

Vedlegg A-F

til Avtale:

Rammeavtale levering av kurs og kompetanse

Innhold

1	VEDLEGG A - LEVERINGSOMFANG.....	3
1.1	Hensikten med avtalen.....	3
1.2	Avtalens varighet.....	3
1.3	Brukere av avtalen.....	3
1.4	Omfang.....	3
1.5	Anslått oppdragsmengde og verdi.....	4
1.6	Generelle forutsetninger.....	4
1.7	Myndighetskrav, Lover og forskrifter.....	4
1.8	Nøkkelpersonell.....	4
1.9	Prosedyre for avrop.....	4
1.10	Leveransen.....	4
1.11	Avbestilling og endring av kurs.....	5
1.12	Bytte av instruktør.....	5
1.13	Opsjoner.....	5
1.13.1	Eidsivas konsernselskaper.....	5
1.13.2	Opsjon på varer og tjenester relatert til leveransen.....	5
2	VEDLEGG B - VEDERLAG.....	6
2.1	Om priser <pristabell inkl rabattstruktur fra tilbudsmatrisen legges inn her>.....	6
2.2	Opsjoner.....	6
2.3	Regulering av priser.....	6
2.4	Fakturering.....	6
2.5	Krav til faktura.....	6
2.6	Øvrige leverings- og betalingsbetingelser.....	7
2.7	Sanksjoner.....	7
2.7.1	Sanksjon ved brudd på miljøkrav, miljøbestemmelser el.....	7
3	VEDLEGG C - TIDSPLAN (UTGÅR).....	9
4	VEDLEGG D - ADMINISTRATIVE BETINGELSER.....	10
4.1	Korrespondanse.....	10
4.2	Etikk og bærekraft.....	10
4.2.1	Ansvarlig leverandørkjede.....	10
4.3	Helse, miljø og sikkerhet.....	11

4.3.1	Spesifikke HMS-krav.....	11
4.4	Møter.....	11
4.5	Tilleggsavtaler og krav.....	11
4.5.1	Taushetserklæring.....	11
4.6	Personellsikkerhet – forbehold om endrede sikkerhetskrav.....	11
4.7	Informasjonssikkerhetsavtale	11
4.8	Databehandleravtale	11
4.9	Eventuelt andre administrative bestemmelser	12
5	VEDLEGG E – OPPDRAGSGIVERS KRAVSPESIFIKASJON	13
5.1	Innledning og formål.....	13
6	VEDLEGG F – LEVERANDØRENS LØSNINGSFORSLAG	14
6.1	Generelt.....	14

Undervedlegg

- Vedlegg D.1 Krav til leverandører om etikk og bærekraft
- Vedlegg D.2 Klima- og miljøkrav for leverandører
- Vedlegg D.5 Mal Taushetserklæring
- Vedlegg D.8 Databehandleravtale
- Vedlegg E.1 Oppdragsgivers kravspesifikasjon
- Vedlegg F.1 Leverandørens løsningsforslag

1 VEDLEGG A - LEVERINGSOMFANG

1.1 Hensikten med avtalen

Oppdragsgivers hovedhensikt med denne Rammeavtalen er å etablere et forretningsforhold med én leverandør som kan ivareta Rammeavtale levering av kurs og kompetanse hos Oppdragsgiver på en profesjonell, effektiv og sikker måte i henhold til leveringsomfang som beskrevet i dette Vedlegg A.

1.2 Avtalens varighet

Avtalen trer i kraft ved signering og løper i en innledende periode på ett (1) år.

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen med inntil to (2) år av gangen, begrenset til en samlet maksimal avtaleperiode på fem (5) år inkludert opsjonsperioder.

Leverandøren skal skriftlig varsle oppdragsgiver om avtaleperiodens utløp og oppdragsgivers adgang til å utøve opsjon på forlengelse senest seks (6) måneder før utløpet av gjeldende avtaleperiode.

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding om eventuell utøvelse av opsjon senest tre (3) måneder før utløpet av gjeldende avtaleperiode.

Manglende varsel fra leverandøren begrenser ikke oppdragsgivers rett til å utøve opsjon på forlengelse innen den avtalte fristen.

