Bilag til SSA-R – Rammeavtalen

**Rammeavtale PC-klienter og annet IT-utstyr og tilhørende rådgivingstjenester**

Innhold:

[Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt
over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen 2](#_Toc117671800)

[Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen 3](#_Toc117671801)

[Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag 9](#_Toc117671802)

[Bilag 4: Administrative bestemmelser 10](#_Toc117671803)

[Bilag 5: Pris og prisbestemmelser 14](#_Toc117671804)

# Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen

## Avtalens punkt 1.1 Formål og omfang

Rammeavtalen inngås fordi Samordna Innkjøp i Nordland (SIIN) med Bodø kommune som vertskommune (Oppdragsgiver eller Kunden) har behov for gjentatte ytelser (varer og tilhørende tjenester) fra Leverandøren.

Rammeavtalen skal dekke SIIN deltakernes behov for kjøp og levering av PC-klienter og annet IT-utstyr og tilhørende rådgivingstjenester med riktig kvalitet og på en kostnadseffektiv og miljø- og samfunnsansvarlig måte. For informasjon om hvem som kan foreta avrop (brukere) på rammeavtalen, se punkt «Rammeavtalens brukere (oppdragsgivere)» nedenfor.

Bodø kommune har en avtale med en driftsleverandør, og har behov for utstyr som driftsleverandøren skal drifte. Det er viktig at leverandøren bidrar til at oppdragsgiver opplever en sømløs leveranse av utstyr og driftstjenester, og rammeavtale-leverandørene må derfor samarbeide godt med driftsleverandøren.

Ytterligere informasjon og krav til produktene som skal kunne anskaffes under rammeavtalen fremkommer av Bilag 1 Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens løsningsbeskrivelse.

**Leverandørens besvarelse:**

Leverandøren skal fylle ut Bilag 1 Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens løsningsbeskrivelse.

SSA-R med bilag og vedlegg (Avtalen) regulerer de overordnede forpliktelsene mellom partene. De enkelte leveranser følger prosedyrene i Bilag 2 og reguleres gjennom avropskontrakten spesifisert i Bilag 3.

Kunden er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde ytelser i rammeavtaleperioden. Dersom Kunden faktisk har et behov som dekkes av Avtalen, vil Kunden benytte den. Inngåelse av Avtalen vil imidlertid ikke medføre at Kunden ikke kan velge å dekke sitt behov ved å anskaffe varer og tilhørende tjenester utenfor Avtalen.

## Rammeavtalens brukere (oppdragsgivere)

Rammeavtalens brukere vil være et utvalg av kommunene tilknyttet SIIN med underliggende driftsenheter (KF og IKS). Samordna Innkjøp i Nordland består av totalt 21 kommuner, hvorav 11 av kommunene er tilordnet rammeavtalen. Oversikten under viser hvilke kommuner, med underliggende driftsenheter (KF og IKS), som vil være brukere av rammeavtalen.

De totalt 11 kommunene, samt Salten Brann IKS. Bodø Havn KF, Bodø Spektrum FK, Bodø Spektrum AS, Salten Brann IKS og Bodø 2024 IKS har til enhver tid rett til å kjøpe ytelser (gjennomføre bestillinger/avrop) som er dekket av denne rammeavtalen innenfor rammeavtalens omfang og varighet.

Brukernes kontaktinformasjon framgår av oversikten under.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn på oppdragsgiver**  | **Navn og tittel på kontaktperson hos oppdragsgiver** | **Kontaktinformasjon (tlf og e-post)** |
| Alstahaug kommune |  |  |
| Bodø kommune |  |  |
| Dønna kommune |  |  |
| Hamarøy kommune |  |  |
| Herøy kommune |  |  |
| Leirfjord kommune |  |  |
| Meløy kommune |  |  |
| Røst kommune |  |  |
| Saltdal kommune |  |  |
| Sortland kommune |  |  |
| Øksnes kommune |  |  |
| Salten Brann IKS |  |  |
| Bodø Havn KF |  |  |
| Bodø Spektrum KF |  |  |
| Bodø Spektrum AS |  |  |
| Salten Brann IKS |  |  |
| Bodø 2024 IKS |  |  |

Avtalen omfatter de spesifiserte SIIN Kommunene og samtlige tilhørende kommunale foretak (KF), interkommunale selskap (IKS) og øvrige virksomheter underlagt SIIN Kommunene (øvrige brukere).

