UNIVERSITETET
I OSLO

Vedlegg 1.1

RAMMEAVTALEN

ANSK-26-0225

Rammeavtale Lenel OnGuard alarm og adgangskontroll

Universitetet i Oslo, Eiendomsavdelingen | Postboks 1077 Blindern
0316 OSLO | Lucy Smiths hus
Problemveien 7
0313 OSLO | Tlf: +47-22 84 41 11 | postmottak@ eiendom.uio.no

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 10
4.1 Ikrafttredelse og varighet 10
4.2 Automatisk innløsning av opsjoner 10
4.3 Pågående avrop 11
5. AVROP PÅ RAMMEAVTALEN 11
5.1 Avropsprosedyrer 11
5.2 Direkteavrop 11
5.2.1 Prosedyre for direkteavrop 11
5.2.2 Vederlag ved direkteavrop 11
5.3 Oppdragsgivers rett til dekningskjøp 12
6. AVTALEVILKÅR FOR KONTRAKTER SOM TILDELES INNENFOR RAMMEAVTALEN 12
6.1 Spesielle kontraktsvilkår 12
6.2 Øvrige avtalevilkår 12
6.3 Tolkningsprinsipper ved motstrid 12
6.4 Motstrid for IT-avrop (lisens og vedlikehold under SSA-V) 13
7. VEDERLAG 13
7.1 Makspriser 13
7.2 Prisfastsettelse av materialer og utstyr utenfor prisskjema 14
7.2.1 Generelt prinsipp 14
7.2.2 Innkjøpspris 14
7.2.3 Dokumentasjonskrav 14

7.2.4 Oppdragsgivers kontrollrett 14
7.2.5 Frist for dokumentasjon 14
7.2.6 Unntak 15
7.2.7 Mislighold 15
7.3 Timepriser for roller og kategorier utenfor prisskjema 15
7.3.1 Virkeområde 15
7.3.2 Prinsipp for fastsettelse av timepris 15
7.3.3 Godkjenning av timepris 15
7.3.4 Dokumentasjonskrav 15
7.3.5 Oppdragsgivers kontrollrett 16
7.3.6 Frist for fremleggelse av dokumentasjon 16
7.3.7 Konsekvenser ved manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon 16
7.4 Fakturering av arbeidstid 17
7.5 Parkering og bompenger 17
7.6 Prising av nye lisensversjoner 18
8. PRISREGULERING 18
9. FAKTURERING 20
9.1 Innkjøpsordre 20
9.2 Elektronisk fakturering 20
9.3 Betalingsfrist og krav til fakturainnhold 20
9.4 Særskilt fakturering 20
9.5 Fakturagebyr 21
9.6 Sluttoppgjør ved tvist 21
10. UNDERLEVERANDØRER 21
10.1 Leverandørens bruk av underleverandører 21
10.2 Gjennomføring av kontraktsvilkår i underleverandørkjeden 21
10.3 Leverandørens ansvar 21
10.4 Leverandørens rett til å bytte underleverandør 21
10.4.1 Hovedregel 21
10.4.2 Saklig grunn for bytte 22
10.4.3 Krav til ny underleverandør 22
10.4.4 Prosedyre for bytte 22
10.5 Oppdragsgivers rett til å pålegge bytte av underleverandør 22
10.5.1 Adgang til å pålegge bytte 22

