



Møre og Romsdal  
fylkeskommune

# Rammeavtale

Rammeavtale om kjøp av **xxxxxxx**

---

**for perioden**  
**01.01.2020 – 31.12.2021**

---

## Innholdsfortegnelse

1.	AVTALEPARTER .....	4
2.	INNLEDNING .....	5
2.1.	Bilag til avtalen .....	5
2.2.	Hvem er tilsluttet avtalen .....	5
2.2.1.	Praktisering av avtalen .....	5
2.3.	Hva omfattes av avtalen .....	5
2.3.1.	Underleverandører .....	5
2.4.	Avtalens varighet og oppsigelsesadgang .....	5
2.5.	Overdragelse av rettigheter og plikter .....	6
2.6.	Dokumentenes rangordning .....	6
3.	AVTALENS MINSTEKRAV .....	6
4.	PRISER OG BETALINGSBETINGELSER .....	6
4.1.	Prisvilkår .....	6
4.2.	Prisendringer .....	6
4.2.1.	Varsling om prisendringer .....	6
4.2.2.	Endringer i valutakurs .....	6
4.2.3.	Endringer i offentlige skatter og avgifter .....	7
4.3.	Fakturering .....	7
5.	KVALITET OG DOKUMENTASJON .....	7
6.	STATISTIKK .....	7
7.	MILJØ .....	7
7.1.	Retur av emballasje .....	7
8.	PARTENES FORPLIKTELSESR .....	8
8.1.	Lønns og arbeidsvilkår .....	8
8.2.	Lærlinger .....	8
8.3.	Etisk handel .....	8
8.4.	Taushetsplikt .....	9
8.5.	Reklame .....	9
9.	MISLIGHOLD OG SANKSJONER .....	9
9.1.	Hva anses som mislighold .....	9
9.2.	Partenes varslingsplikt ved mislighold .....	9
9.3.	Misligholdsbeføyelser .....	9
9.4.	Erstatning .....	9
9.5.	Dagbot ved forsinkelse .....	9
10.	ØVRIGE BESTEMMELSER .....	10
10.1.	Force majeure .....	10
10.2.	Konkurs, akkord e. l. .....	10
10.3.	Oppfølgingsmøte .....	10

---



---

10.4.	Avvik og endringer .....	10
11.	TVISTER.....	10
11.1.	Rettsvalg .....	10
11.2.	Forhandlinger.....	10
11.3.	Domstol .....	11
	Bilag 1: Protokoll fra kontraktsmøte.....	13
	Bilag 2: Oppdragsgivers beskrivelse .....	14
	Bilag 3: Leverandørens besvarelse .....	15
	Bilag 4: Prisskjema .....	16
	Bilag 5: Virksomhetsoversikt .....	17
	Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten .....	19
	Bilag 7: Endringer etter avtaleinngåelsen.....	20

## 1. AVTALEPARTER

### Rammeavtale om

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### er inngått mellom:

Møre og Romsdal fylkeskommune, org.nr. 944 183 779  
(Oppdragsgiver)

og

\_\_\_\_\_, org.nr. \_\_\_\_\_  
(Leverandør)

For Oppdragsgiver

For Leverandør

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avtalen administreres av:

<b>Oppdragsgiver</b>	Møre og Romsdal fylkeskommune	<b>Leverandør</b>	
<b>Avdeling</b>			
<b>Kontaktperson</b>			
<b>Adresse</b>		<b>Adresse</b>	
<b>E-post</b>		<b>E-post</b>	
<b>Telefon</b>		<b>Telefon</b>	
<b>Mobiltelefon</b>		<b>Mobiltelefon</b>	

Avtalen signeres elektronisk og gjøres tilgjengelig gjennom Merzell.

