



RAMMEAVTALE

mellom

Bærum kommune

(heretter kalt Oppdragsgiveren)
Organisasjonsnr. 935 478 715

og

NN

(heretter kalt Leverandøren)
Organisasjonsnr. XXX XXX XXX

om kjøp av

vedlikehold av lekeplassutstyr

Anskaffelsens saksnr. 26/15042
Avtalens saksnr. XX/XXXX

Innhold

1	KONTRAKTEN	3
2	PARTENES REPRESENTANTER	3
3	KONTRAKTENS INNHOLD OG OMFANG.....	3
4	UAVHENGIGHET MELLOM KONTROLL OG VEDLIKEHOLD	3
5	KONTRAKTENS VARIGHET	4
6	MØTER.....	4
7	SALGSRAPPORTERING	4
8	MILJØRAPPORTERING	5
9	PRISER	5
9.1	GENERELT.....	5
9.2	ARBEIDSTID.....	5
9.3	BORTKJØRING	5
10	PRISREGULERING	6
11	FAKTURERING	6
12	SKATTE- OG AVGIFTSFORPLIKTELSER	6
13	BRUK AV UNDERLEVERANDØRER	6
14	MISLIGHOLD OG SANKSJONER.....	7
15	SIGNATARER	8

1 KONTRAKTEN

For denne kontrakten gjelder Standard kontraktsvilkår (av 01.06.2023) for Bærum kommunes kjøp av varer og tjenester (heretter kalt standard kontraktsvilkår) med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Kontraktsdokumentet (dette dokumentet)
Vedlegg 1 Oppdragsgiverens kravspesifikasjon
Vedlegg 2 Standard kontraktsvilkår for Bærum kommunes kjøp av varer og tjenester (av 01.06.2023) (Heretter kalt Standard kontraktsvilkår)
Vedlegg 3 Leverandørens tilbud med dokumentasjon
Vedlegg 4 Prisskjema
Vedlegg 5 Forpliktelseserklæring fra støttende virksomheter

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

2 PARTENES REPRESENTANTER

For Oppdragsgiveren	For Leverandøren
<i>Navn:</i>	<i>Navn:</i>
<i>E-post:</i>	<i>E-post:</i>
<i>Telefon:</i>	<i>Telefon:</i>

Kommunikasjon om avtalen skal fortrinnsvis skje gjennom Oppdragsgiverens kontraktsadministrasjonsverktøy (Merccell).

3 KONTRAKTENS INNHOLD OG OMFANG

Rammeavtalen gjelder vedlikehold av lekeplassutstyr, som beskrevet i vedlegg 1 «Kravspesifikasjon».

Leverandøren er etter bestilling fra oppdragsgiver forpliktet til å levere i henhold til rammeavtalen.

4 UAVHENGIGHET MELLOM KONTROLL OG VEDLIKEHOLD

Kontrakten omfatter ikke årlig kontroller av lekeplassutstyret. Kommunen har egne rammeavtaler på kontroll av utstyret. Leverandøren som utfører kontroll eller inspeksjon av lekeplassutstyr for Oppdragsgiveren, kan ikke tildeles kontrakt om vedlikehold av samme lekeplassutstyr i avtaleperioden.

Tilsvarende gjelder dersom Leverandøren benytter underleverandører som utfører kontroll- eller inspeksjonstjenester for Oppdragsgiveren på de samme lekeplassene.

Leverandøren plikter å opplyse Oppdragsgiveren om forhold som kan medføre interessekonflikt etter dette punktet.

5 KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er på inntil 4 (fire) år fra kontraktsinngåelse, med mindre den sies opp av Oppdragsgiveren.

Oppdragsgiveren har rett til å si opp avtalen med 6 (seks) måneders skriftlig varsel. Oppsigelsesfristen løper fra det tidspunkt varsel om oppsigelse er mottatt av Leverandøren. Med mindre annet er særskilt avtalt, har ikke Leverandøren en tilsvarende rett til å si opp avtalen.

Maksimalt samlet uttak for rammeavtalen er NOK 10 millioner ekskl. mva. Oppdragsgiveren kan erstatningsfritt si opp avtalen når maksimalt uttak er nådd.

6 MØTER

Oppdragsgiveren kaller inn til oppstartsmøte og nødvendige statusmøter for å sikre gjennomføring av kontraktens forpliktelser.

Agenda kan være:

- Gjennomgang av referat
- Utestående aksjoner
- Leveranser og utestående leveranser
- Endringer og avvik
- Statistikk og rapportering
- Evt.

