



**Gjøvik kommune**  
**KONKURRANSEGRUNNLAG**

---

***RAMMEAVTALE FOR KJØP AV  
SAKSBEHANDLINGSTJENESTER TIL KOMMUNENE  
I GJØVIKREGIONEN  
ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE***

---

**FORESPØRSEL: 219658**  
**SAKSNUMMER: 2019/5554**

---

<b>1. OPPDRAGET</b>	
1.1 Oppdragsgiver.....	3
1.2 Oppdragsgivers kontaktperson.....	3
1.3 Kontraktens omfang.....	3
1.4 Kontraktens varighet.....	4
1.5 Anskaffelsesregler og anskaffelsesprosedyre.....	4
1.6 Kunngjøring.....	4
1.7 Fremdriftsplan.....	4
<b>2. KONKURRANSEREGLER</b>	
2.1 Tilbud på deler av oppdraget.....	5
2.2 Alternative tilbud.....	5
2.3 Forbehold.....	5
2.4 Oppdragsgivers rett til å foreta suppleringer m.m.....	5
2.5 Spørsmål fra leverandør.....	5
2.6 Kostnader ved å delta i konkurransen.....	5
2.7 Taushetsplikt.....	5
2.8 Offentlighet.....	5
<b>3. KRAV TIL TILBUDET</b>	
3.1 Innleveringsfrist.....	6
3.2 Innleveringssted.....	6
3.3 Krav til utforming av tilbudet.....	6
3.4 Tilbudsåpning.....	7
3.5 Vedståelsesfrist.....	7
<b>4. KRAV TIL LEVERANDØREN</b>	
4.1 Kvalifikasjonskrav.....	8
<b>5. OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE</b>	
5.1 Tildelingskriterier.....	9
<b>6. KONTRAKTSBESTEMMELSER.....</b>	<b>10</b>
<b>7. VEDLEGG</b>	
Vedlegg 1: Egenerklæring lønn og arbeidsvilkår.....	10
Vedlegg 2: Kravspesifikasjon.....	11
Vedlegg 3: Rammeavtale.....	13

---

# 1 OPPDRAGET

## 1.1 Oppdragsgiver

Barnevernstjenestene i hhv. Gjøvik og Land (felles kontorsted: Gjøvik kommune), Østre Toten og Vestre Toten yter tjenester til kommunene i Gjøvikregionen.

Det inviteres til konkurranse med prosedyre **åpen anbudskonkurranse** i forbindelse med kjøp av saksbehandlingsressurser til barneverntjenestene.

## 1.2 Oppdragsgiveres kontaktpersoner

### **Gjøvik og Land Barneverntjeneste**

Navn:	Are Andersen
Postadresse:	Gjøvik kommune
Telefon:	48297501
Epost:	<a href="mailto:Are.andersen@gjovik.kommune.no">Are.andersen@gjovik.kommune.no</a>

### **Østre Toten Barneverntjeneste**

Navn:	Åse Marie Bjorbækmo
Postadresse:	Østre Toten kommune
Telefon:	40552695
Epost:	<a href="mailto:AseMarie.Bjorbaekmo@ostre-toten.kommune.no">AseMarie.Bjorbaekmo@ostre-toten.kommune.no</a>

### **Vestre Toten Barneverntjeneste**

Navn:	Hanne Helgeland
Postadresse:	Vestre Toten kommune
Telefon:	46939800
Epost:	<a href="mailto:Hanne.Helgeland@vestre-toten.kommune.no">Hanne.Helgeland@vestre-toten.kommune.no</a>

## 1.3 Kontraktens omfang

Konkurransen omfatter kjøp av saksbehandlingstjenester for kommunene i Gjøvikregionen.

Det ønskes inngått Inntil tre (3) rammeavtaler med tre (3) leverandører for ett (1) år, med opsjon ( 1+1+1 år) for de 3 påfølgende år.

