

AVTALEDOKUMENT TIL RAMMEAVTALE

KONTRAKTEN			
Kontraktsnavn	TTO-tjenester		
Kort om omfang	Rammeavtale for kjøp av teknologioverføringstjenester (TTO-tjenester) knyttet til kommersialisering av forskningsresultater. Anskaffelsen skal dekke behov for spisskompetanse og kapasitet innen hele innovasjonsløpet.		
Ikrafttredelse	Ved signering av kontrakten av begge parter		
Gjelder for (enhet)	Avdeling for Forskning og utvikling		
Arkivreferanse	26-05752		
Kontraktstype	Tjeneste	Rammeavtaletype:	Rammeavtale med en leverandør
Varighet + opsjons år	2 år + 1 år + 1 år	Anslått/øvre verdi	2 mnok ekskl. mva. / 12 mnok ekskl. mva.

PARTENE	Oppdragsgiver	Leverandør
Firmanavn	OsloMet - Storbyuniversitetet	
Org.nr	997 058 925	
Adresse	Postboks 4, St. Olavs plass 0130 Oslo	
Avtaleansvarlig	Steinar Olberg	

OPERATIV KONTAKT	Oppdragsgiver	Leverandør
Navn		
E-post		
Mobil		

KONTRAKTSVILKÅR (Overordnet rammeavtale)

Generelle rammeavtalevilkår

BILAG

Nr.	Navn på vedlegg	Fast/Utgår
1	Overordnet beskrivelse av tjenesten/varen	Fast
2	Leverandørens løsningsbeskrivelse	Fast
3	Prosedyre tildeling av kontrakt under rammeavtalen	Utgår
3a	Avropsskjema	
3b	Minikonkurranseskjema	
4	Administrative bestemmelser	Fast
5	Pris- og prisbestemmelser	Fast
6	Bestillings- og fakturabestemmelser	Fast
6a	Standard bestillings- og fakturabetingelser OsloMet	Fast
6b	Samhandlingsavtale	Utgår
7	Endringer i kontrakten før kontraktsinngåelse	Fast
8	Endringer i kontrakten etter kontraktsinngåelse	Fast
9	Egenerklæring om russisk involvering i offentlig anskaffelser	Fast
10	Databehandleravtale	Fast
11	Egenrapporteringsskjema lønns- og arbeidsvilkår	Fast
12	Immaterielle rettigheter og kommersialisering	Fast

Ved inngåelse av kontrakt må ny leverandør fylle ut et registreringsskjema for bestilling (skjema sendes av Oppdragsgiver ved kontraktsinngåelse). Databehandleravtale signeres ved oppstart av behandlingen av personvernopplysninger. Ved å signere kontrakten, signeres også bilag 9.

SÆRSKILTE KONTRAKTSVILKÅR

Krav til lønns- og arbeidsvilkår (se bilag 4)

TTO-spesifikk regulering

De generelle kontraktsvilkårene er utarbeidet for tradisjonelle tjenesteleveranser. For TTO-tjenester gjelder særreguleringene i bilagene, særlig knyttet til immaterielle rettigheter, kommersialisering og inntektsdeling, foran de generelle vilkårene.

KONTRAKTSVILKÅR VED BESTILLING/AVROP
Generelle kontraktsvilkår tjenester

Evt tillegg/bilag	Bilag til rammeavtale og særskilte kontraktsvilkår, jf. punkter over.
-------------------	---

SIGNATUR	Oppdragsgiver	Leverandør
Signatur	Godkjennes med e-signatur	Godkjennes med e-signatur
Navn og stilling		
E-post		

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av tjenester

Formål og omfang

Over de siste årene har OsloMet økt innovasjonsaktiviteten, og det er behov for samarbeid med en ekstern leverandør av kommersialiseringstjenester. Anskaffelsens formål er å inngå en rammeavtale med én leverandør for å dekke OsloMet sitt behov for kjøp av teknologioverføringstjenester (TTO-tjenester) knyttet til kommersialisering av forskningsresultater. Avtalen skal styrke OsloMets kommersialiseringstilbud for de vitenskapelig ansatte, og være en støtte for OsloMet sin interne innovasjonsstøttetjeneste i Avdeling for forskning og utvikling.

Anskaffelsen skal dekke behov for spisskompetanse og kapasitet innen hele innovasjonsløpet: idéstimulering og kulturbygging, DOFI- og idévurdering, kartlegging og strategi for immaterielle rettigheter, planlegging, søknadsstøtte og gjennomføring av pilot- og verifikasjonsløp, gjennomføring av markeds- og kudeanalyser, forretningsutvikling, lisensiering og avtaleoppfølging, samt støtte til etablering og tidlig oppskalering av spin-outs. Leverandøren skal i tillegg bidra til kompetansebygging, systemutvikling og rapportering knyttet til OsloMets samlede teknologioverføringsaktivitet. OsloMet vil ikke overføre de immaterielle rettighetene som skal kommersialiseres til TTOen.

Anskaffelsen skal dekke et nytt behov og avgrenses tydelig mot eksisterende avtaler og ordninger. OsloMet har rammeavtale for juridiske tjenester FoU som dekker rådgivning om immaterialrett, knowhow og forretningshemmeligheter, herunder tvister, overdragelser, lisensavtaler, FoU-avtaler og konsortieavtaler, samt rammeavtale med Zacco for beskyttelse av industrielle rettigheter innenfor FoU-området (veiledning, vurdering, utforming og innsending av søknader om patent, design og varemerke). Juridisk bistand og IP-prosessering skal som hovedregel skje gjennom disse avtalene, med mindre slik bistand er en naturlig og integrert del av et konkret TTO-opppdrag under denne rammeavtalen, noe OsloMet vil vurdere konkret i hvert enkelt tilfelle. Anskaffelsen avgrenses også mot OsloMets samarbeidsavtale med Gründergarasjen, som tilbyr grunnleggende innovasjons- og inkubatortjenester, samt mot avtalen med Patentstyret, som primært omfatter kurs, opplæring og veiledning for å styrke generell IP-kompetanse hos ansatte og studenter. TTO-anskaffelsen skal supplere, ikke erstatte, disse ordningene ved å tilføre spesialisert og operativ kommersialiserings- og teknologioverføringskompetanse knyttet til forskningsbaserte prosjekter.

For ytterligere informasjon vises det til kravspesifikasjon og behovsbeskrivelse, se vedlegg 2 og vedlegg 2a.

Forbehold

Dersom en utenlandsk leverandør vinner kontrakten og oppdragsgiver får inn innmeldt teknologi fra sine forskere hvor den aktuelle teknologien er underlagt/omfattet av *norsk eksportkontrollregelverk*, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å bruke en annen TTO.

Avtalens verdi:

Avtalens har en estimert verdi på kr. 2 mill. ekskl. mva. for hele avtaleperioden inkl. opsjoner. Den maksimale verdien er estimert til kr.12 mill. ekskl. mva. for hele avtaleperioden inkl. opsjoner.

Estimert maksverdi avhenger av det kommersielle potensialet til teknologi som blir meldt inn i avtaleperioden og evnen til å hente inn eksterne midler til kommersialisering.

Beløpet er kun veiledende og medfører ikke noen forpliktelser for oppdragsgiver eller rettigheter for Leverandør. Det tas forbehold om endringer i tjenestevolum som følge av variasjoner i universitetets behov fra år til år og tilgjengelig budsjett. Det tas også forbehold om endringer i volum, blant annet ut fra bevilgede budsjett.

Varighet

Varighet og opsjon på forlengelse av rammeavtalen framkommer av avtaledokumentet. Opsjoner for forlengelse av kontraktsforholdet, kan også være kortere.

Oppdragsgiver kan si opp rammeavtalen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel, dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes blant annet tilfellet hvor det er foretatt vesentlige endringer i Kontrakten som krever at Oppdragsgiver gjennomfører en ny konkurranse i henhold til anskaffelsesregelverket. Leverandøren har ikke krav på å få erstattet kontraktsverdien ved en oppsigelse med saklig grunn.

Allerede tildelte avrop kan vurderes at skal fortsette, dersom Oppdragiver mener dette er hensiktsmessig.

Kravspesifikasjon og tilhørende behovsbeskrivelse kan legges inn her:



Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse

Bilag 4: Administrative bestemmelser

1. Generelle bestemmelser

1.1 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å besvare Oppdragsgivers henvendelser så raskt som mulig. Bestillinger som er mottatt innen kl. 12, skal bekreftes mottatt på e-post samme virkedag.

Konkrete frister avtales for den enkelte bestilling (avrop).

1.2 Tilbudsplikt

Leverandøren har plikt å levere tilbud i henhold til rammeavtalen, med mindre det foreligger saklig grunn.

2. Leverandørens nøkkelpersonell

Navn	Stillingskategori	Leveranseområde
---	---	---
---	---	---
---	---	---
---	---	---

3. Samarbeidsmodell og styring

3.1 Overordnet modell

Partene skal etablere en strukturert samarbeidsmodell for håndtering av innovasjonssaker.

3.2 Prosess

Proessen skal som minimum bestå av:

1. Innmelding av forskningsresultater
2. Innledende vurdering av Leverandør
3. Beslutning om videreføring (go/no-go)
4. Eventuell kommersialisering

4. Roller og ansvar

4.1 Oppdragsgiver:

- Eier forskningsresultater
- Tar beslutninger om videreføring og kommersialisering
- Godkjenner vesentlige disposisjoner

4.2 Leverandør:

- Gjennomfører vurderinger og analyser

- Bistår med IPR-strategi
- Gjennomfører kommersialiseringsaktiviteter på vegne av Oppdragsgiver

5. Beslutningsmyndighet:

Følgende beslutninger tas av Oppdragsgiver etter anbefaling fra Leverandør:

- Patentering
- Videreutvikling og investering
- Lisensiering eller etablering av selskap

Leverandør kan ikke treffe slike beslutninger selvstendig.

6. Samarbeid og oppfølging

Partene skal ha jevnlig dialog og oppfølging av porteføljen av prosjekter. Det skal utpekes kontaktpersoner hos begge parter.

7. Bruk av underleverandører

7.1 Generelt

Bestemmelsene i dette punktet utfyller punkt 10.2 i de generelle kontraktsvilkårene.

Leverandør kan benytte underleverandører og tredjeparter i forbindelse med gjennomføring av TTO-tjenester, herunder blant annet til:

- patentering og annen IPR-beskyttelse
- juridisk bistand
- design, konseptutvikling og prototyping
- teknisk utvikling og verifikasjon

Bruk av underleverandører krever forhåndssamtykke fra Oppdragsgiver, jf. punkt 10.2 i de generelle kontraktsvilkårene.

7.2 Samtykke

Samtykke skal ikke nektes uten saklig grunn.

Oppdragsgiver skal som hovedregel godkjenne underleverandører som:

- er valgt i samsvar med regelverket for offentlige anskaffelser, eller
- er valgt gjennom en forsvarlig og etterprøvbar prosess

Underleverandører kan være prosjektspesifikke og ikke kjent ved avrop.

8. Forholdet til Oppdragsgivers egne rammeavtaler

8.1 Hovedregel

Oppdragsgiver kan kreve bruk av egne rammeavtaler når det er hensiktsmessig. Leverandør skal tilrettelegge for dette.

8.2 Unntak

Leverandør kan foreslå alternative underleverandører dersom dette er nødvendig av:

- faglige,
- kommersielle
- tidsmessige hensyn

Oppdragsgiver skal ikke nekte uten saklig grunn.

