



RAMMEAVTALE
for
kjøp av varer og tjenester

mellom

Bærum kommune

(heretter kalt Oppdragsgiveren)
Organisasjonsnr. 935 478 715

og

NN

(heretter kalt Leverandøren)
Organisasjonsnr. XXX XXX XXX

om

Kjøp og levering av leker og formingsmateriell

Anskaffelsens saksnr. XX/XXXX
Avtalens saksnr. XX/XXXX

1 KONTRAKTEN

For denne kontrakten gjelder Standard kontraktsvilkår (av 21.08.2018) for Bærum kommunes kjøp av varer/tjenester (heretter kalt standardvilkårene) med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Kontraktsdokumentet (dette dokumentet)
Vedlegg 1 Oppdragsgiverens kravspesifikasjon/konkurransesgrunnlag
Vedlegg 2 Leverandørbesvarelse og priser
Vedlegg 3 Standard kontraktsvilkår
Annet

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

2 PARTENES REPRESENTANTER

For Oppdragsgiveren	For Leverandøren
<i>Navn:</i>	<i>Navn:</i>
<i>Adresse:</i>	<i>Adresse:</i>
<i>E-post:</i>	<i>E-post:</i>
<i>Telefon:</i>	<i>Telefon:</i>

3 KONTRAKTENS INNHOLD OG OMFANG

Anskaffelsen skal dekke Oppdragsgivers behov for kjøp og levering av leker og formingsmaterieill til riktig kvalitet, på en kostnadseffektiv og miljø- og samfunnsansvarlig måte.

4 KONTRAKTENS VARIGHET/OPPSTART

Kontraktens varighet er fra og med 1.9.2021 til og med 31.8.2023 med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 2 år. Avtalen kan bli på totalt 4 år ved utløsning av full opsjon.

NB! Drammen vil ha en senere tiltredelsesdato, den vil være endret i Drammen kommune sin kontrakt.

Dersom Oppdragsgiveren ønsker å benytte opsjonsretten, skal Oppdragsgiveren varsle Leverandøren innen 60 dager før utløpet av kontraktsperioden/opsjonsperioden.

5 MØTER OG RAPPORTERING

5.1 Møter

Det skal avholdes jevnlige møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen.

Møter mellom Partene skal finne sted minst en gang årlig for å sikre gjennomføring av Kontraktens intensjoner.

Agenda kan være:

- Gjennomgang av referat
- Utestående aksjoner
- Leveranser / utestående leveranser
- Endringer/avvik
- Miljø
- Statistikk og rapportering
- Kommersielt
- Markedet/ utvikling
- Evt.

Dersom ikke annet er avtalt er Oppdragsgiveren ansvarlig for utarbeidelse av møtoreferatene, som skal sendes Leverandøren for godkjenning innen 5 arbeidsdager etter møtet.

Referatene skal som et minimum inneholde:

- Vedtatte beslutninger
- Tidsfrister for utførelse av beslutninger
- Ansvarlig for gjennomføring av beslutninger
- Status for tidligere beslutninger

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

5.2 Rapportering

Leverandøren skal rapportere i henhold til de krav og retningslinjer som fremgår av dette punktet.

Leverandøren skal oversende rapport/statistikk minst en gang i året til Oppdragsgiver, og etter forespørsel fra Oppdragsgiver innen 3 virkedager etter forespørsel.

Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form i Excel-format.

Oppdragsgiver skal ha en rådatafil for å utarbeide egne rapporter og analyser. Listen nedenfor er ikke uttømmende, men et minimum på hva filen skal inneholde.

Statistikken/rådataen skal inneholde:

- Tjenestested
- Bestillingsdato
- Bestillingskanal
- Varekategori
- Underkategori
- Varenummer
- Varenavn
- Miljømerking

- Enhet
- Antall
- Pris

Oppdragsgiver har rett til å kreve endringer i rapporten og statistikkens/rådataens innhold, uten ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

6 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Følgende underleverandører er avtalt benyttet:

Navn på underleverandør	Org.nr./personnr.

