

Utkast på rammeavtale for kjøp og levering av kontormøbler

Kontraktsperiode 2 år

med opsjon på ytterligere 1 + 1 år

Saksnummer: xx/xxxx

SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Innholdsfortegnelse

SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	1
1 Innledning.....	4
1.1 Rammeavtalens parter	4
1.2 Definisjoner	4
1.3 Oversikt over rammeavtalens dokumenter	4
1.4 Dokumentenes rekkefølge	4
1.5 Rammeavtalens formål	5
1.6 Praktisk informasjon om rammeavtalen	5
1.7 Rekkevidden av rammeavtalen.....	5
1.8 Rammeavtalens varighet.....	5
1.9 Partenes kontaktpersoner	5
2 Avrops-/bestillingsrutiner.....	6
2.1 Innledning.....	6
2.2 Bestilling per e-post.....	6
2.3 E-handel.....	6
2.4 Ordrebekreftelse	6
3 Kravsspesifikasjon	6
4 Service, reparasjon og responstid.....	6
4.1 Responstid	6
4.2 Reservedeler	7
4.3 Rydding	7
4.4 Konsulentbistand/service.....	7
5 Pris og betaling.....	7
5.1 Pris.....	7
5.2 Regulering av prisen	8
5.3 Kontroll av pris.....	8
6 Betaling og fakturering	8
7 Leveringsbetingelser.....	8
7.1 Krav til leveringen	8
7.2 Emballering og merking	9
7.3 Ansvar.....	9
7.4 Avbestilling	9
8 Elektronisk samhandling	9
9 Garanti	9
10 Endringer av rammeavtalen	10
10.1 Generelt.....	10
10.2 Endringer i varesortiment	10
11 Leverandørens forpliktelser.....	10
11.1 Innledning	10
11.2 Informasjon	10
11.3 Taushetsplikt	10
12 Miljøkrav	10
13 Merking av eiendom	11
14 Dekningskjøp ved heving.....	11

Rammeavtale for kjøp og levering av kontormøbler

15	Samarbeid og oppfølgingsmøter	11
15.1	Generelt.....	11
15.2	Kontraktsoppfølgingsmøter	11
15.3	Avvik.....	11
15.4	Taushetsplikt	12

1 Innledning

1.1 Rammeavtalens parter

Denne rammeavtalen er inngått av kommunene Stavanger, Sandnes, Sola, Randaberg, Finnøy, Rennesøy og Forsand på den ene siden og <navn på leverandør og org.nr> på den annen side.

De ovennevnte kommunene er ikke en juridisk enhet. Kommunene vil inngå egne rammeavtaler med [navn på leverandør], og skal betraktes som seks oppdragsgivere med ulike leverings- og fakturaadresser.

Stavanger kommune vil fra og med 01.01.2020 være slått sammen med Finnøy og Rennesøy kommuner. Fra rundt samme tidspunkt vil Forsand kommune slå seg sammen med Sandnes kommune.

Avtalen forutsettes videreført i den nye kommunen. Sammenslåingen vil kunne medføre ikke vesentlig utvidelse av avtalens omfang. Oppdragsgiver tar forbehold om parallelt løpende avtaler i tiden etter at kommunene er slått sammen.

Informasjon om Oppdragsgiver finnes på:

www.stavanger.kommune.no, www.finnoy.kommune.no, www.rennesoy.kommune.no, www.sandnes.kommune.no, www.forsand.kommune.no, www.sola.kommune.no og www.randaberg.kommune.no.

1.2 Definisjoner

Kommunene Stavanger, Sandnes, Sola, Forsand, Randaberg, Finnøy og Rennesøy omtales i fellesskap som 'Oppdragsgiver'.

[Navn på leverandør] omtales som 'Leverandør'.

Oppdragsgiver og leverandør kalles i fellesskap 'Partene' og enkeltvis 'Parten'.

1.3 Oversikt over rammeavtalens dokumenter

Rammeavtalen består av følgende dokumenter:

- Spesielle kontraktsbestemmelser (dette dokumentet)
- Kravspesifikasjon - kontormøbler (kravene er besvart i Mercell)
- Prisskjema - kontormøbler
- Standard kontraktsvilkår
- Samhandlingsavtaler
- Dok 1 - Leverandørens tilbudsbrief

1.4 Dokumentenes rekkefølge

I tilfelle det er motstrid mellom bestemmelsene i kontraktsdokumentene, skal de gjelde i følgende rekkefølge:

1. Spesielle kontraktsbestemmelser (dette dokumentet)
2. Kravspesifikasjon - kontormøbler
3. Prisskjema - kontormøbler
4. Standard kontraktsvilkår
5. Samhandlingsavtale
6. Dok 1 - Leverandørens tilbudsbrief

1.5 Rammeavtalens formål

Formålet med rammeavtalen er å dekke Oppdragsgivers behov for kjøp og levering av kontormøbler.