8.3 Dokumentasjonsplikt

Ved forespørsel skal leverandøren dokumentere:

- Faglig begrunnelse
- Prisnivå
- Alternative leverandører
- Eventuelle interessekonflikter

Leverandøren kan ikke binde Oppdragsgiver økonomisk uten skriftlig godkjenning på forhånd.

9. Saklig grunn til avslag av underleverandør

Eksempler på saklig grunn:

- manglende kvalifikasjoner
- interessekonflikter
- risiko for sikkerhet eller konfidensialitet
- brudd på lønns- og arbeidsvilkår
- konflikt med eksisterende avtaler

10. Saksbehandling

Oppdragsgiver skal behandle forespørsler om bruk av underleverandører uten ugrunnet opphold, slik at fremdrift i prosjektene ikke unødig forsinkes.

11. Leverandørens plikter

Tillegg til punkt 4.1 Tjenestene i Generelle kontraktsvilkår tjenester:

Dersom leverandøren mener et oppdrag innebærer uakseptabel rettslig, regulatorisk eller kommersiell risiko, skal leverandøren uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver skriftlig med begrunnelse og forslag til alternative handlingsmåter. Oppdraget kan ikke avvises uten saklig grunn.

12. Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til 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.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Leverandøren er forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema som skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden etter skriftlig forespørsel fra oppdragsgiver.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet, Petroleumstilsynet, eller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Leverandøren plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dokumentasjonen kan inkludere 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 den aktuelle bransjen og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har oppdragsgiver rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 1500 per dag.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg av Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og arbeidsvilkår mv. på denne kontrakten, skal leverandøren uten ugrunnet 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.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår mv. skal leverandøren rette forholdet.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av kravene til lønns- og arbeidsvilkår, herunder dokumentasjonsplikten, hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

5.1 Priser

Alle priser er i NOK eks. mva. og inkluderer alle direkte og indirekte kostnader.

Reiser mellom leverandørens kontor og oppdragsgivers campus dekkes ikke. I de tilfeller der reise er knyttet til kommersialiseringsprosessen og der det er avtalt på forhånd, dekkes reise- og diettkostnader etter statens gjeldende satser. Reisetid dekkes ikke.

5.2 Utlegg og tredjepartskostnader

Utlegg dekkes bare i den grad det er avtalt.

Tredjepartskostnader kan kun viderefaktureres når:

- kostnaden er saklig nødvendig for gjennomføring av oppdraget,
- bruk av aktuell underleverandør eller tredjepart er forhåndsgodkjent av Oppdragsgiver,
- kostnaden fremgår av godkjent kostnadsoverslag eller senere skriftlig godkjenning,
- kostnaden dokumenteres med kopi av faktura eller tilsvarende bilag.

Som tredjepartskostnader regnes eksempelvis kostnader til patentfullmektig, registreringsavgifter, juridisk spesialbistand, markedsundersøkelser, design- eller prototypebistand og andre prosjektspesifikke kommersialiseringskostnader som er skriftlig godkjent av Oppdragsgiver.

Det tillates ikke påslag, administrasjonsgebyr eller fortjenestemargin på rene viderefakturerte tredjepartskostnader.

5.3 Prisskjema

Utfylt prisskjema kan legges ved [her](#):

5.4 Prisoverslag og fastprisarbeid

Oppdragsgiver vil kunne be leverandøren utarbeide spesifisert kostnadsoverslag for arbeider før de bestilles og igangsettes. Oppdragsgiver og leverandør kan avtale fastpris ved bestilling av tilleggsarbeid.

5.5 Vederlagskomponenter

Vederlaget under rammeavtalen kan bestå av følgende komponenter, i den utstrekning dette er avtalt i det enkelte avrop:

- a) avtalt timebasert bistand i henhold til prisskjema
- b) avtalt fastpris for nærmere definerte leveranser eller milepæler

Fastpris eller fast honorar kan bare benyttes når dette er avtalt skriftlig i det enkelte avrop, med angivelse av hva som inngår i honoraret.

5.6 Forhold til standardvilkår

Bestemmelsene i dette bilaget går foran punkt 6 (Pris og betalingsbetingelser) i de generelle kontraktsvilkårene ved motstrid.

5. 7 Avvik fra kontraktsvilkårene

Referanse til kontraktsvilkår	Reservasjoner og tillegg	Begrunnelse	Økonomisk verdi (prising) av avviket

5.8 Prisendringer

Prisene er faste første kontraktsår.

Prisene reguleres én gang årlig med virkning fra den 1. i måneden etter kontraktsinngåelse.

Reguleringen baseres på Statistisk sentralbyrås (SSB) *lønnsindeks for faglig, vitenskapelig og teknisk tjenesteyting*.

Som basisindeks benyttes sist publiserte indeks på tidspunktet for kontraktsinngåelse. Ved prisregulering benyttes tilsvarende indeks ett år senere.

Prisjusteringen beregnes forholdsmessig ut fra endringen i indeksen.

Bilag 6: Bestillings- og fakturabestemmelser

Bestilling/avrop

OsloMet ved Avdeling for Forskning og utvikling vil bestille tjenester iht. kontrakten etter behov.

Følgende personer/roller kan bestille på denne avtalen:

Navn	Stilling/rolle

Alle bestillinger skal foretas via oppdragsgivers bestillingssystem (UNIT4 ERP). Leverandøren skal ikke ekspedere bestillinger som kommer på andre måter enn via dette bestillingssystemet.

Bestillingene sendes som fritekstbestillinger til en e-postadresse hos leverandøren fra bestillingssystemet (UNIT 4).

Leverandør vil motta en spesifisert ordre med et 8-sifret ordrenummer hvor avtalt pris, rammer for bestillingen, varighet og informasjon om leveransen fremgår.

Når leverandøren har registrert bestillingen sendes en ordrebekreftelse per e-post til den som har bestilt eller annen kontaktperson som er oppgitt i bestillingen. Ordrebekreftelse og faktura skal merkes med ordrenummer og bestillers navn. Det vises til bilag 6a Bestillings- og fakturabetingelser for OsloMet-storbyuniversitetet.

Eventuelle endringer og avbestillinger vil måtte skje via e-post, og/eller telefon, direkte fra bestiller til leverandøren. Endringer og avbestillinger skal skje i tilstrekkelig tid.

Hasteoppdrag og korte avklaringer

Et hasteoppdrag er en bestilling som må gjennomføres raskt på grunn av et akutt og uforutsett behov, og hvor vanlige bestillingsrutiner ikke kan følges fullt ut. Oppdragsgiver sender egen bestilling for oppdraget til leverandør etter at det er påbegynt.

For avklaringer av korte spørsmål skal det oppgis et 8-sifret ordrenummer ved bestilling på e-post eller telefon. Avklaringer av korte spørsmål/rådgivning per telefon eller e-post (ad-hoc oppdrag) skal avklares innen 1 virkedag etter at leverandør mottok bestillingen, med mindre noe annet avtales for den konkrete bestillingen. Med korte avklaringer menes inntil 2 timers arbeid.

Fakturering

Fakturering skjer etterskuddsvis per bestilling/ordre. Samlefacturaer aksepteres ikke med mindre dette er avtalt. Leverandør skal kun fakturere for det som er levert i tråd med krav i kravspesifikasjon og tilhørende behovsbeskrivelse, jf. bilag 1, og prisen skal være i tråd med avtalepris, jf. bilag 5.



Timelister og andre underbilag må være forhåndsgodkjent av oppdragsgiver. Underbilag skal inneholde følgende informasjon: dato, prosjekt/oppdrag, konsulent, antall timer, pris, samt navn på bestiller/kontaktperson på OsloMet.

For utfyllende informasjon se bilag 6a Bestillings- og fakturabetingelser for OsloMet-storbyuniversitetet.

Bestillings- og fakturabetingelser for OsloMet – storbyuniversitetet:

1. Ordrebekreftelse:

OsloMet skal motta ordrebekreftelse på alle bestillinger omgående.

2. Pris:

Pris skal være avtalt på forhånd mellom partene og skal inkludere frakt og andre kostnader.

3. Betalingsbetingelser:

Fakturering skal skje med betalingsbetingelser minimum per 30 dager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering har skjedd og korrekt utfylt faktura er mottatt.

4. Faktura:

OsloMet tar ikke lenger imot papirfakturaer, men skal kun motta inngående fakturaer elektronisk i EHF-format.

Elektronisk fakturaadresse: 997058925

Det skal utstedes én faktura per bestilling, samlefaktura aksepteres ikke med mindre annet er avtalt. Fakturagebyr, purregebyr eller andre gebyrer aksepteres ikke.

For mer informasjon om EHF-formatet, se <https://www.sendregning.no/hjelp/hva-er-ehf-faktura/>

Ved problemer med å overholde kravet om å sende EHF-faktura vennligst ta kontakt med regnskap@oslomet.no for nærmere avtale.

5. Merking av faktura:

Bestilling av varer og tjenester skal som hovedregel gjøres via vårt elektroniske bestillingssystem. Det blir da generert et ordrenummer som skal påføres i EHF-feltet «/Invoice/OrderReference/ID».

For bestillinger som gjøres utenfor bestillingssystemet skal faktura påføres en 4-sifret bestillerkode i EHF-feltet «/Invoice/BuyerReference» («Kjøpers ref.»). Om bestillerkode ikke er oppgitt – be om bestillerkode fra bestiller før fakturering.

Det er viktig at kun 4-sifret bestillerkode påføres i feltet «Kjøpers ref.», da tolkingen gjøres maskinelt.

Bestillers navn må fremgå av fakturaen – ikke i de to ovennevnte felter, men i annet egnet område.

6. Mangler og feil ved faktura:

Feil og mangler på faktura vil medføre at fakturaen blir returnert. Faktura må være korrekt før den er å anse som mottatt av OsloMet – storbyuniversitetet.

7. Merking av forsendelse:

Fraktbrev (pakkseddel) og vareforsendelse skal tydelig merkes med bestillers navn, bestillingsnummer (ordrenummer) og intern mottaker/adresse.

Bilag 7: Endringer i kontrakten før kontraktsinngåelse

Dato	Endring/tillegg	Referanse

Bilag 8: Endringer i kontrakten etter kontraktinngåelse

Dokumentasjon av endringer etter avtaleinngåelse

Alle endringer i eller tillegg til Kontrakten etter kontraktsignering skal føres i tabellen under. Endringskatalogen skal føres fortløpende på dato. Det skal angis hvem som har initiert endringen.

I kolonnen "Dato" skal angis dato for når endringen trer i kraft.

I kolonnen "Initiert av" skal det angis hvem av partene som har bedt om endringen.

I kolonnen "Referanse" skal settes inn referanse til sted i kontrakten endringen eller tillegget hører til.

I kolonnen "Endring" skal føres inn tekst som endrer eksisterende tekst.

I kolonnen "Tillegg" skal føres inn tekst som blir lagt til avtalen

I kolonnen "Endring" skal følgende formatering benyttes:

~~Øverstreket tekst~~ = slettet tekst

Uthevet tekst = ny tekst

Dato	Initiert av	Referanse	Endring	Tillegg

Mal for endring til rammeavtalen**Endring nr XX til Rammeavtale om [xxxxxxxxxxxxxx]****mellom****[OsloMet enhet] og [Leverandør],****signert [dato]**

Denne endringen gjøres i henhold til betingelsene i ovenfor nevnte avtale, med mindre annet særskilt er angitt nedenfor.

