

Bilag til SSA-R – Rammeavtalen

Innholdsfortegnelse

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder, og oversikt over de Kundene som kan tildele kontrakter under rammeavtalen	2
Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen	7
Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag	11
Bilag 4: Administrative bestemmelser	11
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser	17
Bilag 6: Rutiner for oppfølging av seriøsitetsbestemmelser	21
Bilag 7: Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale	22

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

Avtalens punkt 1.1 Formål og omfang

Den parallelle rammeavtalen skal dekke kjøp av rådgivertjenester innen vei, vann og avløp, heretter VVA.

Prosjektene innen VVA vil være både investerings- og vedlikeholdsprosjekter. Porteføljen er variert og består av både små og store prosjekter. Antall og omfang vil være avhengig av vedtatte investeringsbudsjetter. Budsjettene er til enhver tid avhengig av de årlige bevilgninger og vil dermed kunne variere i avtaleperioden. Planlegging og utredningsarbeid med skisse-forprosjekt for VVA prosjekter (ledningsanlegg og tekniske bygg, renseanlegg, etc) og der aktuelle prosjekterings-/arbeidsoppgaver vil være:

- Detaljprosjektering av nye vann og avløpsledninger med tilhørende pumpestasjoner/trykkøkningsanlegg/høydebasseng og renseanlegg inkludert prosjektering av reetablering eller ny veg, G/S-veg og fortau.
- Detaljprosjektering for utskifting/fornyning av eksisterende vann og avløpsledninger samt stikkledninger, inkludert reetablering/oppgradering av veg/fortau.
- Detaljprosjektering av oppgradering eller ny veg, G/S-veg og fortau inkludert overvannshåndtering, skiltplaner, gatelys, kabelanlegg og øvrige tilhørende tekniske installasjoner.
- Detaljprosjektering av oppgradering eller nye kryssløsninger, lyskryss, rundkjøringer og andre veg og trafikktekniske anlegg og trafiksikkerhetstiltak.
- Detaljprosjektering av oppgradering eller nye kollektivstopp med universell utforming.
- Detaljprosjektering av over/underganger til veg.

Typisk gjennomføring av prosjekteringsoppdrag:

- Rådgiver lyser ut komplett konkurransegrunnlag i DOFFIN, gjennomfører anbudsbeifaring, anbudsåpning, kontrollregning og leverer anbudsevaluering til Kunden.
- Rådgiver er ansvarlig søker samt prosjekterende og utarbeider søknad om rammetillatelse og igangsettingstillatelse samt anmodning om ferdigattest.
- Rådgiver kan i noen tilfeller være SHA-koordinator for prosjekteringsfasen og utarbeider SHA-plan for utførelsesfasen tilpasset det enkelte prosjekt og basert på kommunenes mal for SHA-plan.
- Rådgiver skal bistå Kunden i anleggsfasen og fortløpende levere reviderte arbeidstegninger/endringslister.

Prosjektlederen opptrer som byggherrens representant i både planleggings- og gjennomføringsfasen. Arbeidsoppgavene innen vei, vann og avløp omfatter blant annet:

- **Planlegging og prosjektering:** Lede utvikling av skisse-, for- og detaljprosjekter samt utarbeide prosjekt- og fremdriftsplaner og budsjett. Koordinere prosjektering med rådgivere, kabeletater og byggherre.

- **Myndighetsprosesser:** Innhente nødvendige tillatelser og føre dialog med offentlige myndigheter, grunneiere og infrastruktureiere.
- **Kontrahering og innkjøp:** Utarbeide konkurransegrunnlag etter relevant Norsk Standard, gjennomføre anbudskonkurranser og evaluere tilbud. Forhandle og inngå kontrakter med entreprenører, rådgivere og leverandører.
- **Prosjektstyring:** Sikre kontroll på fremdrift, økonomi og risiko gjennom hele prosjektets varighet. Samhandling med byggeleder i utførelsesfasen.

Listen for prosjektleder er ikke uttømmende.

Prosjektleders tilstedeværelse fysisk på byggeplass, avtales med Kunden.

Byggeleder fungerer som byggherrens representant i utførelsesfasen. Arbeidsoppgavene innen vei, vann og avløp omfatter blant annet:

- **Byggeplassoppfølging:** Gjennomføre befaringer, møter og kontroller, samt følge opp fremdrift og dokumentasjon i byggeperioden.
- **Økonomistyring:** Ansvar for prosjektets økonomi i utførelsesfasen.
- **Koordinering:** Løpende kontakt og koordinering med entreprenører, prosjekterende, kabeletater, byggherre, grunneiere og øvrige berørte parter.
- **HMS og SHA:** Sikre etterlevelse av Byggherreforskriften og følge opp SHA- og HMS-krav på byggeplassen.
- **Avslutning:** Lede overtakelsesprosess og håndtere sluttoppgjør.

Byggeleders tilstedeværelse fysisk på byggeplass, avtales med Kunden.

Listen for byggeleder er ikke uttømmende.

Leverandør skal bistå Kunden/brukerne ved gjennomføring av diverse prosjekter og i prosjektenes ulike faser. Det vil si fra oppstart til ferdigstilling og garantioppfølging.

