

AVTALEDOKUMENT

RAMMEAVTALE KANTINETJENESTER TRONDHEIM

Gul tekst: Tekst fylles ut etter at leverandør er valgt og avtaledokumentet skal ferdigstilles

Rammevtale om kjøp av kantinetjenester
2026/1845

er inngått mellom:

[Skriv her]

Org.nr:

(heretter kalt Leverandøren)

og

Statped

Org.nr: 998554640

(heretter kalt oppdragsgiver)

Sted og dato: _____

[Kundens navn]

[Leverandørens navn]

Oppdragsgivers underskrift

Leverandørens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne Avtalen rettes til den person eller rolle som i punkt 2.1 er utpekt som bemyndiget.

Ikrafttredelsestidspunkt: 17. august 2026.

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Oppdragsgivers representant:

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Leverandørens representant:

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 Hva avtalen gjelder

Avtalen gjelder levering av kantinetjenester til Statpeds lokasjon i Trondheim: Søbstadvegen 65, 7088 Heimdal.

Leverandøren skal drifte kantinen for Leverandørens egen regning og risiko. Lokalene og utstyret i denne avtalen skal kun benyttes til å produsere mat og drikke for Statped.

1.2 Avtalens dokumenter

Med Avtalen menes den generelle Avtaleteksten med bilag.

Med mindre annet er avtalt, består Avtalen av følgende dokumenter:

Alle rubrikker skal være kryssset av (Ja eller Nei)	Ja	Nei
Avtaledokumentet (dette dokumentet)	Ja	
Konkurransegrunnlaget med bilag:	Ja	
Bilag 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon	Ja	
Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse med vedlegg	Ja	
Bilag 3 – Prisskjema utfylt av leverandør	Ja	
Bilag 4 – Endringer etter avtaleinngåelsen	Ja	
Andre bilag:		

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

1.3 Varighet og oppsigelse

Rammeavtalen gjelder fra det tidspunkt som er angitt på avtalens forside (ikrafttredelsestidspunkt) og i 1 (ett) år. Oppdragsgiver har rett til å forlenge rammeavtalen med ytterligere ett år av gangen inntil 3 ganger.

Med mindre Avtalen skriftlig sies opp av en av partene minst seks måneder før Avtalens utløp, fortsetter Avtalen å løpe med en gjensidig oppsigelsesfrist på minst seks kalendermåneder regnet fra oppsigelsen.

Ved avslutning av Avtalen ved avtaleperiodens utløp eller ved heving av Avtalen plikter Leverandøren i rimelig utstrekning å bidra til at eventuell overgang til ny leverandør kan foregå fleksibelt.

Leverandøren skal ved opphør av Avtalen fratre lokaler og utstyr i rengjort og operativ stand. Det skal avtales nærmere hvordan avslutning av avtalen skal foregå. Som et utgangspunkt skal kantinen være åpen for drift t.o.m. avtaleperiodens siste dag.

1.4 Partenes representanter

Hver av partene skal ved inngåelsen av Avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår Avtalen. Partenes representanter er angitt på forsiden av Avtalen.

Utskiftning av representanter skal varsles skriftlig uten ugrunnet opphold.

2. PARTENES PLIKTER

2.1 Samarbeid

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av Avtalen. De skal innen rimelig tid underrette hverandre om forhold som de forstår eller bør forstå vil få betydning for Avtalen.

2.2 Skriftlighet

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til Avtalen skal gis skriftlig til partenes elektroniske adresser.

2.3 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for Kantinetjenesten uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Leverandøren har risikoen og ansvaret for alt materiale, uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under Leverandørens kontroll.

2.4 Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med Avtalen og gjennomføringen av Kantinetjenesten i tilknytning til Avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet, og taushetsplikt etter denne bestemmelsen er derfor ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon. Taushetsplikten gjelder partenes ansatte som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av Avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av Avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av Avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at Avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredeisen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

2.5 Kostnader i forbindelse med reiser / møter

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

3. LEVERANDØRENS PLIKTER

3.1 Generelle plikter

Leverandøren skal gjennomføre Kantinetjenesten i samsvar med Avtalens bestemmelser og utføre tjenesten profesjonelt, effektivt og i henhold til god faglig praksis som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver, og ivareta Oppdragsgivers interesser som beskrevet i Bilag 1.

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå som kan få betydning for Kantinetjenestens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser og avvik.

Har Leverandøren varslet om forsinkelser eller avvik, kan Oppdragsgiver bestille varer og/eller tjenester fra en annen leverandør.

