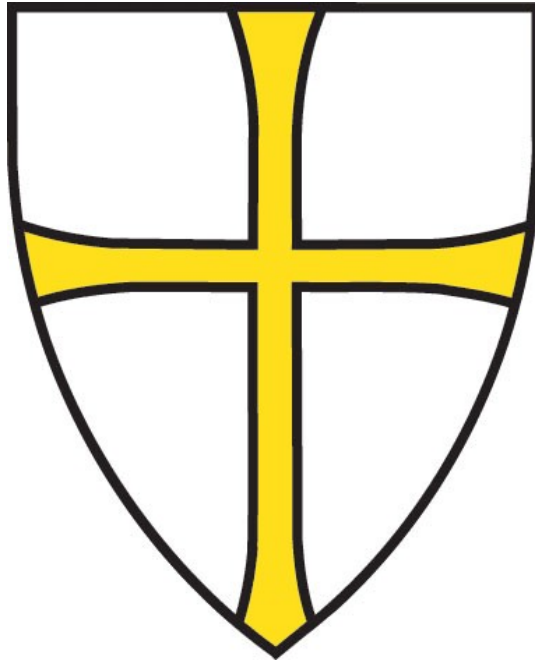




# Rammeavtale kjøp av tjenester (revidert 19.10.2020)





## Innholdsfortegnelse

- 1 PARTENE OG DERES REPRESENTANTER
- 2 KONTRAKTSDOKUMENTER. TOLKNINGSREGLER
- 3 DEFINISJONER
- 4 KONTRAKTSBESTEMMELSER
  - 4.1 Rammeavtalens karakter
  - 4.2 Oppdragsgivers rett
  - 4.3 Leverandørens plikt
  - 4.4 Rammeavtalens opplegg
  - 4.5 Rammeavtalens varighet
  - 4.6 Frist for å utløse opsjon i kontraktperioden
  - 4.7 Kommunikasjonsmidler
- 5 KONTRAKTSPARTER OG DERES PLIKTER
  - 5.1 Partenes hovedkontaktpersoner
  - 5.2 Partenes samarbeidsplikt
  - 5.3 Partenes gjensidige taushetsplikt
  - 5.4 Leverandørens informasjonsplikt
  - 5.5 Uavhengighet
  - 5.6 Plikt til å følge lover, forskrifter, vedtak og tillatelser
- 6 SIKKERHET og KVALITETSSIKRING
  - 6.1 Leverandørens plikt til å etterleve sikkerhetsbestemmelser
  - 6.2 Leverandørens plikt til å etterleve kvalitetssikringssystemer
- 7 ANSVARSFORSIKRING
- 8 AVROP
  - 8.1 Bestemmelser for avrop
  - 8.2 Midlertidig stans og avbestilling av avrop
- 9 LEVERING/HENTING
- 10 UNDERLEVERANDØRER OG SAMARBEIDSPARTNERE
  - 10.1 Bruk av underleverandører
  - 10.2 Tillegge ny underleverandør i kontraktperioden
  - 10.3 Sanksjoner ved brudd på krav
- 11 KRAV TIL LØNNS OG ARBEIDSVILKÅR FOR LEVERANDØRENS ANSATTE
- 12 KVALITETSSIKRING, INTERNKONTROLL OG HMS SYSTEM
  - 12.1 Dokumentasjon av kvalitetssikring
  - 12.2 Dokumentasjon av eksisterende HMS system
  - 12.3 Dokumentasjon på Internkontroll av HMS systemet i avtaleperioden
  - 12.4 Dagmulkt og bøter ved brudd på HMS bestemmelser og/eller kvalitetssikring
- 13 ETISKE KRAV TIL LEVERANDØR
  - 13.1 Krav til etisk opptreden
  - 13.2 Krav til etisk handel
  - 13.3 Oppfølging
- 14 RAPPORTERING AV STATISTIKK
- 15 Eiendomsrett til avfall
- 16 Volum og prognoser
- 17 PRISER, BETALING OG FAKTURERING
  - 17.1 Priser
  - 17.2 Kampanjepriser i avtaleperioden
  - 17.3 Prisendring
  - 17.4 Betalingsbetingelser og fakturering
  - 17.5 Betalingsmislighold



- 17.6 Gebyrer og andre kostnader
- 18 MISLIGHOLD
  - 18.1 Mangel
  - 18.2 Forsinkelse
  - 18.3 Dagmulkt ved forsinkelse
  - 18.4 Tilbakeholdsrett og motregning
  - 18.5 Retting
  - 18.6 Erstatning
  - 18.7 Heving av kontrakt
  - 18.8 Kjøpsloven
- 19 OPPSIGELSE AV AVTALEN
- 20 ELEKTRONISK SAMHANDLING
- 21 TVISTER
- 22 SIGNATURER



# 1 PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

Hver av partene skal utpeke én person (representant) som representerer dem i spørsmål angående denne kontrakten. Er ikke annet meddelt av den andre parten, har representanten fullmakt til å fatte beslutninger i anledning kontrakten, som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget uten unødvendig opphold.

