



LINDÅS KOMMUNE

1 AV 7

LINDÅS KOMMUNE	
Klassering	
22. 09. 2017	
Ark. saksnr.	Løpenr.
Saksh.	Tilgangskode

**RAMMEAVTALE**

17-1853

mellom

**LINDÅS KOMMUNE**

som oppdragsgiver

og

**Brann & Sprinklerteknikk AS**

Org nr.: 984 358 032

som leverandør

**service og FG-kontroll på sprinkleranlegg****Lindås kommunes bygg og eiendommer**



## LINDÅS KOMMUNE

2 AV 7

Mellom Lindås kommune som oppdragsgiver

Organisasjonsnr.: 935 084 733

Postadresse: Lindås kommune, Postmottak, Kvernhusmyrane 20, 5914 ISDALSTØ

Kontoradresse: Kvernhusmyrane 41, 5914 ISDALSTØ

Telefonnr.: 56 37 50 00

og ...**Brann & Sprinklerteknikk AS** som leverandør

Organisasjonsnr.: 984 358 032

Postadresse: Leirvikflaten 23, 5179 Godvik

Telefonnr.: 55937755

er det inngått følgende avtale:

### 1 KONTRAKTSDOKUMENTENE

Følgende dokumenter inngår i denne avtalen:

- A. Dette avtaledokumentet (del 1)
- B. Eventuelle vedlegg (*spesifikasjon av anlegg, ytelsesbeskrivelse, leverandørens spesifikasjon, kontaktliste med tlf og mail etc*) ..... og inntatt som del 2 til dette avtaledokument
- C. Generelle kjøpsvilkår for tjenester inntatt som del 3 til dette avtaledokument.



## 2 AVTALENS OMFANG

Avtalen omfatter service, vedlikehold, eventuelle reparasjoner /ekstraordinært vedlikehold og FG-kontroll på Lindås kommunes sprinkleranlegg i henhold til denne avtalens vilkår.

## 3 HONORAR

### (1) Priser for fast periodisk service og FG-kontroll

- A. Fast pris pr. år for alt nødvendig arbeid i forbindelse med service slik det fremgår av denne avtalen spesifisert for hvert bygg.**

Kr 102.500,- eskl. mva.\*

\*Beløpet omfatter alle kostnader så som lønn, fortjeneste, sosiale kostnader, reiseutgifter, reisetid, opphold og diett.

**B. Pris for forbruksmateriell**

Forbruksmateriell faktureres i henhold til priser ved regningsarbeider, jf (2) nedenfor.

**C. Antall service-besøk**

Antall servicebesøk pr. år er 1. Dette utføres etter avtale.

### (2) Priser ved regningsarbeider

**A. Timepriser**

For reparasjoner, øyeblikkelig utrykning og annet ekstraordinært vedlikehold som ikke inngår i fastpriser for periodisk service, gjelder følgende timepriser:

Stillingskategori	Mandag til fredag kl. 07:00-17:00	Mandag til fredag kl. 17:00-21:00	Mandag til fredag etter kl. 21.00 samt lørdager og helligdager.
Servicetekniker	...880 per time	1030 per time	1180 per time
Fagarbeider	...650 per time	...775 per time	900 per time
Hjelparbeider	...480 per time	580 per time	680 per time
Lærling	..... per time	..... per time	..... per time
Ingeniør	...950 per time	1110 per time	1270 per time



Alle oppgitte timepriser er ekskl. mva.

Timer som nevnt i pkt. A. faktureres kun for tid tilbrakt på eiendommen. Timeprisene omfatter alle kostnader, så som lønn, fortjeneste, sosiale kostnader, diett, o.l. Dersom ikke annet er avtalt skal alle kostnader forbundet med reise, reisetid, opphold og diett være inkludert.

### **B. Påslag for materiell**

For nødvendige reservedeler og forbruksmateriell i forbindelse med regningsarbeider gjelder følgende påslagsprosent:

15 %

### **(3) Prisregulering**

Prisene er faste første avtaleår. Prisene kan deretter reguleres årlig. Ved reguleringen benyttes Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for rørleggerarbeid.

Prisene reguleres kun dersom Leverandøren fremmer skriftlig krav om dette til Lindås kommune, inkludert beregning av nye priser. Prisendring kan ikke kreves for allerede utstedte fakturaer.

## **4 FAKTURERING**

Ved fast service skal faktura vedlegges oversikt over benyttet forbruksmateriell. Ved regningsarbeider skal faktura vedlegges timelister og oversikt over benyttet materiell. Alt materiell som ikke er inkludert i fastpris skal faktureres basert på underliggende faktura med avtalt påslag.

Alle fakturaer og kreditnotaer skal sendes elektronisk til Lindås kommunes fakturamottak, se <https://www.lindas.kommune.no/sendefaktura-til-kommunen.374662.nn.html> for mer informasjon.

## **5 AVTALETID**

Avtalen gjelder i 2 år fra kontraktsignering. Lindås kommune kan forlenge avtalen med ytterligere 1+1 år. Avtalen forlenges automatisk med 1 år av gangen dersom ikke Lindås kommune innen 3 måneder før utløpsdato skriftlig informerer om at avtalen ikke vil forlenges. Avtalens maksimale varighet vil være 4 år.