I tillegg skal fremtidige tilhørende foretak og underliggende virksomheter, som inngår i SIIN Kommunes organisasjonsstruktur, hver for seg ha opsjon på å tiltre avtalen på lik linje med dagens brukere som nevnt i dette punktet.

Hvis et tilhørende foretak eller underliggende virksomhet under SIIN Kommunene ønsker å utløse denne opsjonen i løpet av avtaleperioden skal Kunden informere Leverandøren om dette skriftlig til Leverandørens bemyndigede representant.

## Generelle krav til Leverandøren som følger av statens standardavtaler

I dette punkt er det inntatt generelle krav til Leverandøren som følger av oppdaterte SSA-avtaler per 1. juli 2019 (tekst inntatt nedenfor er per 1. november 2022 ennå ikke del av SSA-R Generell avtaletekst).

## Krav vedrørende behandling av personopplysninger

Dersom Leverandøren ved utførelsen av ytelser under rammmeavtalen skal behandle personopplysninger, skal Leverandøren beskrive hvordan tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysnings-regelverket skal oppnås og gjennomføres. Dette omfatter blant annet krav til innebygget personvern. Dette gjelder uavhengig av om Kunden har stilt krav om dette i Bilag 1 eller vedlegg til Bilag 1.

Dokumentasjon som viser at informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene er tilfredsstillende, skal på forespørsel være tilgjengelig for Kunden og dennes revisorer, samt for Datatilsynet og Personvernnemnda. Dersom Kunden har nærmere dokumentasjonskrav knyttet til informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene, skal Kunden angi dette i vedlegg til Bilag 1 eller i forbindelse med den enkelte avropskontrakt. Dersom Kunden ber om informasjon for å gjennomføre vurdering av personvernkonsekvenser («Data Protection Impact Assessments»), skal Leverandøren bistå med å fremskaffe slik informasjon.

Leverandøren kan ikke overlate personopplysninger til andre for lagring, bearbeidelse eller sletting uten at det på forhånd er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse til dette fra Kunden. Leverandøren skal sørge for at eventuelle underleverandører Leverandøren benytter, og som behandler personopplysninger, påtar seg tilsvarende forpliktelser som i avtalen inntatt som Bilag 6 - Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale. Dersom det er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse, skal Leverandøren underrette Kunden om eventuelle planer om å benytte andre databehandlere eller utskifting av databehandlere, og dermed gi Kunden muligheten til å motsette seg slike endringer. Underleverandører som er godkjent av Kunden skal fremgå av vedlegg til Bilag 6.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EØS-området uten overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Leverandøren skal i et slikt tilfelle dokumentere dette som vedlegg til Bilag 6.

Dersom oppdraget går ut på å behandle personopplysninger på vegne av Kunden, plikter Kunden og Leverandøren å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningslovgivningen. Kunden har utarbeidet et utkast til databehandleravtale som Leverandøren skal ta utgangspunkt i, se Bilag 6 - Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes.

Dersom partene har inngått en databehandleravtale, har databehandleravtalen forrang ved eventuell motstrid med Avtalens bestemmelser knyttet til behandling av personopplysninger.

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av personvernforordningen (forordning 2016/679 også kalt GDPR), personopplysningsloven med forskrifter eller annet regelverk som gjennomfører personvernforordningen, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvern-forordningens art. 83.

## Krav til informasjonssikkerhet

Leverandøren skal iverksette forholdsmessige tiltak for å ivareta krav til informasjons-sikkerhet i forbindelse med gjennomføring av ytelser under rammmeavtalen. Dette innebærer at Leverandøren skal iverksette forholdsmessige tiltak for å sikre konfidensialitet av Kundens data samt tiltak for å sikre at data ikke kommer på avveie. Videre skal Leverandøren iverksette forholdsmessige tiltak mot utilsiktet endring og sletting av data samt mot angrep av virus og annen skadevoldende programvare.