10.5.2 Saklig grunn for pålegg om bytte 22
10.5.3 Prosedyre ved pålegg om bytte 23
10.5.4 Kostnader ved pålegg om bytte 23
10.6 Begrensning av ledd i leverandørkjeden 23
10.6.1 Maksimalt antall ledd 23
10.6.2 Unntak etter godkjenning 23
10.6.3 Ansvar og dokumentasjon 23
11. KOMPETANSE OG KAPASITET 23
11.1 Generelt kompetanse- og kapasitetskrav 23
11.2 Kompetansekrav 24
11.2.1 Nødvendig kompetanse 24
11.2.2 Egnet kompetanse 24
11.2.3 Kompetanse hos kontraktsmedhjelpere 24
11.3 Kapasitetskrav 24
11.3.1 Tilstrekkelig kapasitet 24
11.3.2 Bemanning og ressurser 24
11.4 Dokumentasjon av kompetanse og kapasitet 24
11.4.1 Løpende dokumentasjonsplikt 24
11.4.2 Dokumentasjon ved avrop 25
11.5 Opprettholdelse og utvikling av kompetanse 25
11.5.1 Kontinuerlig kompetanseutvikling 25
11.5.2 Varsling om endringer 25
11.6 Tilpasning til endrede behov 25
11.7 Manglende kompetanse eller kapasitet 25
11.7.1 Rett til å avvise avrop 25
11.7.2 Konsekvenser av manglende kompetanse eller kapasitet 25
11.8 Kontroll og verifikasjon 26
12. NØKKELPERSONELL 26
12.1 Generelt om nøkkelpersonell 26
12.2 Dokumentasjon av kvalifikasjoner 26
12.2.1 Overlapping og kunnskapsoverføring 26
12.3 Tilgjengelighet og aktiv deltakelse 26
12.4 Sanksjoner ved brudd 27
12.4.1 Manglende kvalifikasjoner 27

12.5 Tilpasning til det enkelte Avrop 27
13. KRAV TIL LØNNS OG ARBEIDSVILKÅR – SOSIAL DUMPING 27
13.1 Leverandørens ansvar 27
13.2 Definisjon av lønns- og arbeidsvilkår 27
13.3 Krav til offentlig tjenestepensjon 27
13.4 Utbetaling av lønn 28
13.5 Dokumentasjonsplikt 28
13.6 Rettingsplikt ved brudd 28
13.7 Tilbakeholdsrett 28
13.8 Korrupsjonsforebygging 28
14. SERIØSITETSBESTEMMELSER 29
14.1 Fast ansatte 29
14.2 Innleie fra bemanningsforetak 29
14.3 Plikt til bruk av faglærte 29
14.4 Plikt til bruk av lærling 30
14.5 Kontraktsoppfølging 30
14.6 Plikt til å bruke elektronisk betalingsmiddel 30
14.7 StartBANK 30
14.8 Rapporteringsplikt til Skatteetaten 30
15. PLIKTER SOM GJELDER OPPDRAGSGIVER OG LEVERANDØR 31
15.1 Samarbeid 31
15.2 Taushetsplikt 31
16. KONTRAKTSOPPFØLGING OG SAMARBEIDSMØTER 31
16.1 Årlige kontraktsoppfølgingsmøter 31
16.2 Innkalling og gjennomføring 31
16.3 Deltakere 32
16.4 Saksliste for kontraktsoppfølgingsmøter 32
16.5 Referat 33
16.6 Oppfølging av tiltak 33
16.7 Kostnader 33
16.8 Overlevering av oversikt og statistikk 33
17. LEDELSESSYSTEM 33

17.1 Kvalitet 33
17.2 Miljøledelsessystem 33
18. REKLAME OG ANNEN MARKEDSFØRING 34
18.1 Markedsføring og offentlig omtale 34
18.2 Reklame på området til Oppdragsgiver 34
19. MISLIGHOLD OG HEVING 35
19.1 Mislighold av rammeavtalen 35
19.2 Mislighold av tildelte kontrakter (avrop) 35
19.3 Sammenheng mellom mislighold på rammeavtalenivå og avropsnivå 35
19.3.1 Gjentatt eller vesentlig mislighold av avrop 35
19.3.2 Vurdering av vesentlighet 35
19.3.3 Virkning av heving av avrop 35
19.4 Oppdragsgivers hevingsadgang 35
19.4.1 Vesentlig mislighold av rammeavtalen 35
19.4.2 Varsel og frist 36
19.4.3 Delvis heving 36
19.4.4 Leverandørens hevingsadgang 36
19.5 Følger av heving 36
19.5.1 Pågående avrop 36
19.5.2 Erstatning 37
20. TVISTER 37
20.1 Rettsvalg 37
20.2 Forhandlinger 37
20.3 Mekling 37
20.4 Domstols- eller voldgiftsbehandling 37