Beskrivelse av endringen:

For [OsloMet enhet]	For [Leverandør]
Dato:	Dato:
Sign:	Sign:
Navn:	Navn:

Bilag 9 - Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser

Det erklæres at det ikke er russisk involvering i verken selskapet jeg representerer eller i kontraktgjennomføringen som overskrider grensene fastsatt i § 8n i forskrift av 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet.

I særdeleshet erklærer det at:

- a. Verken selskapet jeg representerer eller andre leverandører som det inngis tilbud sammen med er en russisk statsborger eller en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ etablert i Russland,
- b. Verken selskapet jeg representerer eller andre leverandører som det inngis tilbud sammen med er direkte eller indirekte eid mer enn 50 % av en enhet som nevnt i punkt a over,
- c. Selskapet jeg representerer ikke handler på vegne av, eller etter instruks fra, en enhet som nevnt i punkt a eller b over, og
- d. Ingen underleverandører, leverandører eller enheter hvis kapasitet utnyttes i henhold til direktivene om offentlige innkjøp som bidrar til gjennomføring av mer enn 10 prosent av verdien av denne kontrakten, er selv omfattet av punkt a eller b over, eller handler på vegne av en enhet som nevnt i punkt a eller b over.

Dato:

Sted:

Navn og org.nr. på selskap:

Signatur

Underskriverens navn med store bokstaver

Erklæringen skal være undertegnet av en person som har fullmakt til å opptre på vegne av selskapet. Den personlige signaturen skal gjentas med blokkbokstaver.



Databehandleravtale

mellom

[Navn på institusjonen]

[Org. nr.]

[Adresse]

(heretter kalt «Behandlingsansvarlig»)

og

[Navn på tjenesteleverandøren]

[Org. nr.]

[Adresse]

(heretter kalt «Databehandler»)

1. Avtalens hensikt

Partene har inngått en avtale om levering av tjenester («Hovedavtalen») som innebærer behandling av personopplysninger.

Denne databehandleravtalen («Databehandleravtalen») regulerer partenes rettigheter og plikter når Databehandleren behandler personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig. Formålet med Databehandleravtalen er å sikre at personopplysningene behandles i samsvar med forordning 2016/679/EU («GDPR») og annen gjeldende personvernlovgivning.

Ved motstrid skal vilkårene i denne Databehandleravtalen gå foran Databehandlerens personvernerklæring eller vilkår i Hovedavtalen inngått mellom Behandlingsansvarlig og Databehandleren.

2. Formålsbegrensning

Formålet med Databehandlerens behandling av personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig er å levere og administrere tjenester som beskrevet i Hovedavtalen. En nærmere beskrivelse av formålet med behandlingen følger av Vedlegg 1. Databehandleren kan ikke behandle personopplysningene for andre formål uten at dette på forhånd er skriftlig godkjent av Behandlingsansvarlig.

3. Opplysningstyper og kategorier av registrerte

En oversikt over hvilke typer personopplysninger og hvilke kategorier av registrerte som Databehandleren behandler på vegne av Behandlingsansvarlig under denne Databehandleravtalen følger av Vedlegg 1.

4. Instruks

Databehandleren skal bare behandle personopplysninger i henhold til dokumenterte instruks fra Behandlingsansvarlig. Detaljerte instruks til databehandler beskrives i vedlegg 1.

Dette gjelder også med hensyn til overføring av personopplysninger til en tredjestat eller en internasjonal organisasjon, med mindre det kreves i henhold til unionsretten eller medlemsstatenes nasjonale rett som Databehandleren er underlagt. I så fall skal Databehandleren underrette den Behandlingsansvarlige om nevnte rettslige krav før behandlingen, men mindre denne rett av hensyn til viktige allmenne interesser forbyr en slik underretning.

Databehandleren skal overholde alle bestemmelser i denne Databehandleravtalen, i GDPR og annen gjeldende personvernlovgivning.

Databehandleren forplikter seg til å varsle Behandlingsansvarlig omgående dersom Databehandleren mener at mottatte instruks er i strid med GDPR eller annen gjeldende personvernlovgivning.

5. Taushetsplikt

Kun ansatte eller andre personer hos Databehandleren som har tjenstlige behov for tilgang til personopplysninger som behandles på vegne av Behandlingsansvarlig, kan gis slik tilgang.

Databehandleren skal sikre at slike ansatte eller andre personer som er autorisert til å behandle personopplysningene er underlagt taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til i henhold til denne Databehandleravtalen. Denne bestemmelsen gjelder også etter avtalens opphør. Taushetsplikten omfatter ansatte hos tredjeparter som utfører vedlikehold (eller liknende oppgaver) av systemer, utstyr, nettverk eller bygninger som Databehandleren anvender for å levere eller administrere tjenesten etter Hovedavtalen.

6. Informasjonssikkerhet

Databehandleren skal gjennomføre egnede tekniske, fysiske og organisatoriske sikringstiltak for å oppnå et sikkerhetsnivå som er egnet med hensyn til risikoen, blant annet for å beskytte personopplysninger som omfattes av denne Databehandleravtalen mot uautorisert eller ulovlig tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet. Databehandleren skal treffe alle tiltak som er nødvendige i henhold til GDPR artikkel 32, samt bistå Behandlingsansvarlig med å sikre overholdelse av sine forpliktelser etter denne bestemmelsen. Sikkerhetstiltak listes opp i Vedlegg. 1.

Som et minimum skal Databehandleren foreta risikovurderinger og etablere tiltak for å mitigere risiko, etablere beredskapsplaner for effektiv håndtering av alvorlige sikkerhetshendelser og gi ansatte informasjon og opplæring i informasjonssikkerhet. Databehandleren skal også gjennomføre jevnlig sikkerhetsrevisjoner av eget arbeid med sikring av personopplysninger, systemer og lignende som er relevant for behandlingen av personopplysninger knyttet til tjenesten som leveres under Hovedavtalen.

7. De registrertes rettigheter

Databehandleren skal i den grad det er mulig med hensyn til behandlingens art og ved hjelp av egnede tekniske og organisatoriske tiltak bistå Behandlingsansvarlig med å svare på henvendelser fra de registrerte om utøvelse av deres rettigheter.

De registrertes rettigheter inkluderer retten til informasjon om hvordan hans eller hennes personopplysninger behandles, retten til å kreve innsyn i egne personopplysninger, retten til å kreve retting eller sletting av egne personopplysninger, retten til å protestere mot behandlingen og retten til å kreve at behandlingen av egne personopplysninger begrenses.

I den grad det er relevant, skal Databehandleren bistå Behandlingsansvarlig med å ivareta de registrertes rett til dataportabilitet og retten til å motsette seg automatiske avgjørelser, inkludert profilering.

8. Varsling ved sikkerhetsbrudd

Databehandleren skal bistå Behandlingsansvarlig med å overholde sine varslingsforpliktelser i henhold til GDPR artikkel 33 og 34.

Dersom personopplysninger som behandles på vegne av Behandlingsansvarlig utsettes for sikkerhetsbrudd som innebærer risiko for de registrertes rettigheter og friheter, skal Databehandleren uten ubegrunnet opphold og senest innen 36 timer varsle Behandlingsansvarlig ved å sende e-post til sikkerhet@oslomet.no.

Varselet til Behandlingsansvarlig skal som minimum inneholde informasjon som beskriver sikkerhetsbruddet, hvilke registrerte som er berørt av sikkerhetsbruddet, hvilke

personopplysninger som er berørt av sikkerhetsbruddet, hvilke strakstiltak som er iverksatt for å håndtere sikkerhetsbruddet og hvilke forebyggende tiltak som eventuelt er etablert for å unngå liknende hendelser i fremtiden.

Behandlingsansvarlig er ansvarlig for at varsler om sikkerhetsbrudd fra Databehandleren blir videreformidlet til Datatilsynet og for at de registrerte underrettes om sikkerhetsbruddet dersom Behandlingsansvarlig finner at det vil medføre en høy risiko for de registrertes rettigheter og friheter.

9. Konsekvensutredninger

Databehandleren skal bistå Behandlingsansvarlig med å sikre overholdelse av sine forpliktelser i henhold til GDPR artikkel 35 og 36. Dersom det etter Behandlingsansvarliges oppfatning er nødvendig å foreta en vurdering av personvernkonsekvenser etter GDPR artikkel 35, skal Databehandleren bistå Behandlingsansvarlig med denne vurderingen og om nødvendig iverksetting av personvernforebyggende tiltak dersom konsekvensutredningen viser at dette er nødvendig. Dersom det etter vurderingen av personvernkonsekvenser er nødvendig å gjennomføre en forhåndsdrøfting med Datatilsynet etter GDPR artikkel 36, skal Databehandleren bistå Behandlingsansvarlig med disse drøftelsene.

10. Informasjon og revisjon

Databehandleren skal på forespørsel gi den Behandlingsansvarlige tilgang til all informasjon og dokumentasjon som er nødvendig for å påvise at forpliktelsene fastsatt i denne Databehandleravtalen er oppfylt.

Denne informasjonen og dokumentasjonen omfatter, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på sikkerhetstiltak som nevnt i punkt 6 (risikovurderinger og etablerte sikringstiltak, beredskapsplanene for håndtering av alvorlige sikkerhetshendelser, rutiner for informasjon og opplæring av ansatte, rapporter fra egne sikkerhetsrevisjoner, etc), tilgangsdokumentasjon (retningslinjer og rutiner for tilgangsstyring), underdatabehandleravtaler, grunnlag for overføring til tredjeland og annen dokumentasjon som er nødvendig for at Behandlingsansvarlig skal kunne ivareta sine forpliktelser i henhold til GDPR og annen gjeldende personvernlovgivning.

Ansatte hos Behandlingsansvarlig har taushetsplikt for konfidensiell sikkerhetsdokumentasjon som Databehandleren gjør tilgjengelig for Behandlingsansvarlig.

Databehandleren skal bidra til å muliggjøre revisjoner og inspeksjoner som gjennomføres av Behandlingsansvarlig eller en tredjepart på fullmakt fra Behandlingsansvarlig. Ved bruk av tredjepart skal det utarbeides en rapport som vil bli overlevert Behandlingsansvarlig, og som Behandlingsansvarlig kan vise til Datatilsynet eller andre som har behov for å kjenne innholdet.

11. Underleverandører

Dersom Databehandleren benytter underleverandører, plikter Databehandleren å sørge for at underleverandøren gir tilstrekkelige garantier for at det vil bli gjennomført tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at behandlingen oppfyller kravene i GDPR og annen gjeldende personvernlovgivning. Databehandleren plikter også å inngå egne avtaler som pålegger underleverandørene de samme forpliktelsene med hensyn til vern av

personopplysninger som er fastsatt i denne Databehandleravtalen. Databehandleren skal sikre at underleverandøren overholder forpliktelsene som Databehandleren er underlagt i henhold til denne Databehandleravtalen og i henhold til GDPR og annen gjeldende personvernlovgivning.

Enhver underleverandør skal godkjennes skriftlig av Behandlingsansvarlig før underleverandøren kan behandle personopplysninger. Behandlingsansvarlig godkjenner at Databehandleren engasjerer underleverandørene som er angitt i Vedlegg 1. Databehandleren kan ikke engasjere andre underleverandører enn de som er nevnt i Vedlegg 1 uten at dette på forhånd er skriftlig godkjent av Behandlingsansvarlig.

