

Bilag til SSA-R – Rammeavtalen

Innholdsfortegnelse

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen	2
Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen	5
Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag 7	
Bilag 4: Administrative bestemmelser	8
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser	14
Bilag 6: Generelle krav til HMS- og kvalitetsstyring	17
Bilag 7: Sikkerhetsavtalen	18
Bilag 8: Statnetts etiske retningslinjer for leverandører	19
Bilag 9: Statnett spesifikke krav	20
Bilag 10: Avtale om roller etter GDPR og Databehandler-avtale	24

Definisjoner

Avrop/bestilling	Betyr en skriftlig avtale/bestilling utstedt av Kunden og signert av begge parter som regulerer en definert leveranse under rammeavtalen (Avtalen)
Avtalen	Betyr SSA-R generell avtaletekst med bilag (dette dokument) og vedlegg
Bistand	Innebærer leveranse av faglig bistand under Kundens ledelse
Kunden	Betyr Statnett SF / Statnett SF-eid selskap
Leverandøren	Betyr de to leverandørene på Avtalen
Oppdrag	Innebærer leveranse av ytelser hvor Leverandøren skal levere en definert leveranse og er fullt ut ansvarlig for sluttresultatet (resultatansvar)
Part	Betyr enten Kunden eller Leverandøren
Partene	Betyr både Kunden og Leverandøren

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen

Avtalens punkt 1.1 Formål og omfang

Avtalen skal dekke Kundens behov for kjøp, levering og service av snøscootere og terrengkjøretøy til riktig kvalitet, og på en kostnadseffektiv og samfunnsansvarlig måte.

Ytterligere informasjon og krav til ytelsene som skal kunne anskaffes under rammeavtalen fremkommer av:

- > Bilag 1 Vedlegg 1A – Kundens kravspesifikasjon
- > Bilag 1 Vedlegg 1B – Krav til informasjonssikkerhet
- > Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren skal fylle ut:

- > Bilag 1 Vedlegg 1A – Kundens kravspesifikasjon
- > Bilag 1 Vedlegg 1B – Krav til informasjonssikkerhet
- > Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema

I tillegg til overnevnte krav kan det i det enkelte avrop/bestilling avtales særskilte krav.

SSA-R med bilag og vedlegg (Avtalen) regulerer de overordnede forpliktelsene mellom partene. De enkelte leveranser følger prosedyrene i Bilag 2 og reguleres gjennom avropskontrakten spesifisert i Bilag 3.

Kunden er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde ytelser i rammeavtaleperioden. Dersom Kunden faktisk har et behov som dekkes av Avtalen, vil Kunden benytte den. Inngåelse av Avtalen vil imidlertid ikke medføre at Kunden ikke kan velge å dekke sitt behov utenfor Avtalen.

For informasjon om hvem som kan foreta avrop på rammeavtalen, se punkt «Brukere av Avtalen (oppdragsgivere)» nedenfor.

Brukere av Avtalen (oppdragsgivere)

Avtalen kan benyttes av alle Statnett SF (Kunden) sine eide selskaper (brukere av Avtalen (oppdragsgivere)). Avtalen gir Kunden og alle selskaper Kunden eier rett til å kjøpe ytelser som er dekket av denne Avtalen innenfor Avtalens varighet.

I tillegg skal fremtidige tilhørende selskaper og underliggende virksomheter, som inngår i Kunden sin organisasjonsstruktur, hver for seg ha opsjon på å tiltre Avtalen på lik linje med dagens brukere som nevnt i dette punkt.

Hvis et tilhørende selskap eller underliggende virksomhet under Kunden ønsker å utløse denne opsjonen i løpet av avtaleperioden skal Kunden informere Leverandøren om dette skriftlig til Leverandørens bemyndigede representant (jf. Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter).

Generelle krav til Leverandøren som følger av statens standardavtaler

I dette punkt er det inntatt generelle krav til Leverandøren som følger av oppdaterte SSA-avtaler pr. 1. juli 2019 (tekst inntatt nedenfor er pr. 1. februar 2024 ennå ikke del av SSA-R Generell avtaletekst).

Krav vedrørende behandling av personopplysninger

Dersom Leverandøren ved utførelsen av sine forpliktelser under rammeavtalen skal behandle personopplysninger, skal Leverandøren beskrive hvordan tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysningsregelverket skal oppnås og gjennomføres. Dette omfatter blant annet krav til innebygget personvern. Dette gjelder uavhengig av om Kunden har stilt krav om dette i Bilag 1 eller vedlegg til Bilag 1.

Dokumentasjon som viser at informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene er tilfredsstillende, skal på forespørsel være tilgjengelig for Kunden og dennes revisorer, samt for Datatilsynet og Personvernemnda. Dersom Kunden har nærmere dokumentasjonskrav knyttet til informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene, skal Kunden angi dette i vedlegg til Bilag 1 eller i forbindelse med den enkelte avropskontrakt. Dersom Kunden ber om informasjon for å gjennomføre vurdering av personvernkonsekvenser («Data Protection Impact Assessments»), skal Leverandøren bistå med å fremskaffe slik informasjon.

Leverandøren kan ikke overlate personopplysninger til andre for lagring, bearbeidelse eller sletting uten at det på forhånd er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse til dette fra Kunden. Leverandøren skal sørge for at eventuelle underleverandører Leverandøren benytter, og som behandler personopplysninger, påtar seg tilsvarende forpliktelser som i avtalen inntatt som Bilag 10 - Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale. Dersom det er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse, skal Leverandøren underrette Kunden om eventuelle planer om å benytte andre databehandlere eller utskifting av databehandlere, og dermed gi Kunden muligheten til å motsette seg slike endringer. Underleverandører som er godkjent av Kunden skal fremgå av Bilag 4 og vedlegg til Bilag 10.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EØS-området uten overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Leverandøren skal i et slikt tilfelle dokumentere dette som vedlegg til Bilag 10.