Oppdragsgiver (felles beslutning for alle kommunene) vil selv beslutte hvor mange leverandører det er aktuelt å inngå kontrakt med, men tilbydere må tilby minimum 3 konsulenter som dekker 3

---

årsverk ihht.de kvalifikasjonskrav som er angitt i tilbudsdocumentene.

Formålet med dette kjøpet er at innleide konsulenter skal saksbehandle barnevernssaker for oppdragsgiver og kunne ta unna saksmengde for kortere eller lengre perioder, ihht. Brev fra BLD av oktober 2017 om bruk av private aktører i barnevernet.

Innleide personer skal jobbe sammen med oppdragsgivers egne ansatte på oppdragsstedet.  
**Varigheten på oppdraget for Innleide konsulenter under rammeavtalen vil variere ut fra behov. Oppdragsgiver har en ensidig rett til å avslutte oppdraget med den enkelte konsulent med 2 måneders varsel.**

#### **Avropsrutine fra rammekontraktene:**

Uttak fra rammeavtalene gjøres ved avrop/bestilling fra den enkelte oppdragsgiver. Firmaer med rammeavtale må forplikte seg til å møte på det arbeidsstedet som er tilknyttet avroper (Gjøvik el. Lena el. Raufoss).

Dersom Vestre Toten har avropt først, går avropet fra for eksempel Gjøvik til firma med nest høyest score osv.

Det blir først foretatt avrop av inntil 3 årsverk fra firma med høyest poengscore til ett arbeidssted i evaluering og som er innstilt som nr. 1. Neste avrop for inntil 3 nye årsverk foretas fra firma med nest høyest poengscore og som er innstilt som nr. 2.

Deretter vil de inntil 3 neste årsverk foretas fra firma med 3.høyest poengscore og som er innstilt som nr. 3.

Rekkefølge av avrop ved helt identisk total poengscore blir avgjort med loddtrekning.

Dersom firma med høyest score ikke kan levere, går henvendelsen til neste.

Konsulentene som tilbys i tilbudet skal kontraktuelt navngis under pkt.1.6 i Bilag 1 i kontakten. Ref. SSA-b bilag ( Rammeavtalen mellom oppdragsgiver og det enkelte firma).

Kontraktsmal SSA-b m/bilag skal videre brukes ved kontrakt mellom enkeltkonsulentene og den enkelte kommune ved avrop. Den enkelte kommune er ansvarlig for å effektivere slike kontrakter.

### **1.4 Kontraktenes varighet**

Varigheten på rammekontraktene er regulert i SSA-b m/bilag.

### **1.5 Anskaffelsesregler og anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og Forskrift om offentlige anskaffelser 2016-08-12-974 (FOA) med ikraftsettelse 1.1.2017, med endringer av 1.5.2017 i FOR-2017-04-21-18.

For denne anskaffelsen har oppdragsgiver valgt prosedyren åpen anbudskonkurranse. Det innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud i konkurransen, og at det ikke er tillatt å forhandle på grunnlag av de innleverte tilbud.

### **1.6 Kunngjøring**

Anskaffelsen kunngjøres i Doffin databasen, via konkurransegjennomføringsverktøyet Merzell.

---

## **1.7 Fremdriftsplan**

Ref. Mercell

## **2 KONKURRANSEREGLER**

### **2.1 Tilbud på deler av oppdraget**

Det gis ikke anledning til å gi tilbud på kun deler av oppdraget.

### **2.2 Alternative tilbud**

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i denne konkurransen.

### **2.3 Forbehold**

Leverandøren har ikke anledning til å ta vesentlige forbehold i konkurransen. Dersom forbeholdet er vesentlig, skal tilbudet avvises fra deltagelse i konkurransen.

### **2.4 Oppdragsgivers rett til å foreta suppleringer, endringer og tilbakekall**

Inntil tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Enhver supplerings, endring eller rettelse vil umiddelbart bli formidlet gjennom Mercell.

