

Rammeavtale om spesialskyss Sigdal, Krødsherad, Modum og
Hol



Brakar

Avtale om

Levering av spesialskystjenester i x kommune

er inngått mellom:

(heretter kalt Leverandør)

og

Brakar as

(heretter kalt Oppdragsgiver)

Sted og dato:

Drammen, xx.xx.2023

Brakar AS

x

Terje Sundfjord

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos Oppdragsgiver

Navn: Anne Gamborg

Stilling: Trafikkutviklingssjef

Telefon: 901 33 098

E-post: anne.gamborg@brakar.no

Hos Leverandør

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

INNHold

1	INNLEDNING	6
1.1	Avtalens formål	6
1.2	Avtalens omfang.....	6
1.3	Partenes representanter.....	6
1.4	Bruk av Underleverandør	6
1.5	Definisjoner	7
1.6	Avtalen	7
2	KRAV TIL LEVERANDØR	7
2.1	Generelle krav til utførelsen av tjenestene	7
2.2	Lover, forskrifter og enkeltvedtak.....	8
2.3	Kommunikasjon/varsling	8
2.4	Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige omlegginger	8
2.5	Leverandørs opplysningsplikt	8
2.6	Kontroll av sikkerhetsutstyr	9
2.7	Møter.....	9
2.8	Klagehåndtering	9
2.9	Utførelse av det enkelte Transportoppdrag.....	9
2.9.1	Generelt	9
2.9.2	Krav til maksimal reaksjonstid nye oppdrag	10
2.9.3	Forsinkelser	10
2.9.4	Avbestillinger.....	10
2.9.5	Leverandørs administrasjon av kjøreoppdrag.....	10
2.9.6	Avviksrapportering.....	11
3	OPPDRAUGS GIVERS PLIKTER	11
3.1	Medvirkning	11
4	KRAV TIL MATERIELL.....	11
4.1	Krav til kjøretøy	11
4.1.1	Krav til størrelse på kjøretøy	11
4.2	Miljøkrav.....	12
4.3	Oppdragsgivers kontroll.....	12
5	AVROP UNDER RAMMEAVTALEN.....	12
5.1	Overordnet	12
5.2	Fordelingsmekanisme og gjennomføring	12

5.3	Forholdet til øvrige avtaler	12
6	ORGANISERING AV SPESIALSKYSS	13
6.1	Samkjøring.....	13
6.2	Avvik i transportbehov	13
6.3	Kansellering	13
7	GODTGJØRELSE UNDER RAMMEAVTALEN	13
7.1	Beregning av vederlag	13
7.2	Avregnings- og oppgjør rutiner	14
7.2.1	Fakturering	14
7.2.2	Krav til faktura	14
7.2.3	Vedlegg til faktura	14
7.2.4	Mangelfull fakturering	15
7.3	Prisregulering	15
7.3.1	Ordinær prisregulering.....	15
7.3.2	Ekstraordinær regulering	16
8	ANSATTES OG UNDERLEVERANDØRERS LØNNSFORHOLD	16
9	ENDRINGER	17
9.1	Formkrav til endringsavtaler.....	17
9.2	Oppdragsgivers rett til å pålegge endringer	17
9.3	Leverandørs påberopelse av endring	18
10	MISLIGHOLD.....	18
10.1	Hva anses som mislighold?.....	18
10.2	Varslingsplikt.....	18
10.3	Sanksjoner	18
10.3.1	Retting ved mangler på tilbudt utstyr og personell	18
10.3.2	Særlig om brudd på kravene til utførelsen av tjenesten.....	19
10.3.3	Erstatning	19
10.3.4	Heving.....	20
10.4	Reklamasjon	20
10.5	Øvrige sanksjoner ved mislighold under Rammeavtalen	20
10.5.1	Tilbakehold av betaling	20
10.5.2	Dagmulkt	20
10.5.3	Gebyr og dekningskjøp.....	20
10.5.4	Særlig om uoverensstemmelser mellom elev og sjåfør	21
11	FORCE MAJEURE	21
11.1	Definisjon	21
11.2	Varslingsplikt.....	21

11.3	Virkning	21
12	KONKURS, AKKORD EL.....	22
13	AVBESTILLING OG BOMTURER AV SPESIALSKYSS.....	22
14	ERSTATNINGSANSVAR OG FORSIKRING	22
14.1	Skader på oppdragsgivers personell og eiendeler	22
14.2	Erstatningsansvar overfor tredjemann	22
14.3	Forsikring	23
15	FORHOLDET MELLOM LEVERANDØR OG OPPDRAGSGIVER	23
15.1	Overdragelse	23
15.2	Konfidensialitet.....	23
16	LOVVALG OG VERNETING	23

1 INNLEDNING

1.1 Avtalens formål

Avtalen omfatter Rammeavtale om spesialskyss.

