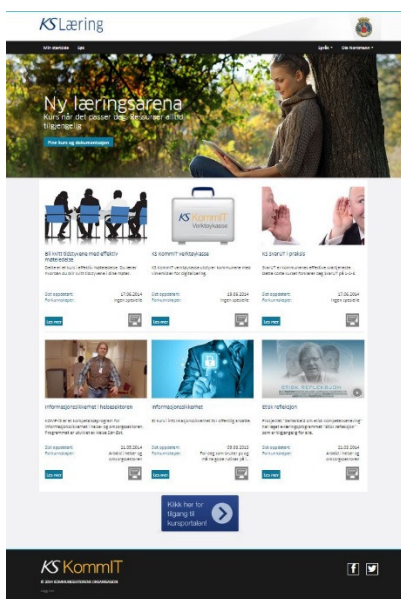


Drift- og vedlikeholdsavtale

kurs.kommit.no



Basert på statens standardavtaler for IT-anskaffelser

Avtale om drift og vedlikehold av tjenesten «kurs.kommit.no»**er inngått mellom:**

KS KommitIT
(heretter kalt Leverandøren)

og

(heretter kalt Oppdragsgiver)

Sted og dato:

(Oppdragsgivers navn)

(Leverandørens navn)

Oppdragsgivers underskrift

Leverandørens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part

Oppstarts dato: __ / __ 201__

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen skal rettes til:

Hos Oppdragsgiver:

Navn

Stilling

Telefon

E-post

Hos Leverandøren:

Kirsti Kierulf

Programleder | KS KommitIT

+47 971 91 128

kirsti.kierulf@ks.no

Innhold

1.	Alminnelige bestemmelser	4
1.1	Avtalens omfang	4
1.2	Bilag til avtalen	4
1.3	Tolkning – rangordning	5
1.4	Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen	5
2.	Gjennomføring av leveransen.....	5
2.1	Spesifikasjon av Leverandørens ytelser og plikter	5
2.1.1	<i>Leverandørens ansvar og kompetanse</i>	<i>5</i>
2.1.2	<i>Opplysnings- og varslingsplikt</i>	<i>6</i>
2.1.3	<i>Tilgang til opplysninger</i>	<i>6</i>
2.2	Nærmere om utførelsen av ytelsene	6
2.2.1	<i>Generelt</i>	<i>6</i>
2.2.2	<i>Brukerstøtte</i>	<i>6</i>
2.2.3	<i>Melding av feil og uønskede hendelser</i>	<i>6</i>
2.2.4	<i>Nye versjoner</i>	<i>7</i>
2.2.5	<i>Driftstest av programrettelser, nye programmer og nye versjoner</i>	<i>7</i>
2.2.6	<i>Endringshåndtering</i>	<i>7</i>
2.2.7	<i>Bestilling av tilleggstjenester</i>	<i>9</i>
2.2.8	<i>Rapportering</i>	<i>9</i>
2.2.9	<i>Dokumentasjon</i>	<i>9</i>
2.2.10	<i>Innsyn og revisjon</i>	<i>10</i>
2.3	Oppdragsgivers plikter	10
2.4	Ansvar for underleverandør og tredjepart	11
2.5	Taushetsplikt	11
2.6	Eksterne rettslige krav, personvern og sikkerhet	12
2.6.1	<i>Eksterne rettslige krav og tiltak generelt</i>	<i>12</i>
2.6.2	<i>Personopplysninger</i>	<i>12</i>
2.6.3	<i>Informasjonssikkerhet</i>	<i>12</i>
2.6.4	<i>Atskillelse av data</i>	<i>12</i>
2.7	Lønns- og arbeidsvilkår	12
3.	VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER.....	13
3.1	Vederlag	13
3.2	Betalingsbetingelser	14
3.3	Forsinkelsesrenter	14
3.4	Betalingsmislighold	14
3.5	Prisendringer	14
4.	MISLIGHOLD	15
4.1	Hva som anses som mislighold	15
4.2	Varslingsplikt	15
4.3	Sanksjoner ved mislighold	15
4.3.1	<i>Tilbakeholdelse av ytelse</i>	<i>15</i>
4.3.2	<i>Leverandørens plikt til å avhjelpe mislighold</i>	<i>15</i>
4.3.3	<i>Prisavslag</i>	<i>15</i>
4.3.4	<i>Timebot</i>	<i>15</i>
4.3.5	<i>Heving</i>	<i>15</i>
4.3.6	<i>Erstatning</i>	<i>15</i>
4.3.7	<i>Erstatningsbegrensning</i>	<i>16</i>
5.	VARIGHET OG OPPSIGELSE.....	16
6.	ØVRIGE BESTEMMELSER	16
6.1	Risiko	16
6.2	Overdragelse av rettigheter og plikter	16