Oppdragsgiver har rett til å si opp avtalen med 3 måneders varsel.





## 6 RUTINER VED SERVICE OG REPARASJON

Der tidspunktet for service ikke er angitt med en bestemt dato i Lindås kommunes ytelsesbeskrivelse/spesifikasjoner, er det leverandørens ansvar å sørge for at servicen skjer til rett tid.

Driftslederen skal varsles minst én uke i forkant av hvert besøk. Er det behov for varmearbeider, spesielt støyende arbeider, arbeider som innebærer driftsstans eller andre ulemper, skal dette påpekes i nevnte varsel.

Ved oppstart av servicebesøk skal leverandøren og driftslederen ha et møte. På møtet gjennomgås eventuelle avvik, feil, driftsforstyrrelser, o.l. som har oppstått etter siste besøk. Driftslederen skriver referat fra møtet. En kopi av referatet sendes til leverandøren.

Ved første besøk skal leverandøren og driftslederen klarlegge hvilke sikkerhetsrutiner som må følges med hensyn til låsing av dører og lignende. Service skal utføres i perioden innen mai.

Innen én mnd etter besøket, skal leverandøren sende driftslederen skriftlig rapport om anleggets tilstand og en beskrivelse av arbeidet som ble gjort under besøket, herunder hva som ble kontrollert, målinger med resultater sammenlignet med normalverdier, utskiftninger, justeringer samt hvilket arbeid som eventuelt gjenstår.

Eventuelle mangler / avvik skal graderes som Stor, Middels eller Liten. Rapporten registreres i FGs database.

## 7 KRAV TIL UTFØRELSEN AV ARBEIDET

Leverandøren er ansvarlig for at alt arbeid utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter og standarder. Service utføres i henhold til den vedlagte ytelsesbeskrivelse/spesifikasjon.

Leverandøren skal gi varsel dersom det ved servicebesøk avdekkes behov for reparasjoner/ekstraordinært vedlikehold.

Dersom det benyttes kjemikalier eller stoffer som er merkingspliktige iht. "Forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige stoffer", skal leverandør (teknikeren) medbringe oppdaterte HMS-datablad over stoffene. Disse skal være lett tilgjengelige for driftslederen og teknikeren under utførelsen av oppdraget.

Leverandøren plikter for øvrig å følge de til enhver tid gjeldende prosedyrer i Lindås kommunes rutiner for internkontroll av eiendom, IK Eiendom, for eksempel ved utførelse av varmearbeider.

## 8 SÆRLIG OM REPARASJONER/EKSTRAORDINÆRT VEDLIKEHOLD

Eventuelle reparasjoner/ekstraordinært vedlikehold utføres etter prisene for regningsarbeider i pkt. 3 (2). Leverandøren skal på forespørsel gi et kostnadsoverslag før slikt arbeid igangsettes.



Alle regningsarbeider og installasjon av reservedeler avtales med driftslederen på forhånd. Dersom utstyr må fjernes for å bli reparert, skal driftslederen varsles skriftlig om dette med beskjed om når remontering vil finne sted.

Behov for fler enn én person for å utføre reparasjon/ekstraordinært vedlikehold skal avklares med driftsleder på forhånd.

Når deler blir byttet, skal nye merkes med dato for utskiftning. Skiftede deler skal forevises Lindås kommune.

## 9 ØYEBLIKKELIG UTRYKNING

Ved akutte problemer skal kvalifisert personell stille på eiendommen snarest mulig etter mottatt varsel fra driftsleder eller annen ansatt på eiendommen.

Maksimal tid for oppmøte på eiendommen etter mottatt varsel er ...3..timer.

Slike uttrykninger honoreres etter 3 (2), Priser ved regningsarbeider.

## 10 SERTIFISERT PERSONELL

Leverandøren skal kun benytte sertifisert personell for arbeider som krever det. Kopi av sertifikat for foretak og personell forevises Lindås kommune før arbeidet påbegynnes.

## 11 PARTENES REPRESENTANTER OG ADRESSER

Leverandøren plikter å kurse driftspersonell 1 gang hvert år og nyansatte etter avtale.

Lindås kommunes representant er:

Avdelingsleder Drift Eiendom:

Knut Hopland

Postadresse: Lindås kommune, Postmottak, Kvernusmyrane 20, 5914 ISDALSTØ

Kontoradresse: Stølen 7, 5914 ISDALSTØ

Mobiltelefon: 91600189

E-post: knut.hopland@lindas.kommune.no



## LINDÅS KOMMUNE

7 AV 7

Leverandørens representant er:

Yngve Rørstadbotten-Hæve

Avtalt adresse for varsler og krav til leverandør:

Adresse: .. LEIRVIKFLATEN 23 ..  
Telefon: .. 90 20 76 77 ..  
E-post: .. yngve@brannsprinkler.no ..

