



Kristiansand kommune

AVTALE FOR LEVERING

AV

«GRAFISKE TJENESTER»

Arkivnummer:.....

Mellom

Kristiansand kommune
(heretter kalt Kunden)

Og

.....
(heretter kalt Leverandøren)

Organisasjonsnummer.

Innhold

1	Avtaledokumentene	3
2	Partenes representanter	3
3	Kontaktpersoner	3
4	Avtaletype	4
5	Avtalens varighet	4
6	Leverandørens ansvar	4
6.1	Samarbeid med andre leverandører	4
6.2	Underleverandør	4
7	Kundens ansvar	4
8	Oppfølging av avtalen	4
8.1	Planlagt oppfølging og evaluering	4
9	Garanti	4
10	Pris og betalingsbetingelser	4
10.1	Pris	4
10.2	Endringsarbeid	4
10.3	Prisregulering	5
10.4	Utgifter	5
10.5	Fakturaadresse	5
11	Bestilling/avrop	5
11.1	Generelt om avrop	5
11.2	Avrops/bestillingsrutiner	5
11.3	Avropsmodell - rammeavtale	5
12	Ordrebekreftelse	5
13	Leveringsbetingelser	5
14	Mislighold	5

1 Avtaledokumentene

Avtalen består av følgende dokumenter:

1. Avtaledokumentet, samt eventuelle endringsavtaler
2. Referater fra eventuelle forhandlinger godkjent av begge parter
3. Konkurransgrunnlaget med vedlegg
4. Tilbudet med vedlegg

Ved motstrid gjelder dokumentene i den nevnte rekkefølge.

Alle endringer/tilførsler til avtalen må foreligge i skriftlig form undertegnet av begge parter for å være gyldig.

2 Partenes representanter

Hver av partene har utpekt en representant som representerer dem.

Representantene har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår avtalen og som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget uten unødvendige opphold.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

For Kunden:	For Leverandøren:
Navn:	Navn:
Adresse:	Adresse:
Postnummer og sted:	Postnummer og sted:
Tlf.:	Tlf.:
Mobil nr.:	Mobil nr.:
E-postadresse:	E-postadresse:

3 Kontaktpersoner

Kunden har utpekt en kontaktperson som representerer dem.
Leverandøren har utpekt en kontaktperson overfor Kunden.

Kontaktpersonene har fullmakt til å opptre på vegne av egen juridisk enhet i alle spørsmål som angår oppfyllelse av avtalevilkårene.

Utskiftning av kontaktpersoner skal varsles skriftlig.

For Kunden:	For Leverandøren:
Kristiansand kommune	
Kontaktperson:	Kontaktperson:
Org.nr. 963 296 746	
Tlf:	Tlf.:
Mobil nr.:	Mobil nr.:
E-postadresse:	E-postadresse:

4 Avtaletype

☒ Rammeavtale

☐ Avtale

5 Avtalens varighet

Avtalen gjelder i to år fra xx.xx.20xx - xx.xx.20xx, med opsjon på forlengelse med ytterligere ett + ett år. Opsjonen er en rettighet for kunden, ikke en plikt. Leverandøren har ingen tilsvarende rett.

Innløsning av opsjon på forlengelse skal skje med minimum X måneders skriftlig varsel før utløp av inneværende avtaleperiode.

6 Leverandørens ansvar

6.1 Samarbeid med andre leverandører

6.2 Underleverandør

7 Kundens ansvar

8 Oppfølging av avtalen

8.1 Planlagt oppfølging og evaluering

9 Garanti

10 Pris og betalingsbetingelser

10.1 Pris

10.2 Endringsarbeid

Endringsarbeid honoreres etter følgende satser:

10.3 Prisregulering

☐ Dette er en fastprisavtale som ikke er gjenstand for prisregulering.

☐ Prisen reguleres slik:

10.4 Utgifter

Følgende utgifter er ikke inkludert i fastprisen eller timeprisen:

10.5 Fakturaadresse

☐ Kristiansand kommune

Fakturamottak
Postboks 408, Lund
4604 Kristiansand

11 Bestilling/avrop

11.1 Generelt om avrop

Leverandøren forplikter seg til å ta i bruk elektronisk samhandling med Kunden. Kunden er ansvarlig for å gi Leverandøren tilstrekkelig informasjon.

11.2 Avrops/bestillingsrutiner

11.3 Avropsmodell - rammeavtale

Avrop under rammeavtale med én leverandør der alle vilkår er fastsatt i Rammeavtalen

Løpende avrop i hele avtaleperioden.

12 Ordrebekreftelse

Uavhengig av avrops/bestillingsmetode skal Leverandøren så snart som mulig etter mottak av bestilling sende ordrebekreftelse til Kunden.

13 Leveringsbetingelser

14 Mislighold

Denne avtalen er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted: Dato:.....

Sted: Dato:.....

.....
Kunden
«Navn»
«Tittel»

.....
Leverandøren
«Navn»
«Tittel»