6.3	Konkurs, akkord e.l.....	17
6.4	Force majeure	17
7.	TVISTER	17
7.1	Rettsvalg.....	17
7.2	Forhandlinger og mekling.....	17
7.3	Doms- eller voldgiftsbehandling	17

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder levering av nødvendige tjenester knyttet til drift og vedlikehold av kurs.kommit.no («leveransen») som følge av Oppdragsgivers avtale om bruksrett til tjenesten og dens innhold slik den er spesifisert nærmere i bilagene.

Gjennom denne avtalen forplikter også Oppdragsgiver seg også til å dele alt egenprodusert innhold (elæringsproduksjoner, videoproduksjoner, lydopptak og elektroniske presentasjoner tilknyttet læringsarenaen kurs.kommit.no eller annet materiell fra konferanser, workshop's e.l. arrangert av KommIT) med andre brukere av tjenesten vederlagsfritt.

Oppdragsgiver er klar over og aksepterer de konsekvenser en tilgjengeliggjøring via kurs.kommit.no vil medføre – blant annet at andre nettsteder kan lenke til materialet. Oppdragsgiver er selv ansvarlig for å angi på PowerPoint presentasjoner etc., hvordan nettbrukere kan benytte materialet videre dersom det er spesielle begrensninger i forhold til opphavsrett og kommersielle betingelser.

Alt materiell vil bli publisert i henhold til de til enhver tid gjeldende retningslinjer for slik publisering beskrevet av KommIT og i tråd med de retningslinjer som er forankret i KommIT's Koordinerings- og prioriteringsråd for kompetanse.

Med *avtalen* menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

1.2 BILAG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei)	Ja	Nei
Bilag 1: kurs.kommit.no som skal driftes og vedlikeholdes	X	
Bilag 2: Tjenestenivå med standardiserte prisavslag	X	
Bilag 3: Samlet pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 4: Endringer i den generelle avtaleteksten	X	
Bilag 5: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen	X	
Bilag 6: Kontaktpersoner hos Oppdragsgiver	X	
Bilag 7: Databehandleravtale	X	
Bilag 8: Tilgjengeliggjøring av innhold på kurs.kommit.no	X	

1.3 TOLKNING – RANGORDNING

Endringer i den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 4, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag. Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:
 - a) Bilag 2 går foran bilag 1.
 - b) Bilag 4 går foran den generelle avtaleteksten.
 - c) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 4, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten.
 - d) Bilag 5 går foran de øvrige bilagene.

1.4 ENDRINGER AV LEVERANSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

Hvis Oppdragsgiver etter at avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for avtalen på en slik måte at ytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Oppdragsgiver be om endringsavtale.

Ved krav om endringer kan Leverandøren kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han sannsynliggjør at det finnes et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med Leverandørens svar på Oppdragsgivers anmodning om endringsavtale.

Dersom anskaffelsen er underlagt regelverket for offentlige anskaffelser, gjelder bestemmelsen kun i den grad Oppdragsgiver finner dette i tråd med anskaffelsesregelverket.

Endringer av leveransen skal skje skriftlig, og skal undertegnes av bemyndiget representant for partene. Leverandøren skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 5, og uten ugrunnet opphold gi Oppdragsgiver en oppdatert kopi.