### 12 UNDERSKRIFT

Dette avtaledokument med vedlegg er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

..... den ..... 20 .....	Godvik den 10/9 20 17
<b>Lindås kommune</b>	<b>Brann &amp; Sprinklerteknikk AS</b>
Sign	Sign
<i>Knut Hopland</i>	<i>Vidar Rune Skintveit</i> 
Sign	
<i>Ina Wergeland</i> 	<b>Brann &amp; Sprinklerteknikk AS</b> Leirvikflaten 23 5179 Godvik Telefon 55 93 77 55 post@brannsprinkler.no

## BILAG 1 OPPDRAGSGIVERS SPESIFIKASJON

### 1.1 Generelt

Kravspesifikasjonen angir detaljert hvilke produkt- og tjenesteområder oppdragsgiver ønsker tilbud på og beskriver hvilke krav som stilles til utførelsen av tjenesten.

### 1.2 Formål med leveransen

Oppdragsgiver skal inngå avtale om service og FG-kontroll på sprinkleranlegg på bygg tilhørende Lindås kommune. Hensikten er å sikre de funksjonelle egenskapene til anleggene, tilfredsstille de krav som stilles, samt å ivareta sikkerheten for bygget og brukerne.

### 1.3 Omfang

1 årlig service og 1 årlig FG-godkjent kontroll på Lindås kommunes bygg i potensielt fire år. Forbruksmateriell etter behov.

### 1.4 Beskrivelse service og kontroll

Oppdragsgiver ønsker priser på 1 årlig service og 1 årlig FG-godkjent kontroll på sprinkleranlegg.

#### Service

Service skal som et minimum omfatte:

Funksjonstesting av alarmgivere, ventiler, måling av vannmengde i inntak, og rensing av siler og filter. Ved en slik service er det leverandørens ansvar å verifisere at alarmsentralen er velfungerende, og å avdekke eventuelle feil og mangler. Leverandøren skal utarbeide en rapport etter foretatt service, og overlevere den til kontaktperson hos eiendom.

#### FG kontroll

Årlig FG kontroll skal som et minimum utføres i henhold til de krav som stilles til kontroll og personell. Personell skal være sertifisert i henhold til FG-regler, FG-900:2, sertifisering av personell

Entreprenør varsler kontaktperson senest 1 uke før utførelse av service/kontroll.

### 1.5 Krav til leveransen og personell

Det kreves at tilbyders personell innehar den kompetanse og de sertifiseringer som kreves for å gjennomføre service på sprinkleranlegg.

Personell som skal utføre service skal kunne gjøre seg forstått på skandinavisk.



## Bilag 4 Prisskjema

Bygg	Type bygg	Areal	Anleggstype	Antall anlegg	Sprinklere	Antall våtventiler	Antall tørrventiler	Glykolanlegg	Antall bygg	Antall etg.	Service Pris pr. bygg	FG-kontroll Pris pr. bygg
Lindåstunet	Nedlagt sjukeheim	1350	Vått og Tørr	1	248	1	1		1	4	kr 3 000,00	kr 3 500,00
Skrenten 60	Døgnbem. Omsorgsbolig	475	Vått	1	60	1			1	1	kr 1 500,00	kr 1 500,00
Skrenten 64	Døgnbem. Omsorgsbolig	203	Vått	1	28	1			1	1	kr 1 500,00	kr 1 500,00
Krossleitet	Døgnbem. Omsorgsbolig	200	Vått	1	62	1			1	1	kr 2 000,00	kr 1 500,00
Storbruhaugen 17	Omsorgsbolig		Vått og Glykol	1	87	1		1	1	2	kr 2 000,00	kr 1 500,00
Storbruhaugen 19	Omsorgsbolig		Vått og Glykol	1	87	1		1	1	2	kr 2 000,00	kr 1 500,00
Seim Skule	Skule	2495	Vått	1	408	1			1	3	kr 3 000,00	kr 4 000,00
Brann og Driftstasjon	Brann og Driftstasjon	3250	Vått	1	150	1			1	2	kr 3 000,00	kr 4 000,00
Einelia	Omsorgsbolig	642	Vått	1	67	1			1	2	kr 2 000,00	kr 2 000,00
Kvernhusaugane 3	Omsorgsbolig	180	Vått	1	58	1			1	2	kr 2 000,00	kr 1 500,00
Kvernhusaugane 5	Omsorgsbolig	720	Vått	1	84	1			1	2	kr 2 000,00	kr 2 000,00
Juvikstølen Barnehage	Barnehage	1100	Vått	1	152	1			1	2	kr 2 000,00	kr 2 000,00
Loas dagavdeling	Dagavdeling	200	Vått	1	22	1			1	1	kr 2 000,00	kr 2 000,00
Knarvik Ungdomskule	Skule	4558	Vått	1	71	1			1	2	kr 3 000,00	kr 4 000,00
Det Blå bygget i Knarvik (Geco)	Adm. Og lager	9000	Vått	1	1000	1			1	4	kr 15 000,00	kr 5 000,00
Leiknes Skule	Skule	2697	Vått og Tørr	2	260	1	1		1	3	kr 5 000,00	kr 4 500,00
Ostertunet	Døgnbem. Omsorgsbolig	3800	Vått og Tørr	2	211	1	1		2	3	kr 5 000,00	kr 4 500,00
											kr 56 000,00	kr 46 500,00

kr 102 500,00

- Det blå bygget i Knarvik (Geco): Her må det tas hensyn til pumper, vannreservoar og 2 stk gasslokkeanlegg.

