

RAMMEAVTALE

KJØP AV IT-UTSTYR

mellom

Fylkesmannen i Oslo og Akershus

og

X

(LEVERANDØREN)

1. Innledning

1.1 Rammeavtalens formål

Denne avtalen er en Rammeavtale mellom Fylkesmannen i Oslo og Akershus, heretter FMOA og <Leverandørens navn>, heretter Leverandøren om rett til kjøp av IT-utstyr.

Rammeavtalen inngås for bruk i hele FMOA.

Avtalens formål er å etablere generelle bestemmelser i avtaleperioden for kjøp av IT-utstyr til FMOA.

Rammeavtalen har følgende Bilag:

- Bilag 1: FMOAs kravspesifikasjon
- Bilag 2: Leverandørens svar på FMOAs kravspesifikasjon
- Bilag 3: Endringer til Rammeavtalen

1.2 Definisjoner

Med "Avrop" menes en økonomisk bindende avtale om gjennomføring av konkrete ytelser som er basert på Rammeavtalens betingelser.

Med "Oppdragsgiver" menes den aktuelle enhet i FMOA som har foretatt Avrop på Rammeavtalen.

Med "Oppdrag" menes de konkrete ytelser som Leverandøren skal levere i henhold til det enkelte Avrop.

1.3 Ytelsene på rammeavtalen

Leverandøren forplikter seg til å levere tjenester innenfor følgende delområde:

- Delområde 1: Stasjonære og bærbare PC-er
- Delområde 2: Datautstyr
- Delområde 3: Programvare

Ved inngåelse av rammeavtaler, vil fagområdene bli spesifisert under dette punkt i henhold til oppdragsbeskrivelsen/tekniske kvalifikasjoner angitt i Konkurransesgrunnlaget.

1.4 Avtaledokument ved Avrop

Ved Avrop på Rammeavtale vil avtaleverket mellom partene utgjøres av følgende dokument i rangrekkefølge:

Kjøp under kr. 50 000,- (eks mva):

1. Ordrebekreftelse og faktura med ordinære garantibetingelser
2. Rammeavtale med Bilag

For Avrop under kr. 50 000,- (eks mva) benyttes ikke Statens standardavtale.

Kjøp over kr. 50 000,- (eks mva):

1. Statens standardavtale – den lille kjøpsavtalen
2. Rammeavtalen med Bilag

Avrop kan også omfatte tjenestekjøp i form av timebasert servicebistand. Dette er bistand som er relatert til et varekjøp som det er gjort Avrop på. Konsulenter fra Leverandøren engasjeres normalt som ressurspersoner for å delta i en intern prosess sammen med FMOA.

2. Leverandørens ytelsesnivå

Leverandøren plikter å levere IT-utstyr på de vilkår som er angitt i Rammeavtalen med Bilag når FMOA ber om det. Omfanget av vare-/tjenestekjøpene som kreves skal ikke overstige det som er rimelig i forhold til Leverandørens størrelse, arten av varen som kreves og omstendighetene for øvrig. Det forutsettes at det ved akutte behov kan bli satt korte tilbudsfrister og bestilt varer med meget kort varsel.

Hvis Leverandør av kapasitetsmessige årsaker ikke har anledning til å levere bestilte varer innen rimelig tid, forbeholder FMOA seg retten til å avbestille varen og bytte Leverandør.

Leverandøren skal yte varer slik dette er beskrevet i bestilling eller Avrop med eventuelle Bilag. Det er en forutsetning at Leverandøren har et oppdatert varesortiment og til enhver tid har en varebeholdning for de aktuelle produktgruppene. Leveransen av IT-utstyr skal utøves på en profesjonell måte i henhold til de normer og retningslinjer som til enhver tid gjelder i bransjen.

3. Leverandørens personell

3.1 Bemanning

Leverandøren har ansvar for at servicebistand som ytes av konsulenten(e) som er utpekt for oppdraget, utføres som beskrevet i Avrop. Dersom en konsulent slutter i sin stilling hos Leverandøren, sykemeldes, tar omsorgspermisjon eller er fraværende pga. av andre forhold utenfor Leverandørens styringsrett, plikter Leverandøren straks å erstatte konsulenten med en alternativ konsulent med samme faglig kompetansebakgrunn. Eventuelle kostnader ved slikt bytte, f eks til opplæring, skal dekkes av Leverandøren. Med opplæring forstås også den tid som går med til å sette seg inn i arbeidet. FMOA kan frita Leverandøren fra å stille erstatningspersonell ved fravær, dersom arbeidets fremdrift tilsier at Leverandørens personell ikke er nødvendig i den aktuelle periode.