Rammeavtalen omfatter leveranse av spesialskyssjenester i kommunen(e) angitt på signeringsiden og har som formål å regulere leverandørs og oppdragsgivers plikter og rettigheter i forbindelse med transport av hovedsakelig elever som har rett til spesialskyss. Med spesialskyss forstås transport av skoleelever i grunnskole og videregående skole som av ulike årsaker ikke kan benytte det ordinære transporttilbudet.

1.2 Avtalens omfang

Kontraktperioden er fra signering og til 31.07.2025, med mulighet for forlengelse med 1 år + 1 år, til sammen inntil 4 år. Oppstart av Oppdraget er 1.8.2023.

Ved en eventuell forlengelse fortsetter kontraktsvilkårene å gjelde.

Oppdragsgiver vil senest 2 måneder før opprinnelig kontraktperiode går ut, gi melding til Leverandør om man vil benytte retten til forlengelse.

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

1.3 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 Avtalen. Partene plikter å samarbeide og vise lojalitet under gjennomføring av Avtalen.

1.4 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 Avtalens løpetid, er at disse kan dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene. Leverandør har ansvar for at alle Underleverandører tilfredsstillende alle krav som er stilt til Leverandør i denne konkurranse.

Bruk av Underleverandør endrer ikke Leverandørs ansvar overfor Oppdragsgiver.

1.5 Definisjoner

Begrep	Definisjon
Avtalen	Rammeavtale om spesialskyss, og avtale om enerett til drosjedrift.
Kjøretøy	Samlebetegnelse for transportmiddel uavhengig av størrelse og teknisk utstyr.
Godtgjørelse	Avtalt pris slik det fremgår av Vedlegg 1.
Leverandør	Det selskap som inngår Avtale om utførelse av Oppdraget.
Underleverandør	Et selskap som Leverandør benytter til å utføre deler av Oppdraget.
Oppdragsgiver	Brakar AS.
Oppdraget	Den ytelse som skal leveres i henhold til Avtalen.
Transportoppdrag	Oppdrag fra første tur starter (første passasjer hentes) til siste tur avsluttes (siste passasjer leveres). Et Transportoppdrag kan bestå av flere turer hvis turene er samordnet. Nytt Transportoppdrag starter når siste tur er gjennomført (siste passasjer er levert).
Maksimal reaksjonstid	Maksimal reaksjonstid for nye oppdrag er tiden fra bestilling er registrert i Cert, til Transportoppdrag blir iverksatt.
Avrop	Med avrop forstås den enkelte bestilling av Transportoppdrag som inngås på basis av inngått(e) rammeavtale(r).

1.6 Avtalen

Avtalen består av dette kontraktformular, samt følgende dokumenter:

Vedlegg 1	Prisskjema
Vedlegg 2	Databehandleravtale
Vedlegg 3	Taushetserklæring
Vedlegg 4	Avviksskjema
Vedlegg 5	Retningslinjer for skoleskyss (link)
Vedlegg 6	Fakturamal
Vedlegg 7	Leverandørs tilbud

2 KRAV TIL LEVERANDØR

2.1 Generelle krav til utførelsen av tjenestene

Leverandør skal i rett tid innhente og opprettholde de godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for utførelsen av de avtalte transportoppgavene.

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

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

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

Leverandør garanterer å benytte personell som har de nødvendige formelle kvalifikasjoner for gjennomføring av oppgavene. Leverandør 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

Leverandør skal holde seg informert om og overholde de til enhver tid gjeldende relevante lover, forskrifter og enkeltvedtak, herunder opprettholdelse av nødvendige løyver.

2.3 Kommunikasjon/varsling

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

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

2.4 Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige omlegginger

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

2.5 Leverandørs opplysningsplikt

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandør 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 Leverandør 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.

2.6 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 Kjøretøyet til det antall passasjerer hvor dette er påkrevd.