- Rådhuset har ett gasslokkeanlegg

## 1.6 Priser

Priser på service skal oppgis pr bygg pr år. Alle priser som oppgis skal være faste og skal inkludere transport og oppmøte for alt involvert personell. Kostnader knyttet til forbruksmateriell faktureres som tillegg.

Forbehold mot denne prissammensetningen vil kunne medføre avvisning av tilbudet. Alle priser skal fylles ut i sin helhet i bilag 4. Det er ikke tillatt og kun levere pris på deler av tilbudet.



## Innhold

<b>1</b>	<b>KONTRAKTENS FORMÅL .....</b>	<b>3</b>
1.1	KONTRAKTENS DOKUMENTER.....	3
1.2	RANGORDNING .....	3
1.3	RAMMEAVTALENS VARIGHET.....	4
<b>2</b>	<b>LEVERANDØRENS PLIKTER .....</b>	<b>4</b>
2.1	KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR .....	4
2.1.1	<i>Krav til leverandør og eventuelle underleverandører.....</i>	<i>4</i>
2.1.2	<i>Administrative bestemmelser og sanksjoner .....</i>	<i>4</i>
2.2	KOMMUNIKASJON .....	5
2.3	OPPDRAGETS OMFANG .....	5
2.3.1	<i>Varer/materialer eller lignende.....</i>	<i>5</i>
2.3.2	<i>Garanti .....</i>	<i>6</i>
2.3.3	<i>Eiendomsrett .....</i>	<i>6</i>
2.4	UNDERTJENESTEYTERE OG ANDRE MEDHJELPERE .....	6
2.4.1	<i>Leverandørens rett til å benytte undertjenesteytere.....</i>	<i>6</i>
2.4.2	<i>Identifikasjon.....</i>	<i>6</i>
2.5	OVERDRAGELSE.....	6
2.6	OPPDRAGETS ORGANISERING .....	6
2.7	OPPDRAGETS UTFØRELSE .....	6
2.8	REKLAME .....	6
2.9	TAUSHETSPLIKT .....	7
2.10	HMS .....	7
2.11	FORSIKRING.....	7
2.12	RETURORDNING FOR EMBALLASJE .....	7
<b>3</b>	<b>KUNDENS MEDVIRKNING.....</b>	<b>7</b>
3.1	ALMINNELIGE KRAV TIL MEDVIRKNING.....	7
3.2	OPPLYSNINGSPLIKT .....	7
3.3	TAUSHETSPLIKT .....	7
3.4	IDENTIFIKASJON.....	8
<b>4</b>	<b>AVROP/BESTILLING.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>PRIS OG BETALING .....</b>	<b>8</b>
5.1	PRIS FOR OPPDRAGET .....	8
5.2	REGULERING AV PRISEN .....	8
5.3	UTGIFTER OG REISER .....	8
5.4	FAKTURERING .....	9
5.5	BETALINGSFRIST .....	9
<b>6</b>	<b>ENDRINGER.....</b>	<b>9</b>
6.1	KUNDENS RETT TIL Å PÅLEGGE ENDRINGER .....	9
6.2	VARSLING VED IRREGULÆR ENDRINGSORDRE .....	9
6.3	JUSTERING AV HONORAR VED ENDRING .....	9
6.4	SPEIELT OM FRISTFORLENGELSE.....	9
6.4.1	<i>Partenes forhold.....</i>	<i>9</i>
6.4.2	<i>Forhold utenfor Leverandørens kontroll (Force Majeure).....</i>	<i>9</i>
6.4.3	<i>Fristforlengelsens omfang.....</i>	<i>10</i>
<b>7</b>	<b>SÆRLIGE VILKÅR VED KOMMUNESAMMENSLÅING .....</b>	<b>10</b>
7.1.	HEVINGSRETT .....	10
7.2.	OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN .....	10
<b>8</b>	<b>MISLIGHOLD .....</b>	<b>10</b>

8.1.	MANGEL.....	10
8.1.1.	Retting.....	10
8.1.2.	Prisavslag.....	10
8.1.3.	Erstatning.....	10
8.1.4.	Kundens reklamasjonsfrist.....	10
8.2.	FORSINKELSE.....	10
8.2.1.	Dagmulkt og erstatning.....	10
8.2.2.	Betalingsmislighold.....	11
9	HEVING.....	11
10	OPPSIGELSE.....	11
11	TVISTER OG RETTSVALG.....	11





# 1 Kontraktens formål

Denne Kontrakten er inngått for å dekke Kundens behov for tjenester som beskrevet i bilag 1, jf. bilag 2.

Disse standard avtalevilkår gjelder mellom Kunden og Leverandøren.

De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven) kommer til anvendelse så langt de passer, og dersom ikke partenes avtale, eller disse standard avtalevilkår, fastsetter avvikende bestemmelser.