Kunde kan likevel si opp avtalen dersom det er saklig grunn til det. Saklig grunn omfatter blant annet tilfeller der Leverandøren ikke i tilstrekkelig grad bidrar til at Avtalens hensikt og formål innfris, eller for øvrig unnlater å oppfylle sine forpliktelser etter Avtalen for så vidt gjelder rådgivning og oppfølging overfor Kunden.

I slike tilfeller gjelder en oppsigelsesfrist på 3 måneder etter at Kunden har varslet Leverandøren skriftlig om de forhold som må forbedres med en frist på 3 md. til å rette opp i de forhold som påpekes.

Kunde kan for øvrig kreve reforhandling av avtalen i avtaleperioden dersom priser/betingelser i Avtalen er kommet i utakt med tilsvarende betingelser for konkurrerende produkter i markedet.

1.3 Brukere av avtalen

I tillegg til Elvia AS, kan denne avtalen brukes av selskaper og virksomhetsområder i Eidsiva.

Forutsatt Oppdragsgivers skriftlige aksept kan Avtalen benyttes av alle Oppdragsgivers selskaper og selskaper hvor Eidsiva Energi AS direkte eller indirekte er inne på eiersiden.

Forholdet mellom det enkelte Eidsiva selskap og Leverandør skal i ethvert henseende anses som separate og klart adskilte avtaleforhold. Eidsivaselskapene hefter ikke på noen måte solidarisk for eventuelle krav som måtte oppstå under denne avtalen.

1.4 Omfang

Anskaffelsen omfatter inngåelse av rammeavtale med én leverandør for levering av kurs- og kompetansetjenester til oppdragsgiver.

Leveransene skal gjennomføres fortløpende i avtaleperioden basert på oppdragsgivers løpende behov. Kursene skal kunne gjennomføres ved oppdragsgivers lokasjoner, hos leverandøren, digitalt eller på andre avtalte kurssteder innenfor avtaleområdet.

Avtalen omfatter blant annet planlegging, administrasjon, gjennomføring og oppfølging av kurs innen førstehjelp, HMS, beredskap og fagopplæring, samt tilrettelegging for virksomhetstilpassede kurs og utvikling av nye kurs ved behov.

Leverandøren skal ha et helhetlig ansvar for levering av kurs- og opplæringstjenestene, herunder kursadministrasjon, påmelding, deltakeroppfølging, kursmateriell, kursbevis, rapportering og øvrige tjenester som er nødvendige for en profesjonell og effektiv gjennomføring av kursene.

Dersom leverandøren tilbyr digitale løsninger for administrasjon av kurs, kursbevis, sertifikater eller oppfølging av repetisjonsfrister, skal disse inngå som en del av leveransen i henhold til tilbudt løsning.

Oppdragsgiver kan unntaksvis benytte andre leverandører dersom leverandøren ikke har kapasitet, nødvendig kompetanse eller av andre saklige grunner ikke kan dekke oppdragsgivers behov.

Anskaffelsens nærmere omfang og innhold fremgår av avtalens vedlegg A – Leveringsomfang, vedlegg E – Kravspesifikasjon og vedlegg O2 – Tilbudsmatrise.

1.5 Anslått oppdragsmengde og verdi

Avtalen har en øvre ramme på totalt 15 MNOK eks. mva. Oppdragsgiver presiserer at tallene kun er anslag og at faktisk volum vil kunne variere fra år til år. Estimater er ikke bindende for oppdragsgiver. Avrop finner sted etter hvert som oppdragsgivers behov materialiserer seg. Leverandørene må være oppmerksomme på at endringer i økonomiske- og/eller politiske rammebetingelser kan medføre at estimert antall oppdrag økes/redueres.

1.6 Generelle forutsetninger

Leverandøren skal sørge for gjennomføring av Leveransen i samsvar med Avtalen.

Leverandøren er ansvarlig for å levere de avtalte tjenester på en profesjonell måte, og i henhold til god sedvane i bransjen.

