

Vedlegg 6

TIL

RAMMEAVTALE

IINR 1402

«KORT OM AVTALEN»

1 Leverandøropplysninger

LEVERANDØROPPLYSNINGER			
Leverandør:	Invacare AS		
Gateadresse:	Grensesvingen 9		
Postboks, sted, postnummer	6230 Etterstad		
Postadresse:	0603 Oslo		
Telefonnummer:	22 57 95 00		
Ev. telefaks :	22 57 95 01		
E-postadresse:	norway@invacare.com		
Organisasjonsnummer:	970 993 487		
KONTAKTPERSONER			
	Navn	Mobil/ Telefon	E-post
Kontaktperson avtale:	Karianne Nyrod Jansen	91542478	knjansen@invacare.com
Kontaktperson kundeservice:	Siri Bredeg	22579540	norway@invacare.com
Kontaktperson salg:	Aina Evensen	97609418	aevensen@invacare.com
Kontaktperson økonomi:	Ketil Sandbæk	22579581	ksandbek@invacare.com
Kontaktperson e-handel	Karianne Nyrod Jansen	91542478	knjansen@invacare.com
BESTILLINGSDATA			
Åpningstider (hverdager):	0800-1600		
Bestillingstelefon:	22579500		
Ordre mail:	norway@invacare.com		
Bestillingsfrist:	15.00		
Link til nettbutikk	www.invacare.no , nettside med varekataloger og informasjon		
Link til eHandel (Hvis tilgjengelig)	NN		

2 Avtalens varighet

Avtalens varighet er fra **1.5.2014** tom **30.4.2016** 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 senger og tekniske hjelpemidler til helsesektoren. Årlig uttak vil være avhengig av økonomiske rammevilkår.

Rammeavtalen skal gjelde for alle kommunale organisasjoner i Aurskog- Høland, Enebakk, Fet, Nittedal, Rælingen og Sørum kommune.

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 og Levering

3.1 Bestilling

Bestilling skal foregå elektronisk (på e-handel når det er tilrettelagt).

Ordrebekreftelse med forventet leveringsdag sendes bestiller elektronisk. Eventuelle avtalte endringer skal bekreftes skriftlig.

Leasing skal avtales med den enkelte kommune / virksomhet. Kommunens bankforbindelse skal benyttes dersom ikke annet er avtalt.

3.2 Levering

Leveransene skal foregå mellom kl. 8 – 1430

Leveringen skal være komplett når det er bestillingsprodukt.

Leveringsdager (kan avtales med kommunene)

Kommune	Bestillingsdag	Leveringsdag
Aurskog Høland		Tirsdag
Enebakk		Tirsdag
Fet		Onsdag
Nittedal		Onsdag
Rælingen		Torsdag
Sørums		Torsdag

3.3 Krav til at levering skal fungere

For at leveransen skal fungere er Leverandøren avhengig av:

- At bestillingsfristen overholdes
- At det bestilles på varenummer, finner man ikke aktuelle vare tas kontakt med Leverandør
- God dialog mellom Oppdragsgiver og Leverandør
- At utarbeidede 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).
- Kun ansvarlig person hos Oppdragsgiver skal undertegne pakkseddel før leveransen anses som gjennomført. Levering utenom avtale er inngått på forhånd vil kunne avvises.

3.4 Transport emballasje

Leverandøren skal ta all emballasje i retur. Det er ingen gebyrer forbundet til denne ordningen.

4 Priser og fakturering

4.1 Priser

Alle priser/rabatter knyttet til denne avtale er spesifisert i rammeavtalen. Selve rammeavtalen er tilgjengelig på www.iinr.no og beskyttet med passord. De som ønsker tilgang til avtalen, må ta kontakt med kommunens Innkjøpsansvarlig for å få tilgang til denne. Eventuelt kan man gå inn på E-handelsløsningen til kommunen og finne avtalens produkter/tjenester tilgjengelige her.

Tilbudte priser 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 Betalingsbetingelser

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

4.3 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 Nittedal	
Rælingen kommune, Fakturamottak, Postboks 100, 2025 Rælingen	
Sørumsand kommune, Fakturamottak, 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.

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 Kontaktpersoner

Følgende skal være kontaktpersoner for denne avtalen:

Leverandør:

Navn: Karianne Nyrod Jansen	Tittel: Salgssjef
Telefon: 91542478	E-post: knjansen@invacare.com

For IINR:

Navn: Vidar Hasle	Tittel: Innkjøpskonsulent
Telefon: 63 86 98 79 / 93490424	E-post: vidar.hasle@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:	E-post:

For Enebakk kommune:

Navn: Roger Thompson	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 64 99 20 37	E-post: roger.thompson@enebakk.kommune.no
Navn: Marit L. Brenna	E-post: marit.larald.brenna@enebakk.kommune.no

For Fet kommune:

Navn: Ida Romstad	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 971 70 245	E-post: ida.romstad@fet.kommune.no
Navn: Ann Kristin Berntzen	E-post: ann.kristin.berntzen@fet.kommune.no

For Nittedal kommune:

Navn: Inge Bjur Halvorsen (Millertidig)	Tittel: Økonomisjef
Telefon:	E-post: inge.bjur.halvorsen@nittedal.kommune.no
Navn: Ole Martin Granum	E-post: ole.martin.granum@nittedal.kommune.no

For Rælingen kommune:

Navn: Sidsel Elisabeth Kroken	Tittel: Regnskapssjef
Telefon: 63 83 52 97	E-post: sidsel.elisabeth.kroken@ralingen.kommune.no
Navn: Bente Larsen Steen	E-post: bente.larsen.sten@ralingen.kommune.no

For Sørums kommun:

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