



Avtale for kjøp av belysningsutstyr til Loesmoen

mellom

Øvre Eiker kommune (954 597 482)
(Heretter kalt oppdragsgiver)

Og

XXX

(Heretter kalt Leverandør)

Avtalen gjelder i perioden:
xx.xx.201x til xx.xx.201x

Sted og dato

For
Øvre Eiker kommune

Leverandør

(xx)

den _____.2016

(xx)

den _____.2016

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Innhold

Avtale for kjøp av belysningsutstyr til Loesmoen.....	1
1. Kontrakten	3
2. Partenes representanter	3
3. Avtalens innhold og omfang	4
4. Leveringstid og –sted	4
5. Varighet	4
6. Møter og rapportering	4
7. Kommunens rett til innsyn og revisjon	5
8. Tilsyn	5
9. Bestilling og ordrebekreftelse	5
10. Pris og betaling	5
11. Utførelse av oppdraget og ansvarsrett.....	6
12. Forsikring.....	7
13. Sikkerhetsstillelse	7
14. Sikkerhetsstillelse	7
15. Kontraktører / egne ansatte	7
16. Gjengs lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere - Sosial dumping paragraf	7
17. Etske krav	8
18. Opprydding	8
19. Internkontroll/arbeidsmiljø	8
20. Garanti og kvalitet.....	8
21. Produktopplæring og produktinformasjon	8
22. Taushetsplikt	8
23. Varsler og krav.....	9
24. Oppgjørsregler ved endringer der enhetspriser ikke er avtalt eller er anvendelige	9
25. Protokoll.....	9
26. Leverandørens personell	9
27. Generelle kontraktsbestemmelser	9
28. Oppsigelse og mislighold.....	9
29. Reklame	9
30. Tvister	9

For denne rammeavtalen gjelder Norsk standard 8406 med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

1. Kontrakten

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Kontrakt (dette dokumentet)
Konkurransesgrunnlag med vedlegg
Leverandørens tilbud
NS 8406
NS 8415 i forhold til tiltransportering
Øvre Eiker kommunes (ØEK) standard avtalevilkår

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 tildelingsskjema foran den enkelte tildelingsavtalen, som igjen går foran den generelle avtaleteksten, med mindre noe annet er uttrykkelig spesifisert i den enkelte tildelte kontrakt.

2. Partenes representanter

Henvendelser som gjelder selve avtalen rettes til innkjøpsansvarlig for denne anskaffelsen

Innkjøpsansvarlig for oppdragsgiver:
Navn: Kristina H. Bauhr
Adresse: Stasjonsgata 24
Postnummer og sted: 3300 Hokksund
E-post adresse: Kristina.bauhr@ovre-eiker.kommune.no
Telefon: 909 52 601

Henvendelser som gjelder gjennomføringen av avtalen rettes til:

Innkjøpsansvarlig for oppdragsgiver:	For Leverandør:
Navn: Marit Nyhus	Navn:
Adresse: Stasjonsgata 24	Adresse:
Postnummer og sted: 3300 Hokksund	Postnummer og sted:
E-post adresse: Marit.Nyhus@ovre-eiker.kommune.no	E-post adresse:
Telefon: 32 25 12 40/913 12 886	Telefon:

3. Avtalens innhold og omfang

Avtalen gjelder kjøp av belysningsutstyr med tilhørende styreløsning for Loesmoen. Varene skal levers på Øvre Eiker Nett sin base på Sundmoen, mens installasjonen vil finne sted på Loesmoen, begge steder nær Hokksund sentrum.

I tillegg er det ønskelig at leverandør kan ta rollen som administrerende entreprenør for enkelte av arbeidene, jf. NS 8406 pkt. 16.

Avtalen omfatter leveranser av belysningsutstyr for utskifting a gammel belysning på Loesmoen. Det vises til konkurransegrunnlaget for mer detaljer.

4. Leveringstid og –sted

Leveringstid er: xx.xx.2016.
Leveringssted er: Skotselvveien 29, 3300 Hokksund
Garantitiden er: 5 år.

5. Varighet

Avtalen gjelder fra kontrakt er undertegnet til leveranse har funnet sted.