FMOA forbeholder seg retten til å avvise konsulenter som Leverandøren stiller til rådighet, dersom konsulenten ikke er i stand til å utføre avtalt servicebistand.

FMOA påtar seg ikke på noen måte noe arbeidsgiveransvar for det personell Leverandøren benytter til arbeid for FMOA.

3.2 Bruk av underleverandører

Leverandøren har rett til å la deler av sine forpliktelser etter avtalen bli utført av underleverandører. Leverandørens avtalemessige ansvar overfor FMOA omfatter også underleverandørens ytelser og leveranser. Leverandøren skal straks underrette FMOA om hvilke deler som skal utføres av en underleverandør og om hvilken underleverandør Leverandøren ønsker å benytte.

3.3 Arbeidstid og forhold

Arbeidstid er mandag - fredag (virkedager) 08.00–15.00 i perioden 15. mai – 15. september. For resten av året er arbeidstiden 08.00–15.45.

Ved arbeid i FMOAs lokaler stiller FMOA nødvendig kontorutrustning til rådighet for de som arbeider der.

4. PRISER OG BETALING

4.1 Priser

Leverandørens varer og servicebistand godtgjøres med de priser som fremgår av Bilag 3. Alle priser oppgis som inklusiv MVA.

4.2 Vederlag for medgått tid til - og utgifter påløpt i fm reise

Tid som medgår ved reise til og fra FMOAs lokaler godtgjøres ikke. Ved reiser pålagt av FMOA godtgjøres reisetid i arbeidstiden frem til ankomststedet med 100 % av avtalte timepriser. Ved reiser pålagt av FMOA godtgjøres reisetid utenfor arbeidstiden frem til ankomststed med 50 % av avtalte timepriser.

Reiseutgifter ved reiser pålagt av FMOA refunderes i henhold til Statens satser.

4.3 Fakturerings- og betalingsbetingelser

Hver levering skal faktureres for seg, og fakturering skal først finne sted når leveringen er gjennomført avtalemessig. Betalingen skal skje etterskuddsvis per 30 dager etter mottak av både korrekt faktura og korrekt levering eller i henhold til godkjente timelister dersom det gjelder bistand.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØs fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet.

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.

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

Faktura skal merkes med bestillerreferanse som angis i forbindelse med bestilling.

Ingen form for gebyrer vil bli akseptert av FMOA.

5. AVTALEPERIODE

Avtalen trer i kraft 1. januar 2013 og løper ut 31. desember 2016. Avtalen utløper uten noen form for oppsigelse fra noen av partene. Avtaleperiode for det enkelte Avrop fastsettes i avropsskjemaet.

Avrop på Rammeavtalen må foretas innenfor rammeavtaleperioden, men avslutning av Avrop kan strekke seg utover rammeavtaleperiodens utløp.

6. OPPSIGELSE

6.1 Oppsigelse av Rammeavtalen

FMOA kan si opp Rammeavtalen med tre - 3 - måneders skriftlig varsel. Slik oppsigelse av Rammeavtalen får ikke konsekvenser for de Avrop som er inngått før oppsigelsen.

Videre kan FMOA heve avtalen med øyeblikkelig virkning dersom:

- a. Leverandøren kommer i insolvenssituasjon
- b. Leverandøren gjør seg skyldig i straffbart forhold
- c. Leverandøren ikke oppfyller sine lovmessige forpliktelser vedrørende innbetaling av skatter, avgifter etc.
- d. Det foreligger vesentlig mislighold

6.2 Oppsigelse av Avrop

Dersom annet ikke er avtalt, kan FMOA skriftlig si opp Avrop med 14 dagers varsel. FMOA kan heve Avrop med øyeblikkelig virkning dersom forhold nevnt i Rammeavtalens punkt 6.1 a-d inntreffer.

7. MISLIGHOLD, DAGBOT OG ERSTATNING

7.1 Mislighold

Ved mislighold som ikke er særskilt regulert i denne avtale gjelder de alminnelige regler etter norsk rett.

7.2 Varsel om forsinkelse

Dersom installasjon, levering og/eller annen ytelse ikke kan skje i henhold til avtalt tid, skal Leverandøren uten ugrunnet opphold gi FMOA skriftlig varsel om dette. Varslet skal angi årsak til forsinkelsen og så vidt mulig angi når ytelsen kan gjennomføres.