Kunden vil vurdere omfang av avrop på denne avtalen ut fra:

- Prosjektets kompleksitet
- Prosjektets omfang
- Egen kapasitet
- Politiske vedtak/finansiering

For større rådgiveroppdrag, eller når særlige grunner tilsier det, forbeholder Kunden seg /brukerne retten til å lyse ut egen konkurranse.

Det kan bli aktuelt med utviklingsoppgaver som ikke knytter til seg et spesifikt byggeprosjekt. De samme kompetansekrav som gjelder for investerings- og byggeprosjekter vil være nødvendig og tilstrekkelig for denne typen oppdrag. Det kan for eks. være prosjektkoordinering eller prosjektutvikling der man får et overordnet ansvar for flere prosjekter eller spesialprosjekter som dekkes av komplette VA- anlegg og komplette VA-Bygg samt komplette Vei-anlegg.

Plan- og bygningsloven (PBL) med forskrifter skal legges til grunn for all prosjektering. Rådgivende ingeniør(er) skal samarbeide med arkitekt om ulike tekniske løsninger, samt bidra til plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) angående faglige løsninger som gir lav risiko for uønskede hendelser i byggets levetid. All dokumentasjon skal være i henhold til gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, retningslinjer og bransjenormer innenfor gjeldende fagområde.

Rådgivertjenestene kontraheres vanligvis tidlig i prosjektet, gjerne i initieringsfasen. Rådgivende ingeniør(er) vil følge prosjektet gjennom alle stadier, frem til garantiperioden.

Leverandørens oppgaver er iht. «RIFs ytelsesbeskrivelser». Hvis ikke annet angis i forbindelse med avrop av de enkelte rammeavtaler, skal alle ytelser medtas.

Det presiseres at ovenstående type oppdrag ikke er uttømmende.

Ytterligere informasjon og krav til ytelsene som skal kunne anskaffes under Avtalen 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
- > Bilag 1 Vedlegg 1.1 – CV-VVA
- > Bilag 1 Vedlegg 1.2 – Svarskjema kompetanse og erfaring innen vannbehandling og avløpsrensing
- > Bilag 1 Vedlegg 1.3 – Svarskjema kompetanse og erfaring innen ledningsanlegg med tekniske installasjoner
- > Bilag 1 Vedlegg 1.4 – Svarskjema kompetanse og erfaring innen bygg og anlegg

I tillegg til kravene inntatt i Bilag 1 Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens løsningsbeskrivelse kan det i det enkelte avrop/bestilling avtales særskilte krav.

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

Kunden er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde ytelser i avtaleperioden. 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 for rådgivertjenester VVA tilhørende tjenester utenfor Avtalen, for eksempel ved hasteoppdrag. Se også punkt 2.1.

For informasjon om hvem som kan foreta avrop/bestillinger under Avtalen, se punkt «Brukere av Avtalen (Kundene)» nedenfor.

Brukere av Avtalen (Kundene)

Avtalen kan benyttes av Bodø kommune og følgende kommuner inndelt i de tre regionene:

- Region Lofoten/Vesterålen med kommunene Bø, Sortland og Øksnes

- Region Helgeland med kommunene Dønna, Hemnes, Herøy, Leirfjord og Rana
- Region Salten med Bodø kommune

Avtalen gir kommunene (Kunden) med samtlige tilhørende underliggende driftsenheter og kommunale foretak (KF) rett til å kjøpe ytelser som er dekket av denne Avtalen innenfor Avtalens varighet.

I tillegg skal fremtidige underliggende driftsenheter og kommunale foretak (KF), som inngår i Kunden sin organisasjonsstruktur, hver for seg ha opsjon på å tiltre Avtalen på lik linje med dagens brukere som nevnt i dette punkt.

Hvis en tilhørende underliggende driftsenhet og/eller et kommunalt foretak (KF) under Kunden ønsker å utløse denne opsjonen i løpet av avtaleperioden skal Kunden informere Leverandøren om dette skriftlig til Leverandørens bemyndigede representant (jf. Bilag 4 punkt «Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter»).

Generelle krav til Leverandøren

Krav vedrørende behandling av personopplysninger

Dersom Leverandøren ved utførelsen av sine forpliktelser under Avtalen skal behandle personopplysninger, skal Leverandøren beskrive hvordan tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysningsregelverket 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 Personvernemnda. 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 7 - 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 7.

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 7.

Dersom oppdraget går ut på å behandle personopplysninger på vegne av Kunden, plikter Kunden og Leverandøren å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysnings-lovgivningen. Kunden har utarbeidet et utkast til databehandleravtale som Leverandøren skal ta utgangspunkt i, se Bilag 7 - Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale. Databehandler-avtale 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 iht. Personvernforordningens art. 83.

Krav til informasjonssikkerhet

Leverandøren skal iverksette forholdsmessige tiltak for å ivareta krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføring av sine forpliktelser under Avtalen. 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. Samtlige krav til Leverandøren gjelder også Leverandørens eventuelle underleverandører.

Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen

Kunden har inngått parallelle rammeavtaler med flere leverandører.

Leverandørene er rangert og tildeles oppdrag som beskrevet i dette dokumentet.