2.7 Møter

Leverandør er forpliktet til å delta i møter med Oppdragsgiver (driftsmøter), skoler og andre representanter for de som benytter seg av Transportoppdraget 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.

2.8 Klagehåndtering

Henvendelser/klager fra passasjerer 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 Leverandør å besvare. Oppdragsgiver skal orienteres i forbindelse med klagen og tilsendes kopi av alle dokumenter ved klagebehandlingen, herunder SMS og e-post.

2.9 Utførelse av det enkelte Transportoppdrag

2.9.1 Generelt

Leverandøren skal levere det som er avtalt til de vilkår som følger av Avtalen. Oppdrag skal utføres til avtalt tid og sted.

Tjenesten skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

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

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.

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

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

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

Ved avreise og ankomst møter Leverandør 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 Leverandørs avreisetidspunkt.

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 Leverandør benytter en annen sjåfør for Transportoppdraget.

2.9.2 Krav til maksimal reaksjonstid nye oppdrag

Maksimal reaksjonstid er satt til 24 timer. For perioden 15. august til 15. september kan det avtales en lengre reaksjonstid. Reaksjonstid regnes fra oppdrag er bestilt i Cert til første tur starter.

2.9.3 Forsinkelser

Det er skoleelever, både funksjonsfriske og funksjonshemmede, som er den kundegruppen som transporteres. Dette er oftest faste transportere 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 eleven. Leverandør skal varsle elever/foresatte og skole ved forsinkelser på over 10 minutter.

Leverandør skal ha på plass et system som sikrer slik varsling.

2.9.4 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 per e-post eller per telefon. Det er Leverandør sitt ansvar å påse at dette blir mottatt.

2.9.5 Leverandørs administrasjon av kjøreoppdrag

Leverandør skal være utstyrt med telefon og e-post. Leverandør skal være tilgjengelig på et eget dedikert telefonnummer alle skoledager mellom kl. 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 Leverandør 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 Leverandørens ansvar å finne hensiktsmessig oppsamlingsplass.

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

2.9.6 Avviksrapportering

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

3 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

3.1 Medvirking

Oppdragsgiver skal bidra til å legge forholdene til rette for at Leverandør skal få utført sine plikter etter Avtalen.

4 KRAV TIL MATERIELL

4.1 Krav til kjøretøy

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

- Ingen Kjøretøy skal være eldre enn 10 år i noen del av kontraktperioden.
- Alle kjøretøy skal ha minimum kjøreklasse Euro 6
- Det skal være hands-free mobiltelefon i alle Kjøretøy for kontakt med Oppdragsgiver og elever/foresatte.
- Alle Kjøretøy skal ha tilstrekkelig antall godkjent barnesete/pute tilgjengelig.
- Kjøretøy som benyttes i Oppdraget skal være rene og røykfrie.
- Det skal være sikkerhetssele på alle passasjerplasser.
- Leverandør skal ha tilgang på Kjøretøy tilpasset transport av rullestolbrukere.
- Leverandør skal ha Kjøretøy tilpasset transport som krever firehjulstrekk.

4.1.1 Krav til størrelse på kjøretøy

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

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

Oppdragsgiver presiserer likevel at tilbyder kan velge å oppfylle et oppdrag med en bil med *flere* eller *færre* seter enn det Oppdragsgiver bestiller. Dette innebærer at en bestilling på en bil med inntil 5 seter for eksempel kan utføres av en bil med inntil 9 eller 16 seter. En bestilling på en bil med inntil 16 seter kan for eksempel utføres av to biler med inntil 9 seter. Det skal imidlertid i et slikt tilfelle kun faktureres for den størrelse bil som er bestilt, og ikke de(n) bilkategori(er) som faktisk leveres.

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandør benytter en elektronisk kortleser som kan lese skolekort i hvert enkelt Kjøretøy. Brakar vil eventuelt stille slike kortlesere til disposisjon. Ved bruk av kortleser, må alle elever validere skolekort under transporten.

4.2 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 tilstrebnes i all kjøring å redusere CO₂-utslipp mest mulig.
- Det skal benyttes miljøgodkjente vaskehaller.
- Det unngås tomgangskjøring så langt det er mulig.
- Kjøretøyet skal ha normal temperatur i kupe ved utførelse av alle oppdrag.

4.3 Oppdragsgivers kontroll

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

Oppdragsgiver kan gjennomføre revisjon av Leverandørs 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 Leverandør.

