



På vegne av Sør-Varanger kommune (Oppdragsgiver)

ANBUDDSINNBYDELSE

RAMMEAVTALE REISEBYRÅTJENESTER/REISEADMINISTRASJON

i perioden 2012 – 2014 med opsjon for oppdragsgiver til prolongering i ett år pluss ett år
Start leveranse senest 1. juli 2012

- Vedlegg 1 Egenerklæring – HMS
- Vedlegg 2 Egenerklæring – innsyn i dokumenter
- Vedlegg 3 Egenerklæring – lønns- og arbeidsvilkår
- Vedlegg 4 Prisutfyllingsskjema
- Vedlegg 5 Utkast til avtale

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 BAKGRUNN

På vegne av Sør-Varanger kommune (Oppdragsgiver) inviterer vi med dette til åpen anbudskonkurranse for kjøp av reisebyråttjenester/reiseadministrasjon. Finnut Consult AS bistår med gjennomføringen av konkurransen. Oppdragsgiver ønsker anbud for to år i perioden 2012 – 2014 med mulighet for prolongering i ett år pluss ytterligere ett år. Start leveranse er senest 1. juli 2011.

Oppdragsgiver ønsker å inngå rammeavtale med én leverandør. Rammeavtalen omfatter profesjonell bistand til bestilling av tjenestereiser (fly, tog, bil, båt osv.) med eller uten overnatting i inn- og utland.

Innkjøpet av reiser fra reisebyrå hadde et omfang på 1,3 millioner i 2011. I tillegg kommer en del innkjøp av hotellrom via hotellavtaler. Oppdragsgiver har som mål å redusere kostnader.

Oppdragsgiver forplikter seg ikke til å kjøpe tjenester for en fast sum, men å kjøpe tjenester etter behov. Framtidig forbruk vil alltid være avhengig av Oppdragsgivers budsjettsituasjon og andre rammefaktorer, og anslått volum må derfor anses som veiledende.

Avtalen skal gjelde for alle Oppdragsgivers ansatte og andre som reiser på Oppdragsgivers regning. Avtalen skal gjelde alle ansatte i tilhørende kommunale enheter eller foretak.

Formålet med rammeavtalen er at Oppdragsgiver skal få et mest mulig rasjonelt og økonomisk reiseopplegg, der tidsforbruk, pris og kvalitet til enhver tid er i fokus.

I henhold til regelverket om offentlige anskaffelser er reisebyråttjenester å anse som en uprioritert tjeneste og skal følge forskriftens del II selv om volum er over EØS-verdi. Anskaffelsen gjennomføres derfor i henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser del II.

Vi understreker at anbudet skal være i samsvar med instruksjonene beskrevet i dette dokumentet. Ufullstendige anbudsbesvarelser – eller besvarelser som inneholder forbehold, feil eller uklarheter som kan medføre tvil om hvordan anbudet skal bedømmes – avvises. Avvik fra konkurransegrunnlaget skal beskrives presist og entydig.

1.2 GENERELL BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

1.2.1 Generelt om anskaffelsen

Oppdragsgiver ønsker en rammeavtale som innebærer at Oppdragsgiver har ett kontaktpunkt for bestilling av reiser, alle typer billetter, overnattinger, leiebil osv. Bestillingen skal skje på enklest mulig måte for Oppdragsgiver. Det er viktig at bestillingssystemet sikrer Oppdragsgiver god oversikt og statistikk.

Alle avtaler Oppdragsgiver har på transporttjenester og overnatting må ivaretas og implementeres av Leverandøren. I dag har Oppdragsgiver avtale via Finnmark fylkeskommune på hotellovernatting og leiebil (Europcar).

For øvrig skal Oppdragsgiver nyte godt av Leverandørens egne avtaler med ulike transporttilbydere og samarbeidspartnere.

Det tas forbehold om at Oppdragsgiver selv kan bestille alle typer billetter fra andre aktører dersom de kan få det til lavere pris enn i rammeavtalen, for eksempel ved bestilling over Internett.

Det kan videre være aktuelt at kurs- og møteadministrasjon inngår i rammeavtalen, dvs. at Leverandøren kan tilrettelegge slike arrangementer. Oppdragsgiver ønsker derfor som opsjon å be om tilbud på denne tjenesten.

1.2.2 Spesifikasjon av tjenesten

Oppdragsgiver ønsker en enklest mulig bestillingsprosedyre for begrepet reiser.

a) Bestilling via telefon eller epost

Det skal kunne bestilles overnatting og reise pr telefon og e-post. På slik forespørsel skal Leverandøren legge frem forslag til reiserute og eventuell overnatting. Bestilling anses ikke som foretatt før Oppdragsgiver har bekreftet foreslått reiseplan.

Bestilling skal besvares og bekreftes innen maksimum 2 timer. Det skal være mulig å foreta bestilling både på telefon, telefaks, e-post og Internett (manuelt og elektronisk).

Det skal sendes bekreftelse på alle bestillinger.

Det vil bli lagt vekt på at Oppdragsgiver kan bruke minst mulig tid på bestilling og administrasjon av reiser og raskt kan finne de mest økonomisk gunstige reisealternativene.

b) Bestilling via reiseportal – Internettside

Leverandøren skal tilby mulighet til å bestille reiser gjennom reiseportal - Internettside.

Reiseportalen skal vær selvforklarende og best mulig tilrettelagt for Oppdragsgivers organisasjon. Det vil være nødvendig med avdelingsvis inndeling som gjenspeiler Oppdragsgivers organisasjonskart.

Det skal automatisk sendes bekreftelse på alle bestillinger.

Leverandøren må til enhver tid kunne tilby pålogging av Oppdragsgivers ansatte gjennom egen profilportal/personlig profil for eksempel SingelSign-on.

Leverandøren skal levere en utfyllende beskrivelse av sitt online internettbaserte selvbestillingssystem.

Oppdragsgiver skal ha mulighet for en ti dagers testperiode av Internettløsningen for én bruker. Testen av Internettløsningen skal være tilgjengelig for Oppdragsgiver umiddelbart etter at anbudsfristen er ute.

- Selvbestillingssystemet må ha et enkelt og brukervennlig grensesnitt
- Selvbestillingssystemet må kunne håndtere rundreiser og komplekse reiser
- Leverandøren skal beskrive muligheten for at reisebestillere kan bestille for flere personer i samme bestilling
- Leverandøren skal beskrive hvordan profiler på Oppdragsgivers medarbeidere opprettes og ajourholdes i selvbestillingssystemet
- Leverandøren skal beskrive hvordan kravet til autorisasjon og autorisasjonskontroll kan oppfylles
- Leverandøren skal beskrive mulighetene for avviksrapportering ved bestilling i selvbookingsportalen der rimeligste reisealternativ fravikes
- Leverandøren skal angi responstider ved bestillinger på online selvbestillingssystem.
- Oppdragsgiver skal kunne hente ut statistikker elektronisk ved behov fra selvbestillingssystemet. Leverandøren skal dokumentere eksempler på leveringsstatistikk som tilbys oppdragsgiver.

- Leverandøren skal gi tre referanser til kunder – fortrinnsvis innen kommunal sektor – som benytter reisebyråets selvbestillingssystem

Det vil bli lagt vekt på at Oppdragsgiver kan bruke minst mulig tid på bestilling og administrasjon av reiser og raskt kan finne de mest økonomisk gunstige reisealternativene.

c) Billigste reisemåte – oppdelte reiser

Leverandøren må kunne sende avviksrapport dersom Oppdragsgivers ansatte velger en dyrere reise enn den rimeligste.

Gunstigste priser og vilkår for hver enkelt reise, er av avgjørende betydning for Oppdragsgiver. Rabatter og vilkår som reisebyråene kan tilby hos samarbeidspartnere som for eksempel hotellkjeder, flyselskap og lignende vil bli vektlagt.

d) Gruppebooking

Det må kunne åpnes for at personer hos Oppdragsgiver også kan utføre gjestebooking og bestilling for grupper.

e) Hotellavtale

Leverandøren skal kunne legge inn Oppdragsgivers hotellavtale.

f) Avbestilling – reiser som ikke benyttes

Leverandøren skal beskrive rutiner for avbestilling og ved ikke å benytte reisen.

g) Statistikker

Må kunne kjøre ut statistikker med minimum følgende statistikker: Formål med reisen, fordeling mellom reise/opphold, kurs/konferanse og egne arrangementer.

h) Reiser i Norden og Europa

Reiser med mer enn ett stopp i Norden og Europa, samt alle oversjøiske reiser skal bestilles hos Leverandørs konsulent. Det skal være mulig å sperre online-booking for denne type reiser

i) Kvalitet og service

- Leverandøren skal kort beskrive den service de kan yte reisende som får problemer underveis og må endre reiseruter eller lignende.
- Leverandøren skal beskrive rutiner for sporing og varsling av hvor de reisende befinner seg i beredskapssituasjoner.
- Leverandøren skal beskrive hvordan Oppdragsgiver skal følges opp.
- Leverandøren skal beskrive sine klagebehandlingsprosedyrer.
- Det skal sendes bekreftelse på alle bestillinger.

j) Opsjon: Reisekort – kredittkort

Leverandøren skal kunne tilby reisekort (kredittkort) som den enkelte ansatt i organisasjonen har mulighet til å få.

k) Opsjon: kurs, konferanser og andre arrangementer

Leverandøren må kunne levere kurs, konferanse, arrangementer med online-påmelding med skreddersydde vilkår for hver enkelt deltaker.

Dokumentasjon	<p>Det skal legges ved en utfyllende beskrivelse av hvordan leveransen foreslås løst i henhold til kravene satt i pkt 1 med underpunkter. Besvarelsen av pkt 1.2.2 vil bli brukt i evalueringen av tildelingen</p> <p>Alle avvik og forbehold fra kravene i pkt 1 med underpunktet skal tydelig fremkomme i anbudet som definert i pkt 10.2 nedenfor</p>
---------------	--


1.3 BEKREFTELSE


Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

1.4 KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og

trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

2 KRAV TIL LEVERANDØREN OG KVALIFIKASJONSKRAV

2.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV

2.1.1 Skatteattester

Det skal fremlegges skatteattester for merverdiavgift og skatt (skjema RF-1244). Skatteattestene for både skatt og merverdiavgift kan bestilles fra Leverandørens lokale skatteoppkreverkontor eller skattefogdkontor. Attestene skal foreligge innen anbudsfristens utløp og skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra anbudsfristens utløp.

2.1.2 HMS-egenerklæring

Det skal framlegges en egenerklæring om at Leverandøren oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge når det gjelder helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal foreligge innen anbudsfristens utløp.

Dokumentasjon	<p>Skatteattest for merverdiavgift</p> <p>Skatteattest for skatt</p> <p>HMS-egenerklæring</p>
---------------	---

2.2 KVALIFIKASJONSKRAV

2.2.1 Krav til Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at Leverandøren har et lovlig etablert foretak
Dokumentasjon	Firmaattest fra Brønnøysundregistrene eller tilsvarende register i det land foretaket er registrert

2.2.2 Krav til Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at Leverandøren har tilstrekkelig økonomi for å kunne gjennomføre den aktuelle kontrakten
Dokumentasjon	Det skal legges ved utdrag av Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre regnskapsårene.

2.2.3 Krav til Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	a) Det kreves at Leverandøren har erfaring fra tilsvarende eller relevante oppdrag eller leveranser til kommunal sektor.
Dokumentasjon	a) Det skal legges ved liste med referanser over Leverandørens viktigste relevante leveranser til kommunal sektor de siste 3 årene inklusive verdi på leveransen, tidspunkt, oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktperson. Referansene kontrolleres ved behov

2.2.4 Krav til dokumentasjon av bruk av og krav til eventuelle underleverandører

Det skal legges ved en undertegnet forpliktelseserklæring fra underleverandør som bekrefter at man påtar seg oppdrag for Leverandør for dette anbudet og i hvilket omfang underleverandør skal bidra.

Dokumentasjon	Det skal legges ved en forpliktelseserklæring undertegnet av eventuelle underleverandører
---------------	---

2.2.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale, regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Det gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

Dokumentasjon	Det skal legges ved en undertegnet egenerklæring – lønns- og arbeidsvilkår se vedlegg 3.
---------------	--

3 SALG ELLER OVERDRAGELSE AV AVTALE

Leverandør kan ikke selge eller overdra denne avtalen til noen annen part. Enhver form for overdragelse eller salg av avtalen til noen annen part medfører at avtalen heves med øyeblikkelig virkning.

4 REGLER OG PROSEDYRER FOR LEVERANSEN

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser 2006-04-07 nr. 402 (FOA). For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og II. Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN-basen .

5 DOKUMENTSTRUKTUR

Konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Betingelser for konkurransen (dette dokumentet med 5 vedlegg)

6 PLANLAGT FREMDRIFT

Det er lagt opp til følgende tidsrammer for gjennomføring av konkurransen frem til kontrakt inngås. Datoene nedenfor med unntak av anbudsfristen er foreløpige og kan bli endret.

Planlagte milepæler	Frister
Anbudsfrist	21. mai 2012 kl 14.00
Anbudsåpning Finnut Consults lokaler Vadsø	22. mai 2012 kl 14.00
Oppdragsgiver gir skriftlig melding om valg av Leverandør	1. juni 2012
Frist for eventuell klage på valg av Leverandør	11. juni. 2012 kl. 14.00
Kontrakt inngås	15. juni 2012

Med kontrakt inngås menes det tidspunktet der begge parter har undertegnet kontrakten, jfr. Forskrift om offentlige anskaffelser § 13-3 (1). Denne regelen avviker fra alminnelig avtalerett der det ikke er krav om at en avtale skal være skriftlig, og regelen innebærer at Oppdragsgiver ved tildelingstidspunktet ikke har forpliktet seg overfor den valgte leverandøren. Bakgrunnen for denne regelen er leverandørenes rett til å kreve en tildeling satt til side etter Lov om offentlige anskaffelser § 7. Enhver disposisjon – økonomisk eller på annen måte – som den valgte leverandør iverksetter før det foreligger en skriftlig avtale undertegnet av begge parter er helt og holdent den valgte leverandørens ansvar.

7 TILLEGGSOPPLYSNINGER

Konkurransen er utlyst på Doffin ved hjelp av MSS – MerCell Sourcing System. Leverandørene kan via www.mercell.no be om tilleggsopplysninger til konkurransegrunnlaget, se pkt 1.3 ovenfor. Forespørsel om tilleggsopplysninger som er fremsatt i tilstrekkelig tid – senest 8 dager før anbudsfristens utløp – vil besvares senest 6 dager før anbudsfristens utløp. Svaret sendes til samtlige som har mottatt konkurransegrunnlaget. Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes "Tilleggsopplysninger – reisebyråttjenester SVK".

8 OFFENTLIGHET

Anbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av Leverandør er bestemt.

Leverandørene kan levere en utgave av tilbudet der det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal Oppdragsgiver uavhengig av det å vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet. Hvis leverandøren ikke leverer en sladdet versjon av tilbudet, vil det antas at leverandøren ikke har spesifikke reservasjoner om forretningshemmeligheter.

Dokumentasjon	Det skal legges ved en utfylt og undertegnet egenserklæring – innsyn, se vedlegg 2. Det kan legges ved en sladdet versjon av tilbudet.
---------------	---

9 KONTAKTPERSON

Navn	Leif Wasskog
Postadresse	Finnut Consult AS, Postboks 1052, 9503 Alta
Gateadresse	Finnut Consult AS, Kunnskapsparken - 2. etasje, Markedsgata 3, 9500 Alta
E-post	leif.wasskog@finnut.no

10 KRAV TIL ANBUDET

10.1 LEVERING AV ANBUDET

Anbud skal gis på grunnlag av de dokumenter som er angitt i dette konkurransegrunnlaget. Anbudet skal inneholde et anbudsbrief som skal være datert og undertegnet av bemyndiget person. I anbudsbriefet skal det klart fremkomme hvem som er Leverandørens kontaktperson samt kontaktpersonens stilling, telefonnummer og e-postadresse

Anbudet skal være merket: "Anbud – reisebyråtenester SVK"

Anbudet skal leveres på norsk.

Tilbyder har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Elektronisk innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merzell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merzell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Merzell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merzell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

10.2 UTFORMING AV ANBUDET

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold, se tabell nedenfor. Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

NB! Tilbudsdokumentene skal leveres med de filnavn som står i denne tabellen.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 2.1.1 ovenfor
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 2.1.1 ovenfor
K 03 – HMS egenerklæring	Fyll ut vedlegg 1 - ref. pkt. 2.1.2 ovenfor
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 2.2.1 ovenfor
K 05 – Årsregnskap – årsberetning – revisorberetning siste 3 år	Ref. pkt. 2.2.2 ovenfor
K 06 – Referanser siste 3 år	Ref. pkt. 2.2.3 ovenfor
K 07 – Forpliktelseserklæring underleverandør	Ref. pkt. 2.2.4 ovenfor
K 08 – Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår	Fyll ut vedlegg 3 – ref. pkt. 2.2.5 ovenfor
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell
Dok 01- Tilbudsbrev	Det skal her opplyses om hvorvidt alle krav er imøtekommet og hvorvidt de angitte opsjonene kan leveres. Det må også her fremkomme om det er eventuelle forbehold til dette dokumentet (konkurransegrunnlaget) eller om det er avvik fra kravene i konkurransegrunnlaget.
Dok 02 – Besvarelse spesifikasjon	Dokumentasjon av leveranseforhold og hvordan oppdraget skal løses som beskrevet i konkurransegrunnlagets pkt 1.2.2 a) og 1.2.2 c) – l).
Dok 03 – Reiseportal – Internettbestilling	Evalueringen baseres på kravene i pkt. 1.2.2 b) i konkurransegrunnlaget.
Dok 04 – Prisskjema	Fyll ut vedlegg 4
Dok 05 – Egenerklæring innsyn i dokumenter	Fyll ut vedlegg 2 – ref. pkt. 8 ovenfor

10.3 ANBUDSFRIST

Siste frist for mottak av anbud er **21. mai 2012 kl 14.00**

10.4 VEDSTÅELSEFRIST

Leverandøren er bundet av anbudet til **31. august 2012 kl 14.00**.

Dersom én eller flere leverandører leverer klage på tildelingen er Leverandøren bundet av anbudet til **1. november 2012 kl 14.00**.

10.5 INNLEVERINGSSTED

Anbudet leveres elektronisk via www.mercell.no etter de instruksjonene fremkommer der.

10.6 AVVIK, FORBEHOLD OG MANGLENDE DOKUMENTASJON

Alle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være presise, entydige og klart fremgå av anbudet slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Leverandøren.

Anbud blir avvist når

- det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene,
- det inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget, eller
- det på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter, manglende dokumentasjon eller lignende kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige anbudene

10.7 ALTERNATIVE OG PARALLELLE TILBUD

Alternative eller parallelle tilbud vil ikke bli vurdert.

10.8 ANBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET

Det er ikke anledning til å gi anbud på deler av oppdraget.

11 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN – TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket anbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

11.1 Pris (80 %)

Pris gitt i henhold til utfylt prisbilag i vedlegg 4

11.2 Funksjonalitet og hensiktsmessighet selvbestillingssystem Internett(10 %)

Det vil her bli lagt vekt på fleksible løsninger med god funksjonalitet vurdert på basis av dokumentasjon av hvordan selvbestillingssystemet Internett møter kravene i pkt. 1.2.2 b) i konkurransegrunnlaget.

11.3 Funksjonalitet og hensiktsmessighet øvrige tjenester (10 %)

Vurderingen skjer på basis av dokumentasjon av hvordan de tilbudte produktene og tjenestene møter kravene i pkt. 1.2.2 a) og pkt 1.2.2 c) – l) i konkurransegrunnlaget.

Vi gjør oppmerksom på at kontrakt ikke er inngått før det tidspunktet der kontrakten er undertegnet av begge parter jfr. Forskrift om offentlige anskaffelser § 13-3 (1). Regelen avviker fra alminnelig avtalerett der det ikke er krav om at en avtale skal være skriftlig, og regelen innebærer at Oppdragsgiver ved tildelingstidspunktet ikke har forpliktet seg overfor den valgte leverandøren. Bakgrunnen for denne regelen er at leverandørens rett til å kreve en tildeling satt til side etter Lov om offentlige anskaffelser § 7.

Enhver disposisjon – økonomisk eller på annen måte – som den valgte leverandør iverksetter før det foreligger en skriftlig avtale undertegnet av begge parter er helt og holdent den valgte leverandørens ansvar.

VEDLEGG 1 MAL FOR HMS-EGENERKLÆRING

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma: _____

Adresse: _____

Postnr./-sted: _____

Land*: _____

Det bekreftes med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det bekreftes at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for helse, miljø og sikkerhet.

Daglig leder (sign.)

Dato:

Det bekreftes med dette at det er **iverksatt** systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Representant for de ansatte (sign.)

Dato:

** For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende:*

Det bekreftes med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6 desember 1996 i medhold av lov 4 februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Forpliktende underskrift:

Daglig leder (sign.)

Dato:

VEDLEGG 2 EGENERKLÆRING – INNSYN I DOKUMENTER

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma:

Adresse:

Postnr./-sted:

Land*:

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet. Tilbud og protokoller avskjermes etter offentleglova § 23 3. ledd frem til tildeling av kontrakt. Etter tildeling av kontrakt unntas taushetsbelagte opplysninger etter offentleglova § 13 jamfør forskrift LOA § 3-6.

Anbyder må etter egen vurdering merke tekst og opplysninger i anbudet som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Oppdragsgiver har likevel rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i henhold til offentleglova § 13 jamfør forskrift LOA §§ 3 – 6.

Det bekreftes med dette at vi er innforstått med lov om offentlighet og rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet. Vi har vurdert de opplysninger som fremkommer i tilbudet og merket tekst som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

Det bekreftes med dette at vi er innforstått med at Oppdragsgiver har rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i henhold til offentleglova § 13 jamfør forskrift LOA §§ 3 – 6.

Daglig leder (sign.)

Dato:

VEDLEGG 3 EGENERKLÆRING – LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma: _____

Adresse: _____

Postnr./-sted: _____

Land*: _____

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale, regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Det gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Den daglige lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiver kan holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandøren skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos eventuelle kontraktsmedhjelpere og underleverandøren.

Det bekreftes med dette at vi er innforstått med kravene til lønns- og arbeidsvilkår som beskrevet ovenfor og som definert i pkt 4.1 i konkurransegrunnlaget ovenfor. Det bekreftes at vi ved en eventuell inngåelse av kontrakt med Oppdragsgiver vil tilfredsstille kravene, som definert her og i pkt 4.1, på tidspunktet for kontraktsinngåelse.

Daglig leder (sign.)

Dato:

VEDLEGG 4 PRISUTFYLLINGSSKJEMA

PRISUTFYLLINGSSKJEMA REISEBYRÅTJENESTER

	Pris - elektronisk per bestilling	Pris - manuell per bestilling
Bestilling per person		
Reise bestående av flere elementer (fly, hotell, leiebil o.l.)		
Fly Norge		
Fly Skandinavia		
Fly Europa		
Fly Interkontinentalt		
Hotell		
Båt		
Tog		
Annen transport		
Diverse tjenester:		
Avbestilling (ikke utstedt billett)		
Endring (tid, dato, reiserute)		
Refusjon (utstedt/aktivert billett)		
Kursarrangement		
Gruppebestillinger		
Statistikker		
Konsulenttimepris		
On-line portal:		
Bruksavgift		
Etableringskostnader		

Prisene oppgis eks mva

Med manuell bestilling menes bestilling per telefon, faks og e-post

Alle ansatte hos Oppdragsgiver skal ha tilgang til online bestillingssystem

VEDLEGG 5 AVTALE

Kontrakt mellom

Sør-Varanger kommune
(heretter kalt Oppdragsgiver)

og

(heretter kalt Leverandør)

Rammeavtale for kjøp av

Reisebyrå- og reiseadministrasjonstjenester

for perioden 2012 – 2014
med mulighet for forlengelse med ett år pluss ytterligere ett år

For Sør-Varanger kommune

Org.nr.

_____, den _____

rådmann

For

Org. nr

_____, den _____

Navn

Tittel

1 Almennelige bestemmelser

1.1 Avtalens omfang

Avtalen er en avtale om leveranse av tjenester, (heretter kalt Avtalen) og gjelder reisebyråttjenester og reiseadministrasjonstjenester. Avtalen regulerer tjenester og forhold mellom partene. Partene er her Sør-Varanger kommune (heretter kalt Oppdragsgiveren) og Leverandør (heretter kalt Leverandør)

Avtalen består av den generelle avtaleteksten og bilag. Innholdet i de tjenester som skal leveres etter denne Avtalen, er nærmere spesifisert i Bilag 1 og Bilag 2.

Følgende bilag er en del av Avtalen:

- Bilag 1 Oppdragsgiverens kravspesifikasjon (konkurransesgrunlaget)
- Bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse (anbudet)
- Bilag 3 Priser
- Bilag 4 Endringskatalog

1.2 Tolking og rangordning

Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper legges til grunn:

Endringer til Avtalen går foran den generelle avtaleteksten, men bare i den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert som angitt, går den generelle avtaleteksten foran endringene.

Bilag 2 går foran Bilag 1, men bare i den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert som angitt, går kravspesifikasjonen foran løsningsspesifikasjonen.

I tilfelle motstrid mellom bilagene der endringene ikke er klart spesifisert som angitt i avsnittene 1 og 2 over, går Bilag 1 foran de øvrige bilagene.

Hvis det er motstrid mellom et Bilag og den generelle avtaleteksten går den generelle avtaleteksten foran.

Avtalen går foran møttereferater, notater og liknende dokumenter som utferdiges av partene.

1.3 Varighet

Avtalen gjelder fra og med 2012 og løper i to (2) år. Oppdragsgiver har ensidig opsjon på å prolongere avtalen i ett år pluss ytterligere ett år. Oppdragsgiver skal gi Leverandør en skriftlig melding om prolongering senest to måneder før avtalen utløper.

Avtalen kan skriftlig sies opp av en av partene med en oppsigelsestid på tre måneder.

2 Gjennomføring av Tjenester

2.1 Gjennomføring

Gjennomføring av tjenester skjer på den måten og med de frister som er spesifisert i Bilag 1 og bilag 2.

All kommunikasjon, skriftlig og muntlig, med oppdragsgiver i forbindelse med gjennomføring av denne avtalen skal være på norsk.

Leverandøren skal kunne levere i henhold til Avtalens vilkår.

Leverandøren skal snarest varsle Oppdragsgiveren om forhold som har eller kan få betydning for gjennomføringen av tjenestene.

2.2 Levering

Leverandøren har ansvar for at Tjenestene leveres etter de tidsfrister som er angitt i bilag 1 og bilag 2.

2.3 Forsinkelse

Leverandør skal umiddelbart underrette oppdragsgiver, skriftlig, dersom det er grunn til å anta at fristene ikke kan overholdes.

2.4 Eiendomsrett, opphavsrett mv.

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av tjenester som Leverandøren utfører etter Avtalen tilfaller Oppdragsgiveren, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. åndsverkloven § 39 b.

I den utstrekning det ikke strider mot Avtalens bestemmelser om lojalitet og taushetsplikt, kan hver part fritt utnytte kunnskap (know-how) som parten er tilført i forbindelse med gjennomføring av Avtalen.

Fremgår ikke annet av Avtalen eller det er avtalt på annen måte, beholder Leverandøren rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Slikt materiale kan ikke utnyttes i strid med Avtalens bestemmelser om lojalitet og taushetsplikt.

2.5 Krav til leveranseforhold

Leverandøren har ansvar for at tjenestene gjennomføres av det som fremgår av Bilag 2. For bestilling av alle typer billetter vil det tas forbehold om at Oppdragsgiver selv kan gjøre det dersom de kan få det til lavere pris enn i rammeavtalen, for eksempel ved bestilling over Internett.

Det skal gjennomføres statusmøter jevnlig mellom Oppdragsgiver og Leverandør. Det vil si minimum to ganger det første halvåret. Deretter én gang hvert halvår.

Leverandøren skal kunne levere rapporter etter behov.

2.7 Opsjoner

Eventuelle opsjoner på tilleggstjenester skal fremgå av Bilag 1 og 2.

3 Endringer av avtalen

Endringer av eller tillegg til Avtalen, skal avtales skriftlig og undertegnes av begge parter. Mal for endringer fremgår av Bilag 4.

4 Partenes plikter

4.1 Leverandørens plikter

4.1.1 Leverandørens ansvar og kompetanse

Leverandøren skal være Oppdragsgiverens samarbeidspartner og gi Oppdragsgiveren høy prioritet.

Tjenester skal gjennomføres i samsvar med Avtalen og skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard. Leverandøren innestår for at tjenestene blir gjennomført med tilstrekkelig kvalitative og kvantitative ressurser og kompetanse, ut fra kravene i Avtalen.

Leverandøren skal til enhver tid søke å foreslå løsninger som vil øke verdien og nytten av tjenestene hos Oppdragsgiveren.

Oppdragsgiveren skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Leverandørens arbeid og at oppgitte standarder, metoder eller lignende følges.

Henvendelser fra Oppdragsgiveren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføring av tjenesten, herunder eventuelle forventede forsinkelser. Leverandøren har plikt til å informere Oppdragsgiveren om endringer i egen eierstruktur, fusjoner, fisjoner og lignende.

Leverandøren har ansvaret for at personellet utfører tjenestene, slik dette er definert i avtalen, på en faglig forsvarlig, profesjonell og tilfredsstillende måte, samt til avtalt tid.

Leverandøren har under enhver omstendighet ansvaret for at alt personell Leverandøren foreslår har den nødvendige kompetanse i forbindelse med den avtalte tjenesten til Oppdragsgiveren.

4.1.2 Ansvar for underleverandør

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør til å utføre tjenester som følger av denne Avtalen, er Leverandøren fullt ansvarlig for utførelsen av disse tjenestene på samme måte som om Leverandøren selv stod for utførelsen.

All samhandling vedrørende spørsmål i tilknytning til Avtalen skal kun foregå mellom Leverandøren og Oppdragsgiveren, med mindre partene avtaler noe annet.

Eventuelle uoverensstemmelser mellom Leverandøren og underleverandør er Oppdragsgiveren uvedkommende.

Leverandørens bruk og utskifting av underleverandør skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiveren. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

4.1.3 Reklame

Leverandøren forplikter seg til ikke å bruke denne Avtalen i sin markedsføring eller på annen måte reklamere offentlig eller gi offentlig informasjon om Avtalen, uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiveren. Leverandøren forplikter seg også til å innta tilsvarende bestemmelse overfor sine eventuelle underleverandører.

4.1.4 Rapporter

Rapporter skal utarbeides av Leverandør i henhold til Bilag 1 og pkt 2.5 ovenfor.

4.1.5 Ethiske og sosiale hensyn: Generelt

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale, regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Det gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Den daglige lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiver kan holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandøren skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos eventuelle kontraktsmedhjelpere og underleverandøren.

4.1.6 Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs verdenserklæring om menneskerettigheter.

4.1.7 Nasjonal lovgivning

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

4.1.8 Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjon nr 138 og 182)

Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter.

Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land).

Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid.

Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

4.1.9 Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjon nr 29 og 105)

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid.

Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til og avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

4.1.10 Diskriminering (ILO-konvensjoner nr 100 og 111)

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

4.1.11 Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjon nr 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt.

Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal Leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

4.1.12 Oppdragsgiverens etiske retningslinjer mv.

Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiveren og dens faste eller innleide personell noen form for gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller ment å påvirke Oppdragsgiverens personell i sine tjenestelige handlinger.

Leverandøren plikter i alle tilfelle å forholde seg til Oppdragsgiverens til enhver tid gjeldende interne eller eksterne etiske retningslinjer.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Oppdragsgiveren rett til å si opp Avtalen med øyeblikkelig virkning.

4.2 Oppdragsgiverens plikter

4.2.1 Medvirkning

Oppdragsgiveren skal lojalt medvirke til gjennomføring av Avtalen.

Oppdragsgiveren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Oppdragsgiveren forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføring av avtalte tjenester, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

4.3 Møter og kommunikasjon

4.3.1 Møter

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minimum 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

4.3.2 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring, og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for tjenestene uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

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

5 Vederlag og betalingsbetingelser

5.1 Priser og betalingsbestemmelser

Pris og betalingsbestemmelser er oppgitt i Bilag 3.

Prisene skal være faste i avtaleperioden og er inkludert alle direkte eller indirekte utgifter og avgifter som kan tenkes påløpt i forbindelse med tjenestene.

Betaling skal skje etter avtale mellom partene. Oppdragsgiveren skal godkjenne hver betaling dersom ikke annet avtales skriftlig mellom partene. Fakturering skjer etterskuddsvis pr måned, med betaling per 30 dager.

Oppdragsgiver kan ved anledning kreve refusjon fra andre offentlige enheter for direkte kostnader til bruk av vikarer. Faktura skal spesifisere Leverandørens administrasjonskostnader slik at de direkte timekostnadene per vikar fremkommer. Annen spesifisering kan avtales.

5.2 Prisendring

Leverandøren og Oppdragsgiveren kan kreve endring av prisene per 2. mai, første gang 2. mai 2013, hvert år tilsvarende endringer i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned Avtalen ble inngått.

Ved vesentlige endringer i bestemmelser vedrørende ferie, arbeidstid, permisjoner eller lignende fastsatt gjennom lov, forskrift eller tariffavtale, er det grunnlag for endringer av prisene.

Oppdragsgiveren skal ha skriftlig varsel senest 1 måned før prisendring kan gjøres gjeldende.

5.3 Elektronisk faktura

Leverandør skal tilby elektronisk faktura.

5.4 Forsinkelsesrente

Hvis Oppdragsgiveren ikke betaler til avtalt tid har Leverandøren krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m.

5.5 Mislighold

5.5.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold dersom parten ikke oppfyller sitt ansvar og forpliktelser etter Avtalen. Det foreligger mislighold hvis pkt 4.1.5 ikke overholdes.

Parten er ikke ansvarlig i den grad det kan dokumenteres at avvik fra ovennevnte skyldes force majeure, jf. punkt 6.4, eller forhold den annen part er ansvarlig for.

5.5.2 Reklamasjon

Partene skal reklamere skriftlig og uten ugrunnet opphold etter at misligholdet ble oppdaget.

5.5.3 Sanksjoner ved mislighold fra Leverandøren

5.5.3.1 Avhjelp

Arbeidet med å avhjelpe mislighold skal påbegynnes og gjennomføres uten ugrunnet opphold etter at Leverandøren har fått melding om misligholdet.

5.5.3.2 Tilbakehold av egen ytelse og prisavslag

Dersom det ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe misligholdet innen fristen, kan Oppdragsgiveren holde tilbake egen ytelse eller kreve forholdsmessig prisavslag.

5.5.3.3 Heving

Oppdragsgiveren kan heve Avtalen dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser etter avtalen.

5.5.3.4 Erstatning

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet ethvert direkte, påregnelig og adekvat tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren kan godtgjøre at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke kan tilskrives skyld hos Leverandøren eller noen han er ansvarlig for.

Erstatning for indirekte tap kan bare kreves dersom det er utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Erstatningen skal omfatte Oppdragsgiverens direkte tap fra det tidspunktet misligholdet oppstod.

6 Øvrige bestemmelser

6.1 Forsikringer

Oppdragsgiveren står som selvassurandør.

Leverandøren plikter å tegne forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiveren som følger av Leverandørens risiko eller ansvar etter denne Avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

6.2 Overdragelse av rettigheter og plikter

Leverandør kan ikke selge eller overdra denne avtalen til noen annen part. Det gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap. Enhver form for overdragelse eller salg av avtalen til noen annen part medfører at avtalen heves med øyeblikkelig virkning.

Retten til vederlag etter denne Avtalen kan overdras etter skriftlig godkjenning fra Oppdragsgiver. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

6.3 Konkurs, akkord e. l.

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiveren rett til å heve Avtalen med øyeblikkelig virkning.

6.4 Force majeure

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne Avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette uten ugrunnet opphold og forholdet skal dokumenteres skriftlig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve Avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 dager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 dagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

7 Tvister

7.1 Rettsvalg

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

7.2 Forhandlinger

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av Avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

7.3 Domstolsbehandling

Fører ikke forhandlingene fram, skal tvisten løses i det ordinære rettsapparatet. At en tvist er brakt til avgjørelse i rettsapparatet, fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser ifølge avtalen