Ingen andre enn Oppdragsgivers representant, eller en person skriftlig utpekt av denne personen, kan forplikte Oppdragsgiver. Leverandøren kan ikke forplikte Oppdragsgiver overfor en tredjemann uten særskilt skriftlig fullmakt.

Alle henvendelser knyttet til gjennomføringen av denne kontrakten skal rettes til partenes representanter. Representantene er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår kontrakten.

| Oppdragsgiver       |                                            |
|---------------------|--------------------------------------------|
| Navn                | Trøndelag fylkeskommune                    |
| Organisasjonsnummer | 817920632                                  |
| Adresse             | Fylkets hus, Postboks 2560, 7735 Steinkjer |
| Representant        |                                            |
| Tlf                 |                                            |
| E-post              |                                            |

| Leverandør          |  |
|---------------------|--|
| Navn                |  |
| Organisasjonsnummer |  |
| Adresse             |  |
| Representant        |  |
| Tlf                 |  |
| E-post              |  |

# 2 KONTRAKTSDOKUMENTER. TOLKNINGSREGLER

Følgende dokumenter inngår som en del av denne kontrakten:

1. Rammeavtalen med vedlegg
2. Konkurransesgrunnlaget med vedlegg
3. Leverandørens tilbud

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge. Dersom dette ikke løser motstridssituasjonen, går spesielle bestemmelser foran generelle og nyere bestemmelser foran eldre.

Dersom partene har avtalt endringer etter kontraktinngåelsen, gjelder disse foran de øvrige kontraktsdokumentene.

# 3 DEFINISJONER

|               |                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|
| Avrop         | Bestilling av ytelser hos leverandøren som inngår i kontrakten      |
| Ytelser       | Varer, tjenester eller kombinasjon av slike som inngår i kontrakten |
| Oppdragsgiver | Trøndelag fylkeskommune og eventuelle andre tilsluttede enheter     |
|               |                                                                     |

# 4 KONTRAKTSBESTEMMELSER



## 4.1 Rammeavtalens karakter

Formålet er å dekke behovet for knyttet til i Trøndelag fylke. Videre er avtalens formål å regulere partenes rettigheter og forpliktelser i forbindelse med gjennomføringen av kontrakten, herunder avrop.

## 4.2 Oppdragsgivers rett

Denne rammeavtalen innebærer en rett, men ingen plikt, for Oppdragsgiver å bestille de ytelser som omfattes av avalen. Intensjonen er at Oppdragsgiver i størst mulig grad skal benytte denne rammeavtalen.

## 4.3 Leverandørens plikt

Leverandøren plikter å levere de ytelser som omfattes av rammeavtalen, på avtalte vilkår, etter forutgående avrop fra Oppdragsgiver.

Med mindre annet er avtalt mellom partene skal Leverandørens leveranse alltid utføres i henhold til de krav og forventninger som er satt i konkurransegrunnlaget med vedlegg.

## 4.4 Rammeavtalens opplegg

Rammeavtalen består av et tidsavgrenset avtaleforhold mellom Oppdragsgiver og Leverandør, som på forhånd definerer retningslinjer for partenes opptreden i kontraktsforholdet.

Det enkelte avrop supplerer rammeavtalen med de vilkår og opplysninger som er avropsspesifikke. Leveranser skal alltid opptre i henhold til de krav og forutsetninger som er indikert i konkurransegrunnlagets dokumenter.

## 4.5 Rammeavtalens varighet

Rammeavtalen vil ha oppstart fra tidspunkt annonsert i konkurransegrunnlaget.

## 4.6 Frist for å utløse opsjon i kontraktsperioden

## 4.7 Kommunikasjonsmidler

Partene skal kommunisere skriftlig for å sikre notoritet. Telefon kan benyttes til raske avklaringer og beskjeder, som ikke påvirker prisen i fakturagrunnlaget.

