

Vedlegg 6

TIL

RAMMEAVTALE

IINR 1310 PERSONTRANSPORT BUSS

«KORT OM AVTALEN»

(KOMA)

1 Leverandør opplysninger

LEVERANDØROPPLYSNINGER			
Leverandør:	Nettbuss Øst AS		
Gate/ besøks adresse:	Schweigaardsgate 23,		
Postboks / sted/ postnummer:	0048 Oslo		
Postadresse:	Postboks 133, 2000 Lillestrøm		
Telefonnummer:	815 55 545		
Ev. telefaks :			
E-postadresse:	tor.brenna@nettbuss.no		
Organisasjonsnummer:	929 056 981		
KONTAKTPERSONER			
	Navn	Mobil/ Telefon	E-post
Kontaktperson avtale:	Tor Brenna	91859883	tor.brenna@nettbuss.no
Kontaktperson kundeservice Aurskog Høland, Sørums og Fet:	Harald Kolstad, Bjørkelangen	41538602	harald.kolstad@nettbuss.no
Kontaktperson kundeservice Nittedal og Rælingen:	Per Erik Hvidsten, Nittedal	97059385	per.erik.hvidsten@nettbuss.no
Kontaktperson regnskap:	Marianne Østen	99536199	marianne.osten@nettbuss.no
Kontaktperson Bjørkelangen:	Trond Synvis, Bjørkelangen	41538601	trond.synvis@nettbuss.no
Kontaktperson Nittedal:	Bjørnar Solbakken, Nittedal	90860240	bjornar.solbakken@nettbuss.no
BESTILLINGSDATA			
Åpningstider (hverdager):	08:00-16:00		
Bestillingstelefon:	41538602 (Aurskog Høland, Sørums, Fet), 97059385 (Nittedal, Rælingen)		
Ordre mail:	harald.kolstad@nettbuss.no for Aurskog Høland, Sørums og Fet. per.erik.hvidsten@nettbuss.no for Nittedal og Rælingen		
Bestillingsfrist:	Kl. 15.00 dagen i forveien		
Link til nettbutikk	Nettbuss.no		
Link til eHandel (Hvis tilgjengelig)			

2 Avtalens varighet

Avtalens varighet er fra 1.10.2013) tom 1.7.2015 med mulighet til forlengelse på 1+1 år av gangen.

Avtalen forlenges automatisk dersom ikke annet blir meddelt skriftlig før utløpsdato, avtalens maksimale totale varighet er 4 år. I hele avtaleperioden har partene gjensidig rett til å si opp med 6 (seks) måneders skriftlig varsel. Etter avtalens utløp plikter Leverandøren å avhjelpe Oppdragsgiver med leveranser til ny avtale er på plass.

2.1 Avtalens omfang

Rammeavtalen omfatter levering av **persontransport på ekskursjon og leirskole, samt svømmekjøring etter behov**. Årlig uttak vil være avhengig av økonomiske rammevilkår, byggeaktivitet, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig.

Rammeavtalen skal gjelde for alle kommunale organisasjoner i **Aurskog- Høland, Fet, Nittedal, Rælingen og Sørums kommune**.

Rammeavtale er en avtaletype der Leverandøren forplikter seg til å levere bestemte varer og/eller tjenester til nærmere bestemte betingelser når Oppdragsgiver har behov for det. Dersom annet ikke er spesifisert i avtalen forplikter Oppdragsgiver seg ikke til uttak av noe bestemt mengde, men Oppdragsgiver forplikter seg til å benytte denne avtale ved behov av de produkter som omfattes av denne.

Rammeavtalen medfører i utgangspunktet ingen økonomisk forpliktelse for Oppdragsgiver. Forpliktelsen for Oppdragsgiver oppstår når det gjøres avrop/bestilling på rammeavtalen. Den enkelte bestiller forplikter seg også å følge opp og kontrollere at produktene som blir levert er i henhold til bestilling / avtale.

3 Bestilling

3.1 Bestilling - Ordrebekreftelse

Leverandør skal kun godkjenne skriftlige bestillinger og Oppdragsgiver skal motta skriftlig ordrebekreftelse på sin bestilling. Ved eventuelle avvik skal den andre part kontaktes og det skal gis mulighet til erstatningsvare. Bestillingen skal deretter bekreftes skriftlig ovenfor Oppdragsgiver.

3.2 Bestilling av oppdrag

<ol style="list-style-type: none"> 1. Tur inntil 8 timer 2. Dagsturer 3. Turer over flere dager eventuelt med henting. (leirskole) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kl.13 dagen i forveien 2. Minimum 1 virkedag før 3. Minimum en uke
---	---

3.3 Avbestilling

Avbestilling av oppdrag er kl. 13:00 dagen før oppdrag.

3.4 Rabatt og tillegg

1. Ved bestilling av turer 3 måneder før frist innrømmes rabatt, på grunnpris (pris for turen).
2. Ved bestilling etter frist påløper et gebyr på grunnpris.
3. Ved avbestilling etter tidsfrist påløper gebyr, på avtalt pris

4 Priser

4.1 Følgende vilkår gjelder for avtalen

Alle **priser/rabatter** knyttet til denne avtale er spesifisert i rammeavtalen. Selve rammeavtalen er tilgjengelig på www.iinr.no og beskyttet med passord. De som ønsker tilgang til avtalen, må ta kontakt med kommunens Innkjøpsansvarlig for å få tilgang til denne

Eventuelle tilbud fra Leverandøren i perioden som er mer gunstig enn de avtalte betingelsene skal automatisk gjelde for Oppdragsgiver. Leverandøren er forpliktet til å gjøre slike tilbud kjent for Oppdragsgiver.