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 medelt 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**):

Dokument	**Innhold**
Vedlegg 1.2	Kontraktsgrunnlaget
Vedlegg 1.3	Behovsbeskrivelse
Vedlegg 1.4	Spesielle kontraktsbestemmelser
Vedlegg 2	Kravspesifikasjon
Vedlegg 3.1–3.4	Tilbudsbrev, forpliktelseserklæring og dokumentasjon av erfaring (til utfylling)
Vedlegg 3.5	Evalueringskrav miljø (til utfylling)
Vedlegg 3.6	Tjenestebeskrivelse (til utfylling)
Vedlegg 3.7	Prisskjema (til utfylling)
Vedlegg 4	Oppdragsgivers tekniske plattform
Vedlegg 5	SSA-V med bilag - Statens standardavtale for vedlikehold – avropsavtale for lisens og vedlikehold
Vedlegg 6	Databehandleravtale
Vedlegg 7	Avropsskjema - Gjelder for de fysiske avropene så langt det passer

Rangordning ved motstrid følger av punkt 6.3, og for IT-avrop av punkt 6.4.

3. FORMÅL OG OMFANG

3.1 Formål

Rammeavtalen gir Oppdragsgiver rett til å foreta avrop på leveranser, service, vedlikehold, support og videreutvikling av Lenel OnGuard alarm- og adgangskontrollsystem med tilhørende komponenter, lisenser og programvare, samt kortproduksjonsutstyr, innenfor Rammeavtalens omfang og varighet.

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

3.2 Omfang

Leverandøren skal ha kompetanse og kapasitet til å levere tjenester knyttet til Lenel OnGuard alarm og adgangskontroll, enten med egne ressurser eller gjennom kvalifiserte underleverandører. Rammeavtalen omfatter levering, service, vedlikehold, support og videreutvikling av Lenel OnGuard med tilhørende komponenter, lisenser og programvare. Avtalen omfatter også kortproduksjonsutstyr med tilhørende lisenser og programvare.

Fagområdene og tilhørende krav er beskrevet i Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon.

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. Behovsbeskrivelsen skal også gi Leverandøren en oversikt over grensesnittet mellom Universitetet i Oslo (UiO) sine behov som skal dekkes gjennom ANSK-26-0225 Lenel OnGuard alarm og adgangskontroll (denne anskaffelsen) og ANSK-26-0159 Dørmiljø og sikkerhet (Delkontrakt 1 og Delkontrakt 3).

Når det er relevant for et bygge- eller entrepriseprosjekt ved UiO, kan Oppdragsgiver gi Statsbygg eller andre aktører som opptrer på vegne av eller bygger for UiO, adgang til å foreta avrop på Rammeavtalen, selv om disse ikke er eksplisitt nevnt i punkt 2.3.1 eller i Vedlegg 2.

Avgrensningen mot Oppdragsgivers øvrige rammeavtaler fremgår av avtalens punkt 3.5.

3.3 Estimert økonomisk omfang

Rammeavtalen har en estimert verdi på 40 MNOK i løpet av hele rammeavtaleperioden på fire år. Maksimalt uttak på avtalen vil være 52 MNOK.

Det estimerte omfanget er basert på historiske regnskapstall for de avtalene som inngår i anskaffelsen, justert for forventet prisutvikling og kjente behov.

Anskaffelsen innebærer en konsolidering av flere eksisterende avtaler og kontraktsområder innen lås, sikkerhet, dører og porter i en ny avtalestruktur. Det er derfor knyttet usikkerhet til estimatet, og det faktiske omfanget kan bli både vesentlig høyere og vesentlig lavere enn angitt. Estimatet er kun veiledende og innebærer ingen kjøpsforpliktelse for Oppdragsgiver.