# 5 KONTRAKTSPARTER OG DERES PLIKTER

## 5.1 Partenes hovedkontaktpersoner

Oppdragsgiver skal utnevne en ansvarlig kontaktperson til daglig oppfølging av denne rammeavtalen.

Hovedkontaktpersonen skal være kontaktpunktet for alle henvendelser knyttet til avrop, utføring, og spørsmål i forhold til avklaringer rundt konkurransedokumentene.

| Kontaktperson  | LEVERANDØR | OPPDAGSGIVER |
|----------------|------------|--------------|
| Navn           |            |              |
| Stilling/Rolle |            |              |
| Tlf            |            |              |
| E-post         |            |              |

## 5.2 Partenes samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av kontrakten og avslutningen av kontraktsforholdet.

De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre skriftlig og annet materiale av betydning for den andre partens ytelser etter kontrakten.



### 5.3 Partenes gjensidige taushetsplikt

Partene har taushetsplikt for alle forhold som angår den annen parts virksomhet, og som ikke er allment tilgjengelig informasjon. Dette skal likevel ikke være til hinder for at opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendig for den senere utnyttelse av kontraktarbeidet.

Leverandøren har også taushetsplikt om Oppdragsgivers bestemmelser, rutiner og forhold knyttet til avrop under denne rammeavtalen.

### 5.4 Leverandørens informasjonsplikt

Leverandøren skal i god tid før tjenesteytelsen finner sted, fremlegge en plan for de ytelser som Oppdragsgiver skal stå for.

Leverandøren har informasjonsplikt for alle anskaffelses- og markedsmessige forhold som han forstår har betydning for Oppdragsgiver å kjenne til.

### 5.5 Uavhengighet

Leverandøren skal være uavhengig, og skal gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på forhold som kan skape interessekonflikt eller på annen måte påvirke gjennomføringen av oppdrag.

### 5.6 Plikt til å følge lover, forskrifter, vedtak og tillatelser

Partene skal overholde de lover, forskrifter og offentlige vedtak som har relevans for sin virksomhet og sine arbeidsoppgaver.

Leverandøren må selv innhente og opprettholde nødvendige tillatelser under rammeavtalens varighet. Brudd på dette punktet regnes som vesentlig mislighold.

Dersom det på noe tidspunkt fremstår som sannsynlig for Oppdragsgiver at denne avtalen strider mot det til enhver tid gjeldende anskaffelsesregelverk, eller andre offentligrettslige regler, kan avtalen bringes til opphør med umiddelbar virkning etter ensidig skriftlig melding fra Oppdragsgiver.

## 6 SIKKERHET og KVALITETSSIKRING

### 6.1 Leverandørens plikt til å etterleve sikkerhetsbestemmelser

Leverandør skal følge Oppdragsgivers gjeldende bestemmelser for sikkerhet og arbeidsforhold. Leverandøren skal gjøres kjent med de bestemmelser som til enhver tid gjelder for oppdraget.

### 6.2 Leverandørens plikt til å etterleve kvalitetssikringssystemer

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art.

Leverandør skal foreta kontroll av kvalitetssikringssystemet når Oppdragsgiver ber om det. Oppdragsgiver kan forlange fremlagt tilfredsstillende dokumentasjon på kontrollen.

## 7 ANSVARSFORSIKRING

Er ikke annet avtalt, skal Leverandøren være ansvarsforsikret på slike vilkår som er vanlige for den type arbeid som skal utføres i avtaleperioden. Ansvarsforsikringen skal ikke være lavere enn NOK 3 millioner for hvert skadetilfelle.

Forsikringen skal dekke erstatningsansvar for skade og økonomisk tap som Leverandøren, Leverandørens ansatte, og/eller Leverandørens underleverandører og deres ansatte, kan påføre Oppdragsgivers eller tredjemanns person, gjenstander og eiendom, i forbindelse med gjennomføringen av oppdrag etter kontrakten.

Forsikringsbeviset skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer Oppdragsgivers rett til å kreve erstatning direkte fra forsikringsselskapet, eller kan redusere hans krav på grunn av sikredes forhold etter at forsikringstilfellet er inntrådt.



Leverandør skal sørge for at Oppdragsgiver varsles direkte fra forsikringsselskapet dersom vilkårene vesentlig, eller forsikringen blir oppsagt eller utløper. Leverandør skal sørge for forsikringen er gyldig i minst én måned etter slikt varsel.

Forsikringsbeviset skal forelegges Oppdragsgiver for kontroll, hvis Oppdragsgiver ber om det.

