

Mellom Interkommunalt arkiv Hordaland IKS (IKA-Hordaland IKS) og Lindås kommune er det med heimel i selskapsavtalen § 4 samt depotavtalen inngått følgende avtale:

Oppdragsavtale

for ordning av arkivsaker fra Lindås kommune, Næringsmiddeltilsynet for Nordhordaland og Gulen

1. Avtalens gjenstand og omfang

1.1 På dei vilkår gjeve nedanfor, gjev Lindås kommune IKA Hordaland IKS i oppdrag å ordne, katalogisere og etikettere 40 hyllemeter arkivmateriale, forut for endelig deponering hos IKA Hordaland IKS. Antall hyllemeter er basert på eit overslag. Om det viser seg ved mottak og nøyaktig opptelling at antall hyllemeter vert overskride betydelig, må ein tilleggskontrakt utformast for de ekstra hyllemeterne. Tilsvarende utstedes ny kontrakt om antall hyllemeter er mindre.

1.2 Om ikkje anna er avtalt skal Lindås kommune sørge for at arkivmaterialet vert pakka ned, listeført og sendt til IKA Hordaland IKS

2. Økonomiske rammer

2.1 Til en hyllemeterpris på kr. 4095 ordner, etiketterer og listefører, registrerer IKA Hordaland IKS 40 hyllemeter arkiv for kr 163 800,-

2.2 Utgifter til innbinding, arkivbokser og omslag, skal dekkast av oppdragsgiver etter regning i henhold til medgått forbruk.

2.3 Hvis arkivmaterialet er lagret på andre medier som film, video, disketter m.m kan dette inngå i ordningsprosjektet mot ein merkostnad. Uten en slik avtale vert slikt materiale retunert til kommunen.

3. IKA Hordaland si gjennomføring av oppdraget

3.1 Arbeidet skal utførast av medarbeider(e) som IKA Hordaland IKS har lønns- og eller arbeidsgiveransvar for. Dagleg leiar er ansvarlig overfor oppdragsgiver, medan ansvarlig for ordningsprosjektene hjå IKA, har det faglige ansvaret og veileder i prosjektet.

3.2 Arkivet ordnes ved at det systematiseres og føres tilbake til en mest mulig opprinnelig form. Det skal og gjennomføres arkivbegrensning og kassasjon i overensstemmelse med gjeldende regelverk. Binders, "gule lapper", plastomslag, etc fjernes. Arkivet etiketteres i overensstemmelse med listen.

3.3 Som register til arkivet utarbeides ei avleveringsliste der arkivstykkene er beskrevet. Arkivet skal registreres i ASTA og gjerast søkbart via Arkivportalen. Oppdragsgiver skal motta et eksemplar av den ferdige arkivlista.

3.4 IKA-Hordaland skal føre egne prosjektrekneskap over arbeid og utgifter.

4. Særskilt om endringer, feil eller manglar i avtalen samt opphør.

5.1. Ved opphør av selskapet, kommunen og eller samt utmelding av kommunen fra selskapet, skal avtalt sum eller resterende, for arbeidet om dette er slutført, innbetales til IKA – Hordaland IKS omgående. Om ordningsarbeidet ikke er slutført fell dette kravet bort.

Denne avtalen er utstedt i to eksemplarer, ett til hver av partene.

Bergen, den 15.01.2016

Interkommunalt arkiv i Hordland IKS



Lindås kommune