1.6 Praktisk informasjon om rammeavtalen

Denne rammeavtalen regulerer de berørte Parters rettigheter og forpliktelser ved kjøp og levering av kontormøbler.

Rammeavtalen vil bli benyttet ved kjøp av kontormøbler. For kjøp fra og med 200 000 NOK eks mva. forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å gjennomføre egne anbudskonkurranser.

Det skal bare kjøpes nye kontormøbler på denne rammeavtalen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne kjøpe brukte kontormøbler av andre i kontraktperioden. Dersom dette skulle bli aktuelt, er disse anskaffelsene ikke å anse som en del av omfanget av denne rammeavtalen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne supplere tidligere møbelanskaffelser med samme møbler, fra den leverandøren disse ble anskaffet fra med hensikt å sikre ett helhetlig inntrykk.

Dersom det blir tildelt ekstraordinære stimuleringspakker så forbeholder kommunene seg retten til å kunne utlyse egne konkurranser på slike midler.

Avrop/bestillinger i avtaleperioden skal foretas på grunnlag av de vilkår som er fastsatt i denne rammeavtalen, se punkt 2 i dette dokumentet for beskrivelse for hvordan avrop blir gjennomført.

For Sandnes kommune er det inngått egen kontrakt for suppleringskjøp i to år.

1.7 Rekkevidden av rammeavtalen

Se punkt 2 kravspesifikasjon for kontormøbler for nærmere beskrivelse av rekkevidden.

1.8 Rammeavtalens varighet

Rammeavtalens varighet er to år. Oppdragsgiver skal i tillegg ha opsjon til å forlenge kontrakten for ytterligere 1+1 år på samme vilkår. Oppdragsgiver kan også forlenge avtalen for en kortere periode enn 1 år, men ikke kortere enn 6 måneder.

1.9 Partenes kontaktpersoner

Hver av Partene skal oppnevne en kontaktperson som skal ha fullmakt til å opptre på Partenes vegne i alle spørsmål som angår rammeavtalen.

Oppdragsgivers partsrepresentant er:

Sandnes kommune: Tone Lise Salte, tone.lise.salte@sandnes.kommune.no

Sola kommune: Njål Horpestad, [njål.horpestad@sola.kommune.no](mailto:njal.horpestad@sola.kommune.no)

Randaberg kommune: Linda Breivik Joa, linda.breivik.joa@randaberg.kommune.no

Finnøy kommune: Eirik Solbakken, esc@finnoy.kommune.no

Rennesøy kommune: Sami U.Munawar, Sami.munawar@stavanger.kommune.no

Forsand kommune: Torgeir Kvalberg, tkv@forsand.kommune.no

Leverandørens representant er:

Partene skal uten ugrunnet opphold informere hverandre gjensidig om utskifting av personell som er navngitt i kontrakten.

2 Avrops-/bestillingsrutiner

2.1 Innledning

Denne rammeavtalen gir Oppdragsgiver rett til å kjøpe kontormøbler som er dekket av denne rammeavtalens omfang og varighet. Det er til en hver tid opp til Oppdragsgiver å definere sortiment i e-handelskatalogen. Rammeavtalen innebærer ingen forpliktelser til å kjøpe et bestemt kvantum. Oppdragsgiver blir først økonomisk forpliktet i forbindelse med det enkelte avrop på rammeavtalen. Oppdragsgiver vil benytte to ulike måter å foreta avrop på.

2.2 Bestilling per e-post

Oppdragsgiver (Finnøy kommune, Rennesøy kommune og Forsand kommune) kontakter Leverandør, og foretar skriftlig bestilling per e-post. Bestillingen vil bli foretatt av kommunenes enheter som avrop på rammeavtalen.

2.3 E-handel

Oppdragsgiver (Stavanger kommune, Sandnes kommune, Sola kommune og Randaberg kommune) vil foreta avrop via det offentlige markedsplass (E-handelsplattformen) eventuelt den enkelte kommunes fremtidige e-handelsløsning. Se standard kontraktsvilkår punkt 10 for nærmere informasjon om hvordan slike avrop vil bli foretatt. Andre enheter i kommunene som ikke har e-handel skal kunne bestille via andre kanaler.

2.4 Ordrebekreftelse

Uavhengig av avrops-/bestillingsmetode skal Leverandøren innen fire virkedager etter mottak av bestilling sende ordrebekreftelse til Oppdragsgiver.