2. GJENNOMFØRING AV LEVERANSEN

2.1 SPESIFIKASJON AV LEVERANDØRENS YTELSER OG PLIKTER

2.1.1 Leverandørens ansvar og kompetanse

Leverandørens ytelser skal på en helhetlig måte dekke de funksjoner og krav som er spesifisert i avtalen med bilag.

Leverandøren skal sørge for at det personalet som utfører ytelser har den nødvendige kompetanse og har fått tilstrekkelig innføring i ytelses innhold og tilhørende tjenestenivå.

Leverandøren skal ha de nødvendige autorisasjoner og rettigheter mv. i forhold til programvare som skal driftes og det vedlikehold som er beskrevet gjennom denne avtalen.

Leverandøren skal ta nødvendige forholdsregler for å unngå at Oppdragsgivers programvare blir rammet av virus ved Leverandørens ytelser i henhold til denne avtalen. Dette inkluderer et ansvar for gjennomføring av oppdaterte virustester og eventuelle mottiltak i forhold til vedlikeholds- og servicetjenestene der dette er relevant.

Leverandøren skal dokumentere at den drifts- og vedlikeholdstjenesten som leveres til enhver tid er i samsvar med det som er avtalt, blant annet ved regelmessig rapportering av tjenestenivået for spesifiserte drifts- og vedlikeholdstjenester for gitte perioder, jf. punkt 2.2.9.

2.1.2 Opplysnings- og varslingsplikt

Leverandøren skal gi Oppdragsgiver opplysninger av forebyggende karakter om eventuelle spesielle forhold knyttet til sin ytelse, som kan være av betydning for å unngå feilsituasjoner, driftsstans og tap. Leverandøren har også en varslingsplikt når det er fare for at slike situasjoner kan inntreffe.

2.1.3 Tilgang til opplysninger

Leverandøren skal gi Oppdragsgiver tilgang til slike opplysninger om driften og vedlikeholdet som Oppdragsgiver ut fra lov- og forskriftspålagte forpliktelser og myndighetskrav må ha tilgang til.

2.2 NÆRMERE OM UTFØRELSEN AV YTELSENE

2.2.1 Generelt

Hvis ikke annet er avtalt i bilag 2, gjelder følgende:

Ytelsene skal som utgangspunkt være tilgjengelig uavhengig av normale åpningstider (virkedager innenfor tidsrommet kl. 0800 til kl.1600), men da med begrenset brukerstøtte. Med virkedager menes de dagene som ikke er lørdager, søndager og offentlige høytids- og helligdager, og heller ikke jule- og nyttårsaften.

I forbindelse med den programvare som er angitt i bilag 1 skal Leverandøren gi Oppdragsgiver tilgang til de programrettelser og oppdateringer som periodevis utgis og som vedtas implementert i løsningen.

2.2.2 Brukerstøtte

Avtalen omfatter brukerstøtte for kursutviklere, redaktører og definerte lokale superbrukere innenfor definisjonen av normal åpningstid og slik tjenesten er beskrevet i bilag 2. Hvis Leverandøren garanterer svar innenfor gitte frister skal dette fremgå av tjenestenivåavtale i bilag 2.

2.2.3 Melding av feil og uønskede hendelser

Oppdragsgiver skal melde feil og uønskede hendelser uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal bistå med å rette feilen eller løse hendelsen innenfor de rammer som er definert i bilag 2. Hvis Leverandøren garanterer feilretting og/eller gjenopprettelse av driftstjenesten innenfor gitte frister skal dette fremgå av tjenestenivåavtale i bilag 2.

2.2.4 Nye versjoner

Nye versjoner av programvare som er spesifisert i bilag 2 er inkludert i avtalen. Når nye versjoner av programvare er utgitt, skal Leverandøren så snart som mulig gjøre disse tilgjengelig for Oppdragsgiver. Hvis dette skal gjøres innen en spesifikk tidsfrist, er dette avtalt nærmere i bilag 2.

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren uten ugrunnet opphold setter i drift nye versjoner av de programmer som inngår i ytelsene. Leverandøren skal så snart som mulig drifts teste programmene, jf punkt 2.2.6.