Dersom oppdraget går ut på å behandle personopplysninger på vegne av Kunden, plikter Kunden og Leverandøren å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningslovgivningen. Kunden har utarbeidet et utkast til databehandleravtale som Leverandøren skal ta utgangspunkt i, se Bilag 10 - Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av person-opplysninger påbegynnes.

Dersom partene har inngått en databehandleravtale, har databehandleravtalen forrang ved eventuell motstrid med Avtalens bestemmelser knyttet til behandling av personopplysninger.

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av Personvernforordningen (forordning 2016/679, også kalt GDPR), Personopplysningsloven med forskrifter eller annet regelverk som gjennomfører Personvernforordningen, følger bestemmelsene i Personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt iht. Personvernforordningens art. 83.

Krav til informasjonssikkerhet

Leverandøren skal iverksette forholdsmessige tiltak for å ivareta krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføringen av sine forpliktelser under Avtalen. Dette innebærer at Leverandøren skal iverksette forholdsmessige tiltak for å sikre konfidensialitet av Kundens data, samt tiltak for å sikre at data ikke kommer på avveie. Videre skal Leverandøren iverksette forholdsmessige tiltak mot utilsiktet endring og sletting av data, samt mot angrep av virus og annen skadevoldende programvare.

Dersom Leverandøren håndterer Kundens data, plikter Leverandøren å holde Kundens data atskilt fra eventuelle tredjeparters data for å redusere faren for beskadigelse av data og/eller innsyn i data. Med atskilt forstås at nødvendige tekniske tiltak som sikrer data mot uønsket endring og innsyn, er iverksatt og opprettholdt. Som uønsket endring og innsyn anses også tilgang fra ansatte hos Leverandøren eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Kunden.

Leverandøren skal påse at leverandører av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Kundens data.

Ansvar for underleverandører

Leverandøren er fullt og helt ansvarlig for leveranser fra egne underleverandører. Samtlige krav til Leverandøren gjelder også Leverandørens eventuelle underleverandører.

Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen

Rammeavtale med 2 leverandører – Direkte avrop (fordelingsnøkkel)

Rammeavtalen er inngått med to (2) leverandører:

Omtalt som:	Navn på leverandør:	Fordelingsnøkkel:
Leverandør rangert som nummer #1		50 % (basert på avropenes/ bestillingenes verdi)
Leverandør rangert som nummer #2		50 % (basert på avropenes/ bestillingenes verdi)

Avtalens punkt 2.1 Tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop)

Fordeling av avrop/bestillinger mellom rammeavtaleleverandørene

Avrop/bestillinger under rammeavtalen vil bli tildelt direkte til rammeavtaleleverandørene i henhold til den fastsatte fordelingsnøkkelen. «Leverandør rangert som nummer #1» vil motta første avrop/bestilling under Avtalen. Kunden er ansvarlig for å holde oversikt over fordelingen av avrop/bestillinger mellom rammeavtaleleverandørene og at disse er i henhold til fordelingsnøkkelen gjennom Avtalens varighet.

Gjennomføring av direkte avrop/bestillinger

Tildeling av kontrakter under denne Avtalen (avrop/bestillinger) skal gjennomføres ved at Kunden sender et spesifisert (behovsspesifikasjon) avrop/bestilling til Leverandøren innenfor Avtalens omfang. Avropet/bestillingen skal gjennomføres på følgende måte:

- > Gjennom utfylling og formalisering av en avropskontrakt (jf. Bilag 3) og/eller avropsskjema med henvisning til gjeldende avropskontrakt.
 - Kunden utdyper sitt behov
 - Leverandøren supplerer med sitt tilbud
 - Kunden vurderer tilbudet og aksepterer eller avslår tilbudet

For at avropet/bestillingen fra Kunden skal være gyldig i henhold til Avtalen, må avropet/bestillingen foretas/formaliseres av en bemyndiget representant for Kunden (jf. Bilag 4 Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter).

Kundens forpliktelse ved direkte avrop/bestilling

Kunden forplikter seg ikke på noen måte å inngå kontrakt ved gjennomføringen av avrop/bestillinger før Kunden har akseptert avropskontrakten som bindende. Avropskontrakten anses bindende dersom Kunden v/bemyndiget representant:

- > Signerer utfylt avropskontrakt (jf. Bilag 3) og/eller avropsskjema.

Avtalens punkt 3.2 Tilbudsplikt

I henhold til SSA-R generell avtaletekst punkt 3.2 plikter Leverandøren å inngi tilbud ved ethvert avrop/bestilling foretatt av Kunden i perioden rammeavtalen gjelder, med mindre det kan begrunnes saklig i forhold utenfor Leverandørens kontroll. Gjentatte brudd på tilbudsplikten gir Kunden adgang til å heve Avtalen med Leverandøren.

Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag

Avtalens punkt 2.2 Avtalevilkår for de enkelte tildelte kontrakter

Nedenfor fremgår standardavtalen(e) som skal benyttes som avropskontrakt/avtalevilkår ved kjøp under denne rammeavtalen.

Avtale	Utgiver	Versjon	Valgt(e) tildelingskontrakt(er)
Bilag 3 Vedlegg 3 - Statnetts alminnelige vilkår for kjøp av varer	Statnett	08.05.2018	Avropsskjema
Bilag 3 Vedlegg 4 – Leverandørens standardvilkår for service	[...]	[...]	

Avtalevilkårene i Statnetts alminnelige vilkår for kjøp av varer (ref. Bilag 3 Vedlegg 3 – Statnetts alminnelige vilkår for kjøp av varer) er gjeldende for samtlige kjøp under rammeavtalen om varer. Avtalevilkårene i Avtalen er også gjeldende for samtlige avropskontrakter.