3.2 Bruk av underleverandør

3.2.1 Underleverandør

Dersom leverandøren benytter underleverandører skal Oppdragsgiver opplyses om dette på forhånd, inkludert hvilke oppgaver underleverandøren skal utføre.

Leverandøren er fullt ut ansvarlig for at underleverandørens ytelser oppfyller alle krav fastsatt i Avtalen. Dette inkluderer krav til produktkvalitet, renhold, hygiene og mattrygghet.

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

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid i tilknytning til Avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser som i Avtalen.

3.2.2 Innleid personell

Leverandøren skal sørge for at innleid personell som Leverandøren benytter til å oppfylle Avtalen med Kunden, har arbeidsavtaler som sikrer disse tarifflønn e.l, også mellom oppdrag.

Ved brudd på denne bestemmelsen kan vederlaget avkortes tilsvarende eventuell fortjeneste for Leverandøren. Brudd på bestemmelsen kan også påberopes av den enkelte ansatte overfor Leverandøren som grunnlag for krav om etterbetaling av lønn.

3.3 Overholdelse av offentlige krav

Leverandøren er ansvarlig for at drift av kantinen og alle tilknyttede tjenester skjer i overensstemmelse med det til enhver tid gjeldende regelverk for denne type virksomhet. Herunder aktuelle lover og forskrifter og krav fra aktuelle offentlige virksomheter som Mattilsynet, Helsedirektoratet, Arbeidstilsynet, med videre.

Leverandøren skal følge alle anbefalinger fra offentlige myndigheter knyttet til smittevern.

Leverandør forplikter seg til å etablere og opprettholde nødvendige arbeidsmetoder, internkontrollsystemer, rutiner og prosedyrer i henhold til gjeldende regelverk og anerkjente standarder for kantinedrift.

Oppdragsgiver kan til enhver tid etterspørre dokumentasjon på Leverandørens etterlevelse av rutiner for internkontroll. Oppdragsgiver skal ha rett til å gjennomføre både meldte og umeldte kontroller av

Kantinetjenesten med hensyn til etterlevelsen av det til enhver tid gjeldende regelverket for denne type virksomhet.

3.4 Kvalitetssikring

Leverandør skal styre kantinedriften etter et internkontrollsystem som sikrer oppfyllelse av næringsmiddelovgivningen, IK-mat/HACCP. Leverandøren skal på forespørsel oversende kopi av internkontrollsystemet til Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har rett til å inspisere Tjenesten og de lokaler som benyttes i leveransen.

3.5 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS. Leverandør plikter å informere personell omfattet av Avtalen om Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende HMS krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

3.6 Krav til utstyr og materiell

Leverandør er ansvarlig for at eget personell til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr. Leverandør er ansvarlig for kunnskap om forsvarlig bruk av Kundens utstyr og materiell for utførelse av Tjenesten.

3.7 Krav til universell utforming

Kantinetjenesten skal være tilrettelagt for personer med funksjonsnedsettelse. Krav til universell utforming, som følger av det til enhver tid gjeldende regelverk, må overholdes.

3.8 Reklame

Leverandøren plikter å innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om Avtalen. Dette omfatter også benevnelse/beskrivelse på Leverandørens nettsider og/eller i sosiale medier. Leverandøren plikter å innta tilsvarende bestemmelse i sine avtaler med sine underleverandører.

3.9 Brukerundersøkelse

Leverandør er ansvarlig for årlig å gjennomføre brukerundersøkelse vederlagsfritt, dersom Kunde krever dette. Denne vil danne grunnlag for kvalitetsmåling av oppfyllelse av avtalen.

3.10 Møter og rapportering

Det skal avholdes kvartalsvise statusmøter. Møtene skal omfatte rutiner, fakturering, bestillinger, årshjul, tilbakemeldinger, oppfølging av Avtalen og lignende. Følgende personer skal som minimum delta på statusmøtene:

- Kantineleder
- Leverandørens kundekontakt
- Oppdragsgivers kontaktperson

Innkallelsen skal skje innen rimelig frist, og det skal lages referat fra møtene. Leverandøren skal delta på statusmøter uten kostnad for oppdragsgiver.

4. LEVERANDØRENS PERSONELL

4.1 Lønns- og arbeidsvilkår

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

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.

Leverandøren skal ha samme forpliktelser kontraktsfestet i alle kontrakter som omfatter ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten.

Leverandøren skal på forespørsel og innen tidsfristen satt av oppdragsgiver kunne dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører.

Dokumentasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører, time lister, arbeidsavtaler, lønnslipper, bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, avtaler om kost og losji og kopi av gyldig attest på innbetalt skatt og arbeidsgiveravgift.

Relevant dokumentasjon skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos leverandøren, eventuelle underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer. Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget.

4.2 Kompetanse, godkjenninger og arbeidstillatelser

Leverandøren er ansvarlig for at alt personell som utfører arbeid har nødvendig kompetanse, offentlige godkjenninger, gyldige arbeidstillatelser, fagbrev, sertifikater eller annen relevant bakgrunn for å utføre Tjenesten. Oppdragsgiver har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

4.3 Generelle krav til personell

Leverandøren skal stille med fast, stabil og godt kvalifisert bemanning, og ha fullt arbeidsgiveransvar. Arbeidsspråket er norsk, og dette må beherskes muntlig og skriftlig. Kravet gjelder uavhengig av om arbeidere er ansatt hos leverandøren eller eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsforetak. Kunde kan gjøre unntak fra kravet, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l.

Leverandøren skal etter Avtaleinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved avslutning av avtalen skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Leverandøren må sikre at personalet gis opplæring i riktig bruk av teknisk utstyr, i henhold til brukerveiledninger eller utarbeidede krav. Leverandør er i overensstemmelse med Arbeidsmiljøloven ansvarlig for riktig bruk av verneutstyr under utførelse av arbeid hvor slikt utstyr er påbudt.

Alle avtaler leverandøren inngår med underleverandører i forbindelse med utføring av arbeid under denne Avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

4.4 Utskiftning av personell

Leverandøren skal på egen bekostning sørge for utskifting av personell som opptrer klanderverdig, ikke etterlever Avtalen, eller av andre saklige grunner anses uegnet til å utføre Tjenesten.

Det skal være en kantineleder som har det daglige ansvaret for driften. Skifte av kantineleder må skriftlig godkjennes i forkant av Oppdragsgiver. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

Opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandøren. Nytt personell skal ha minst tilsvarende kompetanse som den som byttes ut.

4.5 Sikkerhet, nøkler og adgangskort

Kantinepersonell skal følge Oppdragsgivers regler og sikkerhetsbestemmelser for eksternt personell, herunder bruk og oppbevaring av nøkler og adgangskort.

Oppdragsgiver utleverer nødvendige adgangskort og nøkler. Disse skal returneres ved opphør av arbeidsforholdet eller når Oppdragsgiver krever det. Manglende retur medfører gebyr på kr 500 per adgangskort og kr 1 000 per nøkkel.

Leverandør og Leverandørs personell har kun adgang til den del av Oppdragsgivers område som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten.

5. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

5.1 Oppdragsgivers ansvar og medvirkning

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til gjennomføring av Kantinetjenesten. Henvendelser fra Leverandøren skal besvares så snart som mulig.

Oppdragsgiver skal innen rimelig tid varsle om forhold Oppdragsgiver forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføring av Kantinetjenester.

6. BETALING OG PRISREGULERING

6.1 Priser

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser skal fremkomme i Bilag 3 – Pristabell. Oppdragsgiver er ikke bundet til å bestille de estimerte volumene og frekvensene i tabellen. Alle priser er oppgitt i norske kroner eksklusive merverdiavgift. Prisene skal være inkludert arbeidsledelse. Pristabellen skal oppdateres ved endringer.

Driftstilskudd:

Oppdragsgiver skal betale Leverandøren et fast månedlig vederlag som tilskudd til drift av kantinetjenesten.

Driftstilskuddet skal dekke Leverandørens kostnader avhengig av antall brukere i kantinen.

Leverandøren har ikke krav på driftstilskuddet i perioden fra signering til leveransen av kantinetjenester starter.

Andre priser:

Priser for kantinens salgsvare, lunsjpakke for kursdeltakere, bestillingsmat i forbindelse med møter og andre arrangementer mm. fremgår av Bilag 3.

Det forutsettes at produkter som ikke er listet i prisskjemaet, kan leveres til like gunstige priser og vilkår som de som er listet.

6.2 Prisregulering

Prisene er faste i ett år fra avtalens ikrafttredelse. Prisene kan deretter indeksreguleres årlig. Utgangspunktet for den første eventuelle indeksreguleringen er måneden avtalen ble inngått.

Påfølgende prisreguleringer tilsvarer endringen i indeksen fra forrige tidspunkt for prisregulering og frem til tidspunktet for ny søknad. Prisregulering skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver.