Dersom rettelser, suppleringer eller endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

### **2.5 Spørsmål fra leverandør**

All kommunikasjon og spørsmål om oppdraget skal foregå skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Det skal ikke være kontakt mellom oppdragsgivere og tilbyder under konkurransefasen.

### **2.6 Kostnader ved å delta i konkurransen**

Enhver kostnad som leverandører pådrar seg i forbindelse med konkurransen og eventuell kontraktsinngåelse dekkes av leverandørene.

### **2.7 Taushetsplikt**

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om drifts- og forretningsforhold som det vil være av forretningsmessig betydning å hemmeligholde, jf. lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 (forvaltningsloven) § 13.

### **2.8 Offentlighet**

Leverandørens tilbud og oppdragsgivers protokoll for konkurransen vil være gjenstand for offentlig innsyn etter at leverandør er valgt.

---

## **3 KRAV TIL TILBUDET**

### **3.1 Innleveringsfrist**

Ref. Mercell

Tilbud som ikke er levert Mercell innen tilbudsfristens utløp, vil bli avvist.

.

### **3.2 Innlevering**

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell.

Supporttjeneste for leverandørene er : [post@mercell.com](mailto:post@mercell.com)

Tlf. 21018800.

### **3.3 Krav til utforming av tilbudet**

Tilbudet skal være skriftlig, datert og utformet på norsk, samt forpliktet av person med myndighet til å binde leverandøren.

Tilbydere kan be om innsyn i de konkurrerende tilbud. Det er derfor ønskelig at et sett tilbudsdokumenter leveres i sladdet versjon i digitalt format der forhold som vurderes å være av forretningsmessig art er strøket. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å vurdere hva som skal unntas fra konkurrentinnsyn gjennom dialog med tilbyder.

### **3.4 Tilbudsåpning**

Tilbudene åpnes i etter tilbudsfristens utløp.

Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

### **3.5 Vedståelsesfrist**

Tilbudet skal være bindende 90 dager etter tilbudsfrist.

## **4. KRAV TIL LEVERANDØREN**

### **4.1 Kvalifikasjonskrav/minstekrav**

#### **Generelt om kvalifikasjonskravene**

Kvalifikasjonskravene er oppdragsgivers minimumskrav til leverandøren for å delta i konkurransen, og skal sikre at leverandøren er egnet til å oppfylle kontrakten. Leverandører som ikke oppfyller kravene som er stilt fra oppdragsgiver nedenfor, skal avvises og deres tilbud vil ikke bli evaluert i konkurransen.

Dersom leverandøren er usikker på hvordan kvalifikasjonskravene eller kravet til dokumentasjon skal forstås, oppfordres han til å ta kontakt med oppdragsgivers kontaktperson for å få avklart sine spørsmål.

(Dokumentasjonen skal bekreftes i Mercell, og forevises/dokumenteres for innstilte leverandører i Mercell ved innstilling. Innstilte leverandører som ikke kan vise til gyldig dokumentasjon får ikke delta videre i konkurransen).

### Organisatorisk og juridisk stilling

<b>Krav 1:</b>	<b>Dokumentasjon:</b>
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest
<b>Krav 2:</b>	<b>Dokumentasjon:</b>
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatter og avgifter	Skatteattest / merverdigavgiftsattest som ikke er eldre enn 6 mnd fra tilbudsfristens utløp ( bestilles via ALTINN)  Attestene skal innleveres sammen med resten av tilbudet.

### Økonomisk og finansiell kapasitet

<b>Krav 3:</b>	<b>Dokumentasjon:</b>
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å oppfylle kontrakten. Soliditet: Minimum A eller tilsvarende	Siste års godkjente regnskap.  Foretakets siste årsberetning til Brønnøysundsregisteret. Dokumentasjon fra godkjent kredittvurderingsfirma.