Ordrebekreftelsen skal inneholde informasjon om hva som er bestilt, på hvilken måte varen vil bli fraktet, når varen vil bli levert, leveringssted og pris.

Dersom ordrebekreftelsen fra Leverandøren avviker fra bestillingen, skal dette spesifiseres av Leverandøren, uavhengig av avvikets størrelse. Ved slike avvik fra bestillingen, så er ikke bestillingen å anse som bindende med mindre Oppdragsgiver aksepterer avvikene.

3 Kravspesifikasjon

Leverandøren skal levere produkter i henhold til kravspesifikasjon for kontormøbler og i henhold til prisskjema for kontormøbler.

4 Service, reparasjon og responstid

4.1 Responstid

Leverandørens responstid fra forespørsel om reparasjon av produkt, til reparasjonen er iverksatt:

Antall dager	2
--------------	---

Dersom leverte møbler har mangel[er] som ikke kan repareres, skal Leverandør innen kort tid komme med forslag til erstatningsmøbler.

Dersom det er en garantisak/reklamasjonssak skal Leverandør gi erstatningsmøbler vederlagsfritt.

4.2 Reservedeler

Reservedeler og slidedeler skal være tilgjengelig for alle tilbudte produkter i minimum 10 år etter leveringstidspunktet.

Oppdragsgiver skal ha tilgang på slidedeler innen 15 virkedager etter feil er meldt Leverandør.

4.3 Rydding

Leverandøren skal foreta kontinuerlig rydding etter egne arbeidere. All emballasje skal fjernes etter utpakking og montering. Støvende arbeidere er ikke tillatt på innendørsarealer.

Leverandøren skal overlate bygget i den stand han selv fant det. Blir ikke dette ansvaret ivarettatt vil rydding/rengjøring bli utført av Oppdragsgiver for leverandør sin regning.

I de tilfeller rammeavtalen vil bli benyttet for leveranse av møbler til prosjekter må leverandør forholde seg til de regler som gjelder for det enkelte prosjekt. Dette vil kunne variere fra prosjekt til prosjekt, og kommune til kommune, og må derfor avtales nærmere.

4.4 Konsulentbistand/service

På forespørsel skal leverandøren gi Oppdragsgiver råd, eventuelt utarbeide møbleringsforslag, basert på den konkrete forespørselen. Dersom Oppdragsgiver har behov for det, skal Leverandør komme til Oppdragsgiver på befaring for å ta mål og utarbeide et møbleringsforslag. Dette skal skje uten kostnader for Oppdragsgiver. Leverandøren skal besvare enhver henvendelse innen 2 virkedager.

For større prosjekter, skal Leverandør på forespørsel gi pristilbud på interiørarkitekt eller tilsvarende. Leverandør må da kunne utarbeide innredningsforslag til prosjektene. Ved hver slik leveranse skal Leverandør utarbeide forslag til planløsning for plassering av møbler, samt forslag på fargevalg på interiør. Leverandør skal levere tegninger som viser møbleringsforslaget helhetlig for hele planet og for ulike rom. Mål og beskrivelse av produktene skal fremgå i prisforslaget. Leverandør skal også oppgi pris på de produktene som er brukt i møbleringsforslaget. Leverandør skal på forespørsel levere 2D og 3D tegninger. Før endelig bestilling skal det, dersom det er mulig, foretas befaring på stedet for kontroll av rom mot møbleringsplanen.

5 Pris og betaling

5.1 Pris

Rammeavtalens priser fremkommer av prisskjema for kontormøbler. Alle priser er oppgitte ekskl. mva. Prisene skal være basert på den til enhver tid gjeldende innkjøpspris pluss fast påslag for alle varer. Med innkjøpspris forstås leverandørens innkjøpspris inkludert rabatt/bonuser fra grossist/produsent. Kostnader som frakt, toll, etc fra

produsent/grossist til leverandør og videre til Oppdragsgiver skal være inkludert i påslagsprosent som leverandøren oppgir i prisskjema.

Leverandør skal bekrefte at innkjøpspriser oppgitt fra grossist er reelle innkjøpspriser, dvs. at det for eksempel ikke foreligger en avtale om tilbakebetalingsordning eller lignende fra grossist/produsent. Kommunene skal ha fullt innsyn i hvordan innkjøpspriser fra grossister/produsenter og andre leverandører behandles.

Prisene inkluderer samtlige kostnader for kjøp av kontormøbler, herunder frakt, emballasje/retur av emballasje, montering/demontering, rydding, veiledning fra leverandørs konsulenter, toll, skatter, fakturagebyr osv.

