

26/00827

Rammeavtale

Lager og distribusjon

Ruter#

Rammeavtale om
Lager og distribusjon

er inngått mellom:

(heretter kalt Leverandøren)

og

Ruter As
(heretter kalt Oppdragsgiver)

Sted og dato:

Ruter As
Robert Fjelltnun

(Leverandørens navn)
[Navn på den som signerer]

Oppdragsgivers underskrift

Leverandørens underskrift

Ruter As
Ommara Butt

Oppdragsgivers underskrift

Avtalen er signert elektronisk av begge parter

Innhold

1.	Alminnelige bestemmelser	5
1.1	Innledning	5
1.2	Bilag til avtalen	5
1.3	Varighet	5
1.4	Tildeling av oppdrag	6
1.5	Fremdriftsplan	6
1.6	Partenes representanter	6
1.7	Nøkkelpersonell	6
2.	Leverandørens plikter	6
2.1	Mottak av oppdrag	6
2.2	Oppdragsbekreftelse	6
2.3	Leverandørens ansvar og kompetanse	7
2.4	Bruk av underleverandører	7
2.5	Personopplysninger	7
3.	Oppdragsgivers plikter	8
3.1	Oppdragsgivers ansvar og medvirkning	8
4.	Partenes plikter	8
4.1	Møter	8
4.2	Ansvar for underleverandør og tredjepart	8
4.3	Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon	8
4.4	Taushetsplikt	9
5.	Endring, stansing og heving av avtale om oppdrag	9
5.1	Endring av ytelsen etter inngåelse	9
5.2	Midlertidig stansing av oppdraget	10
5.3	Avbestille et oppdrag	10
6.	Vederlag og betalingsbetingelser	10
6.1	Vederlag	10
6.2	Fakturering	11
6.3	Forsinkelsesrente	11
6.4	Betalingsmislighold	11
6.5	Prisendringer	11
7.	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	11
7.1	Krav til leverandør og eventuelle underleverandører	11
7.2	Dokumentasjon av lønnskostnader	12
7.3	Administrative bestemmelser og sanksjoner	12
7.3.1	Kontroll i kontraktsperioden	12
7.3.2	Behandling av personopplysninger	13
7.3.3	Pålegg fra Arbeidstilsynet	13
7.3.4	Brudd på kravene til lønns og arbeidsvilkår	13
7.4	Krav til etterlevelse av handlingsregler for Ruters leverandører	14
8.	Opphavs- og eiendomsrett	14
9.	Leverandørens mislighold	14
9.1	Hva som anses som mislighold	14
9.2	Varslingsplikt	14
9.3	Tilleggsfrist	14
9.4	Avhjelp	15
9.5	Sanksjoner ved mislighold	15
9.5.1	Tilbakehold av ytelser	15
9.5.2	Dagbot ved forsinkelse	15

9.5.3	Prisavslag	15
9.5.4	Heving.....	15
9.5.5	Erstatning	16
9.5.6	Erstatningsbegrensning	16
10.	Oppdragsgivers mislighold	16
10.1	Hva som anses som mislighold	16
10.2	Varslingsplikt.....	16
10.3	Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett	17
10.4	Erstatning	17
11.	Øvrige bestemmelser	17
11.1	Forsikringer.....	17
11.2	Overdragelse av rettigheter og plikter	17
11.3	Konkurs, akkord e. l.....	17
11.4	Force majeure	18
11.5	Levering av statistikk m.v.....	18
12.	Tvister	18
12.1	Rettsvalg	18
12.2	Forhandlinger.....	19
12.3	Mekling.....	19
12.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling	19
BILAG 4: ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER		20

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 INNLEDNING

Rammeavtalen gjelder levering av tjenester som beskrevet i bilag 1 og bilag 2.

Rammeavtalen gir Oppdragsgiver rett til å kjøpe tjenester som er dekket av denne rammeavtalen innenfor rammeavtalens omfang og varighet. Avrop foretatt før utløpet av rammeavtalen kan fortsette etter rammeavtalens utløp.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde tjenester i rammeavtaleperioden.

Oppdragsgivers datterselskaper har rett til å benytte denne rammeavtalen.

Oppdragsgiver har overordnet fremstilt sine behov for tjenester i Bilag 1 Oppdragsbeskrivelsen.

Leverandørens har spesifisert sitt svar på Oppdragsbeskrivelsen i Bilag 2
Leverandørens svar på Oppdragsbeskrivelsen.