12. Overføring til land utenfor EU/EØS

Overføring av personopplysninger til tredjeland eller bruk av underleverandører i tredjeland kan bare skje på instruks fra Behandlingsansvarlig. Dette omfatter også fjerntilgang fra utlandet. Ved enhver slik overføring til tredjeland eller bruk av underleverandører i tredjeland skal Databehandleren sikre at bestemmelsene i GDPR og annen gjeldende personvernlovgivning overholdes, inkludert at overføringen skjer i overensstemmelse med et av de godkjente overføringsgrunnlagene i GDPR kapittel V.

En oversikt over hvilke tredjeland personopplysningene som Databehandler behandler i henhold til denne Databehandleravtalen vil bli overført til og grunnlaget for overføringene følger av Vedlegg 1.

13. Tilbakelevering og sletting

Ved opphør av denne Databehandleravtalen plikter Databehandleren å slette og tilbakelevere alle personopplysninger som behandles på vegne av Behandlingsansvarlig i forbindelse med levering av tjenester under Hovedavtalen. Behandlingsansvarlig bestemmer hvordan tilbakelevering av personopplysningene skal skje, herunder hvilket format som skal benyttes.

Databehandleren skal stanse behandlingen av og slette personopplysningene fra alle lagringsmedier uten ugrunnet opphold etter Databehandleravtalens opphør, inkludert sikkerhetskopier. Databehandleren skal på forespørsel fra Behandlingsansvarlig gi en skriftlig erklæring på at sletting av personopplysninger er foretatt i henhold til denne Databehandleravtalen. Databehandler dekker alle kostnader i forbindelse med tilbakelevering og sletting av de personopplysninger som omfattes av denne Databehandleravtalen.

14. Mislighold og ansvar

Dersom Databehandleren ikke overholder sine plikter etter denne Databehandleravtalen eller etter GDPR og annen gjeldende personvernlovgivning, anses det som mislighold av denne Databehandleravtalen og Hovedavtalen. Ved slikt mislighold kan Behandlingsansvarlig si opp Hovedavtalen med øyeblikkelig virkning. Databehandleren vil fortsatt være pliktig til å tilbakelevere og slette personopplysninger som behandles på vegne av Behandlingsansvarlig i henhold til bestemmelsene i punkt 13 ovenfor.

Behandlingsansvarlig kan kreve erstatning for økonomiske tap, herunder administrative overtredelsesgebyr og erstatningskrav som rettes mot Behandlingsansvarlig, som skyldes Databehandlerens brudd på sine plikter etter denne Databehandleravtalen eller etter GDPR og annen gjeldende personvernlovgivning. I den grad det økonomiske tapet skyldes ulovlig eller

urettmessig behandling av personopplysninger eller mangelfull informasjonssikkerhet hos Databehandlerens underleverandører, er Databehandleren på samme måte erstatningsansvarlig overfor Behandlingsansvarlig.

15. Avtalens varighet

Denne Databehandleravtalen gjelder så lenge Hovedavtalen løper, eller inntil Databehandlerens plikt til å levere tjenester under Hovedavtalen opphører av annen grunn.

16. Kontaktpersoner

Kontaktpersoner hos Databehandleren og Behandlingsansvarlig for spørsmål knyttet til denne Databehandleravtalen er oppført i Vedlegg 1.

17. Lovvalg, tvister og vernetting

Partenes rettigheter og plikter etter denne Databehandleravtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett. Eventuelle tvister som springer ut av denne Databehandleravtalen skal først søkes løst gjennom forhandlinger. Dersom partene ikke oppnår enighet gjennom forhandlinger, skal tvisten løses med bindende virkning av Oslo tingrett. Dersom Databehandleren er et annet statlig universitet eller høyskole, skal tvisten løses med bindende virkning av Kunnskapsdepartementet og hver av partene kan forlange at tvisten oversendes departementet.

Denne avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

Sted og dato:

Sted og dato:

På vegne av Behandlingsansvarlig

På vegne av Databehandler

Navn:

Navn:

Stilling:

Stilling:

Vedlegg 1

a. Formål med behandlingen

[Angi formålet med behandlingen. Dette vil være å levere tjenesten i henhold til Hovedavtalen. Gi en oppsummering av hvilke tjenester Hovedavtalen går ut på.]

b. Behandlingsaktiviteter

[Angi typer behandlingsaktiviteter, for eksempel innsamling, analyse, testing, arkivering etc.]

c. Kategorier av datasubjekter

[Angi kategorier av datasubjekter som det behandles personopplysninger om, for eksempel ansatte, studenter, leverandører, etc.]

d. Typer av personopplysninger

[Angi de typer personopplysninger som blir behandlet om datasubjektene, for eksempel navn, adresser, telefonnumre, e-postadresser, etc. Dersom det er relevant, oppgi også hvilke særlige kategorier av personopplysninger som blir behandlet.]

e. Instruks

[Formuler en instruks for datahåndtering der det opplyses hvordan data skal samles inn, sendes, deles, analyseres, lagres, hvilke digitale verktøy som skal brukes m.m.]

f. Informasjonssikkerhet

[Gi en spesifikasjon av iverksatte sikkerhetstiltak der det opplyses egnede tekniske, fysiske og organisatoriske sikringstiltak for å oppnå et sikkerhetsnivå som er egnet med hensyn til risikoen, for å hindre uautorisert eller ulovlig tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet.]

g. Underleverandører i EU/EØS

Navn	Behandlingsaktivitet
[Schibsted]	[Markedsføring]

h. Underleverandører utenfor EU EØS

Navn	Behandlingsaktivitet	Land	Overføringsgrunnlag
[Microsoft Azure]	[Skyleverandør]	[USA]	[Data Privacy Framework]

i. Kontaktpersoner

Kontaktperson for Behandlingsansvarlig: [Navn, e-post, telefon]

Kontaktperson for Databehandler: [Navn, e-post, telefon]



EGENRAPPORTERING AV LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Gjelder virksomheter som utfører tjenester, bygge- og anleggsarbeider, inkl. kontrakter som er omfattet av allmenngjøringsforskrifter.

Kontrakter som er omfattet av allmenngjøringsforskrifter inkluderer følgende områder: Bygg, Elektro, Fiskeindustribedrifter, Godstransport på vei, Jordbruk- og gartnerier, Overnatting, servering og catering, Persontransport med turbil, Renhold og Skips- og verftsindustrien.

Les dette før dere fyller ut Egenrapporteringsskjemaet

- Dette egenrapporteringsskjemaet er et ledd i vår kontraktsoppfølging og skal fylles ut av dere som vår kontraktspart. Ferdig utfylt egenrapporteringsskjemaet skal returneres til oppdragsgiveren **innen 1 måned etter kontraktsperioden har startet**, med mindre annet er avtalt, og kan kreves flere ganger i løpet av avtaletiden. Hensikten med skjemaet er å få informasjon om hvordan dere jobber, og planlegger å jobbe, for å etterleve våre kontraktskrav. Basert på den informasjonen som fremkommer, vil vi vurdere å be om ytterligere informasjon. Det er avgjørende at det gis **ærlige, utfyllende og korrekte** svar på alle spørsmålene. Skjemaet skal undertegnes på siste side av daglig leder eller HR-leder i virksomheten.
- Dersom dere har underleverandører, **skal underleverandører også fylle ut samme skjema** og sende inn sammen med denne rapporteringen.
- Alle spørsmålene skal besvares med utgangspunkt i de ansatte, innleide og utsendte arbeidstakerne som **direkte medvirker**, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontrakten hos dere som leverandør eller hos underleverandører. Dersom det ikke er tilstrekkelig plass til å skrive i feltene, legg ved egne vedlegg.

Kontraktsnavn/Kontrakts-/avtalenummer:

Kontraktsparter: Oppdragsgiver - Hovedleverandør	
Avsender: OsloMet	Mottaker / Org. nr:
Kontaktperson:	Kontaktperson / E-post:
Dato for utsendelse av skjema: XX.XX.XX	Dato for utfylling av skjema:
Frist for retur av skjema: XX.XX.XX	

Kontraktsparter: Hovedleverandør - Underleverandør	
Avsender / org.nr:	Mottaker / Org. nr:
Kontaktperson / E-post:	Kontaktperson / E-post:
Dato for utsendelse av skjema:	Dato for utfylling av skjema:
Frist for retur av skjema:	

1. Selskapsinformasjon		
1.1	<p>Har virksomheten endret selskapsnavn og/eller organisasjonsnummer de siste to-tre årene?</p> <p>Beskriv i så fall forholdet.</p>	
1.2	<p>Har virksomheten revisor? Oppgi i så fall hvem som er revisor.</p> <p>Har virksomheten byttet revisor de siste to årene?</p> <p>Legg i så fall ved informasjon om tidligere og ny revisor, samt en kort begrunnelse.</p>	
1.3	<p>Er virksomheten anmeldt eller domfelt for brudd på forhold knyttet til arbeidslivskriminalitet, sosial dumping eller krav til lønns- og arbeidsvilkår?</p> <p>Legg i så fall ved dokumentasjon som beskriver forholdet, kontrolletatens reaksjon og eventuelle domstolsavgjørelser.</p>	
1.4	<p>Har deres bedrift tidligere vært leverandør for det offentlige?</p> <p>Vennligst oppgi informasjon om en offentlig etat deres bedrift har levert tjenester til?</p>	
1.5	<p>Har den eventuelle oppdragsgiveren gjennomført kontroller av lønns- og arbeidsvilkår for deres bedrift?</p> <p>Dersom det har blitt identifisert avvik i lønns- og arbeidsvilkår, vennligst beskriv kort avvikene og hvordan avvikene ble lukket.</p>	

2. Lønns- og arbeidsvilkår		
2.1	<p>Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til grunn for arbeid utført på denne kontrakten?</p> <p>Legg ved henvisning/lenke til aktuell allmenngjort tariffavtale.</p>	
2.2	<p>Hvis virksomheten ikke er bundet av en tariffavtale slik nevnt i pnkt.2.1, oppgi hvilke lokale tariffavtaler legges det til grunn for lønns- og arbeidsvilkår ved gjennomføring av denne kontrakten.</p>	

2.3	<p>Vennligst gi en kort beskrivelse av systemer og rutiner som sikrer etterlevelse av kontraktkravene til lønns- og arbeidsvilkår. Dette inkluderer en angivelse av hvem som har ansvaret for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår i virksomheten, samt hvordan og hvor ofte dette gjennomføres?</p> <p>Vennligst gi også en kort beskrivelse av timeregistreringssystemet dere benytter.</p>	
2.4	Benytter dere innleid arbeidskraft?	

