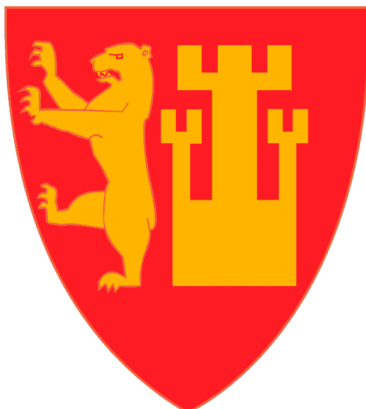


Vedlegg 13b - Bilag til rammeavtale



**FREDRIKSTAD
KOMMUNE**

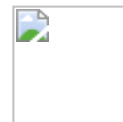


Table of contents

BILAG 1: KRAVSPESIFIKASJON

Kravspesifikasjon

BILAG 2: LEVERANDØRENS BESVARELSE

Besvarelse av kravspesifikasjon

Besvarelse av tildelingskriterier

BILAG 3: ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

3.1 GENERELT

3.2 BESTILLING (rammeavtale punkt 14.3)

3.3 FAKTURERING (rammeavtale punkt 16.5)

3.4 MØTER (rammeavtale punkt 7.1)

3.5 GODKJENTE UNDERLEVERANDØRER (rammeavtale punkt 12.6)

3.6 PARTENES REPRESENTANTER

BILAG 4: SAMLET PRIS OG PRISBESTEMMELSER

4.1 PRISSKJEMA (rammeavtale punkt 16)

4.2 PRISREGULERING (rammeavtale punkt 16.3)

BILAG 5: ENDRINGER I DEN GENERELLE AVTALETEKSTEN



BILAG 1: KRAVSPESIFIKASJON

Kravspesifikasjon

1.0.0.0 Innledning (Information)

Kravspesifikasjonen definerer hvilke områder det skal inngås avtale på og hvilke krav oppdragsgiver stiller til den ytelsen som skal leveres.

Minimumskrav må være oppfylt i hele avtaleperioden. Leverandører som svarer "dekker ikke krav" på minimumskrav, kan avvises fra konkurransen.

Det er opp til oppdragsgiver å vurdere vesentligheten av minstekravet og et eventuelt avvik fra dette. Dette betyr at ikke ethvert avvik fra kravspesifikasjonen vil medføre avvisning.

Leverandør bes besvare kravene i dokumentet, men det åpnes for at enkelte krav kan beskrives nærmere i vedlegg. Det må klart fremkomme av utfylt kravspesifikasjon hvor nærmere informasjon i tilknytning til kravet finnes. En generell henvisning til vedlegg godtas ikke. Det skal da være tydelig henvisning til kravnummer.

Fredrikstad kommune og Hvaler kommune betegnes som oppdragsgiver videre i dokumentet.

2.0.0.0 Beskrivelse av anskaffelsen (Information)

Oppdragsgiver skal inngå parallele rammeavtaler med en til tre leverandør for kjøp av håndverkertjenester innen elektroarbeider.

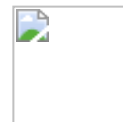
Rammeavtalen skal dekke det til enhver tid gjeldende behov oppdragsgiverne har utover det som dekkes gjennom egenregi for det forespurte fagområdet.

Avtalen skal omfatte ordinære nyetablerings-, service-, vedlikehold-, rehabiliteringsoppdrag internt datanettverk og internkontroll.

Følgende er ikke omfattet av avtalen:

- Kjøp av nytt nødlysanlegg og brannvarslingsanlegg
- Service og vedlikeholdsarbeider på sykesignalanlegg
- Service- og vedlikeholdsarbeider på innbruddsalarmer
- Service- og vedlikeholdsarbeider på gatelys
- Sd-anlegg/automasjon
- Beredskap, installasjon, feilretting, vedlikehold på områdefiber og signalkabelanlegg.
- Oppdrag på VA-området/pumpestasjoner
- Oppdrag på Fiber/signalkabel (Ikke internt datanettverk)
- Oppdrag på skipselektro.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gå utenfor rammeavtalen ved særlig komplekse oppdrag/entrepriser (eksempelvis større rehabiliteringsoppdrag) som omfatter flere fag eller som er av en slik størrelse at det kan påvirke rammeavtalens kapasitet og økonomiske rammer. I slike tilfeller forbeholder oppdragsgiver seg retten til å gjennomføre en egen konkurranse for det aktuelle prosjektet.



