



**UNIVERSITETET
I OSLO**

Vedlegg 1.1

RAMMEAVTALEN

ANSK-26-0156

RA Service og vedlikehold av branntekniske anlegg og utstyr

Innholdsfortegnelse

1.	PARTENE OG PARTENES REPRESENTANTER.....	6
1.1	Partene.....	6
1.2	Partenes representanter.....	6
2.	AVTALEDOKUMENTER.....	7
3.	FORMÅL OG OMFANG.....	7
3.1	Formål.....	7
3.2	Omfang.....	8
3.3	Estimert økonomisk omfang.....	8
3.4	Geografisk virkeområde.....	8
3.5	Grensesnitt mot andre avtaler.....	8
4.	RAMMEAVTALENS VARIGHET.....	9
4.1	Ikrafttredelse og varighet.....	9
4.2	Automatisk innløsning av opsjoner.....	9
4.3	Pågående avrop.....	10
5.	AVROP PÅ RAMMEAVTALEN.....	10
5.1	Avropsprosedyrer.....	10
5.2	Direkteavrop.....	10
5.2.1	<i>Prosedyre for direkteavrop.....</i>	10
5.2.2	<i>Vederlag ved direkteavrop.....</i>	10
6.	AVTALEVILKÅR FOR KONTRAKTER SOM TILDELES INNENFOR RAMMEAVTALEN.....	11
6.1	Spesielle kontraktsvilkår.....	11
6.2	Øvrige avtalevilkår.....	11
6.3	Tolkningsprinsipper ved motstrid.....	11
7.	VEDERLAG.....	11
7.1	Makspriser.....	11
7.2	Prisfastsettelse av materialer og utstyr utenfor prisskjema.....	12
7.2.1	<i>Generelt prinsipp.....</i>	12
7.2.2	<i>Innkjøpspris.....</i>	12
7.2.3	<i>Dokumentasjonskrav.....</i>	12
7.2.4	<i>Oppdragsgivers kontrollrett.....</i>	12
7.2.5	<i>Frist for dokumentasjon.....</i>	13
7.2.6	<i>Unntak.....</i>	13

Vedlegg 1.1 Rammeavtalen – **ANSK-26-0156** Rammeavtale for service og vedlikehold av branntekniske anlegg og utstyr

7.2.7	<i>Mislighold</i>	13
7.3	Timepriser for roller og kategorier utenfor prisskjema.....	13
7.3.1	<i>Virkeområde</i>	13
7.3.2	<i>Prinsipp for fastsettelse av timepris</i>	13
7.3.3	<i>Godkjenning av timepris</i>	13
7.3.4	<i>Dokumentasjonskrav</i>	14
7.3.5	<i>Oppdragsgivers kontrollrett</i>	14
7.3.6	<i>Frist for fremleggelse av dokumentasjon</i>	14
7.3.7	<i>Konsekvenser ved manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon</i>	15
7.4	Fakturering av arbeidstid.....	15
7.5	Parkering og bompenger.....	15
8.	PRISREGULERING.....	16
8.1	Grunnlag for prisregulering.....	16
8.2	Prosedyre for indeksregulering.....	16
9.	FAKTURERING.....	16
9.1	Innkjøpsordre.....	16
9.2	Elektronisk fakturering.....	17
9.3	Betalingsfrist og krav til fakturainnhold.....	17
9.4	Særskilt fakturering.....	17
9.5	Fakturagebyr.....	18
9.6	Sluttoppgjør ved tvist.....	18
10.	UNDERLEVERANDØRER.....	18
10.1	Leverandørens bruk av underleverandører.....	18
10.2	Gjennomføring av kontraktsvilkår i underleverandørkjeden.....	18
10.3	Leverandørens ansvar.....	18
10.4	Leverandørens rett til å bytte underleverandør.....	18
10.4.1	<i>Hovedregel</i>	18
10.4.2	<i>Saklig grunn for bytte</i>	18
10.4.3	<i>Krav til ny underleverandør</i>	19
10.4.4	<i>Prosedyre for bytte</i>	19
10.5	Oppdragsgivers rett til å pålegge bytte av underleverandør.....	19
10.5.1	<i>Adgang til å pålegge bytte</i>	19
10.5.2	<i>Saklig grunn for pålegg om bytte</i>	19
10.5.3	<i>Prosedyre ved pålegg om bytte</i>	19

10.5.4	<i>Kostnader ved pålegg om bytte</i>	20
10.6	Begrensning av ledd i leverandørkjeden.....	20
10.6.1	<i>Maksimalt antall ledd</i>	20
10.6.2	<i>Unntak etter godkjenning</i>	20
10.6.3	<i>Ansvar og dokumentasjon</i>	20
11.	KOMPETANSE OG KAPASITET.....	20
11.1	Generelt kompetanse- og kapasitetskrav.....	20
11.2	Kompetansekrav.....	20
11.2.1	<i>Nødvendig kompetanse</i>	20
11.2.2	<i>Egnet kompetanse</i>	21
11.2.3	<i>Kompetanse hos kontraktsmedhjelpere</i>	21
11.3	Kapasitetskrav.....	21
11.3.1	<i>Tilstrekkelig kapasitet</i>	21
11.3.2	<i>Bemanning og ressurser</i>	21
11.4	Dokumentasjon av kompetanse og kapasitet.....	21
11.4.1	<i>Løpende dokumentasjonsplikt</i>	21
11.4.2	<i>Dokumentasjon ved avrop</i>	22
11.5	Opprettholdelse og utvikling av kompetanse.....	22
11.5.1	<i>Kontinuerlig kompetanseutvikling</i>	22
11.5.2	<i>Varsling om endringer</i>	22
11.6	Tilpasning til endrede behov.....	22
11.7	Manglende kompetanse eller kapasitet.....	22
11.7.1	<i>Rett til å avvise avrop</i>	22
11.7.2	<i>Konsekvenser av manglende kompetanse eller kapasitet</i>	22
11.8	Kontroll og verifikasjon.....	23
12.	NØKKELPERSONELL.....	23
12.1	Generelt om nøkkelpersonell.....	23
12.2	Dokumentasjon av kvalifikasjoner.....	23
12.2.1	<i>Overlapping og kunnskapsoverføring</i>	23
12.3	Tilgjengelighet og aktiv deltakelse.....	23
12.4	Sanksjoner ved brudd.....	24
12.4.1	<i>Manglende kvalifikasjoner</i>	24
12.5	Tilpasning til det enkelte Avrop.....	24
13.	KRAV TIL LØNNS OG ARBEIDSVILKÅR – SOSIAL DUMPING.....	24

Vedlegg 1.1 Rammeavtalen – **ANSK-26-0156** Rammeavtale for service og vedlikehold av branntekniske anlegg og utstyr

13.1	Leverandørens ansvar.....	24
13.2	Definisjon av lønns- og arbeidsvilkår.....	24
13.3	Krav til offentlig tjenestepensjon.....	24
13.4	Utbetaling av lønn.....	25
13.5	Dokumentasjonsplikt.....	25
13.6	Rettingsplikt ved brudd.....	25
13.7	Tilbakeholdsrett.....	25
13.8	Korrupsjonsforebygging.....	25
14.	SERIØSITETSBESTEMMELSER.....	25
14.1	Fast ansatte.....	25
14.2	Innleie fra bemanningsforetak.....	26
14.3	Plikt til bruk av faglærte.....	26
14.4	Plikt til bruk av lærling.....	26
14.5	Kontraktsoppfølging.....	27
14.6	Plikt til å bruke elektronisk betalingsmiddel.....	27
14.7	StartBANK.....	27
14.8	Rapporteringsplikt til Skatteetaten.....	27
15.	PLIKTER SOM GJELDER OPPDRAGSGIVER OG LEVERANDØR.....	27
15.1	Samarbeid.....	27
15.2	Taushetsplikt.....	27
16.	KONTRAKTSOPPFØLGING OG SAMARBEIDSMØTER.....	28
16.1	Årlige kontraktsoppfølgingsmøter.....	28
16.2	Innkalling og gjennomføring.....	28
16.3	Deltakere.....	28
16.4	Saksliste for kontraktsoppfølgingsmøter.....	29
16.5	Referat.....	29
16.6	Oppfølging av tiltak.....	30
16.7	Kostnader.....	30
16.8	Overlevering av oversikt og statistikk.....	30
17.	LEDELSESYSTEM.....	30
17.1	Kvalitet.....	30
17.2	Miljøledelsessystem.....	30

18.	REKLAME OG ANNEN MARKEDSFØRING.....	31
18.1	Markedsføring og offentlig omtale.....	31
18.2	Reklame på området til Oppdragsgiver.....	31
19.	MISLIGHOLD OG HEVING.....	31
19.1	Mislighold av rammeavtalen.....	31
19.2	Mislighold av tildelte kontrakter (avrop).....	31
19.3	Sammenheng mellom mislighold på rammeavtalenivå og avropsnivå.....	32
	19.3.1 Gjentatt eller vesentlig mislighold av avrop.....	32
	19.3.2 Vurdering av vesentlighet.....	32
	19.3.3 Virkning av heving av avrop.....	32
19.4	Oppdragsgivers hevingsadgang.....	32
	19.4.1 Vesentlig mislighold av rammeavtalen.....	32
	19.4.2 Varsel og frist.....	33
	19.4.3 Delvis heving.....	33
	19.4.4 Leverandørens hevingsadgang.....	33
19.5	Følger av heving.....	33
	19.5.1 Pågående avrop.....	33
	19.5.2 Erstatning.....	34
20.	TVISTER.....	34
20.1	Rettsvalg.....	34
20.2	Forhandlinger.....	34
20.3	Mekling.....	34
20.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling.....	34

1. PARTENE OG PARTENES REPRESENTANTER

1.1 Partene

Denne Rammeavtalen er inngått mellom

Oppdragsgiver: **Universitetet i Oslo (UiO), Eiendomsavdelingen**
Organisasjonsnummer: 971 035 854
Adresse: P.b. 1077 Blindern
0316 Oslo
Besøksadresse: Lucy Smiths hus, 8. etg.
Problemveien 7, 0313 Oslo

og

Leverandør:
Organisasjonsnummer:
Adresse:
Besøksadresse:

i det følgende heretter hver for seg omtalt som "**Oppdragsgiver**" og "**Leverandør**" eller som en "**Part**" og i fellesskap som "**Partene**".