2.2.5 Driftstest av programrettelser, nye programmer og nye versjoner

Alle programrettelser, nye programmer og nye versjoner av programvare som skal driftes av Leverandøren skal drifts testes.

Før installasjon av programrettelser/nye versjoner mv. av operativsystem, database og annen basisprogramvare skal Leverandøren verifisere at installasjon og drift ikke skaper problemer for aktuelle/berørte applikasjoner.

Før installasjon av programrettelser/nye versjoner mv. av applikasjon skal Leverandøren verifisere at installasjonen og drift ikke skaper problemer for eksisterende basisprogramvare som operativsystem og database.

Driftstesten skal gjennomføres av Leverandøren etter Leverandørens gjeldende retningslinjer som presisert i driftsspesifikasjonen.

2.2.6 Endringshåndtering

2.2.6.1 Generelt om endringer

Med endring menes her alle typer endringer som iverksettes av Leverandøren innenfor den avtalte drifts- og vedlikeholdstjenesten («Change Management»). Det kan kreves vederlag for endringene dersom dette fremgår av bilag 3.

Oppdragsgiver vil være informert om alle endringer før de iverksettes gjennom Koordinerings- og Prioriteringsutvalg Kompetanse (KPR|K). Hvis endringen medfører arbeid for Oppdragsgiver eller tredjepart Oppdragsgiver har ansvaret for, kreves det at KPR|K godkjenner endringen på forhånd. Detaljert prosedyre for endringshåndtering skal fremgå av Leverandørens driftsspesifikasjon. Leverandøren er ansvarlig for å registrere alle endringer i en endringslogg som en del av driftsspesifikasjonen.

2.2.6.2 Gjennomføring av endringer

Gjennomføring av endringer skal som hovedregel være planlagt på forhånd. Leverandøren har rett til å kreve gjennomføring av endringer som han kan dokumentere er nødvendige for å tilfredsstille kravene om tjenestenivå i bilag 2. Oppdragsgiver kan via KPR|K varsle at man ønsker å utsette gjennomføring av endringer hvis de vil få store negative konsekvenser for Oppdragsgivers virksomhet. KPR|K vil være beslutningspunktet for en eventuell utsette av gjennomføring av endringer og retten til å utsette endringer vil maksimalt kunne vare like lenge som de antatt negative konsekvensene.

2.2.6.3 Ordinære endringer

Ordinære endringer er planlagte endringer som for eksempel oppgraderinger av programvare. I forbindelse med endringer skal det alltid utarbeides

- a) risiko- og konsekvensanalyse av endringen
- b) testprosedyre for endringen
- c) strategi for gjenoppretting av normal drift hvis endringen mislykkes (roll back)
- d) detaljert aktivitets- og tidsplan med angivelse av ansvarsforhold

Endringer skal forankres og avklares gjennom det organ som til enhver tid er satt til å koordinere og prioritere aktiviteter tilknyttet tjenesten (pt. Koordinerings- og Prioriteringsråd Kompetanse – KPR|K).

2.2.6.4 Enkle standardendringer

Enkle endringer kan gjennomføres etter en forenklet prosedyre som skal være utarbeidet på forhånd. Prosedyrene skal være dokumentert i Leverandørens driftsspesifikasjon. Oppdragsgiver skal informeres før endringen iverksettes.

2.2.6.5 Omfattende endringer

Store og kompliserte endringer skal planlegges og gjennomføres som et prosjekt. Det skal alltid utarbeides risikoplaner for slike endringer. Leverandøren utformer risikoplanen, som suppleres og godkjennes av Oppdragsgiver.

2.2.6.6 Endringslogg

Alle endringer relatert til driftstjenestene loggføres i en endringslogg som er tilgjengelig i Leverandørens driftsspesifikasjon. Leverandøren skal arkivere og oppbevare slik endringslogg så lenge avtalen løper mellom partene. Leverandøren er ansvarlig for å føre endringsloggen og for å ajourføre relevante deler av driftsspesifikasjonen. Oppdateringen skal skje fortløpende og det skal registreres i endringsloggen når oppdateringen fant sted. Leverandøren skal sørge for at endringsloggen er korrekt og komplett.

