Avtale for kjøp av heistekniske tjenester

Table of contents

Avtale
1. OPPDRAGSGIVER OG PARTENES REPRESENTANTER
  1.1. Oppdragsgiver
  1.2. Partenes representanter
  1.3. Kommunikasjon
2. BAKGRUNN OG FORMÅL
3. OMFANG
4. BILAG TIL AVTALEN
5. TOLKNING AV AVTALEN
6. VARIGHET OG OPPSIGELSE
  6.1. Avtalens varighet
  6.2. Oppsigelse
7. AVROP PÅ AVTALEN
  7.1. Generelt om avrop
  7.2. Avropsmekanismer
  7.3 Hvem kan gjøre avrop
8. PRIS OG FAKTURERING
  8.1. Priser
  8.2. Prisendringer
  8.3. Faktura
9. SÆRLIGE KONTRAKTSVILKÅR
10. ENDRINGER
11. PARTENES SIGNATURER

Avtale

Avtale om Heistekniske tjenester

er inngått mellom:

Felles innkjøpskontor, org.nr. 943 485 437

(heretter kalt Oppdragsgiveren)

og

Leverandørnavn, org.nr. xxx xxx xxx

(heretter kalt Leverandøren)

Ikrafttredelsestidspunkt: **01.03.26**

Avtalen signeres elektronisk i Mercell.

1. OPPDRAGSGIVER OG PARTENES REPRESENTANTER

1.1. Oppdragsgiver

Oppdragsgiver handler for denne avtalen etter fullmakt også på vegne av følgende samarbeidspartnere, som også opptrer som Oppdragsgivere etter denne avtalen:

Frogn kommune	org.nr. 963 999 089
Nesodden kommune	org.nr. 944 383 565
Vestby kommune	org.nr. 943 485 437
Ås kommune	org.nr. 964 948 798
Nordre Follo kommune	org.nr. 922 092 648

1.2. Partenes representanter

Alle henvendelser angående kontraktsforholdet skal sendes til oppgitte representanter.

Partenes oppnevnte representanter

For Oppdragsgiver:	For Leverandør:

Kontaktpersoner for daglig drift i kommunene:

Kommune	Kontaktperson	E-post
Frogn		
Nesodden		
Vestby		
Ås		
Nordre Follo		

1.3. Kommunikasjon

Hvor annet ikke klart fremgår av sammenhengen, skal all kommunikasjon vedrørende kontrakten rettes til partenes kontaktpersoner.

Henvendelser skal besvares innen utløpet av neste virkedag.

2. BAKGRUNN OG FORMÅL

Denne avtalen er en avtale mellom Oppdragsgiver og Leverandør (sammen benevnt "partene") om leveranse av tjenester, med tilhørende varer, som er beskrevet i konkurransegrunnlag med tilhørende vedlegg.

Avtalens formål er å dekke Oppdragsgivers behov for levering av heistekniske tjenester

3. OMFANG

Avtalen gir Oppdragsgiveren rett og plikt til å kjøpe og få levert de (heretter benevnt "ytelser") som er dekket av denne avtalen på de vilkår som fremgår av avtalen.

De ytelser som skal anskaffes under avtalen omfatter:

Heistekniske tjenester

Ytterligere krav til ytelsene er videre beskrevet i konkurransegrunnlag med tilhørende krav.

4. BILAG TIL AVTALEN

Avtalen består av kontraktsdokument (dette dokument) med følgende bilag:

- Bilag 1 - Konkurransegrunnlag med oppdragsgivers spesifikasjon av ytelsen
- Bilag 2 - Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 3 - Standard vilkår for kjøp av tjenester
- Bilag 4 - Prisskjema
- Bilag 5 - Egenrapporteringsskjema for krav om lønns- og arbeidsvilkår
- Bilag 6 - Endringer etter avtaleinngåelse
- Evt. Bilag 7 - Forpliktelseserklæring

Kontraktsdokumentet med bilag er heretter samlet benevnt "avtalen".

5. TOLKNING AV AVTALEN

Partene har hatt til hensikt å overholde anskaffelsesregelverket (lov og forskrift om offentlige anskaffelser). Dersom det foreligger flere tolkningsalternativer, skal det tolkningsalternativ som er i samsvar med regelverket legges til grunn.

Dersom det fortsatt er tvil om tolkning av avtalen, skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

a) Bilag med lavere bilagsnummer går foran bilag med høyere bilagsnummer. Bilag 2 går likevel foran Bilag 1 hvor det klart fremgår av Bilag 2 at Bilag 1 er endret.
b) Avtalen går foran standard vilkår.
c) Leverandøren har risikoen for uklarheter i dokumenter utformet av leverandøren.
d) Oppdragsgiver har risikoen for uklarheter i dokumenter utformet av oppdragsgiver.