---

## 2. INNLEDNING

### 2.1. Bilag til avtalen

- Bilag 1, Protokoll fra kontraktsmøte
- Bilag 2, Oppdragsgivers beskrivelse
- Bilag 3, Leverandørens besvarelse
- Bilag 4, Prisskjema
- Bilag 5, Virksomhetsoversikt
- Bilag 6, Endringer i den generelle avtaleteksten
- Bilag 7, Endringer etter avtaleinngåelsen

### 2.2. Hvem er tilsluttet avtalen

Avtalen omfatter de virksomheter som er tatt med i **Bilag 5**. Det er ikke mulig for andre Oppdragsgivere å tilslutte seg avtalen. Antall virksomheter kan endres under avtaleperioden.

#### 2.2.1. Praktisering av avtalen

Avtalen medfører at de virksomhetene som er omfattet av avtalen, jf. **Bilag 3**, er forpliktet til å gjøre sine anskaffelser av **xxxxx** som fremgår av prisskjemaet, **Bilag 4 a og b**, hos Leverandøren.

Oppdragsgiver har rett til, i mindre omfang, å prøve ut nytt utstyr fra andre leverandører i avtaleperioden. Leverandøren skal alltid varsles i slike tilfeller.

Leverandøren skal være i stand til å levere tjenestene som fremgår av **bilagene til avtalen**, i hele avtaleperioden. Eventuelle endringer i sortimentet skal ikke gjennomføres uten at Oppdragsgiver på forhånd har godkjent dette.

Rammeavtalen er ikke offentlig, jfr. Offentleglova § 13, jfr. Forvaltningsloven § 13, 2. ledd.

### 2.3. Hva omfattes av avtalen

Rammeavtale om levering av **xxxxx**.

Se for øvrig konkurransegrunnlaget med vedlegg.

#### 2.3.1. Underleverandører

Leverandør har rett til å la deler av sine avtaleforpliktelser utføres av underleverandører. Leverandør er fullt ansvarlig for utførelsen av underleverandørers oppgaver på samme måte som om Leverandør selv sto for utførelsen.

Det kan *ikke* inngås avtale direkte mellom Oppdragsgiver og underleverandør.

### 2.4. Avtalens varighet og oppsigelsesadgang

Avtalen inngås for perioden: **1. januar 2020 – 31. desember 2021**.  
**Avtaleperioden kan forlenges i ytterligere 2 år.**

Partene har i avtaleperiodene gjensidig rett til oppsigelse med tre måneders skriftlig varsel. Avtalen kan tidligst sies opp tolv måneder etter avtaleinngåelse, unntatt dersom kontraktsvilkårene om mislighold kommer til anvendelse. Deretter har kontrakten en gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder. Oppsigelsesfristen løper fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.

Oppdragsgiver må innen 2 måneder før avtalens utløp ha varslet Leverandøren om forlengelse av avtaleperioden.

---

## 2.5. Overdragelse av rettigheter og plikter

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter og plikter i denne avtalen til tredje part uten den andre parts skriftlige godkjenning.

## 2.6. Dokumentenes rangordning

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

- Avtaleteksten går foran bilagene
- Oppdragsgivers kravspesifikasjon/behovsbeskrivelse går foran Leverandørens tilbud

## 3. AVTALENS MINSTEKRAV

Oppdragsgiver kan i hele avtaleperioden kvalitetssikre at Leverandør oppfyller minimumskravene som fremgår av kravspesifikasjonen.

## 4. PRISER OG BETALINGSBETINGELSER

Avtalte priser fremgår av **Bilag 4 a og b, Prisskjema**.

### 4.1. Priskvilkår

Dersom Leverandøren i avtaleperioden har tilbud som er gunstigere enn avtaleprisene, gjelder dette automatisk for Oppdragsgiver.

Fakturerings-, administrasjonsgebyr eller lignende aksepteres ikke.

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

### 4.2. Prisendringer

Prisene er faste i første avtaleår.

Prisendringer kan deretter gjøres hvert år og skal følge KPI totalindeks og er begrenset til 100 % av denne.

Startsindeksen er indeksen pr. **15. januar 2020**.

Basis for første regulering er utviklingen av indeksen fra **januar 2020 til og med desember 2021**.

Deretter kan prisene reguleres årlig etter samme modell for avlesing av indeks.