Leverandørens standardvilkår for service (ref. Bilag 3 Vedlegg 4 – Leverandørens standardvilkår for service) er gjeldende for samtlige kjøp under rammeavtalen om service.

I den grad Kunden har konkrete krav ut over de krav som følger av vedlegg til SSA-R Bilag 1, vil disse tydelig fremgå av den enkelte avropskontrakt som partene sammen ferdigstiller for avropene/bestillingene.

Rangorden

Ved motstrid mellom et avrop/bestilling (avropskontrakten) og Avtalen gjelder følgende rangorden:

1. Avtalen
2. Avropet/bestillingen (avropskontrakten)

Erstatningsbegrensing

Partenes erstatningsansvar er begrenset til kontraktssummen eks. mva. for det enkelte avrop/bestilling misligholdet er relatert til og ikke til verdien av flere avrop/bestillinger eller rammeavtaleverdien. I tillegg gjelder erstatningsbegrensninger som angitt i avropskontrakten(e) (Statnetts alminnelige vilkår for kjøp av varer og Leverandørens standardvilkår for service) for det avropet/bestillingen misligholdet gjelder.

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren skal komplettere bilaget ved å fylle ut de punktene der det fremgår at Leverandøren skal angi sin besvarelse.

Avtalens punkt 1.3 Varighet og oppsigelse – opsjon på forlengelse

Avtalen trer i kraft den dato den er undertegnet av partene (signeringstidspunktet).

Avtalens varighet er på to (2) år. Kunden har opsjon på forlengelse av Avtalen i ytterligere to (2) pluss to (2) år, til sammen maksimalt seks (6) år. Utløsning av opsjon skjer automatisk med mindre Avtalen sies opp skriftlig av Kunden senest tre (3) måneder før den automatiske forlengelsen inntreffer.

Tildeling av kontrakter innenfor Avtalen (avrop/bestillinger) kan gjennomføres i hele avtaleperioden. Hver tildelt kontrakt (avrop/bestilling) under Avtalen kan ha varighet utover Avtalens varighet.

Kunden har rett til si opp Avtalen med tre (3) måneders skriftlig varsel. Dersom oppsigelsen også omfatter pågående avrop/bestillinger under Avtalen, skal dette fremkomme eksplisitt av oppsigelsen.

Økonomisk ramme for Avtalen

Samlet estimert kontraktsverdi pr år for Avtalen er mellom MNOK 9 og MNOK 10 eks. mva. Samlet estimert kontraktsverdi for hele avtaleperioden (inkl. opsjoner) er mellom MNOK 54 og MNOK 60 eks. mva.

Kunden kan si opp Avtalen med 60 dagers skriftlig varsel dersom den maksimale økonomiske rammen for Avtalen (inkl. opsjoner) på inntil MNOK 70 eks. mva. er brukt opp.

Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Hver av partene skal utrope sin(e) representant(er) som skal ha autoritet til å opptre på vegne av parten i alle forhold relatert til Avtalen. Bemyndiget representant for partene i avtaleperioden er:

For Kunden – Kommersiell representant:		For Leverandøren:	
Navn:	Helle Murvold	Navn:	[...]
Stilling:	Anskaffelsesrådgiver	Stilling:	[...]
Telefon:	+47 464 70 130	Telefon:	[...]
E-post:	Helle.murvold@statnett.no	E-post:	[...]
For Kunden – Faglig representant:			
Navn:	Vidar Gjestemoen		
Stilling:	Ledningsrådgiver		

Telefon:	+47 911 22 764
E-post:	Vidar.gjestemoen@statnett.no

Alle henvendelser tilknyttet Avtalen skal rettes til partenes oppgitte representanter. Kundens kommersielle representant skal stå på kopi på all skriftlig kommunikasjon med Kunden.

Samtlige brukere/oppdragsgivere nevnt i Bilag 1 punkt «Brukere av Avtalen (oppdragsgivere)» anses også som bemyndigede representanter med tanke på å gjennomføre avrop/bestillinger under Avtalen.

Ved behov for bytte av bemyndiget representant, skal partene varsle hverandre skriftlig med minimum én (1) måneds varsel, med mindre kortere varslingsperiode er nødvendig som følge av forhold utenfor partenes kontroll. Hvis Leverandøren endrer sin bemyndigede representant, er Leverandøren ansvarlig for at den avtroppende representanten overfører sin erfaring og kunnskap til den nye representanten. Eventuelle kostnader knyttet til bytte av bemyndiget representant dekkes av Leverandøren.

Personell og bytte av personell

Det avtales i det enkelte avrop/bestilling hvilket personell som skal benyttes (hvis relevant). Leverandøren har ansvaret for at Leverandørens personell har nødvendige ferdigheter og relevant kompetanse og erfaring i forhold til det beskrevne innholdet i det enkelte avrop/bestilling.

Kunden forbeholder seg retten til å skifte ut Leverandørens personell på det enkelte avrop/bestilling. Et slikt eventuelt krav skal fremsettes skriftlig av Kunden. Leverandøren skal i slikt tilfelle erstatte aktuelt personell så raskt som mulig, og plikter å sørge for nødvendig kompetanseoverføring til nytt personell. Eventuelle kostnader knyttet til bytte av personell dekkes av Leverandøren.

Kunden kan ikke nekte utskiftning av Leverandørens personell dersom personellet slutter i sin stilling hos Leverandøren eller går ut i permisjon. Slik utskiftning av personell kan være grunnlag for oppsigelse av avropet/bestillingen for Kunden.

Avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å svare på henvendelser fra Kunden skriftlig innen tre (3) virkedager.

