



Avtale

Avtalens navn:

Vikarer til Pleie- og omsorgssektoren - rammeavtale for BTV-samarbeidet 2016-2020

Anskaffelse: Vikarer til Pleie- og omsorgssektoren - rammeavtale for BTV-samarbeidet 2016-2020

Startdato: 2016-10-17
Avtaletype: Rammeavtale

Referansenr.: BTV-2016-009

Ansk. ref.nr.: BTV-2016-009

Sluttdato: 2018-10-17
Forlengelse: 2 stk. à 1 år

Parter:**Kjøper:**

Oppdr.enhet: BTV Innkjøp
Administrator: Nina Helene Rørmark
Org.nr: 964 951 373
Adresse: Hauges gate 89
Postnummer: 3019
Poststed: Drammen
Land: Norge
Telefon: 32 80 86 06

Selger:

Selger: Orange Helse AS
Kontaktperson: Ada Greve Rokne
Org.nr: 991394885
Adresse: Fabrikkgaten 5,
Postnummer: N-5059
Poststed: Bergen
Land: Norge
Telefon: +4790672196

1. Del 2 - Kontrakt, rammeavtale - konsulentttjenester 2016

0. Innledning

For denne rammeavtalen gjelder BTV Innkjøps Standard avtalevilkår for kjøp av konsulentttjenester (heretter kalt standardvilkårene), med de endringer og suppleringer som følger av dette avtaleformularet eller øvrige avtaledokumenter.

1. Rammeavtalen

Rammeavtalen består av følgende dokumenter:

- 1) Avtaleformularet (dette dokumentet) og eventuelle tilleggs-/endringsavtaler
- 2) Konkurransesgrunnlag med spesifikasjoner
- 3) Tilbud med spesifikasjoner inkl. besvarelse av forhandlede punkter
- 4) Standard avtalevilkår

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

Konkurransesgrunnlag (2) og tilbud (3) finnes i vårt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) under konkurransenummer: BTV-2016-009.

2. Partenes representanter (standardvilkårene punkt 3.1)

For BTV Innkjøp:

Navn: Eva Arntzen, kontraktsrådgiver
Telefon: 94 14 11 21
E-post: evae1@vfk.no

For Leverandør:

Navn: Ada Greve Rokne, avdelingsleder
Mobile: + 47 906 72 196
Fax: + 47 55 38 50 01
Email: agr@orangegroup.no
Web: www.orangegroup.no

Henvendelser som gjelder selve rammeavtalen skal rettes til BTV Innkjøps representant. Henvendelser som gjelder gjennomføring av oppdrag etter avrop på rammeavtalen skal rettes til den enkelte oppdragsgiver/deltaker på rammeavtalen.

3. Rammeavtalens varighet

Oppstartsdato for avtalen er: 17.10.2016

Avtalen er inngått med en fast løpetid på 2 år. BTV Innkjøp har deretter ensidig rett til å prolongere avtalen på samme vilkår med inntil 2 år (1 + 1).

Utløsning av opsjonen skal skje skriftlig senest 1 måned før avtalens utløp, og for ett år av gangen. I særlige tilfeller kan avtalen prolongeres for en kortere periode.

Ved parallelle rammeavtaler har BTV Innkjøp rett til å prolongere med samtlige eller utvalgte rammeavtaleleverandører.

Ved prolongering kan avtalens volum bli redusert dersom enkelte deltakere ikke prolongerer for egen del, jf. pkt. 4.

BTV Innkjøp kan si opp rammeavtalen helt eller delvis med 6 måneders skriftlig varsel,

dersom det foreligger saklig grunn. Oppsigelsen påvirker ikke allerede tildelte oppdrag (avrop på rammeavtalen).

Leverandøren har ikke krav på erstatning for noe tap som følge av oppsigelse.

4. Rammeavtalens innhold og omfang (jf. standardvilkårene pkt. 6.1)

4.1 Tjenester

Rammeavtalen omfatter følgende tjenester:

Avtalen gjelder vikartjenester til pleie- og omsorgssektoren i de kommunene som deltar på rammeavtalen.

Det er inngått parallelle rammeavtaler med følgende leverandører i hver sone:

Sone 1,2 og 3:

- 1.Manpower AS
- 2.Orange Helse AS
- 3.Ambio Helse AS
- 4.Accurate Care AS
- 5.Centric Care AS

Sone 4 og 5:

- 1.Manpower AS
- 2.Orange Helse AS
- 3.Ambio Helse AS
- 4.Dedicare AS
- 5.Accurate Care AS

Sone 1 - Estimert årlig omsetning: 4 million kroner:

Bø Kommune, Vinje kommune, Notodden Kommune, Tokke Kommune, Tinn Kommune, Sauherad kommune, Seljord kommune, Kviteseid kommune (opsjon), Hjartdal Kommune (opsjon).

Sone 2 - Estimert årlig omsetning: 9 million kroner:

Flå Kommune, Gol kommune, Hol Kommune, Ål kommune, Hemsedal Kommune (opsjon), Nes Kommune (opsjon).

Sone 3 - Estimert årlig omsetning: 6 million kroner:

Krødsherad Kommune, Ringerike Kommune, Nore og Uvdal kommune, Hole kommune, Modum Kommune (opsjon), Flesberg Kommune (opsjon).

