



Vedlegg 2b. Bilag til rammeavtale for gavekort



**FREDRIKSTAD
KOMMUNE**

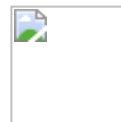


Table of contents

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) VARER

BILAG 5: ENDRINGER I DEN GENERELLE AVTALETEKSTEN



BILAG 1: KRAVSPESIFIKASJON

Kravspesifikasjon

1.0.0 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 betegnes som oppdragsgiver videre i dokumentet.

2.0.0 Anskaffelsens formål og omfang (Information)

Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale for 2 år med mulighet for forlengelse med 1 + 1 år for kjøp av gavekort.

Antatt volum på rammeavtalen: ca. kr 7 000 000 eks. mva.
Estimert verdi pr. år er ca kr 800 000 – 1 100 000 eks. mva.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det er fattet politisk vedtak om å tildele erkjentlighetsgaver med tilbakevirkende kraft til ansatte som ikke mottok erkjentlighetsgave ved 25 eller 40 års tjenestetid i de årene ordningen ikke ble praktisert. Dette medfører et forventet samlet uttak på avtalen det første avtaleåret på ca. kr 3 600 000 ekskl. mva.

Estimert verdi skal anses som veiledende og er ikke bindende for oppdragsgiver.

3.0.0 Beskrivelse av anskaffelsen (Information)

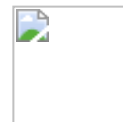
Formålet med anskaffelsen er å dekke Fredrikstad kommunes behov for fysiske gavekort. Gavekortene skal være enkle å administrere for kommunen og brukervennlige for mottakerne.

Gavekortene vil i hovedsak benyttes som gaver til ansatte i tråd med kommunens gavereglement. Typiske bestillinger gjelder markering av 25 og 40 års tjenestetid med gavekortverdier på henholdsvis kr 6 000 og kr 8 000. Markeringene gjennomføres normalt på den enkelte arbeidsplass, enkelte kommuneområder vil gjennomføre en felles markering. Det kan også forekomme bestillinger til andre anledninger og med andre beløp.

4.0.0 Minimumskrav (Information)

4.1.0 Fysiske gavekort (Response required)

Tilbyder skal kunne levere fysiske gavekort. Med fysiske gavekort menes kort som er laget av plast eller tilsvarende, med et format på ca. 8,56 cm × 5,4 cm.
En utskrift av gavekort på papir oppfyller ikke kravet.



4.2.0 Gavekortets gyldighet (Response required)

Gavekortene skal ha en gyldighetstid på minimum 2 år.

4.3.0 Omslag og konvolutt (Response required)

Gavekortene skal leveres med hvert sitt omslag og hvite konvolutt.

4.4.0 Produktkategori (Response required)

Gavekortene skal kunne benyttes hos brukersteder som samlet omfatter minst fem ulike kategorier av varer og tjenester. Gavekortet skal ikke være begrenset til én butikkjede, ett kjøpesenter eller én nettbutikk.

4.5.0 Ikke kontantuttak (Response required)

Gavekortet skal ikke kunne omsettes til kontanter, f.eks. til uttak av kontanter fra minibank.

4.6.0 Saldo skal kunne deles opp (Response required)

Beløpet på gavekortet skal kunne deles opp, brukes på flere steder og brukes i flere omganger.

4.7.0 Ulike beløp på gavekortene (Response required)

Gavekortene må kunne leveres med verdier fra kr 100 til den til enhver tid skattefrie grensen for gaver, som i dag er kr 8000.

4.8.0 Gebyrer (Response required)

Det skal ikke forekomme gebyr(er) ved bruk av gavekortet eller ved oppdeling av beløpet ved bruk.

Det skal heller ikke forekomme gebyrer på kortets gyldighetstid, f.eks. månedsgebyr etter at kortet er aktivert

4.9.0 Aktivering av kort (Response required)

Gavekortene skal ikke kunne benyttes før de er aktivisert av bestiller/mottaker. Det skal være mulig å tidsbestemme når gavekortene er aktive.

4.10.0 Antall bestillinger (Response required)

Det skal ikke være et minimumskrav for antall bestillinger og heller ikke krav til minimum antall kort per bestilling.

4.11.0 Leveringstid (Response required)

Leveringstid skal være maksimalt 7 dager fra kortene blir bestilt til de blir levert til mottaker.