Endringsloggen skal være elektronisk og Oppdragsgiver skal ha full lesetilgang til den.

Leverandøren er ansvarlig for å oppdatere driftsspesifikasjonen uten ugrunnet opphold etter at en endring er implementert.

Endringer i konfigurasjonen som følge av feilrettinger, oppgraderinger og lignende som ikke endrer det funksjonelle innholdet i tjenesten skal dokumenteres. Dette kan gjøres ved rapporter generert av Leverandørens driftsverktøy, oppdateringer i systemoversikter eller lignende. Beskrivelsene eller referansene skal være referert til i endringsloggen med dato, beskrivelse og signaturer.

2.2.7 Bestilling av tilleggstjenester

Oppdragsgiver har anledning til å bestille tilleggstjenester i forbindelse med ordinær drift og vedlikehold. Tjenestene og vederlaget for disse skal være beskrevet i Leverandørens tjenestekatalog som er en del av bilag 3. Oppdragsgiver kan også bestille tjenester som ikke er definerte standardtjenester.

Leverandøren er forpliktet til å levere ytterligere tjenester som med rimelighet kan forventes, ut fra avtalens omfang og art. Prisnivået for slike tjenester skal følge det generelle prisnivået i avtalen forøvrig. Leverandøren kan kreve vederlag for utgiftene til å levere ytterligere tjenester. Hvis Leverandøren ikke kan levere tjenestene har Oppdragsgiver rett til å be tredjepart om å utføre dem.

Tilleggstjenester av varig karakter skal registreres i bilag 5. Det legges til grunn at alle tilleggstjenester som utvikles fritt skal kunne deles og gjenbrukes av andre brukere av tjenesten.

2.2.8 Rapportering

Oppdragsgiver skal gis tilgang til oppdaterte rapporter som dokumenterer at ytelsen holder avtalt nivå og viser eventuelle avvik. Hvis ikke annet er definert i bilag 2 skal rapportering skje til KPRJK som igjen vil distribuere dette etter egen rutine til brukerne av tjenesten. Rapporteringen skal dekke alle vesentlige punkter i reguleringen av tjenestenivå. Hvordan målingen av tjenestenivå er utført fremgår av bilag 2 og skal også være angitt i rapporten. I tillegg skal rapporten inneholde følgende:

- Antall meldte feil og uønskede hendelser med beskrivelse og angivelse av responstid og hvor lang tid det tok å løse dem
- Fordeling av feil og uønskede hendelser per type
- Beskrivelse av eventuelle oppgraderinger og andre endringer som er foretatt i rapporteringsperioden
- Antall endringer fordelt på type
- Antall brukerstøttehenvendelser, med beskrivelse og angivelse av svartid og resultat

Endringsevalueringer foretatt i rapporteringsperioden skal være vedlagt rapporten.

2.2.9 Dokumentasjon

Dokumentasjonen av driftstjenesten skal tilfredsstillende kravene til god IT-skikk og beste praksis, og være samlet i den ajourførte driftsspesifikasjonen. Leverandøren har ansvar for å holde denne løpende oppdatert og tilgjengelig for Oppdragsgiver. Dokumentasjonen skal minimum inneholde all informasjon om driftstjenesten som er relevant for Oppdragsgiver.

Leverandøren har også ansvar for at Oppdragsgiver har tilgang til dokumentasjon som er nødvendig for Oppdragsgivers bruk av programvare, og for at denne til enhver tid er oppdatert. Dokumentasjonen skal på en tilfredsstillende måte for Oppdragsgiver beskrive hvilket vedlikehold og hvilken service som er utført. Dette inkluderer dokumentasjon av endringer og modifikasjoner som Leverandøren utfører i henhold til avtalen.