1.2 Partenes representanter

Hver av partene skal ved inngåelsen av rammeavtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår rammeavtalen.

Er ikke annet skriftlig medtelt den andre Parten, har representanten fullmakt til å fatte alle beslutninger i forbindelse med gjennomføring av Rammeavtalen.

Rammeavtalens representanter skal besvare alle henvendelser, stille opp til møter og for øvrig medvirke til at samarbeidet under avtalen fungerer på en god måte.

Hver av partene kan med 14 dagers varsel til den andre part oppnevne en ny representant for Rammeavtalen. Parten plikter å sikre at ny representant får tilstrekkelig kunnskap om Rammeavtalen og dens historikk.

Avtaleansvarlig for Oppdragsgiver	Navn: Mobil: E-post:
Fagansvarlig for Oppdragsgiver	Navn: Mobil:

	Epost:
Avtaleansvarlig for Leverandør	Navn: Mobil: E-post:

2. AVTALEDOKUMENTER

Avtalen består av dette dokumentet med følgende vedlegg (**Rammeavtalen**):

Vedlegg 1.2	Kontraksgrunnlaget
Vedlegg 1.3	Behovsbeskrivelse
Vedlegg 1.4	Spesielle kontraktsbestemmelser
Vedlegg 2.1	Kravspesifikasjon – Absolutte krav
Vedlegg 3.1	Tilbudsbrev (til utfylling)
Vedlegg 3.2	Forpliktelseserklæring (til utfylling)
Vedlegg 3.3	Kapasitetsmatrise (til utfylling)
Vedlegg 3.4	Dokumentasjon av Leverandørens erfaring (til utfylling)
Vedlegg 3.5	Evalueringskrav – miljø (til utfylling)
Vedlegg 3.6	Tjenestebeskrivelse (til utfylling)
Vedlegg 3.7	Prisskjema (til utfylling)

3. FORMÅL OG OMFANG

3.1 Formål

Rammeavtalen gir Oppdragsgiver rett til å foreta avrop gjeldende branntekniske anlegg og utstyr som er dekket av Rammeavtalen, innenfor avtalens omfang og varighet.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å foreta avrop eller til å kjøpe noen bestemt mengde varer eller tjenester i rammeavtaleperioden.

Rammeavtalen er inngått som en rammeavtale med en (1) leverandør.

3.2 Omfang

Leverandøren skal ha kompetanse og kapasitet til å levere tjenester innenfor branntekniske anlegg og utstyr, enten med egne ressurser eller gjennom kvalifiserte underleverandører.

Leverandøren skal levere helhetlige drift-, vedlikehold og serviceoppdrag innenfor fagområdet.

Fagområdene og tilhørende krav er beskrevet i Vedlegg 2.1 – Absolutte krav.

Oppdragsgivers behov er nærmere beskrevet i Vedlegg 1.3 – Behovsbeskrivelse. Vedlegget gir en overordnet beskrivelse av Oppdragsgivers behov og er ment som veiledning for Leverandørens forståelse av Rammeavtalens formål og anvendelsesområde.

Andre fag og tjenester som har direkte tilknytning til et entrepriseprojekt, kan også anskaffes under Rammeavtalen, selv om disse ikke er eksplisitt nevnt i punkt 2.3.1 eller i Vedlegg 2.1.

Avgrensningen mot Oppdragsgivers øvrige rammeavtaler fremgår av avtalens punkt 3.5.

3.3 Estimert økonomisk omfang

Rammeavtalen har et estimert samlet omfang på 24,8 MNOK til sammen i løpet av hele kontraksperioden, inkludert eventuelle opsjonsperioder. Maksimalt uttak på avtalen vil være 37 MNOK.

Det estimerte omfanget er basert på historiske tall og fremtidige behovsprogner, og er beheftet med usikkerhet. Det faktiske omfanget kan bli både vesentlig høyere og vesentlig lavere enn estimatet.

3.4 Geografisk virkeområde

Rammeavtalen vil primært bli benyttet for drift, service – og vedlikeholdsoppdrag i Oslo kommune, men kan også benyttes til oppdrag ved Oppdragsgivers lokasjoner i Drøbak og på Kjeller.

Livsvitenskapsbygget er et nytt bygg i Universitetet i Oslos portefølje, som ferdigstilles i 2026. Det inntas en **opsjon** om at Livsvitenskapsbygget kan inkluderes i Rammeavtalen, etter utløpet av testperioden i 2027.

3.5 Grensesnitt mot andre avtaler

Rammeavtalen avgrenses mot en rekke avrop som i utgangspunktet dekkes av andre avtaler. Enkelte avrop kan potensielt falle inn under/ flere avtaler samtidig. I slike tilfeller står Oppdragsgiver fritt til å velge hvilken rammeavtale som skal benyttes for det aktuelle avropet.

I tabellen under, følger en ikke-uttømmende oversikt over avtaler som har grensesnitt mot denne Rammeavtalen.

Entrepriseavtalen	Rammeavtalen skal som hovedregel ikke benyttes til prosjekter da dette er regulert i egen rammeavtale for entrepriseprojekter. Oppdragsgiver står fritt til å utforme retningslinjer for når de ulike avtalene skal benyttes, ut fra hva som anses hensiktsmessig etter en konkret vurdering. Dette gjelder særlig de delene som krever spesialkompetanse og grensesnitt mot eksisterende tekniske anlegg. På kontraktstidspunktet går Oppdragsgivers interne grense for når et
-------------------	---

	arbeid skal anses som et entreprisprosjekt på NOK 500 000,- ekskl. mva.
Rådgiveravtalen	Rammeavtalen skal ikke benyttes til rene rådgivertjenester uten tilhørende leveranse. Oppdragsgiver har egne rammeavtaler for slike tjenester.
Møbler og annet inventar	Rammeavtalen inkluderer ikke møblering og annet løst inventar. Fast inventar og utstyr som har et naturlig grensesnitt mot arbeidet, kan inkluderes i Rammeavtalen der Oppdragsgiver anser det som hensiktsmessig.
Flytting	Rammeavtalen inkluderer ikke flyttetjenester.
SD-anlegg og automasjon	Rammeavtalen inkluderer automasjon, men ikke SD-anlegg.
Skilting og foliering	Oppdragsgiver har egne avtaler på skilting og foliering. Skilting og folierings arbeider/-kjøp som har direkte tilknytting til et prosjekt under denne avtalen, skal likevel inkluderes i denne Rammeavtalen.
Lås, beslag og adgangskontroll	Rammeavtalen inkluderer ikke levering og installasjon av lås, beslag og adgangskontroll. Leverandør skal likevel kunne utføre nødvendige forberedende arbeider og koordinere mot Oppdragsgivers leverandører på dette området.
Brannalarmanlegg	Rammeavtalen skal som utgangspunkt ikke benyttes til tilkobling av brannalarmanlegg til branntavler.

4. RAMMEAVTALENS VARIGHET

4.1 Ikrafttredelse og varighet

Rammeavtalen trer i kraft 1.10.2026 (**Ikrafttredelsesdato**) og gjelder i 2 år, til og med 1.10. 2028 (**Basisperioden**).

Oppdragsgiver har rett til å forlenge rammeavtalen med ytterligere ett år av gangen inntil **2** ganger (**Opsjonsperiode**), på samme vilkår.

4.2 Automatisk innløsning av opsjoner

Opsjonene innløses automatisk med mindre Oppdragsgiver senest tre måneder før utløpet av Basisperioden eller Opsjonsperiode gir skriftlig beskjed til Leverandøren om at opsjonen ikke innløses.

Dette innebærer at:

- Opsjonsperiode 1 innløses automatisk med mindre Oppdragsgiver gir skriftlig beskjed senest 30. juni 2028
- Opsjonsperiode 2 innløses automatisk med mindre Oppdragsgiver gir skriftlig beskjed senest 30. juni 2029

4.3 Pågående avrop

Avrop som er inngått før utløpet av Rammeavtalen, skal fullføres i henhold til de vilkår som gjelder for det enkelte avrop, selv om fullførelsen skjer etter at Rammeavtalen er utløpt.

5. AVROP PÅ RAMMEAVTALEN

5.1 Avropsprosedyrer

Avrop på Rammeavtalen skal som utgangspunkt gjennomføres ved **Direkteavrop** i henhold til punkt 5.2.

5.2 Direkteavrop

5.2.1 Prosedyre for direkteavrop

Direkteavrop skal gjennomføres etter beskrevne prosedyre og tidsfrister slik det følger av Vedlegg 1.4 – Spesielle kontraktsbestemmelser.

Oppdragsgiver kan akseptere lengre tidsfrister for prisoverslag og endelig tilbud dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved særlig komplekse oppdrag eller i ferieperioder.