Svarfristen løper fra det tidspunktet Leverandørens bemyndiget representant (jf. Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter) mottar henvendelsen fra Kunden.

Ved oversittelse av svarfrist pålegges dagmulkt på NOK 1000 for hver dag fristen oversittes ut over tre dager, med mindre Leverandøren verifiserer at oversittelsen skyldes forhold utenfor Leverandørens kontroll. Det beregnes ikke merverdiavgift av dagmulkt. Dagmulktkravet kan ikke overstige NOK 50 000 pr. henvendelse.

Avtalens punkt 5.1 Samarbeid

Begge parter kan skriftlig innkalle den annen part til møte med ti (10) kalenderdagers varsel for å drøfte forhold tilknyttet Avtalen.

Partene skal holde hverandre løpende orientert om utviklingen i de forskjellige avrop/bestillinger av betydning for samarbeidet.

Partene skal som et minimum gjennomføre halvårlige statusmøter hvor det blant annet gjennomgås:

- > Omsetningsstatistikk (ref. også bestemmelser om krav til rapportering i Bilag 5)
- > Vareoppdateringer / Produktoppdateringer
- > Erfaringer med bruk av Avtalen
- > Potensial for utvikling og forbedring av Avtalen
- > Kunden informerer om fremtidige behov
- > Statistikk vedr. utslippsfrie kjøretøy

Kunden er ansvarlig for å kalle inn til de (minimum) halvårlige statusmøtene.

Møter skal avholdes elektronisk (pr Teams, Skype eller tilsvarende) eller pr telefon hvis mulig. Hvis Kunden anser det som nødvendig med et personlig møte mellom partene skal dette avholdes i Kundens lokaler, med mindre noe annet avtales. Partene dekker egne eventuelle møtekostnader.

Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Det vises til Forskrift om Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

Ansatte hos Leverandøren og hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av Avtalen skal være sikret lønns- og arbeidsvilkår i henhold til det enhver tid gjeldende regelverk. Leverandøren og eventuelle underleverandører plikter på forespørsel fra Kunden å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene. Manglende etterlevelse innebærer vesentlig mislighold fra Leverandørens side.

Kunden forbeholder seg retten til å sanksjonere Leverandøren dersom denne bestemmelsen ikke etterleves. Slike sanksjoner kan omfatte eksempelvis:

- > Heving av Avtalen
- > Heving av et avrop/bestillinger under Avtalen
- > Reduksjon av honoraret i et avrop/bestilling

Leverandørens besvarelse:

Som dokumentasjon på oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser om lønns- og arbeidsvilkår ved signeringstidspunktet, se Bilag 4 Vedlegg 1 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår.

[Signerte egenerklæring inntas som Bilag 4 Vedlegg 1 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i forbindelse med ferdigstilling av kontrakt.]

Avtalens punkt 5.2 Taushetsplikt

Leverandøren skal følge de samme reglene som gjelder for Kunden sitt personell i forbindelse med sikring av beskyttelsesverdig informasjon.

Taushetserklæring skal signeres av samtlige av Leverandørens, og eventuelle underleverandørers, utførende personell under Avtalen. Se Bilag 4 Vedlegg 2 – Mal for taushets-erklæring som skal benyttes. Signerte taushetserklæringer skal oppbevares hos Leverandøren.

Leverandøren er pliktig å dokumentere at det ovenstående er ivaretatt ved forespørsel fra Kunden.

[**Merknad:** Mal for taushetserklæring leverandører inntas som Bilag 4 Vedlegg 2 – Mal for taushetserklæring i forbindelse med ferdigstilling av kontrakt; se separat vedlagt dokument.]

Tilbakelevering av utleverte dokumenter

Dersom Kunden ber om det, skal samtlige dokumenter utlevert av Kunden leveres tilbake etter at et avrop/bestilling er slutført.

Markedsføring av Avtalen

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kundens kommersielle representant (jf. Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter) dersom Leverandøren ønsker å markedsføre eller gi offentligheten informasjon om Avtalen utover å oppgi Avtalen som generell referanse i markedsføring og tilbud til andre aktører.

Leverandørens varslingsplikt

Varsel om interessekonflikt og inhabilitet

For å unngå at Leverandøren kommer i interessekonflikt og/eller blir inhabil i avrop/bestillinger, er Leverandøren pliktig å uten ugrunnet opphold varsle Kunden dersom det foreligger risiko for at dette kan oppstå. Utarbeidelse av eksempelvis spesifikasjoner eller annen type underlag kan medføre at Leverandøren blir inhabil for andre oppdrag hos Kunden. Håndteringen av interessekonflikt og/eller inhabilitet avgjøres i hvert enkelt tilfelle av Kunden.

Varsel om manglende oppfyllelse

Leverandøren skal, uten ugrunnet opphold, varsle Kunden om forhold Leverandøren forstår eller burde ha forstått som kan få betydning for Leverandørens oppfyllelse av Avtalen. Dette gjelder særlig:

- > Manglende oppfyllelse av Leverandørens kontraktsforpliktelser
- > Mangelfulle/forsinkede leveranser tilknyttet Avtalen

Varsel om manglende oppfyllelse skal rettes Kundens oppgitte bemyndige representant (jf. Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter).

Varsel om underleverandør

Leverandøren plikter å varsle Kunden på forhånd om eventuelle underleverandører som Leverandøren planlegger å benytte. Underleverandører må skriftlig forhåndsgodkjennes av Kunden.

