



Helsevikarer

B. Kontraktsbestemmelser - tjenestekontrakt

Kontraktsgrunnlag



Sola
kommune

Innhold

Innhold.....	2
B. Kontraktsbestemmelser	4
B.1. Alminnelige bestemmelser.....	4
B.1.1. Om kontraktsbestemmelsene	4
B.1.2. Endringer	4
B.1.3. Forhold til tredjemann.....	4
B.1.4. Kommunikasjon	4
B.2. Leverandørens plikter	4
B.2.1. Utførelse av oppdraget	4
B.2.2. Kvalitetskontroll	4
B.2.3. Krav til utstyr og materiell	5
B.2.4. Samarbeid, lojalitet mv.	5
B.2.5. Forsikring	5
B.2.6. Skadesløsholdelse	5
B.2.7. Adgang til anlegg og fasiliteter	5
B.2.8. Taushetsplikt	5
B.2.9. Statistikk.....	5
B.2.10. Reklame.....	6
B.3. Leverandørens personell	6
B.3.1. Generelt	6
B.3.2. Offisielle dokumenter	6
B.3.2. Lønns- og arbeidsvilkår	6
B.3.3. Helse, miljø og sikkerhet	7
B.3.4. Timelister	7
B.4. Oppdraget.....	7
B.4.1. Bestilling	7
B.4.2. Fremdrift	8
B.4.3. Utsettelse	8
B.4.4. Dokumentasjon og tegningsunderlag	8
B.4.5. Pris.....	8
B.4.6. Prisjustering	8
B.5. Fakturerings- og betalingsbetingelser	8
B.6. Øvrig	9
B.6.1. Materielle og immaterielle rettigheter.....	9
B.6.2. FNs Barnekonvensjon og ILO-konvensjoner nr. 138 og 94	10
B.6.3. Nasjonal lovgivning.....	10
B.6.4. Forbud mot barnearbeid (FNs Barnekonv. Artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182)	10
B.6.5. Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner nr. 29 og 105)	10
B.6.6. Diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111)	10
B.6.7. Opplysningsplikt etter lov om skatteforvaltning av 27.mai 2016 nr 14, §7-6	10
B.7. Mangler, forsinkelse, reklamasjon og avtalebrudd	11

B.7.1.	Mangler.....	11
B.7.2.	Vesentlig avtalebrudd	11
B.7.3.	Forsinkelse	11
B.7.4.	Reklamasjon	11
B.7.5.	Retting, dekningskjøp mv.	12
B.7.6.	Erstatning.....	12
B.7.7.	Oppsigelse.....	12
B.7.8.	Heving	12
B.7.9.	Force Majeure	12
B.7.10.	Lovvalg og vernetting.....	12

B. Kontraktsbestemmelser

B.1. Almennelige bestemmelser

B.1.1. Om kontraktsbestemmelsene

Kontraktsbestemmelsene i del B er del av kontrakten som er inngått med leverandør om kjøp av tjenester. Følgende kontraktsvilkår gjelder for oppdraget, med mindre annet er særskilt avtalt.

B.1.2. Endringer

Endringer, tillegg, mv. til denne avtalen skal skriftliggjøres gjennom en endringsmelding fra leverandøren til Oppdragsgiver, og skal senest foreligge undertegnet av begge parter på tidspunkt før endringen trer i kraft. Endringsmeldingen skal også spesifisere omfanget av endringen. Dersom endringer medfører prisjusteringer, skal disse justeringene også skriftlig avtales mellom partene.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med avtalens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Dersom endringene medfører kostnadsøkning eller besparelser skal partene forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn.

Dersom en bestilling etter leverandørens vurdering medfører en endring av kontraktens art eller omfang, skal Oppdragsgiver varsles om dette.

B.1.3. Forhold til tredjemann

Det er ikke adgang til å overføre rettigheter eller plikter etter denne avtale til tredjemann uten skriftlig samtykke fra den annen part. Et slikt evt. samtykke fritar ikke leverandør fra avtalens plikter.

Leverandør plikter å sørge for at Oppdragsgiver får de samme rettigheter overfor underleverandører eller andre som deltar i oppfyllelsen av oppdraget iht. denne avtale, og at disse blir pålagt de forpliktelser som fremgår av avtalen.

B.1.4. Kommunikasjon

Partene oppnevner en kontaktperson som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av parten i alle saker som angår gjennomføring av avtalen. Kommunikasjon skal rettes til partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

B.2. Leverandørens plikter

B.2.1. Utførelse av oppdraget

Leverandør skal utføre oppdraget med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller lignende bransje. Tjenesten skal være i samsvar med kravene i kontrakten, være av god kvalitet, og egnet for det tiltenkte formål.

Tjenesten skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelse av oppdraget, og skal på Oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Dersom avtalen utpeker nøkkelpersonell hos leverandør, skal utskiftning av slikt personell godkjennes av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell skal bekostes av leverandør.