5.2.2 Vederlag ved direkteavrop

5.2.2.1 Prisgrunnlag:

Ved direkteavrop på rammeavtalen skal Leverandøren benytte følgende prisgrunnlag:

1. **Timepriser og enhetspriser fra prisskjema – Vedlegg 3.7:** For arbeider og materialer/utstyr som er spesifisert i rammeavtalens prisskjema, skal de oppgitte timeprisene og enhetsprisene legges til grunn. For arbeider og leveranser som ikke er uttrykkelig spesifisert i prisskjemaet, skal prisene fastsettes i henhold til hva som er vanlig og markedsmessig for tilsvarende arbeider av samme art og kompleksitet. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren dokumenterer og sannsynliggjør at tilbudte priser er i tråd med gjeldende markedsnivå.
2. **Innkjøpspris pluss påslag:** For materialer, utstyr og tjenester som ikke er spesifisert i prisskjemaet, skal prising skje basert på dokumentert innkjøpspris tillagt påslag som angitt i prisskjema, i henhold til bestemmelsene i punkt 7.2.

5.2.2.2 Bindende prisestimat

Ved direkteavrop skal Leverandøren fremlegge et bindende prisestimat før arbeider igangsettes, dersom Oppdragsgiver ber om det.

Prisestimatet skal inneholde:

- Beskrivelse av arbeider som skal utføres
- Forutsatte mengder for de ulike arbeidspostene

Vedlegg 1.1 Rammeavtalen – **ANSK-26-0156** Rammeavtale for service og vedlikehold av branntekniske anlegg og utstyr

- Enhetspriser og timepriser i henhold til prisskjema og innkjøpspris pluss påslag
- Totalt estimert vederlag basert på forutsatte mengder
- Eventuelle forutsetninger estimatet er basert på

5.2.2.3 Godkjenning før oppstart

Leverandørens prisestimat godkjennes skriftlig av Oppdragsgiveren før arbeider igangsettes. Arbeider som igangsettes uten godkjent pris, utføres for Leverandørens regning og risiko.

Prisestimatet skal baseres på effektiv arbeidstid i henhold til punkt 7.4.

6. AVTALEVILKÅR FOR KONTRAKTER SOM TILDELES INNENFOR RAMMEAVTALEN

6.1 Spesielle kontraktsvilkår

Oppdragene under Rammeavtalen reguleres av Vedlegg 1.2 – Kontraktsgrunnlag, samt Vedlegg 1.4 – Spesielle kontraktsbestemmelser. I tillegg vil NS 8405 gjelde så langt det passer. Forholdet mellom de ulike vedleggene vil ved motstrid være regulert i Vedlegg 1.2.

6.2 Øvrige avtalevilkår

For samtlige avrop gjelder i tillegg:

Rammeavtalen	Punkt 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17 og 18
Vedlegg 1.3	Behovsbeskrivelse
Vedlegg 3.7	Prisskjema

6.3 Tolkingsprinsipper ved motstrid

Ved motstrid mellom avtaledokumentene gjelder følgende prinsipper:

- Spesielle bestemmelser går foran generelle bestemmelser
- Nye bestemmelser går foran eldre bestemmelser
- Bestemmelser som er utfyllende, ikke motstridende, gjelder kumulativt

Dokumentene skal tolkes slik at de i størst mulig grad gis sammenfallende virkning. Partene er bundet av alle rettigheter og plikter som følger av avtaledokumentene, med mindre det foreligger åpenbar og uløselig konflikt mellom bestemmelsene.

7. VEDERLAG

7.1 Makspriser

Leverandørens priser fremgår av Vedlegg 3.7 – Prisskjema (**Makspriser**). Maksprisene omfatter samtlige priselementer i prisskjemaet, herunder timepriser, påslagsprosent og andre kostnader.

Leverandøren kan ikke for noen Avrop levere tilbud med høyere priser enn de Makspriser som fremgår av Prisskjemaet.

Med mindre annet er uttrykkelig angitt, er alle priser oppgitt eksklusiv merverdiavgift, men inklusiv toll, frakt, avgifter, påslag, gebyrer og eventuelle andre kostnader.

7.2 Prisfastsettelse av materialer og utstyr utenfor prisskjema

7.2.1 Generelt prinsipp

Materialer og utstyr mv. som ikke er spesifisert med enhetspris i prisskjemaet, skal faktureres med et påslag på dokumentert innkjøpspris. Påslagsprosent fremgår av Vedlegg 3.7 – Prisskjema.

7.2.2 Innkjøpspris

Med innkjøpspris menes den faktiske prisen (eksklusiv merverdiavgift) som Leverandøren eller dennes underleverandører har betalt for varen eller tjenesten. Innkjøpsprisen skal være markedspris fratrukket alle rabatter, bonuser, volumrabatter, kampanjetilbud og lignende.

Påslag skal kun beregnes på innkjøpsprisen. Ved bruk av Underleverandører skal Leverandørens påslag beregnes på Underleverandørens innkjøpspris, ikke på Underleverandørens pris tillagt dennes påslag.

7.2.3 Dokumentasjonskrav

Leverandøren plikter å oppbevare fullstendig dokumentasjon for alle innkjøpspriser. Ved fakturering av materialer og utstyr etter denne bestemmelsen skal Leverandøren vedlegge oversikt over fakturerte materialer med angivelse av innkjøpspris og beregnet påslag

Oppdragsgiver kan til enhver tid kreve fremlagt fullstendig underliggende dokumentasjon i form av:

Faktura fra selger/grossist med følgende opplysninger:

- Utsteders navn og organisasjonsnummer
- Dato for kjøp
- Beskrivelse av materialet/ utstyret (type, kvalitet og mengde)
- Enhetspris og totalpris
- Eventuelle rabatter

Alternativt kan dokumentasjon skje ved:

- Dokumenterte prislister fra selger/grossist med dato
- Tilbud/ordrebekreftelse fra selger

7.2.4 Oppdragsgivers kontrollrett

Oppdragsgiver har rett til å:

1. Kreve fremlagt fullstendig dokumentasjon av innkjøpspriser for alle materialer som faktureres etter denne bestemmelsen
2. Foreta stikkprøvekontroll av dokumenterte innkjøpspriser mot markedspriser

3. Kreve korrigerings av fakturabeløp dersom dokumentert innkjøpspris ikke gjenspeiler normale markedspriser
4. Nekte å godkjenne påslag på materialer hvor tilfredsstillende dokumentasjon ikke fremlegges

7.2.5 Frist for dokumentasjon

Fullstendig dokumentasjon skal fremlegges innen 5 virkedager etter Oppdragsgivers forespørsel. Mangelfull eller forsinket dokumentasjon kan føre til at fakturaen returneres eller at betaling utsettes inntil tilfredsstillende dokumentasjon er mottatt.

7.2.6 Unntak

Dersom Oppdragsgiver og Leverandøren på forhånd har blitt enige om en fast pris for spesifikke materialer som ikke fremgår av prisskjemaet, gjelder den avtalte prisen fremfor bestemmelsene i dette punktet.

7.2.7 Mislighold

Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere innkjøpspriser, eller dersom dokumentasjonen viser at det er fakturert påslag som overstiger de påslagsprosentene som er angitt i prisskjemaet, kan Oppdragsgiver:

- Kreve at fakturaen korrigeres,
- Nekte å betale den delen av fakturaen som ikke er tilfredsstillende dokumentert eller som overstiger tillatte påslag,
- Ved gjentatte eller grove brudd betrakte forholdet som vesentlig mislighold, med adgang til å heve avtalen og kreve erstatning i samsvar med rammeavtalens bestemmelse

7.3 Timepriser for roller og kategorier utenfor prisskjema

7.3.1 Virkeområde

Denne bestemmelsen gjelder for timebasert arbeid som utføres av roller eller personellkategorier som ikke er særskilt priset i Vedlegg 3.7 – Prisskjema, og der arbeidet heller ikke naturlig kan prises etter timeprisene som fremgår av prisskjemaet for tilgrensende eller tilsvarende kategorier.

Bestemmelsen gjelder uavhengig av om arbeidet utføres av Leverandørens egne ansatte eller av underleverandørens personell.

7.3.2 Prinsipp for fastsettelse av timepris

Timepris for roller og kategorier som faller utenfor prisskjemaet, skal fastsettes på grunnlag av Leverandørens eller underleverandørens dokumenterte, faktiske lønnskostnader for den aktuelle rollen, tillagt lovpålagte sosiale kostnader, pensjonskostnader og arbeidsgiveravgift, samt administrasjon, fortjeneste og øvrige indirekte kostnader.

Leverandøren kan ikke legge til påslag på en underleverandørs timepris.

7.3.3 Godkjenning av timepris

Leverandøren kan ikke fakturere timer for roller eller kategorier som ikke fremgår av prisskjemaet, uten at timepris og rollens innhold er skriftlig godkjent av Oppdragsgiver på forhånd. Godkjenning

kan skje enten som del av avropsprosedyren etter punkt 7.3.3 a, eller gjennom særskilt anmodning etter punkt 7.3.3 b.

Arbeid som utføres uten slik godkjenning, utføres for Leverandørens regning og risiko.

7.3.4 Dokumentasjonskrav

Leverandøren plikter på forespørsel å fremlegge fullstendig dokumentasjon som grunnlag for den foreslåtte timeprisen. Dokumentasjonen skal som minimum inneholde:

- Oversikt over den aktuelle rolles faktiske bruttolønn per måned, basert på gjeldende ansettelsesavtale eller aktuell lønnsavregning,
- Beregning av lovpålagte sosiale kostnader og arbeidsgiveravgift,
- Eventuelle pensjonskostnader,
- Beregning av årsverkstimer benyttet som divisor ved omregning til timepris, og
- En samlet beregning som viser hvordan timeprisen er fremkommet.