## 1.1 Kontraktens dokumenter

BILAG	INNHold	JA	NEI
DETTE DOKUMENT	Kontrakt / Rammeavtale	X	
BILAG 1	Oppdragsgivers spesifikasjon	X	
BILAG 2	Leverandørens løsningsbeskrivelse		X
BILAG 3	Administrative bestemmelser		X
BILAG 4	Samlet pris- og betalingsbestemmelser	X	
BILAG 5	Endringer i den generelle avtaleteksten (inntas i kontrakten ved behov)		X
BILAG 6	Endringer i den generelle avtaleteksten etter kontraktsinngåelser (inntas i kontrakten ved behov)		X
ANDRE BILAG			

## 1.2 Rangordning

Endringer til den generelle kontraktsteksten skal samles i bilag 5, med mindre den generelle kontraktsteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet) 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 5 går foran den generelle kontraktsteksten.
  - c) Hvis den generelle kontraktsteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 5, går slike endringer foran den generelle kontraktsteksten.
  - d) Bilag 6 går foran de øvrige bilagene.
4. Der ikke annet er bestemt, går bilag med lavere nummerering foran bilag med høyere nummerering ved motstrid.
5. For øvrig gjelder prinsippet om at spesielle bestemmelser går foran generelle, og prinsippet om at nyere bestemmelser går foran eldre.

### **1.3 Rammeavtalens varighet**

Kontrakten gjelder fra dato Kunde har signert kontrakt og i 2 år, med opsjon for Kunde til å forlenge kontrakten i inntil ytterlige 2 år, total maksimalt 4 år. Evt. Forlenging skal skje med minimum 2 måneders skriftlig varsel før utløpet av en kontraktsperiode.

Avrop under rammeavtalen kan skje i hele rammeavtalens periode. Avrop innenfor rammeavtalen kan ha varighet utover rammeavtalen varighet.

Rammeavtalens vilkår skal fortsatt regulere avtaleforholdet mellom partene for eventuelle enkeltkontrakter som løper ut over rammeavtaleperioden, forutsatt at disse er inngått under rammeavtaleperioden.

## **2 Leverandørens plikter**

### **2.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

#### **2.1.1 Krav til leverandør og eventuelle underleverandører**

- a) På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at ansatte (også eventuelle innleide og utsendte arbeidstakere) hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende forskrifter. Per november 2013 er det allmenngjorte tariffavtaler innen byggeplasser, skips- og verftsindustri, jordbruks- og gartnerinæringene og renhold.
- b) På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at de samme ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.
- c) Leverandøren skal ha samme forpliktelser avtalefestet i alle avtaler som omfatter ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten.

#### **2.1.2 Administrative bestemmelser og sanksjoner**

- a) På oppfordring skal leverandøren innen én måned gjøre rede for hvordan virksomheten ivaretar kravene i 1 a) – c) i henhold til malen for egenrapportering. Egenrapporteringen skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter forespørsel, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.



- b) Leverandøren skal på forespørsel og innen tidsfristen satt av oppdragsgiver kunne dokumentere<sup>5</sup> at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver. Dokumentasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører, timelister, arbeidsavtaler, lønnslipper og avtaler om kost og losji.
- c) Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos leverandøren, eventuelle underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer.
- d) Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene.
- e) Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.
- f) Hvis brudd på punkt 1 a) -c) oppdages av oppdragsgiver eller av tredjepart engasjert av oppdragsgiver, skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fastsatt frist, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

## 2.2 Kommunikasjon

Leverandøren skal i god tid gjøre Kunden kjent med hva han behøver av opplysninger, grunnlagsmateriale og beslutninger for å gjennomføre oppdraget, og når dette skal foreligge.

Leverandøren skal varsle Kunden når det oppstår behov for endringer av oppdraget, videre utredninger eller supplerende undersøkelser.

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter avtalen, skal sendes til partenes representanter eller til avtalte adresser. Varsel skal gis skriftlig.

All dokumentasjon og kommunikasjon skal være i en slik form og på et språk som gjør den egnet til at oppdragsgiver kan forsikre seg om at alle krav i kontrakt er oppfylt.

## 2.3 Oppdragets omfang

Leverandøren er ansvarlig for at hans ytelser på en helhetlig måte stemmer med de formål, krav og spesifikasjoner som er en del av denne avtalen, herunder at ytelsen(e) gjennomføres i samsvar med den til enhver tid gjeldende lovgivning og forskriftsverk.

### 2.3.1 Varer/materialer eller lignende

Oppdraget omfatter også levering av materialer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget i henhold til avtalen. Materialene skal i så fall være av vanlig god kvalitet.

### **2.3.2 Garanti**

De utførte tjenestene skal oppfylle de krav og betingelser som følger av avtalen i minimum to år etter avsluttet levering.

### **2.3.3 Eiendomsrett**

Alle immaterielle rettigheter til ethvert resultat av tjenester utført i henhold til denne avtalen er Kundens eiendom alene. Kunden har rett til å overdra sine rettigheter til tredjepart uten samtykke fra Leverandøren.