Sone 4 - Estimert årlig omsetning: 5 million kroner:

Drammen kommune, Hurum kommune, Nedre Eiker Kommune, Røyken Kommune, Øvre Eiker Kommune, Lier kommune, Kongsberg Kommune,

Sone 5: - Estimert årlig omsetning: 6 million kroner:

Tønsberg, Andebu, Sandefjord, Stokke, Hof (opsjon), Lardal (opsjon), Larvik (opsjon).

Rangeringen har betydning for hvordan avropene gjennomføres, jfr. pkt. 7 - regler for avrop ved parallelle rammeavtaler.

Rammeavtalens samlede verdi (for alle leverandører samlet) er anslått til NOK 30.000.000,- eks mva. pr år. Volumet er estimert ut i fra statistikk og regnskapstall for anskaffelse av tilsvarende tjenester for tidligere år, samt fremtidige budsjetter. Kjøpsvolumet må derfor betraktes som et anslag og er ikke bindende for BTV Innkjøp/Oppdragsgiver.

Det tas forbehold om redusert volum ved eventuell prolongering av rammeavtalen, jf. pkt. 3. En eventuell reduksjon i volum skal ikke medføre endringer i opprinnelige avtalevilkår.

5. Underleverandører (standardvilkårene pkt. 6.2)

Ikke relevant.

6. Medarbeidere som skal utføre oppdraget / nøkkelpersonell (standardvilkårene pkt. 6.4)

Kontaktpersoner for BTV-avtalen

Driftskoordinatorer

Sone 1: Therese Istad/ Anne-Lene Winther

Sone 2: Therese Istad

Sone 3: Therese Istad

Sone 4: Anne-Lene Winther

Sone 5: Anne-Lene Winther

Kundebehandler

Synnøve Daving,

Eventuell utskifting av medarbeidere må være skriftlig forhåndsgodkjent av BTV Innkjøp.

7. Regler for avrop - fordeling av volum ved parallelle rammeavtaler

Med avrop menes bestillinger/tildeling av Individuelle kontrakter under rammeavtalen.

Ved avrop med en anslått verdi inntil ca. NOK 250 000,-, vil leverandørene bli forespurt i den rekkefølge som fremgår av rangeringen nevnt ovenfor (fossefallsmetoden). Ved manglende kapasitet hos leverandør nr. 1, vil leverandør nr. 2 bli forespurt, og deretter leverandør nr. 3, etc.

Prisene som leverandøren har oppgitt i tilbudet er maksimale priser. Disse prisene legges til grunn ved direkte avrop etter fossefallsmetoden.

Ved avrop med en anslått verdi over ca. NOK 250 000,- skal det gjennomføres minikonkurranse mellom de valgte leverandørene.

Ved gjennomføring av minikonkurranse skal valg av leverandør baseres på ett eller flere av følgende tildelingskriterier:

1. Priser
2. Kompetanse/erfaring
3. Løsningsforslag

Vekting av tildelingskriteriene vil kunne variere avhengig av det konkrete behovet og vil bli nærmere fastlagt i den enkelte minikonkurranse.

Leverandøren er bundet av priser inngitt i forbindelse med avrop, og prisene kan ikke endres med tilbakevirkende kraft dersom leverandøren ikke har tatt hensyn til en forestående prisendring ved tilbudsinngivelse.

- Gjennomføring av minikonkurranser
- Konkurransform ved minikonkurranse vil kunne variere basert på anskaffelsens kompleksitet. Minikonkurranser kan bli gjennomført både som åpen og forhandlet konkurranse.
- Alle rammeavtaleleverandørene skal forespørres, og plikter å gi tilbud.
- Oppdragsgiver kan gi kort tilbudsfrist i minikonkurranser, såfremt tilbudsfristen gir leverandørene rimelig tid til å utarbeide tilbud. Hva som er rimelig tid avgjøres konkret ut fra anskaffelsens kompleksitet.
- En leverandør som mottar bestilling der det skulle vært gjennomført minikonkurranse, plikter å opplyse bestiller om dette.
- For suppleringskjøp i etterkant av en gjennomført minikonkurranse, vil Oppdragsgiver kunne tildele oppdrag direkte til den leverandør som har fått tildelt kontrakt i minikonkurransen.

8. Bestilling og ordrebekreftelse

Avrop på rammeavtalen vil bli foretatt av den enkelte deltaker (oppdragsgiveren), som er ansvarlig avtalepart ved hvert avrop.

Bestillinger skal foretas skriftlig, f.eks. ved e-post eller elektroniske bestillingssystemer.

Alle bestillinger skal spesifisere:

- Enhet/avdeling, navn på bestiller og e-postadresse
- Type tjeneste/oppdrag
- Omfang/ forventet timeantall

- Pris
- Oppstartsdato, leveringsfrist og/eller andre betingelser

Alle bestillinger skal omgående bekreftes skriftlig av Leverandør. Bekreftelsen skal inneholde spesifisering av punktene ovenfor, samt bestillingsnummer.