Hvis ytterligere dokumentasjon eller instruksjon er nødvendig for Oppdragsgivers bruk av programvare, skal dokumentasjon eller nødvendig instruksjon gis uten ugrunnet opphold. Hvis Leverandøren har særskilte dokumenterte utlegg knyttet til å fremskaffe slik ytterligere dokumentasjon eller instruksjon, eller dette påfører Leverandøren merarbeid, kan Leverandøren kreve at Oppdragsgiver dekker slike utlegg og/eller vederlag for merarbeid i henhold til timesatser angitt i bilag 3, såfremt Oppdragsgiver på forhånd er blitt varslet skriftlig og har akseptert slike utlegg og/eller vederlag.

All slik dokumentasjon skal som utgangspunkt kun gjøres tilgjengelig digitalt.

2.2.10 Innsyn og revisjon

Leverandøren skal yte bistand hvis Oppdragsgiver har behov for å involvere Leverandøren i gjennomføring av kvalitetsrevisjoner eller andre gjennomganger av aspekter ved driften og vedlikeholdet, for eksempel i forbindelse med Oppdragsgivers etterlevelse av de rettslige kravene nevnt i punkt 2.6, eller med at Oppdragsgiver sertifiserer seg, eller i forbindelse med andre standarder mv. Leverandøren kan kreve vederlag for dette.

Leverandøren skal tillate Oppdragsgiver og Oppdragsgivers interne og eksterne revisorer å observere Leverandørens gjennomføring av avtalen, og foreta inspeksjon og kontroll av systemer, dokumentasjon, lagrede data, feil- og avviksmeldinger, sikkerhetsrutiner og systemer, revisjonsrapporter og alle øvrige forhold som Oppdragsgiver og/eller Oppdragsgivers revisorer antar kan ha betydning for gjennomføringen av Leverandørens forpliktelser, eller som er nødvendig for å kontrollere at arbeidsrutiner og prosedyrer blir utført som spesifisert og i henhold til avtalens krav. Slik revisjon skal skje med rimelig varsel. Denne bestemmelsen gjelder så vel IT-faglig som økonomisk revisjon.

Oppdragsgiver bærer kostnadene i forbindelse med egen deltakelse ved gjennomføring av revisjonen, samt kostnader til egne revisorer, med mindre det ved revisjonen avdekkes feil og mangler ved Leverandørens tjenester. I så fall skal slike kostnader dekkes av leverandøren.

Leverandøren skal sørge for at det i de avtaler som Leverandøren inngår med eventuelle underleverandører, inntas samme rett for Oppdragsgiver til å foreta revisjon og gjennomgang hos underleverandøren(e), som Oppdragsgiver har hos Leverandøren i henhold til dette punkt 2.2.12.

2.3 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

Oppdragsgiver skal foreta det daglige ettersyn. Dette inkluderer nødvendig sikkerhetskopiering der dette er nødvendig samt å påse at programvare utnyttes og lagres slik programleverandøren har foreskrevet.

Oppdragsgiver skal påse at personalet som bruker programvare har fått den opplæring og har den kompetanse som er nødvendig for å benytte den programvare som omfattes av denne avtalen.

Oppdragsgiver skal legge forholdene til rette for at Leverandøren skal få utført sine plikter, bl.a. ved å gi Leverandøren nødvendig tilgang, fysisk og/eller elektronisk og skriftlig melding om eventuell flytting av utstyret som har betydning for ytelsene.

2.4 ANSVAR FOR UNDERLEVERANDØR OG TREDJEPART

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør eller Oppdragsgiver engasjerer tredjepart til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er parten fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv stod for utførelsen.

Dersom anskaffelsen er underlagt regelverket for offentlige anskaffelser, gjelder retten til bruk av underleverandør og tredjepart kun i den grad Oppdragsgiver finner dette i tråd med anskaffelsesregelverket.

Oppdragsgiver har rett til å trekke på de rammeavtaler som er inngått av KS Kommit på de til enhver tid gjeldene vilkår.

