



Rammeavtale for kjøp av
Frukt og grønt til kantinedrift
Saksnr: NRK-MA2608/13E Identitetsdesign

Konkurransesgrunnlaget del III
Rammeavtale

1 Rammeavtalens navn og nummer

Denne rammeavtalen (Rammeavtalen) er gitt følgende identifikasjon:

Rammeavtalens navn: **Rammeavtale Identitetsdesign**

Rammeavtalenummer **NRK-MA2608/13E**

Partene

Rammeavtalen er inngått mellom følgende Parter:

Navn:	Norsk rikskringkasting AS (heretter kalt Kunden)		
Postadresse:	NRK, 0340 Oslo		
Besøksadresse:	Bjørnstjerne Bjørnsons plass 1, Marienlyst, Oslo		
Organisasjonsnummer:	976 390 512		
Kontaktperson Bestilling	Cecilie Lyng	cecilie.lyng@nrk.no	23 04 26 79
Kontaktperson Merkantil	Gitte Østhus	gitte.osthus@nrk.no	23 04 84 49

Navn: (heretter kalt Leverandør)

Postadresse:

Besøksadresse:

Organisasjonsnummer:

Kontaktperson:

Signering

Rammeavtalen er utferdiget i to eksemplarer. Begge eksemplarene signeres og samtlige avtaledokumenter paraferes av hver av partene. Partene beholder ett eksemplar hver av Rammeavtalen.

Sted og dato:

.....

.....

For Kjøper

For Leverandør

Innholdsfortegnelse

1	Rammeavtalens navn og nummer	ii
	Innholdsfortegnelse	iii
2	Alminnelige bestemmelser	1
2.1	Definisjoner	1
2.2	Rammeavtalens dokumenter	1
2.2.1	Motstrid	1
2.3	Generelt	1
2.4	Partenes kontaktpersoner	2
2.5	Kommunikasjon	2
3	Utøvelse av Rammeavtalen.....	2
3.1	Valg av leverandør	2
3.1.1	Eksklusiv/parallel rammeavtale	2
3.1.2	Utøvelse av rammeavtalen.....	2
3.2	Gjenåpning av konkurransen (minikonkurranse).....	2
3.3	Arbeidsgiveransvar	3
4	Rammeavtalens formål.....	3
5	Avtalens varighet og opphør	3
6	Priser og betalingsbetingelser	3
6.1	Priser	3
6.2	Prisgaranti	4
6.3	Prisreguleringer	4
6.4	Fakturering og betaling	4
7	HMS og offentlige krav.....	5
8	Disponering av personell.....	5
8.1	Bruk av tredjepart	5
8.2	Tids- og ressursrammer.....	5
8.3	Kundens ansvar	5
9	Risiko og ansvar	6
10	Opphavs- og eiendomsrett.....	6
11	Taushetsplikt	6
11.1	Konkurrerende kunder knyttet til leverandøren.....	6
12	Mislighold og sanksjoner i forbindelse med tildelte kontrakter.....	6
13	Møter	6
14	Tvister.....	7
14.1	Rettsvalg	7
14.2	Forhandlinger.....	7
14.3	Mekling	7
14.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling	7

2 Almennelike bestemmelsar

2.1 Definisjoner

Avtaledokument er det dokumentet som er undertegnet av Partene og som bekrefter inngåelsen av Kontrakten.

Generelle vilkår er betegnelsen på foreliggende dokument.

Kunden er <x.

Leverandør <x.

Kontrakten betyr Avtaledokumentet, disse Generelle vilkår for kjøp av varer, samt eventuelle vedlegg, tillegg eller endringer som er skriftlig avtalt.

Varen er betegnelsen på de varer som skal leveres etter Kontrakten.

Bestilling er den enkelte bestilling som foretas innenfor rammene i foreliggende avtale.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

2.2 Rammeavtalens dokumenter

Rammeavtalen består av følgende dokumenter:

Dokument	Innhold
Del III Dette dokumentet, den generelle rammeavtaleteksten	Fastsetter alle betingelser for utøvelse av Rammeavtalen i kontraktsperioden.
Del II Kvalifikasjonskrav	Leverandørs beskrivelse av kvalifikasjoner
Del IV Spesifikasjon og prising av ytelsene, inkl. vedlegg.	Spesifikasjon av tilbudte ytelser som omfattes av rammeavtalen samt angivelse av maksimale priser for disse.
Leverandørens tilbud	Leverandørens tilbud datert _____

2.2.1 Motstrid

Ved motstrid i dokumenter, skal dokumentene gjelde i rekkefølgen som nevnt over.

2.3 Generelt

Disse generelle vilkår gjelder for alle tjenester av identitetsdesign, inkludert de enkelte avdelinger og selskaper.

Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende vilkår. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for Partene med mindre Kunden skriftlig har godtatt disse.

Leverandørs egne betingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot disse Generelle vilkår for kjøp av tjenesten.

2.4 Partenes kontaktpersoner

Hver av Partene skal oppnevne en kontaktperson som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av Parten i alle saker som angår gjennomføringen av Kontrakten.

Endring av Partenes kontaktperson skal informeres så snart som mulig og oppstartsmøte med ny kontaktperson skal vurderes.

2.5 Kommunikasjon

Kommunikasjon vedrørende Kontrakten skal rettes til Partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

3 Utøvelse av Rammeavtalen

3.1 Valg av leverandør

3.1.1 Eksklusiv/parallell rammeavtale

Denne Rammeavtalen er (kryss av å angi eventuell rangering):

☐ Eksklusiv – kun tildelt Leverandøren

☐ Parallell – tildelt følgende leverandører:

1. LEVERANDØR A: [navn] – foretrukket leverandør, dog sett hen til vurdert kvalitet og egnethet for det enkelte oppdrag.
2. LEVERANDØR B: [navn] – forespørres i de tilfeller Leverandør A ikke kan levere eller vurderes som mindre egnet for det aktuelle oppdrag.
3. LEVERANDØR C: [navn] – forespørres i de tilfeller Leverandør B ikke kan levere eller vurderes som mindre egnet for det aktuelle oppdrag.

3.1.2 Utøvelse av rammeavtalen

Ved utøvelse av Rammeavtalen gjelder følgende prosedyre:

- Oppdragsgiver utformer en skriftlig forespørsel med en kort oppdragsbeskrivelse, som oversendes Leverandøren, fortrinnsvis pr e-post. Forespørselen vil inneholde en kort beskrivelse av oppdraget/bistanden samt spesielle krav til utførelse, kompetanse og ressurser.
- Leverandøren skal innen fastsatt frist levere sitt tilbud.
- Tilbudet vil bli vurdert og uttaket vil bli foretatt ved at Oppdragsgiver utarbeider og oversender avtaleskjema for uttak med nødvendig underliggende dokumentasjon basert på det inngitte tilbudet.

3.2 Gjenåpning av konkurransen (minikonkurranse)

Ved større og eller spesielt kritiske uttak (ikke definert i kronebeløp) der det strategiske rundt innkjøpet er viktig, forbeholder NRK seg retten til å gjenåpne konkurransen etter følgende regler:

- Oppdragsgiver utformer en skriftlig forespørsel med en kort oppdragsbeskrivelse, som oversendes leverandørene, fortrinnsvis pr e-post. Forespørselen vil inneholde en

kort beskrivelse av oppdraget/bistanden samt spesielle krav til utførelse, kompetanse og ressurser.

- Leverandørene skal innen fastsatt og rimelig frist sett hen til oppdragets/bistandens art levere sitt tilbud.
- Tilbudene vil bli evaluert i tråd med de tildelingskriterier som lå til grunn for konkurransen om Rammeavtalen for det aktuelle området
- Leverandørene vil bli orientert om vinner av konkurransen, samt en kort begrunnelse for avslaget
- Uttaket vil bli foretatt ved at Oppdragsgiver utarbeider og oversender avtaleskjema for uttak med nødvendig underliggende dokumentasjon basert på det inngitte tilbudet.

3.3 Arbeidsgiveransvar

Oppdragsgiver påtar seg ikke på noen måte arbeidsgiveransvar for de enkelte konsulentene.

4 Rammeavtalens formål

Formålet med Rammeavtalen er å sikre leveranse av kvalitetsmessig identitetsdesign til konkurransedyktige priser gjennom avtaleperioden.

5 Avtalens varighet og opphør

Rammeavtalen trer i kraft **1.9.2013** og har en varighet på 2 år med ensidig mulighet for Kjøper til fornyelse for ett år ad gangen i inntil 2 år. Kjøper skal senest 3 mnd. før utløp av avtalen gi Leverandør skriftlig melding om opsjon vil bli utløst.

Hvis det foreligger saklig grunn kan Kjøper si opp avtalen, helt eller delvis, med 6 måneders oppsigelsesfrist. Oppsigelse skal skje skriftlig.

Etter opphør av Rammeavtalen, uansett årsak, er det ikke adgang til å gjøre nye uttak under Rammeavtalen. Opphør av Rammeavtalen har ingen innvirkning på avtaler som er inngått ved at det er gjort uttak under Rammeavtalen før opphørstidspunktet. Bestilte ytelser som ikke er levert ved Rammeavtalens opphør, skal leveres og betales på de betingelser som følger av Rammeavtalen og det enkelte uttak.