Leverandøren har ansvar for at forsikringen er dekkende, uavhengig av Oppdragsgivers eventuelle kontroll.

## **8 AVROP**

### **8.1 Bestemmelser for avrop**

Avrop skal skje i henhold til de rutiner/prosedyrer som til enhver tid er mest hensiktsmessig.

Oppdragsgiver kan fastsette skjema for avrop og bekreftelse, herunder via et elektronisk innkjøpssystem.

### **8.2 Midlertidig stans og avbestilling av avrop**

Oppdragsgiver kan kreve midlertidig stans av leveransen.

Oppdragsgiver kan uten nærmere begrunnelse avbestille resterende del av leveransen. Med mindre annet fremgår av Oppdragsgivers varsel, trer midlertidig stans eller avbestilling i kraft umiddelbart.

Leverandøren har kun krav på betaling for utført bistand frem til midlertidig stans eller avbestilling skjer. Det kan ikke fremsettes andre krav overfor Oppdragsgiver som følge av disse forholdene.

## **9 LEVERING/HENTING**

Levering/henting skal skje i henhold til bestemmelsene som er gitt i konkurransegrunnlaget og i det enkelte avrop.

## **10 UNDERLEVERANDØRER OG SAMARBEIDSPARTNERE**

### **10.1 Bruk av underleverandører**

Alle Leverandørens underleverandører, som skal bidra til tjenesteleveranse under denne rammeavtalen, skal godkjennes, og kvalifiseres, av Oppdragsgiver.

Leverandør skal ikke ha flere enn ett ledd underleverandører i kjede under seg, med mindre annet er avtalt skriftlig med Oppdragsgivers hovedkontaktperson.

Leverandør er ansvarlig for å informere Oppdragsgiver ved frafall, endring eller bytte av underleverandør.

Gjennom avtaleforholdet skal Leverandøren til enhver tid kunne dokumentere at dens underleverandører oppfyller alle kvalifikasjonskrav satt i konkurransen. Oversikt over påkrevd dokumentasjon på krav finnes i Konkurransegrunnlaget.

Leverandør er alltid ansvarlig for kvaliteten på leveransen. Avvik utført av leverandørens underleverandører, er Leverandørens ansvar.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å nekte å ta imot tjenester fra underleverandører som ikke leverer/henter tjenester, varer og/eller avfall i henhold til Oppdragsgivers forventninger, slik det står beskrevet i Konkurransegrunnlaget med vedlegg. Hvis Oppdragsgiver nekter bruk av en underleverandør, har Leverandøren ingen rett til økonomisk kompensasjon.

Bruk av underleverandører som ikke er kvalifisert av Oppdragsgiver vil anses som vesentlig mislighold, og kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving av kontrakt.

### **10.2 Tillegge ny underleverandør i kontraktsperioden**

Dersom Leverandøren ønsker å benytte en ny underleverandør til å oppfylle denne kontrakten skal leverandøren



godkjennes av Oppdragsgiver før underleverandør benyttes. Leverandør er ansvarlig for å dokumentere at den nye underleverandøren er kvalifisert til å levere varer og tjenester til Oppdragsgiver.

For å få godkjenning må Leverandørens tiltenkte underleverandør dokumentere at underleverandøren er kvalifisert til å levere tjenester under denne kontrakten. Oversikt over påkrevd dokumentasjon på krav finnes i Konkurranses grunnlaget. Samtykke vil normalt gis, så samt det ikke foreligger grunn til avvisning av underleverandøren.

Hvis Oppdragsgiver ikke godkjenner Leverandørens valg av underleverandør, har Leverandøren ingen rett til økonomisk kompensasjon på merkostnader dette måtte påføre Leverandøren.

### 10.3 Sanksjoner ved brudd på krav

Hvis Leverandør ikke kan fremvise dokumentasjon på at underleverandører oppfyller kvalifikasjonskravene for denne avtalen, har Oppdragsgiver rett til å kreve at Leverandøren straks erstatter underleverandøren med en annen underleverandør som oppfyller kravene.

Omkostningene som følge av heving av underleverandørs skal bæres av Leverandøren.

## 11 KRAV TIL LØNNS OG ARBEIDSVILKÅR FOR LEVERANDØRENS ANSATTE

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

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

Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

På forespørsel fra Oppdragsgiver er leverandør forpliktet til å fylle ut egenrapporteringskjema.

Egenrapporteringen skal sendes til Oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

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

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere Oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse Oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av Oppdragsgiver.