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.

Område	**Avgrensning**
Assa Abloy-låssystemer	ANSK-26-0159 Delkontrakt 1 omfatter levering, service og forvaltning av Oppdragsgivers eksisterende, patenterte Assa Abloy-låssystemer, herunder komponenter, kodesetting, nøkkelfiling og øvrig systemarbeid.
Øvrig dørmiljø, sikkerhet og adgangskontroll	ANSK-26-0159 Delkontrakt 3 omfatter alt øvrig arbeid innen dørmiljø og sikkerhet som ikke dekkes av Delkontrakt 1 eller denne Rammeavtalen. Dette inkluderer blant annet øvrige låser og beslag, dørautomatikk, frittstående sikkerhetsanlegg, skyvedører, karuselldører, porter, gitter, bommer og pullerter. Delkontrakt 3 har i tillegg en koordinerende rolle på tvers av delkontraktene og denne Rammeavtalen.
Komponenter integrert med Lenel OnGuard	Sikkerhets- og adgangskontrollkomponenter som er integrert med Lenel OnGuard, men som kan leveres, installeres, konfigureres og vedlikeholdes uavhengig av Lenel OnGuard-programvaren, hører under ANSK-26-0159 Delkontrakt 3. Dette omfatter blant annet alarmkomponenter, kameraovervåkning og Milestone-lisenser, Fortecho-løsninger, Traka nøkkelskap og øvrige deler av ITV/ATS. Selve integrasjonen mot Lenel OnGuard og inngrep i OnGuard-plattformen omfattes av denne Rammeavtalen.
Entrepriseavtalen	Rammeavtalen skal benyttes til entrepriseprosjekter innenfor avtalens fagområde. Oppdragsgiver står fritt til å fastsette retningslinjer for når et arbeid skal anses som et entrepriseprosjekt, etter en konkret vurdering av hva som er hensiktsmessig, særlig for arbeid som krever spesialkompetanse eller berører grensesnitt mot eksisterende tekniske anlegg. På kontraktstidspunktet går Oppdragsgivers interne grense for når et arbeid skal anses som et entrepriseprosjekt, ved 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 omfatter ikke SD-anlegg eller byggautomasjon, som dekkes av egne rammeavtaler. Dørautomatikk (herunder automatiske skyvedører, karuselldører og porter) inngår likevel i Rammeavtalen, jf. Delkontrakt 3. Rammeavtalen omfatter heller ikke lokal automatikk og komponenter tilknyttet en brann- eller nødlyssentral. Dette dekkes av egne rammeavtaler. Rammeavtalen omfatter dørautomatikk, herunder automatiske skyvedører, karuselldører og porter, jf. Delkontrakt 3.

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.
Håndverkertjenester, elektriske tjenester og VVS	Håndverker-, elektro- og VVS-tjenester dekkes av egne rammeavtaler.
Brannalarmanlegg, branntekniske anlegg og utstyr	Rammeavtalen avgrenses mot tilkobling av brannalarmanlegg til branntavler samt drift, service, vedlikehold og reparasjon av brannalarmanlegg og annet branntekniske anlegg og utstyr.

3.6 Tiltransport til entrepriseprosjekter

Oppdragsgiver kan tiltransportere avrop under Rammeavtalen til Oppdragsgivers entrepriseprosjekter, slik at Leverandøren blir underleverandør (underentreprenør) til Oppdragsgivers entreprenør i det aktuelle prosjektet. Tiltransport skjer i tråd med mekanismene i den entreprisestandarden som gjelder for prosjektet, normalt NS 8405 eller NS 8407.