3. Ansatte i egen virksomhet		
3.1	<p>Hvor mange ansatte har deres bedrift?</p> <p>Oppgi prosentandel utenlandske arbeidstakere.</p> <p>Oppgi antall utenlandske arbeidstakere som ikke er EU/EØS-borgere.</p>	
3.2	<p>Blir det benyttet utsendt arbeidskraft?</p> <p>Merk: Med utsendt arbeidstaker menes arbeidstaker som i et begrenset tidsrom arbeider i et annet land enn det arbeidsforholdet vanligvis er knyttet til.</p>	
3.3	<p>Har det vært utskifting av personalet i løpet av det siste året?</p> <p>Angi ca. prosentandel.</p>	
3.4	<p>Hvor mange timer er en normal arbeidsdag for arbeidstakerne?</p> <p>Dersom arbeidstakere skal arbeide til ulike tider på døgnet, legg i så fall ved en arbeidsplan som er utarbeidet i samarbeid med tillitsvalgte og viser hvilke uker, dager og tider arbeidstaker skal arbeide.</p>	
3.5	<p>Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-4 og evt. tariffavtaler?</p>	

	<p>Dersom det finnes eller det skal benyttes særregler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-4:</p> <p>- Legg i så fall ved skriftlig avtale eller godkjenning iht. arbeidsmiljøloven §§ 10-5 eller 10-12 (4) for en av arbeidstakerne eller standard arbeidsavtale for virksomheten.</p>	
3.6	<p>Har ansatte en eller flere tillitsvalgte i bedriften å henvende seg til?</p> <p>Legg ved navn og kontaktinformasjon til vedkommende.</p>	
3.7	<p>Har ansatte en eller flere verneombud i bedriften eller et regionalt verneombud de kan henvende seg til?</p> <p>Legg ved navn og kontaktinformasjon til vedkommende.</p>	
3.8	<p>Opplys hvilken pensjonsinnretning det er inngått avtale om obligatorisk tjenestepensjon (OTP) med.</p> <p>Legg ved kopi av avtalen som viser at det er inngått en gyldig avtale om OTP.</p>	

4. Underleverandører		
4.1	<p>List opp underleverandører, inkludert bemanningsbyråer og Enkeltpersonforetak, som utfører eller etter planen skal utføre arbeider under denne kontrakten (de som er kjent på nåværende tidspunkt).</p> <p>Listen skal omfatte fullstendig organisasjonsnavn og organisasjonsnummer.</p> <p>Dersom norskregistrert utenlandsk foretak (NUF), legg ved bekreftelse at informasjon om oppdrag og mannskap er sendt inn til Skatteetaten (OAR – Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret).</p>	
4.2	<p>Vil det være behov for mer enn to ledd underleverandører?</p> <p>Hvis ja, forklar hvorfor i korte trekk.</p>	

4.3	Beskriv hvilke rutiner deres bedrift har for å varsle bruk av underleverandører herunder innleid arbeidskraft til oppdragsgiver.	
4.4	<p>Hvordan skal dere følge opp lønns- og arbeidsvilkår hos eventuelle underleverandører, inkludert under- underleverandører og bemanningsbyråer, i forbindelse med denne kontrakten?</p> <p>Har virksomheten en eller flere ansatte som har ansvaret for etterlevelse og rapportering om arbeidet med lønns- og arbeidsvilkår til daglig leder/styret?</p> <p>Vennligst beskriv stillingen og oppgi navn og kontaktinformasjon til dem som har ansvar. Gi en beskrivelse av hva som inngår i dette ansvaret.</p>	
4.5	<p>Dersom kontrakten gjelder allmenngjorte tariffavtaler* og leverandøren benytter seg av underleverandører:</p> <p>Hvor mange lønns- og arbeidsvilkår kontroller har dere gjennomført hos eventuelle underleverandører i løpet av de siste 3 årene?</p>	
4.6	<p>Dersom kontrakten gjelder allmenngjorte tariffavtaler* og leverandøren benytter seg av underleverandører:</p> <p>Har virksomheten oppdaget avvik på lønns- og arbeidsvilkår etter gjennomføring av kontroller hos noen av de underleverandørene som benyttes eller etter planen skal benyttes?</p> <p>Dersom det har blitt identifisert avvik på lønns- og arbeidsvilkår, vennligst gi en kort beskrivelse av avvikene og hvordan avvikene ble lukket. Eventuelt kan en kopi av en utført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår legges ved.</p>	
4.7	<p>Vennligst legg ved kopi av følgende dokumentasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rutiner, samt sjekklister/kontrollskjemaer 	

	<p>som deres bedrift bruker under kontroll av lønns- og arbeidsvilkår hos deres underleverandører.</p> <p>Det skal klart fremgå av rutinene hvem som har ansvaret for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår i virksomheten, samt hvordan og hvor ofte dette gjøres?</p>	
--	---	--

Jeg bekrefter at informasjonen gitt over er korrekt:

Sted og dato:

Daglig leder (signatur):

Daglig leder (navn med blokkbokstaver):

Bilag 12: Immaterielle rettigheter og kommersialisering

Dette bilaget regulerer immaterielle rettigheter (IPR), kommersialisering og økonomiske forhold i forbindelse med TTO-tjenester, og går foran generelle kontraktsvilkår ved motstrid.

1. Avvik fra generelle kontraktsvilkår

Punkt 7.2 (Eiendomsrett) i "Generelle kontraktsvilkår for tjenester" fravikes i sin helhet. Bestemmelsene i dette bilaget regulerer uttømmende rettigheter til resultater og kunnskap.

2. Eierskap til forskningsresultater

Oppdragsgiver er eier av alle forskningsresultater frembrakt av egne ansatte, iht. OsloMet politikk for immaterielle rettigheter og eksisterende lovverk.

Dette gjelder uavhengig av om Leverandør har bistått i utvikling eller kommersialisering.

3. Leverandørens rettigheter og rolle

Leverandøren gis ikke eierskap til Oppdragsgivers immaterielle rettigheter.

Leverandøren opptrer som tjenesteleverandør og forvalter av Oppdragsgivers immaterielle rettigheter i henhold til denne avtalen.

Leverandør skal, innenfor avtalte rammer, bistå med:

- vurdering av kommersielt potensial
- beskyttelse av rettigheter
- forhandlinger med tredjeparter
- lisensiering og kommersialisering

Leverandøren kan ikke overdra, lisensiere eller på annen måte disponere rettighetene uten skriftlig godkjenning fra Oppdragsgiver.

Leverandøren beholder eierskap til egne pre-eksisterende metoder, verktøy, maler, modeller, databaser og annen bakgrunnskunnskap som leverandøren benytter ved utførelsen av tjenestene, forutsatt at disse ikke inneholder Oppdragsgivers konfidensielle opplysninger eller immaterielle rettigheter.

Oppdragsgiver skal ha en evigvarende, vederlagsfri, ikke-eksklusiv bruksrett til dokumenter, analyser, presentasjoner, beslutningsgrunnlag, markedsvurderinger, IPR-strategier, søknadsutkast, prosessdokumentasjon og annet materiale som er utarbeidet særskilt for Oppdragsgiver under avtalen, i den utstrekning dette er nødvendig for Oppdragsgivers videre arbeid.

4. Fullmakt

Leverandør gis fullmakt til å representere Oppdragsgiver i kommersialiseringsprosesser innenfor rammene av denne avtalen.

Fullmakten omfatter ikke:

- overføring av eierskap til rettigheter
- inngåelse av lisensavtaler uten forhåndsgodkjenning
- påtakelse av økonomiske forpliktelser på vegne av Oppdragsgiver

Alle vesentlige beslutninger krever skriftlig godkjenning fra Oppdragsgiver.

5. Tjenestens karakter og resultatansvar

TTO-tjenester består bl.a. av rådgivning, vurdering, utviklingsstøtte og kommersialiseringsarbeid.

Leverandøren skal utføre tjenestene faglig forsvarlig, profesjonelt og i samsvar med god bransjepraksis.

Tjenestene innebærer en innsatsforpliktelse. Leverandøren forplikter seg ikke til å oppnå et bestemt kommersielt eller økonomisk resultat, herunder etablering av virksomhet, lisensiering eller inntekter fra kommersialisering.

Manglende kommersiell suksess anses ikke som mislighold av kontrakten.

6. Garanti (avvik fra standardvilkår)

Punkt 4.4 (Garanti) i de generelle kontraktsvilkårene for tjenester kommer ikke til anvendelse for TTO-tjenester. Ovennevnte punkt 4.4 strykes.

7. Ferdigstillelse og prosjektlivssyklus

Punkt 7.1 (Tidspunkt for ferdigstillelse) i de generelle kontraktsvilkårene tilpasses slik:

Ferdigstillelse anses å foreligge når et prosjekt eller en aktivitet:

- er avsluttet eller
- er besluttet videreført, terminert eller kommersialisert

i henhold til avtalte samarbeids- og beslutningsprosesser.

Det foreligger ikke krav om en formell sluttleveranse for at ferdigstillelse skal anses å ha funnet sted.

8. Inntekter og økonomiske rettigheter

Alle inntekter fra kommersialisering tilfaller Oppdragsgiver.

9. Opphør og tilbakeføring

Ved opphør av samarbeid skal Leverandør uten ugrunnet opphold:

- overføre all relevant dokumentasjon
- overføre kontaktinformasjon og status i pågående prosesser

Oppdragsgiver beholder alle rettigheter og kan fritt videreføre, avslutte eller endre kommersialiseringsstrategien.

GENERELLE KONTRAKTSVILKÅR FOR INNKJØP AV TJENESTER

INNHALDSFORTEGNELSE

1	ANVENDELSE	4
2	KONTRAKTSDOKUMENTER	4
3	SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER	4
3.1	SAMARBEID.....	4
3.2	MØTER	4
3.3	STATISTIKK OG RAPPORTERING	5
3.4	PERSONOPPLYSNINGER OG INFORMASJONSSIKKERHET.....	5
3.5	TAUSHETSPLIKT	5
3.6	VARSLINGSPLIKT.....	5
4	LEVERANDØRENS PLIKTER	6
4.1	TJENESTENE	6
4.2	LEVERINGSTID OG STED.....	6
4.3	DOKUMENTASJON	6
4.4	GARANTI	6
4.5	RETTSMANGLER	6
5	OPPDRAGSGIVERS PLIKTER	7
5.1	MEDVIRKNING	7
5.2	UNDERSØKELSESPLIKT	7
6	PRIS OG BETALINGSBETINGELSER.....	7
6.1	PRIS OG PRISREGULERING.....	7
6.2	UTLEGG OG REISER	7
6.3	FAKTURERING	7
6.4	FORSINKET BETALING	7
6.5	OVERFAKTURERING.....	7
7	TIDSPUNKT FOR FERDIGSTILLELSE OG OVERFØRING AV RETTIGHETER	8
7.1	TIDSPUNKT FOR FERDIGSTILLELSE	8
7.2	EIENDOMSRETT MM.....	8
8	ENDRING, STANSING, AVBESTILLING OG OPPSIGELSE	8
8.1	ENDRING	8
8.2	MIDLERTIDIG STANSING OG AVBESTILLING	9
8.3	OPPSIGELSE.....	9
9	MISLIGHOLD	9
9.1	HVA ANSES SOM MISLIGHOLD	9
9.2	REKLAMASJON	9
9.3	RETTING	10
9.4	TILLEGGSFRIST	10
9.5	RETTING OG LEVERING AV NY TJENESTE FRA ANNEN LEVERANDØR.....	10
9.6	PRISAVSLAG	10
9.7	TILBAKEHOLDELSE AV BETALING.....	10
9.8	DAGBOT	10
9.9	HEVING	11

9.10	ERSTATNING OG ERSTATNINGSBEGRENSNING	11
10	ØVRIGE BESTEMMELSER	11
10.1	RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON	11
10.2	BRUK AV UNDERLEVERANDØR OG TREDJEPARTER	12
10.3	OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER	12
10.4	FORCE MAJEURE	12
10.5	REKLAME	12
10.6	FORSIKRINGER	12
11	SAMFUNNSANSVAR.....	12
11.1	GENERELT	12
11.2	MILJØ	13
11.3	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR I NORGE	13
11.4	ETISK HANDEL.....	13
12	OPPHØR AV KONTRAKT	13
12.1	SMIDIG OVERGANG	13
12.2	AVROP	13
13	TVISTER	13
13.1	LOVVALG OG VERNETING	13
13.2	FORHANDLINGER OG MEKLING	14
13.3	DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING.....	14

1 ANVENDELSE

Disse generelle kontraktsvilkårene gjelder mellom oppdragsgiver (heretter kalt «Oppdragsgiver») og leverandøren (heretter kalt «Leverandøren») som påtar seg å levere tjenester og eventuelt tilhørende varer (heretter kalt «Tjenestene») til Oppdragsgiver. Oppdragsgiver og Leverandøren kan også enkeltvis bli kalt «Part» og i fellesskap «Partene».

