

ANSKAFFELSE
IINR 1308 Ventilasjonsfilter og reimer

KOMA
(Kort OM Avtalen)

1 Leverandøropplysninger

LEVERANDØROPPLYSNINGER			
Leverandør:	MITTET AS		
Gateadresse:	Kvasnesveien 2		
Postadresse:	6037 EIDSNES		
Telefonnummer:	70175300		
Telefaks :	70175390		
E-postadresse:	mail@mittet.com		
Organisasjonsnummer:	959199388		
KONTAKTPERSONER			
	Navn	Mobil/Telefon	E-post
Kontaktperson avtale:	Ferenc Nagy	90076491	ferenc@mittet.com
Kontaktperson kundeservice:	Elisabeth Misund	70175300	elisabeth@mittet.com
Kontaktperson xxx:	Ronny Blomvik	48061004	ronny@mittet.com
Kontaktperson xxx:	Jan Peteers	92208322	jp@mittet.com
Kontaktperson xxx:	Børge kjersem	90757288	boerge@mittet.com
Kontaktperson xxx:	Frank Wikberg	90772426	filterlager@mittet.com
BESTILLINGSDATA			
Åpningstider (hverdager):	08-16		
Bestillingstelefon:	70175300		
Ordre mail:	mail@mittet.com		
Bestillingsfrist:	Innen Kl 10.00 samme dag, sendes varene		
Link til nettbutikk			
Link til eHandel (Hvis tilgjengelig)			

2 Avtalens varighet

Avtalens varighet er fra 10.10.2013 tom 10.10.2015, med mulighet til forlengelse på 1 + 1 år av gangen.

Avtalen forlenges automatisk dersom ikke annet blir meddelt skriftlig før utløpsdato, avtalens maksimale totale varighet er 4 år. I hele avtaleperioden har partene gjensidig rett til å si opp med 6 (seks) måneders skriftlig varsel. Etter avtalens utløp plikter Leverandøren å avhjelpe Oppdragsgiver med leveranser til ny avtale er på plass.

2.1 Avtalens omfang

Rammeavtalen omfatter levering av ventilasjonsfilter og reimer. Årlig uttak vil være avhengig av økonomiske rammevilkår, byggeaktivitet, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig.

Rammeavtalen skal gjelde for alle kommunale organisasjoner i Aurskog- Høland, Enebakk, Fet, Nittedal, Rælingen, Sørums. Det er også mulighet for tiltredelse av andre kommunale enheter/virksomheter som naturlig faller innenfor kommunens administrasjon/styre, som for eksempel kirken og det kommunale brannvesen.

Rammeavtale er en avtaletype der Leverandøren forplikter seg til å levere bestemte varer og/eller tjenester til nærmere bestemte betingelser når Oppdragsgiver har behov for det. Dersom annet ikke er spesifisert i avtalen forplikter Oppdragsgiver seg ikke til uttak av noe bestemt mengde, men Oppdragsgiver forplikter seg til å benytte denne avtale ved behov av de produkter som omfattes av denne.

Rammeavtalen medfører i utgangspunktet ingen økonomisk forpliktelse for Oppdragsgiver. Forpliktelsen for Oppdragsgiver oppstår når det gjøres avrop/bestilling på rammeavtalen. Den enkelte bestiller forplikter seg også å følge opp og kontrollere at produktene som blir levert er i henhold til bestilling / avtale.

3 Bestilling

3.1 Bestilling

Mittet AS skal besvare henvendelser senest påfølgende arbeidsdag. Ordrebekreftelse skal også sendes senest påfølgende arbeidsdag etter bestilling. Kommer bestilling inn innen kl 10.00 samme dag, sendes varene fra leverandør. Leverandøren har en fast kontaktperson som kan komme på stedet for å gjennomføre årlige gjennomganger med kommunen. Dette besøket skjer på forespørsel fra Oppdragsgiver.

3.2 Ordrebekreftelse

Leverandør skal kun godkjenne skriftlige bestillinger og Oppdragsgiver skal motta skriftlig bekreftelse på sin bestilling.

Ved eventuelle avvik skal den andre part kontaktes og det skal gis mulighet til erstatningsvare. Bestillingen skal deretter bekreftes skriftlig ovenfor Oppdragsgiver.

Alle produkter skal registreres med et artikkelnummer som også er registrert på faktura for å sikre mulighet for full kontroll i kommunenes statistikkssystemer.

4 Priser

4.1 Følgende vilkår gjelder for avtalen

Alle rabatter knyttet til denne avtale er spesifisert i rammeavtalen. Selve rammeavtalen er beskyttet med passord og man må ta kontakt med kommunens Innkjøpsansvarlig for å få tilgang til denne. Eventuelt kan man gå inn på E-handelsløsningen for kommunen og finne avtalens produkter tilgjengelige her.