Leverandøren skal medvirke til tiltransport og videreføre avropets vilkår, priser og forpliktelser i det tiltransporterte kontraktsforholdet. Tiltransport endrer ikke Leverandørens forpliktelser etter Rammeavtalen for øvrige avrop.

Avrop som gjelder løpende lisens- og vedlikeholdsytelser (IT-avrop under SSA-V) tiltransporteres normalt ikke, med mindre partene avtaler dette særskilt.

4. RAMMEAVTALENS VARIGHET

4.1 Ikrafttredelse og varighet

Rammeavtalen trer i kraft 01.03.2027 (**Ikrafttredelsesdato**) og gjelder i 2 år, til og med 28.02.2029 (**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 løper fra 01.03.2029 til og med 28.02.2030, og innløses automatisk med mindre Oppdragsgiver gir skriftlig beskjed senest 30.11.2028.
- Opsjonsperiode 2 løper fra 01.03.2030 til og med 28.02.2031, og innløses automatisk med mindre Oppdragsgiver gir skriftlig beskjed senest 30.11.2029.

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
- 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 Godkjennelse 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.

5.3 Oppdragsgivers rett til dekningskjøp

Dersom Leverandøren ikke kan levere en etterspurt ytelse innen avtalt frist, ikke har nødvendig kapasitet eller kompetanse, eller for øvrig ikke er i stand til å oppfylle et avrop, kan Oppdragsgiver dekke behovet hos en annen leverandør (dekningskjøp).

Slikt dekningskjøp kan skje uten hinder av Rammeavtalen, og Leverandøren kan ikke kreve vederlag eller erstatning som følge av dette. Merkostnader ved dekningskjøp som skyldes Leverandørens forhold, kan kreves dekket av Leverandøren.

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 Tolkningsprinsipper 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.

6.4 Motstrid for IT-avrop (lisens og vedlikehold under SSA-V)

Denne bestemmelsen utfyller punkt 6.3 og Vedlegg 1.2 for avrop som gjelder kjøp av lisenser og vedlikehold, der SSA-V (Statens standardavtale for vedlikehold) benyttes som avropsavtale ("IT-avrop").

For IT-avrop gjelder følgende prioriterte rekkefølge ved motstrid:

1. Det signerte avropet, med endringer avtalt etter avtaleinngåelsen
2. SSA-V med utfylte bilag
3. Rammeavtalen med vedlegg (Vedlegg 1.2 og Vedlegg 1.4)
4. Øvrige dokumenter

NS 8405 gjelder ikke for IT-avrop.

Ved motstrid knyttet til IT-avrop går SSA-V med bilag foran Rammeavtalens alminnelige vilkår, herunder vedlikeholds- og servicenivå, feilretting, endringer i programvaren, lisens- og bruksrettigheter, behandling av personopplysninger, samt ansvar og misligholdsbeføyelser knyttet til vedlikeholdsytelsen. Rammeavtalens bestemmelser om avropsprosedyre, prisregulering, fakturering, seriøsitet og samfunnsansvar samt tiltransport (punkt 3.7) gjelder likevel også for IT-avrop, med mindre SSA-V uttrykkelig regulerer forholdet.

Rangordningen for de ulike avropstypene fremgår av tabellen nedenfor:

Avropstype	**Kontraktsdokumenter i prioritert rekkefølge**	**Merknad**
Fysiske avrop (lås, beslag, porter mv.)	1) Avropet 2) Rammeavtalen med vedlegg (Vedlegg 1.2 og 1.4) 3) NS 8405 så langt det passer	Som i dag
IT-avrop (lisens og vedlikehold)	1) Avropet 2) SSA-V med bilag 3) Rammeavtalen med vedlegg. NS 8405 gjelder ikke	SSA-V går foran for IT-spesifikke forhold

7. VEDERLAG

7.1 Makspriser

Leverandørens priser fremgår av Vedlegg 3.7 – Prisskjema (**Makspriser**). Maksprisene omfatter samtlige priselementer i prisskjemaet, herunder timepriser, påslagsprosenter 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:

Kreve fremlagt fullstendig dokumentasjon av innkjøpspriser for alle materialer som faktureres etter denne bestemmelsen
Foreta stikkprøvekontroll av dokumenterte innkjøpspriser mot markedspriser
Kreve korrigering av fakturabeløp dersom dokumentert innkjøpspris ikke gjenspeiler normale markedspriser
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 påslagsprosenter 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 korrigering av 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.

