



RAMMEAVTALE
for
kjøp av varer
mellom

Bærum kommune
(heretter kalt Oppdragsgiveren)
Organisasjonsnr. 935 478 715

og

NN

(heretter kalt Leverandøren)
Organisasjonsnr. XXX XXX XXX

for

kjøp
av
miljøhus

Avtalenr. xxxx
Anskaffelsesaksnr. 19/22265
Vedlegg 3 til Konkurransesgrunnlag

1 KONTRAKTEN

For denne kontrakten gjelder Standard kontraktsvilkår (av 21.08.2018) for Bærum kommunes kjøp av varer/tjenester (heretter kalt standardvilkårene) med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Kontraktsdokumentet (dette dokumentet)
Vedlegg 1 Oppdragsgiverens kravspesifikasjon
Vedlegg 2 Leverandørens tilbud
Vedlegg 3 Priser, leveringstider og garantitider
Vedlegg 4 Standard kontraktsvilkår for varer
Vedlegg 5 Avtale om elektronisk samhandling

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

2 PARTENES REPRESENTANTER

For Oppdragsgiveren	For Leverandøren
<i>Navn:</i> Guri Fuglesang	<i>Navn:</i>
<i>Adresse:</i> Bærum kommune, Eiendomsenheten Postboks 700 1304 Sandvika	<i>Adresse:</i>
<i>E-post:</i> Guri.fuglesang@baerum.kommune.no	<i>E-post:</i>
<i>Telefon:</i> 950 20 704	<i>Telefon:</i>

3 KONTRAKTENS INNHOLD OG OMFANG

Rammeavtalen dekker kjøp og opsjon for montering av miljøhus, for å sikre Oppdragsgivers behov for miljøhus til kildesorteringsutstyr. I dette ligger det også å sikre leveranser med riktig kvalitet til riktig tid, i henhold til Oppdragsgiverens bestillinger.

Se vedlegg 1 «Kravspesifikasjon» og vedlegg 2 «Priser, leveringstider og garantiavtale» for utdypende beskrivelse.

4 KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er på 2 år fra signert kontrakt med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 2 år. Avtalen kan bli på totalt 4 år ved utløsning av full opsjon.

Dersom Oppdragsgiveren ønsker å benytte opsjonsretten, skal Oppdragsgiveren varsle Leverandøren innen 60 dager før utløpet av kontraktsperioden/opsjonsperioden.

5 MØTER OG RAPPORTERING

5.1 Møter

Det skal avholdes jevnlig møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen.

Agenda kan være:

- Gjennomgang av referat og eventuelle utestående oppgaver
- Gjennomgang av rapporter
- Leveranser - status implementeringsplaner og eventuelle utestående leveranser
- Endringer/avvik
- Markeds- og produktutvikling
- Evt.

Dersom ikke annet er avtalt er Oppdragsgiveren ansvarlig for utarbeidelse av møtereferatene, som skal sendes Leverandøren for godkjenning.

Referatene skal som et minimum inneholde:

- Vedtatte beslutninger
- Tidsfrister for utførelse av beslutninger
- Ansvarlig for gjennomføring av beslutninger
- Status for tidligere beslutninger

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

Det kan det være behov for hyppigere avtalefrekvens i avtaleperioden, spesielt ved oppstart av Rammeavtale, samt ved planlegging av utrullingsplaner.

5.2 Rapportering

Leverandøren skal oversende kvartalsvis rapporter for alle fakturerte leveranser i perioden til Oppdragsgiveren, i henhold til krav og retningslinjer fra Oppdragsgiveren.

Rapporten skal inneholde:

- Opplysninger om alle leveransene, leveransens art, mengde og verdi i perioden, tjenestested som har bestilt, leveringsadresse.
- Det skal fremkomme hva som er produkt og hva som er montering.
- Prosentandel av uttak i beløp og antall fra standardsortiment (nettoprisliste) i forhold til totalt uttak.

Oppdragsgiveren har rett til å kreve endringer i rapportens innhold, uten ekstra kostnader for oppdragsgiveren.

6 GARANTI

For produktene gjelder Leverandørens tilbudte garantiordninger, som avtalt i vedlegg 2 «Priser, leveringstider og garantiavtale», samt beskrevet i løsningsforslag.

7 ETISKE KRAV

Det stilles krav til sporbarhet i leverandørkjeden ved bruk av underleverandører. Det er et kontraktsvilkår at gjeldende varegruppe som anskaffes skal være produsert i overensstemmelse med grunnleggende krav til arbeidstakerrettigheter og barns rettigheter, jf. vedlegg 4 «Standard kontraktsvilkår for varer».

På anmodning fra Oppdragsgiveren er Leverandøren forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema. Oppdragsgiveren benytter Difis til enhver tid gjeldende mal for egenrapportering for oppfølging av kontraktsvilkår for etiske krav.

Oppdragsgiveren, eller den Oppdragsgiveren bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre kontroller i leverandørkjeden i kontraktperioden. Oppdragsgiveren kan bruke eksterne kontrollører til kontrollene. Ved kontroll plikter Leverandøren å fremskaffe nødvendige kontaktopplysninger.

8 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Følgende underleverandører er avtalt benyttet:

Navn på underleverandør	Org.nr./personnr.

9 PRISER

Rammeavtalens avtalefestede priser er faste i avtaleperioden og kan kun prisreguleres i henhold til bestemmelsene i vedlegg 4 «Standard vilkår for varer».

Avtalefestede priser for produkter og tjenester (utpakking, montering og utplassering) er fastsatt i vedlegg 3 «Priser, leveringstider og garantiavtale».

Se vedlegg 1 «Kravspesifikasjon» for øvrige detaljer om prissetting.

9.1 Kontroll av priser

For å kunne kontrollere prisene i kontraktperioden, skal Oppdragsgiveren ved henvendelse til Leverandøren gis innsyn i netto innkjøpspris (kostpris) fra underleverandør/grossist og eller få innsyn i regnskaper eller annen relevant dokumentasjon for verifisering.

Ved kontrollering av priser vil Oppdragsgiveren benytte bestillingsdato slik at Oppdragsgiveren ved innsyn i netto innkjøpspriser kan gå tilbake til samme tidspunkt. Oppdragsgiveren kan benytte tredjepart til gjennomføring av slik undersøkelse.

SIGNATUR

Oppdragsgiveren

Sted og dato:

Kristin Fagerhaug
Eiendomsdirektør, Bærum kommune

Heidi E. Rygg
enhetsleder, Anskaffelsesenheten
Bærum kommune

Leverandøren

Sted og dato:

Leverandør

Kontrakten er signert elektronisk.