8.1 Avrop ved ehandel

I tråd med anbefalinger fra Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) har de fleste oppdragsgivere implementert elektronisk bestillingssystem (ehandelssystem). Dette innebærer at avrop på rammeavtaler hovedsakelig skal skje via elektronisk handel. Leverandøren forplikter seg til å kunne motta bestillinger sendt til leverandørens oppgitte e-postadresse i det format som Oppdragsgivers bestillingssystem generer. Normalt vil bestillingssystemet genere en pdf-fil. Leverandør kan bare oppgi én e-postadresse for mottak av alle typer bestillinger. Bestillingen vil normalt inneholde en bestillingsreferanse, denne må oppgis på faktura sammen med andre referansekrav som stilles under punktet nedenfor om fakturering og betalingsbetingelser.

Deltakere uten ehandel skal kunne sende bestilling på vanlig epost til leverandørens oppgitte epostadresse.

9. Levering og responstid

Oppdragsgiver setter en frist som avhenger av oppdragets art. Dersom oppdragsgiver ikke får tilbakemelding innen de frister som er satt, kan oppdragsgiver plassere en bestilling hos en annen leverandør.

For nærmere beskrivelse av leverings-/responstider vises det til konkurransegrunnlag og tilbud.

10. Dagbot (standardvilkårene pkt. 9.3)

Det vises til standardvilkårene pkt. 9.3.

11. Vederlag (standardvilkårene pkt. 10)

11.1 Vederlag - priser og kostnader

Det er avtalt følgende maksimale timepriser:

Administrasjonsgebyr per time: 92,- sykepleier
Administrasjonsgebyr per time: 89,- helsefagarbeider

Gebyr(er) er oppgitt i NOK eks. mva. og skal dekke alle kostnader ved utførelse av tjenesten.

Timepris til oppdragsgiver = Timelønn (iht KS hovedtariffavtale + evt lokale tillegg, iht vikarbyrådirektivet + sosiale kostnader (arbeidsgiveravgift og feriepenger) + administrasjonsgebyr.

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser til og fra møter o.l. Der hvor det er forhåndsavtalt at utgifter i forbindelse med en tjenestereise skal dekkes av Oppdragsgiveren, dekkes dette etter statens reiseregulativ. Det skal ikke faktureres for reisetid.

Det vises for øvrig til standardvilkårene pkt. 10.

11.2 Regulering av prisen

Prisene skal være faste de to første avtaleår. Dersom avtalen prolongeres etter de to første avtaleår, kan prisen(e) indeksreguleres én gang per år, med inntil 5 % prisendring per avtaleår.

Endringer i "aktuell bransjeindeks" eller Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks skal være grunnlag for prisreguleringen, begrenset oppad til 5 %. Siste tilgjengelige Indeksregulering (KPI)/ bransjeindeks - «tabell/serienavn» som viser den prosentmessige prisutvikling de

siste 12 hele måneder skal benyttes.

Prisendringene skal beregnes ut fra siste gjeldende priser for avtalen. Endringene gjøres gjeldende fra og med den 1. i påfølgende måned og har ikke tilbakevirkende kraft, jf. avtalt virkningstidspunkt (spesifisert nedenfor).

Leverandøren skal senest 14 dager før avtalt virkningstidspunkt sende BTV Innkjøp en oversikt som viser de regulerte priser, nåværende priser og prosentsatsen som legges til grunn for reguleringen. Ved forsinket oversendelse av prisoversikten forskyves virkningstidspunktet tilsvarende, og forskjell mellom gammel og ny rate vil ikke bli etterbetalt.

Prisendringer har ikke virkning for avrop/avtaler der pristilbud er inngitt før avtalt virkningstidspunkt.

Leverandøren plikter å tilby elektroniske fakturaer i Elektronisk handelsformat (EHF) fra kontraktsinngåelse.

11.3 Fakturering og betalingsbetingelser (standardvilkårene pkt.

11)

Leverandør må inngå en egen avtale med en leverandør av aksesspunkt til formidling av egne fakturaer.

Innholdet i EHF-fakturaen (xml-fil) skal være i henhold til bokføringsforskriften §§ 5-1-1 og 5-1-2. I tillegg skal referansenummer eller ordre-/bestillingsnummer oppgis i nærmere angitt felt.

Kundens referanse (også kalt bestillernummer)

EFH lokalisering: / Invoice / AccountingCustomerParty / Party / Contact / ID

Ordrenummer (også kalt bestillingsnummer)

EFH lokalisering: / Invoice / OrderReference / ID

Alle felter skal inkluderes uten formatering (eksempelvis organisasjonsnummer: 123456789 og bankkontonummer: 12341212345).

Alle fakturaer skal (i tillegg) være påført følgende referanser:

1) Bestillingsnummer

Deltakerne på rammeavtalen kan i tillegg ha flere underliggende virksomheter som vil gjøre bruk av rammeavtalen. Ved innsending av elektronisk faktura (EHF) til (sentralt) fakturamottak, skal fakturaen vise hvilken intern virksomhet som er fakturert. Før oppstart må leverandøren innhente ytterligere informasjon om faktureringsrutiner og merking av faktura fra deltakernes sentrale fakturamottak, slik at det legges til rette for automatikk i fakturabehandlingen.

Det vises for øvrig til standardvilkårene pkt. 11 for nærmere informasjon om krav til fakturering og betalingsbetingelser.

