Rammeavtale for varsling og kommunikasjon på skoler i Stavanger kommune Avtalenummer 2026/xxxxx

Stavanger kommune

Table of contents

1 Om avtalen
1.1 Parter
1.2 Formål og omfang
1.3 Partenes kontaktpersoner
1.4 Avtalens varighet
1.5 Avtalens kontraktsverdi
1.6 Avtaletype
1.7 Kontraktsdokumentene
2 Avrop
2.1 Avropsmekanisme
2.2 Direkte avrop
2.2.1 Direkte avrop og kontraktsvilkår
2.2.2 Direkte avrop og justering av fordelingsnøkkel
2.2.3 Direkte avrop og gjennomføring
2.3 Minikonkurranser
2.4 Bestilling
2.5 Kontraktsdokumenter ved avrop
3 Pris
3.1 Prisregulering
4 Underleverandører/underrådgivere
5 Nøkkelpersonell og utskiftning
6 Faktura
7 Mislighold



1 Om avtalen

1.1 Parter

Denne avtalen er inngått mellom

og

1.2 Formål og omfang

Denne avtalen er en rammeavtale mellom Oppdragsgiver og Leverandøren om leveranse av følgende varer og/eller tjenester:

Kontrakten gjelder rammeavtale for levering, installasjon, programmering, testing, idriftsettelse, dokumentasjon, opplæring, service og vedlikehold av kommunikasjons- og varslingssystemer ved kommunale skoler i Stavanger kommune, slik dette er beskrevet i konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Rammeavtalen skal benyttes ved nyinstallasjoner, utskiftinger, oppgraderinger, utvidelser og suppleringer av eksisterende anlegg i avtaleperioden.

Rammeavtalen gir Oppdragsgiver rett til å kjøpe varer eller tjenester som er dekket av denne rammeavtalen innenfor rammeavtalens omfang og varighet. Oppdragsgiverne er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde varer eller tjenester i rammeavtaleperioden.

1.3 Partenes kontaktpersoner

Representanten som er angitt nedenfor skal i utgangspunktet ikke involveres i saker som angår det enkelte avropet eller daglig drift, herunder bestilling, kvalitet på levert produkt/tjeneste og lignende.

Kundens representant er:

- Tommy Sele

Kunden skal være en prioritert kunde og ha minst én fast kontaktperson hos leverandør å forholde seg til i avtaleperioden, med stedfortreder i dennes fravær.

Leverandørens representant er:

- SETT INN NAVN

Partene skal uten ugrunnet opphold informere hverandre gjensidig om utskifting av personell som er navngitt i avtalen.

1.4 Avtalens varighet

Kunden har opsjon på å forlenge avtalen med 1 + 1 år regnet fra opprinnelig utløp. Avtalens vilkår

videreføres uten endringer ved forlengelse.

Kunden har også opsjon på forlengelse av avtalen for en kortere periode enn 1 år, men ikke kortere enn 6 måneder.

1.5 Avtalens kontraktsverdi

Dersom vi bruker alle opsjoner inkludert forlengelse er den forventede kontraktsverdien for rammeavtalen 38.400.000 kr ekskl. mva. Vi opplyser om verdier kun for informasjon, og er ikke bundet av disse. Den maksimale verdien er 48.000.000 kr ekskl. mva.

Finansielle rettigheter og forpliktelser under rammeavtalen:

1. Ingen kjøpsplikt: Det er ingen forpliktelse til å kjøpe et bestemt volum av tjenester eller materiell fra avtalen. Det faktiske volumet kan derfor variere fra den antatte kontraktsverdien, avhengig av behov.

2. Lojalitetsplikt: Selv om det ikke foreligger noen kjøpsplikt under rammeavtalen er det likevel en lojalitetsplikt, noe som betyr at vi er forpliktet til å benytte rammeavtalens leverandører når vi skal kjøpe varslings- og høytalersystemer.

Disse punktene sikrer at alle parter er klar over de økonomiske rammene og den innebygde fleksibiliteten i rammeavtalene.

