

RAMMEAVTALE
Spesialskyss Buskerud 2020



[dato]

Rammeavtale om
Levering av spesialskyss tjenester i **område XX**

er inngått mellom:

[Skriv her]

(heretter kalt Leverandøren)

og

Brakar as

(heretter kalt Oppdragsgiver)

Sted og dato:

[Skriv sted og dato her]

Brakar as

[Leverandørens navn her]

Oppdragsgivers underskrift

Leverandørens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos Oppdragsgiver

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post: @brakar.no

Hos Leverandøren

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

INNHold

1	INNLEDNING	6
1.1	Rammeavtalens formål og omfang	6
1.2	Partenes representanter	6
1.3	Bruk av underleverandør	6
1.4	Definisjoner	6
1.5	Rammeavtalen	6
2	KRAV TIL LEVERANDØREN	7
2.1	Generelle krav til utførelsen av tjenestene	7
2.2	Lover, forskrifter og enkeltvedtak	7
2.3	Krav til maksimal reaksjonstid nye oppdrag	7
2.4	Kommunikasjon/varsling	8
2.5	Forsinkelser	8
2.6	Avbestillinger	8
2.7	Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige omlegginger	8
2.8	Utførelse av det enkelte transportoppdrag	8
2.9	Kontroll av sikkerhetsutstyr	9
2.10	Leverandørens administrasjon av kjøreoppdrag	9
2.11	Klagehåndtering	9
2.12	Avviksrapportering	9
2.13	Møter med Oppdragsgiver og representanter for Oppdragsgivers kunder	9
3	KRAV TIL MATERIELL	10
3.1.1	Krav til kjøretøy	10
3.1.2	Miljøkrav	10
3.2	Leverandørens opplysningsplikt	10
3.3	Oppdragsgivers kontroll	11
4	OPPDRAGSGIVERS PLIKTER	11
4.1	Medvirkning	11
5	AVROP	11
5.1	Overordnet	11
5.2	Fordelingsmekanisme og gjennomføring	11
5.3	Forholdet til øvrige avtaler	12

6	SAMKJØRING	12
7	AVVIK I TRANSPORTBEHOV	12
8	KANSELLERING	13
9	VEDERLAGSBESTEMMELSER	13
9.1	Beregning av vederlag	13
9.2	Avregnings- og oppgjør rutiner	13
9.2.1	Fakturering.....	13
9.2.2	Krav til faktura	13
9.2.3	Vedlegg til faktura.....	14
9.2.4	Mangelfull fakturering.....	14
9.3	Prisregulering	15
9.3.1	Ordinær prisregulering	15
9.3.2	Ekstraordinær regulering.....	15
10	ANSATTES OG UNDERLEVERANDØRERS LØNNSFORHOLD	16
11	ENDRINGER	17
11.1	Formkrav til endringsavtaler.....	17
11.2	Oppdragsgivers rett til å pålegge endringer	17
11.3	Leverandørens påberopelse av endring	17
12	MISLIGHOLD	17
12.1	Hva anses som mislighold?	17
12.2	Varslingsplikt.....	18
12.3	Sanksjoner.....	18
12.3.1	Tilbakehold av betaling	18
12.3.2	Retting ved mangler på tilbudt utstyr og personell	18
12.3.3	Særlig om brudd på kravene til utførelsen av tjenesten	18
12.3.4	Dagmulkt.....	19
12.3.5	Gebyr og dekningskjøp.....	19
12.3.6	Særlig om uoverensstemmelser mellom elev og sjåfør.....	20
12.3.7	Erstatning.....	20
12.3.8	Heving	20
12.4	Reklamasjon.....	20
13	FORCE MAJEURE	20
13.1	Definisjon	20
13.2	Varslingsplikt.....	21
13.3	Virkning	21
14	KONKURS, AKKORD EL.	21
15	AVBESTILLING OG BOMTURER	21

16	ERSTATNINGSANSVAR OG FORSIKRING.....	22
16.1	Skader på oppdragsgivers personell og eiendeler	22
16.2	Erstatningsansvar overfor tredjemann	22
16.3	Forsikring	22
17	FORHOLDET MELLOM LEVERANDØR OG OPPDRAGSGIVER.....	22
17.1	Overdragelse	22
17.2	Konfidensialitet.....	22
18	OPSJONER.....	23
18.1	Forlengelse av rammeavtalen	23
19	LOVVALG OG VERNETING.....	23

1 INNLEDNING

1.1 Rammeavtalens formål og omfang

Denne kontrakt har som formål å regulere Leverandørens og Oppdragsgivers plikter og rettigheter i forbindelse med transport av hovedsakelig elever som har rett til spesialskyss.

Rammeavtalen omfatter leveranse av spesialskyssstjenester i område XX.

Med spesialskyss forstås transport av skoleelever i grunnskole og videregående skole som av ulike årsaker ikke kan benytte det ordinære transporttilbudet.

Kontraktperioden er 01.08.2020 – 31.07.2021, med mulighet for forlengelse med 1 år av gangen i ytterligere 3 år, til sammen inntil 4 år.

1.2 Partenes representanter

Hver av partene skal oppnevne en fast representant og dennes stedfortreder. Partene skal holde hverandre underrettet om hvem som til enhver tid er deres representant og stedfortreder.

Representanten, evt. stedfortreder, skal ha fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne i alle saker som angår kontrakten. Partene plikter å samarbeide og vise lojalitet under gjennomføring av kontrakten.

1.3 Bruk av underleverandør

Leverandør har rett til å la deler av oppdraget bli utført av underleverandør. Leverandør kan imidlertid ikke benytte underleverandør for deler av oppdraget uten at Oppdragsgiver på forhånd har gitt skriftlig godkjenning. Underleverandør oppgitt i tilbudet anses som godkjent.

En forutsetning for at Oppdragsgiver godkjenner underleverandører som valgte Leverandør knytter til seg i kontraktens løpetid, er at disse kan dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene. Leverandør har ansvar for at alle underleverandører tilfredsstiller alle krav som er stilt til Leverandør i denne konkurranse.