12. Oppfølging og statistikk

BTV Innkjøp kan innkalle til årlige oppfølgingsmøter med Leverandøren for gjennomgåelse av status i siste periode. Utvalgte representanter fra deltakere på rammeavtalen har anledning til å delta på disse møtene. Hyppigere møtefrekvens og møter med den enkelte deltaker kan avtales etter behov.

Leverandøren skal oversende statistikk til BTV Innkjøp 2 ganger per år. Statistikken skal leveres i elektronisk MS Excel-format og sendes til BTV Innkjøp innen den 15. februar og 15. august hvert år i kontraktperioden. Statistikken skal for hver periode inneholde en oppdatert oversikt over kjøp på rammeavtalen per deltaker. Oversikten skal være spesifisert med:

- Totalsum og antall oppdrag per stillingskategori/fagområde (per deltaker), samt kontraktsum ved hvert oppdrag.
- En spesifisering av hvilke oppdrag som er tildelt direkte/etter fossefallsmetoden og hvilke som er tildelt etter minikonkurranse.

BTV Innkjøp vil oversende link til en egen mal (regneark) for utfylling og innlevering av statistikk-tallene.

Dersom avtalt statistikk ikke er levert innen fristen, påløper en dagbot pålydende NOK 500 per dag frem til materialet er levert. Påløpt dagbot innbetales som egen innbetaling til BTV Innkjøp.

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som BTV Innkjøp har behov for. All statistikkutarbeidelse og oversendelse skal være kostnadsfritt for BTV Innkjøp.

Leverandør skal på forespørsel oversende oppdatert oversikt over leveringsadresser og eventuell annen informasjon knyttet til levering.

14. Endringer i leverandørens organisasjon mv.

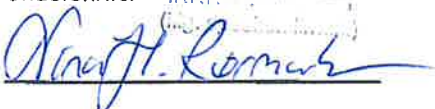
Endringer som kan få betydning for avtalen, for eksempel leverandørens organisasjonsform, overdragelse av virksomhet og lignende, skal meddeles skriftlig til BTV Innkjøp snarest.

Kjøper:
BTV Innkjøp

Selger:
Orange Helse

Sted/dato: Drammen, 18.10.16

Sted/dato: Bergen, 17.10.16

Underskrift: 

Underskrift: 

Klargjøring av navn:
Nina Helene Rørmark

Klargjøring av navn: Nils Paulsen

Stilling: Innkjøpssjef

Stilling: adm. dir



Avtale

Avtalens navn: Vikarer til Pleie- og omsorgssektoren - rammeavtale for BTV-samarbeidet 2016-2020

Anskaffelse: Vikarer til Pleie- og omsorgssektoren - rammeavtale for BTV-samarbeidet 2016-2020

Startdato: 2016-10-17

Avtaletype: Rammeavtale

Referansenr.: BTV-2016-009

Ansk. ref.nr.: BTV-2016-009

Sluttdato: 2018-09-16

Forlengelse: 2 stk. à 1 år

Parter:

Kjøper

Oppdr.enhet: BTV Innkjøp

Administrator: Eva Arntzen

Org.nr: 964 951 373

Merverdiavgift snummer:

Adresse: Hauges gate 89

Postnummer: 3019

Poststed: Drammen

Land: Norge

Telefon: 32 80 86 06

Mobil:

Faks:

E-post: evae1@vfk.no

Selger:

Selger: Orange Helse

Kontaktperson: Cecilie Foss

Org.nr: 991394885

Merverdiavgift snummer:

Adresse: Fabrikkgaten 5

Postnummer: 5059

Poststed: Bergen

Land: Norge

Telefon: 99555617

Mobil: 99555617

Faks:

E-post: csf@orangehelse.no

Vedlegg Standard avtalevilkår, konsulent tjenester 2016

Avtalevilkår

1. Anvendelse -- avtaledokumentene

1.1 Anvendelse og definisjoner

Disse standard avtalevilkår regulerer avtaleforholdet mellom BTV Innkjøp og den part som påtar seg konsulentoppdrag (heretter kalt Leverandøren), samt mellom Leverandøren og den enkelte deltaker på rammeavtalen (heretter kalt Oppdragsgiver).

Som *Oppdragsgiver* regnes også de enkelte deltakeres respektive virksomheter angitt i konkurransegrunnlaget.

BTV Innkjøp kan også opptre som Oppdragsgiver og/eller opptre på vegne av Oppdragsgiver.

Rammeavtalen fastsetter vilkårene for oppdragsgivernes kjøp i angitt periode. Avtalen er gjensidig bindende for Oppdragsgiver og Leverandøren.

Dersom noen av oppdragsgiverne i løpet av avtaleperioden skulle skille ut deler av driften til

egne rettssubjekter, skal disse ha opsjon på å kunne tilknytte seg inngått avtale på samme vilkår. Det samme gjelder ved organisatoriske endringer som sammenslåing av virksomheter.

Det tas også forbehold om eventuelle endringer på oppdragsgiversiden som kan følge av kommunereformen. Ved endringer i kommunestrukturen skal den enkelte oppdragsgiver kunne avslutte/endre avtalen med minimum 2 måneders skriftlig varsel. Videre tas forbehold om at eventuelle endringer, som for eksempel endringer av organisasjonsnummer o.l., ikke skal påvirke avtalen.