Leverandøren er pliktet til å sikre at samtlige brukere som er omfattet av rammeavtalen, uansett geografisk beliggenhet, skal ha like priser og vilkår.

5.2 Regulering av prisen

Prisene oppgitt i prisskjema kan ikke reguleres de første 6 måneder etter kontraktens oppstart. Deretter kan disse reguleres i henhold til innkjøpspris pluss påslag.

Påslagsprosenten kan ikke endres og gjelder i hele avtaleperioden for alle varer.

5.3 Kontroll av pris

Kontormøbler som ikke er omfattet av sortimentet som fremgår av prisskjema for kontormøbler, skal prises etter samme kalkyleoppsett som eksisterende avtaleprodukter. Oppdragsgiver skal minst ha samme påslagspris for andre/nye kontormøbler som ikke fremgår av prisskjema for kontormøbler.

Oppdragsgiver skal på et hvert tidspunkt kunne kontrollere Leverandørens priser. Leverandøren er på forespørsel fra Oppdragsgiver forpliktet til å gi Oppdragsgiver fullt innsyn i nødvendig dokumentasjon for effektiv kostnadskontroll, herunder innkjøpspriser og annen relevant informasjon.

6 Betaling og fakturering

Leverandøren skal fakturere i henhold til vedlegg Standard kontraktsvilkår punkt 3.

7 Leveringsbetingelser

7.1 Krav til leveringen

Leverandøren er ansvarlig for at leveransen blir levert til leveringsadressen på anvist sted rettidig (levering skal skje DDP til avtalt leveringssted iht. Incoterms 2010).

Leveringstid fra Leverandøren har mottatt bestilling til leveransen er ferdig levert og montert i Oppdragsgivers lokaler kan maksimalt være:

- 6 uker på hovedsortiment
- 8 uker på spesialprodukter

Møblene skal leveres og monteres hos Oppdragsgiver, uten ekstra kostnader, i henhold til

avropet. Levering og montering skal være ferdig utført mellom kl 0800-1500 alle virkedager, ev. etter avtale med bestiller. Leverandøren skal gi Oppdragsgiver nødvendig og tilstrekkelig opplæring for bruk av produktene.

Leverandøren må umiddelbart kunne gi tilbakemelding til bestiller dersom en levering blir forsinket utover avtalt leveringstid. Oppdragsgiver skal tilsvarende informere Leverandøren omgående dersom Oppdragsgiver ikke kan ta imot leveransen som avtalt.

Ved forsinkelse utover oppgitt maksimal leveringstid i rammeavtalen står oppdragsgiver fritt til å kansellere bestillingen og kjøpe hos en annen leverandør.

7.2 Emballering og merking

Leverandøren skal ha kontrollrutiner for å sikre at leveranser er i henhold til avtalens krav, den alminnelige aksepterte bransjestandard, samt lovgivning eller offentlig vedtak. Leverandøren forplikter seg til å emballere alle forsendelser på forsvarlig måte.

7.3 Ansvar

Leverandøren er ansvarlig for at leveransen er i samsvar med de vilkår som er avtalt mellom Partene.

Leverandøren garanterer at leveransen minst oppfyller de krav som til enhver tid gjelder etter lov, forskrift eller offentlig vedtak.

7.4 Avbestilling

Frem til leveringen har skjedd, kan Oppdragsgiver med skriftlig varsel til Leverandør avbestille en leveranse helt eller delvis.

Dersom avbestillingen av leveransen er tilvirket Oppdragsgiver særskilt, og Leverandøren ikke kan selge produktet videre uten tap, skal Oppdragsgiver dekke Leverandørens dokumenterte tap oppad begrenset til avtalt pris for nevnte leveranse.

8 Elektronisk samhandling

Leverandøren forplikter seg til elektronisk samhandling med Oppdragsgiver som benytter dette. Se samhandlingsavtale fra kommunene Stavanger, Sandnes, Sola og Randaberg.

9 Garanti

Garantitiden skal minimum være 5 år for samtlige produkter og komponenter, og skal som et minimum dekke konstruksjons- og fabrikkasjonsfeil ved normal bruk.

Leverandøren skal i garantitiden snarest mulig og for egen regning bytte ut defekte deler eller reparer varen slik at leveransen er uten feil og mangler.

For deler som skiftes ut/repareres påtar Leverandøren seg de samme garantiforpliktelsene, regnet fra det tidspunkt reparasjon eller utskiftingen ble foretatt.

10 Endringer av rammeavtalen

10.1 Generelt

Endringer av rammeavtalen skal avtales skriftlig mellom partene.