5 AVROP UNDER RAMMEAVTALEN

5.1 Overordnet

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

Leverandør er pliktig til daglig å sjekke om det har kommet nye bestillinger, jf. punkt 2.9.2. 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. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å sende endringer gjennom Cert hvis systemet gjør dette mulig på et senere tidspunkt.

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

5.3 Forholdet til øvrige avtaler

Rammeavtalen gjelder for kjøring internt, mellom og inn til de delområdene som er innbefattet i denne konkurransen.

Det gjøres oppmerksom på at det eksisterer fire øvrige potensielt overlappende rammeavtaler fra hhv. 2020, 2021, 2022 og 2023. En elev som får skyss mellom to/flere kommuner i overlappende rammeavtaler, vil bli tildelt den Leverandør som har lavest pris i de to overlappende rammeavtaler. Se punkt 1.5.2.2 i prosedyrebeskrivelsen.

Alle bestillingsordrer er underlagt vilkårene i Avtalen. I tilfelle konflikt mellom bestillingsordren og Avtalen, skal Avtalens 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 eleven.

6 ORGANISERING AV SPESIALSKYSS

6.1 Samkjøring

Basert på antall elever og deres bostedsadresse, skal Leverandør utarbeide et forslag til hvordan elevene kan samkjøres ved bruk av de ulike bilstørrelsene som Leverandør skal ha til rådighet for Avtalen. Samkjøring skal bestrebes ut fra en økonomisk fordelaktig modell for Oppdragsgiver, uavhengig av biltype tilgjengelig for Leverandør. Leverandør kan ikke påberope seg at han ikke har riktig bilstørrelse til disposisjon for en slik samkjøring.

Oppdragsgiver vil vurdere Leverandørs forslag. Oppdragsgiver har imidlertid endelig beslutningsmyndighet, og kan sette sammen Transportoppdragene – Avropene – på en annen måte etter eget skjønn. Leverandør plikter i slike tilfeller å følge Oppdragsgivers samkjøringsplan.

6.2 Avvik i transportbehov

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

6.3 Kansellering

Oppdragsgiver har rett til å kansellere bestillinger når elever kan fraktes med andre transportmidler enn omfattet av Avtalen, eksempelvis rutegående buss eller øvrig bortfall av behov. Kansellering skal skje skriftlig.

7 GODTGJØRELSE UNDER RAMMEAVTALEN

7.1 Beregning av vederlag

Leverandør kompenseres for løpende km for et Transportoppdrag. Leverandør kompenseres ikke for km fra avleveringssted til startsted og fra startsted til nytt hentested dersom Leverandør kjører direkte fra en tur til en annen tur i et helhetlig Transportoppdrag. Det kompenseres følgelig ikke for fiktiv tomkjøring i slike tilfeller.

Dersom det er flere startsted innen deloppdraget skal Leverandør legge til grunn det startsted som gir lavest antall km til hentested uavhengig om Transportoppdraget faktisk kjøres fra dette stedet.

Prisene fremgår av Vedlegg 1 prisskjema. I prisskjemaet skal det brukes en pris per område per biltype, uavhengig av startsted i det enkelte delområdet. Dette gjelder de delområder der det er satt inn flere startsteder i prisskjemaet. I disse tilfeller skal startstedene ha lik pris.

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

7.2 Avregnings- og oppgjør rutiner

7.2.1 Fakturering

Leverandør 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, jf. punkt 13.

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

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

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

Oppdragsgiver har rett til å foreta kontroll av registrert fravær på skolene med hensyn til Leverandørs fakturering av faktisk kjørte turer.

7.2.2 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.

7.2.3 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). Dette ligger i Cert
- Navn på skole/institusjon.

- Bostedsadresse.
- Vogntype som er benyttet.
- Løyvenummer.
- Antall kjørte kilometer.
- Pris per km.
- Pris beregnet.
- Sum som referer til fakturaen.

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

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

7.2.4 Mangelfull fakturering

For faktura og vedlegg som ikke oppfyller frister og krav satt i dette punkt 7.2, 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 7.2.3 foreligger.