1.2 Generelt om ansvarsforhold ved inngåelse av og avrop på rammeavtalen

BTV Innkjøp er ansvarlig for inngåelse og generell oppfølging av rammeavtalen.

Oppdragsgiveren er ansvarlig avtalepart ved bestilling (avrop) på rammeavtalen og forestår oppfølging av den konkrete leveransen.

Oppdragsgiver har plikt til å benytte rammeavtalen dersom oppdraget er omfattet av avtalen. Leverandøren forplikter seg til å gi tilbud og levere i henhold til denne.

Inngått rammeavtale innebærer ingen forpliktelse for oppdragsgiver mht. anslått volum/oppdragsmengde i avtaleperioden.

Eventuelle avvikende avtalevilkår som gir dårligere vilkår for Oppdragsgiver er uten virkning for avtalen med mindre Oppdragsgiver og BTV Innkjøp skriftlig har godtatt dem.

2. Partenes samarbeid og gjensidige plikter

2.1 Samarbeidsplikt og kommunikasjon

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføring av oppdrag.

Partene skal uten ugrunnet opphold varsle hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, jf. pkt. 3.2.

Henvendelser skal rettes til partenes representanter og besvares uten ugrunnet opphold jf. pkt. 3.1.

Leverandøren plikter å møte på samarbeidsmøter som den annen part innkaller til. Hver av partene dekker sine kostnader forbundet med slik møtedeltakelse. Leverandøren kan ikke kreve vederlag.

2.2 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget eller det følger av tvungen lov eller forskrift. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

Leverandøren er ansvarlig for at ansatte og underleverandører har undertegnet taushetserklæring og følger de bestemmelsene som til enhver tid gjelder for behandling av



taushetsbelagte opplysninger.

2.3 Overdragelse

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at BTV Innkjøp har samtykket skriftlig på forhånd.

BTV Innkjøp og Oppdragsgiveren kan overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

2.4 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Partene skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopling av dokumenter og annet materiale av betydning for blstanden uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Leverandøren har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under Leverandørens kontroll.

3. Organisatoriske bestemmelser

3.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold

BTV Innkjøp og Leverandøren skal utpeke en person som representerer dem. Navnene på representantene skal inntas i avtaleformulæret. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

Disse representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår avtalen og som er nødvendige for å gjennomføre oppdrag på rammeavtalen.

3.2 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som etter rammeavtalen skal gis til BTV Innkjøp, skal sendes til partenes representanter etter punkt 3.1, eller til særskilt avtalte adresser for varsling.

Varsel, krav og andre meldinger som gjelder det enkelte avrop på avtalen, skal sendes til Leverandørens og Oppdragsgiverens representant.

Varsel skal gis skriftlig. Varsel sendt per e-post og varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

4. Rettigheter til resultatet av Leverandørens oppdrag

Med mindre annet er avtalt har Oppdragsgiveren opphavsrett, eiendomsrett og bruksrett til alt grunnlagsmateriale utarbeidet av Leverandøren og til ethvert resultat av arbeidet som er utført i henhold til avtalen.

Oppdragsgiveren plikter å behandle materiale som har opphavsrettslig vern slik at opphavsmannens rettigheter ikke blir krenket.

5. Endring, stansing og avbestilling (ved avrop på rammeavtalen)



5.1 Endring av ytelsen etter avtaleinngåelse

Hvis Oppdragsgiveren, etter bestilling (avrop), har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for bestillingen på en slik måte at ytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Oppdragsgiveren be om endringsavtale. Slik anmodning om endringsavtale skal fremsettes skriftlig.

Ved krav om endringer kan Leverandøren kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han/hun sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes skriftlig, og senest samtidig med Leverandørens svar på Oppdragsgiverens anmodning om endringsavtale.

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Leverandøren skal føre en fortløpende katalog over slike endringer og uten ugrunnet opphold gi Oppdragsgiveren en oppdatert kopi som er i overensstemmelse med endringsavtalen.

Oppdragsgiveren kan kreve at oppdraget reduseres eller økes med inntil 20 (tjue) prosent av det totale vederlaget for oppdraget. Prisen skal i så fall endres tilsvarende reduksjonen eller økningen. Leverandøren kan ikke kreve kompensasjon for slik eventuell reduksjon.

5.2 Midlertidig stansing av oppdraget

Oppdragsgiveren kan kreve at gjennomføringen av Oppdraget stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Oppdraget skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans kan Leverandøren fremsette krav om rimelig kompensasjon for dokumenterte kostnader som Leverandøren påføres som følge av stansingen.

5.3 Kansellering av bestilling

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til Oppdragsgiver, kan Oppdragsgiver uten varsel og særskilt grunn kansellere bestillingen uten at dette får konsekvenser for ham.

5.4 Avbestilling

Oppdragsgiver kan med skriftlig varsel til Leverandøren avbestille oppdraget helt eller delvis med umiddelbar virkning.

Ved avbestilling skal Oppdragsgiver betale det beløp Leverandøren har til gode for den del av oppdraget som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen.

Leverandøren plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen.