Dersom Leverandøren håndterer Kundens data, plikter Leverandøren å holde Kundens data atskilt fra eventuelle tredjeparters data for å redusere faren for beskadigelse av data og/eller innsyn i data. Med atskilt forstås at nødvendige tekniske tiltak som sikrer data mot uønsket endring og innsyn, er iverksatt og opprettholdt. Som uønsket endring og innsyn anses også tilgang fra ansatte hos Leverandøren eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Kunden.

Leverandøren skal påse at leverandører av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Kundens data.

## Ansvar for underleverandører

Leverandøren er fullt og helt ansvarlig for leveranser fra egne underleverandører.

# Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen

Rammeavtalen er inngått med 3 (tre) leverandører:

|  |  |
| --- | --- |
| **Leverandør 1 – «Hovedleverandør»:** |  |
| **Leverandør 2** |  |
| **Leverandør 3** |  |

## Avtalens punkt 2.1 Tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop)

Avrop/bestillinger under rammeavtalen som hovedregel vil bli tildelt direkte til «Hovedleverandør», med mindre denne ikke er i stand til å levere det konkrete avropet eller må takke nei til oppdraget grunnet kapasitet, interessekonflikter eller andre årsaker. Avropet/bestillingen vil da bli sendt til leverandør 2. Dersom denne heller ikke kan levere, vil avrop/bestilling bli sendt til leverandør 3.

Oppdragsgiver kan også foreta avrop gjennom å gjennomføre en mini-konkurranse mellom rammeavtaleleverandørene dersom Oppdragsgiver mener det er hensiktsmessig. Avrop med verdi over NOK 500.000 vil som hovedregel bli foretatt ved bruk av mini-konkurranse.

## Gjennomføring av direkte avrop/bestillinger:

Tildeling av kontrakt under denne Avtalen (direkte avrop/bestillinger) skal gjennomføres ved at Kunden sender et spesifisert (behovsspesifikasjon) avrop/bestilling til Leverandøren innenfor Avtalens omfang. Avropet/bestillingen skal gjennomføres på følgende måte

1. Direkte gjennom Kundens eller Leverandørens elektroniske bestillingsløsning (web-shop) (jf. Bilag 4 punkt Bestillingsløsning – Mulighet for punch out eller varekatalog).
2. Ved henvendelse til Leverandøren og bruk av avropsskjema

For at avropet/bestillinger fra Kunden skal være gyldig i henhold til Avtalen, må avropet/bestillingen foretas/formaliseres av en bemyndiget representant for Kunden (jf. Bilag 4 *Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter*).

**Mal for avrop**

Følgende mal for avrop kan bli benyttet i tillegg til eller i stedet for bestillinger direkte i avtalt e-handels/bestillingsløsning.

|  |  |
| --- | --- |
| Rammeavtalens navn:   |    |
| Avropsnummer:  | [Fyll inn]   |
| Type avrop:  | [Fyll inn]   |
| Representant for kunden:  | [Fyll inn]    |
| Kundens kravs- /behovsbeskrivelse  | [Overordnet beskrivelse av formål og behov] [Kravtabell]   |
| Leverandørens løsningsbeskrivelse  | [Overordnet beskrivelse] [Beskrivelse av hvordan kravene blir oppfylt]   |
| Oppstartsaktiviteter for avrop  | [Beskrivelse av forutsetninger for etablering/oppstart]  [Milepæler]  [Beskrivelse av oppstartsaktiviteter]  [Kriterier for oppstart og godkjenning]    |
| Varighet  | [Fyll inn varigheten på oppdraget, eller leveringstidspunkt for tjeneste]    |
| Vederlag  | [Fyll inn beløp og henvis til prisbilag]   |
| Øvrige vilkår  | [Fyll inn]    |
| **Spesifikasjon av leveransen (type ytelse): Valg av type ytelse** kan gjelde en eller flere av ytelsene beskrevet i rammeavtalens Bilag 1 – Kunden kravspesifikasjonen:  |
| **IKT-utstyr (varer)** | **Kryss av:** | **Ytterligere spesifikasjon av leveransen:** |
| stasjonær PC | **☐** |  |
| Bærbar PC 12-13.4” | **☐** |  |
| Bærbar PC 14-15.6” | **☐** |  |
| Eventuelle andre produkter som naturlig faller inn under rammeavtalen (AV-utstyr): | **☐**  |  |

