



Drammen Eiendom KF

# Kontrakt

Rammeavtale fastmonterte matter

**Avtale er inngått  
mellom:**

**Leverandørnavn**

(heretter kalt  
Leverandør)

**og**

**Drammen Eiendom KF**

(heretter kalt  
Oppdragsgiver)

**Avtaleperiode:**

**xx.xx.xxxx til xx.xx.xxxx med**

**mulighet for opsjon på to års**

**forlengelse (1+1)**

Avtalen undertegnes elektronisk

*For denne rammeavtalen gjelder Norsk Standard 8406 med de endringer og suppleringer som følger av denne rammeavtalen.*

## **1. Kontrakten**

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- 1) Rammeavtalen
- 2) Avklaringer
- 3) Leverandørens tilbud
- 4) Konkurransesgrunlaget med vedlegg
- 5) NS 8406

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

Dersom det oppstår motstrid mellom denne rammeavtalen og den enkelte tildelte kontrakt innenfor rammeavtalen, går utfylt og underskrevet tildelingskjema foran generelle rammeavtaleteksten, med mindre noe annet er uttrykkelig spesifisert i den enkelte tildelte kontrakt.

## **2. Partenes representanter**

### **For oppdragsgiver:**

Navn: Marianne Husmo  
Adresse: Hans Kiærs gate 1E, 3041 Drammen  
Telefon: 320 43 000  
E-post: marianne.husmo@drammen.kommune.no

For leverandør:

Navn:  
Adresse:  
Telefon:  
E-post:

Henvendelser som gjelder selve rammeavtalen rettes til oppdragsgivers representant.  
Henvendelser som gjelder gjennomføring av de enkelte avrop rettes til den person som oppdragsgiver utpeker som kontaktperson.

### **3. Rammeavtalens innhold og omfang**

#### **3.1. Innhold**

Kontrakten omfatter utskiftning og leveranse av fastmonterte matter som skal bidra til redusert behov for renhold og forbedre inneklimate i kommunale bygninger.

For større arbeider forbeholder oppdragsgiver seg retten til å lyse ut egen konkurranse.

#### **3.2. Omfang**

Det er inngått rammeavtale med 1 leverandør.

### **4. Varighet**

Rammeavtalen er bindende for begge parter fra xx.xx.xxxx og frem til xx.xx.xxxx med opsjon for oppdragsgiver på ett år + ett års forlengelse, til sammen maksimalt fire år.

Oppdragsgiver kan si opp rammeavtalen med 3 – tre - måneder varsel. Varselet skal være skriftlig og underskrevet av person med fullmakt til å si opp rammeavtalen. Leverandøren har ikke krav på erstatning ved slik oppsigelse.

Leverandøren har ikke krav på erstatning dersom opsjonen ikke blir forlenget.

### **5. Pris og betaling**

#### **5.1 Priser og rabatter**

Ytelser på grunnlag av denne rammeavtalen gjennomføres etter de priser som kommer frem av leverandørens tilbud.

Oppdragsgiver skal kunne nyttiggjøre seg leverandørens rabattordninger, og alle rabatter skal videreføres til oppdragsgiver før det beregnes et materialpåslag.

De avtalte prisvilkårene er bindende. Overtid godtgjøres ikke uten å ha avtalt dette med oppdragsgiver.

Fakturerbar reisetid er maksimalt 0,5 t. tur/retur regnet fra/til leverandørens base.

Kilometergodtgjørelse og andre reisekostnader vil ikke bli gitt. Personellets daglige spisepause skal ikke faktureres oppdragsgiver.

For andre reiser pålagt av eller på forhånd avtalt med oppdragsgiver, godtgjøres dokumentert reise- og oppholdsutgifter etter statens satser. Oppdragsgiver kan gi pålegg om å benytte bestemte reisemåter og innkvarteringer.