2.5 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Hvis Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punkt 2.5.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

2.6 EKSTERNE RETTSLIGE KRAV, PERSONVERN OG SIKKERHET

2.6.1 Eksterne rettslige krav og tiltak generelt

Hver av partene har ansvar for å følge opp sine respektive plikter i henhold til eksterne rettslige krav (lover, forskrifter, andre myndighetskrav). Dersom det er krav som har relevans for inngåelse og gjennomføring av denne avtalen skal Oppdragsgiver identifisere disse i bilag 1 og/eller 2.

Hver av partene dekker i utgangspunktet kostnadene ved å følge rettslige krav som gjelder parten selv, og partens virksomhet. Ved endringer i rettslige krav eller myndighetskrav som angår Oppdragsgivers virksomhet, og som medfører behov for endringer i leveransen etter avtaleinngåelsen, dekkes kostnadene ved endringene og merarbeidet av Oppdragsgiver, jf. punkt 1.4.

2.6.2 Personopplysninger

Bilag 1 og/eller 7 beskriver hvordan personopplysninger behandles og hvordan de eventuelt kan overlates til andre for lagring og bearbeiding. Partene skal i bilag 1 og/eller 7 inkludere regulering av relevante tiltak som følger av personopplysningsloven med forskrift, herunder oppfyllelse av kravene om sikkerhetsmål, sikkerhetsstrategi, risikovurdering og forholdsmessig sikring av opplysningene.

2.6.3 Informasjonssikkerhet

Leverandøren skal dokumentere at Leverandøren følger gjeldende regelverk og alminnelig anerkjente standarder for informasjonssikkerhet på de områder som er aktuelle for Leverandøren ut fra Leverandørens profesjonelle ansvar som tilbyder av drifts- og vedlikeholdstjenestene.

2.6.4 Atskillelse av data

Leverandøren plikter å holde Oppdragsgivers data systemmessig atskilt fra eventuelle tredjeparters data for å eliminere faren for beskadigelse av data og/eller innsyn i data. Med systemmessig atskilt forstås at nødvendige sikkerhetstiltak som sikrer data mot uønsket endring og innsyn er iverksatt og opprettholdt. Som uønsket endring og innsyn anses også tilgang fra ansatte hos Leverandøren eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Oppdragsgiver.

2.7 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

Leverandøren skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av denne forskriften, skal Leverandøren på samme måte sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen.

Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom Leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Leverandørens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres i bilag 3, dels ved identifikasjon av allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, og dels ved en egenerklæring/tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Oppdragsgiver og Leverandøren kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Oppdragsgiver har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Leverandøren bestrider dette, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren og underleverandører legger frem dokumentasjon for Oppdragsgiver om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

3. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

3.1 VEDERLAG

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Leverandørens ytelser fremgår av bilag 3. Med mindre annet er angitt i bilag 3 er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift, men inkludert toll og eventuelt andre avgifter. Alle priser er i norske kroner.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt. Reise- og diettkostnader skal spesifiseres særskilt, og dekkes etter Statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt i bilag 3.

Dersom det etter Leverandørens vurdering bør foretas driftstjenester, vedlikeholdstjenester og/eller service som ikke er dekket av den inngåtte avtalen, skal samtykke til dette på forhånd innhentes hos Oppdragsgiver dersom drifts- og vedlikeholdstjenestene skal faktureres i tillegg til det vederlaget som er satt opp i avtalen.

3.2 BETALINGSBETINGELSER

Løpende vederlag forfaller etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager, første gang ikke tidligere enn 30 (tretti) kalenderdager etter at drifts- og vedlikeholdsavtalen har trådt i kraft.

Dersom spesielle pris- og/eller betalingsvilkår skal gjelde for denne avtalen, skal det være oppgitt i bilag 3.

3.3 FORSINKELSESRENTER

Hvis Oppdragsgiver ikke betaler til avtalt tid har Leverandøren krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven)

3.4 BETALINGSMISLIGHOLD

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Leverandøren sende skriftlig varsel til Oppdragsgiver om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Oppdragsgiver gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

3.5 PRISENDRINGER

Prisen kan endre i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

Endringer i valutakurser som påvirker kostnader Leverandøren har i forbindelse med ytelsene, kan gjøres gjeldende overfor Oppdragsgiver med 1 (en) måneds skriftlig varsel. Hvis økninger i valutakurser er grunnlag for endringer i vederlaget, skal vederlaget tilsvarende settes ned uten at Oppdragsgiver må kreve det hvis valutakursene senere synker.