Bruk av underleverandør endrer ikke Leverandørens ansvar overfor Oppdragsgiver.

1.4 Definisjoner

I denne Avtalen legges følgende definisjoner til grunn:

Oppdragsgiver:	Brakar AS
Leverandør:	[Valgte leverandør]
Kunde:	Elev med rett til skoleskyss og/eller dennes foresatte

1.5 Rammeavtalen

Kontrakten består av dette kontraktformular samt følgende dokumenter:

Vedlegg 1	Prisskjema
Vedlegg 2	Databehandleravtale

Vedlegg 3	Taushetserklæring
Vedlegg 4	Avviksskjema
Vedlegg 5	Retningslinjer for skoleskyss i Buskerud
Vedlegg 6	Fakturamal
Vedlegg 7	Leverandørs tilbud

2 KRAV TIL LEVERANDØREN

2.1 Generelle krav til utførelsen av tjenestene

Leverandøren skal utføre tjenestene beskrevet i kontrakten på en fagmessig og aktsom måte som sikrer kvalitet, driftssikkerhet og overholdelse av avtalte krav.

Leverandøren skal legge vekt på sikkerhetsmessige forhold for å ivareta liv, helse, eiendom og miljø. Leverandøren skal ha et tilfredsstillende og dokumentert kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenesten og størrelsen på kontrakten.

Leverandøren innestår for at han har tilstrekkelig kvalitative og kvantitative ressurser og tilstrekkelig kompetanse til å forestå ytelsen i samsvar med denne rammeavtalen med vedlegg.

Leverandøren garanterer å benytte personell som har de nødvendige formelle kvalifikasjoner for gjennomføring av oppgavene. Leverandøren skal inneha og vedlikeholde alle autorisasjoner, sertifikater, løyver og lignende som er nødvendige for utføring av oppgavene.

Tilbudt nøkkelpersonell kan ikke skiftes ut uten samtykke fra Oppdragsgiver. Samtykke kan ikke tilbakeholdes uten saklig grunn. Ved skifte av nøkkelpersonell skal minst like kvalifiserte ressurser settes inn. Oppdragsgiver kan ved saklig grunn kreve utskiftning av nøkkelpersonell, så langt det er praktisk gjennomførbart.

2.2 Lover, forskrifter og enkeltvedtak

Leverandøren skal holde seg informert om og overholde de til enhver tid gjeldende relevante lover, forskrifter og enkeltvedtak, herunder opprettholdelse av nødvendige løyver. Dette innebærer blant annet følgende (ikke-uttømmende):

- Leverandøren skal oppfylle alle relevante bestemmelser i lov om yrkestransport med motorvogn og fartøy (yrkestransportlova) med tilhørende forskrifter.
- Leverandøren skal oppfylle alle øvrige krav og pålegg fastsatt av offentlige myndigheter i lov, forskrift, enkeltvedtak eller lignende.
- Leverandøren skal i rett tid innhente og opprettholde de godkjennelser og tillatelser som er nødvendig for utførelsen av de avtalte transportoppgavene.

2.3 Krav til maksimal reaksjonstid nye oppdrag

Maksimal reaksjonstid for nye oppdrag er tiden fra bestilling er registrert i Cert, til transportoppdrag blir iverksatt. Maksimal reaksjonstid er satt til 24 timer. For perioden 1. august til 15. september vil det avtales en lengre reaksjonstid.

2.4 Kommunikasjon/varsling

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold. Skriftlige henvendelser meldt inn før kl 1200 skal besvares samme dag. Automatisk epost-svar ansees ikke som besvarelse.

Leverandør skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå at kan eller vil få betydning for oppdragets gjennomføring.

2.5 Forsinkelser

Den kundegruppe som hovedsakelig transporteres er skoleelever, både funksjonsfriske og funksjonshemmede. Dette er oftest faste transporter som skal skje til faste forutsigbare tider. Det påligger Leverandør et særlig ansvar for å være presis.

Ulemper ved forsinkelse skal gjøres minst mulig for kunden.

Ved forsinkelser på over 10 minutter, skal Leverandør varsle elever/foresatte og skole. Leverandør skal ha på plass et system som sikrer slik varsling.

2.6 Avbestillinger

Avbestilling av turer kan skje inntil 60 minutter før avtalt hentetid. Avbestilte turer kan ikke faktureres. Oppdragsgiver/skole/foresatte kan avbestille oppdrag, og dette kan meldes pr e-post eller pr telefon. Det er Leverandør sitt ansvar å påse at dette blir mottatt.

2.7 Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige omlegginger

Leverandøren skal informere Oppdragsgiver skriftlig ved vesentlige endringer i Leverandørens organisasjon eller hvis Leverandøren planlegger eller gjennomfører driftsmessige omlegginger eller lignende som vil ha innvirkning på gjennomføringen av leveransen i henhold til kontrakten.

2.8 Utførelse av det enkelte transportoppdrag

Leverandøren skal under utførelsen av det enkelte transportoppdrag ta tilbørlig hensyn til eleven og de individuelle forhold som måtte gjøre seg gjeldende.

Sjåføren skal beherske norsk språk, både skriftlig og muntlig. Minimum språktest nivå B1. Sjåføren skal være godt kjent i kontraktområdet, og være i stand til å finne den mest hensiktsmessige veien. Sjåføren skal bære uniform, og kunne vise frem legitimasjon på ansettelsesforhold hos Leverandør eller underleverandør.

Sjåføren skal yte nødvendig assistanse til elever med særlige behov. Dette kan for eksempel omfatte å hjelpe eleven med på- og avstigning, samt å hjelpe eleven frem til skoleinngang.

Alle transportoppdrag skal utføres med aktsomhet og i henhold til vegtrafikklovens bestemmelser. All kommunikasjon under utførelse av oppdraget skal skje med hands-free mobil.