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

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

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

## **12 KVALITETSSIKRING, INTERNKONTROLL OG HMS SYSTEM**

Leverandør plikter å ha et kvalitetssikringssystem, et internkontrollsystem (ref. internkontrollforskriften, spesielt §§ 2 og 4) og ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet, iht. kontraktens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende lover og regler. Pliktene gjelder også for aktuelle underleverandører. Leverandøren skal sørge for at disse rutinene er samordnet. Leverandør og Oppdragsgiver er begge forpliktet til å arbeide for å forbedre renovatørens arbeidsmiljø.

I kontraktperioden kan Oppdragsgiver kreve kontroll av leverandørens kvalitetssystem og/eller internkontrollsystem.

Ved brudd på ovennevnte har Oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene dersom han finner det nødvendig.

### **12.1 Dokumentasjon av kvalitetssikring**

Leverandøren er forpliktet til å ha et dokumentsystem for sikring av kvalitet og service for avtalens arbeider, som fortrinnsvis oppfyller relevante krav i NS-EN ISO 9001:2000.

Kvalitetssikringssystemet skal blant annet sikre at:

1. hentedager overholdes;
2. beholdere settes tilbake på standplass;
3. porter og dører lukkes/låses;
4. personalet har enhetlig og lett identifiserbar påkledding;
5. spill plukkes opp;
6. renovatørene får en fortløpende opplæring i arbeidsmiljø, service og miljøkunnskap;
7. rutiner for rapportering og kontroll følges.

Oppdragsgiver kan ved behov kreve at Leverandør gir Oppdragsgiver innsyn i dokumentsystemet for sikring av kvalitet og service for avtalens arbeider i avtaleperioden.

### **12.2 Dokumentasjon av eksisterende HMS system**

Bekreftelse på at Leverandør har et aktivt og fungerende HMS system skal følge tilbudet.

Leverandøren er forpliktet til å dokumentere at leverandøren, og dens eventuelle underleverandør(er), har et aktivt og fungerende HMS system gjennom avtaleperioden. Dokumentasjon på et slikt system skal fremlegges for Oppdragsgiver ved forespørsel.

### **12.3 Dokumentasjon på Internkontroll av HMS systemet i avtaleperioden**

Leverandør skal fortløpende gjennomgå sin internkontroll for å sikre at HMS systemet fungerer optimalt gjennom avtaleperioden. Ved forespørsel fra Oppdragsgiver, er Leverandør forpliktet til å dokumentere at leverandøren, og dens eventuelle underleverandør(er), har et aktivt og fungerende HMS system.

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandør legger frem en rapport med oversikt over alle HMS internkontroller som er utført i avtaleperioden. Rapporten skal inneholde en kortfattet oversikt over alle utførte internkontroller, alle identifiserte avvik og mangler, og tiltak som er eller skal iverksettes for å forebygge de avvik og mangler som foreligger.

### **12.4 Dagmulkt og bøter ved brudd på HMS bestemmelser og/eller kvalitetssikring**

Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter om kvalitetssikring og HMS internkontroll misligholdes.



Mulkten påløper fra den dag forholdene blir kjent hos Oppdragsgiver og Oppdragsgiver har gitt en frist for når forholdet skal ære rettet opp, og inntil forholdet er rettet opp i.

Mulkten skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 5 000,- pr dag. Mulkten kommer i tillegg til eventuelle andre misligholdsbeføyelser. For mislighold av ovennevnte plikter der mislighold ikke kan rettes opp i, påløper en bot på NOK 10 000,- per mislighold.

Unnlatelse av å rette feilen innen fristens utløp, anses som vesentlig mislighold.

## 13 ETISKE KRAV TIL LEVERANDØR

### 13.1 Krav til etisk opptreden

Leverandør skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Varer som leveres til Oppdragsgiver skal være fremstilt under forhold som er forenlige med kravene nedenfor. Kravene bygger på sentrale FN-konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal lovgivning på produksjonsstedet.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner, nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom leverandør bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

### 13.2 Krav til etisk handel

For alle kontrakter som overstiger EØS terskelverdiene, jf. forskrift om offentlige anskaffelser §§ 2-2 og 23, skal leverandøren etterleve følgende grunnleggende krav:

1. Nasjonal lovgivning: Arbeidsretten og arbeidslovgivningen der produksjonen finner sted, skal etterleves. Av særlig relevante forhold fremheves lønns- og arbeidstidsbestemmelser, helse, miljø og sikkerhet, lovfestede forsikringer og sosiale ordninger, samt regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter.
2. Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182): Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter. Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land). Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid. Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.
3. Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner nr. 29 og 105): Det skal ikke forekomme noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.
4. Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111): Det skal ikke forekomme noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.
5. Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjoner nr. 87 og 98): Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

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

Ved anskaffelser av varer eller tjenester hvor det kan være en aktuell problemstilling at varen eller tjenesten er produsert på okkupert jord, blant annet områder i Palestina, Vest-Sahara mv, skal leverandøren fremlegge dokumentasjon på at varen/tjenesten ikke kommer fra okkupert område.

