



DRAMMEN
KOMMUNE

KONTRAKT XX REF. XXX

1. PARTER

Avtale om XX Ref.nr. XX:

Oppdragsgiver: XX org.nr. XX

Leverandør: XX org.nr. XX

Henvendelser vedrørende avtalen skal rettes til:

Oppdragsgiver:

Navn:

Stilling:

E-post / tlf.:

Leverandør:

Navn:

Stilling:

E-post / tlf.:

2. KONTRAKTEN

For denne kontrakten gjelder Drammen kommunes standard avtalevilkår med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- Kontrakt (dette dokument)
- Leverandørens tilbud
- Konkurransesgrunnlag
- Samhandlingsavtale
- Standard avtalevilkår
- Vedlegg XX
- Vedlegg XX

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

3. AVTALENS INNHOLD

Avtalen gjelder

For beskrivelse av leveransen vises til Oppdragsgivers konkurransegrunnlag med vedlegg, og Leverandørens tilbud.

4. AVTALENS VARIGHET / OPPSIGELSE

Drammen kommune – Kontrakt

Avtalen gjelder fra og med (dato).

Avtalen opphører fra og med (dato).

Avtalen kan prolongeres i ... + ... år. Oppdragsgiver har ensidig rett til å prolongere avtalen. **Denne setning gjelder ved rammeavtaler. Fjernes dersom det er en enkeltanskaffelse.**

5. PRIS OG PRISREGULERING

Ved enkeltanskaffelse:

Prisene følger av leverandørens tilbud, vedlegg X.

Ved rammeavtale:

Hvis det skal være faste priser i avtaleperioden brukes følgende setning:

Prisene skal være faste i kontraksperioden.

Hvis det legges opp til prisjustering:

Prisene skal være faste i kontraktens første 12 måneder. Leverandør kan deretter be om prisendring.

Leverandøren kan ikke be om prisøkning utover det som kan begrunnes og dokumenteres som kostnadsøkning for det enkelte kostnadselement, f.eks. relatert til material- og lønnskostnader. **Evt legge inn prisindeks/prisreguleringsmodell (eks. underindeks til konsumprisindeks der underindeks regulerer den enkelte produktgruppe).** Prisøkninger kan ikke gjøres gjeldende før de er godkjent av Drammen kommune. Dersom leverandørens kostnader på avtalte produkter faller i perioden, skal leverandøren uoppfordret gjøre de reduserte prisene gjeldende for kunden.

For prisendring som gjelder produkter tilgjengelig på e-handelsplattformen, skal elektronisk katalog alltid godkjennes av Oppdragsgiver før denne kan endres.

6. BETALING - FAKTURA

Oppdragsgiver har fri betalingsmåned + 30 dager.

Alle fakturaer må merkes med det bestillernummer eller ordrenummer som medfølger bestillingen. Det skal være en -1- faktura pr. ordre / bestilling. Delfakturer og samlefaktura aksepteres ikke hvis ikke annet følger av denne kontrakt. Faktura som ikke er merket med ordrenummer vil bli avvist og returnert.

7. BESTILLINGSRUTINER / E-HANDEL OG LEVERING

Bestilling skjer ved....

Varer skal være fritt levert på det enkelte brukersted (DDP Incoterms 2010).

Drammen kommune – Kontrakt

Dersom produkt skal gjøres tilgjengelig på e-handel(rammeavtaler) skal følgende tekst benyttes:

Tilbyder skal gjøre det produktspekteret som leverandøren skal levere i henhold til rammeavtalen, tilgjengelig for avrop (bestilling fra avtalen) via kommunens e-handelsplattform.

Leverandøren skal inngå avtale med operatøren av e-handelsplattformen, Capgemini, for å muliggjøre slik tilgjengelighet. Vilkårene for bruk av plattformtjenestene finnes på www.anskaffelser.no/e-handel. Partene oppebærer selv sine kostnader ved bruk av e-handelsplattformens tjenester. Leverandøren skal i samråd med oppdragsgiver påbegynne prosessen med å etablere seg på e-handelsplattformen ved avtaleinngåelse.

Elektronisk katalog skal være implementert og tilgjengelig på Oppdragsgivers e-handelsplattform innen en -1- måned fra kontraktssignering.

Alle bestillinger skal skje gjennom e-handelsplattformen. Forsøk på bestilling gjennom andre kanaler skal ikke ekspederes.

Alle bestillinger skal besvares med ordrebekreftelse som sendes til bestillers e-post senest 3 timer etter mottagelse av ordre.

Ledetekst: Overnevnte rutine gjelder for bestillinger fra Drammen kommune sine virksomheter, Drammensbadet og Drammen Parkering KF.

Rutinen gjelder ikke for Kommuneadvokaten, Drammensregionens IKT, NAV Drammen, og Bety krisesenter og Buskerudregionens kompetanse- og støttesenter mot incest og seksuelle overgrep (BRIS).

8. LEVERANDØRENS PLIKTER

Leverandøren skal utføre forpliktelsene i avtalen med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje. Leveransen skal være i overensstemmelse med kravene i Kontrakten, egnet for det tiltenkte formål.

Leverandøren skal ikke overlate utførelsen av Kontrakten til underleverandører uten Oppdragsgivers samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandøren for noen plikter etter Kontrakten. Dersom en leverandør skal baserer seg på underleverandører i kontraktsoppfyllelsen, må han overfor Oppdragsgiver legge fram forpliktende erklæring om at han har den nødvendige råderett over underleverandørens kapasitet.

9. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

Oppdragsgiver skal legge til rette for at Leverandør kan gjennomføre leveransen iht. bestillingen.

Oppdragsgiver skal skriftlig meddele Leverandøren dersom Oppdragsgiver anser utførelsen av kontrakten ikke å holde akseptabelt nivå. Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse.

10. ØVRIGE VILKÅR

Se standard avtalevilkår.

11. SIGNATUR

Kontraktens bestemmelser er lest og akseptert.

For Oppdragsgiver:

For Leverandøren:

Dato og signatur

Dato og signatur