6. Leverandørens plikter

6.1 Oppdragets innhold og omfang

Leverandøren skal utføre det arbeid som fremgår av rammeavtalen og betingelsene for det enkelte avrop. Dette inkluderer alle aktiviteter nødvendig for oppfyllelse av avtalens krav, intensjoner og frister. Oppdraget omfatter også deltakelse på møter og befaringer som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget.



Oppdraget skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard. Leverandøren plikter å ivareta Oppdragsgiverens og BTV Innkjøps Interesser og medvirke til at erfaringene fra arbeidet med oppdraget overføres til Oppdragsgiveren.

Henvendelser fra Oppdragsgiveren og BTV Innkjøp skal besvares uten ugrunnet opphold.

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

6.2 Underleverandører og andre medhjelpere

Bruk og utskifting av underleverandører forutsetter skriftlig forhåndssamtykke fra BTV Innkjøp, med mindre annet er avtalt.

6.3 Identifikasjon

Leverandøren svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han/hun benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

6.4 Utskiftning av medarbeidere/nøkkelpersonell

Utskiftning av de medarbeidere, som skal utføre oppdrag i henhold til rammeavtalen, kan ikke foretas uten skriftlig forhåndssamtykke fra BTV Innkjøp.

6.5 Leverandørens uavhengighet

Leverandøren skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdrag på avtalen. Han/hun skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiveren hvis en slik situasjon oppstår. Dersom Leverandøren ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiveren heve avtalen i henhold til punkt 9.7.

6.6 Forsikring

Leverandøren plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiveren/BTV Innkjøp som følger av Leverandørens risiko eller ansvar etter denne avtalen. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

6.7 Reklame

Leverandøren plikter å innhente forhåndsgodkjennelse fra BTV Innkjøp/Oppdragsgiveren dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om rammeavtalen eller enkeltoppdrag ut over å oppgi avtaleforholdet som generell referanse. Leverandøren forplikter seg til å innta tilsvarende bestemmelse i sine underkontrakter.



6.8 Samfunnsansvar - ansattes rettigheter

Leverandøren skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Varer som leveres til deltakerne skal være fremstilt under forhold som er forenlige med kravene i sentrale FN-konvensjoner og ILO-konvensjoner.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, plikter Leverandøren å påse at underleverandører etterlever samme krav.

6.8.1 Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs verdenserklæring om menneskerettigheter.

6.8.2 Nasjonal lovgivning

Arbeidsretten og arbeidslovgivningen der produksjonen finner sted skal etterleves. Av særlige relevante forhold fremheves lønns- og arbeidstidsbestemmelser, helse, miljø og sikkerhet, lovfestede forsikringer og sosiale ordninger, samt regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter.

Leverandøren plikter å påse at ILOs kjernekonvensjoner etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakten. Dette betyr:

- Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjon nr 138 og 182)
- Forbud mot tvangsarbeid (ILO-konvensjon nr 29 og 105)
- Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr 100 og 111)
- Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjon nr 87 og 98)

6.8.3 Lønns- og arbeidsvilkår

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal Leverandøren sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av denne forskriften, skal Leverandøren på samme måte sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen.

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

Dersom Leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Oppdragsgiver og Leverandøren kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som oppdragsgiver har gitt i

oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Leverandøren bestrider dette, kan oppdragsgiver kreve at Leverandøren og underleverandører legger frem dokumentasjon for oppdragsgiver om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

6.8.4 Oppfølging

Leverandøren skal påse at ovennevnte krav etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Leverandøren skal redegjøre for status med beskrivelse av hvordan Leverandøren sikrer at dette faktisk etterleves. På oppfordring fra Oppdragsgiver og/eller BTV Innkjøp skal dette dokumenteres ved:

- Egenrapportering og/eller
- Oppfølgingssamtaler og/eller
- En uavhengig parts kontroll av arbeidsforholdene og / eller
- 3. partssertifisering som SA8000 eller tilsvarende

6.8.5 Brudd

Brudd på punktene over innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter Leverandøren å rette opp i de påpekte manglene innen den tidsfrist som oppdragsgiver bestemmer, så lenge denne ikke er usaklig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten oppdragsgiver bestemmer.

Manglende utbedring er å anse som et vesentlig mislighold som gir grunnlag for å heve kontrakten.

Oppdragsgiver, BTV Innkjøp, eller den Oppdragsgiver/BTV Innkjøp bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktsperioden. I tilfelle kontroll plikter Leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandør(er). Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

7. Oppdragsgiverens plikter

7.1 Oppdragsgiverens ansvar og medvirkning

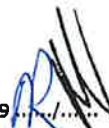
Oppdragsgiveren skal lojalt medvirke til Leverandørens gjennomføring av oppdrag på rammeavtalen. Henvendelser fra Leverandøren skal besvares uten ugrunnet opphold. Medvirkningen skal være tilpasset den avtalte fremdriften for oppdraget.

Oppdragsgiveren skal opplyse Leverandøren om forhold som han/hun forstår eller bør forstå er av betydning for gjennomføringen av oppdraget, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

7.2 Engasjement og utskiftning av tredjepart

Oppdragsgiveren har rett til å engasjere og skifte ut tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under avtalen.

Ved engasjement og utskiftning av tredjepart skal Leverandøren varsles.