7.6 Prising av nye lisensversjoner

Nye versjoner og oppgraderinger av lisenser og programvare som leveres under avtalen, skal følge samme prisstruktur som avtalt i prisskjemaet, og kan ikke prises høyere enn det som følger av avtalens prismekanisme.

Overgang til ny versjon skal ikke i seg selv gi grunnlag for økt vederlag ut over ordinær prisregulering etter punkt 8. Endringer i lisens- eller prismodell fra produsenten gir ikke Leverandøren rett til å fravike avtalt prisstruktur uten Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

8. PRISREGULERING

8.1 Grunnlag for prisregulering

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

Reguleringen skal gjøres i samsvar med endringen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (KPI), hovedindeksen, målt fra indeksen for januar 2027 til indeksen for oktober året før reguleringstidspunktet.

Regulert pris beregnes etter følgende formel:

Regulert pris = Opprinnelig pris × (KPI_ny / KPI_basis)

Hvor:

- KPI_ny = KPI for oktober året før reguleringstidspunktet
- KPI_basis = KPI for januar 2027

8.2 Prosedyre for indeksregulering

Leverandøren skal senest 15. november 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 prisskjemaet der alle Leverandørens foreslåtte reguleringer av timepriser og fastpriser fremgår. Påslagsprosenter kan ikke endres.

Oppdragsgiver skal innen 1. desember 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. januar påfølgende 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 15. november, 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 januar 2027 til oktober året før reguleringstidspunktet som angitt i punkt 8.1.

8.3 Valutaregulering

Valutaregulering gjelder for priser på varer, materiell og komponenter i Vedlegg 3.7 som dokumentert kjøpes inn i utenlandsk valuta. Timepriser og påslagsprosenter kan ikke valutareguleres.

Partene fastsetter ved avtaleinngåelsen, på grunnlag av Leverandørens dokumentasjon i tilbudet, hvilke prislinjer i Vedlegg 3.7 som er valutaeksponert, hvilken valuta de kjøpes inn i, og valutaandelen (A) av hver berørte prislinje. Disse opplysningene legges til grunn ved senere valutaregulering, slik at andelen ikke må dokumenteres på nytt ved hvert krav.

Ordinær valutaregulering foretas én gang årlig, samtidig med indeksreguleringen etter punkt 8.1, med virkning fra 1. januar, første gang per 1. januar 2028. Reguleringen følger prosedyren og fristene i punkt 8.2.

Ordinær regulering kan kreves dersom Norges Banks månedsgjennomsnitt for den aktuelle valutaen har endret seg med mer enn 3 prosent, målt fra basismåneden til oktober året før reguleringstidspunktet. Terskelen gjelder likt for endringer i begge retninger. Basismåned er januar 2027.

I tillegg kan hver av partene kreve en ekstraordinær valutaregulering i løpet av avtaleåret dersom Norges Banks månedsgjennomsnitt for den aktuelle valutaen, målt mot basismåneden, har endret seg med mer enn 10 prosent siden siste regulering. Ekstraordinær regulering får virkning fra den første i måneden etter at dokumentert krav er mottatt, og følger for øvrig samme formel og dokumentasjonskrav som ordinær regulering.

Regulert pris beregnes etter følgende formel:

Regulert pris = Opprinnelig pris × (1 + A × (K_ny − K_basis) / K_basis)

A = den avtalte valutaandelen av prislinjen. K_ny = Norges Banks månedsgjennomsnitt for valutaen i målemåneden (oktober året før for ordinær regulering, eller siste hele måned før kravet for ekstraordinær regulering). K_basis = Norges Banks månedsgjennomsnitt for valutaen i basismåneden (januar 2027).