Sted od dato: Sted od dato:

Signatur: Signatur:

 [Kunde] [Leverandør]

### Kundens forpliktelse ved direkte avrop/bestilling

Kunden forplikter seg ikke på noen måte å inngå kontrakt ved gjennomføringen av avrop/bestillinger før Kunden har akseptert avropskontrakten som bindende. Avropskontrakten anses bindende dersom Kunden:

* Gjennomfører avrop/bestilling av PC-klienter og annet IT-utstyr og tilhørende rådgivingstjenester gjennom Kundens eller Leverandørens elektroniske bestillingsløsning (web-shop) (jf. Bilag 4 punkt Bestillingsløsning – Mulighet for punch out eller varekatalog).
* Gjennomfører avrop/bestilling av PC-klienter og annet IT-utstyr og tilhørende rådgivingstjenester ved henvendelse til Leverandøren og bruk av avropsskjema

## Gjennomføring av mini-konkurranser:

Ved mini-konkurranser vil rammeavtaleleverandørene bli invitert til å inngi tilbud. Det utarbeides egne forespørsler, inkludert krav og betingelser for det spesifikke avropet, for hver mini-konkurranse.

Tildeling av kontrakt etter gjennomførte mini-konkurranser skjer på grunnlag av det tilbudet som har enten 1) det beste forholdet mellom pris og kvalitet eller 2) laveste pris.

Nærmere presisering av tildelingskriteriene, herunder underkriterier til kvalitet, og eventuell vekting vil framgå av forespørselen i hver mini-konkurranse.

### Kundens forpliktelse ved avrop/bestilling ved mini-konkurranse

Kunden forplikter seg ikke på noen måte å inngå kontrakt ved gjennomføringen av avrop/bestillinger før Kunden har akseptert tildelingskontrakten som bindende. Tildelingskontrakten anses bindende dersom Kunden signerer avropsavtalen.

##

## Avtalens punkt 3.2 Tilbudsplikt

I henhold til SSA-R generell avtaletekst punkt 3.2 plikter Leverandøren å inngi tilbud ved ethvert avrop/bestilling foretatt av Kunden i perioden rammeavtalen gjelder, med mindre det kan begrunnes saklig i forhold utenfor Leverandørens kontroll. Gjentatte brudd på tilbudsplikten gir Kunden adgang til å heve Avtalen med Leverandøren.

# Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag

**Avtalens punkt 2.2 Avtalevilkår for de enkelte tildelte kontrakter**

Nedenfor fremgår standardavtalen som skal benyttes som avropskontrakt/avtalevilkår ved kjøp under denne rammeavtalen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Avtale** | **Utgiver** | **Versjon** | **Valgt(e) tildelings-kontrakt(er)** |
| SSA-K - Kjøpsavtalen, avtale om kjøp av programvare og utstyr  | Difi | Desember 2018 | [X] |
| SSA-B - Bistandsavtalen, avtale om bistand fra Konsulent  | Difi | Desember 2015 | [X] |

For kjøp av utstyr (varer) vil SSA-K (Kjøpsavtalen) gjelde som tildelingskontrakt i tillegg til det som følger av denne Rammeavtalen.

For kjøp av rådgivingsbistand-/tjenester vil SSA-B (Bistandsavtalen) gjelde som tildelingskontrakt i tillegg til det som følger av denne Rammeavtalen.

Avtalevilkårene i rammeavtalen er også gjeldende for samtlige avropskontrakter.