## **2.4 Undertjenesteytere og andre medhjelpere**

### **2.4.1 Leverandørens rett til å benytte undertjenesteytere**

På anmodning fra Kunden plikter Leverandøren å opplyse om, og eventuelt hvilke, underleverandører han vil benytte til oppfyllelse av avtalen. Kunden har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

### **2.4.2 Identifikasjon**

Leverandøren svarer fullt ut for sine ansatte og andre medhjelpere / underleverandører som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter avtalen.

## **2.5 Overdragelse**

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter avtalen uten at Kunden har samtykket skriftlig til dette på forhånd. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Dette gjelder også dersom Leverandøren i avtaleperioden endrer eierskaps- og/eller organisasjonsstruktur.

## **2.6 Oppdragets organisering**

Leverandøren skal ha en organisasjon som er tilpasset oppdraget. Ansatte og medhjelpere, herunder underleverandører, skal inneha nødvendige faglige kvalifikasjoner i hele avtaleperioden.

Dersom avtalen utpeker nøkkelpersonell hos Leverandøren, skal utskiftning av slikt personell godkjennes av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Leverandøren skal for egen regning sørge for øyeblikkelig utskiftning av personell som opptrer på en klanderverdig måte, eller som av andre grunner er uegnet til å utføre tjenesten.

Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenesten. Kunden har rett til å foreta, og Leverandøren skal medvirke til å gjennomføre, kvalitetsrevisjoner hos ham selv og/eller eventuelle underleverandører.

## **2.7 Oppdragets utførelse**

Ved arbeid på Kundens virksomhetssted, skal Leverandøren påse at tjenesten utføres innenfor rammen av de regler for sikkerhet og arbeidsforhold som gjelder på Kundens virksomhetssted. Kunden skal gjøre Leverandøren kjent med disse reglene.

## **2.8 Reklame**

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Kunden dersom Leverandøren ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å oppgi oppdraget som generell referanse.

Leverandøren kan ikke i noen sammenheng benytte Kundens kommunevåpen uten etter særskilt tillatelse.





## **2.9 Taushetsplikt**

Leverandøren, hans ansatte og eventuelle underleverandører har taushetsplikt i henhold til bestemmelsene i lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) §§ 13-13f.

For øvrig har partene taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av avtalen. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

## **2.10 HMS**

Leverandøren er ansvarlig for å ivareta nødvendige tiltak for helse-, miljø- og sikkerhet innen egen organisasjon og under arbeidet hos Kunden. Leverandøren skal kunne dokumentere at han har et internt kontrollsystem.

## **2.11 Forsikring**

Leverandøren plikter å ha ansvarsforsikring. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar innenfor de beløpsgrenser som er avtalt. Dersom beløpsgrenser ikke er avtalt, plikter Leverandøren å tegne ansvarsforsikring som er dekkende i forhold til de skader som kan oppstå med utgangspunkt i oppdragets omfang og art. Forsikringen skal opprettholdes inntil eventuelt erstatningsansvar er bortfalt.

På anmodning fra Kunden skal Leverandøren fremlegge forsikringsbevis for Kundens kontroll. Kundens kontroll fratår ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

## **2.12 Returordning for emballasje**

Norsk leverandør (produsent eller importør) skal, dersom det benyttes emballasje være medlem i en returordning, eller oppfylle forpliktelsen gjennom en egen returordning med egen ordning for sluttbehandling, hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt punkt Norge AS, eller tilsvarende returordning). Leverandøren har en selvstendig plikt til å opprettholde medlemskapet i hele avtaleperioden.

# **3 Kundens medvirkning**

## **3.1 Alminnelige krav til medvirkning**

Kunden skal medvirke til Leverandørens gjennomføring av oppdraget. Medvirkningen skal skje i overensstemmelse med det som er avtalt og for øvrig slik lojal opptreden tilsier, herunder skal Kunden bidra med eventuelt grunnlagsmateriale som er i hans besittelse, og fatte de beslutninger som er nødvendige for gjennomføringen av oppdraget.

Medvirkningen skal være tilpasset den avtalte fremdriften for oppdraget.

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter avtalen, skal sendes til partenes representanter eller til avtalte adresser. Varsel skal gis skriftlig.

## **3.2 Opplysningsplikt**

Kunden skal opplyse Leverandøren om forhold som han bør forstå er av betydning for gjennomføringen av oppdraget.

## **3.3 Taushetsplikt**

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til

andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

### **3.4 Identifikasjon**

Kunden svarer fullt ut for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter avtalen.

## **4 Avrop/bestilling**

Avrop kan gjøres av alle som Kunden har gitt fullmakt til å gjøre avrop.

Bestillinger som sendes i e-handel er foretatt av personer som har bestillerfullmakt.

Dersom Leverandøren er usikker på om en person har fullmakt til å gjøre avrop, plikter han å undersøke med Kunden. Dersom avrop er gjort av en person uten fullmakt til å gjøre avrop, og Leverandøren skjønnte eller burde ha skjønnt at slik fullmakt manglet, skal avropet annulleres slik at Kunden blir stilt som om avropet ikke var skjedd. For slike forhold bærer Leverandøren alle kostnader.