### Erfaring/kvalifikasjoner

<b>Krav 4:</b>	<b>Dokumentasjon:</b>
Kvalifisert norskspråklig personell med erfaring minimum 5 år fra tilsvarende tjeneste i kommunal virksomhet. Høyskoleutdanning som barnevernspedagog, sosionom eller tilsvarende. Konsulentene må beherske bruk av oppdragsgivers fagsystem, Visma Familia.	Vitnemål, CV og dokumentert tjeneste. Referanser oppgis. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte disse.

### Leveringssikkerhet

<b>Krav 5:</b>	<b>Dokumentasjon:</b>
----------------	-----------------------

Leverandøren skal bekrefte 100% leveringssikkerhet av inntil 3 årsverk. Levering skal skje innen 1 måned etter oppdragsgivers avrop/bestilling. (ref. pkt 5.1)	Bekreftes i tilbudet.
--	-----------------------

#### Gyldig ansvarsforsikring

<b>Krav 6:</b>	<b>Dokumentasjon:</b>
Gyldig ansvarsforsikring	Bekreftes i tilbudet. Gyldig polise må dokumenteres ved forespørsel

Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske, fra leverandørens hjemland.

## 5. OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

### 5.1 Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil evaluere alle tilbud etter tildelingskriterier som ikke blir avvist fra deltagelse i konkurransen, og tildele rammeavtaler til inntil 3 leverandører med de 3 med høyeste poengscore.

Følgende tildelingskriterier legges til grunn i konkurransen:

- **Pris / timepris Vektet 60%**
- **Leveringssikkerhet Vektet 40%**

Konsulenter skal kunne påbegynne oppdraget senest innen 1 måned etter avrop/bestilling.

#### Pris

Det skal tilbys en lik timepris for hele oppdraget uavhengig av konsulent, arbeidssted og arbeidstid. Jf. Vedlegg 2, pkt. 4.

#### Evalueringsmodell

Tilbudene blir evaluert etter poengsetting fra en skala fra en (1) til seks (6), hvor seks (6) poeng gis på det beste tilbudet innenfor hvert tildelingskriterie, multiplisert med den prosentuelle vektig som det enkelte kriterie har.

En vilkårlig tilbyder B får poeng som tilsvarer: (laveste timepris/pris fra tilbyder B)\*6\*vektig.

Leveringssikkerhet skal bekrefte til tilbudet.

## 6.KONTRAKSTBESTEMMELSER

Statens Standard : SSA-B



---

«Rammeavtale for kjøp av saksbehandlingstjenester kommunene i Gjøvikregionen. »

## LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Fra 1. januar 2013 ble vikarbyrådirektivet en del av norsk rett. Samtidig vedtok Stortinget endringer i arbeidsmiljøloven, tjenestemannsloven og ferieloven slik at norsk rett blir i samsvar med direktivet. Lovendringene innebærer i hovedsak at innleide arbeidstakere skal sikres lønns- og arbeidsvilkår som om de er direkte ansatt i innleievirksomheten. Endringene trådte i kraft med virkning fra 1. januar 2013. Fra samme tidspunkt har partene i tariffoppgjøret (KS og arbeidstakerorganisasjonene) blitt enige om at kommunene skal sikre at innleide arbeidstakere i kommunal sektor har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med den kommunale tariffavtalens fellesbestemmelser og lønnsbestemmelser (se vedlegg 4 til dette konkurransegrunnlaget: Vedlegg 7 til Hovedtariffavtalen i KS-området: Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak)

I henhold til Hovedtariffavtalen vedlegg 7, krever Oppdragsgiver at Leverandøren minst gir sine ansatte lønns- og arbeidsvilkår som gjelder hos arbeidsgiver jf. arbeidsmiljøloven § 4-12 a, og Hovedtariffavtalen kapittel 1 §§ 4-15, kapittel 3.4, 3.6 og 3.7, kapittel 4 med vedlegg 1, 4 B og 4 C, kapittel 5 pkt. 5.0 og 5.1 og kapittel 6 samt særavtaler i KS-tariff-område.

