

Veiledende bilag til SSA-R – Rammeavtalen – versjon 2015

Innhold:

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelse rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen.....	2
Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen	4
Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag.....	6
Bilag 4: Administrative bestemmelser	7
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser	9

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

Innledende beskrivelse

Oppegård kommune ønsker å inngå en avtale for konsulenttjenester innen de nedenfor spesifiserte kompetansefelt. Leverandøren skal tilby konsulenter innenfor alle kompetansefelt.

Avtalene skal dekke behov for kompetanse som kommunene ikke har tilgang til internt på et gitt tidspunkt, eller der det er et behov for ekstern oppgaveløsning.

Omfang

Oppegård kommune forventer å kjøpe konsulentbistand over avtalen for i størrelsesorden 1-2 mill. kr. per år. Estimat er basert på kjøp fra foregående år.

Avtalens omfang i hele fireårsperioden vil, basert på foregående estimer, utgjøre mellom 4 og 8 mill. kr. Det hersker stor usikkerhet til omfanget, da det er vanskelig å estimere mulig behov i den fasen vi er i nå. Referanserammen er derfor ikke forpliktende for avrop.

Kompetanseområder

Konsulentene skal yte faglig bistand i form av rådgivning, installasjon, oppgradering, tuning/konfigurering, oppsett av image, tanking, drift og feilsøking. Etter utført arbeid skal konsulentene overlevere teknisk dokumentasjon på utført arbeid, og ved behov gi opplæring i drift/forvaltning av dette.

Vi ønsker ekstern kompetanse og kapasitet innen:

- Nettverk
- Brannmur
- Autentisering
- Servere/serveroperativsystem
- Antivirus
- Backup
- Virtualisering
- MS programvare
- Klientoppsett
- Database
- Rådgivning innen ulike IKT-strategiske tema som arkitektur, sourcing mm

Vedlegg 1.1: Kravspesifikasjon

Med unntak av klientoppsett (hvor det kun er behov for juniorkompetanse), bes om tilbud på navngitt(e) meget dyktig/senior/ekspert konsulent per kompetanseområde (se 1.1. Kravspesifikasjon).

Ved avrop vil kunden angi hvilken kompetanse vi etterspør for hvert oppdrag, men leverandør kan rådgi annet dersom han ser det nødvendig.

Konsulentbistanden skal gjennomføres i samsvar med kravene og skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard. Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring.

Konsulentbistanden skal tilbys både on-site og remote. Ved on-site bistand skal kunden sørge for egnet kontorplass og utstyr. Ved remote bistand er det leverandørens ansvar å stille med egnet utstyr og lokale. Hvis det er mulig å jobbe remote, vil dette foretrekkes.

Konsulentbistanden skal i hovedsak ytes i normal arbeidstid, men det vil være unntaksvis behov for bistand på kveld eller natt/helg/helligdag.

Alle tilbudte konsulenter skal beherske norsk skriftlig og muntlig, på nivå morsmål/meget godt.

Dersom leverandøren benytter underleverandører til oppfyllelse av kontrakten, skal han i tilbudet oppgi hvilke underleverandører som skal benyttes, og hvor stor andel de skal benyttes i kontrakten.

Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen

Avtalens punkt 2.1 Tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop)

Rammeavtalen skal inngås med inntil 3 leverandører (færre kun dersom antall akseptable tilbud er under 3).

Den leverandøren som har gitt det mest fordelaktige tilbudet i hovedkonkurransen, er rammeleverandør A, det nest mest fordelaktige rammeleverandør B etc.

Alle mindre avrop tildeles rammeleverandør A direkte. Dersom leverandør A ikke kan levere i henhold til

- responstid på henvendelse (2 dager),
- kompetanse, leveringstid (i normalsituasjon oppstart innen ca. to uker, men avropsskjemaet vil for hvert avrop definere gjeldende krav til leveringstid) og
- avtalens generelle krav,

vil avropet gå videre til leverandør B. Dersom denne ikke kan levere, vil avropet gå til leverandør C.

Ved større avrop gjennomføres en minikonkurranse. Større avrop er enkeltoppdrag som forventes å utgjøre mer enn 2 ukesverk.

Tildeling av minikonkurranser vil baseres på følgende tildelingskriterier:

Kriterium	Vurdering
Totalkostnad	Totalpris for oppdraget (timepris ganget med estimert tid), eventuelle kostnader relatert til løsningsforslaget, eksempelvis høyere driftskostnader, investering av utstyr / programvare e.l.
Kvalitet	Tilbudt konsulent (kompetanse og erfaring), oppdragsforståelse, løsningsforslag, eks. hvor optimal løsningen er opp mot teknisk plattform, og hvor smart løsningen er for fremtiden (ny kommune).
Leveringstid	Når oppdraget kan påstartes (ønsket oppstartsdato angis i forespørsel for minikonkurranse)

Vekting av tildelingskriteriet vil kunne variere fra konkurranse til konkurranse, basert på hva som er viktigst i det enkelte oppdrag.