Leverandør nr. 1 (*settes inn etter tildeling*)

Leverandør nr. 2 (*settes inn etter tildeling*)

Leverandør nr. 3 (*settes inn etter tildeling*)

Leverandør nr. 4 (*settes inn etter tildeling*)

Leverandør nr. 5 (*settes inn etter tildeling*)

Avtalens punkt 2.1 Tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop)

Kategorier for avrop/bestillinger

Kundens avrop/bestillinger under Avtalen kategoriseres etter de følgende tre kategoriene:

- Direkteavrop
- Minikonkurranse
- Hastebestilling

Fordeling av avrop/bestillinger mellom rammeavtaleleverandørene

Kundens bestillinger deles i fire ulike oppdragskategorier:

Rene vei-prosjekter (V):

1. Avrop med estimert verdi inntil kr. 300.000 ekskl. mva. (Direkteavrop)
2. Avrop med estimert verdi over kr. 300.000 ekskl. mva. (Minikonkurranse)

Rene vann og avløp -prosjekter (VA) samt kombinerte vei, vann og avløp- prosjekter (VVA):

1. Avrop med estimert verdi inntil kr. 400.000 ekskl. mva. (Direkteavrop)
2. Avrop med estimert verdi over kr. 400.000 ekskl. mva. (Minikonkurranse)

Kunden har rett til å slå sammen bestillinger/prosjekter av tilsvarende art (tid/lokasjon) som enkeltvis sorterer under kategori 1., om det er hensiktsmessig for kommunens drift.

For større prosjekteringsoppdrag, eller når Kunden mener det er mer hensiktsmessig med en minikonkurranse enn et direkteavrop så har Kunden rett til det.

Kostnadsoverslag, varsling og overskridelse av terskelbeløp

Ved hvert avrop skal Leverandøren gi et realistisk og komplett kostnadsoverslag basert på oppdragets forventede samlede omfang, herunder alle påregnelige kostnader.

Dersom Leverandøren ser eller burde se at oppdragets samlede kostnader vil medføre at avropet skulle vært tildelt etter minikonkurranse, skal Kunden varsles uten ugrunnet opphold.

Kostnader som overstiger oppgitt kostnadsoverslag, og som ikke er varslet i samsvar med bestemmelsen over, anses ikke som avtalt vederlag og vil ikke bli honorert.

Oppstår det under gjennomføringen forhold som medfører at terskelverdien kan overskrides, skal arbeidet stanses. Videre arbeid kan først igangsettes etter Kundens skriftlige beslutning, herunder at oppdraget videreføres etter gjennomført minikonkurranse eller begrenses til opprinnelig ramme.

Gjentatte brudd på bestemmelsen anses som mislighold av rammeavtalen.

Avrop med estimert verdi inntil kr. 300.000 ekskl. mva. for rene vei-prosjekter (V)

Valgte leverandør nr. 1 har fortrinnsrett på alle avrop med estimert verdi inntil kr. 300.000 ekskl. mva.

Dersom Leverandør nr. 1 ikke skal gjennomføre avropet eller svarer Kunden, vil Leverandør nr. 2 få tilbudet. Tilsvarende skjer for valgte Leverandør nr. 3, nr. 4 og nr. 5 dersom ikke Leverandør nr. 2, nr. 3 eller nr. 4 kan levere. Kunden angir for hvert oppdrag antall dager Leverandør har på å besvare om avrop skal gjennomføres. Antall dager vil i normalt ikke være mindre enn 3 virkedager.

Kunden kan likevel gjennomføre en minikonkurranse mellom rammeavtaleleverandørene dersom Kunden mener det er mer hensiktsmessig enn et direkteavrop.

Avrop med estimert verdi inntil kr. 400.000 ekskl. mva. for rene vann og avløp -prosjekter (VA) samt kombinerte vei, vann og avløp- prosjekter (VVA)

Valgte Leverandør nr. 1 har fortrinnsrett på alle avrop med estimert verdi inntil kr. 400.000 ekskl. mva.

Dersom Leverandør nr. 1 ikke skal gjennomføre avropet eller svarer Kunden, vil Leverandør nr. 2 få tilbudet. Tilsvarende skjer for valgte Leverandør nr. 3, nr. 4 og nr. 5 dersom ikke Leverandør nr. 2, nr. 3 eller nr. 4 kan levere. Kunden angir for hvert oppdrag antall dager Leverandør har på å besvare om avrop skal gjennomføres. Antall dager vil i normalt ikke være mindre enn 4 virkedager.

Hastebestilling

Dersom Kunden har en hastebestilling som innebærer et akutt behov for rådgivertjenester VVA, kan reglene om tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop/bestillinger) settes til side. Hastebestilling er akutte oppdrag som defineres som oppdrag som må utføres omgående.

Dersom ingen av leverandørene kan løse Kundens avrop/bestilling innen Kundens oppgitte frist og/eller på tilfredsstillende vis, har Kunden rett til å dekke sitt behov utenfor Avtalen.