1.6 Avtaletype

Oppdragsgiver tar sikte på å inngå parallelle rammeavtaler med inntil tre (3) leverandører i prioritert rekkefølge, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede tilbud.

Oppdragsgiver skal gjøre direkte avrop etter en fordelingsnøkkel og tildele kontrakter under minikonkurranser.

Direkte avrop og kontrakter tildelt under minikonkurranser reguleres av NS 8406 med mindre annet er avtalt, med de endringer og/eller tillegg som fremgår av Spesielle kontraktsvilkår, Avtaledokumentet og seriøsitetsbestemmelsene.

Med «rammeavtale» menes en avtale inngått mellom en eller flere oppdragsgivere og en eller flere leverandører som har til formål å fastsette vilkårene for de enkeltstående avtaler som skal tildeles i løpet av rammeavtalens varighet.

Med avrop menes en bestilling av en ytelse innenfor rammeavtalen.

1.7 Kontraktsdokumentene

Rammeavtalen består av følgende dokumenter:

1. Avtaledokumentet (dette dokumentet)
2. Referater etter avklarings- /kontraktsmøte datert ***[sett inn dato]***, godkjent av begge parter.
3. Tilbudet, datert. ***[sett inn dato]***
4. Konkurransegrunnlaget med vedlegg

Ved motstrid gjelder dokumentene i den nevnte rekkefølge.

Alle endringer/tilførsler til avtalen må foreligge i skriftlig form undertegnet av begge parter for å være gyldig.



2 Avrop

Følgende avropsmekanismer gjelder for tildeling av oppdrag:

- Direkte avrop
- Minikonkurranser

2.1 Avropsmekanisme

For å sikre en rettferdig og effektiv tildeling av oppdrag under rammeavtalene, benyttes to ulike avropsmekanismer: direkte avrop og minikonkurranser. Ved direkte avrop, som gjelder for oppdrag mellom kr 0 - 1 000 000, fordeles oppdragene basert på rangeringen av leverandører fra hovedkonkurransen, der leverandør rangert som nr. 1 får 50 % av oppdragene, leverandør nr. 2 får 30 %, og leverandør nr. 3 får 20 %. For oppdrag mellom kr 1 000 000 og 1 500 000 kan det benyttes minikonkurranser, der tildelingen skjer etter en ny konkurranse uten hensyn til tidligere rangering. For oppdrag over kr 1 500 000 skal det enten gjennomføres minikonkurranser eller konkurranseutsetting som egne anbud.

Den følgende avropsstrukturen skal følges under rammeavtalene:

Oppdragets verdi	Avropsmetode
Kr 0 - 1.000.000	Direkte avrop
Kr 1.000.000 - 1.500.000	Minikonkurranse
Over kr 1.500 000	Minikonkurranse eller konkurranseutsetting som egne anbud

Oppdrag under kr 1.000 000 kan også tildeles gjennom minikonkurranser når oppdragets art eller kompleksitet tilsier dette. I slike tilfeller vil alle leverandører på rammeavtalen få en lik mulighet til å delta.

2.2 Direkte avrop

Fordelingsnøkkel:

- **Leverandør rangert som nr. 1:** 50 % av kontraktsverdi
- **Leverandør rangert som nr. 2:** 30 % av kontraktsverdi
- **Leverandør rangert som nr. 3:** 20 % av kontraktsverdi

Oppdragsgiver forplikter seg til å etterstrebe en mest mulig jevn fordeling basert på fordelingsnøkkelen.

Det presiseres at den endelige fordelingen kan avvike fra disse prosentandelene, avhengig av for eksempel variasjoner i oppdragsvolum, uforutsette avrop mot slutten av avtaleperioden eller hastetilfeller der spesielle behov tilsier en annen fordeling.

2.2.1 Direkte avrop og kontraktsvilkår

Vilkårene fra hovedkonkurransen gjelder, med eventuelle tillegg eller endringer spesifisert for hvert avrop.
Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta ikke vesentlige endringer i spesifikke kontraktsvilkår til NS 8406 ved behov.