7.3 Prisregulering

7.3.1 Ordinær prisregulering

Per 1. august hvert år, første gang 1. august 2024, 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 dieselpriser

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 per 1. kvartal 2024 i forhold til indeks 1. kvartal 2023. 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 2024 i forhold til konsumprisindeks per juni 2023. Deretter den 01.08 reguleres prisene med indeks per 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 2024 i forhold til gjennomsnittlig indeks 1. halvår 2023. Deretter den 01.08. reguleres prisene med gjennomsnittlig indeks 1. halvår i forhold til gjennomsnittlig indeks 1. halvår året før.

7.3.2 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 7.3.1, gir hver av partene rett til å kreve forhandlinger om effekten av endringene. Med «vesentlig» forstås en kostnadsendring per år som overstiger 2 % av den totale årlige Godtgjørelse til Leverandør, i året før endringen inntrådte i henhold til Avtalen.

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 Leverandør burde tatt endringer i offentlige avgifter, eller lov- og forskriftsendringer i betraktning ved kontraktsinngåelse, eller hvis Leverandør burde ha unngått følgene av endringene.

8 ANSATTES OG UNDERLEVERANDØRERS LØNNSFORHOLD

Leverandør 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.

Leverandør 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 Avtalen, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme

ansatte og innsyn i leverandørs 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 Leverandør uten opphold informere Oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis Leverandør eller Underleverandør ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av Avtalen.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal Leverandør rette forholdet innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Der Leverandør selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av Underleverandører, skal Leverandør 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 Leverandør. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

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

Alle avtaler Leverandør inngår for utføring av arbeid under Avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

9 ENDRINGER

9.1 Formkrav til endringsavtaler

Endring av eller tillegg til Avtalen – herunder av Oppdragets innhold eller omfang – skal avtales skriftlig.

9.2 Oppdragsgivers rett til å pålegge endringer

Innenfor det Leverandør med rimelighet kunne forvente da Avtalen ble inngått, kan Oppdragsgiver pålegge Leverandør 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 for spesialskyss-oppdragene. Leverandør skal ikke påbegynne endringer før Oppdragsgiver skriftlig har tatt stilling til Leverandørs bekreftelse.

For spesialskyss-opdragene skal vederlag for endringer være i samsvar med Rammeavtalens opprinnelige prisnivå. Dersom endringer medfører besparelser for Leverandør, skal Oppdragsgiver godskrives dette.

9.3 Leverandørs påberopelse av endring

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

Leverandør skal i nevnte meddelelse opplyse hva han mener endringen består i, og hvilke konsekvenser det har for eventuelt pris. Bli ikke partene enige, løses tvisten som foreskrevet i punkt 16.

10 MISLIGHOLD

10.1 Hva anses som mislighold?

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

Det foreligger også mislighold dersom Leverandør ikke oppfyller øvrige plikter etter Avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure, jf. punkt 11.

10.2 Varslingsplikt

Hvis Leverandørs ytelse ikke kan leveres som avtalt, skal Leverandør 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.

10.3 Sanksjoner

10.3.1 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 Avtalen, gis Leverandør en rimelig frist til å rette opp forholdet. Normalt vil fristen være 14 dager, men konkrete omstendigheter kan tilsi en kortere frist. Leverandør skal uten ugrunnet opphold utarbeide en tiltaksplan. Tiltaksplanen skal omfatte aktivitetene Leverandør vil foreta for å rette misligholdet, samt datofeste aktivitetene.

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

Dersom Leverandør ikke retter forholdet innen utløpet av den fristen som er satt, har Oppdragsgiver rett til å engasjere tredjepart – herunder andre aktører tilknyttet Avtalen – til å utføre det aktuelle Transportoppdraget for Leverandørs regning inntil Leverandør har rettet forholdet. At tredjeparter engasjeres for Leverandørs regning, innebærer i dette punkt at Leverandør er ansvarlig for merkostnadene og andre direkte utgifter forbundet med at en annen leverandør må utføre Oppdraget.

Denne bestemmelsen innskrenker ikke Oppdragsgivers rett til å gjøre gjeldende andre misligholds sanksjoner under Avtalen, herunder blant annet erstatning punkt 10.3.3 og heving punkt 10.3.4.

10.3.2 Særlig om brudd på kravene til utførelsen av tjenesten

Dersom Leverandør ikke utfører tildelte Transportoppdrag i samsvar med de krav som er stilt i Avtalen, skal Leverandør 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 Avtalen – for å utføre det aktuelle Transportoppdraget for Leverandørs regning inntil forholdet er brakt i orden. At tredjeparter engasjeres for Leverandørs regning, innebærer i dette punkt at Leverandør er ansvarlig for merkostnadene og andre direkte utgifter forbundet med at en annen leverandør må utføre Oppdraget.

Innenfor fristen angitt i forrige avsnitt, har Oppdragsgiver – for egen regning – rett til å tildele det aktuelle Transportoppdraget andre aktører tilknyttet Avtalen i den tid det tar for Leverandør å bringe forholdet i orden, dersom Oppdragsgiver finner det nødvendig av hensynet til eleven. Leverandør 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 misligholds sanksjoner under Avtalen, herunder blant annet erstatning punkt 10.3.3 og heving punkt 10.3.4.

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

10.3.4 Heving

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

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

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

10.4 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.

10.5 Øvrige sanksjoner ved mislighold under Rammeavtalen

10.5.1 Tilbakehold av betaling

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

10.5.2 Dagmulkt

Dersom Leverandør ikke retter mislighold som nevnt i punkt 10.3.1 og 10.3.2, 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.

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

10.5.3 Gebyr og dekningskjøp

Oppdragsgiver kan utstede gebyr dersom:

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

Dersom Leverandør er mer enn 10 minutter forsinket til avtalt sted for henting eller levering av elev, eller elev blir levert etter skolestart, belastes Leverandør et gebyr på 500 kr. Er Leverandør mer enn 30 minutter forsinket til avtalt sted for henting eller levering av elev, belastes Leverandør 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 Leverandør ikke leverer en avtalt transport av elev, har Oppdragsgiver rett til å engasjere en annen leverandør til å utføre transporten for Leverandørs regning. Oppdragsgiver kan i tillegg utstede gebyr som beskrevet over.

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

Leverandør belastes med et gebyr på 500 kr for hver tur som ikke blir iverksatt. Denne type gebyr vil ikke bli gitt for perioden 15. 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 per tilfelle.

d) Besvarelser fra Oppdragsgiver besvares ikke iht. frist satt i punkt 2.3 eller 2.10.5. Gebyr på 200 kr per tilfelle.

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

10.5.4 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 Leverandør benytter en annen sjåfør til å transportere eleven.

Selv om sjåføren har overholdt pliktene etter Avtalen, kan Brakar kreve bytte av sjåfør ved vedvarende uoverensstemmelse, som også nevnt i punkt 2.10.2.

11 FORCE MAJEURE

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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 hevning 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.

12 KONKURS, AKKORD EL.

Hvis det i forbindelse med Leverandørs 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 Leverandør er illikvid og ikke har reparert forholdet innen 14 dager regnet fra den dato det oppstod.

13 AVBESTILLING OG BOMTURER AV SPESIALSKYSS

Leverandør kan kreve Godtgjørelse for turer hvor eleven ikke møter til avtalt oppmøtetid uten at turen er avbestilt og Leverandør har gjort nødvendige tiltak for å kontakte eleven eller dennes foresatte. Det skal avtales med Oppdragsgiver før Godtgjørelse for bomtur settes opp særskilt på faktura til Oppdragsgiver, se punkt 7.2.1. Bomturer som ikke er forhåndsavklart etter forrige setning, godtgjøres ikke av Oppdragsgiver.

Det pålegges Leverandør å kontakte og avklare med eleven, dennes foresatte eller Oppdragsgiver dersom Leverandør 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.

14 ERSTATNINGSANSVAR OG FORSIKRING

14.1 Skader på oppdragsgivers personell og eiendeler

Leverandør 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 Leverandør erstatningsansvarlig overfor Oppdragsgiver i den utstrekning dette følger av alminnelige erstatningsregler.

14.2 Erstatningsansvar overfor tredjemann

Medfører utførelsen av Oppdraget skade på tredjemanns person eller eiendom, herunder forurensning eller annen skade på miljøet, er Leverandør 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.

14.3 Forsikring

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

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

15 FORHOLDET MELLOM LEVERANDØR OG OPPDRAGSGIVER

15.1 Overdragelse

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

Oppdragsgiver har rett til å overdra sine rettigheter og forpliktelser etter Avtalen. 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 Avtalen.

15.2 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.

Leverandør, 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 Leverandør for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentlig informasjon om bestillingen utover å oppgi leveransen som generell referanse.

16 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 Leverandør 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 Avtalen.