Der arbeidet utføres av underleverandørens personell, skal dokumentasjonen baseres på underleverandørens lønnskostnader for den aktuelle rollen. Leverandøren plikter å innhente tilsvarende dokumentasjon fra underleverandøren og fremlegge denne for Oppdragsgiver.

Leverandøren plikter å oppbevare underliggende dokumentasjon i hele avtaleperioden, samt i minst tre (3) år etter avtalens opphør.

7.3.5 Oppdragsgivers kontrollrett

Oppdragsgiver har rett til å:

- Kreve fremlagt fullstendig lønns- og kostnadsdokumentasjon for enhver timepris som er fastsatt etter denne bestemmelsen, uavhengig av om arbeidet er utført av Leverandørens egne ansatte eller underleverandørens personell,
- Kreve at Leverandøren innhenter og fremlegger dokumentasjon direkte fra underleverandøren dersom fremlagt dokumentasjon er utilstrekkelig,
- Foreta stikkprøvekontroll av dokumenterte lønnskostnader mot markedslønn for tilsvarende roller og kompetansenivåer, og
- Kreve korrigerende fakturert timepris dersom dokumentasjonen viser at den fastsatte timeprisen ikke gjenspeiler faktiske, dokumenterte lønnskostnader for den aktuelle rollen.

Oppdragsgiver kan til enhver tid, og uten særskilt begrunnelse, utøve sin kontrollrett etter dette punktet.

7.3.6 Frist for fremleggelse av dokumentasjon

Fullstendig dokumentasjon etter punkt 7.3.4 og 7.3.5 skal fremlegges senest fem (5) virkedager etter Oppdragsgivers skriftlige forespørsel. Der dokumentasjon fremlegges som del av anmodning eller prisestimat etter punkt 7.3.3, gjelder fristene i det aktuelle avropsregimet.

Mangelfull eller forsinket dokumentasjon kan føre til at faktura returneres ukvittert, eller at betaling utsettes inntil tilfredsstillende dokumentasjon er mottatt.

7.3.7 Konsekvenser ved manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon

Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere grunnlaget for den anvendte timeprisen, herunder der Leverandøren ikke fremlegger tilfredsstillende dokumentasjon fra underleverandøren, eller dokumentasjonen viser at fakturert timepris overstiger det dokumenterte grunnlaget etter punkt 7.3.2, kan Oppdragsgiver:

- Kreve at fakturaen korrigeres til en timepris som tilsvarer den nærmeste tilsvarende kategorien i prisskjemaet, eller til en timepris basert på tilgjengelig dokumentasjon,
- Nekte å betale den delen av fakturaen som ikke er tilfredsstillende dokumentert, inntil tilstrekkelig dokumentasjon foreligger, og
- Ved gjentatte eller grove brudd betrakte forholdet som vesentlig mislighold av Rammeavtalen, med adgang til å heve avtalen og kreve erstatning i samsvar med Rammeavtalens øvrige bestemmelser.

Det er uten betydning for Oppdragsgivers rettigheter etter dette punktet om den manglende dokumentasjonen skyldes Leverandøren selv eller dennes underleverandør.

7.4 Fakturering av arbeidstid

Oppdragsgiver skal kun faktureres for effektivt utført arbeidstid. Medgått tid rundes av til nærmeste halve time per arbeidsøkt.

Følgende tidsbruk gir ikke rett til vederlag og skal ikke faktureres:

- Ventetid, uavhengig av årsak, med mindre ventetiden skyldes Oppdragsgivers forhold,
- Transport til og fra arbeidssted, med mindre særskilt transportgodtgjørelse er avtalt i det enkelte avrop eller fremgår av Vedlegg 3.7 – Prisskjema,
- Maskinstell, ettersyn og periodisk vedlikehold av Leverandørens eget utstyr, og
- Reparasjon og utbedring av Leverandørens eget utstyr, herunder tid medgått til å skaffe erstatningsutstyr.

Bestemmelsen gjelder for all timebasert fakturering under rammeavtalen, herunder timepriser som fremgår av Vedlegg 3.7 – Prisskjema og timepriser som er godkjent etter punkt 7.3.

Leverandøren skal påse at timelister som fremlegges i henhold til punkt 9.4 gjenspeiler effektivt utført arbeidstid i samsvar med denne bestemmelsen, og at ikke-fakturerbare timer holdes utenfor.

Oppdragsgiver kan kreve redegjørelse dersom fremlagte timelister inneholder timer som gir grunnlag for tvil om vilkårene i denne bestemmelsen er overholdt.

7.5 Parkering og bompenger

Oppdragsgiver skal ikke faktureres for Leverandørens kostnader til parkering eller bompenger i forbindelse med utførelsen av arbeidene under Rammeavtalen. Slike kostnader anses inkludert i de timepriser og påslagssatser som fremgår av Vedlegg 3.7 – Prisskjema, og kan ikke faktureres særskilt.

Forbudet mot særskilt fakturering av parkering og bompenger gjelder uavhengig av:

- Om kostnadene er påløpt av Leverandørens egne ansatte eller av underleverandørens personell,

- Om kostnadene er påløpt i forbindelse med transport til eller fra arbeidssted, eller i forbindelse med anskaffelse av materialer og utstyr, og
- Om kostnadene dokumenteres ved kvittering eller annen form for underlagsdokumentasjon.

Dersom Leverandøren likevel inkluderer slike kostnader i en faktura, har Oppdragsgiver rett til å returnere fakturaen og kreve ny, korrekt faktura utstedt. Betalingsfristen begynner i slike tilfeller ikke å løpe før korrekt faktura er mottatt. Ved gjentatte brudd kan forholdet inngå i en samlet vurdering av om Leverandøren misligholder Rammeavtalen.

8. PRISREGULERING

8.1 Grunnlag for prisregulering

Prisene i Vedlegg 3.7 – Prisskjema kan reguleres én gang årlig per 1. mars, første gang per 1. mars 2028.

Reguleringen skal gjøres i samsvar med endringen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (KPI), hovedindeksen, målt fra indeksen for august 2026 (måned for kontraktsinngåelse) til indeksen for desember året før reguleringstidspunktet.

Regulert pris beregnes etter følgende formel:

Regulert pris = Opprinnelig pris × (KPI_{ny} / KPI_{basis})

Hvor:

- KPI_{ny} = KPI for mars året før reguleringstidspunktet
- KPI_{basis} = KPI for august 2026 (måned for kontraktsinngåelse)

8.2 Prosedyre for indeksregulering

Leverandøren skal senest 1. februar hvert år fremlegge beregning av regulerte priser for kommende år, sammen med dokumentasjon av indekstall benyttet i beregningen. Beregningen skal inneholde en ny versjon av prisskjema der alle Leverandørens foreslåtte reguleringer av timepriser og fastpriser fremgår. Påslagsprosenter kan ikke endres.

Oppdragsgiver skal innen 15. februar godkjenne eller fremme innsigelser mot beregningen. Dersom Oppdragsgiver ikke har fremmet innsigelser innen fristen, anses beregningen som godkjent.

Regulerte priser trer i kraft fra 1. mars samme år og gjelder for alle nye Avrop fra denne datoen. Pågående avrop reguleres ikke, med mindre annet er avtalt i det enkelte Avrop.

Dersom Leverandøren ikke fremlegger beregningen innen fristen 1. februar, vil regulerte priser tidligst tre i kraft fra den dato beregningen godkjennes av Oppdragsgiver, og vil ikke få tilbakevirkende kraft. Beregningen skal i slike tilfeller fortsatt baseres på indeksendringen fra oktober 2026 til desember året før reguleringstidspunktet som angitt i punkt 8.1.

9. FAKTURERING

9.1 Innkjøpsordre

Leverandøren skal ikke fakturere før det er mottatt innkjøpsordre.

Innkjøpsordre vil bli sendt gjennom elektronisk bestillingssystem fra følgende e-postadresse: ikkesvar@dfo.no eller ikke-svar=dfo.no@mg.dfo.no. Leverandøren må sørge for at e-post fra denne avsenderen ikke havner i søppelposten. Innkjøpsordrenummeret vil være et løpenummer som starter på 60000xxxx.

9.2 Elektronisk fakturering

Faktura og kreditnota skal sendes i elektronisk handelsformat (EHF 3.0). For mer informasjon: <https://www.uio.no/om/samarbeid/sendefaktura-til-uio/index.html>

9.3 Betalingsfrist og krav til fakturainnhold

Betaling forfaller 30 kalenderdager etter mottak av korrekt og godkjent faktura. Som godkjent faktura regnes faktura som gjør det mulig for Oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav Oppdragsgiver har stilt.

Faktura skal være korrekt, etterprøvbart og minimum inneholde:

- Angivelse av partene,
- Oppdragsgivers kontaktperson,
- Oppdragsgivers innkjøpsordrenummer (skal i felt EHF: «Invoice/OrderReference/ID»), referanse/koststed (skal i felt EHF: «Invoice/buyerReference/ID»),
- Prosjekt/tiltaksnavn, ANSK-nr.,
- Avregningsperiode*,
- Klar beskrivelse av levert vare eller tjeneste
- Krav som følger av standardkontraktene,
- Merverdiavgift og
- Total pris

*Alle fakturerbare oppdrag som Leverandør har på Oppdragsgivers anlegg, skal vise tidspunkt for ankomst til anlegg og tidspunkt for at Leverandørens personell forlater Oppdragsgivers anlegg. Alle slike rapporter skal tydelig angi hvem fra Leverandøren som har vært inne i Oppdragsgivers anlegg.