Prisen kan endres ved fornyelse av avtalen, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått, med mindre annen indeks er avtalt i bilag 3.

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer fremgår av bilag 3.

4. MISLIGHOLD

4.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine plikter etter denne avtalen og dette ikke skyldes forhold som den annen part har ansvaret for eller force majeure.

Mislighold skal reklameres skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

4.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal partene så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken 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.

4.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

4.3.1 Tilbakeholdelse av ytelse

Ved mislighold fra Leverandørens side kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgivers krav som følge av misligholdet. Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold med mindre misligholdet er vesentlig.

4.3.2 Leverandørens plikt til å avhjelpe mislighold

Arbeidet med å avhjelpe mislighold skal påbegynnes og gjennomføres så raskt som mulig etter at Leverandøren har fått melding om problemet, og senest innenfor de tidsrammene som er avtalt.

4.3.3 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe misligholdet, har Oppdragsgiver krav på forholdsmessig prisavslag.

4.3.4 Timebot

Utover hva som konkret er avtalt i bilag 2 har ikke Oppdragsgiver anledning til å kreve timebot dersom avtalte frister ikke overholdes.

4.3.5 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den andre parten, etter å ha gitt den misligholdende part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning.

4.3.6 Erstatning

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder tap av data så fremt datahåndtering er Leverandørens ansvar under avtalen, som følger av forsinkelse, mangel eller annet mislighold iht. punkt 4.1, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

4.3.7 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Som indirekte tap regnes tap som nevnt i kjøpslovens § 67 andre ledd.

Erstatningsbegrensningene foran i denne bestemmelsen gjelder ikke kostnader ved vanlige tiltak som kompenserer at Leveransen er forsinket eller har mangler, og kostnader ved tiltak som begrenser annet tap enn nevnt over.

Samlet erstatning per kalenderår er begrenset til et beløp som tilsvarer avtalens samlede årlige vederlag ekskl. merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis den misligholdende part eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

5. VARIGHET OG OPPSIGELSE

Hvis ikke annen varighet er avtalt i bilag 2, gjelder avtalen i 2 år regnet fra det tidspunktet som fremgår av avtalens signaturside (oppstartsdato). Avtalen kan deretter forlenges for 1 (ett) år om gangen på ellers like vilkår.

Dersom anskaffelsen er underlagt regelverket for offentlige anskaffelser, gjelder bestemmelsen kun i den grad Oppdragsgiver finner dette i tråd med anskaffelsesregelverket.

6. ØVRIGE BESTEMMELSER

6.1 RISIKO

Risiko for maskinvare, infrastruktur og programmer ligger til den part som fysisk har utstyret eller programmene hos seg, eller under sin kontroll.

6.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

Oppdragsgiver kan helt eller delvis overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen til en annen norsk offentlig virksomhet, som da er berettiget til tilsvarende vilkår.

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Slikt samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Rett til vederlag etter avtalen kan fritt overdras, men fritar ikke Leverandøren for hans plikter og ansvar.

Dersom anskaffelsen er underlagt regelverket for offentlige anskaffelser, gjelder bestemmelsen kun i den grad Oppdragsgiver finner dette i tråd med anskaffelsesregelverket.

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 Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning, så fremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

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 så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

I en slik ekstraordinær situasjon kan motparten bare gå fra avtalen dersom situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

7. TVISTER

7.1 RETTSVALG

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

7.2 FORHANDLINGER OG MEKLING

Dersom det oppstår uenighet mellom partene om tolkning eller rettsvirkninger av avtalen, skal partene først forsøke å bli enige gjennom forhandlinger og/eller mekling.

7.3 DOMS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Oppdragsgivers forretningsadresse er verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).