8. Leverandørens mislighold

8.1 Hva som anses som mislighold

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

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

Oppdragsgiverens godkjenning av forslag eller prosjektmateriale fritar ikke Leverandøren for ansvaret for leverandørfell.

8.2 Oppdragsgiverens reklamasjonsfrist

Oppdragsgiveren må innen rimelig tid påberope seg leverandørfell som han/hun blir kjent med under utførelsen av oppdraget. Etter at oppdraget er avsluttet, kan Oppdragsgiveren bare påberope seg feil som reklameres innen rimelig tid etter at han/hun har oppdaget eller burde ha oppdaget den.

Reklamasjonsfristene gjelder ikke dersom feilen skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

8.3 Leverandørens varslingsplikt

Hvis Leverandørens ytelser ved avrop på avtalen ikke kan leveres som avtalt, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Oppdragsgiveren skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

8.4 Tilleggsfrist

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

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

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

8.5 Avhjelp

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

9. Sanksjoner ved mislighold

9.1 Retting

Oppdragsgiveren kan kreve at Leverandøren retter leverandørfell for egen regning og risiko,

dersom dette kan skje uten å forvolde Leverandøren urimelig kostnad og ulempe. Leverandøren kan kreve å få foreta slik retting når Oppdragsgiveren ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av Oppdragsgiveren. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan Oppdragsgiveren kreve at Leverandøren betaler de nødvendige kostnader til retting utført av Oppdragsgiveren selv eller av en annen leverandør.

9.2 Tilbakehold av ytelser

Ved Leverandørens mislighold kan Oppdragsgiveren holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgiverens krav som følger av misligholdet. Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgiverens mislighold med mindre misligholdet er vesentlig.

9.3 Dagbot

Blir ikke avtalt tidspunkt for levering, eller annen avtalt frist overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgivers forhold, foreligger en forsinkelse fra Leverandørens side, som gir grunnlag for dagbot.

Leverandøren skal betale dagbot etter de satser som er angitt i avtaleformularet.

Dersom annet ikke er avtalt, er dagboten 0,5 % av den totale verdien av det enkelte avrop/oppdrag, eksklusive merverdiavgift, minimum kr. 1000,- per hverdag.

Dagbøter påløper automatisk fram til det som skal utføres er utført.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiver ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en nedsettelse av dagboten som står i forhold til Oppdragsgivers mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

Der Oppdragsgiver benytter retten til å kansellere det forsinkede avropet, stopper dagboten å løpe, men Leverandøren er forpliktet til å dekke Oppdragsgivers eventuelle merutgifter i forbindelse med dette, i tillegg til allerede påløpte dagbøter.

Ilagt dagbot kan belastes Leverandøren ved motregning og/eller ved fradrag i mottatt faktura.

Eventuell dagbot er ikke til hinder for at Oppdragsgiver i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagboten. Betalt dagbot skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den gjelder samme forhold.

9.4 Prisavslag

Består Leverandørfellen i at en del av oppdraget ikke er utført, og blir ikke denne rettet i samsvar med punkt 9.1, kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig avslag i prisen. Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel, kan

Oppdragsgiver kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

9.5 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Leverandørens side.

Dette gjelder likevel ikke så langt Leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved avtaleinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Beror misligholdet på tredjemann som Leverandøren har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle avtalen, er Leverandøren fri for ansvar bare om også tredjemann vil være fritatt etter regelen i 2. ledd. Det samme gjelder om misligholdet beror på en underleverandør som Leverandøren har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.

Leverandøren er ansvarsfri så lenge hindringen virker. Faller hindringen bort, kan ansvar gjøres gjeldende dersom Leverandøren da plikter å oppfylle, men ikke gjør det.

Oppdragsgiver kan i alle tilfelle kreve erstatning dersom misligholdet eller tapet skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra Leverandørens side. Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer total kontraktssum/verdien av det enkelte avrop.

Denne begrensning gjelder ikke hvis Leverandøren eller noen Leverandøren svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Dagbøter kommer til fradrag i en eventuell erstatning for samme mislighold.

9.6 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Leverandørens ansvar under avtalen.

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

9.7 Heving

En part har rett til å heve kontrakten dersom den annen part vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før heving skjer, skal det gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Ved heving har Leverandøren krav på honorar for den delen av oppdraget som er utført i henhold til kontrakten. Grunnlagsmateriale og ethvert resultat av arbeidet som er utført i henhold til kontrakten og som er betalt, har Oppdragsgiveren rett til å få utlevert og til å bruke i samsvar med reglene i punkt 4.

Den part som hever kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av misligholdet. Betalt dagmølt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den er kompensasjonsrelevant.



10. Vederlag

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Leverandørens ytelser fremgår av avtaleformularet. Kontraktsprisen eller honoraret fastsettes i norske kroner, eksklusive merverdlavgift.

Fastpris, time- eller kostnadssatser er ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt, jf. avtaleformularet.

Utlegg dekkes bare i den grad dette er avtalt. Eventuell endring i valutakurser medfører ikke endring av kontraktsprisene.

Prisen inkluderer Leverandørens nødvendige utgifter i forbindelse med oppdraget, så som utgifter til skriving, internkopiering, telefon, telefaks, porto etc.