Dersom Leverandøren gjør inn-/utpassinger utenfor driftspersonellets arbeidstid, skal dette være avtalt på forhånd.

Leverandør gis ikke anledning til å fakturere for medgått tid til å hente materiell eksternt, med mindre dette er avtalt spesifikt med stedlig driftspersonell, eller Leverandøren er i utrykning under beredskapsavtale.

9.4 Særskilt fakturering

Følgende arbeider skal faktureres særskilt: alminnelige arbeider og tilleggsarbeider/endringsarbeider.

Faktura for tilleggsarbeider på regning skal ha følgende vedlegg: kvitterte timelister og dokumentasjon av påløpte kostnader til materialer etc. herunder fakturakopier, dokumentasjon av prislister fra grossist/leverandør.

Timelister skal vise effektiv arbeidstid per arbeidsøkt, avrundet til nærmeste halve time i samsvar med punkt 7.4. Timer som ikke gir rett til vederlag etter punkt 7.4, skal fremgå av timelisten med markering om at de ikke er fakturert.

9.5 Fakturagebyr

Oppdragsgiver aksepterer ikke fakturagebyr, ekspedisjonsgebyr, purregebyr eller andre gebyrer knyttet til fakturering eller betalingsformidling. Slike gebyrer vil ikke bli godkjent og vil bli avvist uten videre behandling.

Dersom faktura inneholder slike gebyrer, har Oppdragsgiver rett til å returnere fakturaen og kreve ny, korrekt faktura utstedt av Leverandøren. Betalingsfristen begynner i slike tilfeller ikke å løpe før korrekt faktura er mottatt.

9.6 Sluttoppgjør ved tvist

Ved uenighet om sluttoppgjør og/eller ved frafall av krav, skal Leverandøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes 2 nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

Fakturaene betegnes ikke som slutfaktura, men som delfaktura merket "omtvistet sluttoppgjør" og "uomtvistet sluttoppgjør". Uomtvistet krav betales av Oppdragsgiver innen forfall oppført på ny faktura iht. gjeldende faktureringsrutiner. Utstedelse av nye fakturaer, slik beskrevet ovenfor, endrer ikke avtalte virkninger knyttet til slutfaktura.

10. UNDERLEVERANDØRER

10.1 Leverandørens bruk av underleverandører

Leverandøren skal benytte de underleverandører som er oppgitt i tilbudsbrevet for de respektive fagområdene (**Tilbudte underleverandører**).

Med underleverandør menes ethvert selskap som Leverandøren har avtale med om levering av varer eller tjenester i tilknytning til kontraktsoppfyllelsen, jf. NS 8405 pkt. 5.1.

10.2 Gjennomføring av kontraktsvilkår i underleverandørkjeden

Ved utførelse av avrop skal Leverandøren inngå kontrakter med sine underleverandører som viderefører de forpliktelsene som gjelder mellom Oppdragsgiver og Leverandør angitt i punkt 6.1 og 6.2.

10.3 Leverandørens ansvar

Leverandøren er fullt ut ansvarlig for sine underleverandørers handlinger og unnlatelser på samme måte som for egne handlinger og unnlatelser. Bruk av underleverandører fritar ikke Leverandøren for noen forpliktelser etter Rammeavtalen.

10.4 Leverandørens rett til å bytte underleverandør

10.4.1 Hovedregel

Tilbudt underleverandør skal benyttes ved avrop, med mindre det foreligger saklig grunn for bytte og byttet ikke er til ulempe for Oppdragsgiver.

10.4.2 Saklig grunn for bytte

Saklig grunn for å bytte underleverandør kan foreligge dersom Tilbudt underleverandør har gått konkurs eller er under gjeldsforhandling, Tilbudt underleverandør har mistet nødvendige autorisasjoner, sertifiseringer eller godkjenninger, Tilbudt underleverandør har sagt opp sitt samarbeid med Leverandøren, eller når det foreligger andre uforutsette omstendigheter som gjør det umulig eller urimelig byrdefullt å benytte Tilbudt underleverandør.

Manglende kapasitet hos Tilbudt underleverandør vil ikke være saklig grunn for bytte dersom kapasitetsbehovet var forutsigbart på tidspunktet for kontraktsinngåelse, og Leverandøren ved innlevering av tilbud burde ha sikret seg at Tilbudt underleverandør ville ha tilstrekkelig kapasitet. Manglende kapasitet under slike omstendigheter utgjør vesentlig mislighold fra Leverandørens side, jf. pkt. 19 om mislighold. Leverandøren er fullt ut ansvarlig for alle kostnader og konsekvenser som følger av kapasitetsmangelen, herunder kostnader til alternative løsninger og eventuelle forsinkelser.

10.4.3 Krav til ny underleverandør

Ny underleverandør skal som minimum ha kvalifikasjoner, erfaring og kapasitet som i det vesentlige tilsvarer eller overgår tilbudt underleverandørs kompetanse, vurdert etter de krav og kriterier som dannet grunnlag for kontraktstildelingen.

10.4.4 Prosedyre for bytte

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold, og senest ti (10) virkedager etter at behovet for bytte er kjent, skriftlig varsle Oppdragsgivers kontraktansvarlige om foreslått bytte.

Varslet skal inneholde begrunnelse for byttet, inkludert dokumentasjon på saklig grunn, informasjon om foreslått ny underleverandør, inkludert dokumentasjon av kompetanse og erfaring, og bekreftelse på at ny underleverandør oppfyller alle relevante krav i Rammeavtalen.

Byttet trer i kraft dersom Oppdragsgiver skriftlig aksepterer byttet, eller Oppdragsgiver har ikke fremmet skriftlige innsigelser innen fjorten (14) virkedager fra mottak av fullstendig varsel

Dersom Oppdragsgiver fremmer innsigelser, kan byttet ikke gjennomføres med mindre partene blir enige om noe annet.

10.5 Oppdragsgivers rett til å pålegge bytte av underleverandør

10.5.1 Adgang til å pålegge bytte

Oppdragsgiver kan pålegge Leverandøren å bytte ut en underleverandør dersom det foreligger saklig grunn.

Pålegget kan gjelde at underleverandøren ikke skal benyttes i et eller flere konkrete avrop, eller at underleverandøren skal byttes ut permanent.

10.5.2 Saklig grunn for pålegg om bytte

Saklig grunn for å pålegge bytte kan foreligge dersom underleverandøren ikke oppfyller sine forpliktelser eller leverer mangelfulle tjenester, underleverandøren har opptrådt på en måte som er uforenlig med Rammeavtalens krav, underleverandøren har mistet nødvendige autorisasjoner, sertifiseringer eller godkjenninger, underleverandøren utgjør en sikkerhetsrisiko, det foreligger alvorlige HMS-brudd, eller det foreligger andre vesentlige forhold som gjør det uforsvarlig eller urimelig å benytte underleverandøren.

10.5.3 Prosedyre ved pålegg om bytte

Oppdragsgiver skal skriftlig varsle Leverandøren om pålegget med begrunnelse.

Leverandøren skal innen fjorten (14) virkedager, eller innen kortere frist dersom prosjektets art tilsier det, foreslå egnet erstatningsunderleverandør med dokumentasjon av kompetanse og erfaring.

Oppdragsgiver skal vurdere foreslått underleverandør innen fjorten (14) virkedager fra mottak av fullstendig forslag, og kan godkjenne, avslå eller be om at Leverandøren foreslår en annen alternativ underleverandør.

10.5.4 Kostnader ved pålegg om bytte

Dersom byttet skyldes forhold som Leverandøren eller underleverandøren er ansvarlig for, skal Leverandøren dekke alle kostnader forbundet med byttet.

Dersom byttet ikke skyldes forhold som Leverandøren eller underleverandøren er ansvarlig for, skal partene drøfte en rimelig fordeling av eventuelle merkostnader.

10.6 Begrensning av ledd i leverandørkjeden

10.6.1 Maksimalt antall ledd

Leverandøren kan maksimalt ha to (2) ledd i leverandørkjeden under seg (det vil si underleverandør og underleverandørens underleverandør).

10.6.2 Unntak etter godkjenning

Oppdragsgiver kan godkjenne flere ledd i leverandørkjeden dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å gjennomføre kontrakten, eller det faglige innholdet i oppdraget nødvendiggjør bruk av høyt spesialiserte underleverandører som kun er tilgjengelige via ytterligere ledd.

Leverandøren skal søke skriftlig om godkjenning og begrunne behovet for ytterligere ledd. Oppdragsgiver kan sette vilkår for godkjenningen.

10.6.3 Ansvar og dokumentasjon

Uavhengig av antall ledd i leverandørkjeden, er Leverandøren fullt ut ansvarlig for alle underleverandører og deres underleverandører.

Leverandøren skal på Oppdragsgivers anmodning fremlegge fullstendig oversikt over hele leverandørkjeden, inkludert dokumentasjon av at alle ledd oppfyller relevante krav.

11. KOMPETANSE OG KAPASITET

11.1 Generelt kompetanse- og kapasitetskrav

Leverandøren skal til enhver tid gjennom hele Rammeavtalens varighet inneha, opprettholde og kunne dokumentere nødvendig og egnet kompetanse, faglig ekspertise, teknisk utstyr og tilstrekkelig kapasitet til å dekke alle Oppdragsgivers behov som beskrevet i konkurransedokumentene.