Leverandøren skal sørge for at de ansatte hos leverandøren, får/har følgende når de utfører oppdrag for Oppdragsgiver:

- Arbeidstid etter Hovedtariffavtalen § 4
- Lønn minst som om vedkommende var ansatt hos Oppdragsgiver jf Hovedtariffavtalen kap. 4, samt ulike ulempetillegg etter avtalens kap 1 § 5 og overtidsgodtgjørelse etter kap. 1 § 6.
- Ferie og feriepengegodtgjørelse etter Hovedtariffavtalen kap 1 § 7 (den femte ferieuken)
- Forskutterte fulle sykepengerettigheter og svangerskaps- og fødselspermisjonsrettigheter etter Hovedtariffavtalen kap 1 § 8
- Lønn under avtjening av verneplikt etter Hovedtariffavtalen kap 1 § 9
- Gruppelivsforsikring etter Hovedtariffavtalen kap. 1 § 10
- Erstatning ved yrkesskade, yrkesskadesykdom etter Hovedtariffavtalen kap 1 § 11
- Permisjon etter Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14

Hovedtariffavtalen for KS-området kan enkelt søkes opp på nettet.

[www.ks.no/fagomrader/Arbeidsgive](http://www.ks.no/fagomrader/Arbeidsgive)

---

## **Vedlegg 1 – Egenerklæring om lønns – og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg – og anleggskontrakter**

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr. 112 om lønns – og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

- Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver kan forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjoner skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

---

## **Vedlegg 2: KRAVSPESIFIKASJON**

### **1. Beskrivelse av oppdraget**

Oppdraget omfatter saksbehandling av barnevernssaker etter lov om barneverntjenester av 17.07.1992 nr. 100 (barnevernloven), med tilhørende gjeldende forskrifter, rundskriv og interne rutineskriv, samt lov om behandlingssmåten i forvaltningssaker av 10.02.1967 (forvaltningsloven).

Arbeidet medfører stor grad av kontakt med brukere som barn, ungdom og foreldre, samt offentlige og private samarbeidspartnere. Det forventes at konsulentene kan foreta undersøkelser og trekke konklusjoner etter endt undersøkelse, iverksette og følge opp hjelpetiltak, samt foreta godkjenning av fosterhjem, besøkshjem og støttekontakter. Det kan dessuten være aktuelt at konsulentene møter som kommunens partsrepresentant i fylkesnemnda og i domstolene, samt utarbeide sosialrapporter i adopsjonssaker. Konsulentene skal dessuten gjøre rede for fremdrift og status i sakene som konsulentene jobber med, overfor barnevernleder minimum én gang per uke i perioder hvor oppdrag pågår.

Konsulentene må være tilgjengelig for besvarelse av eposter og telefoner i pågående saker under hele kontraktperioden. Dette gjelder også i perioder hvor konsulenten ikke utfører oppdrag i Oppdragsgivers lokaler.

Skriftlig saksbehandling skal foregå i saksbehandlingssystemet. Konsulentene skal utføre kontorarbeidet i oppdragsgivers lokaler hos Oppdragsgiver. Oppdragsgiver holder kontorlokaler, IKT-utstyr og kontormateriell. Ved gjennomføring av oppdrag utenfor kontoret, kan konsulentene disponere oppdragsgivers tjenestebil dersom disse er ledig. Konsulentene må ellers disponere egen bil når tjenestebil ikke er tilgjengelig.

Oppdragsgiver ønsker å inngå inntil tre (3) rammeavtaler som hver kan tilby inntil 3 navngitte konkrete konsulenter og årsverk til gjennomføring av oppdragene.

### **2. Krav til konsulentene**

Det forutsettes at konsulentene har 3-årig høyskoleutdanning.

Det forutsettes at konsulentene behersker godt norsk skriftlig og muntlig.

Konsulentene skal være uten anmerkninger for straffbare forhold som nevnt i barnevernloven § 6-10 fjerde ledd. Leverandørene som tildeles rammeavtaler skal fremlegge politiattester for alle konsulentene etter politiregisterloven § 39 første ledd, før kontraktsinngåelse. Politiattestene skal ikke være eldre 3 måneder ved fremleggelsen.