Gjennomføring av direkteavrop/bestillinger

Tildeling av kontrakter under denne Avtalen (direkteavrop/hastebestilling) skal gjennomføres ved at Kunden sender et spesifisert avrop eller bestilling til Leverandøren innenfor Avtalens omfang. Avropet/bestillingen draget skal gjennomføres på følgende måte:

- > Direkte gjennom partenes elektroniske bestillingsløsning (jf. Bilag 4 punkt med bruk av avropsskjema/avropskontrakt (ref. Bilag 3 Vedlegg 1), eller

- > Direkte avrop/bestillinger kan gjennomføres via telefon og/eller e-post forutsatt at partene i fellesskap sikrer at avropet/oppdraget nedtegnes skriftlig i et avropsskjema/avropskontrakt før oppstart

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

Kundens forpliktelse ved direkte avrop/oppdrag

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

- > Signerer komplett utfylt avropsskjema/avropskontrakt, og/eller
- > Gjennomfører avrop/bestilling av Rådgivertjenester VVA gjennom partenes elektroniske bestillingsløsning evt. andre kommunikasjonsmiddel og skriftlig aksepterer komplett utfylt avropsskjema/avropskontrakt.

Gjennomføring av minikonkurranser

Ved minikonkurranser vil rammeavtaleleverandørene bli invitert til å inngi tilbud. Det utarbeides egne forespørsler, inkludert krav og betingelser for det spesifikke avropet/bestillingen, for hver minikonkurranse. Rammeavtaleleverandørene vil få inntil 10 arbeidsdager på å utarbeide tilbud med mindre Kunden presiserer noe annet i den konkrete minikonkurransen.

Minikonkurranser vil som hovedregel bli gjennomført via konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. En minikonkurranse vil sendes samtlige rammeavtale-leverandører samtidig.

Kunden forbeholder seg retten til å avholde forhandlinger ved gjennomføring av minikonkurranser.

Hvilke tildelingskriterier som blir valgt fra listene under samt vekting av tildelingskriteriene, fastsettes i den enkelte konkurransen.

Nærmere presisering av tildelingskriteriene, herunder underkriterier til kvalitet og eventuell vekting vil fremgå av den enkelte minikonkurranse.

Med mindre annet fremgår av den enkelte minikonkurransen er vedståelsesfristen for Leverandørenes tilbud 45 virkedager etter minikonkurransens tilbudsfrist.

Kunden kan gjennomføre intervjuer, referansesjekk o.l. ifm. minikonkurranser dersom dette anses hensiktsmessig og/eller nødvendig.

Avrop med estimert verdi over kr. 300.000 ekskl. mva. for rene vei-prosjekter (V)

Oppdrag over kr. 300.000 ekskl. mva. skal tildeles basert på gjennomført minikonkurranse mellom leverandørene.

Tildelingskriterier for minikonkurranse kan være:

- Timepris
- Enhetspriser
- Rundsum
- Fikssum

- Oppmøtepris
- Kvalitet- tilbudt personells kompetanse, erfaring og egnethet for det enkelte avrop (oppfyllelse av ønskelige kvalifikasjoner, meroppfyllelse av minimumskrav i den enkelte kategori som beskrevet i kravspesifikasjonen). Kunden forbeholder seg retten til å avholde intervju med samt retten til å kontakte oppgitte referanser for tilbudte kandidater i det enkelte avrop
- Tilgjengelighet / responstid
- Oppdragsforståelse

Avrop med estimert verdi over kr. 400.000 ekskl. mva. for rene vann og avløp- prosjekter (VA) samt kombinerte vei, vann og avløp- prosjekter (VVA)

Oppdrag over kr. 400.000 ekskl. mva. skal tildeles basert på gjennomført minikonkurranse mellom leverandørene.

Tildelingskriterier for minikonkurranse kan være en eller flere av følgende:

- Timepris
- Enhetspriser
- Rundsum
- Fikssum
- Oppmøtepris
- Kvalitet- tilbudt personells kompetanse, erfaring og egnethet for det enkelte avrop (oppfyllelse av ønskelige kvalifikasjoner, meroppfyllelse av minimumskrav i den enkelte kategori som beskrevet i kravspesifikasjonen). Kunden forbeholder seg retten til å avholde intervju med samt retten til å kontakte oppgitte referanser for tilbudte kandidater i det enkelte avrop
- Tilgjengelighet / responstid
- Oppdragsforståelse

Kundens forpliktelse ved avrop/bestilling ved minikonkurranse

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 v/ bemyndiget representant:

- > Signerer komplett utfylt avropskontrakt (ref Bilag 3 Vedlegg 1), og/eller
- > Gjennomfører avrop/bestilling av Rådgivertjenester Vei, Vann og Avløp (VVA) gjennom partenes elektroniske bestillingsløsning (jf. Bilag 4 punkt «Bestillingsløsning») og skriftlig aksepterer komplett utfylt avropskontrakt

Avtalens punkt 3.2 Tilbudsplikt

I henhold til Avtalens generelle avtaletekst punkt 3.2 plikter Leverandøren å inngi tilbud ved ethvert avrop/bestilling foretatt av Kunden i perioden Avtalen 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

Den enkelte tildelte kontrakt skal baseres på en av disse avtalevilkårene:

- NS8401:2010 og Særlige Kontraktsbestemmelser for NS8401
- NS8402:2010 og Særlige Kontraktsbestemmelser for NS8402

I tillegg kan Kunden for det enkelte avropet gjøre justeringer i de særlige kontraktsbestemmelsene. Disse justeringene kan for eksempel angå størrelsen på dagmulkten og andre særskilte bestemmelser tilpasset det enkelte avropet.