2.2.2 Direkte avrop og justering av fordelingsnøkkel

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å justere fordelingsnøkkelen for direkte avrop dersom leverandøren ikke overholder kravspesifikasjonen eller andre kontraktsvilkår.

Vesentlige brudd på kravspesifikasjonen eller kontraktsvilkårene kan vurderes som mislighold og umiddelbart føre til en justering av fordelingsnøkkelen.

Gjentatte mindre avvik eller flere mellomstore brudd kan også føre til en omfordeling av oppdragene dersom de oppstår i et omfang som påvirker leveransen.

Eventuelle justeringer vil kun gjelde fremtidige direkte avrop.

2.2.3 Direkte avrop og gjennomføring

Leverandøren skal benytte oppdragsgiverens til enhver tid gjeldende verktøy og retningslinjer for konkurransegjennomføring ved direkte avrop. Dette gjelder også i tilfeller der oppdragsgiver velger å sette disse prosessene ut til tredjepart.

2.3 Minikonkurranser

Retningslinjer for minikonkurranser:

- **Gjennomføring:** Leverandøren skal benytte oppdragsgiverens til enhver tid gjeldende verktøy og retningslinjer for konkurransegjennomføring ved minikonkurranser. Dette gjelder også i tilfeller der oppdragsgiver velger å sette disse prosessene ut til tredjepart.
- **Tildelingskriterium:** I alle minikonkurranser vil tildeling skje basert på 100 % pris.
- **Prisrammer:** Tilbudene må holde seg innenfor de maksimale prisene fastsatt i hovedkonkurransen. Dårligere vilkår kan ikke aksepteres, men det kan avtales bedre vilkår. I minikonkurranser må leverandørene gi sine beste priser.
- **Kontraktsvilkår:** Vilkårene fra hovedkonkurransen gjelder, med eventuelle tillegg eller endringer spesifisert for hver minikonkurranse.
- **Forbehold:** Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse en minikonkurranse dersom ingen tilbud oppfyller kravene. I slike tilfeller kan oppdragsgiver velge å utlyse en ny minikonkurranse eller gjennomføre direkte avrop, også ved beløp som overstiger kr 1.000 000.

2.4 Bestilling

Oppdragsgiver bruker kommunens innkjøpssystemer til innhenting av tilbud og forvaltningssystemer til bestilling av oppdrag. Oppdragstaker vil få nødvendig instrukser og tilgang fra oppdragsgiver. Bestillingsrutinen kjøres gjennom et system og videre til oppdragstaker, men det er ikke begrenset til ett og samme system. Ved mini-konkurranser og innhenting av tilbud kan det imidlertid være behov for å benytte to ulike systemer. Kommunen arbeider med integrasjoner for å forbedre brukervennligheten for leverandørene. Leverandør skal til enhver tid følge avropsmekanismen gitt av oppdragsgiver eller underleverandør av dette. Det



medfører ingen kostnad eller risiko for leverandør.

Bestillingsrutiner:

- **Skriftlig bestilling:**
  Ingen arbeid kan påbegynnes før leverandøren har mottatt en skriftlig bestilling med synlig ordrenummer fra oppdragsgiver.
- **Håndtering av uklar Bestilling:**
  Dersom leverandøren mottar en uklar eller ufullstendig bestilling, skal leverandøren umiddelbart kontakte oppdragsgiver for å få nødvendige avklaringer før arbeidet påbegynnes.
- **Ordrebekreftelse:**
  Etter mottak av en skriftlig bestilling, skal leverandøren sende en ordrebekreftelse tilbake til oppdragsgiver. Ordrebekreftelsen skal bekrefte mottak av bestillingen og inneholde bekreftelse på forventet oppstartstidspunkt for arbeidet.
- **Ordinære oppdrag:**
  Når kommunen sender en bestilling til leverandøren gjennom kommunens FDVU-system, pålegges leverandøren å laste opp nødvendig dokumentasjon og kvittere ut arbeidsordre direkte i kommunens systemer. Den samme arbeidsorden vil inneholde et ordrenummer for merking av faktura, og det er leverandørens ansvar å finne denne merkingen. Leverandøren kan ikke fakturere før FDV-dokumentasjonen er oversendt og godkjent av bestiller hos oppdragsgiver. Bestiller skal godkjenne snarest og innen rimelig tid. Faktura som ikke inneholder riktig merking vil sendes i retur og dokumentasjon som ikke lastes opp eller arbeid som ikke kvitteres ut kan vi ikke betale for. Når en har fått bekreftet at sluttfaktura er mottatt eller arbeid utført, så skal leverandøren fakturere senest på slutten av påfølgende måned. Leverandør vil få innføring og tilgang til FDVU-system av oppdragsgiver.