Prisen på arbeidet skal være fastlagt, og alle tilleggsarbeider skal avtales med DEKF på forhånd. Dersom prisen utregnes etter timer, og totalsummen dermed ikke kan fastsettes, skal leverandøren gi et skriftlig prisoverslag over hva arbeidene sannsynligvis vil koste.

## **5.2 Regulering av prisen**

Prisene som blir tilbudt skal være faste de to første årene. Dersom oppdragsgiver velger å utløse opsjon for forlengelse av kontrakten kan leverandør, etter varsel er sendt til oppdragsgiver justere prisene pr. år for opsjonstiden. Prisjusteringen beregnes etter SSB's byggekostnadsindeks: Boligblokk i alt. med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen startet opp. Prisene vil ikke kunne justeres med ettervirkende kraft fra tiden før varsel er sendt.

## **5.3 Betaling**

Betaling skal skje i henhold til faktura med fri leveringsmåned + 30 dager etter fakturadato. Detaljerte lister for timer og materiell fakturaen omfatter, skal sendes sammen med fakturaen.

Arbeid skal faktureres umiddelbart etter ferdigstillelse og senest 30 dager etter ferdigstillelse.

For arbeider under kr. 50.000.- aksepteres ikke delfaktura. Eventuelle fakturagebyr vil ikke bli dekket.

Minste fakturerte tidsenhet målt i timer: 0,5t.

Akonto-faktura kan avtales ved større materialleveranser under forutsetning av at materialene er tilført byggeplass og det ikke hefter salgspant.

Fakturaen må inneholde referanse til bestilling. Bestillers navn, oppdragsadresse og arbeidets omfang må komme frem.

Ved bestilling til flere bygg skal det lages en faktura pr. adresse.

Leverandør skal levere elektronisk faktura og kreditnota. Dette er en forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til oppdragsgivers fakturamottak.

Faktura må inneholde leveringssted, ordrenummer, kontaktperson.

Faktura skal merkes med bestiller- ordre eller prosjektnummeret som medfølger bestillingen. Merkingen skal legges inn i EHF feltet for ordrenummer. Det skal gjennomføres testfakturering hvis oppdragsgiver ønsker det.

Eventuelle purringer skal leveres i papirformat eller på e-post til [dekf@drammen.kommune.no](mailto:dekf@drammen.kommune.no).

## **6. Bruk av underentreprenører (NS 8406 pkt 12)**

Entreprenøren kan ikke, uten oppdragsgivers skriftlige samtykke, ha flere enn ett ledd underentreprenører i kjede under seg.

## **7. Utførelse av oppdraget og ansvarsrett**

Arbeidet skal utføres i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter. Arbeidet må også oppfylle de krav som stilles til fagmessig arbeide, dvs. at de utføres på en sådan måte og under forhold som anerkjente fagfolk anser forsvarlig.

Alle arbeider som utføres i kommunale leiligheter og boliger skal registreres inn i [boligmappa.no](http://boligmappa.no)

Leverandøren skal kunne ta imot arbeidsordre fra Facilit FDVU. Videre skal det legges inn nødvendig dokumentasjon ved behov og kvittere ut arbeidsordre når de er avsluttet. De skal også opprettes en felles epostadresse som arbeidsordrene skal sendes til.

## **8. Forsikring**

### **7.1 Forsikring av kontraktsarbeidet**

Leverandøren forsikrer.

### **7.2 Ansvarsforsikring**

Leverandøren skal forelegge oppdragsgiver forsikringsattesten for kontroll senest ved kontraktsinngåelse.

Leverandøren skal årlig forelegge oppdragsgiver forsikringsattesten for kontroll.

## **9. Leverandørens sikkerhetsstillelse**

Leverandøren stiller sikkerhet ved behov.

## **10. Byggherrens sikkerhetsstillelse**

Byggherren (oppdragsgiver) stiller ikke sikkerhet.

## **11. Varsler og krav**

Varsler og krav kan gis ved elektronisk kommunikasjon.