Krever leverandør prisendringer ut over dette skal de begrunnes og gjøres til gjenstand for forhandlinger.

Alle prisendringer skal godkjennes av Oppdragsgiver før de trer i kraft.

#### 4.2.1. Varsling om prisendringer

Prisendringer skal varsles skriftlig via Oppdragsgivers kontraktsadministrasjonssystem (KAV) minst 3 måneder før de forventes å tre i kraft.

#### 4.2.2. Endringer i valutakurs

For importerte varer kan endringer i valutakurser på mer enn +/-5 % som har betydning for beregning av produktets pris, føre til prisendring. Partene har rett til kompensasjon for 100 % av endringen, men kun for andel utover grensen på + / - 5 %.

Prisendringer samt hvilken valuta som reflekteres, skal dokumenteres av autorisert revisor. Justering skjer med 30 dagers varsel, og trer først i kraft når Oppdragsgiver skriftlig har godkjent prisendringen.

### 4.2.3. Endringer i offentlige skatter og avgifter

Leverandøren kan gjennomføre prisendringer grunnet endringer i offentlige skatter og avgifter.

Prisene kan justeres fra det tidspunktet endringen trer i kraft.

### 4.3. Fakturering

Faktura til Oppdragsgiver skal ha 30 dager kreditt.

Det skal *ikke* beregnes noen former for gebyrer eller tillegg. Eventuell morarente beregnes i henhold til gjeldende lovverk. Faktura skal referere til ordrenummer, rekvisisjonsnummer eller prosjektnummer / saksnummer gitt av Oppdragsgiver.

Faktura skal sendes elektronisk på EHF format.

## 5. KVALITET OG DOKUMENTASJON

Produktene som leveres skal være i samsvar med Leverandørens produktspesifikasjoner og standarder. Det forutsettes at testing av produkter skjer i samsvar med internasjonale anerkjente standarder.

I de tilfeller hvor Produktkontrollen (Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester av 11.06.1976 nr. 0079) § 3a om substitusjonsplikt kommer til anvendelse, skal Leverandøren dokumentere resultatene av sine substitusjonsvurderinger.

Oppdragsgivers unnløstelse av kontroll fritar ikke Leverandøren for ansvar ved levering av produkter som ikke tilfredsstillende spesifikasjonene.

Leverandøren er ansvarlig for at de varer og tjenester som leveres er i samsvar med bestillingen, og Oppdragsgiver har for egen regning, og til enhver anledning, rett til å inspisere og kontrollere at så skjer.

Hvis en leveranse, eller en del derav, ikke tilfredsstillende krav og betingelser Oppdragsgiver fastsetter, kan Oppdragsgiver tilbakevise eller vrake den, eller deler av den. Oppdragsgivers kvalitetskontroll og godkjenning fritar ikke Leverandøren for de forpliktelser leverandøren har påtatt seg iht. bestillingen. Manglende kvalitetskontroll fra Oppdragsgivers side medfører ingen reduksjon i hans rettigheter.

## 6. STATISTIKK

Leverandør plikter å vederlagsfritt levere statistikk på tjenesteuttak. Leverandøren skal minimum 1 gang pr. år levere statistikk via Oppdragsgivers kontraktsadministrasjonssystem (KAV).

**Leverandøren må kunne levere statistikk pr. år og for hele avtaleperioden senest 1 måned etter avtalens utløp.**

Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis i Excel-format.

## 7. MILJØ

### 7.1. Retur av emballasje

Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfylder forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

---

## 8. PARTENES FORPLIKTELSER

### 8.1. Lønns og arbeidsvilkår

Leverandør skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsforhold i henhold til det som følger av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Dette gjelder for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen. Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Leverandør skal på anmodning fra Oppdragsgiver legge frem bekreftelse på at ovennevnte forhold ivaretas. Bekreftelsen skal utstedes av Leverandørens revisor. Leverandør bærer kostnadene for slik rapportering.

### 8.2. Lærlinger

Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning og at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet i tjenestekontrakter og kontrakter om bygg og anleggsarbeider. Kravet gjelder for kontrakter over [1,3 millioner / 2,0 millioner] og med varighet over 3 måneder.

Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere at kravene er oppfylt.

Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen.

Oppdragsgiver må gjennomføre nødvendig kontroll av om krav om bruk av lærlinger overholdes. Ved brudd på plikten skal Leverandøren rette forholdet innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Der Leverandøren selv oppdager brudd på plikten, skal Leverandøren uten opphold opplyse Oppdragsgiver om forholdene og rette forholdene innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Dersom forholdene ikke kan rettes, kan Oppdragsgiver be om prisavslag.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Oppdragsgiver, kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving.

### 8.3. Etisk handel

Gjennom valg av handelspartnere, og ved å bruke sin innflytelse som kunde overfor leverandører og produsenter, skal Oppdragsgiver - innenfor de begrensninger som til enhver tid følger av norsk og internasjonal rett og avtaleverk - bygge opp under en internasjonal anerkjent etisk norm som bidrar til at varer produseres etisk forsvarlig.

Leverandøren skal sikre at de åtte grunnleggende ILO-konvensjonene er fulgt. Leverandøren skal garantere/gi erklæring om at konvensjonene blir fulgt og at underleverandørene innfrir kravene.



## 8.4. Taushetsplikt

Forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt kommer til anvendelse for Leverandør og hans ansatte og tilknyttede avtaleparter.

Taushetsbelagt informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

## 8.5. Reklame

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

# 9. MISLIGHOLD OG SANKSJONER

## 9.1. Hva anses som mislighold

Dersom en part ikke overholder sine plikter etter avtalen foreligger det mislighold av avtalen.

Mangel ved kjøpsobjektet kan også utløse misligholdsbeføyelser. Mangel er et konstatert avvik mellom det leverte og det som rimeligvis kan anses som avtalt eller klart forutsatt mellom partene. Mangelsbegrepet omfatter således at gjenstanden ikke har avtalt kvalitet eller kvantitet eller andre avtalte egenskaper.

## 9.2. Partenes varslingsplikt ved mislighold

Dersom mislighold av en kontraktsforpliktelse oppdages av en part, skal parten varsle den annen part om forholdet innen rimelig tid.

## 9.3. Misligholdsbeføyelser

Hvis et kjøp oppfylles riktig etter avtalen, vil det ikke foreligge mislighold av avtalen eller mangel ved kjøpsobjektet. Kjøper kan ikke gjøre gjeldende misligholdsbeføyelser som krav om heving, erstatning, retting, omlevering, prisavslag, osv., med mindre det foreligger en mangel ved det som er levert eller annet mislighold, jf. kjøpsloven § 30:

“(1) Dersom det foreligger mangel og denne ikke skyldes kjøperen eller forhold på hans side, kan han etter §§ 31 til 40 kreve retting, omlevering, prisavslag, heving og erstatning samt holde kjøpesummen tilbake etter § 42. Hans rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.

(2) For andre feil ved selgerens oppfyllelse gjelder reglene om mangler så langt de passer”.

## 9.4. Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert sannsynliggjort tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Leverandørens side, med mindre Leverandøren godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes ham.

Erstatningen skal omfatte Oppdragsgivers direkte tap. Tap som skyldes merarbeid og forsinket driftsstart eller driftsavbrudd anses som direkte tap.

## 9.5. Dagbot ved forsinkelse

Blir ikke avtalt tidspunkt for levering (leveringsdag), eller annen frist som partene i har knyttet dagbøter til, overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgivers forhold, foreligger en forsinkelse fra Leverandørens side som gir grunnlag for dagbot.

Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør 0,15 % av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiver ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en nedsettelse av dagboten som står i forhold til Oppdragsgivers mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

## 10. ØVRIGE BESTEMMELSER

### 10.1. Force majeure

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon, som ligger utenfor partenes kontroll, som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen, og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner heve avtalen hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer.

