



		mellom	
Navn:	Innlandet fylkeskommune	og	
Org.nr:	920 717 152		
Adresse:	Postboks 4404 Bedriftssenteret, 2325 Hamar		

1. Avtalen omfatter levering av

Rammeavtale for leie av turbuss med sjåfør med turstart området/områdene xxxxxx.
Avtalen dekker behovet for elevturer, turer for «Den kulturelle skolesekken», turer for lærere og ansatte i skole og tannhelse samt andre turer i regi sentraladministrasjonen.

Anskaffelsen omfatter ikke bussruter.

2. Avtaleperiode og maksimalt uttak

Avtalene forventes å starte 01.11.2022 og være gyldig til 14.04.2024 med opsjon på 1 år. Siste dato for avtalene vil være 14.04.2025.

Oppdragsgiver har ensidig rett til å forlenge avtalen med ytterligere opsjonsåret.

Forlengelse av avtalen skjer automatisk. Dersom det vurderes ikke å forlenge avtalen, skal Oppdragsgiver gi skriftlig melding om dette innen 3 måneder før avtale- eller første opsjonsperiodes utløp.

Maksimalt uttak for rammeavtalen de neste 30 mnd er NOK 6 000 000. Hvis maksimalt uttak nås før avtaleperiodens utløp, vil oppdragsgiver avslutte kontrakten uavhengig av avtalens løpetid.

3. Avtalen består av denne underskrevne side og følgende vedlegg (rekkefølge viser dokumentrang):

- A. Spesielle avtalevilkår og viktige avtalemomenter
- B. Prisskjema
- C. Standard avtalevilkår av 2.2.2022
- D. Konkurransgrunnlaget (uttrykt)
- E. Leverandørens tilbud (uttrykt)

4. Avtaleansvarlige

	For oppdragsgiver	For leverandør
Navn:	xxxnavn på innkjøpsrådgiverxxx	
Telefon:	xxx	
Epost:	xxx	

5. Underskrift

	For oppdragsgiver	For leverandør
Navn:	xxx	
Tittel:	xxx	

Signert digitalt i kontraktadministrasjonssystemet (KAV)



Innlandet
fylkeskommune

Avtale nr: xxxx/xxxxx
U. off iht. off.l. § 13, jf. forv.l. § 13



Vedlegg A: Spesielle avtalevilkår og viktige avtalemomenter

1. Bestilling av turbuss med sjåfør.

Punktet settes opp i samråd med leverandør.

Ehandel:	Ja	
Bestillingstelefon:		Her kan man få råd om valg av produkt
Bestillingsepost:		
Nettbutikk:	www.xxx.no	
Førstegangs brukernavn:		Eget brukernavn og passord defineres etter førstegangs innlogging.
Førstegangs passord:		

2. Priser

Se vedlegg B Prisskjema.

3. Prisreguleringer

Etter ett år kan prisene justeres etter dokumenterte kostnadsendringer eller Kostnadsindeks for buss

<https://www.ssb.no/transport-og-reiseliv/landtransport/statistikk/kostnadsindeks-for-buss> pr 15. i måneden før avtalen trådte i kraft.

Slik justering kan gjøres inntil en gang i året i avtaleperioden.

Se også standard avtalevilkår, pkt. 5.2 vedrørende valutaendringer.

Nye priser skal oversendes ved prisendringer.

Det forutsettes at turer som ikke er listet i prisskjemaet, kan leveres til like gunstige priser og vilkår som de som er listet.

4. Gebyrer

Fakturagebyr eller andre former for gebyrer aksepteres ikke, jf. oppdragsgivers standard avtalevilkår pkt 5.

5. Kampanjer

Dersom leverandøren gjennomfører spesielle kampanjer, eller har tilbud med lavere priser enn det som er avtalt, skal oppdragsgiver uoppfordret godskrives denne.

6. Faktura

Faktura skal sendes pr bestilling.

Faktura skal gi tydelig og god informasjon. Faktura for turbuss skal behandles av to til tre personer i oppdragsgivers fakturaflyt. Informasjon i faktura er viktig for effektiv og korrekt fakturakontroll.

Relevant informasjon er:

- Referanse til avtale/avtalenummer
- Eventuelt ordrenummer fra vårt ehandelssystem.
- Navn på bestiller
- Dato , tid, øvrig informasjon om turen(e)
- For hver linje:
 - Navn på levert tur
 - Pris (Fastpris eller avtalt pris)
 - Sum linje eks. moms
 - Sum linje ink. moms (om teknisk mulig)

Fakturainformasjon avstemmes ved avtaleinngåelse.