Bruk av underleverandører

Leverandørens underleverandører som er godkjent av Kunden fremgår her:

Underleverandør:	Organisasjons-nummer:	Angivelse av leveranse: <i>(Hvilke ytelser underleverandøren bidrar med mv. Det skal også angis hvorvidt underleverandør behandler personopplysninger eller ikke.)</i>	Henvisning til vedlegg med signert forpliktelseserklæring: [Vedlegg 3: Forpliktelseserklæring skal benyttes]
[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]

Endringer i listen over godkjente underleverandører skal skje ved bruk av endringsavtale.

Hva gjelder underleverandører og eventuell behandling av personopplysninger, se også Bilag 10 – Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale.

Revisjon og innsyn

Kunden har rett til å foreta revisjon og verifikasjon av at Leverandøren overholder avtalte forpliktelser. Retten til revisjon og innsyn omfatter alle bestemmelser, prosesser, dokumenter, systemer o.l. av relevans for Avtalen.

I gjennomføringen av revisjoner skal Kunden gis tilgang til nødvendig informasjon og underlagsdokumentasjon.

Leverandøren skal yte bistand hvis Kunden har behov for å involvere Leverandøren i gjennomføringen av revisjoner og/eller andre gjennomganger av aspekter ved Leverandørens leveranser. I forbindelse med en revisjon, har Kunden rett til å utføre intervju av relevant personell hos Leverandøren om dette vurderes hensiktsmessig.

Tidspunkt og metode for gjennomføring av revisjon og/eller bistand avtales mellom partene i hvert enkelte tilfelle. Som hovedregel skal revisjon maksimalt gjennomføres én gang per år. Kunden har likevel rett til å gjennomføre revisjon mer enn en gang pr år dersom det foreligger saklig grunn. Kunden har rett til å foreta revisjon så lenge Avtalen løper og i inntil to år etter utløpt avtaleperiode.

Kunden skal gi Leverandøren rimelig varsel om revisjon, og Leverandøren skal akseptere revisjon innen rimelig tid. Revisjon skal gjennomføres på en slik måte at den i minst mulig grad forstyrrer Leverandørens og dennes eventuelle underleverandørers leveranser. Dersom det foreligger grunn til å tro at Leverandøren vesentlig misligholder Avtalen, kan revisjoner gjennomføres uten forhåndsvarsel.

Partene skal selv dekke sine kostnader forbundet med revisjoner. Dersom revisjonen avdekker vesentlig mislighold av Avtalen fra Leverandørens side, skal Leverandøren dekke både egne kostnader og Kundens dokumenterbare og relevante kostnader forbundet med revisjonen. Dersom en uanmeldt revisjon ikke bekrefter mistanke om vesentlig mislighold av Avtalen, plikter Kunden å dekke både egne kostnader og Leverandørens dokumenterbare og relevante kostnader forbundet med revisjonen.

Kunden har rett til å engasjere tredjepart til å utføre revisjon og verifikasjon av Leverandørens leveranser. Leverandøren kan motsette seg engasjementet dersom Leverandøren kan påvise at dette medfører vesentlig forretningsmessig ulempe for Leverandøren.

Dersom Leverandøren sannsynliggjør at revisjonen kan innebære fare for at fortrolig informasjon eller informasjon som ikke er relevant for kontrollens formål, kommer uvedkommende i hende, kan Leverandøren kreve at revisjonen skal foretas av en nøytral ekstern revisor.

Dersom revisjonen avdekker avvik fra Avtalen, plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold og for egen regning å iverksette korrigerende tiltak. Kunden kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring av korrigerende tiltak. Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak anses som vesentlig mislighold av Avtalen.

Dersom revisjonen avdekker at avtalevilkår eller rettslige krav Leverandøren svarer for ikke overholdes, plikter Leverandøren å endre sine leveranser på en slik måte at avtalevilkårene oppfylles. Hvis de påviste avvikene er av vesentlig karakter, eller kan bebreides Leverandøren som uaktsomt, plikter Leverandøren å refundere Kundens nødvendige kostnader til gjennomføring av revisjon.

Kunden kan gjennomføre revisjon hos Leverandørens eventuelle underleverandører på tilsvarende måte og etter samme bestemmelser som hos Leverandøren selv. Dersom Kunden ønsker å gjennomføre en revisjon hos Leverandørens underleverandør, plikter Leverandøren å samarbeide med Kunden for å få gjennomført en slik revisjon.

Leverandøren er pliktig til å speile ovenstående avtalebestemmelser i avtaler med sine underleverandører.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Avtalens punkt 6.1 Priser

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser under Avtalen fremkommer her eller i den enkelte avropskontrakt med bilag og vedlegg (ref. Bilag 3).

- > Avtalens avtalte priser framgår av Bilag 5 Vedlegg 1 - Prisskjema.

Leverandørens oppgitte priser inkluderer alle kostnader tilknyttet oppfyllelse av Avtalen.

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren skal fylle ut Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema.

Pris for øvrige og/eller nye produkter i avtaleperioden

For øvrige og/eller nye produkter som blir tilgjengelige i løpet av avtaleperioden (innenfor Avtalens omfang og utover Kundens kjernesortiment) skal "Fastsatt pris til Kunde" tilsvare "Leverandørens innpris fra produsent, inklusive rabatt" pluss fastsatt "Påslagssats (%)". Se også Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema.

Avtalens punkt 6.2 Prisendringer

Avtalens priser (jf. prisene i Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema) kan endres ved hvert årsskifte tilsvarende endringen i Konsumprisindeksen (SSBs - KPI) første gang pr. 01.01.2025. Utgangspunktet for første prisendring er utviklingen i Konsumprisindeksen fra signeringstidspunktet til første regulering.

Avtalte rabattsatser (%) er faste gjennom hele avtaleperioden. For alle tilbudte varer/produkter, med unntak av varer/produkter som ikke er tilgjengelige på tidspunktet for kontraktsinngåelsen og/eller evt. ytterligere varer som ikke er navngitt, vil Leverandørens tilbudte innpris fra produsent, inklusive rabatt, være fast fra oppstart av Avtalen og frem til første prisregulering (01.01.2025), og deretter videre kunne endres i henhold til avsnittet over.