4.12.0 Leveringssted (Response required)

Leveringssted er anvist sted på adressen til den enkelte virksomhet (Bestiller) som avroper på rammeavtalen, med mindre annet er særskilt avtalt ved bestilling. Se også rammeavtalens punkt 12.2- 12.7 for leveringsbetingelser.



4.13.0 Tapte kort ved utsendelse (Response required)

Leverandør skal erstatte mistede / tapte gavekort som blir borte under forsendelsen fra leverandør til mottaker

4.14.0 Oversikt utsalgsteder (Response required)

Det skal være tilgjengelig en oppdatert oversikt over utsalgsteder der gavekortet kan benyttes. Tilbyder skal beskrive hvordan oversikten gjøres tilgjengelig for innehaver av gavekortet, og oppgi lenke dersom det benyttes en nettbasert løsning.

4.15.0 Miljøkrav (Information)

4.15.1 Miljømerkede konvolutt (Response required)

Konvolutter under denne rammeavtalen skal være merket med Svanemerket, Blå Engel, EU Ecolabel eller Ecomark Japan.

Tilsvarende merkeordninger vil også aksepteres. Leverandører som tilbyr andre merker, har det juridiske ansvaret for å dokumentere at deres miljømerke kan anses likeverdig/tilsvarende med de merker som spesifisert ovenfor.

Dokumentasjon: Navn på merkeordning skal oppgis, og det må enten oppgis gyldig lisensnummer eller legges med gyldig sertifikat.

Dersom det oppgis lisensnummer, må det være mulig å søke på lisensnummeret på merkeordningens nettside for å sjekke at det er gyldig. Der et ikke er mulig å søke på lisensnummer, må det legges med sertifikat/lisensbevis.

4.15.2 Emballasje (Response required)

Leverandøren skal benytte minst mulig emballasje utover nødvendig omslag og konvolutt ved forsendelse av gavekort.

Dokumentasjon: Leverandøren skal kort redegjøre for hvordan kravet oppfylles.

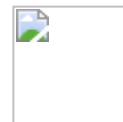
4.15.3 Transport (Response required)

Ved distribusjon av gavekort skal leverandøren benytte post- eller transporttjenester som har dokumenterte tiltak for reduksjon av klimagassutslipp, eksempelvis bruk av elektriske kjøretøy, biogass eller andre fossilfrie drivstoff.

Dokumentasjon: Kort beskrivelse av transportløsningen som benyttes.

4.16.0 Krav til pris (Response required)

- Pris skal oppgis på korrekt måte i faneblad "Produkter".
- Prisen skal inkludere samtlige kostnader tilbyder vil ha for å oppfylle kontrakten. Det er ikke anledning til å fakturere administrasjonskostnader, deltagelse i møter, henvendelser om møtetidspunkt osv.
- 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.

5.0.0 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 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.

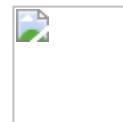
5.2.0 Forbehold mot konkurransegrunnlaget (Response required)

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 Sladdet tilbud (Response required)

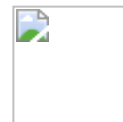
Leverandøren legger ved sladdet utkast av tilbudet.



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

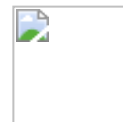
3.5 GODKJENTE UNDERLEVERANDØRER (rammeavtale punkt 12.6)

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 Sett inn navn Sett inn epostadresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer	Avtaleansvarlig 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 (daglig kontakt) Sett inn navn Sett inn epost-adresse Sett inn mobilnummer Sett inn telefonnummer



BILAG 4: SAMLET PRIS OG PRISBESTEMMELSER

4.1 PRISSKJEMA (rammeavtale punkt 16)

4.2 PRISREGULERING (rammeavtale punkt 16.3) VARER

Etter utløpet av avtaleperioden (2 år) og ved utløsning av første opsjonsår, 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.

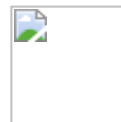
Prisregulering på grunn av endringer i valutakurs godtas ikke.

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>Januar 2024</i>	<i>Januar 2025</i>	<i>1.3.2025</i>
Første prisregulering	November 2026	November 2028	9/1/2028
Andre prisregulering	November 2028	November 2029	9/1/2029

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