Eventuelle tilbud fra Leverandøren i perioden som er mer gunstig enn de avtalte betingelsene skal automatisk gjelde for Oppdragsgiver. Leverandøren er forpliktet til å gjøre slike tilbud kjent for Oppdragsgiver. Tilbudt prisstruktur skal følge alle produkter. Det vil ikke åpnes for annerledes prisstruktur ved benevnelse som «nettoprodukter» eller liknende. De produktgrupperabatter som er gitt i tilbudet kan ikke endres i løpet av avtaleperioden. Oppdragsgiver må ha tilgang til veiledende prisliste til enhver tid i løpet av avtaleperioden.

Veiledende prisliste minus avtalerabattene skal dekke alle Leverandørs kostnader ved gjennomføring av Leveransen, slik som emballasje, administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og avgifter m.v. Dersom annet ikke annet fremgår av avtalen er priser og timerater faste i kontraktsperioden.

4.2 Reisekostnader

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter som knytter seg til gjennomføringen av avtalen.

4.3 Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelser er: Fri faktureringsmåned + 30 dager fra korrekt faktura.

Leverandøren skal levere samlefaktura til den enkelte tjenestested i kommunen, dersom partene ikke har blitt enige om noe annet (som f.eks. ved bestilling via e-handel). I de kommuner det er åpnet for e-faktura skal dette foretrekkes. Betalingstiden regnes fra fakturadato på korrekt faktura. Rentefaktura aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra Oppdragsgiver skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, følgebrev, faktura etc. fra Leverandør eller kvalitetssvikt i leveransen. Korrekt faktura skal inneholde referanse til ordrenummer eller rekvisisjonsnummer og øvrig informasjon gitt av Oppdragsgiver. Leverandøren skal alltid påføre fakturaen det avtalenummer som er angitt på avtalens første side.

Oppdragsgiver har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende krav til merking.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom er avsagt. Leverandør skal innen [60] dager etter at kontraktperioden er utløpt sende slutfaktura. Slutfakturaen skal dekke alle Leverandørs krav i henhold til avtalen. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen kan ikke senere gjøres gjeldende. Faktura skal merkes med "Slutfaktura".

4.4 Priser

I henhold til leverandørens prisskjema og rabattsatser i tilbudet.

Alle priser oppgis eksklusiv mva, og inkluderer toll og eventuelt andre skatter og avgifter. Alle priser er i norske kroner. Prisene inkluderer også Leverandørens forsikring frem til risikoen for hendelig uhell går over på Oppdragsgiveren. Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt. Det skal ikke beregnes ekspedisjons- eller faktureringsgebyr.

4.5 Tilbudsvarer

Kampanjer og tilbud blir sendt til Oppdragsgiver og vil kunne ligge tilgjengelig på www.iinr.no. Alle tilbud Leverandør har skal komme Oppdragsgiver til gode.

4.6 Fakturering

Alle fakturaer skal merkes med virksomhet og prosjekt, samt bestillers navn. Fakturaer skal adresseres til selvstendige enheter med eget organisasjonsnummer, og sendes til faktura mottak

Fakturaen sendes til:

Kommune	Kostnadssted:
Aurskog-Høland kommune, Fakturamottak, Rådhusveien 3, 1940 Bjørkelangen	Oppgis av kommunene ved bestilling
Enebakk kommune, Økonomikontoret, Prestegårdsv. 4, 1912 Enebakk	
Fet kommune, Økonomiavdelingen, Postboks 100, 1901 Fetsund	
Nittedal kommune, Fakturamottak, Postboks 63, 1483 Hagan	
Nittedal eiendom KF, Fakturamottak, Postboks 63, 1483 Hagan	
Rælingen kommune, Fakturamottak, Postboks 100, 2025 Fjerdingby	
Sørums kommunale eiendomsselskap KF, Postboks 3, 1921 Sørumsand	
Sørums kommunalteknikk KF, Postboks 3, 1921 Sørumsand	

Krav til faktura:

Det er viktig for kommunene å ha god kvalitet på fakturaer. Dette vil bidra til å effektivisere den elektroniske fakturaprosessen på samme måte som riktig fakturaadresse og ansvarsnummer. Fakturaer skal være i A4 format og egnet for skanning som kan behandles av optisk fakturagjenkjenningssystem.

Alle produkter skal registreres med et artikkelnummer som også er registrert på faktura for å sikre mulighet for full kontroll i kommunenes statistikkssystemer.

Elektronisk fakturering:

Leverandøren plikter å levere elektronisk faktura i EHF-format.

Informasjon om formatet er tilgjengelig på <http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/elektronisk-handelsformat-ehf>.

Krav til fakturareferanse:

Leverandøren skal i samarbeid med Oppdragsgiver avtale struktur for fakturareferanser med den enkelte kommune. (Eks: Juridisk Enhet, Seksjon, Kostnadssted)

5 Levering

5.1 Ordrestørrelse

Det er ingen minsteordre, men Oppdragsgiver bør tilstrebe å samle opp sine bestillinger for å redusere negativ påvirkningen på miljøet ved unødvendig hyppige leveranser.

5.2 Leveringstidspunkt

Mittet AS skal besvare henvendelser senest påfølgende arbeidsdag. Ordrebekreftelse skal også sendes senest påfølgende arbeidsdag etter bestilling. Leveransene skal gjøres mandag-fredag mellom kl. 0700 - 1300. Alle leveranser etter klokken 13 kan ikke Oppdragsgiver ta ansvar for.

