

# Veiledende bilag til SSA-R – Rammeavtalen – versjon april 2018

## Innhold:

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelsene rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen .....	2
Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen .....	3
Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag.....	4
Bilag 4: Administrative bestemmelser.....	5
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser .....	6

# Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen

## **Avtalens punkt 1.1 Formål og omfang**

Rammeavtalen skal dekke direktoratets behov for grafisk design og tjenester knyttet til dette. Det kan også være aktuelt med rådgivning og prosjektledelse knyttet til stand og deltakelse på messe.

Relevante oppdrag er:

- Konsept og idéutvikling
- Videreutvikle direktoratets grafisk profil: logo, figurer, ikoner mm.
- Utarbeide illustrasjoner, inkludert byggetekniske illustrasjoner
- Infografikk
- Design og layout på større dokumenter, inkludert direktoratets årsrapport
- Design og layout av grafiske elementer til arrangementer og aktiviteter, som konferanser
- Utvikling av presentasjoner
- Filmproduksjon - informasjonsfilmer, animasjonsfilmer

En oversikt over eventuelle andre oppdragsgivere enn Kunden som kan tildele kontrakter under rammeavtalen skal fremkomme her:

## Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen

### **Avtalens punkt 2.1 Tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop)**

Oppdragsgiver har inngått rammeavtale med én leverandør.

Alle avrop på rammeavtalen skal skje skriftlig, ved bruk av e-post eller ved avrop i anskaffelsesverktøyet Mercell.

Ved avrop på e-post, skal Oppdragsgiver sende e-epost til Leverandørens faste kontaktperson for avtalen.

Avrop på e-post eller Mercell skal skje som beskrevet under punkt 5.1 i dette bilaget.

Oppdragsgiver skal gjøre seg tilgjengelig for avklaringer og uten ugrunnet opphold svare på spørsmål som angår oppdragets utforming og omfang.

### **Avtalens punkt 3.2 Tilbudsplikt**

Leverandøren plikter å svare på oppdragsgivers henvendelse innen rimelig tid. Se Bilag 4 avtalens punkt 3.1 *Plikt til å svare på henvendelser*.

Kontrakten har krav om tilbudsplikt, så lenge avropet ligger innenfor avtalens formål og omfang.

## Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag

Kryss av for relevant(e) avtale(r):

	<b>Avtale</b>	<b>Utgiver</b>	<b>Versjon</b>	<b>Valgt(e) tildelingskontrakt(er)</b>
SSA-K	Kjøpsavtalen, avtale om kjøp av programvare og utstyr	Difi	Desember 2018	[ ]
SSA-T	Utviklings- og tilpasningsavtalen, avtale om levering av programvare som utvikles eller tilpasses for Kunden	Difi	Desember 2018	[ ]
SSA-S	Smidigavtalen, avtale om smidig programvareutvikling	Difi	Desember 2018	[ ]
SSA-V	Vedlikeholdsavtalen, avtale om vedlikehold og service av utstyr og programvare	Difi	Desember 2018	[ ]
SSA-D	Driftsavtalen, avtale om kjøp av driftstjenester	Difi	Desember 2018	[ ]
SSA-B	Bistandsavtalen, avtale om bistand fra Konsulent	Difi	Desember 2018	[ x ]
SSA-O	Oppdragsavtalen, avtale om utrednings- og utviklingsoppdrag fra Konsulent	Difi	Desember 2018	[ x ]
SSA-L	Avtale om løpende tjenestekjøp	Difi	Desember 2018	[ x ]

## Bilag 4: Administrative bestemmelser

*Bilag 4 fylles ut av Kunden og av Leverandøren.*

### **Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter**

Bemyndiget representant for partene og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, er:

For Oppdragsgiver: Karen Thommesen

For Leverandør:

### **Avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser**

<b>Type henvendelse</b>	<b>Forventet responstid</b>
Responstid på enkle henvendelser til kundeansvarlig	24 timer
Responstid på enkle henvendelser/spørsmål til designansvarlig	24 timer
Responstid fra tilbudsforespørsel til tilbud er levert	Inntil en uke

### **Avtalens punkt 5.1 Samarbeid**

Før et nytt oppdrag starter opp, skal Leverandøren sende skriftlig oppdragsbekreftelse som omfatter:

- Et estimat på antall timer som forventes brukt.
- Leverandørens skal bruke tilbudt personell i oppdragene. Dersom personellet må byttes, må det hentes inn samtykke fra Oppdragsgiver før oppdraget starter opp.

Oppdragsgiver skal holdes løpende orientert om påløpt fakturert arbeid, og motta oversikt over påløpt fakturert arbeid månedlig.

Leverandør skal, så snart det er tilrådelig, varsle Oppdragsgiver om potensielle og/eller faktiske kostnadsoverskridelser sammenlignet med oppdragsbekreftelsen.

#### **Ressurser**

Dersom Leverandøren finner det nødvendig å skifte ut nøkkelpersonell i kontraktsperioden, skal erstatningspersonell ha tilsvarende eller samme erfaring og kompetanse som fratredende personell og som oppgitt i opprinnelig tilbud. Tilbudt personell og endringer i tilbudt personell skal alltid godkjennes av Oppdragsgiver.

## Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

### Avtalens punkt 6.1 Priser

Følgende timesatser gjelder for de enkelte stillingskategoriene:

Roller/priskategori	Kommentar	Timepris NOK. eks. mva.
Designer	Må dokumentere kompetanse og minimum 3 års relevant erfaring innenfor etterspurt kompetanseområdet.	
Illustratør	Må dokumentere kompetanse og minimum 3 års relevant erfaring innenfor etterspurt kompetanseområdet.	
Prosjektleder	Må dokumentere kompetanse og minimum 3 års relevant erfaring.	
Rådgiver	Må dokumentere kompetanse og minimum 3 års relevant erfaring.	
Seniorrådgiver	Må dokumentere kompetanse og minimum 5 års relevant erfaring.	

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser skal framkomme her og/eller i det enkelt avrop.

Alle godtgjørelser og utgifter skal være innkalkulert i timesatsene, dette inkluderer også faktureringsgebyr og ekspedisjonsgebyr eller lignende.

Timer skal kun faktureres fra oppmøte i Oppdragsgivers lokaler. Faktura skal være spesifisert med utførte aktiviteter. Faktura skal sendes via EHF og med 30 dagers betalingsfrist.

Leverandør skal administrere og håndtere leveranser og faktura fra eventuelle underleverandører. Leverandør er ansvarlig for all kontakt med underleverandører.

Ved avrop kan ikke Leverandør øke sin pris ut over det som er avtalt i rammeavtalen. Prisen kan derimot senkes hvis Leverandøren ønsker å tilby ressurser til en lavere pris.

#### Reisekostnader

Honorar for reisevirksomhet innenfor Oppdragsgivers virkeområde skal dekkes av Leverandør.

Honorar for reise- og diettkostnader utenfor Oppdragsgivers virkeområde skal skriftlig forhåndsgodkjennes av Oppdragsgiver. Statens gjeldende satser skal benyttes. Oppdragsgiver kan gi pålegg om å benytte bestemte reisemåter, innkvartering og andre pålegg.

#### Andre forhold

Andre kostnader som påløper i kontraktperioden enn de som er nevnt i dette bilaget, vil bare bli dekket dersom de på forhånd er skriftlig godkjent av Oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan nekte godkjenning.

Eventuelle kostnader til materialer med mer, skal Leverandør bekoste selv.

Konsulentenes daglige spisepauser, møter, samlinger, kurs osv. skal ikke faktureres.

### Avtalens punkt 6.2 Prisendringer

Indeksregulering: Det er Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) som gjelder.