I den grad Kunden har konkrete krav ut over de krav som følger av vedlegg til SSA-R Bilag 1, vil disse fremgå tydelig av den enkelte avropskontrakt som partene sammen ferdigstiller for avropene/bestillingene.

Dersom det er gjennomført mini-konkurranse, suppleres avtalevilkårene med resultatene fra mini-konkurransen.

## Erstatningsbegrensing

Partenes erstatningsansvar er begrenset til kontraktssummen eks. mva. for det enkelte avrop/bestilling misligholdet er relatert til og ikke til verdien av flere avrop/bestillinger eller rammeavtaleverdien. I tillegg gjelder erstatningsbegrensninger som angitt i avropskontrakten (Kontraktsvilkår for varekjøp) for det avropet/bestillingen misligholdet gjelder.

# Bilag 4: Administrative bestemmelser

Hensikten med dette bilaget er å samle administrative rutiner og bestemmelser for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene.

**Leverandørens besvarelse:**

Leverandøren skal komplettere bilaget ved å fylle ut de punktene der det fremgår at Leverandøren skal angi sin besvarelse.

## Avtalens punkt 1.3 Varighet og oppsigelse – opsjon på forlengelse

Rammeavtalen trer i kraft den dato den er undertegnet av partene.

Rammeavtalens varighet er på to (2) år. Kunden har opsjon på forlengelse av Avtalen i ytterligere ett (1) år + ett (1), til sammen maksimalt fire (4) år. Utløsning av opsjon skal skje skriftlig og senest én (1) måned for utløpet av treårsperioden.

Samlet estimert kontraktsverdi på Avtalen, er pr. år mellom MNOK 25 og MNOK 35 og samlet for hele avtaleperioden (inkl. opsjonsår) mellom MNOK 100 og MNOK 140 eks. mva.

Kunden kan si opp Avtalen med 60 dagers skriftlig varsel dersom den maksimale økonomiske rammen for hele avtaleperioden (inkl. opsjonsår) på inntil MNOK 200 eks. mva. er brukt opp.

## Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Bemyndiget representant for partene i avtaleperioden:

|  |  |
| --- | --- |
| **For Kunden** | **For Leverandøren** |
| Navn: |  | Navn: | […] |
| Stilling: |  | Stilling: | […] |
| Telefon: |  | Telefon: | […] |
| E-post: |  | E-post: | […] |

Alle henvendelser tilknyttet Avtalen skal rettes til partenes oppgitte representanter. Samtlige oppdragsgiver nevnt i Bilag 1 punkt Rammeavtalens brukere (oppdragsgivere) anses også som bemyndigede representanter med tanke på å gjennomføre avrop/bestillinger under rammeavtalen.

Ved behov for bytte av bemyndiget representant, skal partene varsle hverandre skriftlig med minimum 1 måneds varsel, med mindre kortere varslingsperiode er nødvendig som følge av forhold utenfor partenes kontroll. Hvis Leverandøren endrer sin bemyndigede representant, er Leverandøren ansvarlig for at den avtroppende representanten overfører sin erfaring og kunnskap til den nye representanten. Eventuelle kostnader knyttet til bytte av bemyndiget representant dekkes av Leverandøren.

## Rådgiving - Leverandørens ressurser og kompetanse

Kunden skal til enhver tid gjennom Avtalens varighet kunne bestille rådgivning fra Leverandøren innenfor Avtalens omfang.

Alle ressurser fra Leverandøren som skal utføre oppgaver under Avtalen, skal klassifiseres i henhold til følgende kategorier:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kompetansekategori:**  | **Kompetansekrav:** |
| Konsulent | Konsulenten skal ha kompetanse innenfor det området han/hun tilbys. Dette må være dokumenterbart gjennom minimum 3 års nyere, relevant rolleerfaring i tillegg til relevant formell kompetanse, herunder relevante kurs, sertifiseringer og utdannelse. Manglende formell kompetanse kan kompenseres ved lengre arbeidserfaring. |
| Seniorkonsulent | Konsulenten skal ha dybdekompetanse innenfor det området han/hun tilbys. Dette må være dokumenterbart gjennom minimum 6 års nyere, relevant rolleerfaring i tillegg til relevant formell kompetanse, herunder relevante kurs, sertifiseringer og utdannelse. Manglende formell kompetanse kan kompenseres ved lengre arbeidserfaring. |

# **Lønns- og arbeidsvilkår**

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, gjelder følgende:

Konsulenten skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle Konsulentens forpliktelser under denne avtalen, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av forskriften som allmenngjør tariffavtalen. På områder som ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal Konsulenten sørge for at de samme ansatte ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder for arbeid utført i Norge.