Prisendringer kan ikke foretas uten at de først er godkjent av Kunden. Leverandøren skal varsle Kundens kommersielle representant (jf. Bilag 4 punkt 1.4 Partenes representanter) skriftlig i forkant av at Avtalens priser reguleres. Varsel skal fremsettes med minimum en måneds varsel.

Faktura og faktureringsbetingelser

Elektronisk faktura

Alle fakturaer til Kunden skal sendes elektronisk i standardformatet EHF (Elektronisk handelsformat/e-faktura), jf. også [Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser](#).

Dersom Leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av e-faktura, kan Kunden holde tilbake betaling inntil e-faktura i godkjent standardformat leveres. Betalingsfrist løper fra tidspunktet e-faktura i godkjent standardformat er levert.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader som levering av e-faktura måtte medføre.

For mer informasjon om Kundens krav til e-faktura, se:

<http://www.statnett.no/Om-Statnett/Anskaffelser/E-faktura/>

Merking av faktura

Faktura skal alltid merkes med Kundens referanseinformasjon godt synlig i øverste del av fakturaen:

- > **Innkjøpsordre eller Leverandørkontraktnummer**
 - **Innkjøpsordre:** Femsifret løpenummer som angis uten IO foran (Eks.: 12345)
 - **Leverandørkontraktnummer:** Sekssifret løpenummer (Eks.: K123456) eller et 5-sifret løpenummer som angis med K + årstall foran (Eks.: K14-12345)
- > **Kontaktperson hos Kunden** (både for- og etternavn)

Referanseinformasjonen må stå i riktig felt på utstedt faktura for at denne skal bli behandlet korrekt i Kundens systemer:

- > **Feltet «Deres referanse»:** Kontaktperson hos Kunden
- > **Feltet «Deres ordre/Deres koststed/Merket»:** Innkjøpsordre eller Leverandørkontraktnummer

I tillegg skal følgende informasjon fremkomme på fakturaen:

- > Fakturadato og forfallsdato
- > Leverandørens foretaksregistrerte organisasjonsnummer. Dersom MVA faktureres skal bokstavene MVA etterfølge organisasjonsnummeret.
- > Avtalenummer / Rammeavtalenummer
- > Prosjektnummer (hvis oppgitt av Statnett)
- > Fakturaadresse:
 - Statnett SF
 - Regnskapsavdelingen
 - Postboks 4904, Nydalen
 - 0423 Oslo

Faktureringsbetingelser

Fakturering kan enten skje:

1. Etter medgått tid (månedlig etterskuddsvis)
2. Fastpris
 - I henhold til fastsatt betalingsplan mellom partene
 - Ved ferdigstilt avrop/bestilling

Med mindre annet er avtalt i det enkelte avrop/bestilling, skal fakturering skje etter at avropet/bestillingen er ferdigstilt.

1. Månedlig etterskuddsvis:

Dersom det er avtalt fakturering etter medgått tid (månedlig etterskuddsvis), skal faktura med nødvendig dokumentasjon sendes innen utgangen av inneværende kalendermåned for arbeid utført i løpet av den foregående kalendermåneden.

2. Fastpris:

Ved avtalt fastpris skal honoraret faktureres enten i henhold til avtalt betalingsplan i det enkelte avrop/bestilling eller ved ferdigstilt avrop/bestilling.

Krav og betingelser:

- > Faktura skal tydelig angi hvilken periode fakturaen gjelder for.
- > Faktura skal som minimum ha 30 (tretti) kalenderdagers betalingsfrist (etter mottak av korrekt faktura).
- > Faktura som ikke er iht. Kundens krav, vil bli returnert til avsender og det må utstedes ny faktura med komplett og korrekt informasjon og ny fakturadato.
- > Kunden skal aldri belastes for ordre- og/eller fakturagebyrer.
- > Faktura fra Leverandøren skal alltid inneholde en tydelig fakturaspesifikasjon.
- > Alle kostnader på faktura skal dokumenteres med bilag. Ved flere bilag til faktura skal hvert bilag nummereres og vedlegges i stigende rekkefølge. Bilagene skal være oversiktlige og lesbare.
- > Ingen fakturaer vil bli betalt før et avrop/bestilling er formalisert i henhold til bestemmelsene i Bilag 2 og 3.

Spørsmål til faktura

For spørsmål knyttet til faktura, kontakt: faktura@statnett.no.

Krav til rapportering**Kvartalsvis rapportering av omsetningsstatistikk**

Leverandøren plikter å levere kvartalsvis omsetningsstatistikk over fakturerte ytelser omfattet av denne Avtalen til Kunden. Omsetningsstatistikken skal sendes til Kundens kommersielle representant via e-postadresse som beskrevet i Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter.

Omsetningsstatistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis regneark/Excel-format, alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format.

Statistikken skal være med et detaljnivå som sier noe om hvilket selskap/avdeling som har gjennomført innkjøpet, hva som er kjøpt, antall og betalt pris på varelinjenivå.

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som Kunden har behov for og som har sammenheng med Avtalens art, dersom Kunden ber om dette og dette ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandøren.

Årlig rapportering

Leverandøren plikter å årlig oversende en rapport over samtlige foretatte avrop/bestillinger på Avtalen. Rapporten skal inkludere en oversikt over total omsetning på Avtalen for foregående år. Slik rapport skal fremlegges senest en (1) måned etter utløpet av kalenderåret til Kundens kommersielle representant via e-postadresse som beskrevet i Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter.