Oppdragsgiver ønsker å tildele inntil 3 parallelle rammeavtaler forutsatt at det finnes tilstrekkelig antall egnede leverandører og tilbud. Leverandørene får tildelt et geografisk område for direkte avrop opptil 300 000,- eks mva.

Sone 1: Fredrikstad Sentrum (eks Kråkerøy del av sentrum) og Rolvsøy

Sone 2: Østsiden og Hvaler

Sone 3: Kråkerøy og Onsøy

Fordeling av områder vil følge rangering i evalueringen, der beste tilbud tildeles sone 1 osv. Dersom det kun er 2 egnede leverandører som inngir tilbud til konkurransen vil sone 3 også tildeles leverandør rangert som nummer 1 i konkurransen.

Avrop vil foregå på følgende måter:

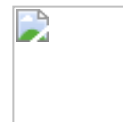
- Direkte avrop med soneleverandør på grunnlag av medgåtte timer og materiell på oppdrag estimert opp til 300 000,- eks mva
- Direkte avrop med soneleverandør på grunnlag av befaring med budsjettpris/fastpris på oppdrag estimert opp til 300 000,- eks mva
- Avrop etter gjennomført minikonkurranse. Rammeavtalepartnerne deltar i konkurranse om oppdrag estimert fra 300 000,- eks mva. Minikonkurranse gjennomføres på følgende måte:
 - Minikonkurranse gjennomføres i Mercell, og oppdragsgiver sender ut forespørsel med konkurransegrunnlag og vedlagt spesifisering for oppdraget. Spesifisering utarbeides av oppdragsgiver, ekstern konsulent eller av rammeavtalepartner som har den aktuelle sonen.
 - Felles befaring for aktuelt oppdrag.
 - I konkurransegrunnlaget vil oppdragsgiver fastsette tilbudsfrist, krav og tildelingskriterier tilknyttet det aktuelle oppdraget. Krav og kriterier kan variere fra oppdrag til oppdrag, og dersom det benyttes flere tildelingskriterier skal disse vektes. Følgende kriterier kan benyttes: totalpris/fastpris, timepris, kompetanse, kapasitet, leveringstid, referanse, fremdrift, miljø, oppdragsforståelse og løsningsforslag.
 - Avtale om leveranse inngås med vinner av minikonkurransen via Mercell og med elektronisk signatur. Oppdragsgiver informerer deltakerne i minikonkurransen om vinner og med begrunnelse for valget.

Priser oppgitt i prisskjema gjelder for alle avrop med unntak av minikonkurranse der priser oppgitt i prisskjema er makspriser. Se vedlegg 13a Rammeavtale elektroarbeider - ordinære oppdrag punkt 16.2 for mer informasjon om makspriser.

Leverandør skal ha kapasitet til enhver tid å påta seg oppdrag innenfor rammeavtalens område. Dersom det oppstår kapasitetsutfordringer pga. stor pågang av oppdrag fra oppdragsgiver skal det unntaksvis være mulig for oppdragsgiver å forespørre den/de andre parallelle rammeavtalene for å løse avrop. Det vil være åpen dialog om dette i avtaleperioden. I tillegg til å håndtere direkte avrop, forventes det at leverandør deltar på minikonkurransene som gjennomføres.

3.0.0.0 Anskaffelsens formål og omfang (Information)

Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale for 2 år med mulighet for forlengelse med 1 + 1 år for kjøp av tjenester innenfor ordinære elektroarbeider.



Estimert kjøpsvolum pr.år, for ordinære elektroarbeider:
Fredrikstad Kommune: kr. 13 000 000 - 17 000 000,- eks mva.
Hvaler Kommune: kr. 500 000 - 1 000 000,- eks mva.

Maksimal verdi for rammeavtalen er kr. 50 000 000 - 72 000 000,- eks mva.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at stipulert kjøpsvolum kun er et estimat, og er ikke forpliktende for oppdragsgiver. Kjøpsvolum er basert på tilgjengelige historiske omsetningstall.