2.5 Kontraktsdokumenter ved avrop

Ved avrop på rammeavtalen rangeres den enkelte bestilling foran øvrige avtaledokumenter. De enkelte avropene reguleres av følgende dokumenter:

1. Leverandørens ordrebekreftelse
2. Bestillingsskjema med vedlegg
3. Spesielle Kontraktsvilkår til NS 8406
4. Stavanger kommunes Seriøsitetsbestemmelser.
5. A-konto-plan.
6. NS 8406 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt (ikke vedlagt)
7. Rammeavtalen

Dokumentene over utfyller hverandre og utgjør sammen kontraktsdokumentene. Inneholder



kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre skal de gjelde i ovennevnte rekkefølge.

Er det motstrid mellom dokumentene som utgjør bestillingsskjema, gjelder beskrivelsen foran tegningene. Utførelse som bare er angitt på tegning, men som også burde ha vært angitt i beskrivelsen eller mengdefortegnelsen, omfattes ikke av kontrakten.

Er det motstrid mellom bestemmelser i den enkelte dokumentgruppen nevnt over, går spesielle bestemmelser foran generelle bestemmelser, og bestemmelser utarbeidet særskilt for kontrakten, foran standardiserte bestemmelser.

3 Pris

Leverandøren kompenseres for oppdraget iht. de avtale priser, rater, påslag, og betingelser, som følger av konkurransegrunnlaget med vedlegg, Leverandørens tilbud, og referat fra avklaringsmøte.

Rammeavtalens priser og betalingsvilkår skal legges til grunn ved alle avrop. Prisene oppgitt er maksimale priser. Leverandøren kan tilby lavere priser.

Time- og enhetspriser

Dersom annet ikke er avtalt skal prisene inkludere alle leverandørens direkte og indirekte kostnader slik som lønn, gebyrer, sosiale utgifter, arbeidsavgifter, feriepenger, arbeidsgiveromkostninger, kostnader for bruk av alt verktøy både manuelt og elektrisk, verneutstyr og arbeidsgivers fortjeneste.

Påslag på materiell

Leverandørens oppgitte påslagsprosent brukes på alt materiell og skal dekke alle leverandørens direkte og indirekte kostnader inklusive frakt, avgifter og lignende, samt fortjeneste.

Påslaget multipliseres med nettopris/innpris. Med nettopris/innpris menes den dokumenterte prisen leverandøren selv betaler for produktene/materiellet eksklusive mva.

3.1 Prisregulering

For alle tjenester (andre tjenester og timespriser) etter denne avtalen kan prisene kreves indeksregulert årlig på grunnlag av SSBs tabell 08651: *Byggjekostnadsindeks for bustader i alt, etter arbeidstype: «elektroarbeid»*.

Prisjustering kan tidligst finne sted ett år etter kontrakt er signert. Reguleringen skal skje med utgangpunkt i utvikling av prisindeks for de siste 12 tilgjengelige måneder i SSB. Skriftlig varsling med dokumentasjon skal skje minimum 1 måned i forkant av eventuell prisjustering.

Leverandør skal sende skriftlig varsel om prisjustering minst én måned i forveien, og plikter å dokumentere grunnlaget for beregnet prisjustering før justeringen trer i kraft.

Tilbudets påslag er faste i avtaleperioden.