11.2 Kompetansekrav

11.2.1 Nødvendig kompetanse

Leverandøren skal besitte kompetanse innenfor alle fagområder, disipliner og tekniske fag som er spesifisert i Vedlegg 3.3 – Kapasitetsmatrise. Dette omfatter, men er ikke begrenset til:

- Kompetanse innenfor relevante fag
- Prosjektledelse og koordineringskompetanse

11.2.2 Egnede kompetanse

Kompetansen skal være egnet, som innebærer:

- Være tilpasset det konkrete oppdragets art, omfang og kompleksitet
- Være dokumenterbar gjennom utdanning, sertifiseringer, erfaring og referanseprosjekter
- Oppfylle lovpålagte krav til autorisasjon, sertifisering og ansvarsrett
- Være oppdatert i forhold til gjeldende lover, forskrifter, standarder og beste praksis

11.2.3 Kompetanse hos kontraktsmedhjelpere

Leverandøren er ansvarlig for at også dennes underleverandører, underentreprenører og øvrige kontraktsmedhjelpere til enhver tid besitter nødvendig og egnet kompetanse for de arbeider og leveranser de skal utføre.

11.3 Kapasitetskrav

11.3.1 Tilstrekkelig kapasitet

Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å:

- Håndtere flere samtidige avrop fra Oppdragsgiver
- Levere innenfor de tidsfrister som angis i det enkelte avrop
- Mobilisere nødvendig personell og utstyr innen avtalte tidsfrister
- Håndtere variasjoner i Oppdragsgivers behov gjennom Rammeavtalens varighet

11.3.2 Bemanning og ressurser

- Leverandøren skal kunne stille følgende ressurser til rådighet:
- Tilstrekkelig antall kvalifiserte fagarbeidere innenfor relevante fagområder
- Nødvendig teknisk utstyr, verktøy og maskiner
- Administrative ressurser for prosjektstyring, dokumentasjon og rapportering

11.4 Dokumentasjon av kompetanse og kapasitet

11.4.1 Løpende dokumentasjonsplikt

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver fremlegge dokumentasjon som viser at kompetanse- og kapasitetskravene er oppfylt. Slik dokumentasjon kan omfatte:

- CV-er og kompetanseoversikter for nøkkelpersonell
- Utdanningsattester, fagbrev, sertifikater og autorisasjoner
- Oversikt over tilgjengelig personell fordelt på fagområder
- Referanseliste over gjennomførte prosjekter
- Oversikt over teknisk utstyr og ressurser
- Organisasjonskart og bemanningsplaner

11.4.2 Dokumentasjon ved avrop

Ved hvert enkelt avrop skal Leverandøren dokumentere at han har tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å gjennomføre det konkrete oppdraget. Dokumentasjonen skal fremlegges sammen med tilbudet eller innen den frist Oppdragsgiver angir.

11.5 Opprettholdelse og utvikling av kompetanse

11.5.1 Kontinuerlig kompetanseutvikling

Leverandøren plikter å opprettholde og videreutvikle sin kompetanse gjennom Rammeavtalens varighet. Dette omfatter:

- Opplæring og kvalifisering av personell i tråd med utvikling av krav, standarder og teknologi
- Sikre at lovpålagte sertifiseringer og autorisasjoner opprettholdes og fornyes
- Delta i nødvendig opplæring i Oppdragsgivers systemer, rutiner og krav

11.5.2 Varsling om endringer

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver dersom det inntreffer forhold som medfører at Leverandørens kompetanse eller kapasitet reduseres vesentlig, slik at evnen til å oppfylle forpliktelsene under Rammeavtalen svekkes.

11.6 Tilpasning til endrede behov

Dersom Oppdragsgivers behov endres i løpet av Rammeavtalens varighet, og dette medfører krav om ny eller utvidet kompetanse som ikke fremgår av Vedlegg 3.3 – Kapasitetsmatrise, skal Leverandøren innen rimelig tid skaffe seg slik kompetanse eller dokumentere at den allerede foreligger.

Oppdragsgiver skal varsle Leverandøren i rimelig tid før det stilles krav om ny eller utvidet kompetanse.

11.7 Manglende kompetanse eller kapasitet

11.7.1 Rett til å avvise avrop

Dersom et konkret avrop krever spesialkompetanse eller kapasitet som ligger utenfor det som omfattes av kravspesifikasjonen, og Leverandøren ikke kan skaffe seg slik kompetanse eller kapasitet innen rimelig tid, har Leverandøren rett til å avvise avropet uten at dette utgjør mislighold.

Leverandøren skal i slike tilfeller umiddelbart varsle Oppdragsgiver skriftlig med begrunnelse for hvorfor kompetansen eller kapasiteten ikke kan stilles til rådighet.

11.7.2 Konsekvenser av manglende kompetanse eller kapasitet

Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere eller opprettholde den kompetanse og kapasitet som er tilbudt i leverandørens tilbud, utgjør dette et vesentlig mislighold av Rammeavtalen som kan gi Oppdragsgiver rett til:

- Å avvise Leverandørens tilbud på konkrete avrop
- Å redusere omfanget av avrop til Leverandøren
- Å kreve at Leverandøren retter forholdet innen en rimelig frist
- I alvorlige eller gjentatte tilfeller å heve Rammeavtalen helt eller delvis

11.8 Kontroll og verifikasjon

Oppdragsgiver har rett til å kontrollere og verifisere at Leverandøren oppfyller kompetanse- og kapasitetskravene, både ved:

- Stikkprøvekontroll av fremlagt dokumentasjon
- Kontroll i forbindelse med konkrete avrop
- Periodiske gjennomganger av Leverandørens kompetanse og kapasitet
- Kontroll på arbeidsplass eller i prosjektgjennomføring

Leverandøren plikter å medvirke til slik kontroll og gi Oppdragsgiver nødvendig tilgang til dokumentasjon, personell og anlegg.

12. NØKKELPERSONELL

12.1 Generelt om nøkkelpersonell

Leverandøren skal sørge for at nøkkelpersonell som angitt i dette punkt er tilgjengelig og deltar aktivt i gjennomføringen av avrop under Rammeavtalen. Nøkkelpersonell skal oppfylle de fastsatte kvalifikasjonskravene.

Oppdragsgiver kan i det enkelte avrop stille ytterligere eller strengere krav til nøkkelpersonell basert på oppdragets art, omfang og kompleksitet.

12.2 Dokumentasjon av kvalifikasjoner

Dersom Oppdragsgiver ber om det, skal Leverandøren ved Avrop fremlegge CV og annen relevant dokumentasjon som viser at tilbudt nøkkelpersonell oppfyller de krav som er stilt i Rammeavtalen og eventuelle tilleggskrav i det konkrete Avropet.

Dokumentasjonen skal minimum inneholde:

- Utdanningsbakgrunn med vitnemål/attester
- Arbeidserfaring med tidsangivelse og beskrivelse av relevante arbeidsoppgaver
- Referanseprosjekter som dokumenterer relevant erfaring
- Kursbevis og sertifiseringer der dette er relevant

12.2.1 Overlapping og kunnskapsoverføring

Ved bytte av nøkkelpersonell kan Oppdragsgiver i rimelig utstrekning kreve kostnadsfri overlapping mellom utgående og innkommende personell for å sikre kunnskapsoverføring og kontinuitet.

12.3 Tilgjengelighet og aktiv deltakelse

Nøkkelpersonell skal være tilgjengelig og delta aktivt i gjennomføringen av Avropet i henhold til fremdriftsplan og prosjektets behov.

Dersom nøkkelpersonell ikke er tilstrekkelig tilgjengelig eller ikke deltar aktivt i arbeidet, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren iverksetter korrigerende tiltak, herunder utskifting av vedkommende personell.

12.4 Sanksjoner ved brudd

12.4.1 Manglende kvalifikasjoner

Dersom det etter oppstart av et Avrop viser seg at personell ikke oppfyller de kvalifikasjonskrav som er stilt, eller at fremlagt dokumentasjon var ufullstendig eller uriktig, kan Oppdragsgiver:

- Kreve umiddelbar utskifting av vedkommende personell uten kostnad for Oppdragsgiver
- Kreve erstatning for merkostnader og tidstap som følge av forholdet
- I grove tilfeller betrakte forholdet som et vesentlig kontraktsbrudd

12.5 Tilpasning til det enkelte Avrop

Oppdragsgiver kan i Avropsskjemaet:

- Stille strengere krav til utdanning og erfaring for nøkkelpersonell
- Kreve angivelse av nøkkelpersonell
- Stille krav om spesifikk erfaring eller kompetanse tilpasset Avropets art og kompleksitet
- Fastsette andre sanksjoner ved brudd på kravene til personell

13. KRAV TIL LØNNS OG ARBEIDSVILKÅR – SOSIAL DUMPING

13.1 Leverandørens ansvar

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

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale. 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.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008, der denne kommer til anvendelse.

13.2 Definisjon av lønns- og arbeidsvilkår

Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, samt dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

13.3 Krav til offentlig tjenstepensjon

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, er omfattet av offentlig tjenstepensjon i henhold til lov om offentlige anskaffelser § 6 første ledd bokstav c, jf. lov om obligatorisk tjenstepensjon.

Pensjonsordningen skal som minimum tilsvare lovens minstekrav og gi rett til:

- Alderspensjon
- Uførepensjon
- Etterlattepensjon

Kravet til offentlig tjenstepensjon gjelder for arbeidstakere som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, og som har en stillingsprosent og/eller avtalt arbeidstid som overstiger grensene i lov om obligatorisk tjenstepensjon.

13.4 Utbetaling av lønn

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til bankkonto uten kostnader for den ansatte.

13.5 Dokumentasjonsplikt

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene, samt at krav til offentlig tjenstepensjon er oppfylt, for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører og innleide. Dokumentasjonsplikten gjelder kun for de som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister, arbeidsgiverens bankutskrift og dokumentasjon på pensjonsordning. Dokumentasjonen skal være på personnivå, og det skal klart fremgå hvem den gjelder.