### **3. Krav til leverandøren**

Leverandøren skal selv ha det fulle arbeidsgiveransvar for konsulentene som utfører oppdrag under rammeavtalen, og leverandør har ansvar for å utbetale dem lønn, feriepenges, arbeidsgiveravgift og eventuell sykkelønn.

---

Leverandøren skal være ansvarlig for at konsulentene har ordnede arbeidsavtaler og at de har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn gjeldende hovedtariffavtale for kommunen. Oppdragsgiver skal på forespørsel ha rett til å få dokumentert lønns- og arbeidsvilkår for konsulentene.

Leverandøren skal være ansvarlig for at konsulentene er barnevernfaglig oppdatert.

Leverandøren skal ikke overlate oppdragene til andre konsulenter enn de tilbudet gjelder, uten at dette er skriftlig godkjent fra oppdragsgiver.

#### **4. Krav til timesprisen for konsulentttjenestene**

Timesprisen for konsulentttjenestene skal inkludere alle administrasjons- og kontorutgifter hos leverandøren, slik at det ikke kommer noen påslag i tillegg til tilbudte timespris. Herunder skal sekretærutgifter, kopieringsutgifter, telefonutgifter, porto, telefon og alle andre biutgifter. Reise- og diettkostnader under utførelse av oppdrag vil bli honorert etter statens til enhver tid gjeldende satser, og skal ikke inngå i timesprisen.

Tilbyders risikopåslag til timeprisen ved arbeidstid utover ordinær arbeidstid skal være innkalkulert i timeprisen som tilbys. Det skal tilbys en og samme timepris uavhengig av når oppdraget utføres.

**Medgått reisetid (f.eks. mellom eget kontor eller egen bolig og oppdragsgiver) skal ikke faktureres, da oppdraget pr. dag starter og slutter på oppdragsstedet.**

Timesprisen for oppdragene skal være den samme for all type bistand som utføres for oppdragsgiver. Det vil si at det ikke kan gis en pris for eksempel for løpende saksbehandling og møtevirksomhet, og en annen pris for forberedelse og oppmøte i fylkesnemnd eller domstol eller for å svare på spørsmål som stilles når konsulentene ikke utfører oppdrag i Oppdragsgivers lokaler. En fakturert time er 60 minutter.

Timesprisen kan faktureres for hvert påbegynte kvarter som utføres for oppdragsgiver. En time er 60 minutter.

Konsulentene skal skrive timelister over medgått tid.

Ref. SSA-B

---

## Vedlegg 3: Rammeavtalen, Statens Standard, SSA-B

### Rammeavtale for tjenestekjøp

#### Kontrakt om partsforpliktelser mellom:

Kommunene i Gjøvikregionen, v/Gjøvik kommune  
(heretter omtalt som Oppdragsgiver)

og

[Navn på Leverandøren]  
(heretter omtalt som Leverandør)

For Oppdragsgiver:	For Leverandør:
[Sted/dato]	[Sted/dato]
<hr/>	<hr/>
[Navn på signatursetter] [Tittel]	[Navn på signatursetter] [Tittel]

Oppdragsgivers signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne Kontrakt.

- Fullmakt i henhold til stilling
- Skriftlig fullmakt vedlagt

Denne Kontrakten er utstedt i 2 eksemplarer, hvorav 1 beholdes av Oppdragsgiver og 1 beholdes av Leverandør.

---

### **Skriftlige henvendelser i relasjon til Kontrakten**

Alle skriftlige henvendelser angående dette kontraktsforholdet skal sendes til følgende adresser:

*Henvendelser til Oppdragsgiver:*  
Gjøvik kommune

*Henvendelser til Leverandør:*

### **Partenes oppnevnte kontaktpersoner (navn, stilling, telefon, e-post)**

*For Oppdragsgiver:*

*For Leverandør:*