Avtalevilkårene i rammeavtalen er gjeldende for samtlige avropskontrakter.

Kundens valg av avropskontrakt for det enkelte avrop/bestilling vil bero på avropets/bestillingens verdi, omfang og kompleksitet.

For avrop/bestillinger med en estimert verdi under NOK 300.000 ekskl. mva. (V) og 400.000 ekskl. mva. (VA og VVA) kan Kunden velge at avropet/bestillingen skal reguleres utelukkende av avtalevilkårene i rammeavtalen med omfang beskrevet i et avropsskjema, jf. Bilag 3 Vedlegg 1 – Avropsskjema Rådgivertjenester Vei, Vann og Avløp (VVA).

I den grad Kunden har konkrete krav ut over de krav som følger av vedlegg til Avtalens Bilag 1, vil disse fremgå tydelig av den enkelte avropskontrakt som partene sammen ferdigstiller for det enkelte avrop/bestilling.

Rangorden

Ved motstrid mellom et avrop/bestilling (avropskontrakten) og Avtalen (rammeavtalen) gjelder følgende rangorden:

1. Avtalen (rammeavtalen)
2. Avropet/bestillingen (avropskontrakten)

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 avropskontraktene for det avropet/bestillingen misligholdet gjelder.

Bilag 4: Administrative bestemmelser

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 skal ha en varighet på 2 år regnet fra dato for oppstart av kontrakt. Kunden kan deretter forlenge avtalen på likelydende vilkår med inntil 1+1 år. Maksimal avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk med mindre Kunden tar andre initiativ. Hvis avtalen ikke skal fortsette må dette meddeles Leverandør skriftlig og senest 3 måneder før avtaleutløp.

Økonomisk ramme for Avtalen

Region	Forventet omfang over 4 år i NOK ekskl. mva.	Maksimalt omfang over år i NOK ekskl. mva.
Lofoten/Vesterålen	11 800 000	18 880 000
Helgeland	18 700 000	29 900 000
Salten	40 000 000	64 000 000

Kunden er ikke forpliktet til estimert omfang.

Kunden kan si opp Avtalen med 60 dagers skriftlig varsel dersom den maksimale økonomiske rammen for Avtalen (inkl. opsjoner) på inntil NOK 112 780 000 ekskl. mva. er brukt opp. Leverandøren er forpliktet til å varsle Kundens bemyndigede representant (jf. Bilag 4 punkt 1.4 Partenes representanter), når uttaket på Avtalen har nådd henholdsvis 50 % og 70 % av den maksimale økonomiske rammen.

Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Bemyndiget representant for partene i avtaleperioden:

For Kunden		For Leverandøren	
Navn:	Solrun H. Krane	Navn:	[...]
Stilling:	Leder anskaffelser, Bodø kommune	Stilling:	[...]
Telefon:	75 55 50 00	Telefon:	[...]
E-post:	Innkjop.postkasse@bodo.kommune.no	E-post:	[...]

Alle henvendelser tilknyttet Avtalen skal rettes til partenes oppgitte representanter.

Samtlige brukere/Kundene nevnt i Bilag 1 punkt «Brukere av Avtalen (Kundene)» anses også som bemyndigede representanter med tanke på å gjennomføre avrop/bestillinger under Avtalen.

Ved behov for bytte av bemyndiget representant, skal partene varsle hverandre skriftlig med minimum én (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.

Bytte av prosjektleder (nøkkelpersonell)

Ved behov for bytte av avtalefestet prosjektleder (nøkkelpersonell) (ref. krav 4.2 i Bilag 1 Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens løsningsbeskrivelse), skal partene varsle hverandre skriftlig med minimum én (1) måneds varsel, med mindre kortere varslingsperiode er nødvendig som følge av forhold utenfor partenes kontroll. Varselet skal inneholde dokumentasjon som viser at Leverandørens nye prosjektleder har tilsvarende eller bedre kompetanse og erfaring enn opprinnelig prosjektleder. Hvis Leverandøren endrer sin prosjektleder, er Leverandøren ansvarlig for at den avtroppende representanten overfører sin erfaring og kunnskap til den nye representanten. Eventuelle kostnader knyttet til bytte av prosjektleder (nøkkelpersonell) dekkes av Leverandøren.

Personell og bytte av personell

Det avtales i det enkelte avrop/bestilling hvilket personell som skal benyttes. Leverandøren har ansvaret for at Leverandørens personell har nødvendige ferdigheter og relevant kompetanse og erfaring i forhold til det beskrevne innholdet i det enkelte avrop/bestilling.

Kunden forbeholder seg retten til å skifte ut Leverandørens personell på det enkelte avrop/bestilling. Et slikt eventuelt krav skal fremsettes skriftlig av Kunden. Leverandøren skal i slikt tilfelle erstatte aktuelt personell så raskt som mulig, og plikter å sørge for nødvendig kompetanseoverføring til nytt personell. Eventuelle kostnader knyttet til bytte av personell dekkes av Leverandøren.

Kunden kan ikke nekte utskiftning av Leverandørens personell dersom personellet slutter i sin stilling hos Leverandøren eller går ut i permisjon. Slik utskiftning av personell kan være grunnlag for oppsigelse av avropet/bestillingen for Kunden.