4 Underleverandører/underrådgivere

Leverandøren skal anvende følgende underleverandører for oppfyllelse av denne kontrakten:

Underleverandører	Organisasjonsnummer	Arbeidsbeskrivelse
[sett inn navn]	*[sett inn*	*[beskriv hvilke deler av arbeider underleverandøren*

	organisasjonsnummer]	*skal utføre]*

Bruk av andre underleverandører for arbeid under denne kontrakten, og bytte av de som er oppgitt i tabellen over, skal alltid være underlagt Oppdragsgivers skriftlige forhåndsgodkjenning.

Kontraktens øvrige krav om bruk av underleverandør må være oppfylt, herunder vedlagte Stavanger kommunes Seriøsitetsbestemmelser for bygg- og anleggskontrakter.

5 Nøkkelpersonell og utskiftning

Arbeidet under denne kontrakten skal utføres av følgende personell:

Rolle i oppdraget/prosjektet	Navn	Stilling	E-post	Telefon
[sett inn]	*[sett inn]*	*[sett inn]*	*[sett inn]*	*[sett inn]*

Oppdraget skal utføres av den eller de som er angitt over. Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring og for øvrig tilfredsstille de krav Oppdragsgiver har stilt i kontrakten. Leverandøren kan ikke skifte ut personer som i henhold til kontrakten eller senere avtale skal utføre oppdraget, uten Oppdragsgiverens skriftlige forhåndsgodkjenning.

Dersom Leverandøren under gjennomføring av oppdraget bytter ut person(er) oppgitt over, uten at det foreligger en slik forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiver, belastes Leverandøren med kr. 100 000 per person dette gjelder. Ny person skal ha tilsvarende utdannelse og erfaring som den person som byttes ut. Timepris for ny person vil være den samme som tilbudt i konkurransen. Dette vil gjelde alle bytter i avtaleperioden.
Det vil ikke bli betalt for opplæring eller erfaringsutveksling. Det forventes at ny person setter seg inn i oppdraget uten forsinkelse eller kostnad for Oppdragsgiver.
Tilbudt nøkkelpersonell skal beherske norsk skriftlig og muntlig.

6 Faktura

Følgende faktureringsbetingelser gjelder for alle avrop, med mindre noe annet er avtalt i forbindelse med den enkelte bestillingen:

Faktura skal sendes elektronisk i formatet EHF til følgende adresse:

- Stavanger kommune: 0192:964965226

Det skal sendes en faktura per ordrenummer.

Faktura skal merkes med avtalenummer 2026**/xxxxxx**. Plassering av avtalenummer i EHF faktura: <cac:ContractDocumentReference> <cbc:ID>2026**/xxxxx**</cbc:ID>

Se generelle avtalevilkår for mer informasjon om faktureringsbetingelser og ytterligere krav til innhold i EHF faktura.



7 Mislighold

Dette punktet gjelder mislighold i rammeavtaleforholdet. Mislighold under det enkelte avropet reguleres av kontrakten som gjelder for det enkelte avropet.

Hva som anses som mislighold:

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis Leveransen under rammeavtalen ikke er i samsvar med de formål, krav eller spesifikasjoner som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige avtalte plikter.

Det foreligger ikke mislighold dersom situasjonen skyldes oppdragsgivers forhold eller Force Majeure.

Sanksjoner ved mislighold

Tilbakehold av betaling:
Ved mislighold kan oppdragsgiver holde tilbake en forholdsmessig del av betalingen.
Dagbot ved forsinkelse:

Prisavslag:
Hvis det ikke har lykkes Leverandøren å avhjelpe en mangel ved Leveransen innen rimelig tid, kan oppdragsgiver kreve forholdsmessig avslag i prisen der dette er relevant. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

Erstatning:
Oppdragsgiver kan uavhengig av det ovennevnte kreve erstatning etter alminnelige kontraktsrettslige prinsipper. Det gjøres i tilfelle fradrag i erstatningen for eventuelt betalte dagbøter eller andre avtalte konvensjonalbøter. Indirekte tap kan kun kreves dekket dersom Leverandøren eller noen denne svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Heving:
Ved vesentlig mislighold kan oppdragsgiver heve rammeavtalen med øyeblikkelig virkning.

I tillegg til heving kan oppdragsgiver kreve erstatning og/eller prisavslag.