Leverandør skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskiftning av personell som opptrer på en klanderverdig måte, eller som anses uegnet til å utføre tjenesten omfattet av avtalen.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for Tjenesteytelsen, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

B.2.2. Kvalitetskontroll

Oppdragsgiver har rett til å kontrollere alle forhold ved leverandørens oppfyllelse av sine forpliktelser på alle trinn i kontraktgjennomføringen. Oppdragsgivers rett til å kontrollere, er uavhengig av på hvilket sted leverandøren utfører sine forpliktelser etter avtalen.

Oppdragsgivers kvalitetskontroll fritar ikke leverandøren fra de forpliktelser han har påtatt seg i avtalen. Manglende utført kvalitetskontroll fra Oppdragsgivers side medfører ingen reduksjon av Oppdragsgivers rettigheter etter avtalen.

B.2.3. Krav til utstyr og materiell

Leverandør er ansvarlig for at eget personell til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann.

Videre er leverandør ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av tjenesten, med mindre annet er særskilt avtalt.

B.2.4. Samarbeid, lojalitet mv.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver og ivareta oppdragsgivers interesser. Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal leverandøren innen rimelig tid overføre kompetanse opparbeidet under kontrakten til Oppdragsgiver, på en hensiktsmessig måte. Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiver eller representanter for Oppdragsgiver gaver eller gavelignende varer eller tjenester i tilknytning til kontraktsforholdet mellom leverandør og Oppdragsgiver.

Ved avslutning av kontraktsforholdet plikter leverandøren å bidra til smidig overgang til evt. ny leverandør. Dette innebærer blant annet å rydde opp/hente utstyr på Oppdragsgivers eiendom, avslutte markedsføring av gjeldende kontraktsforhold mot Oppdragsgiver og Oppdragsgivers representanter. Når kontraktsperioden er utløpt, plikter leverandøren å avvise eventuelle avrop fra Oppdragsgiver.

B.2.5. Forsikring

Leverandør plikter å tegne og opprettholde nødvendig forsikring for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under utførelse av avtalen.

Leverandør plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring, samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte. Oppdragsgiver kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekning og omfang av forsikring.

B.2.6. Skadesløsholdelse

Leverandør skal holde Oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav som følge av skade på leverandørs eiendom og krav fra eget eller tredjemanns personell.

Partene skal gjensidig informere hverandre når krav som vedrører den annen part er fremmet av tredjemann.

B.2.7. Adgang til anlegg og fasiliteter

Leverandør og leverandørs personell har kun tilgang til den del av oppdragsgivers område som er nødvendig for utførelse av tjenesten.

B.2.8. Taushetsplikt

Leverandør og leverandørens personale skal følge de samme regler som gjelder for Oppdragsgivers personale i forbindelse med sikring av konfidensiell informasjon.

Leverandøren har selv ansvaret for å påse at dette skjer. Ansatte som deltar i utførelsen av oppdraget må underskrive taushetserklæring. Leverandøren må orientere de ansatte om taushetspliktens innhold.

B.2.9. Statistikk

På forespørsel skal leverandøren, uten omkostninger for Oppdragsgiver, utarbeide leveringsstatistikk på de nivåene oppdragsgiver har behov for og etterspør. Leverandøren må kunne overlevere statistikk innenfor angitte tidsperioder, senest 1 måned etter at leverandøren mottok forespørsel om overlevering.

Statistikken skal inneholde omsetning siste måned, akkumulert for inneværende år; omsetning per avdeling per måned; vikarens navn med antall timer og beløp siste måned, akkumulert for inneværende år.

I tillegg til skal leverandøren på forespørsel avgi halvårlege rapporter om bestillingsmønster som skal inkludere antall bestilte enkeltvakter (1 vakt), antall bestilte oppdrag med varighet 2-6 dager (inntil én uke), bestilte oppdrag med varighet i mer enn én uke, men mindre enn én måned og antall bestilte oppdrag med varighet over én måned.

Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis i regneark og Excel-format. Alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format. PDF-format aksepteres ikke.

B.2.10. Reklame

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra oppdragsgiver dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om bestillingen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

Leverandøren plikter i sin markedsføring av kontrakten inn mot Oppdragsgiver og Oppdragsgivers representanter, å opptre lojalt med hensyn til kontraktens intensjon og innhold. Leverandøren plikter bare å markedsføre tjenester mv. som er underlagt kontrakten, og har et selvstendig ansvar for ikke på noen måte å levere eller oppmuntre til avrop på ytelser som ikke er omfattet av kontrakten.

B.3. Leverandørens personell

B.3.1. Generelt

Leverandør plikter på egen bekostning å skifte ut eget personell som etter Oppdragsgivers vurdering ikke fungerer tilfredsstillende i tjeneste for Oppdragsgiver, og/eller som ikke har tilstrekkelig kompetanse/kunnskap om det oppdrag som skal utføres.