1.7 Myndighetskrav, Lover og forskrifter

Leverandøren skal etterleve relevante lover, forskrifter og myndighetskrav knyttet til kurs- og opplæringsvirksomheten, herunder arbeidsmiljølovgivning, HMS-regelverk og eventuelle krav til sertifisering og godkjenning av kurs

1.8 Nøkkelpersonell

Nøkkelpersonell er personer i Leverandørens organisasjon som er utpekt for ledelse og kontroll av Arbeidet. Leverandørens nøkkelpersonell skal være norsk-, svensk- eller dansktalende, med mindre annet er avtalt med Oppdragsgiver.

Leverandøren vil dedikere følgende nøkkelpersonell for oppfyllelse av rammeavtalen (med tilhørende avrop):

Navn	Rolle i gjennomføring av leveransene
Nn	Avtaleansvarlig
Nn	Kundeansvarlig
	Fagansvarlig
	Kurskoordinator

<navn hentes fra tilbudsmatrise>

1.9 Prosedyre for avrop

Leverandøren skal bekrefte mottatt bestilling innen 2 arbeidsdager.

Tidspunkt for kursgjennomføring skal avtales mellom partene basert på kursets art og oppdragsgivers behov

1.10 Leveransen

Leveringssted

- Kurs kan gjennomføres ved oppdragsgivers lokasjoner, hos leverandøren, digitalt eller på andre avtalte kurssteder.
- Eventuelle endringer i avtalt kurssted skal kommuniseres skriftlig så snart som mulig.

1.11 Avbestilling og endring av kurs

Oppdragsgiver kan kostnadsfritt avbestille eller flytte kurs inntil 10 arbeidsdager før avtalt kursdato.

Ved senere avbestilling eller flytting skal eventuell kompensasjon begrenses til leverandørens dokumenterte og nødvendige kostnader.

1.12 Bytte av instruktør

Leverandøren kan ikke bytte ut tilbudte nøkkelressurser med ressurser med lavere kompetanse eller erfaring uten oppdragsgivers skriftlige godkjenning.

1.13 Opsjoner

1.13.1 Eidsivas konsernselskaper

Forutsatt Oppdragsgivers skriftlige aksept kan Avtalen benyttes av alle Oppdragsgivers selskaper og selskaper hvor Eidsiva Energi AS direkte eller indirekte er inne på eiersiden.

Dersom flere selskaper i Eidsiva-konsernet tiltrer Avtalen, er de ikke solidarisk ansvarlige. Hvert partsforhold, bestående av et Eidsiva-selskap og leverandør, skal vurderes isolert fra de øvrige partsforhold hva gjelder krav, mislighold og sanksjoner basert på Avtalen.

1.13.2 Opsjon på varer og tjenester relatert til leveransen

Oppdragsgiver kan ved behov avrope ytterligere kurs- og kompetansetjenester som naturlig hører inn under avtalens fagområder. Prisen skal gjenspeile avtalens priser og være konkurransedyktige for markedet. I slike tilfeller vil betingelsene i denne Avtalen være gjeldende for de aktuelle leveransene. Avtalens rutiner for endringer, tilleggsordre eller avrop skal følges.

2 VEDLEGG B - VEDERLAG

2.1 Om priser <pristabell inkl rabattstruktur fra tilbudsmatrisen legges inn her>

Alle priser er oppgitt i NOK. Prisene er eksklusive merverdiavgift, men inkludert alle øvrige avgifter.

2.2 Opsjoner

Post	Priselement / beskrivelse	Pris (eks.mva)
1		
2		

2.3 Regulering av priser

Prisene skal være faste de første 12 månedene etter kontraktsinngåelse.

Deretter kan prisene reguleres én gang per kalenderår. Prisreguleringen kan ikke overstige den prosentvise endringen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (KPI) de siste 12 månedene før reguleringstidspunktet.

Krav om prisregulering skal fremsettes skriftlig senest én måned før reguleringen ønskes gjennomført og skal dokumenteres.

Prisregulering kan tidligst gjennomføres 12 måneder etter kontraktsinngåelse, og deretter tidligst 12 måneder etter forrige prisregulering.