Brudd på ovennevnte bestemmelser innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter leverandøren å rette opp de påpekte manglene innen den tidsfrist som Oppdragsgiver bestemmer, så lenge denne ikke er uforholdsmessig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig, og på den måten Oppdragsgiver bestemmer. Manglende utbedring er å anse som et vesentlig mislighold og Oppdragsgiver vil kunne heve kontrakten.

### 13.3 Oppfølging

Leverandør skal påse at ansattes rettigheter i punkt 13 etterleves i egen virksomhet og hos den eller de



underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. På oppfordring fra Oppdragsgiver skal dette dokumenteres innen rimelig tid ved:

- Egenerklæring fra leverandør og/eller underleverandør, og/eller
- Oppfølgingssamtaler med Oppdragsgiver

Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre anmeldte og uanmeldte kontroller på produksjonssted i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter leverandør å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

## 14 RAPPORTERING AV STATISTIKK

På forespørsel skal Leverandør, uten omkostninger for Oppdragsgiver, utarbeide leveringsstatistikk for Oppdragsgiver på nivåene: Konsern, Enhet og Avdeling.

Leverandøren må kunne levere statistikk pr. halvår, pr. år og for hele avtaleperioden senest 1 måned etter utløp. Statistikken skal inneholde opplysninger om:

Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis i regneark og Excel-format. Alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format.

## 15 Eiendomsrett til avfall

## 16 Volum og prognoser

Dersom Oppdragsgiver i kunngjøring, innbydelse eller i annen sammenheng oppgir opplysninger i tall eller tekst knyttet til historisk eller forventet behov, volum, eller prognoser for uttak av ytelser, skal disse opplysningene anses å være ikke forpliktende og av rent orienterende art, med mindre annet er spesifikt angitt sammen med angjeldende opplysning.

## 17 PRISER, BETALING OG FAKTURERING

### 17.1 Priser

Alle priser eks. mva. fremkommer av prisskjema.

Prisskjema omfatter priser på de produktene og tjenestene som Oppdragsgiver har behov for i avtaleperioden.

Der timespriser er relevant, skal alle timer som benyttes på ett oppdrag godkjennes av Oppdragsgiver før faktura utsendes. Dette gjelder spesielt for timer utenom normal arbeidstid.

### 17.2 Kampanjepriser i avtaleperioden

Dersom leverandøren har kampanjepriser på enkeltprodukter, som er lavere enn oppgitt i denne rammeavtalen, skal kampanjeprisene benyttes for angjeldende produkt i kampanjeperioden.

### 17.3 Prisendring

De avtalte prisene/prisendringsmekanismer er bindende. Prisene kan ikke økes første avtaleår.

Prisendringer skal begrunnes og dokumenteres skriftlig minst 2 måneder før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før Oppdragsgiver har godkjent prisendringen. Det tas forbehold om retten til å be om forhandlinger om eventuelle varslede prisreguleringer. Prisene kan bare reguleres 1 gang pr. år.

Leverandøren kan ikke øke prisene utover dokumentert kostnadsøkning, f.eks. relatert til material- og lønnskostnader.

Eventuelle prisøkninger skal ivareta de rabatter Oppdragsgiver er innrømmet i forhold til offisielle prislister.

Leverandøren kan ikke endre prisene utover endringer i konsumprisindeksen. Basis er konsumprisindeksen pr. avtaleoppstart. Prisøkningen kan maks. utgjøre 80 % av konsumprisindeksendringen.



Ved prisregulering skal Leverandør sende oppdatert prislister og dokumentasjon (skjermbilde) fra SSB (Statistisk sentralbyrå).

Etter at Oppdragsgiver har godkjent prisendringen, plikter leverandøren å sende oppdaterte prislister. Elektronisk versjon legges ved på epost eller minnepenn.