Med rammeavtalen menes den generelle avtaleteksten med bilag.

1.2 BILAG TIL AVTALEN

Bilag 1: Oppdragsbeskrivelsen
Bilag 2: Leverandørens tilbud
Bilag 3: Pris og prisbestemmelser
Bilag 4: Administrative bestemmelser
Bilag 5: Konfidensialitetserklæring
Bilag 6: Handlingsregler for Ruters leverandører
Bilag 7: Endringer etter avtaleinngåelsen

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går foran bilagene
2. Bilag 1 går foran øvrige bilag
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridsprinsipper gjelde:
Bilag 7 går foran den generelle avtaleteksten og øvrige bilag
Bilag 2 har alltid lavest rang.

1.3 VARIGHET

Avtalen gjelder for perioden 01.09.2026 til 31.08.2027, deretter løpende, med maksimal varighet på 8 år. Det sendes ikke varsel ved utløsning av opsjon.

Rammeavtalen kan termineres med 3 måneders varsel fra den første i påfølgende måned i hele kontraktsperioden, leverandør har termineringsfrist på 6 måneder.

Opphør av rammeavtalen påvirker ikke allerede foretatte avrop.

1.4 TILDELING AV OPPDRAG

Ved behov for tjenester tildeler avdeling Kommersiell enkeltoppdrag i tråd med rammeavtalens bestemmelser.

1.5 FREMDRIFTSPLAN

Leverandøren skal utføre oppdraget i henhold til avtalt fremdriftsplan.

1.6 PARTENES REPRESENTANTER

Hver av partene skal ved inngåelsen av rammeavtalen oppnevne en, ev. to, representant(er) som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår rammeavtalen. Partenes representanter er angitt i bilag 4.

1.7 NØKKELPERSONELL

Leverandørens nøkkelpersonell i forbindelse med rammeavtalen er listet opp i bilag 4.

Skifte av nøkkelpersonell hos Leverandøren skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Nytt personell skal ha tilsvarende eller bedre kompetanse enn de(n) som byttes ut.

Oppdragsgiver kan på saklig grunnlag be om at nøkkelpersonell byttes ut.

Ved bytte av personell som skyldes Leverandøren bærer Leverandøren kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

2. LEVERANDØRENS PLIKTER

2.1 MOTTAK AV OPPDRAG

Oppdragsgiver legger inn alle typer bestillinger i nettbutikken og Leverandøren skal forholde seg til de rutiner som er beskrevet i Oppdragsbeskrivelsen.

2.2 OPPDRAGSBEKREFTELSE

Leverandøren bekrefter bestillingen i nettbutikken ved å gi den et ordrenummer og en status. Leverandøren sender en bekreftelse på e-post til bestiller eller den bestiller oppgir som mottaker. Oppdragsgiver skal kunne følge ordren i nettbutikken.

2.3 LEVERANDØRENS ANSVAR OG KOMPETANSE

Oppdrag skal gjennomføres i samsvar med rammeavtalens bestemmelser og skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver, og ivareta Oppdragsgivers interesser.

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

2.4 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Det er kun aktuelt å akseptere/benytt underleverandører på distribusjonsdelen av denne avtalen.

Leverandørens underleverandører på distribusjonsdelen skal angis i bilag 4.

2.5 PERSONOPPLYSNINGER

Dersom Leverandøren ved utførelsen av kontrakten skal behandle personopplysninger, skal Leverandøren sikre tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysningsregelverket.

Dokumentasjon på at informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene er tilfredsstillende skal på forespørsel være tilgjengelig for Oppdragsgiver og dennes revisorer, samt for Datatilsynet og Personvernemnda. Dersom Oppdragsgiver ber om informasjon for å gjennomføre vurdering av personvernkonsekvenser («Data Protection Impact Assessments»), skal Leverandøren bistå med å fremskaffe slik informasjon.

Leverandøren kan ikke overlate personopplysninger til andre for lagring, bearbeidelse eller sletting uten at det på forhånd er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse til dette fra Oppdragsgiver. Dersom det er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse, skal Leverandøren underrette Oppdragsgiver om eventuelle planer om å benytte andre databehandlere eller utskifting av databehandlere, og dermed gi Oppdragsgiver muligheten til å motsette seg slike endringer. Underleverandører som er godkjent av Oppdragsgiver skal fremgå av bilag 2.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EØS-området uten overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt.