Priser på matvarer, kurs og møtemat og drikke reguleres iht. Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks – 14700, Hovedgruppeniva: 01 Matvarer og alkoholfrie drikkevarer.

Ved regulering av oppdragsgivers driftstilskudd og leverandørens timepriser skal Statistisk sentralbyrås KPI-JAE for varer og tjenester, etter leveringssektor der arbeidskraft dominerer, uten administrerte priser – 14702 benyttes.

Leverandøren er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering.

6.3 Fakturering og betaling

Det er et krav at Leverandøren bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Etterkommer Leverandøren ikke krav om bruk av elektronisk faktura, kan Kunden holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Kunden skal uten unødig opphold gi melding om dette. Er slik melding gitt, løper betalingsfristen fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader knyttet til elektronisk faktura.

Fast vederlag faktureres den første i hver leveringsmåned med 30 dagers betalingsfrist fra fakturadato.

Tilleggsytelser faktureres etterskuddsvis pr. måned med 30 dagers betalingsfrist fra fakturadato. Det skal fremgå tydelig hvilken periode de er utført, og tjenestene spesifiseres på faktura.

Fakturainformasjon:

Faktura sendes på elektronisk handelsformat (EHF).

Kundens fakturaadresse: 998554640.

Kundens fakturareferanse: 3400ANHEL

Kundens kontraktnummer: 2026/1193

I feltet «Deres referanse» på faktura skal det stå korrekt referanse. Referansenummer vil bli gitt etter inngåelse av avtale. Referansenummer vil avhenge av hvorvidt det er vanlige driftskostnader, bestillinger eller kursmat. For bestillinger til feiringer, samlinger og møter vil bestiller måtte kunne oppgi sin egen fakturareferanse.

Fakturaen skal ikke inneholde administrative-, ordre-, fakturagebyr eller lignende gebyrer.

Faktura fra eventuelle underleverandører aksepteres ikke. All fakturering skal skje fra Leverandøren.

Faktura som ikke er korrekt utstedt, vil bli returnert og krevd kreditert.

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

7. SERIØSITETSBESTEMMELSER

7.1 Krav om betaling til konto i bank

Lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere skal utbetales til den enkeltes konto i bank. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne Avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelse.

7.2 Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Oppdragsgiver kan til enhver tid foreta kontroll av Leverandørens og eventuelle underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Dersom Leverandøren i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver, etter at Leverandøren er gitt en frist til å rette, heve Avtalen. Dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver heve Avtalen uten at Leverandøren er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet ikke er berettiget.

Dersom Leverandørens underleverandør i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Oppdragsgiver, etter at underleverandør er gitt en frist til å rette, kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet mot underleverandør ikke er berettiget. Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen.

7.3 Brudd på konkurranselovgivningen

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandøren har brutt konkurranseloven §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver heve Avtalen dersom dette er forholdsmessig.

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandørens underleverandør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør, for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget. Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen.

Før heving etter første ledd og før krav om utskifting av underleverandør i annet ledd, skal Oppdragsgiver vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranseloven §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke self-cleaning-tiltak som er iverksatt fra Leverandørens eller underleverandørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftningen er forholdsmessig. Dersom bruddet på konkurranselovgivningen direkte har rammet eller berørt Oslo kommune, vil heving alltid anses å være forholdsmessig.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne Avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7.4 Innrapportering av utenlandske arbeidstakere og arbeidere

Oppdrag gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidere på slikt oppdrag, skal rapporteres til Skatteetaten via Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele Avtaleskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt Oppdragsgiver som følge av at Leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet, er Leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne Avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7.5 Revisjon

Statped, eller eventuelt tredjepart engasjert av Statped, kan for å undersøke om Avtalens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon, herunder stedlig kontroll, av Leverandøren og eventuelle underleverandører, i perioden fra Avtaleinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt. Denne adgangen omfatter også Avtaler og dokumentasjon i underliggende ledd.

Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for Oppdragsgivers kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne Avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

8. KLIMA- OG MILJØKRAV

Leverandøren skal gjennom hele Avtaleperioden arbeide for å ivareta klima- og miljøhensyn i utførelsen av oppdraget, herunder valg av løsninger, metoder og produkter der dette er relevant.

9. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING

9.1 Endring av ytelsen etter inngåelse

Hvis Oppdragsgiver etter at Avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for Avtalen på en slik måte at ytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Oppdragsgiver be om endringsordre.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Avtalens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal Partene avtale justeringer med utgangspunkt i enhetsprisene.