### 10.2. Konkurs, akkord e. l.

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

### 10.3. Oppfølgingsmøte

Det skal *minst* en gang årlig gjennomføres statusmøter mellom Oppdragsgiver og Leverandøren. Hyppigere møter kan avtales etter behov.

På disse møtene bør følgende være tema:

- status siste periode
- statistikk
- redegjørelser for eventuelle problem knyttet til avtalen
- forslag til forbedringer og forandringer

### 10.4. Avvik og endringer

Alle avvik fra eller endringer i denne avtalen må, for å være gyldige, foreligge skriftlig og være undertegnet av begge parter.

## 11. TVISTER

### 11.1. Rettsvalg

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

### 11.2. Forhandlinger

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

### **11.3. Domstol**

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler. Oppdragsgivers forretningsadresse er verneting.



Møre og Romsdal  
fylkeskommune

## **Bilag til rammeavtalen**

---

Bilag 1: Protokoll fra kontraktsmøte



---

Bilag 2: Oppdragsgivers beskrivelse

**Beskrivelse av anskaffelsen**



---

Bilag 3: Leverandørens besvarelse



---

Bilag 4: Prisskjema



## Bilag 5: Virksomhetsoversikt

Dersom avtalen f. eks. ikke omfatter Tannhelse, så kan klinikkene slettes fra oversikten.

<b>Sentraladministrasjonen</b>				
Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og sted	Telefon
Fellestenesta	Julsundvn 4, Fylkeshuset	_	6404 Molde	71 25 88 70
Administrasjonsavdeling	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 87 10
Juridisk avdeling	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 89 20
Plan- og analyseavdeling	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 82 86
Fylkesrevisjonen	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 86 10
Fylkestannlegen	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 87 70
Kulturavdeling	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 88 54
Regional og Næringsavdeling	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 81 80
Samferdselsavdeling	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 87 38
Utdanningsavdeling	Fylkeshuset		6404 Molde	71 25 87 80
Møre og Romsdal fylkesbibliotek	Kirkegata 10		6004 Ålesund	70 16 22 70