## **5 Pris og betaling**

### **5.1 Pris for oppdraget**

Prisen for tjenesten og eventuelle sideforpliktelser fastsettes i avtalen. Prisene er oppgitt eks. mva. og med valuta i norske kroner. Dersom det ikke er avtalt fastpris, skal oppdraget honoreres etter medgått tid.

### **5.2 Regulering av prisen**

Prisendringer kan skje i samsvar med endringer i offentlig regulerte avgifter. Melding om slike prisendringer skal gis til Kunden så tidlig som mulig før ikrafttredelse, med henvisning til den offentlige avgiften det gjelder, samt tidspunkt for når prisregulering trer i kraft.

Etter utløp av første avtaleår kan prisendring som skyldes andre forhold enn endringer i offentlige avgifter, skje. Dokumentasjon fra Leverandøren, hans underleverandører eller produsenter om årsak til prisendring, skal vedlegges. Prisendringen varsles med minst 60 dagers varsel, og trer først i kraft når Kunden har godkjent endringen.

Dersom Leverandøren har periodevise eller varige tilbud, og prisene i slike tilfeller er lavere enn prisene i avtalen, skal alltid den laveste pris gjelde. Alle enheter som omfattes av avtalen skal uoppfordret faktureres etter laveste pris.

Kunden skal ha innsynsrett i Leverandørens kalkyler og regnskaper for å kunne kontrollere at avtalte priser og betingelser overholdes. Eventuell kontroll vil bli foretatt av intern eller ekstern revisor.

### **5.3 Utgifter og reiser**

Prisen inkluderer Leverandørens nødvendige utgifter i forbindelse med oppdraget.

Tilsvarende gjelder Leverandørens utgifter til deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, med mindre annet er avtalt.

Leverandørens utgifter og reisetid for lokale reiser er inkludert i prisen. Utgifter i forbindelse med øvrige reiser, pålagt eller forhåndsavtalt med Kunden, dekkes etter statens reiseregulativ. Reisetid for pålagte reiser godtgjøres etter avtalt timesats, begrenset til 8 timer pr. døgn.



## **5.4 Fakturering**

På alle fakturaer skal det være oppgitt avtalenummer, ordrenummer, bestillende enhet, bestiller og andre referanser som måtte være avtalt, og det skal klart angis hva beløpet gjelder. Fakturaene skal være tydelige og lesbare. Det skal sendes en faktura pr. ordre.

Inngående fakturaer leses i dag inn elektronisk, eller skannes. Elektroniske fakturaer skal sendes i EHF-, eller e2b format. Papirfaktura og vedlegg til faktura skal være i A4 format og lesbare for skanning, på hvitt papir uten raster og skraverte felt.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene. Gebyr og andre former for tillegg aksepteres ikke. Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetaling, omtvistet eller utilstrekkelig dokumentert beløp.

Leverandøren skal innen 90 dager etter at Kunden har akseptert utførelsen av tjenesten, sende slutfaktura. Slutfaktura skal dekke alle Leverandørens krav under avtalen. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen, kan ikke senere gjøres gjeldende.

## **5.5 Betalingsfrist**

Betalingsfrist er fri leveringsmåned + 30 dager. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen. Betalingsfristen regnes fra oppgitt fakturadato på korrekt faktura. Forskudd vil ikke bli utbetalt.

## **6 Endringer**

### **6.1 Kundens rett til å pålegge endringer**

Kunden kan pålegge Leverandøren endringer.

Endring kan være arbeid i tillegg til, eller i stedet for, det som er avtalt, reduksjon av arbeidsomfanget, eller endring i avtalte frister. Endringen må ligge innenfor Leverandørens fagområde, stå i sammenheng med det avtalen omfatter, og ikke være urimelig tyngende for ham å utføre. Pålegg om endring skal være skriftlig.

### **6.2 Varsling ved irregulær endringsordre**

Dersom Leverandøren pålegges oppgaver som han mener ligger utenfor oppdraget uten at det skjer ved endringsordre etter punkt 5.1, kan han varsle Kunden. Det skal fremgå av varselet at Leverandøren mener at pålegget ligger utenfor oppdraget, og hvorfor.

### **6.3 Justering av honorar ved endring**

Vederlag for endringer skal være i samsvar med avtalens opprinnelige prisnivå, med mindre noe annet blir særskilt avtalt.

### **6.4 Spesielt om fristforlengelse**

#### **6.4.1 Partenes forhold**

En part har rett til fristforlengelse dersom han blir forsinket som følge av hindring som kan henføres til forhold motparten har risikoen for, så som endringer, manglende medvirkning m.m.

#### **6.4.2 Forhold utenfor Leverandørens kontroll (Force Majeure)**

En part har rett til fristforlengelse dersom han godtgjør at fremdriften hindres av forhold utenfor hans kontroll, så som overenskomstbestemmelser, streik, lockout eller offentlige forbud eller påbud.

### **6.4.3 Fristforlengelsens omfang**

Fristforlengelsen skal svare til den forsinkelse av oppdraget som forholdet har medført.

Partene skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av de fristforlengende forhold.