Dersom oppdraget går ut på å behandle personopplysninger på vegne av Oppdragsgiver, plikter Oppdragsgiver og Leverandøren å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningslovgivningen. Databehandleravtale for utfylling var vedlagt konkurransegrunnlaget. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes.

Dersom partene har inngått en databehandleravtale, har databehandleravtalen forrang ved eventuell motstrid med avtalens bestemmelser knyttet til behandling av personopplysninger.

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av personvernforordningen (forordning 2016/679), personopplysningsloven med forskrifter eller annet regelverk som gjennomfører personvernforordningen, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82.

Erstatningsbegrensningen i punkt 8.5.6 kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningens art. 83.

3. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

3.1 OPPDRAGSGIVERS ANSVAR OG MEDVIRKNING

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til oppdragets gjennomføring.

Henvendelser fra Leverandøren skal besvares innen rimelig tid.

Oppdragsgiver skal innen rimelig tid varsle om forhold Oppdragsgiver forstår eller bør forstå kan få betydning for oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

4. PARTENES PLIKTER

4.1 MØTER

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

4.2 ANSVAR FOR UNDERLEVERANDØR OG TREDJEPART

Dersom en av partene engasjerer en tredjepart eller underleverandør til å utføre arbeidsoppgaver som følger av et oppdrag, er parten fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv stod for utførelsen.

4.3 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 oppdraget 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.

4.4 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med rammeavtalen og gjennomføringen av oppdrag på rammeavtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Oppdragsgiver er offentlig virksomhet, og taushetsplikt etter denne bestemmelsen er derfor ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingssåten 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.

Leverandørens personell som arbeider på oppdrag for oppdragsgiver skal signere konfidensialitetserklæring, jf. bilag 5.

5. ENDRING, STANSING OG HEVING AV AVTALE OM OPPDRAG

5.1 ENDRING AV YTELSEN ETTER INNGÅELSE

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

Ved krav om endringer kan Leverandøren kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med Leverandørens svar på Oppdragsgivers anmodning om endringsordre.

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig.

5.2 MIDLERTIDIG STANSING AV OPPDRAGET

Oppdragsgiver kan med minimum en (1) ukes skriftlig varsel kreve at pågående oppdrag stanses midlertidig. Det skal opplyses når oppdraget skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

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.

5.3 AVBESTILLE ET OPPDRAG

Et oppdrag kan avbestilles av Oppdragsgiver med 2 (to) ukers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før oppdraget er fullført skal Oppdragsgiver betale:

- a) Det beløp Leverandøren har til gode for allerede utført arbeid.
- b) Leverandørens dokumenterte merkostnader knyttet til omdisponering av personell.
- c) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av avbestillingen.

6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

6.1 VEDERLAG

Priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale fremgår av bilag 3. Leverandøren kan ikke kreve høyere priser enn det som fremgår av bilag 3 for det enkelte oppdrag, men det kan avtales lavere priser i det enkelte oppdrag.

Utlegg, inklusive reisekostnader dekkes bare i den grad de er avtalt på forhånd. Reisekostnader skal spesifiseres særskilt og dekkes etter statens gjeldende satser. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt på forhånd.

Med mindre annet er angitt er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift. Alle priser er i norske kroner. Det skal ikke påløpe faktureringsgebyr, ekspedisjonsgebyr eller lignende.

6.2 FAKTURERING

Fakturering skal skje via EHF.

Att: R-314 Ommara Butt

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Oppdragsgiver enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. En detaljert spesifisering for løpende timer skal være vedlagt alle fakturaer, uten spesifikasjonen vil fakturaen bli sendt i retur. Utlegg skal angis særskilt. Det skal kun sendes en samlet faktura per måned.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager.

6.3 FORSINKELSESRENTE

Hvis Oppdragsgiver ikke betaler til avtalt tid har Leverandøren krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven).

6.4 BETALINGSMISLIGHOLD

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Leverandøren sende skriftlig varsel til Oppdragsgiver om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Oppdragsgiver gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

6.5 PRISENDRINGER

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

Timeprisen kan under enhver omstendighet endres hvert årsskifte, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen), første gang med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått, med mindre annen indeks er avtalt i bilag 3.

7. KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

7.1 KRAV TIL LEVERANDØR OG EVENTUELLE UNDERLEVERANDØRER

Leverandør er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i tråd med denne avtale. Leverandøren skal sørge for at alle kontrakter som inngås med underleverandører etc. har kontraktklausuler som speiler disse krav.

Der det er en allmenngjort tariffavtale (lov om allmenngjøring av tariffavtaler med tilhørende forskrifter) som dekker delområdene er leverandøren forpliktet til å sørge for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide har lønns- og arbeidsvilkår som minst tilsvarer det nivå som her fremkommer.

Der delområder ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale er leverandøren forpliktet til å sørge for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i tråd med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Dette innebærer at lønns- og arbeidsvilkår minst skal tilsvare lønns- og arbeidsvilkår i en 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 er forpliktet til å sørge for etterlevelse av det til enhver tids gjeldende regelverk, og endringer i allmenngjøringsforskrifter eller forskrift om lønns- og arbeidsvilkår skal gjennomføres fra virkningstidspunktet for endringen. Slike endringer vil ikke kunne gi rett til krav om vederlagsjustering.

For innleide arbeidstakere etter aml. § 14-12 gjelder i tillegg krav om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår etter aml. § 14-12a. Innleide arbeidstakere skal være ansatt i reell stillingsprosent (minimum 80%) i bemanningsforetaket. Leverandøren skal videre fremlegge dokumentasjon på at det er inngått gyldig avtale om tidsbegrenset innleie med ansattes representanter som til sammen representerer et flertall av den arbeidstakerkategori innleien gjelder.

7.2 DOKUMENTASJON AV LØNSKOSTNADER

Dersom Oppdraget helt eller delvis finansieres gjennom offentlige tilskudds- eller forskningsprogrammer (herunder, men ikke begrenset til, Norges forskningsråd, Enova og EU Horizon), kan Oppdragsgiver kreve at Konsulenten dokumenterer faktisk årslønn knyttet til personell som utfører Oppdraget.

7.3 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER OG SANKSJONER

7.3.1 Kontroll i kontraktsperioden

Leverandøren skal på forespørsel, og innen en tidsfrist satt av oppdragsgiver, kunne dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører/innleide. Leverandøren skal sende dokumentasjonen vederlagsfritt til oppdragsgiver og på en sikker måte som ivaretar alle krav til behandling av personopplysninger. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver. 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 allmenngjort og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører, timelister, arbeidsavtaler, lønnslipper og avtaler om kost og losji.

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.

7.3.2 Behandling av personopplysninger

Dersom kontrollene krever fremleggelse av arbeidsavtaler og andre vilkår som kan knyttes til en navngitt person, vil Oppdragsgiver være behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven. Opplysningene vil bli behandlet konfidensielt, og kun av Oppdragsgivers ansatte- eller eksterne rådgivere- som har tjenstlig behov.

Oppdragsgiver vil kun behandle personopplysningene så lenge det er nødvendig. Etter at kontraktsforholdet er utløpt vil Oppdragsgiver slette arbeidsavtalene og tilhørende personopplysninger.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder likevel ikke overfor Arbeidstilsynet, eller andre offentlige myndigheter som har hjemmel i lov for å kreve opplysningene utlevert. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

7.3.3 Pålegg fra Arbeidstilsynet

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 av kontrakten.

7.3.4 Brudd på kravene til lønns og arbeidsvilkår

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren, uavhengig av om arbeidstaker selv har fremmet krav mot sin arbeidsgiver. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår gir Oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene eller, i alvorlige eller gjentatte tilfeller, å heve kontrakten. Dette gjelder uavhengig av hvor i leverandørkjeden bruddet har skjedd. Retten til heving gjelder selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet, herunder hos bemanningsforetak, kan Oppdragsgiver også kreve at leverandøren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje uten omkostninger eller risiko for Oppdragsgiver.

Manglende dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkår likestilles med brudd på bestemmelsen og kan sanksjoneres av Oppdragsgiver som om det forelå brudd.

7.4 KRAV TIL ETTERLEVELSE AV HANDLINGSREGLER FOR RUTERS LEVERANDØRER

Leverandøren forplikter seg til å følge bilag 6 handlingsregler for Ruters leverandører.

8. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til oppdragets resultater tilfaller Oppdragsgiver når betaling er skjedd, med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov 15. juni 2018 nr. 40 om opphavsrett til åndsverk m.v. (åndsverkloven) § 68.

