

Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon

Miljødirektoratet er midt i et ombyggingsprosjekt, og vi ser nå behovet for tekstiler i flere av våre prosjekt- og møterom. Vi jobber med kontinuerlig forbedring av kontormiljøet. Vi søker derfor en rammeavtale med en leverandør av tekstiler for å skape det gode kontormiljøet. Rammeavtalen gjelder tekstiler, herunder gardiner, men det vil kunne bli behov for tilsvarende andre tekstiler i avtaleperioden.

Rammeavtalen har en varighet på to år, men opsjon på utvidelse med ett år av gangen, totalt fire år. Avtalen gjelder primært for Oslo, men det kan være aktuelt med noe bistand i Trondheim og Svolvær.

Leverandør plikter å stille på befaring for måltaking, og er selv ansvarlig for mengder og størrelser som skal leveres.

Levering og montering vil i hovedsak være til Miljødirektoratet, Grensesvingen 7 på Helsfyr i Oslo. I tillegg vil det kunne være behov for levering og montering til våre lokaler i Trondheim (Brattørkaia 16) og Svolvær (Fiskergata 22).

Alle varer bør være miljømerket.

Bilag 2: Prosedyre for avrop

Dette er en rammeavtale med én leverandør.

Prosedyre for avrop under rammeavtalen gjøres ved at Kunden sender skriftlig forespørsel digitalt til Leverandørens kontaktperson. Etter endt avrop skal avropskontrakten signeres. Kopi av signert avtale skal sendes til signaturberettiget på det enkelte avrop og til respektive Kunde sine kontaktpersoner.

Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag

	Avtale	Utgiver	Versjon	Valgt(e) tildelingskontrakt(er)
SSA-B	Bistandsavtalen, avtale om bistand fra Konsulent	Difi	Desember 2018	[x]
Standard kontrakt	Standard kontraktvilkår for kjøp av varer med eller uten montasje/installering	Difi	Desember 2018	[x]

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Bemyndigede representanter for partene:

For Kunden:
Linda Jacobsen
Avdelingsdirektør

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette 5 virkedager i forkant.

Avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å besvare Kundens henvendelser innen rimelig tid.

Avtalens punkt 4.1 Kundens ansvar og medvirkning

Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren bekrefter at de vil sende dokumentasjon som identifiserer allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, samt egenerklæring evt. tredjepartserklæring om samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser, hvis den er berørt og dette etterspørres av kontraktspart.

Avtalens punkt 5.1 Møter

Møtene vil avholdes hos Miljødirektoratet, eller på video- eller telefonkonferanse. Deltakere i møtene vil være kontaktpersoner og eventuelt andre som disse måtte utnevne. Den som innkaller til møte plikter å skrive referat fra alle møter, som sendes til alle involverte parter etter møte. Det skal gis skriftlig bekreftelse på aksept av møtereferat innen 3 dager.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Rammeavtalen punkt 5.1 Vederlag

Forbehold om budsjettbevilgning:

Miljødirektoratet forholder seg til årlige budsjettvedtak fra Stortinget og bevilgninger fra Klima- og miljødepartementet. For avtaler med varighet over flere budsjettår tas det derfor forbehold om budsjettbevilgning. Manglende bevilgning i framtidige budsjettår kan innebære at avtalt omfang blir redusert eller at avtalen avsluttes.

Avtalen punkt 4.2 Fakturering

Fakturering skal skje etterskuddsvis per måned, med fakturadato senest den 05. måneden etter utført arbeid. Fakturert beløp skal gjelde alle påløpte og avtalte kostnader som er medgått i foregående kalendermåned.

Fakturaadresse og format:

Leverandør leverer EHF-fakturaer (elektronisk handelsformat). Leverandører finner Miljødirektoratet på vårt organisasjonsnummer 999 601 391. Vi ønsker at leverandører som kan levere EHF-fakturaer, benytter seg av dette formatet.

Faktura skal merkes med:

Faktura skal merkes med avtalenummer xxxx, 3650MARSTO i fakturafeltet «Deres ref.».

Feltet "Deres ref." tolkes maskinelt, det er derfor viktig at fakturaen er riktig merket.

Spesifisering av faktura:

Alle fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt. Fakturaer som gjelder løpende timer skal inneholde detaljert spesifisering av påløpte timer og spesifiseres med navn på ressurs, hvilken jobb som er utført og totalt antall timer per ressurs. Eventuelle vedlegg skal være i pdf format.

Øvrige betalingsvilkår:

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) dager.

Ved fakturering i desember skal faktura være mottatt hos Miljødirektoratet senest 10. desember, og ha forfallsdato senest 28. desember.

Miljødirektoratet forbeholder seg retten til å avvise eller returnere fakturaer som ikke oppfyller kravene knyttet til fakturering.

Avtalen punkt 4.5 Prisendring

Avtalt prisendring:

Det er avtalt prisendringer for denne avtalen, dette gjelder årlige endringer etter KPI.

Prisendring kan tidligst skje 1(ett) år etter oppstart av kontrakt. Dato for endring vil for denne kontrakten være 31.12.2027. Den avtalepart som ønsker justering er selv ansvarlig for å varsle KPI-justering skriftlig senest 1 måned før dato for justering kan skje.