## **7 Særlige vilkår ved kommunesammenslåing**

### **7.1. Hevingsrett**

*Kunden forbeholder seg retten til å heve Kontrakten dersom det i løpet av kontraktperioden blir gjennomført en kommunesammenslåing med én eller flere kommuner.*

### **7.2. Overdragelse av kontrakten**

Kunden vil ved en eventuell kommunesammenslåing forbeholde seg retten til å overdra rettigheter og plikter etter Kontrakten til nyopprettet kommune, såfremt dette ikke medfører en vesentlig endring av kontrakten.

## **8 Mislighold**

### **8.1. Mangel**

Det foreligger en mangel fra Leverandørens side dersom leveransen ikke dekker de formål, krav og spesifikasjoner som følger av avtalen, eller dersom tjenesten ikke fører til det resultatet som Kunden kan kreve etter avtalen.

#### **8.1.1. Retting**

Kunden kan kreve at Leverandøren retter mangler for egen regning og risiko, dersom dette kan skje uten å forvolde Leverandøren urimelig kostnad og ulempe. Leverandøren kan kreve å få foreta slik retting når Kunden ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av Kunden. Fristens lengde må settes under hensyntagen til tjenestens/oppdragets art, karakter, kompleksitet, samt Kundens behov for snarlig rettelse. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan Kunden kreve at Leverandøren betaler de nødvendige kostnader til retting utført av en annen tjenesteyter.

#### **8.1.2. Prisavslag**

Består mangelen i at en del av oppdraget ikke er utført, og blir ikke denne rettet i samsvar med punkt 6.1.1, kan Kunden kreve et forholdsmessig avslag i prisen.

#### **8.1.3. Erstatning**

Kunden kan kreve erstatning for direkte tap som følge av mangelen. Dersom Leverandøren, eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett, kan Kunden kreve erstatning også for indirekte tap.

#### **8.1.4. Kundens reklamasjonsfrist**

Kunden må innen rimelig tid påberope seg mangel som han blir kjent med under utførelsen av oppdraget. Gjør han ikke det, taper han retten til å påberope seg mangelen. Etter at oppdraget er avsluttet, kan Kunden bare påberope seg mangler som reklameres innen rimelig tid etter at han har oppdaget eller burde ha oppdaget dem.

### **8.2. Forsinkelse**

Det foreligger forsinkelse dersom oppdraget ikke er utført innen avtalte frister.

#### **8.2.1. Dagmulkt og erstatning**

Ved forsinkelse beregnes dagmulkt automatisk fra første dag.



Leverandøren skal betale dagmulkt etter de satser som er angitt i avtalen. Dersom annet ikke er avtalt, er dagmulkten 1,5 % av total avtalesum eller antatt totalt honorar, eksklusive merverdiavgift, minimum kr. 1.000,- pr. hver virkedag. Tjenesteyters samlede dagmulktansvar er begrenset til 15 % av den forsinkede del av leveransen.

Ved forsinkelse vil dagmulktens størrelse beregnes til 0,5 % av verdien av den forsinkede del av leveransen pr. virkedag forsinkelsen varer, oppad begrenset til 15 % av totalsummen til den forsinkede del av leveransen.

Dagmulkten slutter å løpe når det som skal utføres innen tidsfristen er utført. Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom forsinkelsen har sin årsak i forsett eller grov uaktsomhet hos Leverandøren eller noen Leverandøren svarer for.

Når forsinkelsen har vart så lenge at maksimalt dagmulktbeløp er nådd, foreligger det vesentlig avtalebrudd, som gir Kunden rett til å heve avtalen.

Valg av dagmulkt skal ikke være til hinder for at Kunden i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagmulkten. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den gjelder samme forhold.

Kunden skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av Leverandørens forsinkelse.

### **8.2.2. Betalingsmislighold**

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til den til enhver tid gjeldende lov om renter ved forsinket betaling. Renteberegning aksepteres ikke dersom for sen innbetaling fra Kunden skyldes mangelfullt utført oppdrag og/eller mangelfull leveranse og/eller uoverensstemmende dokumentasjon, pakkseddel, følgebrev, faktura etc. fra Leverandøren, eller kvalitetssvikt i leveransen.

## **9 Heving**

En part har rett til å heve avtalen dersom den annen part vesentlig misligholder sine forpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før heving skjer, skal det gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Dersom Leverandørens virksomhet åpnes for gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller hvis annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning. Det samme gjelder dersom Leverandørens godkjenning for levering av tjenestene opphører.

Den part som hever, kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av misligholdet. Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer total avtalesum eller antatt totalt honorar, eksklusive merverdiavgift. Denne begrensningen gjelder ikke dersom parten, eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

## **10 Oppsigelse**

Begge parter kan si opp avtalen med 3 måneders skriftlig varsel dersom det foreligger saklig grunn.

## **11 Tvister og rettsvalg**

Enhver tvist mellom partene om avtaleforholdet som ikke løses i minnelighet, avgjøres ved ordinær rettergang. Verneting er Bergen tingrett. Ved løsning av tvister skal norsk rett legges til grunn.