6. Møter og rapportering

Det skal avholdes jevnlig møter mellom partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen. Møter kan være pr telefon eller fysiske, og det legges opp til begrenset behov for dette da møter primært forventes ifbm implementering av styresystemet.

Oppdragstaker plikter å stille til samarbeidsmøter etter behov.
Det vises til NS 8406 pkt. 6.

Det skrives referater fra alle møter og befaringer. Dersom ikke annet er avtalt er Leverandør ansvarlig for utarbeidelse av møtereferatene. Referater/protokoller skal sendes ut normalt senest 3 arbeidsdager etter at møtet/befaringen er avholdt.

Referatene skal være kortfattet og skal som et minimum inneholde:

- Vedtatte beslutninger
- Tidsfrister for utførelse av beslutninger
- Ansvarlig for gjennomføring av beslutninger
- Status for tidligere beslutninger

Referatet skal angi konklusjon vedrørende hvert punkt som behandles. Såfremt en sak ikke kan avklares i møtet/på befaringen, skal saken følges opp i etterfølgende møter/befaringer av samme art, inntil saken er avklart og konklusjonen foreligger.

Referater anses som godkjent hvis kommentarer ikke foreligger senest 7 dager etter mottak eller senest i det følgende møtet av samme art, hvis neste møte er avtalt.

Ulike befaringer:

Kontrollbefaringer - under arbeidets utførelse.

HMS-befaringer - under arbeidets utførelse.

Ferdigbefaring - ved varslet ferdigstilling.

Reklamasjonsbefaring - før reklamasjonstidens utløp, ifølge NS 8406. Oppdragsgiver kan

også innkalle til besiktigelse innen ett år etter overtakelse. Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

Leverandør skal rapportere framdrift minimum hver uke. Innkjøpsansvarlig i kommunen har rett til å kreve endringer i rapportens innhold, uten ekstra kostnader for oppdragsgiveren.

7. Kommunens rett til innsyn og revisjon

Oppdragstaker skal til enhver tid ha rett til innsyn i og kunne føre kontroll og revisjon med leveranse og økonomi. Arbeidsgiver skal etter kommunens anmodning oversende de dokumentene som er relevante for slike kontroller/ revisjon. Slike dokumenter kan være: Navn på ansatte, dokumentasjon på deres kompetanse, timelister, arbeidsplaner og regnskapsdokumenter, samt kopi av faktura fra grossist/leverandør.

8. Tilsyn

Arbeidsgiver skal medvirke til at også andre offentlige instanser med tilsynsmyndighetene skal kunne få gjennomført sitt lovhjemlete tilsyn og varsle kommunen dersom det blir gitt pålegg eller påvist avvik eller mangler.

9. Bestilling og ordrebekreftelse

Bestilling av evt tillegg vil kunne bli bestilt pr. e-post av oppdragsgiver. Alle bestillinger skal bekreftes skriftlig av leverandør innen rimelig tid. Det vises til ØEK standard avtalevilkår pkt 4. I tillegg gjelder følgende:

- Er leveringsklausul avtalt, skal den fortolkes i henhold til de ved avtalens inngåelse gjeldende INCOTERMS (Det Internasjonale Handelskammers transportklausuler).
- Er ingen leveringsklausul avtalt, er levering fritt levert til avtalt leveringssted. (INCOTERMS DDP – Delivered duty paid). Risikoen går over på Kjøperen når varen er levert på leveringsstedet i samsvar med kontrakten.

10. Pris og betaling

Ytelser på grunnlag av denne avtalen gjennomføres etter de priser som fremgår av leverandørens tilbud. De avtalte prisvilkårene er bindende. Prisene kan ikke økes. Prisen er fast også ift endringer i valutakurser.

For tilleggsbestillinger gjelder følgende:

- Overtid godtgjøres ikke.
- Reisetid for fremmøte i og avreise fra arbeidsstedet dekkes ikke.
- For lokale reiser godtgjøres ikke reisekostnader.
- For andre reiser pålagt av eller på forhånd avtalt med oppdragsgiver, godtgjøres dokumentert reiser- og oppholdsutgifter etter statens satser. Oppdragsgiver kan gi pålegg om å benytte bestemte reisemåter og innkvarteringer.