Leverandøren beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med oppdraget.

9. LEVERANDØRENS MISLIGHOLD

9.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure.

Oppdragsgiver skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

9.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis Leverandørens ytelser 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.

9.3 TILLEGGSFRIST

Leverandøren kan be om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Oppdragsgiver ikke gjøre gjeldende dagbot eller erstatning.

Tilleggsfrist har ingen virkning for Oppdragsgivers rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen.

9.4 AVHJELP

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

9.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

9.5.1 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.

9.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Blir ikke avtalt tidspunkt for levering, eller annen frist som partene har forpliktet seg 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 prosent av samlet vederlag for det enkelte oppdrag ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, dog aldri mindre enn kr. 1 000,00 per dag. Dagboten er begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager.

Andre dagbotsatser og annen løpetid for dagboten kan avtales for det enkelte oppdrag.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiver ikke heve avtalen om oppdrag. 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.

9.5.3 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel i forbindelse med leveransen i oppdraget, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig avslag i avtalt pris eller reduksjon av gjennomførte timer. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

9.5.4 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 rammeavtalen eller avtale om oppdrag med øyeblikkelig virkning.

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 for løpende timer og eventuelle utgifter som Leverandøren har mottatt under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss 1 (en) prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Oppdragsgiver betale for ytelser som var kontraktsmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Oppdragsgiver kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

9.5.5 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.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatningen for samme forsinkelse.

9.5.6 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tappt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser, tap av data, og krav fra tredjeparter med unntak av idømt erstatningsansvar for rettsmangler.

Samlet erstatning for hvert tildelt oppdrag under rammeavtalen er begrenset til et beløp som tilsvarer avtalt vederlag eller et øvre estimat for bistanden, eksklusive merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

10. OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLD

10.1 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 uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

10.2 VARSLINGSPLIKT

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

10.3 BEGRENSNING I LEVERANDØRENS TILBAKEHOLDSRETT

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

10.4 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.

Erstatningsbegrensningen i punkt 9.5.6 gjelder tilsvarende.

11. ØVRIGE BESTEMMELSER

11.1 FORSIKRINGER

Leverandøren plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiver som følger av Leverandørens risiko eller ansvar etter denne 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.

11.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

Oppdragsgiver kan overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til 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 denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

11.3 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.

11.4 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 bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 30 (tredve) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) 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.

11.5 LEVERING AV STATISTIKK M.V.

Statistikk over kjøpsvolum skal føres og sendes uoppfordret til Oppdragsgivers kontaktperson ansvarlig for merkantile forhold. Statistikk skal være brutt ned på timer eller andre enheter, pris per enhet, total omsetning, og med fordeling på hovedtyper av innkjøp. Statistikken føres per 31.12 hvert år og sendes innen 10. februar hvert år. På forespørsel skal leverandør også sende statistikk på andre tidspunkter.

Plikten til å overføre statistikk gjelder også i forbindelse med at rammeavtalen utløper.

Dersom Oppdragsgiver ber om å få utlevert statistikk under rammeavtalen skal Leverandøren overføre statistikken til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold etter mottak av anmodningen.

Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis i regneark og Excel-format. Alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format.

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som Oppdragsgiver har behov for og som har sammenheng med rammeavtalens art, dersom Oppdragsgiveren ber om dette, og det ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandøren. All statistikkutarbeidelse og oversendelse skal være kostnadsfri for Oppdragsgiver.

12. TVISTER

12.1 RETTSVALG

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

12.2 FORHANDLINGER

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

12.3 MEKLING

Dersom en tvist i tilknytning til denne 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.

12.4 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 verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).

BILAG 4: ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

Avtalen punkt 1.6 Partenes representanter

Oppdragsgiver	Leverandøren
Merkantile forhold	Merkantile forhold
Navn: Anita Vandsemb Stilling: Senior innkjøper Telefon: +47 464 09 317 E-post: anitaev@ruter.no	Navn: Stilling: Telefon: E-post:
Faglige spørsmål/ bruk av avtalen	Faglige spørsmål/bruk av avtalen
Navn: Ommara Butt Stilling: Rådgiver Telefon: 45448696 E-post: ommara.butt@ruter.no	Navn: Stilling: Telefon: E-post:

Øvrige bestemmelser om partenes samarbeid

Dersom det er avtalt øvrige bestemmelser om partenes samarbeid, skal dette fremkomme her.