Hvis prisene på avtalte produkter faller i perioden, skal leverandøren uoppfordret gjøre de reduserte prisene gjeldende for Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver skal ha innsynsrett i Leverandørens kalkyler og regnskaper for å kontrollere at avtalte priser og betingelser overholdes. Leverandøren forplikter seg til, som et ledd i kontrollen, å oversende sin innkjøpsfaktura på den leveransen som Oppdragsgiver til enhver tid ønsker å kontrollere. En eventuell kontroll vil bli gjennomført av intern eller ekstern revisor.

## 17.4 Betalingsbetingelser og fakturering

Kjøper skal betale Leverandør i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen. Dersom det er avtalt en total kostnadsramme for oppdraget, representerer dette Leverandørs maksimale samlede krav på vederlag med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godkjent ytterligere vederlag.

Leverandør skal innen 90 dager etter oppdragets avslutning sende faktura for sluttoppgjør. Denne slutfaktura skal dekke alle Leverandørs krav til Oppdragsgiver i forbindelse med utførelse av oppdraget.

Oppdragsgiver vil betale godkjent fakturabeløp 30 dager etter utløpet av den måned hvor Leverandør har meddelt Oppdragsgiver at tjenesten, eller avtalt del av den, er utført, dog ikke tidligere enn 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Utbetaling skjer under forutsetning av at signert ordrebekreftelse er mottatt av Oppdragsgiver.

Fakturaer skal referere til den enhet/avdeling med fordelingsnummer (fire siffer) og navnet på den som har bestilt tjeneste, samt hvor det ble levert. Fakturaen skal klart angi hva beløpet gjelder. Oppdragsgiver har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene.

Faktura skal adresseres: Trøndelag fylkeskommune, Sentralt fakturamottak, Postboks 2567, 7735 Steinkjer.

Organisasjonsnummer for e-faktura: 817 920 632.

Leverandør plikter å tilby elektronisk fakturering, kostnadsfritt og i en slik form som Oppdragsgiver måtte bestemme. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden. Besparelser Leverandør måtte få som følge av elektronisk fakturering skal komme Oppdragsgiver til gode i form av reduserte priser eller på annen måte som partene avtaler.

Dersom Leverandør tilbyr alternative elektroniske betalingsformer har Leverandør ansvaret for at dette skjer på en sikker og betryggende måte.

Oppdragsgiver kan holde tilbake omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette Leverandør om hvilke beløp som holdes tilbake og grunnen til dette. Etter at Oppdragsgiver har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil Leverandør enten har dokumentert at pliktig innbetaling av skatt har funnet sted, eller Leverandør har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling.

Oppdragsgiver kan alltid kreve regress hos Leverandør for det ansvar Oppdragsgiver påføres som følge av at Leverandør har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter i tilknytning til gjennomføring av oppdraget.

## 17.5 Betalingsmislighold

Ved forsinket betaling gjelder forsinkelsesrentesats samsvarende med den til enhver tid gjeldende forsinkelsesrente, jf. lov om renter ved forsinket betaling med mer.



## 17.6 Gebyrer og andre kostnader

Purregebyr eller enhver annen kostnad i forbindelse med forsinket betaling forutsettes dekket av den til enhver tid gjeldende forsinkelsesrente.

## 18 MISLIGHOLD

### 18.1 Mangel

Det foreligger mangel dersom leverandørens prestasjon ikke oppfyller de krav eller spesifikasjoner som er angitt i Konkurranses grunnlaget eller spesifikasjoner som er avtalt mellom partene i avropet.

Andre forhold som regnes som mangler er: faglig uaktsomhet, uforsvarlig handlemåte og unnlatelse av å opplyse Oppdragsgiver om forhold som er av betydning for det konkrete oppdrag.

Dersom det foreligger mangler, kan Oppdragsgiver:

1. Kreve forholdet rettet
2. Holde tilbake vederlag
3. Kreve erstatning for sitt økonomiske tap som følge av kontraktsbruddet
4. Heve avtalen, dersom misligholdet er vesentlig

### 18.2 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse når levering, henting av avfall, eller annen prestering av ytelse, skjer senere enn en avtalt frist. Frister avtales i Konkurranses grunnlaget.

Dersom det foreligger en forsinkelse, kan Oppdragsgiver:

1. Kreve dagmulkt
2. Kreve erstatning for sitt økonomiske tap som følge av kontraktsbruddet
3. Holde tilbake vederlag
4. Heve avtalen, dersom misligholdet er vesentlig

### 18.3 Dagmulkt ved forsinkelse

Ved forsinket levering/henting, som ikke kan henføres under Force Majeure eller forhold hos Oppdragsgiver, kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt. Beror forsinkelsen på en tredjeperson, er Leverandøren bare fri for ansvar dersom også tredjepersonen ville vært fritatt etter denne bestemmelsen. Mulkten påløper fra den dag forholdene blir kjent hos Oppdragsgiver og Oppdragsgiver har gitt en frist for når forholdet skal være rettet opp, og inntil forholdet er rettet opp i av Leverandøren.

