

AVTALEDOKUMENT TIL RAMMEAVTALE

KONTRAKTEN			
Kontraktsnavn	Revisjonstjenester eksternfinansierte prosjekter		
Kort om omfang	Revisjon av eksternfinansierte prosjekter. Det omfatter bl.a. EU-prosjekter samt regnskapsattestering og/eller definert revisjon av alle andre eksternfinansierte prosjekter.		
Ikrafttredelse	Fra signeringstidspunktet		
Gjelder for	Økonomi - OsloMet		
Arkivreferanse	26/11318		
Kontraktstype	Tjeneste	Rammeavtaletype:	Rammeavtale med en leverandør
Varighet + opsjons år	2 år + 1 år + 1 år	Anslått/øvre verdi	Estimert verdi: 2 mnok eks. mva. Maksverdi 3 mnok eks. mva.

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

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	Fast
3b	Minikonkurranseskjema	Utgår
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	Egenrapporteringsskjema lønns- og arbeidsvilkår	Fast

Ved inngåelse av kontrakt må ny leverandør fylle ut et registreringsskjema for bestilling (skjema sendes av Oppdragsgiver ved kontraktsignering).

Bilag 9 Egenerklæring om russisk involvering i offentlig anskaffelser ansees signert ved kontraktsignering.

SÆRSKILTE KONTRAKTSVILKÅR

Krav til lønns- og arbeidsvilkår

KONTRAKTSVILKÅR VED BESTILLING/AVROP

Generelle kontraktsvilkår tjenester



SIGNATUR	Oppdragsgiver	Leverandør
Signatur	Godkjennes med e-signatur	Godkjennes med e-signatur
Navn og stilling	Line Haugen, Økonomidirektør	
E-post		

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	OPPDRAKSGIVERS 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 mekling</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.

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av tjenester

Formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å inngå en rammeavtale for å dekke OsloMet sitt behov for revisjon og attestasjon av eksterntfinansierte forskningsprosjekter (BOA prosjekter). I enkelte prosjekter med finansiering fra eksterne aktører, kreves det revisjon og attestering av rapporterte kostnader og forbruk av tildelte midler, for å bekrefte at disse er brukt på tiltenkt måte.

Anskaffelsen omfatter blant annet prosjekter under EUs rammeprogram for forskning og innovasjon «Horisont Europa» (2021-2027) der det kreves en uavhengig regnskapsbekreftelse for prosjekter («Certificate on the Financial Statements») når visse betingelser er oppfylt. Dersom det viser seg at EU under det neste rammeprogrammet (fra 2028) vil kreve kontrollhandlinger som er i samsvar med en annen standard, må revisjonen utføres i samsvar med denne.

I tillegg dekker anskaffelsen behov for regnskapsattestering og/eller definert revisjon av alle andre typer eksterntfinansierte prosjekter, som for eksempel fra statlige etater og departement, kommuner og fylker, organisasjoner og stiftelser, der dette er et krav fra finansør.

OsloMet har per i dag ca. 20 aktive EU-prosjekter. Ikke alle krever revisjon ved prosjektslutt. I tillegg er det årlig i underkant av 10 prosjekter fra andre finansieringskilder som krever revisjon/attestering. Det årlige behovet vil avhenge av tilslag på søknader om finansiering og krav fra finansieringskildene og vil derfor kunne variere fra år til år.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se vedlegg 2.

Rammeavtalen gir Oppdragsgiver rett til å kjøpe 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.

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 Oppdragsgiver mener dette er hensiktsmessig.



Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse

Avropsskjema – rammeavtale for revisjon på eksternfinansierte prosjekter				OsloMet	
Dette skjemaet skal benyttes ved avrop på rammeavtalen på revisjon av eksternfinansierte prosjekter, saksnr. 26/11318. Skjemaet er bilag 3a til rammeavtalen og skal spesifisere omfanget av et oppdrag og eventuell annen viktig informasjon i tilknytning til en leveranse. Hvert avrop skal motta unike tilbudsnummer fra leverandøren.					
Administrativ informasjon OsloMet:					
Behovseier OsloMet:				Budsjettansvarlig:	
Arbeidsordre:					
Avropets innhold:					
Behovsbeskrivelse					
Omfang/estimat				Varighet/tidspunkt for gjennomføring:	
Arbeidssted:					
Tilbudsnummer:					
Leverandørens ressurser:	Navn	Funksjon	Antall timer	Timepriser i NOK* /Fastpris CFS	
Vedlegg:		Sett inn. Hvis du ikke har noen vedlegg til avropsskjemaet, skriver du «ingen vedlegg».			
Kontaktperson avrop hos leverandøren			Kontaktperson hos OsloMet		
Navn:				Navn:	
Stilling:				Stilling:	
E-post:				E-post:	
Telefon:				Telefon:	

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Særskilte plikter for leverandør

Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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.

Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å besvare Oppdragsgivers henvendelser så raskt som mulig. Konkrete frister avtales for den enkelte bestilling (avrop).

Tilbudsplikt

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

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.

Leverandørens nøkkelpersonell

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

Bytte av nøkkelpersonell

Bytte av nøkkelpersonell hos Leverandøren krever skriftlig forhåndsgodkjenning fra oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Med mindre annet er avtalt mellom partene, skal nytt personell inneha minimum tilsvarende kompetanse og erfaring som det personellet som erstattes.

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

Kontraktsvilkår for Ukraina

Leverandøren plikter å opplyse Oppdragsgiver gjennom hele konkurransen og under hele kontraktens levetid om forhold som rammes av *forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territorielle integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (Ukrainaforskriften) § 8 n*.

Leverandør vil bli utelukket/avvist fra konkurransen i samsvar med denne bestemmelsen dersom leverandør er

1. Etablert i Russland
2. Eier direkte eller indirekte er mer enn 50 % i leverandørselskapet
3. Dersom en underleverandør som står for mer enn 10 % av kontraktsverdien som nevnt i punkt 1 og 2

Ved endringer hos leverandør under kontraktperioden, som omstrukturering av virksomheten, bytte av underleverandør eller an andre forhold som rammes av Ukrainaforskriften, har Oppdragsgiver rett til å terminere kontrakten.

Ved manglende varsling vil det kunne oppstå erstatningsplikt for leverandør.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Priser

Kontraktsprisen utgjør Oppdragsgivers fulle og hele betalingsforpliktelse under denne Kontrakten. Kontraktsprisen skal omfatte alle direkte og indirekte kostnader.

Alle priser oppgis NOK eks. mva. og inkluderer fakturagebyr, administrasjonskostnader. Prisen skal inkludere alle kostnader knyttet til gjennomføring av oppdraget, herunder dokumentinnhenting, prosjektledelse, kvalitetssikring, møter og rapportering.

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

Pristabell /prisskjema kan legges ved her:

Fastpris og prisoverslag

Leverandøren skal tilby fastpris per CFS-attestasjon.

For oppdrag som ikke omfattes av fastpris for CFS, skal leverandøren utarbeide spesifisert kostnadsoverslag for oppdrag før de bestilles og igangsettes. Leverandøren skal før oppstart oppgi:

- estimert timeforbruk,
- estimert kostnad,
- forutsetninger for estimatet,
- planlagt bemanning og
- forventet leveransefrist

Leverandøren skal varsle skriftlig dersom faktisk ressursbruk forventes å overstige estimatet med mer enn 15 %, og/eller dersom leveransefristen står i fare.

Avvik fra kontraktsvilkårene

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

Prisendringer

Prisene er faste i 2027.

Leverandøren kan velge å indeksregulere prisene en gang i året, oppad begrenset til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks («KPI etter leveringssektor – tjenester»).

Indeksregulering kan skje tidligst og første gang fra 01.01.2028, og deretter årlig. Utgangspunktet i beregningsgrunnlaget er endring i indeksen i 12-månedersperioden fra oktober til oktober. Det betyr at første mulige regulering vil være basert på endringen i indeks fra oktober 2026 til oktober 2027.

Velger leverandør å endre prisene, må oppdragsgiver få varsel om dette senest 1 måned før endringen trer i kraft. Leverandør må også oversende underlag for beregning av prisendringen i forkant av prisendring.

Andre endringsklausuler

Bilag 6: Bestillings- og fakturabestemmelser

Bestilling/avrop

OsloMet vil bestille varer og tjenester iht. kontrakten etter behov.

Alle bestillinger skal foretas via oppdragsgivers bestillingssystem. 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. Leverandør vil motta en ordre med et 8-sifret ordrenummer samt utfylt avropsskjema fra OsloMet hvor avtalte timepriser/fastpris, 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

Ved hasteoppdrag kan leverandør starte på oppdraget dersom dette er avklart og godkjent av person med budsjettmyndighet (BDM). Et hasteoppdrag er en bestilling som må gjennomføres raskt på grunn av et uforutsett behov, og hvor vanlige bestillingsrutiner ikke kan følges fullt ut. Bestiller sender egen bestilling for oppdraget til leverandør etter at det er påbegynt.

Fakturering

Fakturering skjer etterskuddsvis per bestilling/ordre. Samlefakturaer aksepteres ikke med mindre annet er avtalt. Leverandør skal kun fakturere for det som er levert i tråd med krav i kravspesifikasjon, 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.

Faktura sendes elektronisk i EHF format merket med ordrenummer i EHF-felte «/Invoice/OrderReference/ID».

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 (pakkседdel) 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
xxx		

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.