Av hensyn til allergikere og astmatikere skal transport av hund og katt i bilene begrenses, med unntak for førerhunder.

Ved avreise og ankomst møter Leverandøren til avtalt sted og tid. Hjemmet og skolen sørger for at rutiner ved mottak og avreise fungerer tilfredsstillende. Sjåføren skal ikke fungere som ledsager. Skolens tilsynsansvar gjelder før undervisningen starter og etter avsluttet undervisning frem til Leverandørens avreisetidspunkt.

2.9 Kontroll av sikkerhetsutstyr

Sjåfør er ansvarlig for at alt sikkerhetsutstyr som bl.a. heis, ramper, remmer, bilbelter, barneseter etc. til enhver tid er i forskriftsmessig stand. Barnesete/pute skal medbringes i bilen til det antall passasjerer hvor dette er påkrevd.

2.10 Leverandørens administrasjon av kjøreoppdrag

Leverandør skal være utstyrt med telefon og e-post. Leverandør skal være tilgjengelig på et eget dedikert telefonnr alle skoledager mellom 0700 og 1700. Oppdragsgiver skal i denne perioden kunne komme i kontakt med Leverandør uten unødig ventetid, slik at feil og mangler ved utførelsen kan rettes opp så raskt som mulig.

Når Oppdragsgiver har oppgitt faste hente- og leveringstider ved bestilling, skal Leverandøren forholde seg til disse uten avvik. Leverandør skal kontakte Oppdragsgiver dersom det av ulike hensyn er aktuelt å endre på hente- eller leveringstider. Ved samkjøring av flere elever bør elevene møte på en oppsamlingsplass til avtalt tid. Elevene kan ikke kreve dør til dør-transport, unntatt i de tilfeller hvor skade/handicap krever dette.

Det er Leverandørs ansvar å kontakte foresatte for å avtale hentetid for nye oppdrag.

2.11 Klagehåndtering

Henvendelser/klager fra kunder direkte til sjåføren, som kan løses på stedet, rettes umiddelbart opp av Leverandør. Saker som løses på denne måten trenger ikke å bli videreformidlet til Oppdragsgiver, så lenge disse ikke får konsekvenser for utførelse av resten av transportoppdraget.

Alle øvrige klager plikter Leverandøren å besvare. Oppdragsgiver skal orienteres i forbindelse med klagen og tilsendes kopi av alle dokumenter ved klagebehandlingen, herunder SMS og e-post.

2.12 Avviksrapportering

Det skal leveres avviksrapport hver mandag for forrige uke. Rapport skal være i henhold til vedlagte avviksskjema, se Vedlegg 4.

2.13 Møter med Oppdragsgiver og representanter for Oppdragsgivers kunder

Leverandøren er forpliktet til å delta i møter med Oppdragsgiver (driftsmøter), skoler og andre representanter for kundene når Oppdragsgiver ber om det.

Driftsmøter skal avholdes når Oppdragsgiver eller Leverandør ber om dette, men minimum en gang i året. Oppdragsgiver innkaller til og setter opp agenda for slike møter. Referat fra driftsmøter skrives av Oppdragsgiver dersom ikke noe annet avtales spesielt.

3 KRAV TIL MATERIELL

3.1.1 Krav til kjøretøy

Leverandør skal som utgangspunkt ha følgende kategorier av kjøretøy til rådighet for utførelse av kontrakten:

- Inntil 5 seter
- Inntil 9 seter
- Inntil 16 seter

Leverandør kan likevel velge å oppfylle en bestilling med en bil som har flere seter enn hva Oppdragsgiver har bestilt. Dette innebærer at en bestilling på en bil med inntil 5 seter kan utføres av en bil med inntil 9 eller 16 seter, og en bestilling på inntil 9 seter kan utføres av en bil med 16 seter. Det kan imidlertid kun faktureres etter pris på den bilkategori som er bestilt.

Basert på antall elever med behov for spesialskyss, samt deres bostedsadresser, skal Leverandør utarbeide et forslag til samkjøring, jf. punkt 6.

Alle kjøretøyer som benyttes skal tilfredsstillе alle offentlige bestemmelser som har gyldighet for kjøretøytypen. Oppdragsgiver stiller også følgende krav til kjøretøyene:

- Det skal være hands-free mobiltelefon i alle kjøretøy for kontakt med Oppdragsgiver og kunder.
- Alle kjøretøyer skal ha godkjent barnesete/pute tilgjengelig.
- Kjøretøyer som benyttes i oppdragene skal være rene og røykfrie.
- Ingen kjøretøyer skal være eldre enn 10 år i noen del av kontraktsperioden.
- Det skal være sikkerhetssele på alle passasjerplasser.
- Leverandøren skal ha kjøretøy tilpasset transport av rullestolbrukere
- Leverandøren skal ha kjøretøy tilpasset transport som krever firehjulstrekk
- Oppdragsgiver kan kreve at valgt transportør benytter en elektronisk kortleser som kan lese skolekort i hver enkelt bil. Brakar vil eventuelt stille slike kortlesere til disposisjon

3.1.2 Miljøkrav

Oppdragsgiver ønsker at det ved anskaffelse, bruk og vedlikehold av materiell tas miljømessige hensyn. Dette innebærer bl.a. at:

- Kjøretøy skal i størst mulig grad benytte miljøvennlig drivstoff.
- Det skal tilstrebes i all kjøring å redusere CO₂-utslipp mest mulig.
- Det skal benyttes miljøgodkjente vaskehaller.
- Det unngås tomgangskjøring så langt det er mulig.
- Bilen skal ha normal temperatur i kupe ved utførelse av alle oppdrag.

3.2 Leverandørens opplysningsplikt

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandøren utlevere statistikk og enhver annen informasjon om økonomiske forhold og den operative driften som Oppdragsgiver vurderer som nødvendige for å kontrollere utførelsen av transportoppdraget.