Bilag 6: Generelle krav til HMS- og kvalitetsstyring

HMS-styring

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter. I henhold til Internkontrollforskriften skal Leverandøren iverksette tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Leverandøren skal ha rutiner som sikrer vurdering og oppfølging av HMS risiko, arbeidsutførelse og forbedringsarbeid. Hendelser og avvik skal rapporteres fortløpende til Kundens representant (jf. Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter) på telefon/epost eller ved bruk av annet avtalt rapporteringsverktøy mellom partene. Følgende skal, dersom det oppstår, alltid rapporteres til Kunden omgående:

- > Personskader og nestenulykker
- > Skader på materiell, miljøskader som utslipp, terrengskader, og andre avvik fra miljøkravene
- > Farlige forhold og farlige handlinger som kan føre til skade

Leverandøren er pliktig å informere alle som deltar i leveransene på vegne av Leverandøren, om hvilke HMS-krav som gjelder for Avtalen.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, som ikke blir rettet innen en rimelig frist, kan påberopes av Kunden som grunnlag for heving av Avtalen. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan Kunden heve Avtalen selv om Leverandøren retter forholdene. Kunden kan på samme grunnlag kreve at Leverandøren skifter ut eventuelle underleverandører. Slik eventuell utskiftning skal skje uten omkostninger for Kunden.

Bilag 7: Sikkerhetsavtalen

[Sikkerhetsavtalen inntas som Bilag 7 i forbindelse med ferdigstilling av kontrakt; se separat vedlagt dokument.]

Bilag 8: Statnetts etiske retningslinjer for leverandører

Leverandøren er forpliktet til å følge Kundens til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer for leverandører og relevant nasjonal lovgivning; se etterfølgende dokument for gjeldende versjon av Statnetts etiske retningslinjer for leverandører på signeringstidspunktet.

Leverandørens bekreftelse:

Leverandøren bekrefter at de ovennevnte bestemmelser ikke er overtrådt av Leverandøren forut for kontraktsinngåelsen. Det bekreftes videre at Leverandøren har gjort det som med rimelighet kan forventes for å avdekke eventuelle overtredelser hos underleverandører. Eventuell retting vil dokumenteres skriftlig av Leverandøren til Kunden.

Ved vesentlig brudd på gjeldende etiske retningslinjer for leverandører hos Leverandørens (eventuelle) underleverandører, kan Kunden kreve utskiftning av underleverandør og heve Avtalen med Leverandøren dersom utskiftning av underleverandør ikke skjer innen rimelig tid.

I vurderingen av om et brudd er vesentlig, vil fare for alvorlig skade på mennesker/tap av menneskeliv, alvorlig miljøskade, samt Kundens fare for økonomiske tap og/eller tap av omdømme, eller risiko for slikt tap av omdømme stå sentralt. Likeledes vil gjentatte kontraktsbrudd og/eller manglende oppfølging av tiltak for å rette opp manglene, være å anse som vesentlig kontraktsbrudd.

[Statnetts etiske retningslinjer for leverandører inntas i Bilag 8 i forbindelse med ferdigstilling av kontrakt; se separat vedlagt dokument.]

Bilag 9: Statnett spesifikke krav

Krav til sanksjonsliste (U.S.) og sanksjonslovgivning i Norge og EU

Sanksjonsliste:

Leverandøren og eventuelle underleverandører kan ikke stå oppført på sanksjonslisten til Office of Foreign Assets Control, U.S Department of Treasury. Leverandøren og eventuelle underleverandører plikter på forespørsel fra Kunden å dokumentere at kravet er oppfylt.

Sanksjonslovgivning i Norge og EU:

Leverandøren skal sørge for at Leverandøren selv, selskaper i Leverandørens konsern eller som Leverandøren har kontrollerende eierskap eller myndighet i, kontraktsmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden, samt daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos Leverandøren og i de nevnte selskaper, opptrer i overensstemmelse med den til enhver tid gjeldende sanksjonslovgivningen i Norge og den Europeiske Union, herunder forskrifter hjemlet i lov om gjennomføring av internasjonale sanksjoner av 16. april 2021 nr. 18.

Leverandørens besvarelse:

Som dokumentasjon på oppfyllelse av ovenstående krav, se Bilag 9 Vedlegg 1 – Egenerklæring om sanksjonslisten til Office of Foreign Assets Control, U.S Department of Treasury og overholdelse av sanksjonslovgivning i Norge og EU.

[Signert egenerklæring inntas som Bilag 9 Vedlegg 1 – Egenerklæring om sanksjonslisten til Office of Foreign Assets Control, U.S Department of Treasury og overholdelse av sanksjonslovgivning i Norge og EU i forbindelse med ferdigstilling av kontrakt; se separat vedlagte dokument.]

Krav til skatte- og avgiftsforpliktelser mv.

Leverandøren er ansvarlig for alle skatter, avgifter og sosiale rettigheter som enhver myndighet pålegger Leverandøren og Leverandørens personell.

Alle skattekrav som Kunden måtte motta tilknyttet Leverandørens leveranser og/eller personell under Avtalen, skal umiddelbart betales av Leverandøren til Kunden ved krav om dette. Hvis Leverandøren ikke gjør dette, vil Kunden tilbakeholde betaling inntil slike krav er betalt. Leverandøren er ikke berettiget rente på slike krav.

Krav til utenlandske Leverandører, underleverandører og personell

Krav til MVA-registrering

Dersom Leverandøren ikke er registrert i Norge, er Leverandøren forpliktet til å etablere et kontor i Norge registrert i det norske MVA-registeret eller til å bli registrert med en norsk representant.

Kontoret eller representanten skal være ansvarlig for alle forhold overfor norske myndigheter. Navn, adresse og MVA-registreringsnummer til Leverandørens norske kontor eller representant i Norge skal fremgå av Avtalen.