Norsk språk skal benyttes ved inngivelse av tilbud i minikonkurranser.

Avtalens punkt 3.2 Tilbudsplikt

Alle leverandørene plikter å inngi tilbud ved minikonkurranse.

Tidsfrist for innlevering av tilbud i minikonkurransen

Tidsfrist for levering av tilbud i minikonkurranser vil kunne variere avhengig av kompleksitet. Det skal gis tilstrekkelig tid til å utarbeide og inngi tilbud. Tidsfristen gis i forespørsel for minikonkurranse.

Bestilling av oppdrag

Alle bestillinger skal være skriftlige. Enten det gjennomføres minikonkurranse eller avropet er mindre, skal det fylles ut et avropsskjema som både kunde og leverandør har signert. Avropsskjemaet skal inneholde:

1. Kundens beskrivelse av oppdragets omfang (hva er problem/oppgave, hva ønskes utført, presisering av om oppdraget ønskes utført on-site/remote og når det ønskes utført). Kundens kontaktperson på oppdraget.
2. Leverandørens beskrivelse av foreslått løsning (forslag til løsning, navngitt(e) ressurs(er), tidsramme, starttidspunkt). Signert av leverandør.
3. Kundens signerte aksept av tilbudet.

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

Priser og fakturering i henhold til kontraktsvilkårene i rammeavtalen. Bedre betingelser inngitt i minikonkurransen går foran vilkår i rammeavtalen.

Hvis det i perioden blir behov for bistand til store avgrensede enkeltoppdrag, kan det være at disse blir lyst ut separat.

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Administrasjon av avtalen:

	Kunde	Leverandør
Organisasjon	Oppegård Kommune	
Navn	Kine Gustafsson Eide	
Stilling	innkjøpsrådgiver	
Telefon	66 81 30 72	
Epost	kine.eide@oppegard.kommune.no	

Teknisk fagansvarlig:

	Kunde	Leverandør
Organisasjon	Oppegård Kommune	
Navn	Bjarne Holm	
Stilling	kst. Seksjonsleder IKT	
Telefon	66 81 91 01	
Epost	Bjarne.Holm@oppegard.kommune.no	

Konsulentbistanden

Hvis leverandøren ønsker å bruke oppdraget for opplæring/kompetanseoverføring mellom egne ansatte, må dette avtales med kunden i forkant. Kunden skal da ikke belastes for den ressursen som er i opplæring.

Konsulentbistanden skal utføres av navngitte ressurser i avtalen og leverandøren må avtale med kunden i forkant, hvis det er behov for å skifte ut personer.

Eiendomsrett

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av bistanden tilfaller Kunden. Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse. Leverandør(e) beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med bistanden.

Avtalens punkt 5.1 Samarbeid

Det skal avholdes statusmøter regelmessig mellom kunden og rammeleverandør A. I møtene skal kunde og leverandør gjennomgå status i pågående aktivitet. Kunden skal også informere rammeleverandør A om framtidige behov i hht avtalen.

Kunden er ansvarlig for å innkalle til møtene, leverandøren er ansvarlig for skriftlig å oppsummere beslutningspunkter som skal følges opp.

Avtalens punkt 6. Vederlag og betalingsbetingelser

Vederlag

Det er ikke anledning til å fakturere for utarbeidelse av tilbud, svar på forespørsler, eller annen administrativ bruk utført av eksempelvis kontraktsansvarlig. Det gjelder også oppmøte på statusmøter.

Dersom kontraktsansvarlig bistår som rådgiver vil dette kunne faktureres som rådgivning.

Fakturaadresser:

Oppegård kommune skal motta elektronisk faktura på EHF-format. Oppegård kommune er registrert i ELMA-registeret med Nr. 9908:944 384 081.

Krav til å merke faktura:

Leverandøren skal merke faktura til Oppegård kommune med «bestillernummer 1100».

Dokumentasjon: Dokumentasjon over hvilke konsulenter som har jobbet, tidsforbruk og hva de har jobbet med skal være vedlagt faktura. Eventuelle utgifter skal være spesifisert og skriftlig avklart i forkant.

Leverandørkontroll: Leverandørens kontaktperson skal kontrollere at faktura er i henhold til avtalen før den sendes kunden.

Fakturering skjer etterskuddsvis per måned med betaling per 30 dager. Fakturagebyr aksepteres ikke.

Avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren skal ha gode rutiner for respons ved henvendelser. Henvendelser om oppdrag (ikke minikonkurranser) skal besvares av leverandøren(e) snarest, men innen maksimum to arbeidsdager.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Avtalens punkt 6.1 Priser

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for leverandørens ytelser skal fremkomme her. Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva. og inkludere evt. sosiale utgifter.