Prisregulering gis ikke med tilbakevirkende kraft. Nye priser kan først benyttes etter at oppdragsgiver har mottatt skriftlig varsel og reguleringen er dokumentert.

Påslagsprosenter, rabattsatser og øvrige avtalte påslag reguleres ikke

2.4 Fakturering

Fakturering skal skje fortløpende som avtalt. Fakturering skal skje med betaling per 30 kalenderdager.

Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som er merket riktig i henhold til punkt 2.5, og gjør det mulig for oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav oppdragsgiver har stilt.

2.5 Krav til faktura

Leverandøren skal kunne håndtere e-faktura, og skal sende e-faktura i et elektronisk format som Oppdragsgiver kan motta, uten kostnad for Oppdragsgiver.

Alle fakturaer skal ha referanse til:

1. Innkjøpsordenummer (eksempelvis 332211) påført alene i eget felt. Det skal ikke skrives "IO" før nummeret oppgis.
2. Ansatt hos Oppdragsgiver, dvs. fakturamottaker. Ansattnummer (eksempelvis 45017) skal påføres alene i feltet som skal brukes. Er ikke dette oppgitt i avtalen/ved bestilling, så må fullt navn skrives uten forkortelser.

3. Kontraktsnummer (eksempelvis D-2025-135) skal påføres alene, uten ytterligere tekst, i eget felt (ofte kalt ContractDokumentReference eller liknende)

Tekstfelt/fritekstfelt kan brukes til å oppgi ytterligere informasjon om Arbeidsordrenummer, prosjekter eller navn som ikke direkte framkommer via fakturalinjer eller vedlegg.

Brukes Innkjøpsordrenummer, skal ikke Kontraktsnummer påføres. Ansattnummer eller ansattnavn skal alltid være med.

Fakturaer kan tas imot på følgende måter, i prioritert rekkefølge:

1. E-faktura i EHF-format (Elektronisk handelsformat). Selskapet er registrert i ELMA/PEPPOL (Elektronisk Mottaker Adresseregister).
2. Faktura som vedlegg (PDF) til epost: 980489698.invoice.pagero@process.esker.net

Følgende forutsetninger gjelder i forhold til innhold i e-posten:

- Skal inneholde 1 vedlegg og dette tilsvarer det dokumentet som skal leses inn og behandles.
- Vedlegget må ha filtype .pdf eller .tif. Andre filtyper godkjennes ikke. Maksimal størrelse på vedlegget er 6 MB.
- Teksten i e-posten blir ikke lest manuelt, og det er ikke mulig å gi beskjeder om manuell overstyring eller behandling gjennom teksten.
- Ved bruk av PDF-vedlegg så må PDF være generert av Adobe Acrobat. Feil som oppstår på grunn av bruk av 3. parts PDF-generatorer kan medføre avvisning av e-post.
- E-post som inneholder bildeelementer i tillegg til fakturavedlegget kan avvises ved problem.
- E-post som inneholder informasjon skapt av sikkerhetsprogrammer kan automatisk avvises ved problem.
- Vedleggets filnavn må ikke inneholde spesialtegn eller æøå.

Med faktura skal det alltid følge med nødvendig dokumentasjon for at Oppdragsgiver skal kunne kontrollere at fakturaen er korrekt. Faktura som ikke oppfyller de krav som følger av Avtalen, vil bli avvist og returnert. Ny betalingsfrist løper da fra mottak av ny korrekt faktura.

Eventuelle spørsmål rettes til: Regnskap-IFS@eidsivaenergi.no

Leverandøren har ikke anledning til å belaste Oppdragsgiver for noen form for gebyrer knyttet til fakturering.

2.6 Øvrige leverings- og betalingsbetingelser

Leveringsbetingelser for leveransen er «DDP» i henhold til Incoterms 2020, med følgende tillegg:

All lossing og transport frem til leveringssted/montasjeplass skal besørges av Leverandøren.

Oppdragsgiver kan foreta motregning i beløp Leverandør skal ha dekket, for erstatningsbeløp eller andre krav Oppdragsgiver har.