7. Fakturaadresse

For bestillinger gjort av Innlandet fylkeskommune skal faktura sendes i elektronisk handelsformat (EHF). Innlandet fylkeskommunes adresse i ELMA-registeret er 9908:920717152.

Alle fakturaer skal angi oppdragsgivers bestillerreferanse (6 siffer). Eller bestillingsnummer fra ehandel. (se punkt 8)

Dette angis på hodenivå i elementet <Invoice><AccountingCost>. Fakturaer der dette mangler blir returnert.

Faktura for leveranser i inneværende år skal være oppdragsgiver i hende innen 5.1 påfølgende år.

Dersom virksomhetene under er inkludert i avtalen gjelder følgende:

For bestillinger gjort av Anno museum skal faktura sendes i elektronisk handelsformat (EHF). Anno museums adresse i ELMA-registeret er 994933272.

For bestillinger gjort av Teater Innlandet AS skal faktura sendes i elektronisk handelsformat (EHF). Teater Innlandet AS sin adresse i ELMA-registeret er 995489686.

For bestillinger gjort av Blæstad Eiendom AS skal faktura sendes til:

Blæstad Eiendom AS
Postboks 1085
2305 Hamar

For bestillinger gjort av Kunstbanken Hedmark Kunstsenter skal faktura sendes til

unni.rosenlund@kunstbanken.no eller
Kunstbanken Hedmark Kunstsenter
Parkgaten 21
2317 Hamar



8. Elektronisk handel

Innlandet fylkeskommune har tatt i bruk et elektronisk bestillingssystem (e-handelssystem) i deler av sin organisasjon. Dette innebærer at bestilling av turbuss kan skje via ehandel.

Oppdragsgiver skal kunne bestille med fritekst (formular), fra katalog eller via en Punch-out løsning.

Fylkeskommunens bestillingsnummer skal benyttes som referanse på ordrebekreftelse, pakkseddel og faktura.

Ved bruk av kataloger skal oppdaterte kataloger være fylkeskommunen ihende minimum 30 virkedager før prisendring iverksettes.

Ved bruk av ehandel koblet mot ekstern nettbutikk (punch-out) skal prisendring varsles 30 dager før de trer i kraft. Prisene skal i ekstern nettbutikk oppdateres før kl. 08.00 samme dag som de trer i kraft. Ved ekstern nettbutikk skal kunden når som helst kunne få endringslogg på priser og innhold ved forespørsel. Logg skal være spesifikk på dato og tidspunkt for endring og detaljert om hva endringen omfatter.

9. Miljøsertifisering

	JA	NEI
Vi er allerede miljøsertifisert		
Vi er pt ikke miljøsertifisert, men kravet aksepteres		

Leverandør forplikter seg til å opprettholde sertifiseringen i hele avtaleperioden.

10. Lønns- og arbeidsvilkår

Se standard avtalevilkår punkt 21.1.

På **forespørsel** fra oppdragsgiver er leverandør forpliktet til å fylle ut egenrapporteringskjema utarbeidet av DIFI.

Oppdragsgiver er ikke part i forholdet mellom leverandør og deres ansatte.

11. Personopplysningsloven

I denne anskaffelsen er leverandøren å anse som behandlingsansvarlig og det kreves ingen databehandleravtale.

12. Markedsføring

Leverandør kan markedsføre sine tjenester overfor fylkeskommunens virksomheter.

13. Plikt til å bruke avtalen

Oppdragsgiver forplikter seg til å benytte avtalen ved alle anskaffelser som dekkes av avtalen.

Oppdragsgiver tar forbehold om å benytte en annen leverandør hvis rammeavtaleleverandøren ikke har ledig kapasitet.



14. Statistikk

På forespørsel skal leverandør, uten omkostninger for oppdragsgiver, utarbeide en statistikk som viser turer i antall og beløp, for hver enkelt virksomhet og samlet. Statistikken skal være lesbar i Excel.

Eventuell løsning for miljørapport avtales ved avtaleinngåelse.

Statistikker skal sendes elektronisk til hhv:

- Innlandet fylkeskommune, Fylkeshuset, 2325 Hamar, eller på e-post til ole.kristian.brovold@innlandetfylke.no

15. Tilknyttede virksomheter

Denne avtalen gjelder også for følgende tilknyttede virksomheter:

- Anno museum AS
- Stiftelsen Kunstbanken
- Teater innlandet AS
- Blæstad Eiendom AS

16. Oppfølgingsmøter

Det arrangeres oppfølgingsmøter mellom oppdragsgiver og leverandør etter behov – begge parter kan ta initiativ til slike møter.