<b>Videregående skoler</b>				
Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og sted	Telefon
Atlanten vg skole	Dalaveien 25	<a href="mailto:atlanten.vgs@mrfylke.no">atlanten.vgs@mrfylke.no</a>	6511 Kristiansund	71 57 18 30
Borgund vg skole	Yrkesskolevegen 20	<a href="mailto:borgund.vgs@mrfylke.no">borgund.vgs@mrfylke.no</a>	6011 Ålesund	70 17 00 00
Fagerlia vg skole	Gangstøvikvegen	<a href="mailto:fagerlia.vgs@mrfylke.no">fagerlia.vgs@mrfylke.no</a>	6009 Ålesund	70 11 22 00
Fagskolen i Ålesund	Fogd Greves veg 9	<a href="mailto:fials@mrfylke.no">fials@mrfylke.no</a>	6009 Ålesund	70 16 17 00
Fannefjord vg skole	Julsundveien 49 B	<a href="mailto:fannefjord.vgs@mrfylke.no">fannefjord.vgs@mrfylke.no</a>	6412 Molde	71 24 90 90
Fræna vg skole	Bøen 22	<a href="mailto:frana.vgs@mrfylke.no">frana.vgs@mrfylke.no</a>	6440 Elnesvågen	71 26 64 00
Gjermundnes vg skole	Gjermundnes	<a href="mailto:gjermundnes.vgs@mrfylke.no">gjermundnes.vgs@mrfylke.no</a>	6392 Vikebukta	71 18 87 50
Haram vg skule	Skuleråsa 10	<a href="mailto:haram.vgs@mrfylke.no">haram.vgs@mrfylke.no</a>	6270 Brattvåg	70 20 96 00
Herøy vg skule	Lisjebøveien 4	<a href="mailto:heroy.vgs@mrfylke.no">heroy.vgs@mrfylke.no</a>	6091 Fosnavåg	70 08 03 80
<i>Herøy vg skule, avd. Vanylven</i>	Syvde	<a href="mailto:vanylven@mrfylke.no">vanylven@mrfylke.no</a>	6140 Syvde	70 02 08 50
Kristiansund vg skole	Sankthanshaugen 2	<a href="mailto:kristiansund.vgs@mrfylke.no">kristiansund.vgs@mrfylke.no</a>	6514 Kristiansund	71 57 05 00
Molde vg skole	Øvre veg 23	<a href="mailto:molde.vgs@mrfylke.no">molde.vgs@mrfylke.no</a>	6413 Molde	71 25 07 00
Rauma vg skole	Ringgata 35	<a href="mailto:rauma.vgs@mrfylke.no">rauma.vgs@mrfylke.no</a>	6300 Åndalsnes	47 66 22 00
Romsdal vg skole	Langmyrveien 83	<a href="mailto:romsdal.vgs@mrfylke.no">romsdal.vgs@mrfylke.no</a>	6415 Molde	71 24 33 00
<i>Romsdal vg skole, avd Nesjestranda</i>				71 24 34 30
Spjelkavik vg skole	Langhaugen 22	<a href="mailto:spjelkavik.vgs@mrfylke.no">spjelkavik.vgs@mrfylke.no</a>	6011 Ålesund	70 17 82 30
Stranda vg skole	Hevsdalsvegen 52	<a href="mailto:stranda.vgs@mrfylke.no">stranda.vgs@mrfylke.no</a>	6200 Stranda	70 26 86 80
Sunnadal vg skole	Skoleveien 14	<a href="mailto:sunnadal.vgs@mrfylke.no">sunnadal.vgs@mrfylke.no</a>	6600 Sunndalsøra	902 18 000
Surnadal vg skole	Øye	<a href="mailto:surnadal.vgs@mrfylke.no">surnadal.vgs@mrfylke.no</a>	6650 Surnadal	71 65 52 20
Sykkylven vg skule	Kyrkjevegen 6	<a href="mailto:sykkylven.vgs@mrfylke.no">sykkylven.vgs@mrfylke.no</a>	6230 Sykkylven	70 25 57 00
Tingvoll vg skole		<a href="mailto:tingvoll.vgs@mrfylke.no">tingvoll.vgs@mrfylke.no</a>	6630 Tingvoll	71 53 29 00
Ulstein vg skule	Holsekerdalen 180	<a href="mailto:ulstein.vgs@mrfylke.no">ulstein.vgs@mrfylke.no</a>	6065 Ulsteinvik	71 28 10 00
Volda vg skule	Vevendelvegen 35	<a href="mailto:volda.vgs@mrfylke.no">volda.vgs@mrfylke.no</a>	6100 Volda	70 05 93 00
Ørsta vg skule	Holmegata 14	<a href="mailto:orsta.vgs@mrfylke.no">orsta.vgs@mrfylke.no</a>	6153 Ørsta	70 04 74 00
Ålesund vg skole	Øwregata 13	<a href="mailto:alesund.vgs@mrfylke.no">alesund.vgs@mrfylke.no</a>	6004 Ålesund	70 03 43 00
UPA-skolen	Sentralsjukehuset, Åse	<a href="mailto:upaskolen@mrfylke.no">upaskolen@mrfylke.no</a>	6026 Ålesund	70 10 67 50
Ressurssenteret i Kristiansund	Sankthanshaugen 2	<a href="mailto:rik@mrfylke.no">rik@mrfylke.no</a>	6514 Kristiansund	71 57 05 85
Kompetansesenteret i Molde	Romsdal vgs PB 2116		6402 Molde	71 24 33 20