Leverandør skal benytte de skjemaer/formater som Oppdragsgiver fastsetter.

Oppdragsgiver har også rett til å kreve opplysninger fra Leverandøren i forbindelse med forespørsler fra fylkeskommunen og andre offentlige instanser for forsknings- og utredningsformål. Slike opplysninger vil normalt være unntatt offentlighet i henhold til offentleglova. Oppdragsgiver kan benytte disse opplysningene for forsknings- og utredningsformål i samarbeid med andre fylkeskommuner.

3.3 Oppdragsgivers kontroll

Oppdragsgiver har til enhver tid rett til å føre kontroll med arbeidets utførelse og tilstanden på Leverandørens biler.

Oppdragsgiver kan gjennomføre revisjon av Leverandørens rutiner, prosedyrer og øvrig driftsopplegg.

Oppdragsgiver har også rett til å foreta uanmeldt stikkprøvekontroll. Slik kontroll kan være kontroll på vognmateriellet med tilhørende utstyr og andre forhold hos Leverandøren eller kontroll av registrert fravær på skolene i forhold til Leverandørens fakturering av faktisk kjørte turer.

Dersom det – uavhengig av skyld – oppstår uoverensstemmelser mellom sjåfør og elev, skal Oppdragsgiver og Leverandør samarbeide om å finne en løsning. Dersom partene ikke finner en felles løsning i løpet av 14 dager, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren benytter en annen sjåfør for transportoppdraget. Se også punkt 12.3.6.

4 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

4.1 Medvirkning

Oppdragsgiver skal bidra til å legge forholdene til rette for at Leverandøren skal få utført sine plikter etter denne avtalen.

5 AVROP

5.1 Overordnet

Med avrop forstås den enkelte bestilling av transportoppdrag som inngås på basis av inngått(e) rammeavtale(r).

Rammeavtalen er ikke-eksklusiv med tanke på oppdrag som gjelder kjøring mellom kommuner. Rammeavtalen innebærer ikke en forpliktelse for Oppdragsgiver til faktisk å foreta avrop.

5.2 Fordelingsmekanisme og gjennomføring

Alle tjenester som skal leveres, skal bestilles gjennom utstedelse av en bestillingsordre. Leverandør skal selv hente sine bestillinger gjennom en web portal (Cert). Hver enkelt Leverandør vil bli tildelt bruker til denne portalen, og kan selv hente ut sine bestillinger. Endringer på eksisterende bestillinger vil bli sendt på e-post.

Skole/Kunde kan ikke bestille transport direkte fra Leverandør med mindre dette er spesielt avtalt med Oppdragsgiver. Skole/Kunde kan avbestille et oppdrag, men ikke bestille et nytt eller endre et eksisterende. Utføres et transportoppdrag i strid med foregående setninger har Leverandøren ikke krav på vederlag fra Oppdragsgiver for denne kjøringen. Leverandør har ansvar for daglig kommunikasjon vedrørende de transporter som Leverandøren skal utføre, samt motta og koordinere nye og gamle transportoppdrag.

5.3 Forholdet til øvrige avtaler

Denne rammeavtale gjelder for kjøring internt, i mellom og ut fra de delområdene som er innbefattet i denne konkurransen.

Rammeavtalen gjelder også for mellomkjøring mellom delområder som inngår i denne rammeavtalen og delområder som inngår i 'Spesialskyss 2019'-avtalen. Det vil derfor kunne oppstå situasjoner med delvis overlappende rammeavtaler, mellom denne rammeavtale og rammeavtale for «Spesialskyss Buskerud 2019» eller øvrige rammeavtaler som er inngått eller kommer til å inngås i rammeavtalens løpetid. Vedrørende slik kjøring som omfattes av flere avtaler, vil Oppdragsgiver velge den leverandør som har lavest kilometerpris i de to rammeavtalene, så fremt ikke elevens behov tilsier noe annet.

Alle bestillingsordrer er underlagt vilkårene i denne avtalen. I tilfelle konflikt mellom bestillingsordren og avtalen, skal Kontraktens vilkår gå foran.

Leverandør må ha nødvendig beredskap slik at feil og mangler ved utførelse av transportoppdrag kan rettes opp med minst mulig ulempe for kunden.

6 SAMKJØRING

Basert på antall elever og deres bostedsadresse, skal Leverandøren utarbeide et forslag til hvordan elevene kan samkjøres ved bruk av de ulike bilstørrelsene som Leverandøren skal ha til rådighet for rammeavtalen. Ved utarbeidelse av forslag til samkjøring skal Leverandøren særlig ta hensyn til at elever ikke får urimelig lang reisetid, jf. Retningslinjer for skoleskyss, se vedlegg 5.

Oppdragsgiver vil vurdere Leverandørens forslag. Oppdragsgiver har imidlertid endelig beslutningsmyndighet, og kan sette sammen transportoppdragene – avropene – på en annen måte etter eget skjønn. Leverandør plikter i slike tilfelle å følge Oppdragsgivers samkjøringsplan. Leverandør kan eventuelt ikke påberope seg at han ikke har riktig bilstørrelse til disposisjon for en slik samkjøring.

7 AVVIK I TRANSPORTBEHOV

Leverandøren må være forberedt på daglige og midlertidige avvik (f.eks. bortfall av transportbehov som følge av sykdom), og disse forutsettes håndtert av Leverandøren. Oppdragsgiver skal ikke kompensere Leverandøren for bortfall av transportoppdrag.

I løpet av kontraktperioden vil det være behov for tilpasninger i forbindelse med endringer i transportbehovet eller i forbindelse med Oppdragsgivers kontinuerlige arbeid med å effektivisere transportløsningene.

8 KANSELLERING

Oppdragsgiver har rett til å kansellere bestillinger når elever kan fraktes med andre transportmidler enn omfattet av denne avtale, eksempelvis rutegående buss. Kansellering skal skje skriftlig.