Formålet er å regulere Partenes rettigheter og plikter i forbindelse med Tjenestene.

2 KONTRAKTSDOKUMENTER

Følgende dokumenter, som må leses i sammenheng, inngår i kontrakten (heretter kalt «Kontrakten»):

- a) Avtaledokument med angitte bilag/vedlegg (herunder Leverandørens tilbud)
- b) Særskilte kontraktsvilkår
- c) Disse generelle kontraktsvilkårene

Dersom det er motstrid mellom dokumentene, skal de gjelde i rekkefølgen som er angitt ovenfor.

Dersom annet ikke er angitt, skal bilag/vedlegg med lavere nummerering gå foran bilag/vedlegg med høyere nummerering. Leverandørens løsningsbeskrivelse går likevel foran Oppdragsgivers spesifisering i den grad det klart og utvetydig fremgår hva som er endret, erstattet eller lagt til.

Dersom spørsmålet om prioritet ikke er løst ved prinsippene ovenfor, gjelder prinsippet om at spesielle bestemmelser går foran generelle og at nyere bestemmelser går foran eldre.

Leverandørens egne avtalevilkår er ikke en del av Kontrakten eller på noen annen måte akseptert, med mindre Oppdragsgiver uttrykkelig har gjort dem til en del av Kontrakten.

3 SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER

3.1 Samarbeid

Partene skal samarbeide og vise lojalitet i gjennomføringen av Kontrakten.

Partene skal besvare henvendelser uten ugrunnet opphold.

Partene skal uten ugrunnet opphold underrette hverandre om forhold som de forstår eller bør forstå vil få betydning for Tjenestene eller Kontrakten.

3.2 Møter

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

3.3 Statistikk og rapportering

Leverandøren plikter å oversende leveringsstatistikk og rapportering slik det er avtalt. Leverandøren skal ikke motta noe særskilt vederlag for dette.

3.4 Personopplysninger og informasjonssikkerhet

Leverandøren skal iverksette forholdsmessige tiltak for å ivareta krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføring av Tjenestene.

Behandler Leverandøren personopplysninger på vegne av Oppdragsgiver, plikter Oppdragsgiver og Leverandør å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningsloven og eventuell sektorspesifikk personvernlovgiving som er relevant for Oppdragsgivers virksomhet. Det samme gjelder for personopplysninger som Leverandøren henter inn fra andre kilder enn Oppdragsgiver. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes.

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 9.10 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 artikkel 83.

3.5 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger de mottar eller på annen måte blir kjent med om den annen Parts forretningsmessige eller personlige forhold, så fremt disse ikke er offentlig kjent.

Leverandøren kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av Kontrakten, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punktet.

Siden Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet, er taushetsplikt etter denne bestemmelsen 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 videre 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 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig skal den annen Part varsles før slik informasjon gis.

3.6 Varslingsplikt

Hindres en Part fra å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal den uten ugrunnet opphold gi melding til den annen Part om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Det skal kunne dokumenteres når og hvordan slik melding ble gitt.

4 LEVERANDØRENS PLIKTER

4.1 Tjenestene

Leverandøren skal levere de Tjenester som er avtalt i Kontrakten. Tjenestene skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard, samt være egnet for Oppdragsgivers formål og i samsvar med kravene i Kontrakten for øvrig.

Leverandøren er ansvarlig for at gjennomføringen av Kontrakten skjer i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, og ellers i samsvar med relevant bransjeregulering og eventuelle andre regler som kan ha innvirkning på Tjenestene.

Leverandøren skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser, sertifikater og godkjenninger for at Oppdragsgiver skal kunne nyttiggjøre seg Tjenestene i henhold til kravene i Kontrakten, med mindre det er skriftlig avtalt at Oppdragsgiver selv skal skaffe disse til veie. Leverandøren skal på Oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, sertifikater og godkjenninger foreligger.

4.2 Leveringstid og sted

Leverandøren skal utføre og levere Tjenestene på avtalt sted, til avtalt tid og på avtalt vis i henhold til Kontrakten.

Med mindre annet er avtalt, skal varer som omfattes av avtalen, leveres fritt til avtalt leveringssted i henhold til DDP, INCOTERMS 2020 (uten mva. ved utenlandsk leverandør).

4.3 Dokumentasjon

Leverandøren skal levere all dokumentasjon Oppdragsgiver trenger for å nyttiggjøre seg av Tjenestene eller som det av andre grunner er nødvendig å få, eksempelvis sluttrapporter, servicedokumenter, FDV-dokumentasjon, tegninger og skjemaer. Dokumentasjon skal overleveres samtidig med fullføringen av Tjenestene, med mindre et annet tidspunkt avtales.

4.4 Garanti

Med mindre annet er avtalt, er garantiperioden for resultatet av Tjenestene, eller eventuelle varer som er inkludert i Tjenestene, to (2) år regnet fra tidspunktet Tjenestene er fullført i henhold til punkt 7.1. For deloppdrag regnes fristen fra alle Tjenestene er fullført. Garantitiden skal likevel ikke være kortere enn alminnelig praksis for den aktuelle bransjen.

Leverandøren påtar seg i garantitiden ansvar for feil og mangler ved Tjenestene. Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning reparere mangler ved Tjenestene slik at de er uten feil og mangler av noe slag, eksempelvis ved å bytte ut defekte deler og/eller utføre Tjenestene på nytt.

4.5 Rettsmangler

Resultatet av Tjenesten skal være fri for rettsmangler og Leverandøren skal holde Oppdragsgiveren skadesløs for enhver form for rettsmangler i relasjon til Tjenesten.

5 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

5.1 Medvirkning

Oppdragsgiver skal yte slik medvirkning som er rimelig å vente av ham for at Leverandøren skal kunne oppfylle sine kontraktsforpliktelser.

5.2 Undersøkelsesplikt

Dersom relevant plikter Oppdragsgiver innen rimelig tid etter levering å undersøke om Tjenestene er i samsvar med Kontrakten, forutsatt at slik undersøkelse er praktisk mulig og hensiktsmessig ut fra arten av Tjenestene.

6 PRIS OG BETALINGSBETINGELSER

6.1 Pris og prisregulering.

Kontraktsprisen utgjør Oppdragsgivers fulle og hele betalingsforpliktelse under denne Kontrakten. Kontraktsprisen skal omfatte alle direkte og indirekte kostnader ved Tjenestene og er ikke gjenstand for regulering underveis i kontraktsperioden, med mindre annet er avtalt.

6.2 Utlegg og reiser

Utlegg dekkes bare i den grad det er avtalt. I de tilfeller det er avtalt, dekkes reise- og diettkostnader etter Statens gjeldende satser. Reisetid dekkes ikke.

6.3 Fakturering

Norske leverandører skal bruke elektronisk faktura i godkjent standardformat (EHF). Fakturaen skal merkes med Oppdragsgivers innkjøpsordrenummer.

Fakturering skal skje etterskuddsvis etter at Tjenestene er fullført i henhold til punkt 7.1, dersom ikke andre faktureringsstidspunkt(er) er avtalt. Dersom Oppdragsgiver på noe tidspunkt utfører forskuddsbetaling, kan han kreve at Leverandøren stiller tilstrekkelig garanti for det forskuddsbetalte beløpet.

Fakturaer skal betales innen 30 kalenderdager fra en gyldig faktura er mottatt. Som gyldig faktura regnes faktura som gjør det mulig for Oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert, er levert/utført.

Leverandøren kan ikke overdra krav på betaling til tredjemann for innkreving uten forutgående skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver.

6.4 Forsinket betaling

Ved forsinket betaling som skyldes forhold innenfor Oppdragsgivers kontroll kan Leverandøren kreve forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv. (forsinkelsesrenteloven)

6.5 Overfakturering

Leverandøren plikter å tilbakebetale ethvert beløp som er betalt for mye fra Oppdragsgiver. Denne plikten gjelder i inntil tre år etter at den aktuelle betalingen har funnet sted.

Leverandøren skal betale forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv. (forsinkelsesrenteloven) på beløpet som er overfakturert, beregnet fra betalingstidspunktet til datoen for tilbakebetalingen.

7 TIDSPUNKT FOR FERDIGSTILLELSE OG OVERFØRING AV RETTIGHETER

7.1 Tidspunkt for ferdigstillelse

Ferdigstillelse anses skjedd når Tjenestene er gjennomført i samsvar med kravene i denne Kontrakten og Oppdragsgiver har godkjent dette.

Dersom Kontrakten inneholder plan for testing og godkjenning, anses ferdigstillelse å ha skjedd når testing er gjennomført og godkjent.

Omfatter Tjenestene dokumenter o.l. er ferdigstillelse først skjedd når aktuelle dokumenter er overlevert og godkjent av Oppdragsgiver.

7.2 Eiendomsrett mm.

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til Tjenestenes resultater tilfaller Oppdragsgiver på tidspunktet ferdigstillelse har funnet sted i henhold til punkt 7.1.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov 15. juni 2018 nr. 40 om opphavsrett til åndsverk mv. (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 Kontrakten.

8 ENDRING, STANSING, AVBESTILLING OG OPPSIGELSE

8.1 Endring

Oppdragsgiver har rett til å kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitative endringer i Tjenesten eller leveringsfrist, samt anskaffe tilleggstjenester, forutsatt at endringen ligger innenfor hva Partene med rimelig grunn kunne forvente da Kontrakten ble inngått.

Endringer av eller tillegg til de avtalte Tjenestene skal avtales skriftlig.

Leverandøren har krav på justering av tidsfrister og vederlag for merarbeid og direkte kostnader som endringen medfører etter følgende prinsipper:

- Hvis Kontrakten inneholder enhetspriser og/eller oppgitte timepriser som passer for endringen, skal disse brukes til å kompensere Leverandøren. Enhetsprisene og/eller timeprisene skal også brukes dersom endringen gjelder ytelser som er relativt lik de ytelser som det er fastsatt enhetspriser/timepriser for i Kontrakten.
- Hvis det ikke finnes enhetspriser eller timepriser i Kontrakten som passer, skal endringen kompenseres på grunnlag av det generelle prisnivået i Kontrakten for ytelser. Dersom det ikke er mulig, skal endringen kompenseres etter markedspris.

Dersom endringen medfører besparelser for Leverandøren, skal disse trekkes fra vederlaget på tilsvarende måte.

Leverandøren skal på eget initiativ, eller etter forespørsel fra Oppdragsgiver, gi et spesifisert tilbud på konsekvensene av endringen for kontraktsprisen og fristene i Kontrakten.

Er Partene uenige om beløpet som skal legges til eller trekkes fra kontraktsprisen eller andre konsekvenser som følge av endringen, skal Leverandøren likevel iverksette endringen uten å avvente endelig løsning mellom Partene om konsekvensene.

8.2 Midlertidig stansing og avbestilling

Oppdragsgiver kan kreve at gjennomføringen av Kontrakten stanses midlertidig eller avbestille Tjenestene. Dette må gjøres skriftlig.

Ved midlertidig stans eller avbestilling kan Leverandøren kreve:

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

Leverandøren har for ordens skyld ikke krav på å få erstattet det gjenstående beløpet av kontraktsprisen på tidspunktet for avbestillingen.