Mulkten skal utgjøre (2 ‰) to promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 5 000,- pr dag. Det samlede dagmulktsansvaret er begrenset til 80% av avropets verdi.

### 18.4 Tilbakeholdsrett og motregning

Har Oppdragsgiver krav som følger av leverandørens brudd på rammeavtalen eller avrop, kan Oppdragsgiver holde tilbake så mye av vederlaget som vil sikre at han får kravet dekket.

Oppdragsgiver kan motregne krav i leverandørens vederlag uten særskilt varsel dersom de alminnelige vilkårene for motregning er oppfylt.

### 18.5 Retting

Krever Oppdragsgiver retting, skal han uten ugrunnet opphold skriftlig melde fra om dette til leverandøren, med rimelig frist til å rette på forholdet. En frist på 48 timer skal normalt regnes som rimelig frist. Dersom forholdet ikke er rettet innen fristen, kan Oppdragsgiver på leverandørens regning selv foreta innsamling og opprydning.

### 18.6 Erstatning

Krever Oppdragsgiver erstatning som følge av leverandørens mislighold, skal han skriftlig melde fra om dette til leverandøren. Erstatningskravet skal spesifiseres innen rimelig tid etter at tapets omfang er klart.

### 18.7 Heving av kontrakt



Denne rammeavtale kan heves av en part ved den annen parts vesentlige mislighold.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

1. Mislighold av bestemmelser hvor det eksplisitt er bestemt at misligholdet konstituerer vesentlig mislighold
2. Mislighold knyttet til viktige bestemmelser i rammeavtalen eller til særlig viktige enkeltavrop
3. Gjentatte mislighold knyttet til enkeltavrop, f.eks. i form av forsinkelse eller mangler
4. Gjentatte og alvorlige brudd på rutiner i eget internkontrollsystem eller kvalitetssystem
5. Manglende forsikring(er)
6. Manglende HMS system

Dersom Oppdragsgiver vil heve avtalen, skal leverandøren normalt få en kort frist til å rette forholdet først. Slik frist, og eventuelt melding om heving, skal alltid gis skriftlig.

## 18.8 Kjøpsloven

Der hvor ikke annet er fastsatt gjelder misligholdsreglene i kjøpsloven tilsvarende.

## 19 OPPSIGELSE AV AVTALEN

Oppdragsgiver har under avtaleperioden rett til å si opp avtalen dersom vilkårene i FOA § 28-3 er oppfylt.

Oppsigelse skal foretas skriftlig i så god tid som mulig og med minimum seks (6) måneders skriftlig varsel. Leverandøren har i slike tilfeller kun krav på å få dekket avviklingskostnader. Leverandøren har ikke krav på erstatning for økonomisk tap som følge av oppsigelsen.

## 20 ELEKTRONISK SAMHANDLING

Partene skal samarbeide for å få opprettet en god elektronisk løsning for samhandling. Hver part bærer sine egne kostnader og risikoen ved dette frem til grensesnittet mot tredjeparts sentral eller kommunikasjonscenter.

## 21 TVISTER

Tvister skal først søkes løst ved forhandlinger mellom partene.

Dersom forhandlinger ikke løser tvisten, skal tvister som oppstår som følge av kontraktsforholdet avgjøres ved rettergang for de ordinære domstoler. Trøndelag fylkeskommune har sin hovedadministrasjon på Steinkjer.

For kontrakter med utenlandske leverandører avtales Sør-Trøndelag tingrett som vernetting. Tvisten behandles etter norske prosessuelle og materielle regler.

## 22 SIGNATURER

Dette avtaledokumentet er utferdiget i to eksemplarer, ett til hver av partene.

| <i>Dato</i>                                         | <i>Sted</i> | <i>Dato</i>                      | <i>Sted</i> |
|-----------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|-------------|
| <i>Oppdragsgivers underskrift</i>                   |             | <i>Leverandørens underskrift</i> |             |
| <i>Navn</i> Anita Frelsøy<br><i>Stilling</i> rektor |             | <i>Navn</i><br><i>Stilling</i>   |             |