Fast pris for varen	kr....., ekskl. mva.
Merverdiavgift..... %	kr._____
Kontraktssum	kr._____ , inkl. mva.

Kontraktssummen inkluderer Selgerens nødvendige utgifter i forbindelse med leveransen med mindre annet er avtalt

Kontraktssummen er fast og skal ikke reguleres.

Betalingsbetingelsene er: Fri leveringsmåned + 30 dager. Det skal faktureres en gang per måned. Detaljert oversikt over levert materiell som fakturaen omfatter, skal sendes sammen med fakturaen. Eventuelle fakturagebyrer vil ikke bli dekket. Betalingstiden regnes fra fakturadato på korrekt faktura.

A-kontor faktura kan avtales ved større materialleveranser under forutsetning av at materialene er tilført anvist leveringssted og det ikke hefter salgspant.

Øvre Eiker kommune behandler sine fakturaer elektronisk og krever at tilbyder sender sine fakturaer i EHF (Elektronisk handelsformat).

En eFaktura er en faktura i form av en elektronisk fil som inneholder faktura-dataene i et strukturert format. eFakturaen produseres i avsenders fakturaløsning og kan leses direkte av mottakers programvare for håndtering av inngående fakturaer.

Øvre Eiker kommune er registrert i ELMA (Elektronisk mottakeradresseregister) med organisasjonsnummer 954 597 482. ELMA er et norsk registre hvor mottakere av eFakturaer registrerer seg og forteller hvilket aksesspunkt de ønsker å få sine fakturaer, kreditnotaer og purringer til.

Norges regjering og Stortinget har gjennom St.meld. nr. 36 (8. mai 2009) vedtatt en plan mot full elektronisk fakturabehandling i stat og kommune. I praksis betyr det at alle leverandører av varer og tjenester er pålagt å sende elektroniske fakturaer til det.

Følgende informasjon må følge eFakturaen:

- Organisasjonsnummer
- Bankkontonummer
- Fakturanummer
- Fakturadato
- Forfallsdato
- BestillerID 22-61070
BestillerID legges i feltet <AccountingCost> i xml-fila, eksempelvis slik:
<cbc:AccountingCost>AA12345</cbc:AccountingCost>
- Hvilken rode og periode fakturaen gjelder
- Spesifisert fakturabeløp for arbeid utført i perioden
- Spesifisert per rode med dato og m2 brøytet areal

Fakturaer som ikke oppfyller disse kriteriene vil bli returnert leverandøren ubetalt. Fakturaen skal merkes med bestilleridentifikasjon som oppgis ved bestilling. Faktura som ikke inneholder bestilleridentifikasjon vil bli returnert.

11. Utførelse av oppdraget og ansvarsrett

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

12. Forsikring

Leverandøren forsikrer sin leveranse. Leverandøren skal forelegge oppdragsgiver forsikringsattesten for kontroll seneste ved kontraktsinngåelse.

13. Sikkerhetsstillelse

Leverandøren stiller sikkerhet ihht NS 8406.

14. Sikkerhetsstillelse

Oppdragsgiver (oppdragsgiver) stiller ikke sikkerhet.

15. Kontraktører / egne ansatte

Hvis leverandør skal benytte andre enn egne arbeidere, skal dette avtales spesielt med oppdragsgiver.

Det forutsettes at den innleide arbeidskraft er lovlig. Leverandøren og underleverandør skal på forespørsel fra oppdragsgiver fremlegge dokumentasjon på at arbeiderne er egne, fast ansatte. Ved inngåelse av kontrakter om underliggende tjenesteforhold eller innleie av personell (heretter omtalt som underleverandører) skal leverandøren innhente:

- attest for skatt (skatt, forskuddstrekk, påleggstrekk, arbeidsgiveravgift)
- attest for merverdiavgift

fra underleverandører, jf. anskaffelsesforskriften.(§§ 3-3 (4)). Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attester iht. anskaffelsesforskriften. (§ 8-7 (4)).

Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser, herunder at underleverandører / kontraktsmedhjelpere har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandøren og dennes personell.

Dersom leverandøren bryter disse bestemmelser, kan oppdragsgiveren heve kontrakten hvis leverandøren ikke endrer på forholdet etter en av oppdragsgiverne satt frist, og utelukkes fra arbeider for oppdragsgiveren i minimum ett år fra forholdet er oppdaget. Det samme gjelder for underleverandørene.

Eventuelle tilleggskostnader pga. at et oppdrag må overføres til annen underleverandør på grunn av brudd på foranstående regler, belastes leverandøren (oppdragsgiverens kontraktspart).

16. Gjengs lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere - Sosial dumping paragraf

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale (se bl.a. <http://www.lovdata.no/for/sf/index.html> og allmenngjørings-forskriftene av 06.10.2008 nr

1121 og 1122), regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke.

Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd.

Det vises videre til ØEK standard avtalevilkår pkt 21.

17. Etiske krav

Leverandøren skal respektere internasjonalt anerkjente menneskerettigheter i leverandørkjeden. Varer som leveres til Øvre Eiker kommune skal være fremstilt under forhold som er forenlige med kravene angitt i Kontraktsdokumentene. Kravene bygger på sentrale FN-/ ILO-konvensjoner.

18. Opprydding

Leverandøren må rydde etter seg, ta med seg avfall og sørge for nødvendig deponering og kildesortering.

Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

19. Internkontroll/arbeidsmiljø

Leverandøren er ansvarlig for alle arbeidere og tiltak som er nødvendig for å tilfredsstille kravene i «Forskrift om internkontroll av 2. mars 1991», og for å oppfylle forskrifter vedrørende arbeidsmiljø og vernetiltak. Dokumentasjon skal foreligge før arbeidet starter og kostnader forbundet med dette skal være inkludert i prisen.

20. Garanti og kvalitet

Leverandøren skal overlevere nødvendig FDV-dokumentasjon for alle produkter/arbeidere.

21. Produktopplæring og produktinformasjon

Leverandøren skal gi nødvendig produktinformasjon og brukeropplæring som skal sikre en faglig og økonomisk riktig bruk av produktene.

Systemer og informasjon som er laget for oppdraget er oppdragsgivers eiendom og skal overlates oppdragsgiver ved oppdragets avslutning.

22. Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for oppdragsgiver plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten/arbeidet får vite om. Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredd. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

Taushetsplikten gjelder også etter at tjenesten/arbeidet er utført. Brudd på denne taushetsplikten kan medføre straffeansvar.

23. Varsler og krav

Varsler og krav kan gis ved elektronisk kommunikasjon.

24. Oppgjørsregler ved endringer der enhetspriser ikke er avtalt eller er anvendelige

Tilleggs- og fradragsarbeider skal ha samme prisnivå som kontrakten. Fradragspriser skal kalkuleres på samme måte som tilleggspriser. Pris på fradrag skal ikke ligge under markedspris for slike leveranser.

25. Protokoll

De mangellister som føres fra ferdigbefaringene i forbindelse med overtakelsen, lages som referater og skrives og distribueres av oppdragsgiveren etter befaringene. Frist for å komme med bemerkninger til det refererte er 7 dager.

Eventuelle bemerkninger skal kun dreie seg om hvorvidt det som refereres gjengir korrekt det partene faktisk ble enige om ved befaringen.

26. Leverandørens personell

Leverandøren skal stille fullt kvalifisert personell til disposisjon for gjennomføring av leveransen.

Personell som oppdragsgiveren ikke finner tilstrekkelig kvalifisert, kan kreves skiftet ut på hvilket som helst tidspunkt.

27. Generelle kontraktsbestemmelser

For denne kontrakten gjelder som nevnt NS 8406, med de endringer som fremgår av denne avtalen.

28. Oppsigelse og mislighold

Oppdragsgiver kan når som helst si opp avtalen.

29. Reklame

Selgeren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Kjøperen dersom Selgeren ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å oppgi leveransen som generell referanse.

30. Tvister

Det vises til ØEK standard innkjøpsvilkår punkt 18.