## Tannklinikker

### Kristiansund kompetanseregion

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og sted	Telefon
Distriktstannklinikken Kristiansund	Fosnagata 13	<a href="mailto:tkkristiansund@mrfylke.no">tkkristiansund@mrfylke.no</a>	6509 Kristiansund	71 67 83 11
Distriktstannklinikken Averøy	Bruhagen	<a href="mailto:tkaveroy@mrfylke.no">tkaveroy@mrfylke.no</a>	6538 Averøy	71 51 63 55
Distriktstannklinikken Aure	Postboks 53	<a href="mailto:tkaure@mrfylke.no">tkaure@mrfylke.no</a>	6689 Aure	71 64 62 02
Distriktstannklinikken Rindal	Sjukeheimsvegen 6	<a href="mailto:tkrindal@mrfylke.no">tkrindal@mrfylke.no</a>	6657 Rindal	71 66 51 41
Distriktstannklinikken Smøla	Edøy	<a href="mailto:tksmola@mrfylke.no">tksmola@mrfylke.no</a>	6570 Smøla	71 54 11 57
Distriktstannklinikken Sunndalsøra	Auragata 5	<a href="mailto:tksunndal@mrfylke.no">tksunndal@mrfylke.no</a>	6600 Sunndalsøra	71 69 22 73
Distriktstannklinikken Surnadal		<a href="mailto:tkurnadal@mrfylke.no">tkurnadal@mrfylke.no</a>	6650 Surnadal	71 66 13 86
Distriktstannklinikken Tingvoll	Midtvågvegen 6	<a href="mailto:tktingvoll@mrfylke.no">tktingvoll@mrfylke.no</a>	6630 Tingvoll	71 53 01 60
Distriktstannklinikken Vågland	Glomsmyrvegen 23	<a href="mailto:tkhalsa@mrfylke.no">tkhalsa@mrfylke.no</a>	6683 Vågland	71 55 63 28

### Molde kompetanseregion

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og sted	Telefon
Kompetanseklinikken St. Carolus	Bj. Bjørnsonsv 6	<a href="mailto:tkmolde@mrfylke.no">tkmolde@mrfylke.no</a>	6412 Molde	71 25 83 00
Distriktstannklinikken Batnfjorden		<a href="mailto:tkgjernes@mrfylke.no">tkgjernes@mrfylke.no</a>	6631 Batnfjordsøra	71 29 01 09
Distriktstannklinikken Eide	Krakelibakken 15	<a href="mailto:tkeide@mrfylke.no">tkeide@mrfylke.no</a>	6490 Eide	71 29 62 24
Distriktstannklinikken Eidsvåg		<a href="mailto:tknesset@mrfylke.no">tknesset@mrfylke.no</a>	6460 Eidsvåg	71 23 22 18
Distriktstannklinikken Elnesvågen		<a href="mailto:tkelnesvagen@mrfylke.no">tkelnesvagen@mrfylke.no</a>	6440 Elnesvågen	71 26 82 18
Distriktstannklinikken Midsund	Postboks 26	<a href="mailto:tkmidsund@mrfylke.no">tkmidsund@mrfylke.no</a>	6476 Midsund	71 27 96 71
Distriktstannklinikken Aukra		<a href="mailto:tkaukra@mrfylke.no">tkaukra@mrfylke.no</a>	6480 Aukra	71 17 14 61
Distriktstannklinikken Vestnes	Misfjordvegen 2	<a href="mailto:tkvestnes@mrfylke.no">tkvestnes@mrfylke.no</a>	6390 Vestnes	71 18 41 80
Distriktstannklinikken Åndalsnes	Vollan 2	<a href="mailto:tkandalsnes@mrfylke.no">tkandalsnes@mrfylke.no</a>	6301 Åndalsnes	71 22 12 39