8.3 Oppsigelse

Oppdragsgiver kan si opp Kontrakten med tre (3) måneders skriftlig varsel, dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes blant annet tilfellet hvor det er foretatt vesentlige endringer i Kontrakten som krever at Oppdragsgiver gjennomfører en ny konkurranse i henhold til anskaffelsesregelverket.

Leverandøren har ikke krav på å få erstattet kontraktsverdien ved en oppsigelse med saklig grunn.

9 MISLIGHOLD

9.1 Hva anses som mislighold

Det foreligger mislighold hvis Tjenestene ikke er i samsvar med de beskrivelser, krav, løsninger og frister som er avtalt i Kontrakten. Det foreligger også mislighold dersom Partene ikke oppfyller øvrige plikter etter Kontrakten.

Forventet mislighold foreligger der det etter kontraktsinngåelsen er klart på bakgrunn av Leverandørens handlemåte eller en alvorlig svikt i hans kredittverdighet eller evne til å oppfylle, at han ikke kommer til å oppfylle en vesentlig del av sine kontraktsforpliktelser.

9.2 Reklamasjon

En Part skal reklamere skriftlig til den annen Part innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

9.3 Retting

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren for egen regning retter mangelen ved Tjenestene, dersom dette kan skje uten å volde Leverandøren urimelig kostnad eller ulempe.

Leverandøren skal rette mangelen innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver har krevd dette eller i henhold til avtalt frist.

Selv om Oppdragsgiver ikke krever det, kan Leverandøren for egen kostnad rette mangel eller utføre en ny tjeneste, når dette kan skje uten vesentlig ulempe for Oppdragsgiver og uten risiko for at Oppdragsgiver ikke får dekket sine utlegg av Leverandøren. Leverandøren skal varsle Oppdragsgiver før slik retting iverksettes.

9.4 Tilleggsfrist

Oppdragsgiveren kan fastsette en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelsen av Leverandørens forpliktelser.

Oppdragsgiver kan ikke gjøre gjeldende noen misligholdsbeføyelser så lenge tilleggsfristen løper, med mindre Leverandøren har gitt varsel om at han ikke vil oppfylle sine forpliktelser innen tilleggsfristen.

Tilleggsfristen skal ikke ha innvirkning på Oppdragsgivers rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen ble gitt.

9.5 Retting og levering av ny tjeneste fra annen leverandør

Dersom Leverandøren ikke retter mangelen ved Tjenestene eller utfører en ny tjeneste i henhold til punkt 9.3 og 9.4 ovenfor, har Oppdragsgiver på en rimelig måte rett til å få Tjenestene rettet eller få utført en tilsvarende tjeneste fra en annen leverandør for Leverandørens regning.

9.6 Prisavslag

Dersom retting ikke er mulig eller ikke blir foretatt innen rimelig tid, kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig prisavslag. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og kommer i tillegg til eventuell erstatning.

9.7 Tilbakeholdelse av betaling

Ved mislighold kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgivers krav som følge av misligholdet. Det samme gjelder ved forventet mislighold. Leverandøren kan holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold, men bare dersom misligholdet er vesentlig. Det samme gjelder ved forventet mislighold.

9.8 Dagbot

Dersom Leverandøren ikke overholder Kontraktens frister, foreligger forsinkelse som gir grunnlag for dagbot. Oppdragsgiver kan kreve dagbot fra det tidspunkt Leverandøren er forsinket.

Om ikke annet er avtalt, utgjør dagboten 0,15 % av den totale kontraktsprisen eksklusive mva. pr. kalenderdag forsinkelsen varer, begrenset til hundre (100) kalenderdager. Dagboten utgjør uansett minimum kr. 1000,- pr. kalenderdag.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiver ikke heve Kontrakten. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen han svarer for har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

Dersom dagbot ikke dekker Oppdragsgivers dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver kreve erstatning for det overskytende beløp.

9.9 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den andre Parten, etter å ha gitt den misligholdende Part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av Kontrakten med øyeblikkelig virkning. Det samme gjelder ved forventet mislighold, med mindre den andre parten stiller betryggende sikkerhet.

Oppdragsgiver har rett til å heve Kontrakten med umiddelbar virkning dersom det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, eller Leverandøren er under avvikling, har innstilt sin virksomhet eller befinner seg i tilsvarende prosess med hjemmel i nasjonale lover og forskrifter.

Oppdragsgiver har videre rett til å heve Kontrakten med umiddelbar virkning dersom Leverandøren er rettskraftig dømt for deltakelse i en kriminell organisasjon eller for korrupsjon, bedrageri eller hvitvasking av penger, eller er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessigeandel.

9.10 Erstatning og erstatningsbegrensning

En Part kan kreve erstattet ethvert direkte tap og skade som springer ut av kontraktsbrudd fra den annen Part eller noen den svarer for, med mindre den misligholdende Parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende Parten. Direkte kostnader omfatter, men er ikke begrenset til, kostnader Oppdragsgiver får ved dekningstjenester, utlegg og kostnader som følge av merarbeid i Oppdragsgivers organisasjon.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse.

Indirekte tap dekkes ikke. Erstatningen er begrenset til summen av det samlede vederlaget etter Kontrakten eksklusive merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis ansatte hos den misligholdende Part eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

10 ØVRIGE BESTEMMELSER

10.1 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Partene skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for Tjenestene (herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale).

Partene har risikoen og ansvaret for alt materiale, uansett form, som skades eller ødelegges mens det befinner seg under dens kontroll.

10.2 Bruk av underleverandør og tredjeparter

Dersom Leverandøren ønsker å benytte underleverandør, krever dette skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiver. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør eller Oppdragsgiver engasjerer tredjepart til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne Kontrakten, er Parten fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om Parten selv stod for utførelsen.

10.3 Overføring av rettigheter og plikter

Partene kan ikke overføre rettigheter eller plikter etter denne Kontrakten til tredjepart uten skriftlig forhåndssamtykke fra den andre Parten. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Dersom Leverandøren gjennomfører en omstrukturering, herunder fusjonerer eller fisjonerer, har Oppdragsgiver rett til å heve Kontrakten umiddelbart. Dette gjelder uavhengig av om ny leverandør oppfyller de opprinnelige kvalifikasjonskravene.

10.4 Force Majeure

Ingen Part er i mislighold av Kontrakten dersom oppfyllelsen hindres av hendelser utenfor Partens kontroll som Parten ikke kunne forutse ved inngåelsen av Kontrakten og som den ikke med rimelighet kan overvinne (heretter kalt «Force Majeure»). Som Force Majeure-hendelser regnes blant annet brann, epidemier, naturkatastrofer, strømutbrudd og generell streik.

Parten som ønsker å påberope seg Force Majeure, må uten ugrunnet opphold varsle den annen Part.

Dersom Force Majeure-situasjonen varer lengre enn nitti (90) kalenderdager, kan hver av Partene si opp Kontrakten med fjorten (14) kalenderdagers varsel.

10.5 Reklame

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren ønsker å gi offentligheten informasjon om Kontrakten utover å oppgi Kontrakten som generell referanse.

10.6 Forsikringer

Leverandøren skal ha forsikringer som skal dekke tap og skade som kan oppstå under Kontrakten, og som er vanlig for bransjen Leverandøren tilhører. Oppdragsgiver har på forespørsel rett til å se Leverandørens forsikringspoliser.

Oppdragsgiver er statlig og står derfor som selvassurandør.

11 SAMFUNNSANSVAR

11.1 Generelt

Oppdragsgiver og Leverandøren skal utvise samfunnsansvar i gjennomføringen av Kontrakten, både hva gjelder miljø, klima, lønns- og arbeidsvilkår og etisk handel, jf. bilag til avtalen.

11.2 Miljø

Oppdragsgiver ønsker å drive virksomheten med minst mulig miljøbelastning. Leverandøren plikter derfor å oppfylle Kontrakten på en miljøvennlig måte og fremme klimavennlige løsninger der det er mulig og hensiktsmessig, inkludert ved valg av materiell, transportløsninger, avfallsminimering og gjenvinningsløsninger.

11.3 Lønns- og arbeidsvilkår i Norge

Leverandøren har ansvar for at egne ansatte og ansatte hos underleverandører (inkludert innleide), som direkte medvirker til å oppfylle Kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til norsk lovverk, herunder lov 04. juni 1993 nr. 58 om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. (allmenngjøringsloven) og forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse.

I disse tilfeller plikter Leverandøren på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift.

11.4 Etisk handel

Varer som leveres til Oppdragsgiver skal være fremstilt under forhold som er forenlige med krav i sentrale FN-konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonsstedet. Leverandøren skal følge de åtte grunnleggende ILO-konvensjonene og arbeide med å forsikre at leverandørens underleverandører innfrir konvensjonenes krav. Dersom det oppdages brudd på ovennevnte konvensjoner, skal Leverandøren iverksette tiltak for å sikre oppfyllelse av kravene, eller at samarbeid med aktuelle underleverandører avsluttes.

12 OPPHØR AV KONTRAKT

12.1 Smidig overgang

Ved opphør av kontraktsforholdet, uavhengig av årsaken, plikter Leverandøren å bidra til smidig overgang til eventuell ny leverandør. Dette gjelder ikke dersom Kontrakten er hevet som følge av Oppdragsgivers mislighold eller forventede mislighold av Kontrakten.

12.2 Avrop

Eventuelle avrop som er gjort eller arbeid som er påbegynt før utløpet av Kontrakten skal gjennomføres selv om dette må skje etter utløpet av kontraktsperioden.

13 TVISTER

13.1 Lovvalg og verneting

Partenes rettigheter og plikter etter denne Kontrakten reguleres i sin helhet av norsk rett.

13.2 Forhandlinger og mekling

Dersom det oppstår tvist mellom Partene om tolkning eller rettsvirkningene av Kontrakten, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger og/eller mekling.

13.3 Domstols- eller voldgiftsbehandling

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

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift.

GENERELLE RAMMEAVTALEVILKÅR

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	OMFANG OG VARIGHET	3
1.1	<i>Formål og omfang</i>	3
1.2	<i>Varighet og oppsigelse – opsjon på forlengelse</i>	3
2	PROSEDYRE FOR KJØP INNENFOR RAMMEAVTALEN.....	3
2.1	<i>Kjøp og bestillingsrutiner</i>	3
2.2	<i>Avtalevilkår for de enkelte avrop</i>	3
3	LEVERANDØRENS PLIKTER	3
3.1	<i>Plikt til å svare på henvendelser</i>	3
3.2	<i>Tilbudsplikt</i>	4
3.3	<i>Tilbud og kampanjer</i>	4
3.4	<i>Overfakturering</i>	4
3.5	<i>Kompetanseoverføring</i>	4
3.6	<i>Statistikk og rapportering</i>	4
3.7	<i>Revisjon</i>	4
4	OPPDRAUGSGIVERS PLIKTER	5
4.1	<i>Oppdragsgivers ansvar og medvirkning</i>	5
5	PLIKTER SOM GJELDER OPPDRAGSGIVER OG LEVERANDØR	5
5.1	<i>Samarbeid</i>	5
5.2	<i>Samfunnsansvar</i>	5
5.2.1	<i>Generelt</i>	5
5.2.2	<i>Miljø</i>	5
5.2.3	<i>Lønns- og arbeidsvilkår i Norge</i>	5
5.2.4	<i>Etisk handel</i>	6
5.3	<i>Personopplysninger og informasjonssikkerhet</i>	6
5.4	<i>Taushetsplikt</i>	6
6	MISLIGHOLD	7
6.1	<i>Mislighold av rammeavtalen</i>	7
6.2	<i>Særlig om erstatning</i>	7
7	ENDRINGER	7
8	TVISTER	7
8.1	<i>Lovvalg</i>	7
8.2	<i>Forhandlinger og meklings</i>	8
8.3	<i>Domstols- eller voldgiftsbehandling</i>	8

1 OMFANG OG VARIGHET

1.1 Formål og omfang

Denne avtalen er en rammeavtale mellom oppdragsgiver (heretter kalt «Oppdragsgiver») og leverandøren (heretter kalt «Leverandøren») om levering av varer og/eller tjenester som beskrevet i bilag og i vilkår for det enkelte kjøp (avrop). Oppdragsgiver og Leverandøren kan også enkeltvis bli kalt «Part» og i fellesskap «Partene».