I avtalen vil oppdragsgiver dele opp kommunen i tre områder.

Kjøpsvolum varierer mellom områdene, historisk er kjøpsvolum størst i Sone 1, etterfulgt av sone 2 og så sone 3.

Estimatene gjort i Vedlegg 2 - Prisskjema er et gjennomsnitt og reelt kjøpsvolum vil derfor variere fra estimatene ut fra hvilken sone leverandør blir tildelt.

Avtalene benyttes i størst grad av kommuneområdet Teknisk og Samfunn i Fredrikstad kommune og kommuneområdene kommunalteknisk og eiendom i Hvaler kommune. Alle oppdragsgivers virksomheter skal kunne benytte avtalene.

4.0.0.0 Minimumskrav (Information)

4.1.0.0 Krav til pris (Response required)

- Vedlegg 2 - Prisskjema skal være korrekt utfylt og alle priser skal fremkomme av prisskjemaet.
- All fakturering av materiell skal gis samme påslag på netto inntakskost som fremkommer i vedlegg 2 - Prisskjema.
- Prisene skal inkludere samtlige kostnader tilbyder vil ha for å oppfylle kontrakten. Det er ikke anledning til å fakturere reisetid, bompasseringer, kjøregodtgjørelse, diett, henvendelser om møtetidspunkt, avfallshåndtering, administrasjonskostnader – herunder utarbeidelse av samsvarserklæring og øvrig dokumentasjon, verktøykostnader, diverse udefinert verksted- og forbruksmateriell, kalkulator/konsulent/prosjektleder osv. med mindre dette er avtalt med oppdragsgiver på forhånd.
- Arbeid som omfatter overtidstillegg skal alltid avklares med oppdragsgiver før oppstart. Overtid kan kun faktureres utenfor ordinær arbeidstid (man-fre 07:00-17:00), med mindre personell har vært i oppdrag hos oppdragsgiver sammenhengende utover 7,5 timer for en enkelt dag.
- Overtid skal beregnes som tillegg til arbeiderens timepris, og med 50% tillegg frem til 21.00, og 100% tillegg i tiden 21.00-07.00 og lørdager, søndager og bevegelige helligdager. Prosentsatsene baserer seg på inngitte timepriser innenfor arbeidstid fra utfylt vedlegg 2 - Prisskjema elektroarbeider - ordinære oppdrag.
- For nye og andre tjenester som ikke er definert i prisskjemaet skal leverandøren benytte samme priskalkyle som for sortiment som er definert i prisskjemaet. Oppdragsgiver kan be om innsyn i leverandørens priskalkyle. Leverandøren forplikter seg, ved eventuell kontroll fra



oppdragsgiver, å utarbeide bekreftelse på forholdet. Bekreftelse skal være utarbeidet av selskapets revisor.

- Priser oppgitt i prisskjema gjelder for alle avrop med unntak av minikonkurranse der priser oppgitt i prisskjema er makspriser. Se vedlegg 13a Rammeavtale rørleggerarbeider punkt 16.2 for mer informasjon om makspriser.

4.2.0.0 Krav til fakturering (Response required)

- Fakturerbar arbeidstid starter ved oppmøte i oppdragsgivers lokaler eller materialleverandør og avsluttes ved avreise.
- Timelister og gjennomførte arbeidsoppgaver skal vedlegges faktura, samt liste over forbrukt materiell.

Leverandør skal vedlegge innkjøpspris på materiell for fakturakontroll ved hver faktura.

- Sluttdokumentasjon med FDV skal oversendes og godkjennes før slutfaktura.
- Påslag for adm. av eksterne underleverandører skal være på 10 %. Dette gjelder leverandørens kjøp av varer/materiell eller tjenester som ligger utenfor leverandørs område/tilgrensende tjenester, f.eks. leveranse av lift/stillas.
- Påslag på interne underleverandører/innleid arbeidskraft aksepteres ikke.
- All fakturering av materiell skal gis samme påslag på netto inntakskost. Netto inntakskost er leverandørens innpris etter at alle rabatter er trukket fra.
- Kalkulator, konsulent, prosjektleder eller lignende benyttes kun ved tilfeller der oppdragsgiver benytter soneleverandør for å utarbeide spesifikasjon for minikonkurranse. Påslag for kalkulator/konsulent vil kun godtas der dette er bestilt av oppdragsgiver .