Dersom ikke annet er avtalt er Oppdragsgiveren ansvarlig for utarbeidelse av møtereferatene, som skal sendes Leverandøren for godkjenning innen 10 arbeidsdager etter møtet.

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.

7 SALGSRAPPORTERING

Leverandøren skal levere årlig salgsstatistikker for alle fakturerte leveranser i perioden.

Leveringsfrist er innen 15. januar, første rapport leveres 15.1.2027. Siste kontraktsår skal Leverandøren levere rapporter senest 1 måned etter kontraktens utløp.

Rapporten skal leveres i Excel-format og inneholde alle poster fra alle leveranser og fakturaer. Oppsett og mottaksadresse for rapporteringene avtales ved oppstartsmøte.

Rapporten skal inneholde følgende opplysninger om alle leveransene:

- Hvem har bestilt: Bestiller, tjenestested, leveringsadresse.
- Hva som er levert: Hva, antall, enhetspris, verdi
- Tjenester som er levert: Timepris, antall timer levert, enhetskostnad, verdi
- Bruk av underleverandør Navn på underleverandør
- Totalbeløp per ordre

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å be om hyppigere rapportering og/eller endringer i rapportens innhold uten kostnader for Oppdragsgiveren.

8 MILJØRAPPORTERING

Leverandøren skal på forespørsel sende dokumentasjon over alle brukte kjøretøy på kontrakten.

Kjøretøyoversikten skal minimum inneholde følgende informasjon:

- Alle kjøretøy på oppdrag for Oppdragsgiveren med registreringsnummer
- Drivstofftypen på kjøretøyene
- EURO-klasse på kjøretøyene
- Antall leveringer/deloppdrag pr. år

Fra statistikken skal det tydelig fremkomme at kontraktskravet til bruk av kjøretøy på elektrisitet, hydrogen og biogass er oppfylt.

9 PRISER

9.1 Generelt

Oppdrag skal prises og faktureres i henhold til vedlegg 4 «Prisskjema».

Alle priser skal oppgis i norske kroner, eksklusive merverdiavgift. Kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert i priser og påslagsprosenter.

Enhetsprisene å betrakte som makspriser. Dersom det brukes underleverandør, skal fakturert pris (pris fra underleverandør + påslag) ikke overstige oppgitt enhetspris.

9.2 Arbeidstid

Arbeidstid defineres som den tiden det tar å utføre selve arbeidet. Alt arbeid som utføres skal regnes fra oppmøte hos Oppdragsgiveren til avslutning av arbeid hos Oppdragsgiveren, og skal prises med timespris, som beskrevet i prisskjemaet.

Fakturerte arbeidstimer skal ikke inkludere reisetid eller henting av utstyr og materiell som Leverandøren burde forutsett behov forut fra oppdragets art.

9.3 Bortkjøring

Bortkjøring skal dekke alle relevante kostnader for å transportere restmateriell og avfall til godkjent deponi.

Det skal tilstrebes å samle deloppdrag til færrest mulig reiser.

Når det er mulig å samkjøre flere oppdrag innenfor samme område, skal dette ikke utløse økte kostnader.

9.1 Driftsgebyrer

Eventuelle mottaks- og miljøgebyrer som Leverandøren må betale ved levering av vanlig avfall fra Oppdragsgiverens oppdrag, kan viderefaktureres Oppdragsgiveren, uten påslag.

Leverandøren skal på forespørsel kunne fremlegge kopi av kvittering fra godkjent mottak og rutiner for intern sortering og håndtering.

10 PRISREGULERING

I tillegg til bestemmelser i vedlegg 2 «Standard kontraktsvilkår», gjelder følgende:

Krav om prisregulering kan tidligst fremmes ett år etter kontraktens starttidspunkt. Krav om prisregulering kan deretter fremsettes årlig. Krav om prisjustering skal sendes i Merzell og legges ved som eget dokument/fil.

Prisreguleringen får tidligst virkning for bestillinger som skjer 1 uke etter at kravet ble godkjent.

11 FAKTURERING

I tillegg til bestemmelser i vedlegg 2 «Standard kontraktsvilkår» gjelder følgende:

I alle tilfeller hvor det utføres arbeid som frembringer en faktura skal det spesifiseres i fakturaen hva som er gjort, når det er gjort og av hvem.