Bruk av underleverandører

Leverandørens underleverandører som er godkjent av Kunden fremgår her:

Underleverandør:	Organisasjonsnummer:	Angivelse av leveranse: (Hvilke ytelser underleverandøren bidrar med mv. Det skal også angis hvorvidt underleverandør behandler personopplysninger eller ikke.)	Henvisning til vedlegg med signert forpliktelserklæring: [Vedlegg 2: Forpliktelserklæring skal benyttes]
[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]

Endringer i listen over godkjente underleverandører skal skje ved bruk av endringsavtale.

Hva gjelder underleverandører og eventuell behandling av personopplysninger, se også Bilag 7 - Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale.

Avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser

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

Svarfristen løper fra det tidspunktet Leverandørens bemyndiget representant (jf. Bilag 4 punkt «1.4 Partenes representanter») mottar henvendelsen fra Kunden.

Ved oversittelse av svarfrist pålegges dagmulkt på NOK 1000 for hver dag fristen oversittes ut over tre dager, med mindre Leverandøren verifiserer at oversittelsen skyldes forhold utenfor Leverandørens kontroll. Det beregnes ikke merverdiavgift av dagmulkt. Dagmulktsskravet kan ikke overstige NOK 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 tilknyttet Avtalen.

Partene skal holde hverandre løpende orientert om utviklingen i de forskjellige avrop/bestillinger av betydning for samarbeidet.

Partene kan initiere og gjennomføre årlige statusmøter hvor det blant annet gjennomgås:

- > Omsetningsstatistikk
- > Oppdateringer i tjeneste- og varetilbud
- > Erfaringer med bruk av Avtalen
- > Potensial for utvikling og forbedring av Avtalen

Se også bestemmelser tilknyttet statistikk over omsetning og håndtering av driftsbidrag i Bilag 5.

Møter skal avholdes elektronisk (pr. Teams, Skype eller tilsvarende) eller pr. telefon hvis mulig. Hvis Kunden anser det som nødvendig med et personlig møte mellom partene skal dette avholdes i Kundens lokaler, med mindre noe annet avtales. Partene dekker egne eventuelle møtekostnader.

Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Det vises til Forskrift om Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

Ansatte hos Leverandøren og hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av Avtalen skal være sikret lønns- og arbeidsvilkår i henhold til det enhver tid gjeldende regelverk. Leverandøren og eventuelle underleverandører plikter på forespørsel fra Kunden å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene. Manglende etterlevelse innebærer vesentlig mislighold fra Leverandørens side.

Leverandørens varslingsplikt

Varsel om interessekonflikt og inhabilitet

For å unngå at Leverandøren kommer i interessekonflikt og/eller blir inhabil i avrop/bestillinger, er Leverandøren pliktig å uten ugrunnet opphold varsle Kunden ved Kundens bemyndige representant (jf. Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter) dersom det foreligger risiko for at dette kan oppstå. Utarbeidelse av eksempelvis spesifikasjoner eller annen type underlag kan medføre at Leverandøren blir inhabil for andre oppdrag hos Kunden. Håndteringen av interessekonflikt og/eller inhabilitet avgjøres i hvert enkelt tilfelle av Kunden.

Varsel om manglende oppfyllelse

Leverandøren skal, uten ugrunnet opphold, varsle Kunden om forhold Leverandøren forstår eller burde ha forstått som kan få betydning for Leverandørens oppfyllelse av Avtalen. Dette gjelder særlig:

- > Manglende oppfyllelse av Leverandørens kontraktsforpliktelser
- > Mangelfulle/forsinkede leveranser tilknyttet Avtalen

Varsel om manglende oppfyllelse skal rettes Kundens oppgitte bemyndige representant (jf. Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter).

Varsel om underleverandør

Leverandøren plikter å varsle Kunden på forhånd om eventuelle underleverandører som Leverandøren planlegger å benytte. Underleverandører må skriftlig forhåndsgodkjennes av Kunden. Se også Avtalens Bilag 6 – Rutiner for oppfølging av seriøsitetsbestemmelser pkt. 3.3.5.

Bestillingsløsning

For å sikre lojalitet til inngåtte avtaler benytter Bodø kommune E-handelsportalen Acentio i kombinasjon med Merzell MSS som bestillingsverktøy. Andre måter å gjennomføre bestillinger kan forekomme.

Revisjon og innsyn

Kunden har rett til å foreta revisjon og verifikasjon av at Leverandøren overholder avtalte forpliktelser. Retten til revisjon og innsyn omfatter alle bestemmelser, prosesser, dokumenter, systemer o.l. av relevans for Avtalen.

I gjennomføringen av revisjoner skal Kunden gis tilgang til nødvendig informasjon og underlagsdokumentasjon.

Leverandøren skal yte bistand hvis Kunden har behov for å involvere Leverandøren i gjennomføringen av revisjoner og/eller andre gjennomganger av aspekter ved Leverandørens leveranser. I forbindelse med en revisjon, har Kunden rett til å utføre intervju av relevant personell hos Leverandøren om dette vurderes hensiktsmessig.