Alle avtaler Konsulenten inngår, og som innebærer utførelse av arbeid som direkte medvirker til å oppfylle Konsulentens forpliktelser under denne avtalen, skal inneholde tilsvarende betingelser.

Dersom Konsulenten ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres enten gjennom en egenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulentens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Konsulenten skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Konsulenten kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Konsulentens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av forpliktelsene over gjennom å fylle ut en egenerklæring, jf. dokument SSA-R - Bilag 4 - Vedlegg 1 - Egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår.

## Avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å svare på henvendelser skriftlig innen tre (3) virkedager.

Svarfristen løper fra det tidspunktet Leverandørens bemyndiget representant oppgitt i tabell under punkt «Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter» mottar henvendelsen fra Kunden.

Ved oversittelse av svarfrist pålegges dagmulkt kr. 1000 for hver dag fristen oversittes ut over tre dager, med mindre Leverandøren verifiserer at oversittelsen skyldes forhold utenfor deres kontroll. Det beregnes ikke merverdiavgift av dagmulkt. Dagmulktskravet kan ikke overstige kr. 50.000 pr. henvendelse.

**Avtalens punkt 5.1 Samarbeid**

Begge parter kan skriftlig innkalle den annen part til møte med fem (5) virkedagers varsel for å drøfte forhold som oppstår i forbindelse med gjennomføringen av Avtalen.

Partene skal holde hverandre løpende orientert om utviklingen i de forskjellige avropsavtaler av betydning for samarbeidet. Partene skal dessuten minimum gjennomføre årlige statusmøter hvor det bl.a. gjennomgås omsetningsstatistikk, produktoppdateringer o.l. Se også bestemmelser tilknyttet Statistikk over omsetning og håndtering av driftsbidrag i bilag 5.

Møter skal avholdes per Teams, Skype o.l. eller telefonmøter hvis mulig. Hvis Kunden anser det som nødvendig med personlig møte avholdes dette i Kundens lokaler, med mindre noe annet avtales. Partene dekker egne evt. møtekostnader.

**Ansvar for underleverandør:**

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør til å utføre tjenester som følger av denne Avtalen, er Leverandøren fullt ansvarlig for utførelsen av disse tjenestene på samme måte som om Leverandøren selv stod for utførelsen.

All samhandling vedrørende spørsmål i tilknytning til Avtalen skal kun foregå mellom Leverandøren og Kunden, med mindre partene avtaler noe annet.

Eventuelle uoverensstemmelser mellom Leverandøren og underleverandør er Kunden uvedkommende.

Leverandørens bruk og utskifting av underleverandør skal godkjennes skriftlig av Kunden.

## Leverandørens varsel

## Varsel om manglende oppfyllelse

Leverandøren skal, uten ugrunnet opphold, varsle Kunden om forhold Leverandøren forstår eller burde ha forstått som kan få betydning for sine kontraktsforpliktelser. Dette gjelder særlig manglende oppfylling av kontraktsforpliktelser eller eventuelle forsinkelser av levering. Slikt varsel skal rettes Kundens oppgitte bemyndige representant i Bilag 4 «Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter».

## Varsel om underleverandør

Leverandøren plikter å varsle Kunden på forhånd om eventuelle underleverandører som Leverandøren planlegger å benytte. Slike underleverandører må skriftlig forhåndsgodkjennes av Kunden.