2.7 Sanksjoner

Reguleres som beskrevet i standardvilkårene tilhørende denne avtalen.

2.7.1 Sanksjon ved brudd på miljøkrav, miljøbestemmelser el.

Hvis leverandøren ikke oppfyller ett eller flere av miljøkravene eller ikke leverer i henhold til tilbud (avtalte ytelse), kan Oppdragsgiver kreve retting av forholdet. I perioden misligholdet pågår og frem til retting har skjedd kan Oppdragsgiver kreve en dagmulkt, minimum 1.000 kroner pr dag frem til misligholdet er rettet, maksimal avropets verdi.

Dersom leverandøren oppnår økonomisk besparelse som følge av å ikke ha overholdt miljøkrav, kan Oppdragsgiver kreve prisreduksjon.

3 VEDLEGG C – TIDSPLAN (UTGÅR)

4 VEDLEGG D – ADMINISTRATIVE BETINGELSER

4.1 Korrespondanse

All formell informasjon, korrespondanse og annen kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og Leverandør rettes til:

Oppdragsgiver: **Elvia AS**,

Rolle	Navn	Telefon	e-post
Fagansvarlig	Camilla Dolmseth	+4746432678	camilla.dolmseth@elvia.no
Kommersielle forhold:	Anna Vaag Bakke	+47 90784504	Anna.vaag.bakke@elvia.no

Leverandør: <COMPANYNAME,

Rolle	Navn	Telefon	e-post

4.2 Etikk og bærekraft

Elvia er opptatt av etisk forretningsførsel, HMS, kvalitet og ytre miljø.

Vedlegg D.1 Krav til leverandører om etikk og bærekraft er Elvias minimumskrav til Leverandøren.

Vedlegg D.2 Klima og miljøkrav for leverandører er Elvias krav relatert til klima og miljø.

4.2.1 Ansvarlig leverandørkjede

I tråd med Åpenhetsloven skal Leverandøren ha oversikt over egne underleverandører som Elvia skal kunne få innsyn i ved forespørsel.

Leverandøren skal umiddelbart gi fullstendig og utfyllende informasjon til Oppdragsgiver dersom Leverandøren får kunnskap om at Leverandørens virksomhet, herunder Leverandørens leverandører eller forretningspartners virksomhet, har negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter eller anstendige arbeidsforhold slik disse er definert i åpenhetsloven. Informasjon etter denne bestemmelsen skal navngi Leverandørens leverandører og forretningspartnere, og relevant produkt eller tjeneste. Informasjonen skal gis skriftlig.

Leverandøren skal ha rutiner for å forebygge eller redusere potensielle negative konsekvenser for menneskerettigheter og ansattes rettigheter, samt stanse aktiviteter som forårsaker eller bidrar til slike konsekvenser.

Oppdragsgiver kan ved berettiget mistanke om brudd på grunnleggende menneskerettigheter eller anstendige arbeidsforhold, ensidig suspendere sine forpliktelser etter denne kontrakten. Dette innebærer at Oppdragsgiver, inntil mistankene er avkreftet, ikke er forpliktet til å overholde denne kontrakten. Oppdragsgiver skal umiddelbart varsle Leverandøren. Varselet skal være skriftlig og gi en begrunnelse for mistanken. Kopi av dokumentasjon Oppdragsgiver besitter og som underbygger mistanken skal oversendes Leverandøren. Oppdragsgiver skal i varselet gi Leverandøren en frist til å besvare innholdet i varselet.

Oppdragsgiver skal varsle Leverandøren om at kontraktsrettslige misligholdsbeføyelser vil bli gjort gjeldende. Varsel skal sendes skriftlig og gi Leverandøren en frist på minimum tre uker med å besvare varselet.

4.3 Helse, miljø og sikkerhet

4.3.1 Spesifikke HMS-krav

Krav til HMS er beskrevet i 02 – Tilbudsmatrisen tilhørende vedlegg E – Oppdragsgivers kravspesifikasjon.

4.4 Møter

Ved behov skal partene møtes en gang i året for å evaluere samarbeide og eventuelt vurdere tiltak for å bedre samhandling.