5.3 Leveringstid

Det er krav om minimum 2 ukers leveringstid på standardvare. Ved spesialproduksjon er det krav om minimum 4 ukers leveringstid. Ved spesialproduksjon må dette opplyses ved mottak av bestilling.

5.4 Krav til at levering skal fungere

For at leveransen skal fungere er Leverandøren avhengig av:

- At bestillingsfristen overholdes
- At det bestilles på varenummer/tilbudsnummer med dato, finner man ikke aktuelle vare tas kontakt med Leverandør
- At utarbeidet plankjøp følges, endringer må varsles av begge parter.

For at leveransen skal fungere er Oppdragsgiver avhengig av:

- At kontaktperson på leveringsstedet kontaktes på forhånd for sikker levering (spesielt viktig ved skoler og barnehager). Ansvarlig person skal undertegne pakkseddel før leveransen anses som avtalt. Levering utenom avtale er inngått på forhånd vil kunne avvises.
- Oppdragsgiver krever at alle montører som skal benyttes for levering i våre lokaler har levert inn gyldig politiattest.

5.5 Returmulighet for gamle filter

Filter er en forbrenningsvare som kan gjenvinnes gjennom vanlig gjenvinningsystem i kommunen.

5.6 Feillevering og feilbestilling

Oppdragsgiver skal melde avvik/retur av varer til Leverandør elektronisk så fort som mulig.

Ved eventuell feillevering/feilbestilling, skal Oppdragsgiver registrere avviket i e-handelsløsningens varemottakssystem. Ved større/gjentagende avvik, skal IINR sitt avviksskjema benyttes. Dette ligger tilgjengelig på www.iinr.no. IINR vil da behandle saken så fort som mulig.

Eventuell feillevert/skadet/forringet vare vil bli tatt i retur og kreditert 100 %, ny vare vil bli levert etter Kundens behov.

Eventuell feilbestilt vare vil kunne bli tatt i retur om det er lagervare. I andre tilfeller må dette avtales med leverandøren. Produktet vil bli kreditert 100 % under forutsetning at krav om riktig oppbevaring er oppfylt.

Ved en eventuell retur av levert vare skal våre kunder ta kontakt med Leverandørs Kundesenter for å avklare saken. Enten elektronisk via e-mail, eller pr telefon. Varene skal returneres i originalemballasje og være ubrukt. Ved feilleveranser, transportskade eller annet forårsaket av leverandør, står Leverandør for returfrakt.

6 Kontaktpersoner

Følgende skal være kontaktpersoner for denne avtalen:

Leverandør:

Navn: Ferenc Nagy	Tittel: Kontaktperson avtale
Telefon: 900 76 491	E-post: ferenc@mittet.com

Leverandør:

Navn: Jan Peters	Tittel: Kontaktperson kundeservice, Nedre Romerike
Telefon: 92208322	E-post: jp@mittet.com

IINR:

Navn: Tanja Huse-Fagerlie	Tittel: Kontaktperson avtale
Telefon: 990 85 889	E-post: thf@sorum.kommune.no

For Aurskog-Høland kommune:

Navn: Nan Torill Magnesholen	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 67 20 52 31	E-post: nan.torill.magnesholen@ahk.no

Navn: Jan Moseby	Tittel: Filterkontakt - kommune
Telefon: 92 44 81 03	E-post: jan.moseby@ahk.no

For Enebakk kommune:

Navn: Roger Thompson	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 64 99 20 37	E-post: roger.thompson@enebakk.kommune.no

Navn: Tom Haugvaldstad	Tittel: Filterkontakt - kommune
Telefon: 64 99 21 12	E-post: tom.haugvaldstad@enebakk.kommune.no

For Fet kommune:

Navn: Ida Romstad	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 971 70 245	E-post: ida.romstad@fet.kommune.no

Navn: Steinar Løvstad	Tittel: Filterkontakt - kommune
Telefon: 922 89 510	E-post: steinar.lovstad@fet.kommune.no

For Nittedal kommune:

Navn: Patricia Pacyna	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 67 05 90 59 / 988 71 077	E-post: patricia.pacyna@nittedal.kommune.no

Navn: Dag Einar Lindstad	Tittel: Filterkontakt - kommune
Telefon: 91 86 55 58	E-post: dag.einar.lindstad@nittedal.kommune.no

For Rælingen kommune:

Navn: Sidsel Elisabeth Kroken	Tittel: Regnskapssjef / Innkjøpsrådgiver
Telefon: 63 83 52 97	E-post: sidsel.elisabeth.kroken@ralingen.kommune.no

Navn: Vidar Holter	Tittel: Filterkontakt - kommune
Telefon: 48 16 75 61	E-post: vidar.holter@ralingen.kommune.no

For Sørum kommune:

Navn: Birgit M Aga	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 69 86 98 91 / 997 09 175	E-post: birgit.mortensen.aga@sorum.kommune.no

Navn: Freiner Olaussen	Tittel: Filterkontakt - kommune
Telefon: 975 99 597	E-post: freiner.olausen@sorum.kommune.no