6 Priser og betalingsbetingelser

6.1 Priser

Ytelser på grunnlag av denne rammeavtalen gjennomføres etter de priser som er oppgitt i Del IV. Overtid godtgjøres ikke utover avtalte timepriser for aktuell personellkategori. Alle timepriser er angitt i NOK eksklusiv merverdiavgift.

Ved ytelser som utføres i Kundens lokaler starter fakturerbar arbeidstid tidligst ved fremmøte i Kundens lokaler og avsluttes senest ved avreise. Personellets daglige spisepause skal ikke faktureres Kunden. Reisetid for fremmøte i og avreise fra Kundens lokaler dekkes ikke. For lokale reiser godtgjøres ikke reisekostnader. For andre reiser pålagt av eller på forhånd avtalt med Kunden, godtgjøres dokumentert reise og oppholdsutgifter etter statens satser. Kunden kan gi pålegg om å benytte bestemte reisemåter og innkvarteringer.

Utgifter til kontorplass og kontorrekvisita dekkes av Kunden når Leverandørens personell arbeider i Kundens lokaler.

Andre kostnader enn de som er nevnt ovenfor, kan dekkes dersom de er godkjent av Kunden på forhånd.

Kunden kan når han finner det hensiktsmessig be om tilbud på fast totalpris for kontrakt som tildeles innenfor denne rammeavtalen.

6.2 Prisgaranti

Leverandøren skal sørge for at ytelsenes pris, alternativt forholdet mellom pris og kvalitet, til enhver tid er minst like gunstig for Kunden som tilsvarende eller sammenlignbare ytelser andre kunder normalt kan oppnå hos Leverandøren og underleverandører.

Kunden kan til enhver tid kreve dokumentasjon og revisjon hos Leverandøren for å sikre at Leverandøren overholder prisbestemmelsene i dette kapitlet, eventuelt ved bekreftelse fra en uavhengig revisor eller fra Leverandørens revisor.

6.3 Prisreguleringer

Timeprisen skal normalt ikke endres i rammeavtaleperioden.

Ved forlengelse av Rammeavtalen kan en av partene kreve at timeprisen reguleres. Slik regulering skal i så fall skje basert på endringer i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) for siste år.

Videre kan prisene heves dersom endrede regler fører til at offentlige avgifter påløper slike tjenester som er avtalt.

6.4 Fakturering og betaling

Faktura skal merkes med avtalt referanse for det enkelte oppdrag, og skal sendes til NRK, Regnskap RM11, Postboks 8500 Majorstua, 0340 OSLO. Faktura uten korrekt merking returneres.

Faktura kan sendes elektronisk til NRK i -PDF eller -TIF format. E-post sendes til postadressen <mailto:regnskap@nrk.no> og blir behandlet tilsvarende papirfakturaer på regnskapskontoret.

Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått til gjennomføring av uttaket i den aktuelle perioden. Medgått tid, utførende konsulent, timepris for vedkommende konsulent og beskrivelse av arbeidet skal fremkomme av fakturaen.

Betaling skjer pr 30 dager i henhold til korrekt faktura fra Leverandøren. Fakturagebyr, ekspedisjonsgebyr eller lignende aksepteres ikke.

Hvis Oppdragsgiver ikke betaler til avtalt tid, har Leverandøren krav på rente i henhold til lov om forsinket betaling av 17. desember 1976 nr 100, av det beløp som er forfalt til betaling.

7 HMS og offentlige krav

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS¹ samt øvrige offentlige påkrav. Ved leveranser av kjemiske stoffer skal forskriftsmessige HMS datablad leveres sammen med leveransen.

8 Disponering av personell

Leverandøren skal stille personell til rådighet som sikrer at arbeidet utføres på en mest mulig effektiv måte og med den forventede kvalitet. Leverandøren har ansvar for at tilbudt personell har relevant kompetanse i forhold til de varer og tjenester som det tildeles kontrakter for.

Leverandøren skal i forhold til hver enkelt tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen benytte det personellet som er avtalt. I eventuelle påfølgende kontrakter skal Leverandøren, dersom Kunden ber om det, benytte det personell som tidligere er benyttet i rammeavtalen. Dersom Leverandøren ønsker å benytte annet personell, skal Kunden på forhånd gis anledning til å vurdere vedkommendes kompetanse og godkjenne vedkommende for deltagelse i arbeidet. Kunden kan ikke nekte å godkjenne personell uten saklig grunn. Leverandøren bærer kostnadene for kompetanseheving av nytt personell.

Kunden forbeholder seg retten til å skifte ut personell. Kunden skal begrunne et krav om skifte, skriftlig eller muntlig etter Leverandørens ønske. Leverandøren skal i slikt tilfelle erstatte aktuelt personell så raskt som mulig, og i henhold til tidsfrister for oppstart av ytelsen/tjenesten.