9 VEDERLAGSBESTEMMELSER

9.1 Beregning av vederlag

Leverandøren kompenseres for løpende km fra avtalt startsted til hentested (tomkjøring), kjøring med elev fra hentested til avleveringssted, og fra avleveringssted tilbake til avtalt startsted. Prisene fremgår av Vedlegg 1 prisskjema. Startsted er oppgitt i prisskjemaet.

Det gis et fast tillegg på kr 105 eks mva. per elev per tur hvor eleven må sitte i rullestol under transporten.

Det gis et fast tillegg på kr 105 eks mva pr bil pr tur til elev/er som må ha fast sjåfør. Dette tillegget gis 1 gang pr bil pr tur. F.eks: To elever i samme bil som begge må ha fast sjåfør, vil utløse ett tillegg.

9.2 Avregnings- og oppgjør rutiner

9.2.1 Fakturering

Leverandøren skal innen den 14. i påfølgende måned sende Oppdragsgiver faktura på godtgjørelse for utført kjøring med forfall siste virkedag i samme måned. Dersom det kreves godtgjørelse for bomturer skal dette avtales med Oppdragsgiver før det faktureres, jfr. punkt 15.

Faktura sendes fortrinnsvis elektronisk i EHF-format. Eventuelt sendes faktura på e-post til faktura@brakar.no.

Oppdragsgiver sender faktura på ilagte gebyrer måneden etter illeggelsen, etter samme frister som ovenfor. Forfalt krav på gebyr kan motregnes mot Leverandørens krav på godtgjørelse. Det skal ikke beregnes mva på gebyr.

Det kan ikke kreves utbetalt forskudd eller a-konto til Leverandøren.

9.2.2 Krav til faktura

Det skal utstedes egne fakturaer for grunnskoler og videregående skoler. Hver av disse to skal igjen splittes på midlertidig skyss og fast skyss. Etter avtale kan dette likevel sendes samlet.

I tillegg til lovpålagte formalkrav skal fakturaen også inneholde:

- Perioden som fakturaen gjelder for.

- Fakturabeløp for perioden.
- Antall transportoppdrag som fakturabeløpet dekker.

9.2.3 Vedlegg til faktura

For hver av de fire fakturaene spesifiseres i vedlagt dokument følgende om ikke annet er avtalt med Oppdragsgiver:

- Dato for turen og klokkeslett for start og slutt på turen
- Startsted
- Navn og tildelt ID på passasjer(er)
- Navn på skole/institusjon
- Bostedsadresse
- Vognstype som er benyttet
- Løyvenummer
- Antall kjørte kilometer
- Pris pr km
- Pris beregnet
- Sum som referer til fakturaen

For turer **med en enkelt elev** skal disse opplysningene være sortert pr elev, skole og kommune og med summer pr elev.

For **samkjørte turer** skal opplysningene være sortert pr. tur, skole og kommune og med sum pr. tur. I tillegg skal det her lages en oversikt som viser sum pr elev.

I begge tilfeller skal opplysningene summeres per elev.

Ledsager skal defineres som egen elev, og følge samme fakturaspesifikasjon som over.

Vedleggene skal være i Excel-format.

Forslag til fakturamal følger som Vedlegg 6.

9.2.4 Mangelfull fakturering

For faktura og vedlegg som ikke oppfyller frister og krav satt i dette punkt 9.2, kan Oppdragsgiver ilegge Leverandør en dagsbot på 1 promille av fakturabeløpet. Dagsboten vil da løpe fra 15. i hver mnd.

Faktura ansees ikke som mottatt, før komplett vedlegg etter punkt 9.2.3 foreligger.

9.3 Prisregulering

9.3.1 Ordinær prisregulering

Pr 1. august hvert år, første gang 1. august 2021, justeres godtgjørelsen i henhold til pris- og kostnadsutviklingen. Årlig justering av godtgjørelsen skjer i henhold til følgende formel:

$$0,55*L+0,35*K+0,1*D, \text{ der}$$

L = endring i lønnskostnader

K = endring i konsumpriser

D = endring i dieselpriiser

De ulike grunnlagselementene måles slik:

L = prosentvis endring i Statistisk Sentralbyrås Kostnadsindeks for buss, tabell 11934 «Arbeidskraftskostnadsindeks for bussnæringen og privat næringsliv». Basis for første regulering er indeks pr. 1. kvartal 2021 i forhold til indeks 1. kvartal 2020. Deretter den 01.08 reguleres prisene med indeksen 1. kvartal i forhold til indeksen 1. kvartal året før. Dersom ikke endelig lønnsindeks er klart på reguleringstidspunktet, benyttes foreløpig lønnsindeks til endelig regulering.

K= prosentvis endring i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (Tabell 03013), "Totalindeks". Basis for første regulering er konsumprisindeks pr juni 2021 i forhold til konsumprisindeks per juni 2020. Deretter den 01.08 reguleres prisene med indeks pr juni i forhold til indeks pr juni året før.

D= prosentvis endring i Statistisk sentralbyrås Konsumprisindeks, (Tabell 03013), "Delindeks", varer og varegrupper, "Autodiesel2". Basis for første regulering er gjennomsnittlig indeks 1. halvår 2021 i forhold til gjennomsnittlig indeks 1. halvår 2020. Deretter den 01.08. reguleres prisene med gjennomsnittlig indeks 1. halvår i forhold til gjennomsnittlig indeks 1. halvår året før.

9.3.2 Ekstraordinær regulering

Endring i offentlige avgifter eller lov-/forskriftsendringer, som dokumenteres å gi mer eller mindre kostnader som er vesentlig større enn det som er innarbeidet gjennom de tre elementer i pris- og kostnadsutviklingen under punkt 9.3.1, gir hver av partene rett til å kreve forhandlinger om effekten av endringene. Med «vesentlig» forstås en kostnadsendring pr år som overstiger 2 % av den totale årlige godtgjørelse til Leverandøren, i året før endringen intrådte i henhold til denne kontrakten.