7 LEVERING

Dersom produkter utgår eller skiftes ut i avtaleperioden skal Oppdragsgiver varsles. Nytt produkt skal ha tilsvarende eller bedre kvalitet og samme eller lavere pris som det produktet det skiftes ut med. Oppdragsgiver skal alltid godkjenne erstatningen i forkant. Leverandøren skal uten unødig opphold oppdatere godkjent erstatningsprodukt i bestillingsløsningene til Oppdragsgiver.

Transportør skal kunne gjøre seg forstått på godt forstått på norsk eller engelsk.

For hasteleveranser skal fraktkostnaden faktureres med ordinært fraktgebyr.

8 LEVERINGSTID OG- STED

Forsendelsen skal alltid merkes godt med bestillers ordrenummer hos leverandør. Leveransen skal signeres av Oppdragsgiveren ved levering og pakkseddel skal enten leveres elektronisk eller fysisk.

Leverandør/ transportør skal forsikre seg om at varen er levert på korrekt sted før de forlater lokasjon. I de tilfeller hvor levering skjer til feil adresse eller feil avtalt sted skal leverandør umiddelbart rette opp i det, og levere varen til korrekt adresse/ sted. For de tjenestestedene som har vareleverings område/rampe skal leveransen skje ved vareleveringen, med mindre annet er avtalt.

Levering til Oppdragsgivers tjenestesteder skal skje på hverdager innen åpningstid kl. 8- 16 utenom ferier og høytider med mindre annet er avtalt med bestiller.

9 RETURRETT

Retur som skyldes feilbestilling av Oppdragsgiver, skal kunne returnere som ubrukte varer innen en måned, forutsatt at varene er i original emballasje og for øvrig i fullgod stand og salgbar for leverandøren. Oppdragsgiver kan belastes med et ordinært returgebyr hvis leverandøren frakter varen tilbake som følge av denne type feil.

Returfrakt på reklamasjoner eller feilleverte varer som selger er ansvarlig for dekkes av leverandøren. Leverandør skal ha gode og innarbeidede rutiner for henting av returvarer. All retur skal være avtalt med leverandøren på forhånd, og retur skal skje uten unødig opphold.

Retur skal krediteres med den pris som ble betalt for varen.

Returrett gjelder for varer som er uten skader eller mangler, med mindre skade eller mangel er årsaken til returen.

10 KUNDEKONTAKT

Leverandøren skal ha et kundesenter som kan nås på telefon og epost i normal arbeidstid 8-16. Kundeservice/ support skal ha god kunnskap rundt rammeavtalen og god kunnskap til produkter, slik at det kan gis god veiledning for valg av produkter, vedlikehold o.l. Kundeservice skal beherske norsk muntlig og skriftlig.

Leverandøren skal besvare skriftlige henvendelser innen 24 timer.

11 GARANTI

Punkt 3.8 i vedlegg 3 standard kontraktsvilkår for varer avsnitt 1 utgår og erstattes med:

Garantitiden skal være i henhold til norsk lovgivning: Leverandøren skal i garantitiden snarest mulig og for egen regning erstatte defekte var eller reparere varer som kan repareres slik at leveransen er uten feil og mangler. Garantien omfatter ikke feil som skyldes normal slitasje.

12 PRIS OG PRISJUSTERING

Hele punkt 6.2 Prisregulering i vedlegg 3 standard kontraktsvilkår for varer utgår, da prisregulering ikke er aktuelt i denne avtalen, det skal trekkes en rabatt av veiledende pris (butikk pris – rabatt). Det er avtalt en lik rabattsats for avtalesortiment i vedlegg 2.

Kampanjer/ tilbud som er fordelaktig skal gjøres tilgjengelig for Oppdragsgiver uavhengig av bestillingsløsning, og tilbyder er forpliktet til å gjøre tilbud kjent.

Prisen skal ikke være høyere enn markedspris.