Det skal utstedes én samlet faktura per bestilling. Fakturaen skal omfatte alle kostnadselementer knyttet til den aktuelle bestillingen, og skal ikke deles opp på flere fakturaer. Eksempelvis skal timer, deponikostnader, bruk av underleverandør og øvrige elementer per bestilling, faktureres samlet på én faktura.

Ved bruk av underleverandør skal dennes faktura til Leverandøren vedlegges faktura til Oppdragsgiveren.

I tillegg til å merke alle fakturaer med ansvars-/arbeidsnummer, skal fakturaene merkes med tjenestestedet og bestillers navn. Kontraktens rammeavtalenummer skal fremgå av fakturaene.

12 SKATTE- OG AVGIFTSFORPLIKTELSE

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter.

Oppdragsgiveren kan til enhver tid foreta kontroll av Leverandørens og eventuelle underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatter og avgifter.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel gi Oppdragsgiveren fullmakt til å innhente taushetsbelagte opplysninger fra Skatteetaten.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

13 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Følgende underleverandører er avtalt benyttet:

Navn på underleverandør	Organisasjonsnr.

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underleverandører i kjeden under seg jf. Anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Oppdragsgiveren, kan påberopes av Oppdragsgiveren som grunnlag for heving.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles Oppdragsgiveren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Oppdragsgiveren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

14 MISLIGHOLD OG SANKSJONER

Ved mislighold gjelder bestemmelsene i vedlegg 2 «Standard kontraktsvilkår», punkt 8.

Bestemmelsene i dette punktet presiserer og utfyller standardvilkårene ved å angi hvilke frister som er dagmulktbelagte og de konkrete satsene for dagmulkt ved forsinkelse. Videre innføres gebyr som en selvstendig sanksjon ved brudd på nærmere angitte kontraktsbestemmelser. Gebyr etter denne bestemmelsen anses ikke som dagmulkt og kommer i tillegg til de øvrige misligholdsbeføyelsene etter avtalen.

Ved motstrid går denne bestemmelsen foran reguleringen i «Standard kontraktsvilkår» punkt 8.

Oversikt over dagmulkt ved forsinkelse

Leveranse/rapport	Spesifikasjon	Leveringsfrist	Dagmulksats
A-feil (kritiske avvik)	Utbedring ikke utført. Behov for avsperring og sikring skal være utført innen samme frist.	Utbedret innen 3 virkedager	kr 2 000 per dag per oppdrag inntil forholdet er rettet
B-feil	Utbedring ikke utført	Utbedret innen 20 virkedager	kr 1 000 per dag per oppdrag inntil forholdet er rettet
C-feil	Utbedring ikke utført	Senest 30. november	kr 500 per dag per oppdrag inntil forholdet er rettet
Tilleggsbestillinger	Ikke utført innen frist	Levering innen 20 virkedager	kr 500 per dag per oppdrag inntil forholdet er rettet
Avsperring og sikring	Manglende avsperring og sikring iht. avtale	Levering innen 20 virkedager	kr 500 per dag per oppdrag inntil forholdet er rettet

Dagmulkt beregnes per oppdrag/avrop og kan maksimalt utgjøre det høyeste av 10 % av vederlaget for det aktuelle oppdraget eller dagmulkt beregnet for 10 kalenderdager.

Når maksimal dagmulkt for et oppdrag/avrop er nådd, anses ytterligere forsinkelse som vesentlig mislighold. Gjentatte forsinkelser eller mislighold av flere oppdrag/avrop, kan samlet sett anses som vesentlig mislighold av rammeavtalen.

Samlet dagmulkt under rammeavtalen er begrenset oppad til 20 % av estimert kontraktsverdi. Dersom maksimal samlet dagmulkt under rammeavtalen nås, kan dette anses som vesentlig mislighold av rammeavtalen.

Begrensningene i denne bestemmelsen gjelder kun ved dagmulkt og omfatter ikke gebyr eller andre misligholdsbeføyelser.

Oversikt over gebyr ved kontraktsbrudd

Leveranse/ rapport	Spesifikasjon	Leveringsfrist	Gebysats
Øvrige krav til utførelse av arbeid ved kommunale bygg	Brudd på krav, jfr. punkt 16 i Kravspesifikasjon	Umiddelbart	Gebyr kr 1000 per tilfelle

15 SIGNATARER

For Oppdragsgiveren	For Leverandøren
Julija Jurin Kommunalsjef, Eiendom	NN tittel/rolle

Kontrakten er signert elektronisk.