Forhandlingene kan føre til ekstraordinære reguleringer i godtgjørelsen. Motparten har i slike forhandlinger krav på all nødvendig dokumentasjon.

Krav om forhandlinger gjelder likevel ikke dersom Leverandøren burde tatt endringer i offentlige avgifter, eller lov- og forskriftsendringer i betraktning ved kontraktsinngåelse, eller hvis Leverandøren burde ha unngått følgene av endringene.

10 ANSATTES OG UNDERLEVERANDØRERS LØNNSFORHOLD

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

- 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, lønnslipp, 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.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet eller Petroleumstilsynet, 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 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

bemanningselskaper), 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.

11 ENDRINGER

11.1 Formkrav til endringsavtaler

Endring av eller tillegg til avtalen – herunder av oppdragets innhold eller omfang – skal avtales skriftlig.

11.2 Oppdragsgivers rett til å pålegge endringer

Innenfor det Leverandøren med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått, kan Oppdragsgiver pålegge Leverandøren kvantitative og/eller kvalitetsmessige endringer i tjenesten.

Krever Oppdragsgiver endring, skal Leverandør uten ugrunnet opphold utarbeide en bekreftelse med beskrivelse av endringen, samt opplysninger om eventuell innvirkning på pris. Leverandør skal ikke påbegynne endringer før Oppdragsgiver skriftlig har tatt stilling til Leverandørens bekreftelse.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med avtalens opprinnelige prisnivå. Dersom endringer medfører besparelser for Leverandøren, skal Oppdragsgiver godskrives dette.

11.3 Leverandørens påberopelse av endring

Hvis Leverandøren mener at tjenestenes innhold eller omfang endres, må han uten ugrunnet opphold meddele dette skriftlig til Oppdragsgiver. Unnlater Leverandøren å varsle uten ugrunnet opphold, taper han retten til å påberope endringen som grunnlag for eventuell endring av godtgjørelsen.

Leverandøren skal i nevnte meddelelse opplyse hva han mener endringen består i, og hvilke konsekvenser det har for pris. Bli ikke partene enige, løses tvisten som foreskrevet i punkt 19.

12 MISLIGHOLD

12.1 Hva anses som mislighold?

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de formål, krav, spesifikasjoner eller frister som er avtalt.

Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure, jfr. punkt 13.

12.2 Varslingsplikt

Hvis Leverandørens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Oppdragsgiver 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.

12.3 Sanksjoner

12.3.1 Tilbakehold av betaling

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

12.3.2 Retting ved mangler på tilbudt utstyr og personell

Dersom misligholdet består i at tilbudt utstyr og/eller personell ikke oppfyller de krav som er stilt i denne kontrakten, gis Leverandøren en rimelig frist til å rette opp forholdet. Normalt vil fristen være 14 dager, men konkrete omstendigheter kan tilsa en kortere frist. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold utarbeide en tiltaksplan. Tiltaksplanen skal omfatte aktivitetene Leverandøren vil foreta for å rette misligholdet, samt datofeste aktivitetene.

Innenfor den angitte fristen har Oppdragsgiver rett til – for egen regning – å tildele det aktuelle transportoppdraget til andre aktører i den tid det tar for Leverandøren å bringe forholdet i orden, dersom Oppdragsgiver finner det nødvendig av hensynet til eleven. Leverandøren har ikke krav på vederlag eller kompensasjon for bortfallet av transportoppdraget i denne perioden. Etter utløpet av fristen, gjelder neste avsnitt.

Dersom Leverandøren ikke retter forholdet innen utløpet av den fristen som er satt, har Oppdragsgiver rett til å engasjere tredjepart – herunder andre aktører tilknyttet rammeavtalen – til å utføre det aktuelle transportoppdraget for Leverandørens regning inntil Leverandøren har rettet forholdet. At tredjeparter engasjeres for Leverandørens regning, innebærer i dette punkt at Leverandøren er ansvarlig for merkostnadene og andre direkte utgifter forbundet med at en annen leverandør må utføre oppdraget. Oppdragsgiver kan også – og samtidig med at det foretas dekningskjøp for Leverandørens regning – kreve dagmulkt i samsvar med punkt 12.3.4.

Denne bestemmelsen innskrenker ikke Oppdragsgivers rett til å gjøre gjeldende andre misligholdsanksjoner under denne avtale, herunder blant annet erstatning punkt 12.3.7 og heving punkt 12.3.8.

12.3.3 Særlig om brudd på kravene til utførelsen av tjenesten

Dersom Leverandøren ikke utfører tildelte transportoppdrag i samsvar med de krav som er stilt i denne kontrakten, skal Leverandøren uten ugrunnet opphold utarbeide en tiltaksplan som viser hvordan kravene skal etterleves for fremtidig oppfyllelse. Tiltaksplanen skal angi hva som har vært mangelfullt ved utførelsen av transportoppdraget, samt hvordan dette skal rettes. Aktivitetene må angis i datoer.

Dersom forholdet ikke er rettet innen utløpet av en rimelig frist, har Oppdragsgiver rett til å engasjere en tredjepart – herunder andre aktører tilknyttet rammeavtalen –

for å utføre det aktuelle transportoppdraget for Leverandørens regning inntil forholdet er brakt i orden. At tredjeparter engasjeres for Leverandørens regning, innebærer i dette punkt at Leverandøren er ansvarlig for merkostnadene og andre direkte utgifter forbundet med at en annen leverandør må utføre oppdraget. Oppdragsgiver kan også – og samtidig med at det foretas dekningskjøp for Leverandørens regning – kreve dagmulkt i samsvar med punkt 12.3.4.

Innenfor fristen angitt i forrige avsnitt, har Oppdragsgiver – for egen regning – rett til å tildele det aktuelle transportoppdraget andre aktører tilknyttet rammeavtalen i den tid det tar for Leverandøren å bringe forholdet i orden, dersom Oppdragsgiver finner det nødvendig av hensynet til eleven. Leverandøren har ikke krav på vederlag eller kompensasjon for bortfallet av transportoppdrag. Etter utløpet av fristen gjelder forrige avsnitt.