4.3.0.0 Krav til rapportering (Information)

4.3.1.0 Krav til rapportering - FDV (Response required)

- Oppdragsgiver er i prosess for å anskaffe nytt FDV- system. Leverandør skal ha mulighet til å rapportere direkte i oppdragsgivers FDV-system.
- Leverandør vil få oppgaver gjennom Fredrikstad kommune sitt FDV-system merket som arbeidsordre. Rammeavtalepartner skal utføre, dokumentere og avslutte arbeidsoppgaver direkte i løsning. Opplæring vil bli gitt av Fredrikstad kommune. Dette vil gjelde fra ny FDV-løsning er implementert i Fredrikstad kommune, dette er forventet andre halvår 2026.
- E-handel vil benyttes for kjøp av varer og tjenester. Når avtale er inngått for oppdrag vil den detaljerte/praktiske arbeidsordenen bli sent fra FDV-systemet.
- Oppdragsgiver vil gi detaljerte opplysninger om hvordan dette skal gjennomføres.

4.3.2.0 Krav til rapportering - Generelle opplysninger (Response required)



Leverandør skal kunne fremlegge følgende opplysninger i forkant av årlige samarbeidsmøter:

- Salgsstatistikk som timeforbruk, materialforbruk, og lignende.
- Bruk av lærlinger
- Dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkår for tjenester utført i kontrakten, både egne ansatte, innleide og ev. bruk av underleverandører.
- Dokumentasjon på avfallshåndtering
- Dersom HMSREG eller et tilsvarende system anskaffes av oppdragsgiver, skal dette brukes for å rapportere.

4.4.0.0 Krav til gjennomføring (Information)

4.4.1.0 Kompetanse (Response required)

Leverandør skal inneha kompetanse til å kunne gjennomføre oppdrag som omfatter følgende:

- KNX
- Dali
- Kontroll iht. NEK 405-1 og NEK 405-3. Leverandør skal dokumentere at de innehar kompetanse til å gjennomføre kontroll med gyldige personsertifikater.

4.4.2.0 Kontroll (Response required)

For kontrolloppdrag:

- Leverandør sone 1 utfører kontrolloppdrag i sone 2
- Leverandør sone 2 utfører kontrolloppdrag i sone 3
- Leverandør sone 3 utfører kontrolloppdrag i sone 1

4.4.3.0 Kvalitet (Response required)

- Leveranse skal baseres på kvalitetsmessig god faglig utførelse, og skal følge NS3420, NEK405-3 og Norgesmodellen.
- Leverandør skal være Ekom-autorisert. Leverandør bes besvare kravet med dokumentasjon på autorisasjon.
- Leveransene skal oppfylle oppdragsgivers krav som er definert i de til enhver tid gjeldende bestemmelser for det utførte arbeidet:
 - Vedlegg 5 FDV-manual
 - Vedlegg 6 Byggehåndbok
 - Vedlegg 7 Veileder VFT Bolig
 - Vedlegg 8 Veileder VFT Institusjon
- Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis og sertifikater e.l. som er nødvendig for gjennomføring av oppdraget.
- Leveranse skal oppfylle de krav som er fastsatt i lovverk og forskrifter, og følge de



standarder og normer som er gjeldende for fagfeltet.

- Leverandør skal innarbeide SHA-plan i sin SJA-plan, med unntak av repetitive oppdrag. Denne skal holdes oppdatert.
- Dersom det forekommer mangelfulle leveranse på oppdrag skal oppdragsgiver ha mulighet til å kreve utskifting av ressurser. Utskifting av ressurser vil gjøres i samråd med leverandør.

4.4.4.0 Materiell (Response required)

- Med mindre annet er avtalt er leverandør ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for gjennomføring av oppdraget. Oppdragsgiver vil stille med eget materiell ved utvalgte oppdrag.
- Materiell og utstyr som leveres og brukes skal være nye, skadefrie, godkjent, sertifisert, registrert e.l. etter det til enhver tid gjeldende regelverk for den enkelte varetype og utstyrstype.
- Materiell som blir benyttet under leveransen skal være av en slik kvalitet og ha en slik levetid som alminnelig kan forventes av tilsvarende proffprodukter på markedet.