13.6 Rettingsplikt ved brudd

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår eller krav til offentlig tjenstepensjon skal Leverandøren rette forholdet.

Der bruddet har skjedd hos en underleverandør, er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 13, skal gjelde i begge tilfeller.

13.7 Tilbakeholdsrett

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører når retting i henhold til punkt 13.6 er dokumentert.

13.8 Korrupsjonsforebygging

Leverandøren plikter å arbeide for å forhindre korrupsjon i sin virksomhet og i leverandørkjeden. Leverandøren skal kunne dokumentere at de har iverksatt tiltak eller systemer som forebygger korrupsjon og påvirkningshandel.

Slike tiltak kan omfatte etablering av internkontroll, utarbeidelse av etiske retningslinjer, opprettelse av varslingskanal og andre tilsvarende tiltak.

Tiltakene skal som minimum ha som formål å forebygge korrupsjon og påvirkningshandel.

14. SERIØSITETSBESTEMMELSER

14.1 Fast ansatte

Minimum 80 % av kontraktarbeidet skal til enhver tid utføres av fast ansatte med reell stillingsprosent (minimum 80 %). Innleid arbeidskraft anses ikke som fast ansatt etter denne bestemmelsen.

Oppdragsgiveren kan gjøre unntak fra kravet til 80 %, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Oppdragsgiveren kan stanse arbeidet for Leverandørens regning og risiko dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Oppdragsgiveren. Alvorlige eller gjentakende brudd på denne bestemmelsen kan anses å være vesentlig mislighold av kontrakten.

14.2 Innleie fra bemanningsforetak

Som bemanningsforetak regnes virksomhet som har til formål å drive utleie av arbeidskraft. Innleide arbeidstakere skal være ansatt med reell stillingsprosent (minimum 80 %) i bemanningsforetaket.

Ved bruk av innleid arbeidskraft i henhold til arbeidsmiljølovens § 14-12 (2), skal Leverandøren fremlegge dokumentasjon på at det er inngått gyldig avtale om tidsbegrenset innleie med tillitsvalgte som til sammen representerer et flertall av den arbeidstakerkategori innleiet gjelder.

Ved innleie skal det være fast ansatte fagarbeidere fra innleier på alle arbeidslag til enhver tid.

Ved bruk av innleid arbeidskraft fra bemanningsforetak, gjelder arbeidsmiljølovens § 14-12 a om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår.

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

Oppdragsgiveren kan kreve stans i arbeidene dersom Leverandøren har fått en rimelig frist uten å rette forholdet.

14.3 Plikt til bruk av faglærte

Ved utførelsen av kontraktarbeidet skal minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning, jf.

Opplæringsloven § 3-4a.

Med bygg- og anleggsgagnene menes de fag som omfattes av utdanningsprogrammene for bygg- og anleggsteknikk, elektro- og datateknologi, teknologi- og industrifag samt anleggsgartnerfaget.

Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringsloven § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land.

Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører.

14.4 Plikt til bruk av lærling

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minst 10 % av arbeidede timer innenfor utførende fagområder som har direkte tilknytning til oppfyllelse av kontrakten, utføres av lærlinger eller tilsvarende ordninger som nevnt i opplæringsloven § 4-1.

Leverandøren kan selv velge hvilke av kontraktens utførende fagområder med særlig behov for læreplasser det skal benyttes lærlinger i, med mindre annet er presisert av Oppdragsgiveren. Kravet kan oppfylles ved hjelp av underleverandører.

14.5 Kontraktsoppfølging

Leverandøren skal sikre at kravene i punkt 14.1 og 14.2 etterleves i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Dersom Leverandøren blir klar over forhold i strid med punkt 14.1 og 14.2 i leverandørkjeden, skal Leverandøren rapportere dette til Oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold.

14.6 Plikt til å bruke elektronisk betalingsmiddel

Leverandøren skal bruke elektronisk betalingsmiddel ved alle kjøp knyttet til kontraktsarbeidet.

14.7 StartBANK

Leverandøren og underentreprenør skal være medlem av StartBANK, og skal ved kontraktsinngåelse gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente skatte- og avgiftsinformasjon (SKAV-info) i hele kontraktsperioden.

14.8 Rapporteringsplikt til Skatteetaten

Kontrakt gitt til utenlandsk entreprenør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Skatteetaten Brukerdialog, utland i henhold til skatteforvaltningsloven § 7-6. Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele leverandørkjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

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

14.9 Gaver og annen kundepleie

Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiver eller representanter for Oppdragsgiver gaver eller gavelignende varer eller tjenester i tilknytning til kontraktsforholdet mellom Leverandør og Oppdragsgiver.

15. PLIKTER SOM GJELDER OPPDRAGSGIVER OG LEVERANDØR

15.1 Samarbeid

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.

15.2 Taushetsplikt

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

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.

Bestemmelsen i første ledd, skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig i forbindelse med leveransen, eller for å overholde lover og forskrifter. Ansatte, underleverandører og andre som blir gitt slike opplysninger, eller som får kjennskap til slike opplysninger på annen måte i forbindelse med leveransen, skal pålegges samme taushetsplikt.

Taushetsplikt er ellers regulert i det enkelte avrop og i relevant lov eller forskrift.

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren, dennes ansatte og underleverandører underskriver en taushetserklæring.

16. KONTRAKTSOPPFØLGING OG SAMARBEIDSMØTER

16.1 Årlige kontraktsoppfølgingsmøter

Partene skal gjennomføre kontraktsoppfølgingsmøter minimum én (1) gang per kalenderår for å sikre god gjennomføring av Rammeavtalen og løpende forbedring av samarbeidet. I forkant av møtet skal Leverandøren oversende en oversikt over alle avrop som er gjennomført i perioden, som inkluderer totalt fakturert vederlag. Oversikten skal spesifisere fakturert beløp per underleverandør.

Første kontraktsoppfølgingsmøte skal avholdes senest seks (6) måneder etter Rammeavtalens ikrafttredelse.

16.2 Innkalling og gjennomføring

Oppdragsgiver har ansvar for å innkalle til kontraktsoppfølgingsmøter, og skal sende skriftlig innkalling med forslag til sakliste senest tjue (20) virkedager før møtet.

Partene kan også be om ekstraordinært kontraktsoppfølgingsmøte dersom det oppstår forhold som gjør det nødvendig. Ekstraordinært møte skal da avholdes innen tretti (30) virkedager fra mottatt anmodning.

Møtene kan gjennomføres fysisk eller digitalt etter Oppdragsgivers valg.

16.3 Deltakere

Fra Oppdragsgivers side skal minimum følgende delta:

- Avtaleansvarlig eller dennes representant
- Relevante prosjektledere eller innkjøpere (ved behov)

Fra Leverandørens side skal minimum følgende delta:

- Person med fullmakt til å forplikte Leverandøren
- Kontaktperson/nøkkelpersonell for Rammeavtalen

Partene kan når som helst be om at andre personer med relevant kompetanse eller rolle deltar.

16.4 Saksliste for kontraktsoppfølgingsmøter

Kontraktsoppfølgingsmøtene skal som minimum behandle følgende:

Gjennomgang av avtaleperioden:
Antall avrop gjennomført siden forrige møte
Fordeling av avrop mellom Leverandørene
Samlet verdi og volum
Status på pågående avrop
Kvalitet og gjennomføring:
Kvalitet på leveranser
Overholdelse av frister og fremdrift
Avvik, mangler og reklamasjoner
Seriøsitetsbestemmelser og HMS-forhold
Priser:
Evalueringsnivå i forhold til marked
Eventuelle pristilpasninger eller regulering
Prisutvikling hos underleverandører
Kompetanse og bemanning:
Endringer i nøkkelpersonell
Kompetanseutvikling
Kapasitet og ressursituasjon
Miljø og bærekraft:
Oppfølging av avfalls- og klimagassregnskap
Miljøsertifiseringer
Tiltak for å redusere miljøavtrykk
Samarbeid og forbedring:
Evalueringsnivå av samarbeidet mellom partene

Forbedringsforslag fra begge parter
Eventuelle utfordringer eller konflikter
Tiltak for forbedring
Planlegging fremover:
Forventet aktivitet i kommende periode
Kommende større prosjekter
Behov for endringer i avtalen
Tidspunkt for neste møte

16.5 Referat

Oppdragsgiver skal utarbeide referat fra kontraktsoppfølgingsmøtene og sende dette til Leverandøren senest ti (10) virkedager etter møtet.

Leverandøren skal innen ti (10) virkedager etter mottak av referat fremme eventuelle merknader eller korreksjoner. Dersom Leverandøren ikke fremmer merknader innen fristen, anses referatet som godkjent.

Godkjent referat er bindende for Partene og skal følges opp i henhold til avtalte tiltak og tidsfrister.

16.6 Oppfølging av tiltak

Tiltak som avtales i kontraktsoppfølgingsmøter skal følges opp av ansvarlig Part i henhold til avtalt tidsfrist.

Status på tiltak skal rapporteres i neste kontraktsoppfølgingsmøte.

16.7 Kostnader

Hver part dekker sine egne kostnader knyttet til deltakelse i kontraktsoppfølgingsmøter.

16.8 Overlevering av oversikt og statistikk

Leverandør skal på forespørsel gi en oversikt/statistikk over bestilte oppdrag, bestillingsinformasjon, fakturainformasjon, installasjonsdato, overtagelsesdato og medgåtte materialer/tjenester.