## Bestillingsløsning – Mulighet for punch out eller varekatalog

For å sikre lojalitet til inngåtte avtaler benytter Bodø kommune innkjøpssamarbeidet E-handelsportalen À jour Innkjøp som bestillingsverktøy. Kontraktsammendrag med informasjon og betingelser som følger rammeavtalen, samt varekatalog, blir implementert i e-handelsportalen omgående etter kontraktsinngåelse.

Leverandøren kan ha egen nettbutikk som kobles til À jour Innkjøp ved hjelp av punch out. Dette gjøres gjennom OCI 4.0 standarden. Teknisk sett kreves en url som skal benyttes for OCI 4.0 kallet, samt brukernavn/passord. Det er opp til Leverandøren å velge om det skal benyttes felles bruker/passord for hele innkjøpssamarbeidet, for hver kommune eller for hver bruker.

Dersom Leverandøren ikke har egen nettbutikk, kan varekatalog med produkter og bilder leveres på et av følgende format:

* Bodø kommunes egenproduserte Excel-mal.
* EHF katalog sendt gjennom aksesspunkt til org.nr.: 972418013 (Bodø kommune).
* EHF katalog (Excel-mal fra Difi).
* xCBL 3.5 katalog (Excel-mal fra Difi) – Benyttes av e-handelsplattformen (IBX).

Leverandøren kan velge følgende måter å få levert ordrer på:

* EHF gjennom aksesspunkt.
* Som e-post, ordren kommer da som PDF vedlegg.
* xCBL v3.5 format (samme som Difi sin e-handelsplattform, ehandel.no). Denne leveres enten på HTTP POST eller som XML fil til en FTP-server.

Partene avtaler nærmere hvilken av løsningene over som skal benyttes.

# Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

## Avtalens punkt 6.1 Priser

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser under Avtalen fremkommer her eller i den enkelte avropskontrakt med bilag og vedlegg (ref. Bilag 3).

> Rammeavtalens avtalte priser framgår av Bilag 5 Vedlegg 1 - Prisskjema.

Leverandørens oppgitte priser inkluderer alle kostnader tilknyttet oppfyllelse av Avtalen.

**Leverandørens besvarelse:**

Leverandøren bes fylle ut Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema. Leverandøren skal fylle ut samtlige angitte tomme felter i prisskjema. Dersom Leverandøren oppgir avvikende prisoppsett eller betalingsvilkår, vil dette kunne føre til at tilbudet avvises.

## Avtalens punkt 6.2 Prisendringer

Avtalens priser (jf. prisene i Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema) kan endres ved hvert årsskifte tilsvarende endringen i Konsumprisindeksen (SSBs - KPI) første gang pr. 01.01.2024. Utgangspunktet for første prisendring er Konsumprisindeksen pr. 01.01.2023.

Avtalens priser er for øvrig faste i avtaleperioden.

## Faktura og faktureringsbetingelser

## Elektronisk faktura

Alle fakturaer til Bodø kommune skal sendes elektronisk i standardformatet **EHF** (Elektronisk handelsformat), jf. også [Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.](https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2019-04-01-444)

Dersom Leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan Kunden holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Kunden skal uten unødig opphold gi Leverandøren skriftlig melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysninger i faktura eller fakturagrunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader som levering av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

## Fakturadresse

Fakturaer skal sendes til følgende elektroniske adresse: 972418013.

## Fakturareferanse

Alle fakturaer skal merkes med fakturareferanse som består av bokstavene ID etterfulgt av et firesifret ansvarsnummer (i formatet ID1234) i feltet «**Deres ref.**».

Fakturareferansen skal oppgis av bestiller i Bodø kommune. Du kan også få oversikt over gyldige fakturareferanser ved å sende e-post til regnskap@bodo.kommune.no.

Leverandører som allerede har avtalt annen type fakturareferanse fortsetter med bruk av denne.

## Faktureringsbetingelser

Faktura skal som minimum ha 30 (tretti) kalenderdagers betalingsfrist.

Kunden skal aldri belastes for ordre- og/eller fakturagebyr. Fakturering skal være uten noen form for tilleggskostnad.