Tidspunkt og metode for gjennomføring av revisjon og/eller bistand avtales mellom partene i hvert enkelte tilfelle. Som hovedregel skal revisjon maksimalt gjennomføres én gang per år. Kunden har likevel rett til å gjennomføre revisjon mer enn en gang pr år dersom det foreligger saklig grunn. Kunden har rett til å foreta revisjon så lenge Avtalen løper og i inntil to år etter utløpt avtaleperiode.

Kunden skal gi Leverandøren rimelig varsel om revisjon, og Leverandøren skal akseptere revisjon innen rimelig tid. Revisjon skal gjennomføres på en slik måte at den i minst mulig grad forstyrrer Leverandørens og dennes eventuelle underleverandørers leveranser. Dersom det foreligger grunn til å tro at Leverandøren vesentlig misligholder Avtalen, kan revisjoner gjennomføres uten forhåndsvarsel.

Partene skal selv dekke sine kostnader forbundet med revisjoner. Dersom revisjonen avdekker vesentlig mislighold av Avtalen fra Leverandørens side, skal Leverandøren dekke både egne kostnader og Kundens dokumenterbare og relevante kostnader forbundet med revisjonen. Dersom en uanmeldt revisjon ikke bekrefter mistanke om vesentlig mislighold av Avtalen, plikter Kunden å dekke både egne kostnader og Leverandørens dokumenterbare og relevante kostnader forbundet med revisjonen.

Kunden har rett til å engasjere tredjepart til å utføre revisjon og verifikasjon av Leverandørens leveranser. Leverandøren kan motsette seg engasjementet dersom Leverandøren kan påvise at dette medfører vesentlig forretningsmessig ulempe for Leverandøren.

Dersom Leverandøren sannsynliggjør at revisjonen kan innebære fare for at fortrolig informasjon eller informasjon som ikke er relevant for kontrollens formål, kommer uvedkommende i hende, kan Leverandøren kreve at revisjonen skal foretas av en nøytral ekstern revisor.

Dersom revisjonen avdekker avvik fra Avtalen, plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold og for egen regning å iverksette korrigerende tiltak. Kunden kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring av korrigerende tiltak. Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak anses som vesentlig mislighold av Avtalen.

Dersom revisjonen avdekker at avtalevilkår eller rettslige krav Leverandøren svarer for ikke overholdes, plikter Leverandøren å endre sine leveranser på en slik måte at avtalevilkårene oppfylles. Hvis de påviste avvikene er av vesentlig karakter, eller kan bebreides Leverandøren som uaktsomt, plikter Leverandøren å refundere Kundens nødvendige kostnader til gjennomføring av revisjon.

Kunden kan gjennomføre revisjon hos Leverandørens eventuelle underleverandører på tilsvarende måte og etter samme bestemmelser som hos Leverandøren selv. Dersom Kunden ønsker å gjennomføre en revisjon hos Leverandørens underleverandør, plikter Leverandøren å samarbeide med Kunden for å få gjennomført en slik revisjon.

Leverandøren er pliktig til å speile ovenstående avtalebestemmelser i avtaler med sine underleverandører.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Avtalens punkt 6.1 Priser

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser under Avtalen fremkommer i dette Bilag 5 eller i den enkelte avropskontrakt med bilag og vedlegg (ref. Bilag 3).

- > Avtalens avtalte priser framgår av Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema VVA.

Leverandørens oppgitte priser inkluderer alle priselementer tilknyttet oppfyllelse av Avtalen.

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren skal fylle ut Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema VVA. Dersom Leverandøren oppgir avvikende prisoppsett eller betalingsvilkår, vil dette kunne føre til at tilbudet avvises.

Pris for avrop med en estimert verdi inntil kr. 300.000 ekskl. mva. (V) og inntil 400.000 ekskl. mva. (VA og VVA)

For avrop med en estimert verdi inntil kr. 300.000 ekskl. mva. for V- prosjekter og inntil 400.000 ekskl. mva. for VA og VVA-prosjekter gjelder Leverandørens priser gitt i Leverandørens tilbud.

- Gitte timepriser og oppmøtepriser skal gjelde for Leverandørens samarbeidspartnere og underleverandører. Alle priser skal være ekskl. mva. og i norske kroner (NOK).
- Bare effektiv arbeidstid skal godtgjøres.
- Timeprisene skal inkludere kostnader som beskrevet i NS 8401 og NS 8402.
- Dersom Leverandør ikke har kontor i de ulike kommunesentrene, gjelder oppmøtepris som angitt i Leverandørs tilbud. Oppmøteprisen er inklusiv alle kostnader Leverandør har i forbindelse med reise til, fra og opphold på avtalt oppmøtested, dette omfatter - men er ikke begrenset - til reisetid, reisekostnader og oppholdsutgifter.
- Oppgitte enhetspriser skal gjelde for Leverandørens samarbeidspartnere og underleverandører.

Priser for avrop med estimert verdi over kr. 300.000 ekskl. mva. (V) og over 400.000 ekskl. mva. (VA og VVA)

For avrop med estimert verdi over kr. 300.000 ekskl. mva. for V- prosjekter og over 400.000 ekskl. mva. for VA og VVA-prosjekter gjelder Oppdragsgivers beskrivelser gitt i den enkelte konkurransen med dertil gitt pristilbud. Pristilbud kan ikke baseres på høyere enhetspriser enn det som fremgår av Leverandørens tilbud, men Leverandøren står fritt til å tilby lavere priser.