4.4.5.0 Bestillinger (Response required)

Bestilling gjennomføres via oppdragsgivers innkjøpssystem (Visma eHandel).

For direkte avrop på timer og materiell:

Leverandøren skal etter mottatt bestilling innen 72 timer sende en ordrebekreftelse på mail til bestiller med følgende informasjon:

- Bekreftelse på mottatt bestilling
- Tidspunkt for oppstart
- Estimert tidspunkt for ferdigstillelse
- Estimert tidsforbruk/materialkostnad basert på befaring eller tydelig beskrivelse fra oppdragsgiver

Dersom ikke bestillingen bekreftes innen angitt tid, kan det påløpe dagsbøter, se rammeavtalens punkt 18.7.

Dersom estimat overskrides skal Oppdragsgiver informeres snarest.

4.4.6.0 Responstid (Information)

4.4.6.1 Responstid - Ordinære oppdrag (Response required)

- Oppstart av arbeid skal påstartes innen 5 virkedager fra bestillingstidspunkt om ikke annet er angitt/avtalt for det aktuelle oppdraget.
- Dersom ikke arbeid påstartes innen makstiden eller ferdigstilles iht. avtalt fremdrift, kan det påløpe dagsbøter, se rammeavtalens punkt 18.7.
- Ved større oppdrag vil leveringstid avtales. Dersom det ikke er avtalt fremdrift/tidspunkt for



ferdigstillelse, skal oppdraget ha kontinuitet/fremdrift inntil ferdigstillelse.

- Arbeidet forutsettes gjennomført kontinuerlig uten ugrunnet opphold. Det betyr at arbeiderne ikke kan flyttes til andre jobber før påbegynt jobb hos oppdragsgiver er ferdig. Ved gjentatte opphold forbeholder oppdragsgiver seg retten til å sette bort arbeidet til annen entreprenør hvor merkostnad dekkes av tjenesteyter.
- Leverandøren har det hele og fulle ansvar for å holde oppdragsgiver informert om fremdrift i ethvert prosjekt omfattet av denne avtalen. Alle forhold som har påvirkning på et prosjekts fremdrift skal rapporteres til Oppdragsgivers kontaktperson for oppdraget, herunder bestillingstider for materialer, uforutsette hendelser som medfører merarbeid og/eller forsinkelser, feilleveranser eller tilsvarende.

4.4.6.2 Responstid - Akutte/kritiske hendelser (Response required)

- Responstid og oppmøte ved akutte/kritiske hendelser skal være maks 2 timer (gjelder både oppdrag innenfor ordinær arbeidstid og utenom ordinær arbeidstid, helger etc.) Oppdragsgiver vurderer i hvert enkelt tilfelle behovet for omgående utbedring.
- Utrykningsgebyr kan kun belastes utenom ordinær arbeidstid (definert som man-fre 07:00-17:00) og fylles inn i vedlegg 2 prisskjema. jf. Krav 4.1.0.0.

4.4.7.0 Minikonkurranser (Response required)

- For gjennomføring av minikonkurranser vil oppdragsgiver benytte konkurransegjennomføringsverktøyet Merzell. Vedlagt følger avropssmal som benyttes som avtaledokument. Se vedlegg 9 - Mal Avropsskjema minikonkurranse.
- Når konkurransen er gjennomført og avropet tildelt og signert, skal ordre sendes til leverandør via oppdragsgivers innkjøpssystem. Leverandør skal påse at han mottar ordren gjennom innkjøpssystemet slik at ordrenummer blir påført faktura.

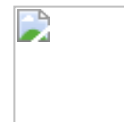
4.4.8.0 Registrering av timer (Response required)

- Leverandør skal ha et digitalt internt system for registrering av timer.

4.4.9.0 Ferdigstillelse av oppdrag (Response required)

- Etter ferdigstillelse av oppdrag, skal bestiller motta bildedokumentasjon av fullført oppdrag på epost eller gjennom FDV-system
- I tillegg skal bestiller motta rapportering i FDV-system.
Rapport i FDV-system skal følge 4.3.0 Krav til rapportering og vedlegg 5 - FDV-manual.