Denne bestemmelsen innskrenker ikke Oppdragsgivers rett til å gjøre gjeldende andre misligholdsanksjoner under denne avtale, herunder blant annet erstatning punkt 12.3.7 og heving punkt 12.3.8.

12.3.4 Dagmulkt

Dersom Leverandøren ikke retter mislighold som nevnt i punkt 12.3.2 og 12.3.3, innenfor de frister som her fremgår, har Oppdragsgiver rett til å ilegge dagmulkt. Dagmulkten skal utgjøre maksimalt 1 promille av årlig godtgjørelse. Oppdragsgiver kan i stedet for dagmulkt kreve dekket det faktiske tapet misligholdet har påført Oppdragsgiver.

Samlet dagmulkt skal ikke overstige 15 % av årlig godtgjørelse.

12.3.5 Gebyr og dekningskjøp

Oppdragsgiver kan utstede gebyr dersom:

a) Passasjer ikke blir hentet iht kjøreoppdrag grunnet forhold hos Leverandør.

Dersom Leverandøren er mer enn 15 minutter forsinket til avtalt sted for henting eller levering av elev, belastes Leverandøren et gebyr på 500 kr. Er Leverandøren mer enn 30 minutter forsinket til avtalt sted for henting eller levering av elev, belastes Leverandøren et gebyr på 1 000 kr. Et transportoppdrag anses ikke levert ved forsinkelser som varer mer enn 45 minutter. I så fall påløper et gebyr på 3 000 kr.

Dersom Leverandøren ikke leverer en avtalt transport av elev, har Oppdragsgiver rett til å engasjere en annen leverandør til å utføre transporten for Leverandørens regning. Oppdragsgiver kan i tillegg utstede gebyr som beskrevet over.

b) Transportoppdrag lagt ut i Cert blir ikke iverksatt innen fristen på 24 timer.

Leverandøren belastes med et gebyr på 500 kr for hver tur som ikke blir iverksatt. Denne type gebyr vil ikke bli gitt for perioden 1. august til 15. september.

c) Avlevering av passasjer, der det er krav til voksenkontakt, skjer uten at en ansvarlig voksen tar imot. Gebyr på 500 kr pr tilfelle.

d) Besvarelser fra Oppdragsgiver besvares ikke iht frist satt i punkt 2.4 eller 2.10. Gebyr på 200 kr pr tilfelle.

e) Ved gjentatte brudd (flere enn to) på øvrige av rammeavtalens krav, kan det etter et varsel ilegges et gebyr på 500 kr pr tilfelle.

12.3.6 Særlig om uoverensstemmelser mellom elev og sjåfør

Dersom sjåføren ikke utfører transportoppdraget under tilbørlig hensyntagen til den konkrete elev, har Oppdragsgiver rett til å kreve at Leverandøren benytter en annen sjåfør til å transportere eleven.

Selv om sjåføren har overholdt pliktene etter kontrakten, kan Brakar kreve bytte av sjåfør ved vedvarende uoverensstemmelse, som også nevnt i punkt 3.3.

12.3.7 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kunne forutses som en mulig følge av misligholdet. Tap som skyldes merarbeid og andre kostnader eller utlegg Oppdragsgiver er påført ved misligholdet, regnes som direkte tap.

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tapt fortjeneste, tapt omsetning og tapte forventede besparelser anses som indirekte tap.

Har Leverandøren eller noen denne svarer for utvist grov uaktsomhet eller forsett, er han også ansvarlig for indirekte tap.

12.3.8 Heving

Oppdragsgiver har rett til å heve rammeavtalen, eller deler av den, med umiddelbar virkning ved vesentlig mislighold, eller der det er klart at vesentlig mislighold vil inntre.

Dersom Leverandøren ikke lenger innehar nødvendige tillatelser, forsikringer, garanti eller sertifikater er dette alltid å anse som vesentlig mislighold.

Oppdragsgiver kan heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning når dagmulkten når 15 % av årlig godtgjørelse.

Ved hel eller delvis heving av rammeavtalen, har Oppdragsgiver krav på dekning av økonomisk tap forårsaket av hevingen. Erstatningen skal minimum være 20 % av årlig godtgjørelse, eller en forholdsmessig andel av dette dersom det foretas delvis heving.

12.4 Reklamasjon

Er ikke mislighold påberopt innen rimelig tid etter at det ble eller burde vært oppdaget, tapes retten til å gjøre gjeldende sanksjoner som følge av misligholdet.

13 FORCE MAJEURE

13.1 Definisjon

Med force majeure menes en hendelse utenfor partenes kontroll som vedkommende part ikke burde ha forutsett da avtalen ble inngått, og som vedkommende part heller

ikke med rimelighet kunne forventes å overvinne eller avverge virkningen av, slik som eksempelvis ekstraordinære og upåregnelige begivenheter som naturkatastrofer, krig, boikott og arbeidskonflikter.

13.2 Varslingsplikt

Part som vil påberope ansvarsfrihet i henhold til dette punkt skal straks han blir klar over forholdet underrette den annen part derom samt angi når fullgod ytelse igjen kan leveres.

13.3 Virkning

Ingen av partene skal anses for å ha misligholdt sine kontraktsforpliktelser i den utstrekning vedkommende part kan godtgjøre at misligholdet skyldes force majeure.

Partene skal uten ugrunnet opphold gjenoppta de aktiviteter som har vært forhindret av force majeure så snart force majeure-begivenheten er opphørt. Partene plikter å medvirke til å begrense virkningen av force majeure hendelsen.

I tilfelle force majeure skal hver av partene dekke sine egne omkostninger som skyldes force majeure-situasjonen.

Oppdragsgiver har ikke plikt til å betale for leveranser som ikke utføres grunnet force majeure.

Uavhengig av hva som er angitt ovenfor, har en part rett til umiddelbar heving av avtalen, dersom den annen parts oppfyllelse av en ikke-uvesentlig del av ytelsen hindres eller forsinkes som nevnt i dette punkt i mer enn 3 måneder. Slik heving kan skje helt eller delvis. Uansett om det heves eller ikke, kan Oppdragsgiver iverksette tiltak for å la uteblitt ytelse bli erstattet ved å sette inn alternative transportløsninger i det tidsrom som anses nødvendig ut fra Oppdragsgivers kunnskap om varighet og omfang for hindringen.

14 KONKURS, AKKORD EL.

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning. Det samme gjelder dersom Leverandøren er illikvid og ikke har reparert forholdet innen 14 dager regnet fra den dato det oppstod.

15 AVBESTILLING OG BOMTURER

Leverandøren kan kreve godtgjørelse for turer hvor kunden ikke møter til avtalt oppmøtetid uten at turen er avbestilt og Leverandøren har gjort nødvendige tiltak for å kontakte kunden eller dennes foresatte. Det skal avtales med Oppdragsgiver før godtgjørelse for bomtur settes opp særskilt på faktura til Oppdragsgiver, se punkt 9.2.1. Bomturer som ikke er forhåndsavklart etter forrige setning, godtgjøres ikke av Oppdragsgiver.

Det pålegges Leverandøren å kontakte og avklare med kunden, dennes foresatte eller Oppdragsgiver dersom Leverandøren mistenker at den aktuelle eleven ikke skal

transporteres likevel/ikke kommer til å møte opp, for eksempel dersom eleven ikke har møtt opp ved de to forrige hentingene, slik at fremtidige bomturer kan unngås.

16 ERSTATNINGSANSVAR OG FORSIKRING

16.1 Skader på oppdragsgivers personell og eiendeler

Leverandøren er ansvarlig, og bærer risikoen, for alt tap og skade på materiell, herunder materiell utlånt fra Oppdragsgiver.

Medfører utførelsen av oppdraget skade på Oppdragsgivers ansatte eller ting som ikke omfattes av oppdraget, er Leverandøren erstatningsansvarlig overfor Oppdragsgiver i den utstrekning dette følger av alminnelige erstatningsregler.

16.2 Erstatningsansvar overfor tredjemann

Medfører utførelsen av oppdraget skade på tredjemanns person eller eiendom, herunder forurensning eller annen skade på miljøet, er Leverandøren erstatningsansvarlig i den utstrekning det følger av alminnelige erstatningsregler.

Fremmer tredjemann erstatningskrav i forbindelse med skade knyttet til kontraktsarbeidet, hefter hver av kontraktspartene for sitt ansvar i henhold til gjeldende erstatningsrett. Evt. ansvar erkjennes kun av den ansvarlige part, som også forestår korrespondansen og evt. forhandlinger med den som krever erstatning.

16.3 Forsikring

Leverandøren skal for egen regning tegne og opprettholde forsikringer som kreves i lov og forskrifter og som er tilpasset Leverandørens virksomhet og aktuelle tjenester, herunder ansvarsforsikring.

Oppdragsgiver kan kreve kopi eller annen bekreftelse på at slik forsikring er tegnet og er gyldig.

17 FORHOLDET MELLOM LEVERANDØR OG OPPDRAGSGIVER

17.1 Overdragelse

Leverandøren har ikke rett til å overdra sine rettigheter og forpliktelser etter kontrakten uten at Oppdragsgiver på forhånd har gitt skriftlig samtykke.

Oppdragsgiver har rett til å overdra sine rettigheter og forpliktelser etter kontrakten. Blant annet kan endringer i organisering og ansvarsforhold innenfor samferdsel og kollektivtrafikk i fylkene medføre at et annet selskap eller organisasjon trer inn i Oppdragsgivers rolle som part i denne kontrakt.

17.2 Konfidensialitet

Partene forplikter seg til å holde innholdet i avtalen, samt all informasjon av konfidensiell og/eller sensitiv karakter som utveksles i tilknytning til gjennomføringen av avtalen, konfidensielt.

Leverandøren samt alt personell og andre involverte i spesialskyssordningen skal underskrive taushetserklæring. Brudd på taushetsplikt er straffbart, og kan medføre

ansvar for den skade som brudd på taushetsplikten måtte ha påført vedkommende og dennes familie/pårørende. Taushetsplikt gjelder også etter avsluttet ansettelsesforhold.

Leverandør må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentlig informasjon om bestillingen utover å oppgi leveransen som generell referanse.

18 OPSJONER

18.1 Forlengelse av rammeavtalen

Oppdragsgiver forbeholder seg en rett til ensidig å forlenge rammeavtalen med 1 år av gangen i ytterligere 3 år, dvs. frem til 31.07.2024.

Ved utløsning av opsjon fortsetter kontraktsvilkårene å gjelde.

Oppdragsgiver vil senest 2 måneder før opprinnelig kontraktsperiode går ut, gi melding til Leverandør om man vil benytte opsjonsretten.

Dersom Oppdragsgiver ikke gir slik melding innen fristen, opphører avtalen å gjelde ved utløp av opprinnelig kontraktsperiode.

19 LOVVALG OG VERNETING

Dette avtaledokument skal være undergitt og skal fortolkes i samsvar med norsk rett.

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkning eller rettsvirkningene av dette dokumentet, skal tvisten først forsøkes løst ved forhandling.

Fører slike forhandlinger ikke frem, skal tvisten bli avgjort ved søksmål med mindre partene avtaler noe annet. Søksmål skal i tilfelle reises ved Drammen tingrett.

Tvist mellom partene om tolkning eller rettsvirkningene av dette avtaledokument gir ikke Leverandøren rett til å endre sin leveranse med mindre en slik endring skriftlig er akseptert av Oppdragsgiver eller er rettskraftig avgjort ved dom eller forlik.

Manglende leveranse i en slik situasjon er å anse som mislighold av kontrakten.