9, 3115 Tønsberg
Telefonnummer:	+47 33 41 25 00
URL/hjemmesider:	http://www.dsb.no
Kontaktperson mht kontraktsspørsmål:	DSB/ADM/EAD v/ Liv Riseth tlf 33 41 26 31/952 40 306 liv.riseth@dsb.no
Kontaktperson mht leveranser:	DSB/ADM/EAD v/ Kate Mathisen tlf. 33 41 25 63/ 478 26 375 kate.mathisen@dsb.no

Leverandørens kontaktinformasjon

Fullstendig navn:	
Organisasjonsnummer:	
Postadresse:	
Besøksadresse:	
Telefonnummer:	
URL/hjemmesider:	
Kontaktpersoner:	