4.5.0.0 Krav til vaksinasjon (Response required)



- For arbeider på sykdomsutsatte lokasjoner som legekantor, legevakt, sykehjem, rusboliger og lignende kreves vaksinasjon for Hepatitt A, Stivkrampe, Poliomyelitt og Difteri.

4.6.0.0 Krav til kontaktperson (Response required)

- Leverandøren skal ha en fast kontaktperson/arbeidsleder for oppdragsgiver knyttet til bestillinger og kontrakten.
- Ved endring skal oppdragsgiver informeres snarest mulig. Kontaktpersonen skal besvare skriftlige henvendelser utenfor e-Handel innen 3 virkedager.
- Det kreves at leverandøren har personell som kan kommunisere på norsk på alle oppdrag.

4.7.0.0 Krav til vaktjeneste (Response required)

- Leverandørene skal ha en vaktjeneste som muliggjør avrop for akutte/kritiske hendelser utenfor ordinær arbeidstid. Ordinær arbeidstid defineres som man-fre 07:00- 17:00.
- Leverandør bes beskrive vaktjenesten.

4.8.0.0 Krav til lærlingeordning (Response required)

- Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning, at minst ti prosent av arbeidet utføres av lærlinger og at minst en person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling, jf. forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter.
- Leverandør skal være en godkjent lærebedrift senest innen 3 måneder etter rammeavtalens oppstartsdato.
- For utdypende informasjon om krav til bruk av lærlinger se vedlegg 13a, rammeavtalens punkt 12.21 for utdypende informasjon om krav til lærlingeordningen.

4.9.0.0 Miljø (Response required)

- Kjøretøy benyttet for å gjennomføre alle oppdrag på rammeavtalen skal gå på elektrisitet. Oppdragsgiver forventer at for å kunne oppfylle krav til kapasitet, må leverandør ha tilgang på minimum 5-6 kjøretøy (avhengig av totalt antall tilbudte ressurser). Leverandør bes besvare kravet med en oversikt over kjøretøy med registreringsnummer som skal brukes for å gjennomføre arbeid på rammeavtalen.
 - Ved behov for spesielle kjøretøy som kan frakte større leveranser eller utstyr som lift eller lignende kan oppdragsgiver akseptere avvik fra dette kravet, men dette skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver før gjennomføring av oppdrag. Disse kjøretøyene skal minimum tilfredsstillende Euroklasse 6/VI.
- Leverandør skal håndtere avfall og rydde opp etter seg på arbeidsstedet. Avfall skal håndteres av leverandør på en miljømessig forsvarlig måte og i henhold til gjeldende lover og



forskrifter.

- Dersom Oppdragsgiver ønsker å beholde rester/overskudd av innkjøpte materialer, skal dette plasseres på avtalt sted. Hvis ikke, skal dette fjernes fra byggeplassen sammen med annet avfall og emballasje. Oppdragsgiver kan bestemme når slikt overskuddsmateriell skal benyttes.

5.0.0.0 Forbehold (Information)

Dersom tilbyder har forbehold til konkurransegrunnlaget med vedlegg skal dette informeres om her.

Øvrige forbehold som er vedlagt tilbudet, for eksempel leverandørens egne salgsbetingelser, serviceavtaler m.m., vil ikke bli vurdert og aksepteres ikke.

5.1.0.0 Forbehold mot kontraktsvilkår (Response required)

Eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene skal gjøres rede for her:

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

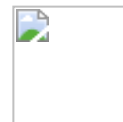
5.2.0.0 Forbehold mot konkurransegrunnlaget (Response required)

Eventuelle forbehold mot konkurransegrunnlaget skal gjøres rede for her.

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

6.0.0.0 Sladdet tilbud (Response required)

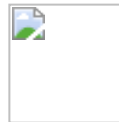
Leverandøren legger ved sladdet utkast av tilbudet.



BILAG 2: LEVERANDØRENS BESVARELSE

Besvarelse av kravspesifikasjon

Besvarelse av tildelingskriterier



BILAG 3: ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

3.1 GENERELT

Ved utførelsen av leveranseomfang som definert i kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette bilaget.