Endringer skal være godkjent av Oppdragsgiver ved skriftlig endringsordre før de iverksettes. Ved mottagelsen av en endringsordre fra Oppdragsgiver skal Leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris, fremdriftsplan og andre betingelser i Avtalen ennå ikke er avklart.

9.2 Midlertidig stansing

Oppdragsgiver kan kreve at Kantinetjenesten stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Kantinetjenesten skal stanses og når de er planlagt gjenopptatt. Varslingsfristen er 2 uker.

Ved midlertidig stans skal Oppdragsgiver erstatte:

- a) Leverandørens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av stansingen.

9.3 Avbestilling

En bestilling, herunder, men ikke begrenset til mat til arrangementer, kan avbestilles av Oppdragsgiver ved skriftlig varsel senest 4 dager før avtalt leveringstid. Ved avbestilling senere enn fristen gitt i avsnittet rett over skal Oppdragsgiver betale det beløp Leverandøren har til gode for allerede utført arbeid.

10. LEVERANDØRENS MISLIGHOLD

10.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis Kantinetjenesten ikke er i samsvar med Avtalens bilag. Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure. Oppdragsgiver skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget.

10.2 Varslingsplikt

Hvis Kantinetjenesten ikke kan leveres som avtalt, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Oppdragsgiver skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

10.3 Avhjelp

Leverandøren skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Oppdragsgiver.

10.5 Sanksjoner ved mislighold

10.4.1 Tilbakehold av ytelser

Ved Leverandørens mislighold kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgivers krav som følger av misligholdet. Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold med mindre misligholdet er vesentlig.

10.4.2 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel i forbindelse med Kantinetjenesten, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig avslag i avtalt vederlag. Avslag i vederlaget er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

10.4.3 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Oppdragsgiver etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve Avtalen.

Hvis misligholdet er av en slik art at Oppdragsgiver har lite eller ingen nytte av det leverte kan Oppdragsgiver i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag som Leverandøren har mottatt under Avtalen, med tillegg

av renter, tilsvarende NIBOR pluss ett (1) prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Oppdragsgiver betale for ytelser som var Avtalemessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Oppdragsgiver kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

10.4.4 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert direkte 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 Leverandøren.

10.4.5 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Som indirekte tap regnes blant annet tapt fortjeneste, tapte besvarelser, driftsavbrudd og krav fra tredjepart.

Denne begrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett, brudd på taushetsplikt, brudd på personvernregelverket, krenkelse av tredjeparts immaterielle rettigheter.

Leverandørens samlede erstatningsansvar er begrenset til et beløp tilsvarende årlig kontraktsverdi, estimert til NOK 950.000 eks. mva.

11 OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLD

11.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Oppdragsgivers side hvis Oppdragsgiver ikke oppfyller sine plikter etter Avtalen. Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Leverandørens forhold, eller forhold som anses som force majeure. Leverandøren skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

11.2 Varslingsplikt

Hvis Oppdragsgiver ikke kan overholde sine plikter etter Avtalen, herunder frister, skal Oppdragsgiver så raskt som mulig gi Leverandøren skriftlig varsel om dette. Varaset skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når Oppdragsgiver igjen kan overholde avtalt plikt.

11.3 Begrensning i leverandørens tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold.

11.4 Erstatning

Leverandøren kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet, med mindre Oppdragsgiver kan godtgjøre at misligholdet ikke kan tilskrives Oppdragsgiver.

12 ØVRIGE BESTEMMELSER

12.1 Forsikringer

Leverandøren plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiver som følger av Leverandørens risiko eller ansvar etter Avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

12.2 Overdragelse av rettigheter og plikter

Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet og kan overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen til en annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget på tilsvarende vilkår, såfremt Avtalens rettigheter og plikter overdras samlet. Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Dette gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Retten til vederlag etter Avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

12.3 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.

12.4 Force majeure

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne Avtale 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 bare heve Avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn tretti (30) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med femten (15) kalenderdagers varsel. I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

13 TVISTER

13.1 Rettsvalg

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

13.2 Forhandlinger

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av Avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger. Dersom tvisten ikke er løst innen 14 dager fra den oppsto kan partene velge mekling etter punkt 12.3 eller domstolsbehandling etter punkt 12.4.

13.3 Mekling

Dersom en tvist i tilknytning til Avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling. Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten. Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

13.4 Domstols- eller voldgiftsbehandling

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