6. VARIGHET OG OPPSIGELSE

6.1. Avtalens varighet

Avtalen gjelder fra det tidspunkt som er angitt på avtalens forside (ikrafttredelsestidspunkt) og i 3 (tre) år. Avtalen vil bli automatisk forlenget ytterligere ett år av gangen inntil 3 (tre) ganger. Oppdragsgiver må skriftlig varsle Leverandør senest 2 (to) måneder før avtalen utløper, om man

ikke ønsker å benytte opsjonen.

Alle avrop under avtalen følger avtalens varighet.

Oppdragsgiver kan foreta avrop helt frem til avtalen utløper, selv om levering vil finne sted etter utløpet av avtalen.

Denne bestemmelse er ikke til hinder for at Oppdragsgiver kan gjøre gjeldende Leverandørens garantiansvar eller øvrige forpliktelser som etter avtalen vil gjelde etter at ytelsen er levert.

6.2. Oppsigelse

Oppdragsgiver kan si opp avtalen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel, dersom det foreligger saklig grunn. Oppsigelsen påvirker ikke allerede tildelte kontrakter (avrop).

7. AVROP PÅ AVTALEN

7.1. Generelt om avrop

Avrop på denne avtalen skal gjennomføres i henhold til prosedyren for den aktuelle avtaletypen som definert i dette punkt 7.

Alle avrop (bestillinger på avtalen) skjer skriftlig gjennom elektronisk samhandling. Elektronisk samhandling skal skje uten ugrunnet opphold.

Leverandøren plikter å sende skriftlig ordrebekreftelse til bestiller. Dersom ordrebekreftelsen avviker fra avrop fra bestiller, skal dette uttrykkelig opplyses og spesifiseres av Leverandøren, uavhengig av avvikets størrelse. Avvik fra bestillingen er ikke bindende med mindre Oppdragsgiver skriftlig godtar avvikene.

7.2. Avropsmekanismer

På denne avtale gjøres avrop ved:

Avrop (bestilling på avtalen) skjer gjennom elektronisk samhandling ved e-post for mottak av ordrer fra oppdragsgiver. Elektronisk samhandling skal skje uten ugrunnet opphold.

Faste oppdrag gjennomføres slik beskrevet i konkurransegrunnlag og leverandørs besvarelse.

Avrop via e-post

Bestillinger på avtalen skal gjøres via e-post. Det enkelte avropet/bestillingen skal avtales særskilt hva gjelder omfang (innhold, varighet, levering m.m.).

7.3 Hvem kan gjøre avrop

Avrop kan gjøres av alle som Oppdragsgiver har gitt fullmakt til å gjøre avrop.

Dersom Leverandøren er usikker på om en person har fullmakt til å gjøre avrop, plikter han å undersøke med Oppdragsgiver.

Dersom avrop er gjort av en person uten fullmakt til å gjøre avrop, og Leverandøren skjønte eller burde ha skjønt at slik fullmakt manglet, skal avropet annulleres slik at Oppdragsgiver blir stilt som om avropet ikke var skjedd. For slike forhold bærer Leverandøren alle kostnader.

8. PRIS OG FAKTURERING

8.1. Priser

Avtalte priser fremgår av kontraktens Bilag 4 Prisskjema.

Bestemmelser om pris og betalingsbetingelser fremgår av Standard vilkår for kjøp av tjenester (Bilag 3).

8.2. Prisendringer

Prisregulering som følge av endringer i offentlige skatter eller avgifter reguleres av medtatte .

Partene kan årlig justere prisene basert på konsumprisindeksen KPI etter leveringssektor - tjenester. Justeringen kan først skje gjeldende fra den første i måneden etter avtalens første 12 måneder, basert på tolvmånedersendringen i KPI som publiseres av SSB måneden før.

Eventuelle prisreguleringer skal ikke iverksettes før Oppdragsgiver har godtatt prisreguleringen.

8.3. Faktura

Tilbyder skal benytte elektronisk faktura på «elektronisk handelsformat» (EHF- format, eller annen standard anbefalt av DFØ).

9. SÆRLIGE KONTRAKTSVILKÅR

Ingen særlige kontraktsbestemmelser.

10. ENDRINGER

Eventuelle endringer i avtalen skal nedtegnes og undertegnes av bemyndigede personer. Endringer som kun gjelder ett enkelt avrop nedtegnes i et vedlegg til det aktuelle avropet.

11. PARTENES SIGNATURER

Partene har signert kontrakten elektronisk.