Dersom et krav er mangelfullt dokumentert, skal Oppdragsgiver gi Leverandøren anledning til å rette eller supplere innen en rimelig frist før kravet avgjøres.

Reguleringen gjelder begge veier. Har valutakursen falt mer enn terskelen, skal prisene settes ned tilsvarende. Leverandøren skal fremme slik nedregulering på eget initiativ.

Samme prislinje kan i samme reguleringsomgang ikke reguleres både etter punkt 8.1 og punkt 8.3. For prislinjer som valutareguleres, reguleres den avtalte valutaandelen etter punkt 8.3 og den resterende andelen etter punkt 8.1.

Ved ekstraordinære og uforutsette forhold utenfor partenes kontroll som medfører vesentlige endringer i valutakurser eller innkjøpspriser utover det reguleringsmekanismene over fanger opp, kan hver av partene kreve forhandlinger om prisjustering. Partene skal søke en rimelig løsning, men ingen kan ensidig endre avtalte priser uten skriftlig enighet.

Leverandøren kan ikke fravike avtalt prisstruktur uten Oppdragsgivers skriftlige samtykke, herunder innføring av nye pris- eller gebyrelementer og endring av påslagsprosenter.

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/sende-faktura-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, etterprøvbar 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-/utpasseringer 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 sluttfaktura, 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 sluttfaktura.

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 følge 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.

Varselet 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 2 Kravspesifikasjon og vedlegg 3.7 Prisskjema. Dette omfatter, men er ikke begrenset til:

- Kompetanse innenfor relevante fag
- Prosjektledelse og koordineringskompetanse
- Support og konsulenttjenester innen IT

11.2.2 Egnet 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 tjenestepensjon

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

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

- Alderspensjon

- Uførepensjon
- Etterlattepensjon

Kravet til offentlig tjenestepensjon 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 tjenestepensjon.

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 tjenestepensjon 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, lønnsslipp, 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 tjenestepensjon 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 kontraktsarbeidet skal minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsfagene 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 anleggsfagene 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.

Kravet om bruk av lærlinger gjelder bare i den utstrekning delkontrakten omfattes av forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger, og har utførende fagområder med særlig behov for læreplasser. For delkontrakter uten slike fagområder, herunder leveranse av programvare, lisenser og vedlikehold uten håndverksmessig utførelse, kommer kravet ikke til anvendelse.

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 saksliste 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:
Evaluering av prisnivå i forhold til marked
Eventuelle pristilpasninger eller regulering
Prisutvikling hos underleverandører
Kompetanse og bemanning:
Endringer i nøkkelpersonell
Kompetanseutvikling
Kapasitet og ressurssituasjon
Miljø og bærekraft:
Oppfølging av avfalls- og klimagassregnskap
Miljøsertifiseringer
Tiltak for å redusere miljøavtrykk
Samarbeid og forbedring:
Evaluering 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. LEDELSESSYSTEM

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 forhåndsgodkjennelse 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 forhåndsgodkjennelse 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 godkjennelse 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 iavtalen , 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) 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) Vesentlig brudd på bestemmelsene om underleverandører og ansettelsesforhold, jf. punkt 13 og punkt 14
d) Gjentatt eller vesentlig mislighold ved gjennomføring av avrop, jf. punkt 19.3.1
e) Alvorlig eller gjentatt brudd på plikten til å dokumentere innkjøpspriser, jf. punkt 7.2.7
f) Alvorlig eller gjentatt brudd på bestemmelsene om nøkkelpersonell, jf. punkt 12.7
g) Leverandøren avgir uriktige eller villedende opplysninger av betydning for rammeavtalen eller gjennomføringen av avrop
h) 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

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 mekleren, 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.