4.5 Tilleggsavtaler og krav

4.5.1 Taushetserklæring

Før oppstart hos Oppdragsgiver skal de av Leverandørens ansatte og underleverandører, i opptil flere ledd, som er involvert i oppdrag hos Oppdragsgiver individuelt signere Oppdragsgivers taushetserklæring. Det påligger Leverandøren å innhente og å administrere dette, samt sørge for kontinuerlig oppdatering undervegs i avtaleperioden. Kopi av signerte taushetserklæringer skal, hvis Oppdragsgiver krever det, arkiveres hos Oppdragsgiver, på en plassering bestemt av Oppdragsgiver.

Mal for taushetserklæring er vedlagt.

4.6 Personellsikkerhet – forbehold om endrede sikkerhetskrav

Det forutsettes at personell som skal ha tilgang til Oppdragsgivers systemer og øvrige eiendeler, tilfredsstiller Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende krav til personellsikkerhet, herunder krav til bakgrunnssjekk og sikkerhetsmessig egnethet. Leverandør skal løpende oppdatere og tilpasse sine krav i henhold til endringer i eksterne og interne sikkerhetskrav og endret risikobilde. Leverandør skal godta og implementere endrede og skjerpede krav og tiltak til både internt og eksternt personell som skal jobbe for Leverandør.

4.7 Informasjonssikkerhetsavtale

Leverandøren og underleverandører kan gjennom denne Avtalen få tilgang til kraftsensitiv informasjon i henhold til *Forskrift om sikkerhet og beredskap i kraftforsyningen (kraftberedskapsforskriften)*.

Leverandøren og underleverandører, i inntil flere ledd, forplikter seg til, for egen regning og risiko, å inngå informasjonssikkerhetsavtale med Oppdragsgiver før avtalens start, eller underveis i avtaleperioden hvis Oppdragsgiver ber om dette.

4.8 Databehandleravtale

Leverandøren og underleverandører, i inntil flere ledd, forplikter seg til, for egen regning og risiko, å inngå en databehandleravtale med Oppdragsgiver før Avtalens start, eller underveis i avtaleperioden hvis Oppdragsgiver ber om dette.

Det påligger Leverandøren å innhente og å administrere dette, samt sørge for kontinuerlig oppdatering underveis i avtaleperioden.

Databehandleravtale med leverandøren skal sikre at personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven. Avtalen skal sikre at personopplysninger ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

4.9 Eventuelt andre administrative bestemmelser

Rapporter som naturlig hører til under rammeavtalens artikler og leveranser, og som Oppdragsgiver ber om i avtaleperioden, skal leveres uten noen form for gebyrer eller tilleggskostnader.

5 VEDLEGG E – OPPDRAGSGIVERS KRAVSPESIFIKASJON

5.1 Innledning og formål

Formålet med denne avtalen er å sikre tilgang til kurs- og kompetansetjenester som dekker oppdragsgivers behov i avtaleperioden.

Leverandøren skal levere tjenester med tilstrekkelig kvalitet, kapasitet og geografisk dekning slik at oppdragsgivers behov for lovpålagte, faglige og virksomhetsspesifikke kurs kan ivaretas på en effektiv og forutsigbar måte.

Kravene til leveransen er samlet beskrevet i avtaledokumentene. Dette vedlegget angir hvilke dokumenter som utgjør kravgrunnlaget og hvordan disse skal forstås i sammenheng.

Nærmere beskrivelse av leveransen og kravene fremgår av:

- Vedlegg A – Leveringsomfang, som beskriver tjenestene som omfattes av avtalen.
- Vedlegg 02 – Tilbudsmatrise, som inneholder kravspesifikasjon, dokumentasjonskrav og tildelingskriterier.

Leverandørens besvarelser i tilbudsmatrisen utgjør en del av kontraktsgrunnlaget og er bindende for leverandøren i avtaleperioden.

6 VEDLEGG F – LEVERANDØRENS LØSNINGSFORSLAG

6.1 Generelt

Leverandørens beskrivelse av tilbudt løsningsforslag fremkommer i dette Vedlegg F med vedlegg.