### Ålesund kompetanseregion

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og sted	Telefon
Distriktstannklinikken Langevåg	Skulevegen 12	<a href="mailto:tklangevag@mrfylke.no">tklangevag@mrfylke.no</a>	6030 Langevåg	70 19 27 22
Distriktstannklinikken Valderøy	Rådhuset, Valderhaug 4	<a href="mailto:tkvalderoy@mrfylke.no">tkvalderoy@mrfylke.no</a>	6050 Valderøy	70 18 12 61
Distriktstannklinikken Spjelkavik	Spjelkavik, Daaevegen 2	<a href="mailto:tkspjelkavik@mrfylke.no">tkspjelkavik@mrfylke.no</a>	6018 Ålesund	70 17 42 00
Distriktstannklinikken Bjørgvin	Bjørgvin, Fjellgt. 53	<a href="mailto:tkalesund@mrfylke.no">tkalesund@mrfylke.no</a>	6007 Ålesund	70 13 42 50
Distriktstannklinikken Brattvåg <i>Klinikken er f.t. stengt.</i>	Dalevegen 48	<a href="mailto:tkbrattvag@mrfylke.no">tkbrattvag@mrfylke.no</a>	6270 Brattvåg	70 21 51 87
Distriktstannklinikken Vatne	Eidet	<a href="mailto:tkvatne@mrfylke.no">tkvatne@mrfylke.no</a>	6265 Vatne	70 21 30 65
Distriktstannklinikken Harøy	Austrevegen 33	<a href="mailto:tkharoy@mrfylke.no">tkharoy@mrfylke.no</a>	6487 Harøy	71 27 66 37
Distriktstannklinikken Haramsøy	Postboks 34	<a href="mailto:tkharamsoy@mrfylke.no">tkharamsoy@mrfylke.no</a>	6290 Haramsøy	70 21 00 71
Distriktstannklinikken Sykkylven	Skulevegen 11b	<a href="mailto:tksykkylven@mrfylke.no">tksykkylven@mrfylke.no</a>	6239 Sykkylven	70 25 16 27
Distriktstannklinikken Stranda	Øyna 24	<a href="mailto:tkstranda@mrfylke.no">tkstranda@mrfylke.no</a>	6201 Stranda	70 26 04 58
Distriktstannklinikken Ørskog	Postboks 113	<a href="mailto:tkorskog@mrfylke.no">tkorskog@mrfylke.no</a>	6249 Ørskog	70 27 02 59
Distriktstannklinikken Valldal	c/o Storfjord Helsecenter	<a href="mailto:tkvalldal@mrfylke.no">tkvalldal@mrfylke.no</a>	6210 Valldal	70 25 78 84

### Søre Sunnmøre kompetanseregion

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og sted	Telefon
Distriktstannklinikken Fiskå	Combisenteret	<a href="mailto:tkfiskabygd@mrfylke.no">tkfiskabygd@mrfylke.no</a>	6143 Fiskåbygd	70 02 14 04
Distriktstannklinikken Fosnavåg	Holmsildgata 13	<a href="mailto:tkfosnavag@mrfylke.no">tkfosnavag@mrfylke.no</a>	6099 Fosnavåg	70 08 87 26
Distriktstannklinikken Hareid	Rådhusplassen 7	<a href="mailto:tkhareid@mrfylke.no">tkhareid@mrfylke.no</a>	6069 Hareid	70 09 27 33
Distriktstannklinikken Larsnes	Postboks 3	<a href="mailto:tklarsnes@mrfylke.no">tklarsnes@mrfylke.no</a>	6085 Larsnes	70 02 81 31
Distriktstannklinikken Ulsteinvik	Kyrkjegt. 10	<a href="mailto:tkulsteinvik@mrfylke.no">tkulsteinvik@mrfylke.no</a>	6065 Ulsteinvik	70 01 11 79
Distriktstannklinikken Volda	Røysbakken 3	<a href="mailto:tkvolda@mrfylke.no">tkvolda@mrfylke.no</a>	6100 Volda	70 07 66 18
Distriktstannklinikken Ørsta	Ivar Aasengt. 18	<a href="mailto:tkorsta@mrfylke.no">tkorsta@mrfylke.no</a>	6153 Ørsta	70 04 50 70

---

## Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten

*Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i Bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.*

*Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor det ikke klart henvises til at endringer kan avtales. Endringene til avtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til og resultatet av endringen.*

*Leverandøren bør imidlertid være oppmerksom på at avvik, forbehold og endringer i avtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Oppdragsgiver.*

Punkt i avtalen	Erstattes med

---

## Bilag 7: Endringer etter avtaleinngåelsen

Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen skal følge prosedyrene i **kapittel 10.4** og gjøres skriftlig. Leverandør skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør dette bilaget.

Nr.	Dato	Endringen gjelder	