Reisetid:

Reisetid og reisekostnader faktureres ikke, dersom det ikke er særskilt avtalt. Reisetid honoreres i så fall med 50 % av avtalt normal timesats (0800-1600) og reise- og diettkostnader dekkes i så fall etter statens gjeldende satser.

Timesats:

Leverandøren må fra oppdrag til oppdrag ha fått kundens skriftlige bekreftelse, hvis det skal faktureres timesatser for arbeid på kveld eller natt/helg/helligdag.

Leverandør skal fylle ut vedlegg 5.1: Prisskjema. Priser inngitt i minikonkurranser går foran oppgitt pris i hovedkonkurransen (bedre vilkår enn hovedkonkurransen kan gis).

Avtalens punkt 6.2 Prisendringer

Indeksregulering:

Prisene kan reguleres årlig, første gang ett år etter kontraktssignering. Priser kan reguleres tilsvarende økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått, deretter indeks for måneden for siste prisregulering. Regulering skjer fra måned til måned. Eks. mai 2017 til mai 2018. Kalkulator på SSBs hjemmesider skal benyttes www.ssb.no/kpi.

Det er leverandør som er ansvarlig for å be om prisregulering. Varsel om prisregulering skal sendes administrativ kontaktperson i Oppegård kommune. Dette skal gjøres når indeksen for måneden pris skal reguleres, foreligger (måneden etter, den 10. dagen i måneden i følge SSB, eksempelvis 10. juni dersom avtalen inngås i mai). Prisreguleringen skal godkjennes av Oppegård kommune før det kan faktureres. Prisreguleringen for måneden pris skulle justeres, kan etterfaktureres på første tilgjengelige faktura deretter.

Bilag 6 Kontraktsbestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

1) Krav til leverandør og eventuelle underleverandører

a) På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende forskrifter.

b) På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at de samme ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

c) Leverandøren skal ha samme forpliktelser avtalefestet i alle avtaler som omfatter ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten.

2) Administrative bestemmelser og sanksjoner

a) Leverandøren skal innen én måned beskrive hvordan virksomheten ivaretar kravene i 1 a) – c) i henhold til gitt mal for egenrapportering. Egenrapporteringen skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten har startet, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

b) Leverandøren skal på forespørsel og innen tidsfrist satt av oppdragsgiver, dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver. Dokumentasjonen skal minimum inkludere:

I. Innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

II. Oppdatert liste over hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler ansatte i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten er omfattet av, med lenke til hvor tariffavtalene ligger på nett. Hvis leverandøren ikke er omfattet av allmenngjort eller landsomfattende tariffavtale, legg ved hvilket grunnlag lønnen bygges på.

III. Hvilke lønnsrammer som gjelder for de ulike stillingskategoriene/stillingskodene og eventuelle satser/tillegg for skift, turnus, overtid og ulempe.

IV. Komplette liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

V. Timelister for et utvalg ansatte. Det er oppdragsgiver som foretar utvelgelsen. Timelistene skal tydelig vise dato og tidspunkt for det utførte arbeidet.

VI. Arbeidsavtaler for samme utvalg ansatte.

VII. Lønnsslipper for samme utvalg ansatte. Lønnsslippene skal tydelig vise hvilken lønn som eventuelt er betalt for arbeid i de ulike arbeidstidsordningene. Ved akkordlønn skal det tydelig gå frem hvor mange timer som er lagt til grunn for lønnen. Lønnsslippen skal vise lønn for utført arbeid, ekskludert utgifter til reise, kost og losji.

VIII. Opplysninger om utgifter til reise, kost og losji dekkes etter tariffavtalen. Avtale om dette for samme utvalg ansatte.

c) Oppdragsgiver, inkludert eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos leverandør, hos eventuelle underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En eventuell stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer.

d) Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene.

e) Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet. Dagboten påløper automatisk.

f) Hvis leverandøren i sin oppfølging av eventuelle underleverandører finner at det ikke er samsvar mellom kravene i punkt 1 a) – c) og praksis, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og sørge for at de blir rettet innen den frist oppdragsgiver setter. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fristen, vil dette bli ansett som mislighold som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet. Ved alvorlige brudd som medfører fare for ansattes liv og helse, ved gjentatte brudd eller ved avtalt maksimalt antall dager med dagbøter, ansees det som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

g) Hvis brudd på kravene i punkt 1 a) – c) oppdages, skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fristen, vil dette bli ansett som mislighold som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet. Ved alvorlige brudd som medfører fare for ansattes liv og helse, ved gjentatte brudd eller ved avtalt maksimalt antall dager med dagbøter, ansees det som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.