For avrop/bestillinger som tildeles etter gjennomføring av minikonkurranser kan følgende vederlagsformater benyttes:

- Regningsarbeid
- Enhetspriser
- Rundsum
- Fikssum
- Oppmøtepris

Flere vederlagsformater vil kunne benyttes samtidig for samme avrop/bestilling. Valgt(e) vederlagsformat(er) vil fremkomme av det enkelte avrop/bestilling.

Kostnadsoverslag og varslings ved regningsarbeid

Ved regningsarbeid skal Leverandøren gi Kunden et skriftlig overslag over hva arbeidene sannsynligvis vil koste, jf. NS 8401 pkt. 31.2 og NS 8402 pkt. 23.4 (2), med mindre annet avtales i forbindelse med det enkelte avrop/bestilling. Kostnadsoverslag skal også gis for avrop/bestillinger som reguleres kun av avtalevilkårene i rammeavtalen med omfang beskrevet i tilhørende avropsskjema.

Regningsarbeider skal drives rasjonelt og forsvarlig. Kunden skal varsles iht. NS 8401 pkt. 31.2 og NS 8402 pkt. 23.4 (2), dersom det er grunn til å tro at det vil bli vesentlige overskridelser av kostnadsoverslaget. Ved avrop/bestillinger som reguleres kun av avtalevilkårene i rammeavtalen med tilhørende avropsskjema, skal kunden varsles for dette innen rimelig tid.

Avtalens punkt 6.2 Prisendringer

De avtalte priser gjelder for 12 måneder fra ikrafttredelsestidspunktet, dersom annet ikke er avtalt.

Tilbudte priser kan etter 12 måneder fra ikrafttredelse av rammeavtalen justeres tilsvarende endringen i «Produsentprisindeks for tjenester» og dets underkategori som heter «Byggeteknisk konsulentvirksomhet». Prisregulering skjer med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått.

Krav om endring av priser skal dokumenteres, meddeles skriftlig og godkjennes av Kunden før prisendringen kan tre i kraft.

Ønske om prisregulering sendes til: prisregulering.innkjop@bodo.kommune.no

Prisregulering som følge av myndighetsvedtak

Prisene i avtalen er gjenstand for regulering dersom vedtak eller pålegg fra offentlig myndighet endrer grunnlaget for prisfastsettelsen. Prisen kan da reguleres i tråd med den nettokonsekvens endringen i prisgrunnlaget medfører på den måte at Leverandøren blir stilt uendret.

Eventuell prisregulering for pågående avrop/bestillinger pr. reguleringstidspunktet reguleres av gjeldende avropskontrakt for det enkelte avrop/bestilling.

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](#).

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.

Fakturaadresse

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.**» eller som angitt nedenfor om nærmere tekniske spesifikasjoner.

Fakturareferansen skal oppgis av bestiller i Bodø kommune. Leverandøren 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 tydelig angi hvilken periode fakturaen gjelder for.

Faktura skal som minimum ha 30 (tretti) kalenderdagers betalingsfrist (etter mottak av korrekt faktura).

Kunden skal aldri belastes for ordre- og/eller fakturagebyrer.

Faktura fra Leverandøren skal alltid inneholde en tydelig fakturaspesifikasjon. Kunden kan etterspørre timelister før fakturering, og da skal Leverandør sende dette uten ugrunnet opphold.

Med mindre annet avtales for det enkelte avrop/bestilling, skal Kunden faktureres månedlig etterskuddsvis.

Andre krav til faktura

Alle fakturaer skal stiles til Bodø kommune og tilfredsstille krav til salgsdokumenter iht. bokføringsforskriften [§ 5-1-1](#).

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. Det kan derfor ikke sendes purring på fakturaer som kun er sendt i papirformat.

Teknisk spesifisering 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:

- > ID må skrives med store bokstaver
- > Det skal ikke være noen mellomrom mellom ID og tallene
- > Det skal ikke være noen andre opplysninger i dette feltet
(Om eksempelvis bestillers navn skal oppgis må dette settes i annet felt på fakturaen)

Mer informasjon

Leverandøren kan også finne mer informasjon på kommunens [nettsider](#). Spørsmål eller kommentarer kan også sendes på e-post til regnskap@bodo.kommune.no så vil en av Bodø kommunes saksbehandlere ta kontakt.

Statistikk over omsetning

Statistikk over omsetning

Leverandøren plikter å levere kvartalsvis omsetningsstatistikk over fakturerte ytelser omfattet av denne Avtalen til Kunden. Omsetningsstatistikken skal sendes til: statistikk.innkjop@bodo.kommune.no

Omsetningsstatistikken 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 på varelinjenivå.

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

Bilag 6: Rutiner for oppfølging av seriøsitetsbestemmelser

[Rutiner for oppfølging av seriøsitetsbestemmelser inntas som Bilag 6 i forbindelse med ferdigstilling av kontrakt; se separat vedlagt dokument.]

Bilag 7: Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale

[Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale inntas som Bilag 7 i forbindelse med ferdigstilling av kontrakt; se separat vedlagt dokument.]