17. LEDELSESYSTEM

17.1 Kvalitet

Leverandør skal ha et dokumentert kvalitetssikringssystem, og bedrive et systematisk oppfølgings- og forbedringsarbeid for å forbedre kvaliteten på Avropene. Dette skal omfatte kompetanseutvikling for personal, håndtering av avvik og reklamasjoner, revisjon av kvalitetssystemet og sikring av kvalitet i underleverandørers leveranse.

17.2 Miljøledelsessystem

1. Grunnkrav

Leverandøren og alle underleverandører som utfører arbeid under kontrakten, skal være sertifisert etter ett av følgende miljøledelsessystemer:

- Miljøfyrtårn
- ISO 14001
- EMAS (Eco-Management and Audit Scheme)

2. Unntak og avvikshåndtering

Dersom en underleverandør ikke er sertifisert i henhold til grunnkravet, skal Leverandøren:

1. Umiddelbart informere Oppdragsgiver skriftlig
2. Fremlegge en avviksmelding som dokumenterer underleverandørens alternative rutiner for miljøledelse
3. Beskrive hvordan disse rutinene ivaretar de samme miljøhensyn som kravet om sertifisering skal sikre
4. Innhente Oppdragsgivers skriftlige godkjenning før underleverandøren tas i bruk

Oppdragsgiver kan avslå avviksmeldingen dersom de foreslåtte rutinene ikke anses tilstrekkelige.

18. REKLAME OG ANNEN MARKEDSFØRING

18.1 Markedsføring og offentlig omtale

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiver dersom han ønsker å reklamere eller gi offentligheten informasjon om Rammeavtalen og Avrop utover å oppgi det som generell referanse i markedsføring og tilbud til andre aktører.

All kontakt med media om Rammeavtalen, Avrop eller spesifikke prosjekter under Rammeavtalen skal håndteres av Oppdragsgiver. Leverandøren skal umiddelbart varsle Oppdragsgiver dersom Leverandøren blir kontaktet av media om forhold knyttet til Rammeavtalen eller Avrop.

18.2 Reklame på området til Oppdragsgiver

Reklameretten på området til Oppdragsgiver tilhører Oppdragsgiver.

Leverandøren kan ikke sette opp egne reklameskilt, bannere, logo eller annen merking på Universitetet i Oslo sine områder uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiver.

Leverandøren kan delta i et felles reklameanlegg på området til Oppdragsgiver dersom Oppdragsgiver godkjenner dette. Oppdragsgiver avgjør utforming, plassering og innhold av slikt felles reklameanlegg.

Ved eventuell godkjenning av reklamemateriell på området til Oppdragsgiver, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å kreve at dette fjernes dersom det ikke er i overensstemmelse med Oppdragsgivers retningslinjer eller dersom Oppdragsgiver av andre grunner finner det nødvendig.

Alle kostnader forbundet med oppsetting, vedlikehold og fjerning av eventuelt godkjent reklamemateriell dekkes av Leverandøren.

19. MISLIGHOLD OG HEVING

19.1 Mislighold av rammeavtalen

Eventuelt mislighold av rammeavtalen håndteres i henhold til alminnelige kontraktsrettslige prinsipper.

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.

19.2 Mislighold av tildelte kontrakter (avrop)

Mislighold og sanksjoner knyttet til det enkelte avrop er regulert i den enkelte tildelingskontrakt, jf. punkt 8, NS 8405, med de presiseringer og endringer som fremgår av Vedlegg 1.4 – Spesielle kontraktsbestemmelser.

19.3 Sammenheng mellom mislighold på rammeavtalenivå og avropsnivå

19.3.1 Gjentatt eller vesentlig mislighold av avrop

Ved gjentatt mislighold eller vesentlig mislighold ved gjennomføring av ett eller flere avrop under Rammeavtalen, kan Oppdragsgiver, i tillegg til de rettigheter som følger av avtalevilkårene for det enkelte avrop:

- a) Kreve at Leverandøren redegjør skriftlig for årsaken til misligholdet og fremlegger tiltak for å forebygge lignende mislighold i fremtiden
- b) Avvise Leverandørens tilbud i påfølgende minikonkurranser i en periode på inntil 12 måneder
- c) Redusere omfanget av fremtidige avrop til Leverandøren
- d) Dersom misligholdet er av vesentlig karakter eller gjelder flere avrop, betrakte forholdet som vesentlig mislighold av rammeavtalen med de rettsvirkninger som følger av punkt 19.4

19.3.2 Vurdering av vesentlighet

Ved vurderingen av om mislighold av avrop skal anses som vesentlig mislighold av rammeavtalen, skal det legges vekt på:

- a) Om misligholdet er gjentatt på tvers av flere avrop
- b) Misligholdes alvorlighetsgrad og konsekvenser for Oppdragsgiver
- c) Om misligholdet skyldes Leverandørens manglende kapasitet, kompetanse eller kvalitetssikringssystemer
- d) Leverandørens oppfølging og iverksetting av korrigerende tiltak
- e) Om misligholdet indikerer at Leverandøren ikke oppfyller de grunnleggende krav til kvalifikasjon og egnethet som er fastsatt i rammeavtalen

19.3.3 Virkning av heving av avrop

Heving av ett eller flere avrop medfører ikke automatisk heving av Rammeavtalen. Oppdragsgiver kan imidlertid påberope hevingen som grunnlag for vurdering av vesentlig mislighold av Rammeavtalen etter punkt 19.3.1 og 19.4.

19.4 Oppdragsgivers hevingsadgang

19.4.1 Vesentlig mislighold av rammeavtalen

Oppdragsgiver kan heve Rammeavtalen helt eller delvis dersom Leverandøren vesentlig misligholder Rammeavtalen.

Som vesentlig mislighold av Rammeavtalen regnes blant annet:

- a) Leverandøren oppfyller ikke lengre de kvalifikasjonskrav som ble stilt i konkurransegrunnlaget, jf. punkt 11
- b) Leverandøren kan ikke lenger dokumentere eller opprettholde den kompetanse og kapasitet som kreves etter Vedlegg 3.3 – Kapasitetsmatrise og Vedlegg 1.3 – Behovsbeskrivelse, jf. punkt 11.7.2
- c) Gjentatt unnlatelse av å inngi tilbud på minikonkurranser uten saklig grunn, jf. punkt 5.4.2
- d) Vesentlig brudd på bestemmelsene om underleverandører og ansettelsesforhold, jf. punkt 13 og punkt 14
- e) Gjentatt eller vesentlig mislighold ved gjennomføring av avrop, jf. punkt 19.3.1
- f) Alvorlig eller gjentatt brudd på plikten til å dokumentere innkjøpspriser, jf. punkt 7.2.7
- g) Alvorlig eller gjentatt brudd på bestemmelsene om nøkkelpersonell, jf. punkt 12.7
- h) Leverandøren avgir uriktige eller villedende opplysninger av betydning for rammeavtalen eller gjennomføringen av avrop
- i) Leverandøren er under konkursbehandling, gjeldsforhandling eller lignende prosess

19.4.2 Varsel og frist

Før Oppdragsgiver hever Rammeavtalen etter punkt 19.4.1, skal Leverandøren gis skriftlig varsel med angivelse av misligholdet og en rimelig frist til å rette forholdet, med mindre:

- a) Misligholdet er av så alvorlig karakter at umiddelbar heving er berettiget, eller
- b) Det er åpenbart at misligholdet ikke kan rettes

Fristen for retting skal normalt være minimum 20 virkedager, men kan være kortere dersom forholdets art tilsier det.

19.4.3 Delvis heving

Oppdragsgiver kan heve Rammeavtalen delvis for en eller flere av de tjenestekategorier som fremgår av Vedlegg 1.3 – Behovsbeskrivelse, dersom misligholdet primært knytter seg til Leverandørens ytelser innenfor disse kategoriene.

19.4.4 Leverandørens hevingsadgang

Leverandøren kan heve rammeavtalen dersom Oppdragsgiver gjør seg skyldig i vesentlig mislighold av sine forpliktelser etter rammeavtalen.

Som vesentlig mislighold fra Oppdragsgivers side regnes blant annet:

- a) Gjentatt vesentlig betalingsmislighold som ikke rettes innen 30 virkedager etter skriftlig varsel
- b) Oppdragsgiver gjør Avrop i strid med Rammeavtalens bestemmelser om Minikonkurranse og Direkteavrop.

Før Leverandøren hever Rammeavtalen, skal Oppdragsgiver gis skriftlig varsel med angivelse av misligholdet og en rimelig frist til å rette forholdet, normalt minimum 30 virkedager.

19.5 Følger av heving

19.5.1 Pågående avrop

Heving av Rammeavtalen medfører ikke automatisk heving av pågående avrop. Partene skal inngå avtale om videreføring av pågående avrop på eksisterende kontraktsvilkår, eller om avvikling av disse på en hensiktsmessig måte.

Dersom Partene ikke kommer til enighet om videreføring eller avvikling innen 15 virkedager etter hevingen, kan hver av Partene kreve at pågående avrop kontrakter videreføres på uendrede vilkår frem til fullføring.

19.5.2 Erstatning

Heving fritar ikke den ansvarlige part fra erstatningsansvar for tap som følge av misligholdet som begrunnet hevingen. Ansvarsbegrensningen i punkt 19.1 annet ledd kommer til anvendelse for mislighold av rammeavtalen.

20. TVISTER

20.1 Rettsvalg

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

20.2 Forhandlinger

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

20.3 Mekling

Dersom en tvist i tilknytning til denne Rammeavtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av meklere, i samråd med partene.

20.4 Domstols- eller voldgiftsbehandling

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

Oslo tingrett er avtalt verneting.

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