7.3 Dagbot

Dersom installasjon, levering og/eller annen ytelse ikke skjer i henhold til avtalt fremdrifts- og tidsplan, og dette ikke skyldes FMOAs forhold, kan FMOA kreve dagbøter. Dagboten utgjør 0,15 prosent av den delen av avtalesummen uten merverdiavgift som tilsvarer den delen av leveransen som FMOA ikke kan nyttiggjøre seg. Dagboten regnes pr. kalenderdag forsinkelsen varer og løper til sammen maksimalt i 100 dager.

Så lenge dagboten løper, kan FMOA ikke heve avtalen eller kreve annen erstatning. Denne begrensningen gjelder imidlertid ikke dersom Leverandøren, eller noen han hefter for har:

- unnlatt å gi varsel som foreskrevet i punkt 7.2
- gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet

7.4 Erstatning

Leverandørens erstatningsansvar er under enhver omstendighet begrenset til det høyeste beløp av kr 500.000 eller den aktuelle kontraktssum uten merverdiavgift, dersom annet ikke avtales i Avropet. Denne begrensning gjelder ikke krav vedrørende skade på person eller eiendom forårsaket av uaktsomhet fra Leverandørens side eller dersom Leverandøren eller noen han har ansvaret for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

8. SIKKERHET - INTERNE FORHOLD

8.1 Taushetsplikt – tilgang til fortrolig informasjon

Enhver lovbestemt taushetsplikt som gjelder for FMOAs ansatte kommer til anvendelse for Leverandøren og eventuelle underleverandører. Leverandørens personale skal undertegne taushetserklæring ved første gangs utførelse av arbeid.

Når arbeid utføres i FMOAs lokaler, skal Leverandørens personale innrette seg etter sikkerhetsforskrifter og interne instruksjoner som gjelder for FMOAs personale. Leverandøren er ansvarlig for at egne konsulenter er instruert om de forhold som er nevnt i dette punkt. FMOA skal gi Leverandøren tilstrekkelig informasjon om innholdet i de nevnte bestemmelser.

FMOA har taushetsplikt i forhold til utenforstående for opplysninger av personlig eller forretningsmessig karakter som kan skade Leverandøren eller enkeltkonsulenter hvis de blir kjent for uvedkommende.

9. BRUK AV NAVN OG VAREMERKER

Partene har ikke rett til å bruke den andre partens navn, varemerke, kjennetegn osv i pressemeldinger, annonser, reklame og lignende uten at det foreligger en skriftlig tillatelse fra den annen part.

10. FORCE MAJEURE

Dersom avtalens gjennomføring helt eller delvis hindres eller i vesentlig grad vanskeliggjøres av forhold som ligger utenfor partenes kontroll, suspenderes partenes plikter i den utstrekning forholdet er relevant og for så lang tid som forholdet varer. Slike forhold inkluderer, men er ikke begrenset til streik, lockout, og ett hvert forhold som etter norsk rett vil bli bedømt force majeure.

Den part som vil påberope seg force majeure, skal så snart som mulig skriftlig varsle den annen part. I tilfelle force majeure skal hver av partene dekke sine omkostninger som skyldes force majeure-situasjonen.

Rammeavtalen og/eller Avropet kan ikke heves uten den rammede parts samtykke med mindre situasjonen er av et slikt omfang eller varighet at å fastholde Rammeavtalen og/eller Avropet vil virke klart urimelig overfor den annen part.

11. LOVVALG OG KONFLITER

Partenes rettigheter og plikter etter Rammeavtalen og/eller Avrop bestemmes i sin helhet av norsk rett.

Tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av denne avtalen skal søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger fram innen to måneder, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning i norske domstoler.

Søksmål vedrørende tvister vedrørende denne kontrakten skal anlegges for Oslo tingrett.

12. Henvendelser

Alle skriftlige henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Oppdragsgiver

Fylkesmannen i Oslo og Akershus
v/ Sten Kenneth Staf
Postboks 8111 Dep.
0032 Oslo

e-post: fmoasks@fylkesmannen.no

Leverandøren

<Virksomhet>
v/ <Navn>
<Adresse>
<Postnummer og -sted>

e-post <sett inn>

Endringer med hensyn til kontaktpersoner skal opplyses skriftlig til den annen part.

13. SIGNATURER

Denne avtale er undertegnet i to - eksemplarer, hvorav hver part beholder ett eksemplar.

Oslo, <dato>

<sted>, <dato>

For Fylkesmannen i Oslo og Akershus

For Leverandøren

Sten Kenneth Staf
seksjonssjef IT

<Navn>
<Tittel>