Rammeavtalen gir Oppdragsgiver, rett til å kjøpe varer og/eller tjenester som er dekket av denne rammeavtalen innenfor rammeavtalens omfang og varighet. Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde varer eller tjenester i rammeavtaleperioden.

1.2 Varighet og oppsigelse – opsjon på forlengelse

Varighet og opsjon på forlengelse framkommer av avtaledokumentet.

Avtalen forlenges automatisk for en periode av gangen, med mindre Oppdragsgiver skriftlig har meldt noe annet senest 1 måned før utløp av inneværende kontraktsperiode.

Oppdragsgiver kan si opp rammeavtalen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel, dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes blant annet tilfellet hvor det er foretatt vesentlige endringer i Kontrakten som krever at Oppdragsgiver gjennomfører en ny konkurranse i henhold til anskaffelsesregelverket. Oppsigelsen påvirker ikke allerede tildelte kontrakter (avrop).

2 PROSEDYRE FOR KJØP INNENFOR RAMMEAVTALEN

2.1 Kjøp og bestillingsrutiner

Kjøp og bestilling av varer/tjenester (avrop) gjøres etter de rutiner for bestilling som er avtalt i bilag. Dersom det er flere avtaleleverandører, tildeles kontrakt i henhold til regler fastsatt i avtaledokumentet og bilag.

Avrop på rammeavtalen kan foretas innenfor rammeavtalens virketid. De enkelte avrop kan ha varighet utover rammeavtalens opphørstidspunkt.

2.2 Avtalevilkår for de enkelte avrop

For det enkelte avrop gjelder avtalevilkårene som er spesifisert i avtaledokumentet med de endringer, presiseringer og tillegg som framkommer av rammeavtalen og det aktuelle avropet.

3 LEVERANDØRENS PLIKTER

3.1 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å besvare Oppdragsgivers henvendelser så raskt som mulig. Konkrete frister kan være avtalt i bilag.

3.2 Tilbudsplikt

Hvis rammeavtalen er inngått med bare én leverandør, eller det er fastsatt rangering/fordeling i rammeavtaler med flere leverandører, plikter Leverandøren å levere i henhold til rammeavtalen, med mindre det foreligger saklig grunn.

Hvis Oppdragsgiver har inngått parallelle rammeavtaler med flere leverandører, og det skal gjennomføres minikonkurranse mellom leverandørene i forbindelse med den enkelte tildeling, plikter Leverandøren å gi tilbud med mindre det foreligger saklig grunn. I de tilfeller Leverandøren ikke deltar i minikonkurranse, skal det gis skriftlig begrunnelse til Oppdragsgiver. Vedvarende manglende deltakelse i minikonkurranser uten saklig grunn, ansees som mislighold.

3.3 Tilbud og kampanjer

Tilbud/kampanjer som Leverandøren gir i markedet generelt i kontraktperioden og som er gunstigere enn de vilkårene som er avtalt i denne Kontrakten, skal automatisk gjelde for Oppdragsgiver. Leverandøren plikter å gjøre slike tilbud kjent for Oppdragsgiver.

3.4 Overfakturering

Leverandøren plikter å tilbakebetale ethvert beløp som er betalt for mye fra Oppdragsgiver. Denne plikten gjelder i inntil tre år etter at den aktuelle betalingen har funnet sted.

Leverandøren skal betale forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv. (forsinkelsesrenteloven) på beløpet som er overfakturert, beregnet fra betalingstidspunktet til datoen for tilbakebetalingen.

3.5 Kompetanseoverføring

Leverandøren plikter å overføre kompetanse opparbeidet under Kontrakten til Oppdragsgiver på den måten Oppdragsgiver bestemmer.

3.6 Statistikk og rapportering

Leverandøren plikter å oversende årlig leveringsstatistikk, og eventuell annen rapportering slik det er avtalt. Leverandøren skal ikke motta noe særskilt vederlag for dette.

Det skal være mulig å kontrollere innlevert salgsstatistikk mot avtalepriser. Statistikker over leveranser skal inneholde informasjon om leveringssteder, omsetning av alle produktgrupper og produkter/tjenester kjøpt av Oppdragsgiver hos Leverandøren.

3.7 Revisjon

Oppdragsgiver har rett til å foreta revisjon av Leverandørens systemer, rutiner og aktiviteter som er forbundet med leveransen. Oppdragsgiver har rett til innsyn i regnskaper/annen relevant dokumentasjon for verifisering av Leverandørens prising. Revisjonsretten starter ved avtaleinngåelse og er begrenset til avtaleperioden.

Ved revisjon skal Leverandøren vederlagsfritt yte rimelig assistanse. Oppdragsgiver kan benytte tredjepart til gjennomføring av slik undersøkelse.

4 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

4.1 Oppdragsgivers ansvar og medvirkning

Oppdragsgiver skal bidra til å legge forholdene til rette for at Leverandøren skal få utført sine plikter etter denne avtalen og tilhørende dokumenter.

5 PLIKTER SOM GJELDER OPPDRAGSGIVER OG LEVERANDØR

5.1 Samarbeid

Hver av partene skal utnevne en representant for oppfølging av rammeavtalen. Representanten skal være kontaktpunktet for alle henvendelser knyttet til avtalen. Partene skal informere hverandre om eventuell utskifting av representanten.

Partene skal lojalt samarbeide og medvirke til rammeavtalens gjennomføring. Henvendelser fra den annen part skal besvares uten ugrunnet opphold.

Partene skal uten ugrunnet opphold varsle hverandre om forhold de forstår eller bør forstå kan få betydning for rammeavtalens gjennomføring.

Ved opphør av rammeavtalen, uavhengig av årsaken, plikter Leverandøren å bidra til smidig overgang til eventuell ny leverandør. Dette gjelder ikke dersom rammeavtalen er hevet som følge av Oppdragsgivers mislighold eller forventede mislighold av rammeavtalen.

5.2 Samfunnsansvar

5.2.1 Generelt

Oppdragsgiver og Leverandøren skal utvise samfunnsansvar i gjennomføringen av avtalen, både hva gjelder miljø, klima, lønns- og arbeidsvilkår og etisk handel, jf. bilag til avtalen.

5.2.2 Miljø

Oppdragsgiver ønsker å drive virksomheten med minst mulig miljøbelastning. Leverandøren plikter derfor å oppfylle avtalen på en miljøvennlig måte og fremme klimavennlige løsninger der det er mulig og hensiktsmessig, inkludert ved valg av materiell, transportløsninger, avfallsminimering og gjenvinningsløsninger.

5.2.3 Lønns- og arbeidsvilkår i Norge

Leverandøren har ansvar for at egne ansatte og ansatte hos underleverandører (inkludert innleide), som direkte medvirker til å oppfylle avtalen, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til norsk lovverk, herunder lov 04. juni 1993 nr. 58 om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. (allmenngjøringsloven) og forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse.

I disse tilfeller plikter Leverandøren på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal

dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift.

5.2.4 Etisk handel

Varer som leveres til Oppdragsgiver skal være fremstilt under forhold som er forenlige med krav i sentrale FN-konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonsstedet. Leverandøren skal følge de åtte grunnleggende ILO-konvensjonene og arbeide med å forsikre at leverandørens underleverandører innfrir konvensjonenes krav. Dersom det oppdages brudd på ovennevnte konvensjoner, skal Leverandøren iverksette tiltak for å sikre oppfyllelse av kravene, eller at samarbeid med aktuelle underleverandører avsluttes.

5.3 Personopplysninger og informasjonssikkerhet

Behandler Leverandøren personopplysninger på vegne av Oppdragsgiver, plikter Oppdragsgiver og Leverandør å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningsloven og eventuell sektorspesifikk personvernlovgiving som er relevant for Oppdragsgivers virksomhet. Det samme gjelder for personopplysninger som Leverandøren henter inn fra andre kilder enn Oppdragsgiver. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes.

5.4 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger de mottar eller på annen måte blir kjent med om den annen parts forretningsmessige eller personlige forhold, så fremt disse ikke er offentlig kjent.

Leverandøren kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av rammeavtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punktet.

Siden Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet, er taushetsplikt etter denne bestemmelsen 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 videre 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 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig skal den annen Part varsles før slik informasjon gis.

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

Taushetsplikt er ellers regulert i den enkelte tildelingsavtale og i relevant lov eller forskrift.

6 MISLIGHOLD

6.1 Mislighold av rammeavtalen

Mislighold av rammeavtalen håndteres i henhold til alminnelige kontraktsrettslige prinsipper.

6.2 Særlig om erstatning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser, tap av data og krav fra tredjeparter.

Ved heving av rammeavtalen, kan den som hever avtalen kreve erstattet merutgifter som oppstår ved levering av de varer og/eller tjenester som omfattes av avtalen, fra hevingstidspunktet til det tidspunktet den som hever, tidligst kunne brakt avtalen til opphør.

7 ENDRINGER

Oppdragsgiver har rett til å kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitative endringer i avtalen, forutsatt at endringen ligger innenfor hva Partene med rimelig grunn kunne forvente da rammeavtalen ble inngått.

Endringer av eller tillegg til rammeavtalen skal avtales skriftlig.

Leverandøren har krav på justering av tidsfrister og vederlag for merarbeid og direkte kostnader som endringen medfører etter følgende prinsipper:

- Hvis avtalen inneholder enhetspriser og/eller oppgitte timepriser som passer for endringen, skal disse brukes til å kompensere Leverandøren. Enhetsprisene og/eller timeprisene skal også brukes dersom endringen gjelder ytelser som er relativt lik de ytelser som det er fastsatt enhetspriser/timepriser for i avtalen.
- Hvis det ikke finnes enhetspriser eller timepriser i avtalen som passer, skal endringen kompenseres på grunnlag av det generelle prisnivået i avtalen for ytelser. Dersom det ikke er mulig, skal endringen kompenseres etter markedspris.

Dersom endringen medfører besparelser for Leverandøren, skal disse trekkes fra vederlaget på tilsvarende måte.

Leverandøren skal på eget initiativ, eller etter forespørsel fra Oppdragsgiver, gi et spesifisert tilbud på konsekvensene av endringen for avtaleprisen og fristene i avtalen.

Er Partene uenige om beløpet som skal legges til eller trekkes fra kontraktsprisen eller andre konsekvenser som følge av endringen, skal Leverandøren likevel iverksette endringen uten å avvende endelig løsning mellom Partene om konsekvensene.

8 TVISTER

8.1 Lovvalg

Partenes rettigheter og plikter etter denne rammeavtalen reguleres i sin helhet av norsk rett.

8.2 Forhandlinger og mekling

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av rammeavtalen, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger og/eller mekling.

8.3 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.

Oppdragsgivers hjemting er verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift.