

# **RAMMEAFTALE HOTELLTJENESTER**

**Mellom**

.....

(Heretter kalt leverandøren)

**Og**

**Norges vassdrags- og energidirektorat**

(Heretter kalt oppdragsgiver)

## **1. GENERELT**

### **1.1 Formål**

Hovedformålet med rammeavtalen er å inngå avtale som med hensyn til tidsforbruk, pris, service og kvalitet til enhver tid gir NVEs reisende det beste totaltilbud.

### **1.2 Grunnlag for avtalen**

- Oppdragsgivers konkurransegrunnlag publisert 01.03.2013
- Tilbud av ....
- Justert tilbud av ...

### **1.3 Avtalekode**

Det er opprettet en egen avtalekode:

### **1.4 Avtaleperiode**

To år regnet fra 1. mai 2013 med tillegg av opsjon for ytterligere to år. Avtalen kan ikke forlenges utover 1. mai 2017.

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 2 år slik at total mulig kontraktslengde blir 4 år. En eventuell forlengelse av avtalen med utløses senest 3 måneder før avtalens utløp.

## **2.2 Oppdragsgivers forpliktelser**

Oppdragsgiver forplikter seg til å gjøre avrop mot denne rammeavtalen så langt det er mulig for å få dekket behovet innenfor avtaleområdet. Dersom leverandøren ikke kan innfri behovet innenfor avtaleområdet (hotell kjøreavstand på maks 30 kilometer eller 20 minutter mellom overnattingssted og besøkssted) skal oppdragsgiver gis anledning til å benytte andre leverandører og produkter.

Oppdragsgiver har ingen økonomiske forpliktelser etter denne avtalen. Oppdragsgiver forplikter seg først i forbindelse med det enkelte avrop.

Oppdragsgiver plikter å innrette seg i tråd med de retningslinjer som er nedfelt i denne avtale.

## **2.3 Brukere som kan gjøre avrop**

Avtalen skal være tilgjengelig for alle ansatte i NVE.

Dersom leverandøren får henvendelser fra virksomheter utenfor denne avtalen som ”påberoper” seg avtalen skal disse avvises. Leverandøren skal da uten ugrunnet opphold meddele dette til kontraktsadministrator. Brudd på denne bestemmelse representerer mislighold av avtalen.

## **2.4 Rutiner for avrop**

Den enkelte ansatte hos oppdragsgiver gjennomfører avrop (bestilling) ved hjelp av selvbestillingsverktøy eller ved direkte henvendelse til hotellet.

Bestillingsbekreftelse (ordrebekreftelse) skal omgående sendes direkte til oppdragsgiver.

## **3. DOKUMENTRANG**

Vilkårene er fastlagt i denne avtale der følgende dokumenter skal gjelde og utgjør en obligatorisk del av avtalen:

Denne avtale datert .....

Konkurransesgrunnlag publisert .....

Leverandørens tilbud av .....

Dersom det er uoverensstemmelse mellom vilkårene i de forskjellige dokumentene nevnt over, skal vilkårene i det øverst rangerte dokument gå først.

## **4. LEVERANSE**

### **4.1 Produkter**

Alle typer hotelltjenester som fremgår av konkurransegrunnlagets spesifikasjons- og prisskjema.

### **4.2 Reservasjoner og avbestillinger**

Reservasjoner foretas enten direkte til de enkelte avtalehoteller, eller gjennom reisebyrå. Ved reservasjon oppgis firmanavnet (eller en eventuell avtalekode?) for å oppnå avtalepriser.

Avbestillinger må gjøres senest klokken 18:00 ankomstdagen. For avbestillinger etter dette eller no-show faktureres med 100 % det første døgnet.

Utsjekk skal dersom ikke annet er avtale skje innen 12:00 avreisedagen.

### **4.3 Endringer av leveringsomfang**

Endringer i pkt 4.1 kan kun gjøres ved modifisering av denne avtalen.

### **4.4 Forsinket levering**

Dersom leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket, skal det omgående varsles oppdragsgiver om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelsen. Ved forsinket levering som ikke skyldes oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure, kan oppdragsgiver kreve en dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen.

Dagmulkten skal med mindre annet er avtalt, utgjøre 5 – fem – promille av bestillingsverdien pr påbegynt hverdag etter avtalt leveringstid, regnet av den totale pris for leveransen som på grunn av forsinkelsen ikke kan tas i bruk som forutsatt.

Ny dag regnes fra kl 00.01. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, begrenses til 15 % av den pris som er grunnlag for beregning av dagmulkten.

Dersom oppdragsgiver har vært berettiget til maksimal dagmulkt for noen del av leveranse, og denne del fortsatt ikke er levert, kan oppdragsgiver heve kjøpet.

Hvis leverandør etter gjentatte forsinkelser og etter skriftlig advarsel ikke overholder sin leveringsforpliktelser betraktes forsømmelsen som vesentlig og oppdragsgiver kan med umiddelbar virkning heve kjøpet.

#### **4.5 Feil levering**

Ved feil i levering som ikke skyldes oppdragsgiver skal alle kostnader i forbindelse med feilretting belastes leverandøren.

#### **4.6 Force Majeure**

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntreffer etter avtalens inngåelse og hindrer dens oppfyllelse: Krig, opprør eller indre uroligheter, brann, naturkatastrofe, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

En forsinkelse vil kun bli godtatt som force majeure dersom leverandøren har gjort hva som kan gjøres for å begrense/avhjelpe virkningen av forsinkelsen.

Leverandøren skal umiddelbart ved forsinkelsens inntreden skriftlig underrette oppdragsgiver om den antatte varighet, samt eventuelle tiltak som vil bli satt i verk for å bøte på forsinkelsen. Leverandøren skal umiddelbart ved forsinkelsens inntreden skriftlig underrette oppdragsgiver om den antatte varighet, samt eventuelle tiltak som vil bli satt i verk for å bøte på forsinkelsen. Leverandøren skal dessuten fortløpende informere oppdragsgiver om hva som gjøres for å begrense forsinkelsen.

Leverandøren har ansvaret for at eventuelle underleverandører som leverandøren benytter leverer rettidig.

### **5. PRISER**

#### **5.1 Priser**

Faste priser i henhold til prislister i tilbudet datert .....

Prisene er oppgitt i NOK eksklusive. mva., men inkludert alle andre avgifter og skatter. Det skal ikke fremkomme noen form for faktura- og ekspedisjonsgebyr.

Bestillingstidspunktets priser skal gjelde og være grunnlag for faktureringen.

Priser oppgitt i avtalen gjelder for rom innen Standard romkategori, oppgraderte romtyper er tilgjengelig mot et pristillegg, så lenge standard romkategori er ikke er utsolgt. Dersom alle rom innen standard romkategori er utsolgt skal avtalepriser gjelde også på oppgraderte romtyper.

## **5.2 Prisreguleringsprinsipper**

Leverandørens priser skal være faste i avtaleperiodens to første år. Prisen kan deretter justeres hver 12 måned, første gang mars 2013 med basis i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (KPI, hovedindeksen). Prisene justeres med inntil 80 % av endringen i KPI for perioden fra basisindeks (første gang) eller fra tidspunktet for siste justering (påfølgende endringer). Basisindeks settes til indeksen pr april 2013.

## **6. BETALING OG FAKTURERING**

### **6.1 Betalingsbetingelser**

Betaling skjer netto pr. 30 dager etter mottak av godkjente tjenester og faktura. Fakturagebyr, ekspedisjonsgebyr eller lignende aksepteres ikke.

### **6.2 Fakturering**

Faktura skal merkes med følgende referanse:

- "NVE-ansatt" eller "ekstern"
- Navn på bestiller

Leverandøren skal levere faktura, kreditnotaer og purringer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk Handelsformat (EHF).

Kostnader for en og samme reise skal i så stor grad som mulig faktureres samlet per reisende / gruppe. Kun kostnader relatert til endringer og tilleggsbestillinger i etterkant av at reisen er fakturert, skal belastes / faktureres separat.

Faktura for reisebyråtenester skal sendes NVE som bestiller med mindre annet er oppgitt på bestillingstidspunkter.

Feil som oppstår mellom leveringstidspunkt og betalingstidspunkt medfører utsettelse av betalingstidspunkt fram til feil er rettet.

Forskudd vil ikke bli utbetalt.

## **7. OVERFØRING AV KRAV TIL TREDJEPART**

Leverandøren kan ikke overføre utestående krav i forbindelse med avtalen til tredjepart uten skriftlig tillatelse fra oppdragsgiver.

Leverandøren er fortsatt ansvarlig for alle sine forpliktelser i forhold til oppdragsgiver, selv om oppdragsgiver har gitt leverandøren skriftlig tillatelse til å overføre sine krav til tredjepart.

## **8. AVTALEADMINISTRASJON**

Leverandøren skal utpeke en kontaktperson/kundeansvarlig for håndtering av avtalen. Oppdragsgiver skal tilsvarende utpeke en kontaktperson for håndtering av avtalen. Oppdragsgiver kan når som helst i avtaleperioden be om at det utnevnes en ny kontaktperson.

## **9. STATISTIKK, OPPFØLGING OG RAPPORTERING**

### **9.1 Statistikk**

Leverandøren skal avlevere en statistikk for minimum hvert halvår, eller på oppdragsgivers forlangende. Statistikken skal inneholde opplysninger om avtalens totale uttak av kjøpte enheter og total omsetning i NOK. Statistikken skal sendes til oppdragsgiver innen utgangen av juli måned, siste gang innen en måned etter at avtaleperioden er utløpt.

### **9.2 Oppfølging og rapportering**

Partene skal dekke sine egne kostnader i forbindelse med reisevirksomhet og møter. Det skal holdes oppfølgingsmøter når oppdragsgiver eller leverandør anmoder om dette.

Oppdragsgiver kan kreve at disse møtene blir i Oslo.

Partene skal gjensidig informere hverandre om alle forhold som kan ha betydning for avtalen som sådan.

### **9.3 Reklame/offentliggjørelse**

Begge parter har en gjensidig plikt til å markedsføre avtalen og gi informasjon om innhold og eventuelle endringer i avtalen som kan ha betydning for avrop på avtalen.

Leverandøren skal ikke sende ut offentlig meddelelse eller offentliggjøre noe av innholdet i denne avtale, med mindre oppdragsgiver har godkjent formuleringen av det som ønskes utsendt.

### **9.4. Overdragelse av kontrakt**

Avtalepartneren kan ikke overdra sine rettigheter og forpliktelser etter denne avtale uten godkjennelse fra oppdragsgiver.

### **9.5 Fortrolighet**

Partene er enige om at innholdet i denne avtalen skal behandles konfidensielt av partene og deres ansatte.

## **10. MISLIGHOLD/ERSTATNING**

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for alle dokumenterte direkte tap som følge av leverandørens mislighold. Erstatningen skal begrenses oppad til det enkelte bestillings beløp. Skyldes misligholdet feil eller forsømmelse fra leverandøren eller noen han svarer for (underleverandører), kan oppdragsgiver kreve erstattet også indirekte tap.

Oppdragsgiverne er ikke solidarisk ansvarlig for eventuelle misligholdskrav som rettes mot partene. Leverandørens skal rette sitt krav mot den av partene som er skyldig i misligholdet. Den enkelte etat må selv svare for eget mislighold

## **11. TVISTER**

Kontrakten skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning, og retts tvister vedrørende kontrakten skal løses etter norske rettergangsregler.

Twist mellom partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling.

Rett verneting er Oslo tingrett.

## **12. OPPSIGELSE/HEVING**

Oppdragsgiver og Leverandør kan vederlagsfritt si opp avtalen helt eller delvis med tre (3) måneders oppsigelsesfrist. Oppsigelsen skal skje skriftlig og av bemyndiget person.

Oppsigelsen trenger ikke grunnis. Reiser i bestilling skal ikke bli berørt av oppsigelsen.

Endring(er) hos leverandøren som medfører vesentlige endringer i leveringsdyktighet, andre betingelser eller priser – utover avtalte prisreguleringer – skal gi oppdragsgiver anledning til å fratregge rammeavtalen. Fratreden skal skje vederlagsfritt. Dersom valg av underleverandør foretas etter at avtale er inngått skal valget skriftlig meddeles oppdragsgiver snarest mulig. Oppdragsgiver kan nekte å godkjenne valget dersom det godtgjørelse at nektelsen har saklig grunn.

Vesentlige endringer i eierstruktur eller andre endringer som vil få betydning for leverandørens mulighet til å oppfylle kontrakten, kan gi oppdragsgiver rett til heving. Dette gjelder også dersom leverandøren får betalingsproblemer eller går konkurs.

Oppdragsgivers selskaps- og tilknytningsform til staten er underlagt politiske bestemmelser. Endring i selskapsform, flytting av virksomheter, deling/sammenslåing med andre virksomheter eller nedleggelse i avtaleperioden vil kunne medføre omgående fratredelse av avtalen. Fratreden skal skje vederlagsfritt.

### 13. HENVENDELSER

Hos NVE:                   Britt Kaalstad  
Norges vassdrags- og energidirektorat  
Postboks 5091 Majorstuen  
0301 Oslo  
Tlf. 22959363  
Faks. 22959430  
E-post: [bka@nve.no](mailto:bka@nve.no)

Hos Leverandøren:

### 14. EKSEMPLARER, FULLMAKT OG SIGNERING

Avtalen er utstedt i to (2) originaleksemplarer, ett til leverandøren og ett til Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE) med kopier til hver av de andre oppdragsgiverne. Hver av oppdragsgiverne har utferdiget en fullmaktserklæring som er vedlagt denne avtalen. Disse erklæringene er rettslig bindende for de ulike oppdragsgiverne i forhold til denne avtalen.

Oslo, .....

.....

.....

Norges vassdrags- og energidirektorat