Faktura fra Leverandøren skal alltid inneholde en tydelig fakturaspesifikasjon.

## Andre krav til faktura

## Alle fakturaer skal stiles til Bodø kommune og tilfredsstille krav til salgsdokumenter i henhold til bokføringsforskriften [§ 5-1-1.](https://lovdata.no/forskrift/2004-12-01-1558/%C2%A75-1-1)Retur av papirfaktura

Bodø kommune tar ikke lenger imot papirfakturaer. Papirfakturaer vil bli returnert, og faktura anses ikke som mottatt før denne er tilsendt som EHF eller PDF. Det kan derfor ikke sendes purring på fakturaer som kun er sendt i papirformat.

## Teknisk spesifikasjon av fakturareferanse/ID-nummer

For elektroniske fakturaer skal ID-nummer (f.eks. ID1234) oppgis i ett av følgende elementer i xml-filen:

a) I elementet <AccountingCost> på linjenivå, eksempelvis slik:

< cbc:AccountingCost>ID1234</cbc:AccountingCost>

eller

b) I elementet <AccountingCost> på hodenivå, eksempelvis slik:

< cbc:AccountingCost>ID1234</cbc:AccountingCost>

eller

c) I elementet AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID, eksempelvis slik:

<cac:AccountingCustomerParty><cac:Party><cac:Contact><cbc:ID>ID1234</cbc:ID>

Merk for øvrig:

1. ID må skrives med store bokstaver.

2. Ingen mellomrom mellom ID og tallene.

3. Ingen andre opplysninger i dette feltet. (Om bestillers navn skal oppgis må dette settes i annet felt på fakturaen.)

## Mer informasjon

Du finner også informasjon på Bodø kommunens [nettsider.](https://bodo.kommune.no/regnskap/category2324.html) Spørsmål eller kommentarer kan sendes på e-post til regnskap@bodo.kommune.no så vil en av Bodø kommunes saksbehandlere ta kontakt.

## Statistikk over omsetning og håndtering av driftsbidrag

## Statistikk over omsetning

Leverandøren plikter å levere kvartalsvis omsetningsstatistikk over fakturerte varer og tjenester som er omfattet av denne Avtalen. Omsetningsstatistikken skal sendes til Oppdragsgivers oppgitte kontaktperson via e-postadresse som beskrevet i Bilag 4, pkt. 1.4.

Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis regneark/Excel-format, alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format.

Statistikken skal være med et detaljnivå som sier noe om hvilken kommune/ kommunalt foretak/avdeling som har gjennomført innkjøpet, hva som er kjøpt, antall og betalt pris pr. varelinjenivå.

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som Oppdragsgiver har behov for og som har sammenheng med rammeavtalens art, dersom Oppdragsgiver ber om dette og det ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandøren.

## Kreditering av driftsbidrag

Basert på statistikken som oversendes fra Leverandøren i henhold til punktet over skal Oppdragsgiver krediteres driftsbidraget for perioden (kvartalet). Leverandøren skal kreditere driftsbidraget etterskuddsvis.

Krediteringen utføres med grunnlag i dokumentasjon/statistikk/leveranserapport for avtalt periode og som godkjennes av innkjøpssjef/kontraktforvalter ved innkjøpskontoret.

Driftsbidraget utgjør 2 % av netto utfakturert fra Leverandør til Oppdragsgiver.

Driftsbidraget skal spesifiseres i egen linje ved utfakturering. Dette kan fravikes dersom regnskapstekniske forhold vanskeliggjør dette. I så tilfelle avtales dette nærmere mellom partene.

Det skal beregnes mva. ved kreditering av driftsbidrag.

Kreditnota sendes til:

* Organisasjonsnummer 972418013
* Bodø kommune Regnskapsenheten Postboks 294 8001 BODØ
* ID1290
* Kontonummer er: 4500.55.00080

Bodø kommune skal mottaelektronisk faktura/kreditnota (EHF) og har følgende elektroniske adresse: 972418013

Kreditering av driftsbidrag skal være kostnadsfri for Oppdragsgiver.