Oppdatering av katalog, intervallet for oppdatering av priser mm. gjøres med Oppdragsgiver ved implementering. **Dette punktet utgår ved punch out løsning.**

Er det ulike priser på nett og i fysisk butikk, skal Oppdragsgiver ha produktet til laveste pris. **(Dette punktet er kun gjeldende dersom innstilt leverandør også har fysisk butikk, dette punktet slettes dersom innstilt leverandør ikke har fysisk butikk).**

Salgspris etter rabatt skal inkludere, utkjøring og levering, frakt av alle varer mm. Prisen skal også inkludere evt. Gebyrer, skatter, avgifter og faktureringsomkostninger (listen er ikke uttømmende). For bestillinger under 500 NOK kan leverandøren fakturere Oppdragsgiver et miljøgebyr på 150,-. Det kan ikke faktureres miljøgebyr for delleveranser av bestilling over 500 NOK dersom det skyldes leverandør.

For hasteleveranser kan leverandør fakturere pris iht. prisskjema vedlegg 2.

Butikkpris, rabatt og pris etter rabatt skal fremkomme på faktura.

13 ETISKE KRAV

Det stilles krav til sporbarhet i leverandørkjeden ved bruk av underleverandører. Det er et kontraktsvilkår at gjeldende varegruppe som anskaffes skal være produsert i overensstemmelse med grunnleggende krav til arbeidstakerrettigheter og barns rettigheter, jf. vedlegg 3 Standard kontraktsvilkår for varer.

På anmodning fra Oppdragsgiveren er Leverandøren forpliktet til å fylle ut egenrapporteringskjema. Oppdragsgiveren benytter Difis til enhver tid gjeldende mal for egenrapportering for oppfølging av kontraktsvilkår for etiske krav.

Oppdragsgiveren, eller den Oppdragsgiveren bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre kontroller i leverandørkjeden i kontraktperioden. Oppdragsgiveren kan bruke eksterne kontrollører til kontrollene. Ved kontroll plikter Leverandøren å fremskaffe nødvendige kontaktopplysninger.

14 MILJØKRAV

- Leverandøren skal ha et miljøledelsessystem og rutiner som sikrer lav miljøbelastning. Leverandøren skal kunne levere dokumentasjon på leverandørens miljøledelsessystem ved forespørsel.
- Det settes krav til utslipp med grunnlag i at alle kjøretøy som benyttes i kontrakten er sertifisert med klasse Euro6 eller bedre. Leverandøren må kunne dokumentere at kravet er oppfylt på forespørsel.
- Emballasjen som brukes for å beskytte produktene i denne avtalen skal kunne materialgjenvinnes og til enhver tid oppfylle kravene i avfallsforskriften § 7-4, «Grunnleggende krav til emballasjens sammensetting mv.». Dersom det for noen produkter ikke er mulig å benytte materialgjenvinnbar emballasje, skal det opplyses om hvorfor det ikke er mulig. Det forutsettes da at emballasjen er egnet for energigjenvinning.

15 EVENTUELLE ANDRE BESTEMMELSER FOR LEVERANSEN

- Drammen kommune avviker fra vedlagte standardvilkår rundt Betaling-fakturering, følgende skal gjelde for Drammen kommune og innlemmes i deres avtale:
Fri betalingsmåned + 30 dager.
Alle fakturaer må merkes med det bestillernummer eller ordrenummer som medfølger bestillingen. Merkingen skal legges inn i EHF feltet for Ordrenummer/OrderReference. Det skal gjennomføres testfakturering hvis oppdragsgiver ønsker det.
Det skal være en -1- faktura pr. ordre / bestilling. Delfakturering og samlefaktura aksepteres ikke hvis ikke annet følger av denne kontrakt. Faktura som ikke er merket med ordrenummer vil bli avvist og returnert.
Tilbyder skal levere elektronisk faktura (faktura, kreditnota og purring). Dette er en forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak.
Faktura må inneholde leveringssted og kontaktperson.
Ordinær papirfaktura skal kunne leveres unntaksvis

Dette punktet vil ikke stå i kontrakten til Asker kommune og Bærum kommune, punktet gjelder kun for Drammen kommune.

SIGNATURER

For Oppdragsgiveren	For Leverandøren
NN stillingstittel	NN tittel/rolle
	NN tittel/rolle

Kontrakten er signert elektronisk.