3.2 BESTILLING (rammeavtale punkt 14.3)

Oppdragsgiver benytter elektronisk innkjøpssystem. Bestilling blir sendt elektronisk, hvor det ordrenummer som fremkommer på bestilling skal benyttes som referanse på all fakturering som følge av leveransen.

Alle bestillinger skal omgående bekreftes av leverandør. Bekreftelsen skal minimum inneholde spesifikasjon av produkt, kvantum, pris, leveringsdato og leveringssted.

Endringsmeldinger som medfører endring av fastpris, skal sendes leverandør som egen bestilling.

3.3 FAKTURERING (rammeavtale punkt 16.5)

Fakturering skal skje i henhold til avtalens generelle betingelser.

3.4 MØTER (rammeavtale punkt 7.1)

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter

3.5 GODKJENTE UNDERLEVERANDØRER (rammeavtale punkt 12.6)

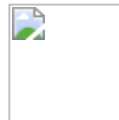
Følgende underleverandører er godkjent av oppdragsgiver:

Underleverandørs navn	Organisasjonsnummer	Beskrivelse av underleverandørs rolle for oppfyllelse av leverandørs forpliktelser
Sett inn navn på UL	Sett inn org.nummer til UL	Beskriv ULs rolle
Sett inn navn på UL	Sett inn org.nummer til UL	Beskriv ULs rolle

3.6 PARTENES REPRESENTANTER

Oppdragsgiver	Leverandør
Avtaleansvarlig Ole Andreas Schade olesch@fredrikstad.kommune.no +47 45848344	Avtaleansvarlig Sett inn navn Sett inn epost-adresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer
Driftsansvarlig Fredrikstad Kommune(daglig kontakt) Sett inn navn Sett inn epost-adresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer	Driftsansvarlig (daglig kontakt) Sett inn navn Sett inn epost-adresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer
Driftsansvarlig Hvaler Kommune (daglig kontakt) Vegard Midtby vemi@hvaler.kommune.no +47 97 95 68 81	





BILAG 4: SAMLET PRIS OG PRISBESTEMMELSER

4.1 PRISSKJEMA (rammeavtale punkt 16)

4.2 PRISREGULERING (rammeavtale punkt 16.3)

Etter utløpet av avtaleperiodens første år, kan de oppgitte priser maksimalt justeres iht. konsumprisindeks (totalindeks). En prisøkning må varsles til oppdragsgiver senest innen dato som er oppgitt i tabellen nedenfor (frist for varsel om prisregulering). Prisendringskrav skal sendes skriftlig til avtaleansvarlig, for godkjenning av oppdragsgiver før ikrafttredelse. Etter prisendring er prisene faste i neste avtaleperiode, og kan kun endres årlig. En avtaleperiode er 12 måneder ad gangen.

Ved for sent varsel kan oppdragsgiver allikevel godta prisregulering. Prisreguleringen vil tidligst tre i kraft en måned etter mottatt varsel og vil ikke ha tilbakevirkende kraft.

Prisendringen skal skje i form av endringsavtale til rammeavtalen med henvisning til denne bestemmelsen.

Leverandør skal levere revidert prisskjema sammen med krav om prisregulering.

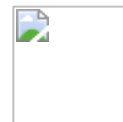
Prisregulering på grunn av endringer i valutakurs godtas ikke.

Prisregulering skal ta utgangspunkt i konsumprisindeks (totalindeks) i følgende periode:

Regulering	Fra periode (måned år)	Til periode (måned år)	Frist for varsel om prisregulering
<i>Eksempel</i>	<i>April 2019</i>	<i>April 2020</i>	<i>1.3.2020</i>
Første prisregulering	Sett inn sist kjente varsel ved frist Måned År	Måned År	
Andre prisregulering	Måned År	Måned År	
Tredje prisregulering	Måned År	Måned År	

For utregning av KPI Totalindeks kan linken nedenfor benyttes:

SSB Totalindeks



BILAG 5: ENDRINGER I DEN GENERELLE AVTALETEKSTEN

Alle endringer til den generelle avtaleteksten skal gjøres i bilag 5.

Bilaget benyttes under kontraktsmøte før avtalesignering. Alle endringene partene er enig i, skal nedfelles i dette vedlegget.

Krav nr.	Opprinnelig tekst	Ny tekst