4.2 Priser

Alle priser er i norske kroner, oppgis eksklusiv mva. og inkluderer toll samt eventuelt andre skatter og avgifter. Det skal ikke beregnes ekspedisjons- eller faktureringsgebyr. Prisene inkluderer også Leverandørens forsikring frem til risikoen for hendelig uhell går over på Oppdragsgiveren. Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt.

4.3 Fremmøte

Fremmøteprisen skal dekke tur retur oppmøtested.

Deretter kommer en pris pr kilometer avhengig av bussens størrelse. Totale kilometer er fra A til B og retur. Det gjelder ikke dersom turen har start og stopp på samme sted.

Det er tillegg for HC buss.

4.4 Ventetid

Det regnes en timepris på påbegynt ½ time venting.

Tilbudte priser skal dekke alle Leverandørs kostnader ved gjennomføring av Leveransen, slik som administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og avgifter mv.

4.5 Reisekostnader

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter som knytter seg til gjennomføringen av avtalen.

4.6 Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelser er: **Fri faktureringsmåned + 30 dager fra korrekt faktura.**

Leverandøren skal levere samlefaktura til den enkelte tjenestested i kommunen, dersom partene ikke har blitt enige om noe annet (som f.eks. ved bestilling via e-handel der bestilling skal være lik faktura). I de kommuner det er åpnet for e-faktura skal dette foretrekkes. Rentefaktura aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra Oppdragsgiver skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, følgebrev, faktura etc. fra Leverandør eller kvalitetssvikt i leveransen. Korrekt faktura skal inneholde referanse til ordrenummer eller rekvisisjonsnummer og øvrig informasjon gitt av Oppdragsgiver. Leverandøren skal alltid påføre fakturaen det avtalenummer som er angitt på avtalens første side.

Oppdragsgiver har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillt krav til merking.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Leverandør skal innen [60] dager etter at kontraktperioden er utløpt sende slutfaktura. Slutfakturaen skal dekke alle Leverandørs krav i henhold til avtalen. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen kan ikke senere gjøres gjeldende. Faktura skal merkes med "Slutfaktura".

4.7 Fakturering

Alle fakturaer skal merkes med virksomhet og prosjekt, samt bestillers navn. Fakturaer skal adresseres til selvstendige enheter med eget organisasjonsnummer, og sendes til faktura mottak

Fakturaen sendes til:

Kommune	Kostnadssted:
Aurskog-Høland kommune, Fakturamottak, Rådhusveien 3, 1940 Bjørkelangen	Oppgis av kommunene ved bestilling
Fet kommune, Økonomiavdelingen, Postboks 100, 1901 Fetsund	
Nittedal kommune, Fakturamottak, Postboks 63, 1483 Nittedal	
Rælingen kommune, Fakturamottak, Postboks 100, 2025 Rælingen	
Sørumsand kommune, Fakturamottak, Postboks 3, 1921 Sørumsand	

Krav til faktura:

Det er viktig for kommunene å ha god kvalitet på fakturaer. Dette vil bidra til å effektivisere den elektroniske fakturaprosessen på samme måte som riktig fakturaadresse og ansvarsnummer. Fakturaer skal være i A4 format og egnet for skanning som kan behandles av optisk fakturagjenkjenningssystem.

Elektronisk fakturering:

Leverandøren plikter å levere elektronisk faktura i EHF-format. Informasjon om formatet er tilgjengelig på <http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/elektronisk-handelsformat-ehf>.

Krav til fakturareferanse:

Leverandøren skal i samarbeid med Oppdragsgiver avtale struktur for fakturareferanser med den enkelte kommune. (Eks: Juridisk Enhet, Seksjon, Kostnadssted)

5 Levering

For at leveransen skal fungere er Leverandøren avhengig av:

- At bestillingsfristen overholdes
- God dialog mellom Oppdragsgiver og Leverandør

For at leveransen skal fungere er Oppdragsgiver avhengig av:

- At kontaktperson på leveringsstedet kontaktes på forhånd for sikker levering (spesielt viktig ved skoler og barnehager).
- Kun ansvarlig person hos Oppdragsgiver skal bekrefte -undertegne når oppdrag er gjennomført.
-

5.1 Avvik

Ved eventuell avvik, skal Oppdragsgiver registrere avviket. Avviket registreres på IINR sitt skjema for avvik. Dette ligger tilgjengelig på www.iinr.no og melding går automatisk inn i IINR sin videre behandling.

6 Kontaktpersoner

Følgende skal være kontaktpersoner for denne avtalen:

Leverandør:

Navn: Tor Brenna	Tittel:
Telefon: 918 59 883	E-post: tor.brenna@nett buss.no

For IINR:

Navn: Vidar Hasle	Tittel: Innkjøpskonsulent
Telefon: 63 86 98 79 / 934 90 424	E-post: vidar.hasle@sorum.kommune.no

For Aurskog-Høland kommune:

Navn: Nan Torill Magnesholen	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 67 20 52 31	E-post: nan.torill.magnesholen@ahk.no

For Fet kommune:

Navn: Ida Romstad	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 63 88 61 89 / 971 70 045	E-post: ida.romstad@fet.kommune.no

For Nittedal kommune:

Navn: Patricia Pacyna	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 67 05 90 59 / 988 71 077	E-post: patricia.pacyna@nittedal.kommune.no

For Rælingen kommune:

Navn: Sidsel Elisabeth Kroken	Tittel: Regnskapssjef
Telefon: 63 83 52 97	E-post: Sidsel.elisabeth.kroken@ralingen.kommune.no

For Sørums kommun:

Navn: Birgit M Aga	Tittel: Innkjøpsrådgiver
Telefon: 63 86 98 91 / 997 09 172	E-post: birgit.mortensen.aga@sorum.kommune.no