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

2. Lønns- og arbeidsvilkår		
2.1	Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til grunn for arbeid utført på denne kontrakten? Legg ved henvisning/lenke til aktuell allmenngjort tariffavtale.	
2.2	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.	

2.3	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? Vennligst gi også en kort beskrivelse av timeregistreringssystemet dere benytter.	
2.4	Benytter dere innleid arbeidskraft?	

3. Ansatte i egen virksomhet		
3.1	Hvor mange ansatte har deres bedrift? Oppgi prosentandel utenlandske arbeidstakere. Oppgi antall utenlandske arbeidstakere som ikke er EU/EØS-borgere.	
3.2	Blir det benyttet utsendt arbeidskraft? Merk: Med utsendt arbeidstaker menes arbeidstaker som i et begrenset tidsrom arbeider i et annet land enn det arbeidsforholdet vanligvis er knyttet til.	
3.3	Har det vært utskifting av personalet i løpet av det siste året? Angi ca. prosentandel.	
3.4	Hvor mange timer er en normal arbeidsdag for arbeidstakerne? 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.	
3.5	Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-4 og evt. tariffavtaler?	

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

4. Underleverandører		
4.1	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). Listen skal omfatte fullstendig organisasjonsnavn og organisasjonsnummer. Dersom norskregistrert utenlandsk foretak (NUF), legg ved bekreftelse at informasjon om oppdrag og mannskap er sendt inn til Skatteetaten (OAR – Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret).	
4.2	Vil det være behov for mer enn to ledd underleverandører? Hvis ja, forklar hvorfor i korte trekk.	

4.3	Beskriv hvilke rutiner deres bedrift har for å varsle bruk av underleverandører herunder innleid arbeidskraft til oppdragsgiver.	
4.4	Hvordan skal dere følge opp lønns- og arbeidsvilkår hos eventuelle underleverandører, inkludert under- underleverandører og bemanningsbyråer, i forbindelse med denne kontrakten? Har virksomheten en eller flere ansatte som har ansvaret for etterlevelse og rapportering om arbeidet med lønns- og arbeidsvilkår til daglig leder/styret? Vennligst beskriv stillingen og oppgi navn og kontaktinformasjon til dem som har ansvar. Gi en beskrivelse av hva som inngår i dette ansvaret.	
4.5	Dersom kontrakten gjelder allmenngjorte tariffavtaler* og leverandøren benytter seg av underleverandører: Hvor mange lønns- og arbeidsvilkår kontroller har dere gjennomført hos eventuelle underleverandører i løpet av de siste 3 årene?	
4.6	Dersom kontrakten gjelder allmenngjorte tariffavtaler* og leverandøren benytter seg av underleverandører: Har virksomheten oppdaget avvik på lønns- og arbeidsvilkår etter gjennomføring av kontroller hos noen av de underleverandørene som benyttes eller etter planen skal benyttes? 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.	
4.7	Vennligst legg ved kopi av følgende dokumentasjon: • Rutiner, samt sjekklister/kontrollskjemaer	

	som deres bedrift bruker under kontroll av lønns- og arbeidsvilkår hos deres underleverandører. 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?	
--	---	--

Jeg bekrefter at informasjonen gitt over er korrekt:

Sted og dato:

Daglig leder (signatur):

Daglig leder (navn med blokkbokstaver):

Kontraktsvilkår om lønns- og arbeidsvilkår – tjenestekontrakter

1. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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

- forskrifter om allmenngjort tariffavtale eller
- bestemmelser om arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji i en gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje

Leverandøren er forpliktet til å fylle ut egenrapporteringskjema 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.

Leverandøren plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne ansatte og innleide samt ansatte og innleide hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Opplysningene skal blant annet dokumenteres ved:

- kopi av arbeidsavtale
- lønnsslipp
- timelister
- arbeidsplaner
- arbeidsgivers bankutskrift
- dokumentasjon for oppfyllelse av krav om dekning av reise, kost og losji, i den grad dette følger av forskrift om allmenngjøring eller landsomfattende tariffavtale

Oppdragsgiver kan i tillegg kreve av leverandøren fremlegger:

- komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte og innleide som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten
- innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg eller reaksjoner av Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og arbeidsvilkår 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.

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

Ved brudd på kravene i dette punktet gjelder sanksjonsbestemmelsene i punkt 2.

2. Sanksjoner

Ved brudd på kravene i punkt 1, herunder dokumentasjonsplikten, 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 er dokumentert.

Oppdragsgiver kan heve kontrakten dersom det foreligger vesentlig mislighold eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre. Før heving kan iverksettes, skal oppdragsgiver skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om heving om så ikke skjer. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan oppdragsgiver heve selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet, herunder hos bemanningsselskaper, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

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 tilleggstenester, 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.