



Vedlegg 1 - Avtaleskjema



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

Avtaleområde og referanse

Rammeavtale mellom:

Signatur

Skriftlige henvendelser i relasjon til avtalen

1 Gjeldende avtalevilkår

2 Bilag til Standardkontrakt for varekjøp

3 Rammeavtalens varighet

4 Rammeavtaletype

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

5 Hvem som kan gjøre avrop

6 Mislighold



Avtaleområde og referanse

Avtalereferanse:

Avtaleområde: Bergen kommune med samarbeidspartnere ønsker å inngå en rammeavtale for papir- og plastprodukter tilknyttet hygiene og renhold.

Rammeavtalen vil eksempelvis omfatte:

- Toalettpapir
- Håndtørkepapir
- Sekker og bøtter for avfallshåndtering
- Plastposer

Se vedlagte prisskjema for fullstendig produktsortiment som forespørres, samt konkurransens krav til produktene.

Rammeavtale mellom:

Bergen kommune og (heretter omtalt som Oppdragsgiver) (heretter omtalt som Leverandør)

[Oppdragsgiveren handler etter fullmakt på vegne av følgende samarbeidspartnere, som også opptre som Oppdragsgivere etter denne rammeavtalen:

[Navn på samarbeidspartner]
[Navn på samarbeidspartner]
[Navn på samarbeidspartner]
[Navn på samarbeidspartner]

Signatur

Dato for signering fremgår av signeringsdokumentet basert på den elektroniske signeringen av denne avtale.

Oppdragsgivers og Leverandørs signatursettere bekrefter med sin elektroniske signatur på dette dokument at de innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin rammeavtalepart under denne avtale.

Fullmakt i henhold til stilling
Skriftlig fullmakt vedlagt



Skriftlige henvendelser i relasjon til avtalen

Alle skriftlige henvendelser angående dette rammeavtaleforholdet skal sendes til følgende adresser:

Henvendelser til Oppdragsgiver:

Henvendelser til Leverandør:

--	--	--

Partenes oppnevnte kontaktpersoner (navn, stilling, telefon, e-post)

For Oppdragsgiver:

For Leverandør:

--	--	--

1 Gjeldende avtalevilkår

Rammeavtaleforholdet og det enkelte avrop reguleres av dette avtaleskjemaet og vedlagte Standardkontrakt for varekjøp. Med avrop menes en bestilling av en vare innenfor rammeavtalen

2 Bilag til Standardkontrakt for varekjøp

Følgende dokumenter er bilag til Standardkontrakt for varekjøp:

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Oppdragsgivers spesifikasjon	X	
Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse	X	
Bilag 3: Administrative bestemmelser	X	
- Bilag 3a: Samhandlingsavtalen (Versjon 2.5)	X	
- Bilag 3b: Elektronisk samhandling	X	
Bilag 4: Samlet pris og betalingsbestemmelser	X	
- Bilag 4a: Prisskjema	X	
Bilag 5: Endringer i den generelle rammeavtaleteksten	X	
Bilag 6: Endringer av leveransen etter rammeavtaleinngåelsen	X	
Bilag 7: Inkluderende kontrakt	X	
Andre bilag		X

3 Rammeavtalens varighet

Kontrakten gjelder fra

og i 2 år, med opsjon for Oppdragsgiveren til å forlenge Kontrakten i inntil ytterligere 2 år, total maksimalt 4 år. Oppdragsgiver kan velge å innløse opsjonen på 2 år i flere omganger, f.eks. for 1 år av gangen. Evt. forlenging skal skje med minimum 2 måneders skriftlig varsel før utløpet av en kontraktperiode.



Avrop under rammeavtalen kan skje i hele rammeavtalens periode. Avrop innenfor rammeavtalen kan ha varighet utover rammeavtalens varighet

Rammeavtalens vilkår skal fortsatt regulere avtaleforholdet mellom partene for eventuelle enkeltkontrakter som løper ut over rammeavtaleperioden, forutsatt at disse er inngått under rammeavtaleperioden.

4 Rammeavtaletype

Med «rammeavtale» menes en avtale inngått mellom en eller flere oppdragsgivere og en eller flere leverandører som har til formål å fastsette vilkårene for de kontrakter som skal tildeles løpet av en gittperiode. Denne rammeavtalen er en:

Rammeavtale med én leverandør der alle vilkår er fastlagt i rammeavtalen, jf. avropsprosedyre i pkt. 4.1.

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

Avrop innenfor rammeavtaler med én leverandør der alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen.

5 Hvem som 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 skjont 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.

6 Mislighold

Konsekvenser av evt. mislighold må hver for seg vurderes særskilt i forhold til rammeavtalen som sådan og det aktuelle avrop.