Navn:	[...]
Adresse:	[...]
MVA-registreringsnummer:	[...]

Krav til rapportering av avrop/bestillinger

For avrop/bestillinger som utføres i Norge skal Leverandøren tilfredsstille kravene om rapportering fra Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU). Skjemaer og opplysninger finnes på www.skatteetaten.no, eller ved å kontakte SFU på telefon: 519 69 600 eller e-post: sfu@skatteetaten.no.

Leverandøren skal, innen 1 uke etter at Avtalen er undertegnet, returnere utfylt rapporterings-skjema RF-1199 del 1 til Kunden. All informasjon som er nødvendig for Kundens rapportering vedrørende Avtalen til SFU skal være med.

Ved bruk av underleverandør(er), skal Leverandøren innen 2 uker etter at Avtalen er undertegnet, rapportere dette til SFU på rapporteringsskjema RF-1199 del 1 enten ved å levere dette elektronisk via Altinn eller ved post til SFU. Leverandøren skal på samme måte instruere sin(e) underleverandør(er) til å utføre samme rapportering for deres underleverandør(er). Alle ledd i kontraktspyramiden (leverandørkjeden) skal rapporteres. Kopi av all denne rapporteringen skal sendes til Kunden.

Krav til rapportering av utenlandsk personell under Avtalen

Leverandøren er ansvarlig for kontinuerlig rapportering til SFU på rapporteringsskjema RF-1199 del 2 av sitt personell inklusive eventuelle underleverandørers personell som utfører arbeid i Norge. Rapporteringen skjer enten ved å levere dette elektronisk via Altinn eller ved post til SFU (begrenset ved at norske statsborgere bosatt i Norge som er ansatt av person bosatt i Norge eller hjemmehørende i Norge ikke trenger å bli rapportert). Kopi av all denne rapporteringen skal sendes til Kunden, slik at Kunden får oversikt over at alle ledd i kontraktspyramiden (leverandørkjeden) er rapportert.

Når utførende personell hos Leverandørens og/eller underleverandøren avslutter sitt arbeidsforhold tilknyttet et avrop/bestilling, skal dette rapporteres snarest og senest 14 dager etter avslutningen av arbeidsforholdet.

Bekreftelse på utført rapportering til SFU

Leverandøren skal bekrefte skriftlig overfor Kunden at alle krav til rapportering til SFU er oppfylt.

Dokumentasjon av skatte- og avgiftsforpliktelser

For alle utenlandske underleverandører skal Leverandøren, hvis Kunden krever det:

- > Dokumentere at korrekte skattebeløp blir holdt tilbake
- > Dokumentere at tilbakeholdt skatt blir innbetalt til skattekrever
- > Sendte kopi av all relevant informasjon om skatt som Kunden krever

For alt utenlandsk personell skal Leverandøren, hvis Kunden krever det:

- > Sende kopi av skattekort
- > Sende kopi av blanketter som er sendt til skatteinnkreveren
- > Sende kopi av kvitteringer for faktisk betalt skatt

Leverandørens ansvar for eventuelle gebyrer

Leverandøren er ansvarlig for alle eventuelle gebyrer og/eller bøter som Kunden blir idømt og som er forårsaket av Leverandørens mangelfulle oppfyllelse av rapporteringsplikten til myndighetene. Eventuelle gebyrer og/eller bøter som Kunden blir idømt vil bli viderefakturert Leverandøren.

Utslippsfrie kjøretøy

Leverandøren forplikter seg til å benytte kjøretøyteknologier og/eller drivstofftyper i henhold til kravspesifikasjonen i konkurransegrunnlaget og oppgitt i tilbudsbesvarelsen. Nye kjøretøy eller drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktsforholdet skal være minst like klima- og miljøvennlige som opprinnelig avtalt.

Leverandøren kan ikke introdusere kjøretøy eller gjøre endringer som ville ført til en lavere poengsum for tildelingskriteriet. Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer. Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy som benyttes og kunne oversende kopi av vognkort på forespørsel fra oppdragsgiver.

Leverandør skal uoppfordret levere statistikk på alle brukte kjøretøy på kontrakten. Statistikken skal leveres ved disse tidspunktene:

6 måneder etter kontraktsignering

Ett år etter kontraktsignering

To år etter kontraktsignering

Tre år etter kontraktsignering

Fire år etter kontraktsignering

Ved alle rapporteringer skal Excel skjema «Kjøretøyrapportering» benyttes. Ved hvert rapporteringstidspunkt skal det rapporteres for det siste gjennomførte tidsintervallet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om hyppigere rapportering eller endre på disse rapporteringstidspunktene.

Hvis leverandøren ikke oppfyller miljøkravene eller ikke leverer i henhold til tilbudsbeskrivelse, kan oppdragsgiver ilegge en dagmulkt for den tiden misligholdet foregår. Dagmulksats for brudd på miljøbestemmelser, slik som avvik for avtalte kjøretøy- eller drivstoffteknologier, utgjør kr X ekskl. mva. per hverdag [Til innkjøper: fyll inn sats.]. Ved gjentatte eller grove brudd på miljøbestemmelsene kan oppdragsgiver heve kontrakten.

Leverandørens besvarelse:

Som dokumentasjon på oppfyllelse av ovenstående krav, se Bilag 9 Vedlegg 2 - Kjøretøyrapportering.

[\[Se separat vedlagte dokument \(Bilag 9 Vedlegg 2: Kjøretøyrapportering\)\].](#)

Bilag 10: Avtale om roller etter GDPR og Databehandler-avtale

[Avtale om roller etter GDPR og Databehandleravtale inntas som Bilag 10 i forbindelse med ferdigstilling av kontrakt.]