Tilsvarende gjelder Leverandørens utgifter til deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, med mindre annet er avtalt.

Leverandørens utgifter til reiser er inkludert i prisen. Der hvor det er forhåndsavtalt at utgifter og reisetid i forbindelse med en reise skal dekkes av Oppdragsgiveren, dekkes dette etter statens reiseregulativ, dersom annet ikke er avtalt. Reisetid begrenses til 7,5 timer per døgn.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiveren hvis det er grunn til å anta at estimert eller avtalt totalpris vil bli overskredet. Arbeid utover Leverandørens estimat eller avtalt ramme for oppdraget utføres for Leverandørens egen risiko og regning, med mindre annet er skriftlig avtalt med Oppdragsgiver.

11. Fakturering og betalingsbetingelser

11.1 Generelle betingelser

Dersom ikke annet er avtalt skal fakturering skje med bakgrunn i dokumenterte utførte tjenester. Fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiver.

Alle fakturaer skal være påført bestillingsnummer eller andre avtalte referanser, som oppgitt i avtaleformularet, og skal klart angi hva beløpet gjelder.

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Betaling av faktura innebærer ikke aksept av fakturaunderlag eller godkjenning av leveransen. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Oppdragsgiver kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpt dagbot, omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

Leverandøren skal levere fakturaer og kreditnotaer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk handelsformat (EHF). Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje via aksesspunkt gjennom det offentlige PEPPOL-nettverket. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre, herunder kostnadene ved å tilpasse sine fakturasystemer og andre systemer til e-faktura. Det samme gjelder purringer.

Ufullstendige fakturaer, eller fakturaer sendt i papirutgave, regnes som en mangel, og fakturaen vil bli returnert. Korrekt faktura må deretter utstedes med ny forfallsdato per 30 dager.

Leverandør som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving, står fortsatt ansvarlig overfor Oppdragsgiver ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

11.2 Fakturering ved fastprisoppdrag

Ved avrop på rammeavtalen der det inngås avtale om fastprisoppdrag, skal faktura for utført arbeid sendes når oppdraget er slutført, med betalingsfrist 30 (tretti) dager.

Er det avtalt avdragsvis betaling av fastprishonoraret, kan Leverandøren kreve avdrag på grunnlag av det arbeid som er utført i en kalendermåned, med mindre annet er avtalt. Spesifiserte oppgaver skal sendes Inn etter pkt. 10.2.2.

Arbeid utover den avtalte rammen for oppdraget utføres for Leverandørens egen risiko og regning, med mindre annet er skriftlig avtalt med Oppdragsgiver.

11.3 Fakturering etter medgått tid (regningsarbeid)

Ved avrop der det inngås avtale om betaling etter medgått tid, skal Leverandøren fakturere for løpende timer etterskuddsvis per måned, med forfall per 30 (tretti) kalenderdager. Regningsarbeid skal drives rasjonelt og forsvarlig.

Fakturert beløp skal gjelde regningsarbeidet som er utført i løpet av siste kalendermåned, samt eventuell avtalt dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Alle fakturaer skal være spesifisert med timeantall, arbeidsbeskrivelse, dato og klokkeslett for utførelse, navn på utførende Leverandør, samt bestillers navn. Eventuelle utlegg skal angis og dokumenteres særskilt.

11.4 Oppdragsgivers fakturakontroll

Dersom oppdragsgiveren mener at de spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som er utført, må han sende skriftlig varsel til Leverandøren innen rimelig tid etter at han mottok dem. Gjøres ikke dette, legges oppgavene til grunn for oppgjøret. Dette gjelder ikke dersom oppdragsgiveren ikke forsto eller burde forstå at de spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som faktisk er utført.

Oppdragsgiveren er ikke avskåret fra senere å påberope seg at de totale kostnadene er blitt uforholdsmessig høye på grunn av urasjonell drift eller andre uforholdsmessige forhold.

Utgifter Leverandøren har hatt kan bare refunderes dersom det er skriftlig avtalt.

11.5 Betalingsmislighold

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.



11.6 Innsyn ved revisjon

BTV Innkjøp kan kreve Innsynsrett i leverandørens kalkyler og regnskap for kontroll av avtalte priser og betingelser.

Ved eventuell revisjon kan BTV Innkjøp etterspørre ny dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, minstekrav og kontraktskrav. Leverandør plikter å levere dokumentasjon på forespørsel og plikter å bidra med nødvendig informasjon og innsyn slik at revisjon kan gjennomføres.

BTV Innkjøp vil varsle revisjon skriftlig og gi en frist på minimum 7 dager på Innlevering av dokumentasjon.

Brudd på denne plikten sanksjoneres med en dagbot på kr 300,- per hverdag etter skriftlig varsel.

BTV Innkjøp kan velge å engasjere en fullmektig til å gjennomføre et eventuelt innsyn og stedlig kontroll.

12. Tvister

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

Dersom det oppstår tvist om fortolkninger eller rettsvirkninger av kontrakten skal denne søkes løst ved forhandlinger.

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

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

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

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

Oppdragsgivers forretningsadresse er vernet. Partene kan alternativt avtale at tvisten skal avgjøres ved voldgift i henhold til lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).