Leverandøren kan ikke uten Kundens samtykke bytte ut personell hvis det ikke er saklig grunn for dette. Saklig grunn i denne sammenheng kan for eksempel være at personellet slutter i sin stilling hos Leverandøren eller går ut i permisjon.

8.1 Bruk av tredjepart

Leverandøren plikter å samarbeide med tredjepart i den utstrekning Kunden finner dette nødvendig for levering av tjenester. Omfanget av slik samarbeid, og eventuelt vederlag, avtales nærmere i det enkelte avrop. Leverandøren plikter i slike tilfeller å ha en uavhengig stilling og opptre i samråd med Kunden.

Leverandøren er imidlertid fritatt for pliktene som er nevnt i dette punktet dersom Leverandøren dokumenterer at slikt samarbeid vil virke uheldig inn på Leverandørens forretningsvirksomhet generelt eller på forholdet til Leverandørens eksisterende underleverandører, forretningsforbindelser eller andre tredjeparter spesielt.

8.2 Tids- og ressursrammer

Leverandøren skal gjennomføre oppdrag og/eller levere ytelser som tildeles ved kontrakter som følger denne rammeavtalen innenfor de avtalte tids- og ressursrammer. Leverandøren er ansvarlig for overskridelser av tids- og ressursrammen som følge av forhold hos ham eller Leverandørens personell.

8.3 Kundens ansvar

Kunden skal til enhver tid sørge for å tilføre Leverandøren de opplysninger og personressurser som er forutsatt i den enkelte tildelte kontrakt.

¹ Med HMS menes Helse, Miljø og Sikkerhet. Miljøforhold som utslipp til luft, jord og vann, energibruk, avfall og materialvalg er inkludert i begrepet.

9 Risiko og ansvar

Leverandøren har risiko og ansvar for alle dokumenter, beskrivelser og instruksjoner dersom disse skades eller ødelegges mens de befinner seg i Leverandørens varetekt og utenfor Kundens lokaler.

10 Opphavs- og eiendomsrett

Rettigheter til det som leveres reguleres i den enkelte tildelingsavtale.

11 Taushetsplikt

Taushetsplikt etter forvaltningsloven av 10. februar 1967 nr. 10 §§ 13 til 13f kommer til anvendelse for Leverandørens personell. Personellet skal undertegne taushetserklæring før arbeid påbegynnes.

Leverandørens personell skal følge de samme regler som gjelder for Kundens personell i forbindelse med sikring av informasjon. Det vises til Kundens strategi for informasjonssikkerhet, som Kunden skal ha/har utarbeidet i henhold til eksterne rettslige krav (eksempelvis personopplysningsforskriften kap. 2) og/eller Forvaltningsforskriften (§ 13), eller på eget initiativ.

Kundens sikkerhetsstrategi og tilhørende regelverk/rutiner/retningslinjer utleveres i forbindelse med tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen.

Før det gis adgang til informasjon gradert konfidensielt eller høyere etter sikkerhetsloven av 20. mars 1998 nr. 10 § 11, skal personellet sikkerhetsklareres, i henhold til de til enhver tid gjeldende reglene for dette. Dette er en forutsetning for eventuell tildeling av kontrakt.

11.1 Konkurrerende kunder knyttet til leverandøren

Hvis leverandøren i avtaleperioden har avtale(er) eller løpende oppdrag for konkurrerende mediehus skal dette opplyses skriftlig til NRK i samband med at NRK etterspør uttak av tjenester på denne avtalen. Informasjonen skal gis både for konsulenttjenester som avtalt i denne avtalen og for øvrige konsulentoppdrag.

12 Mislighold og sanksjoner i forbindelse med tildelte kontrakter

Nærmere regler om mislighold og sanksjoner i forbindelse med tildelte kontrakter følger reglene i disse.

13 Møter

Det skal holdes regelmessige møter for å gjennomgå hvordan rammeavtalen fungerer. I møtene skal partene gjennomgå de tildelinger av kontrakter som har vært på rammeavtalen, og legge frem de planer som foreligger hos Kunden og Leverandøren for neste periode. Kunden er ansvarlig for innkallelse til møter og møtene skal holdes i Kundens lokaler.

Når en av partene finner det nødvendig, kan han med minst 3 dagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Ansvarlig person for forvaltning av rammeavtalen er angitt i pkt. 1.

14 Tvister

14.1 Rettsvalg

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

14.2 Forhandlinger

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger.

14.3 Mekling

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

14.4 Domstols- eller voldgiftsbehandling

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Kundens forretningsadresse er verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge. Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsdommer. De partsoppnevnte voldgiftsdommerne skal innen en måned deretter oppnevne voldgiftsrettens tredje medlem, som er voldgiftsrettens leder. For øvrig gjelder reglene i lov om voldgift 14. mai 2004 nr. 25 (voldgiftsloven).