Endringsforespørselen skal beskrive alle konsekvenser endringen får for pris/kontraktsverdi og partenes forpliktelser etter rammeavtalen.

Leverandøren skal føre en løpende oversikt over endringene, og skal på oppdragsgivers forespørsel fremlegge en oppdatert kopi av oversikten.

10.2 Endringer i varesortiment

Dersom kontormøbler går ut av produksjon i avtaleperioden, eller dersom produkter blir skiftet ut, skal Leverandør tilby erstatningsprodukter. Erstatningsproduktene skal ha minst samme kvalitet, funksjonalitet og ha samme prismodell som varen(e) de skal erstatte. Erstatningsproduktene skal alltid godkjennes av Oppdragsgiver på forhånd.

11 Leverandørens forpliktelser

11.1 Innledning

Leverandøren innestår for at leveransen er i samsvar med norske lover og forskrifter. Leverandøren forplikter seg til å levere kontormøblene i henhold til kravene spesifisert i denne rammeavtalen.

På forespørsel må Leverandør legge frem dokumentasjon på at Leverandøren har alle nødvendige godkjenninger og tillatelser i forbindelse med leveransen.

11.2 Informasjon

Partene skal ha gjensidig åpenhet og ikke tilbakeholde informasjon som kan ha betydning for samarbeidsforholdet.

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for avtalens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

11.3 Taushetsplikt

Leverandøren har taushetsplikt om opplysninger denne får kjennskap til gjennom sin leveranse til Oppdragsgiver, for nærmere informasjon se standard kontraktsvilkår punkt 18.

Partene skal bevare taushetsplikten også etter at avtaleforholdet er opphørt, med mindre noe annet følger av lov eller forskrift, eller er avtalt skriftlig med Oppdragsgiver.

12 Miljøkrav

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

13 Merking av eiendom

Leverandøren skal merke Oppdragsgivers eiendom, som er i Leverandørens besittelse, tydelig med 'Oppdragsgivers eiendom'. Oppdragsgivers eiendom skal oppbevares atskilt fra andre leveranser, slik at eiendommen lar seg identifisere.

14 Dekningskjøp ved heving

Oppdragsgiver har rett til å foreta dekningskjøp på en rimelig måte og innen rimelig tid, ved heving av rammeavtale eller av det enkelte avrop.

Oppdragsgiver har krav på erstatning for differansen mellom kontraktsprisen og prisen på dekningskjøpet.

15 Samarbeid og oppfølgingsmøter

15.1 Generelt

Partene skal samarbeide og vise lojalitet under gjennomføringen av oppdraget. De skal i tide underrette hverandre om forhold som kan få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den annens ytelse etter rammeavtalen.

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandøren umiddelbart oversende kopier av korrespondanse, referater og annet materiale som Oppdragsgiver finner relevant for oppfølging av kontrakten.

15.2 Kontraktsoppfølgingsmøter

Det skal avholdes faste kontraktsoppfølgingsmøter mellom Oppdragsgiver og Leverandør. Oppdragsgiver innkaller til disse møtene. Møtestruktur og hyppighet, og hvem som skal delta på de enkelte møter, fastsettes av partene årlig.

Hver av partene kan innkalle til samarbeidsmøter for øvrig.

Oversikt over saker den innkallende part ønsker tatt opp skal så langt det er mulig oversendes den annen part i rimelig tid før møtet avholdes.

Partene plikter å møte på kontraktsoppfølgings-/samarbeidsmøter som den annen part innkaller. Hver av partene dekker sine kostnader forbundet med slik møtedeltakelse. Leverandøren kan ikke kreve vederlag for deltakelse i slike møter.

15.3 Avvik

Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem som er innrettet slik at faktiske mangler, potensielle mangler og andre forhold som kan føre til utilfredsstillende kvalitet, blir oppdaget så tidlig som mulig. Dersom Leverandør oppdager et avvik, skal Leverandør ta kontakt med den berørte enhet, foretak eller bedrift, og søkes løst der.

Leverandøren skal ikke forhandle med en eller flere brukere om forhold som faller inn under rammeavtalen, uten at Oppdragsgivers kontaktperson på forhånd er varslet. Rett kontaktperson hos Oppdragsgiver skal alltid ha beskjed om vesentlige avvik.

15.4 Taushetsplikt

Partene forplikter seg til å følge den taushetsplikt i offentlige tjenesteanliggender som følger av norsk lov. Det samme gjelder for forretningsmessige forhold og konfidensiell informasjon.

Tilsynsmyndigheter, Oppdragsgiver og/eller den Oppdragsgiver bemyndiger, skal gis tilgang til ønsket informasjon.