Utenlandske statsborgere må ha gyldig arbeids- og oppholdstillatelse, og leverandør har selv ansvar for å påse dette. Hvis arbeids- og oppholdstillatelsen inndras, skal Oppdragsgiver umiddelbart varsles om dette, og personen tas øyeblikkelig ut av tjeneste i denne avtalen.

Leverandøren kan bare foreta utskiftning av tilbudt personell, etter godkjennelse av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell skal bekostes av leverandør, og nytt personell skal inneha minst tilsvarende kvalifikasjoner og erfaring som opprinnelig personell.

B.3.2. Offisielle dokumenter

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de nødvendige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis, og sertifikater mv. som er nødvendig for leveransen. Oppdragsgiver har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

B.3.2. Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at alle ansatte hos leverandøren, og eventuelle ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Alle avtaler leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under inngått avtale med Oppdragsgiver skal inneholde tilsvarende forpliktelse.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Oppdragsgiver kan 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.

Dokumentasjon som skal fremlegges vil typisk være arbeidstagerkontrakter, lønns slipper, timelister, og annen relevant dokumentasjon.

Dersom leverandøren ikke innen 5 virkedager framlegger dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkår eller unnlater å etterleve klausulens krav til lønns- og arbeidsvilkår har Oppdragsgiver rett til å kreve dagmulkt på kr 500 per person per dag, og kan holde tilbake deler av kontraktssummen tilsvarende 2 ganger besparelsen for leverandør inntil det er dokumentert at forholdene er brakt i orden.

Dersom samlet sum for dagmulkt overstiger kr 50 000, anses dette som et vesentlig avtalebrudd, og vil kunne medføre heving av kontrakt.

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

Leverandøren skal påse at ansattes rettigheter etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonsert eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

B.3.3. Helse, miljø og sikkerhet

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS, samt oppdragsgivers særlige HMS-krav der disse stilles. Leverandør plikter å informere personell omfattet av avtalen om oppdragsgivers til enhver tid gjeldende HMS-krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

B.3.4. Timelister

Når tjenesten, eller deler av tjenesten, kompenseres etter faktisk medgått tid, skal leverandørens personell daglig fylle ut timelister. Dersom timelisten signeres av representant for Oppdragsgiver, er signaturen kun en bekreftelse av arbeidet tid i forbindelse med avtalen, og innebærer ikke en godkjenning av kostnad.

B.4. Oppdraget

B.4.1. Bestilling

Bestilling skal alltid skje skriftlig. Kun bestilling der rekvirenten er bemyndiget og rekvirentens avdeling og navn tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for oppdragsgiver.

Oppdragsgivers bestilling skal uten ugrunnet opphold bekreftes skriftlig.

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til Oppdragsgiver, kan Oppdragsgiver uten varsel og særskilt grunn kansellere bestillingen uten at dette får konsekvenser.

Oppdragsgiver kan med skriftlig varsel til leverandør avbestille tjenesten helt eller delvis med umiddelbar virkning. Ved slik avbestilling skal Oppdragsgiver betale det beløp leverandør har til gode for den del av tjenesten som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen.

Oppdragsgiver sender skriftlig forespørsel med ønsket utdanning og erfaring til alle leverandører ved bestilling av vikartjenester. Ved bestilling av oppdrag gis leverandøren normalt en frist på 24 timer til å svare.

Dersom rangert leverandør nr 1 ikke er i stand til å levere vil oppdraget gis til den leverandør som hurtigst presenterer kvalifisert og kompetent vikar. Dette betyr at leverandør nr 1 har førsterett til oppdraget innen 60 minutter. Etter 60 minutter er alle leverandører likestilt /urangert og oppdraget fordeles til den av disse som hurtigst presenterer kvalifisert og kompetent vikar for bestillingsperioden.

I forbindelse med ferier vil Oppdragsgiver etterstrebe en rimelig responstid. Oppdragsgiver har anledning, ikke en plikt, til å sette en lengre responsfrist for oppdrag fram i tid.

Oppdragsgiver kan avvise en vikar som tilbys dersom referansesjekk utført av Oppdragsgiver eller tidligere erfaringer hos Oppdragsgiver viser at vikaren ikke er egnet for oppdraget.

En vikar som tidligere har blitt definert som uegnet i oppdrag hos Oppdragsgiver, skal ikke tilbys andre oppdrag, uten at dette opplyses og avklares med Oppdragsgiver.

B.4.1.1 Forlengelse av vikarens oppdrag

Oppdragsgiver kan forlenge et oppdrag når dette dreier seg om en sammenhengende forlengelse av vikarens oppdrag. Et opphold på inntil 2 uker skal fremdeles regnes som en sammenhengende forlengelse. Vikarens avtalte ferieavvikling skal ikke regnes som et opphold i oppdraget. Vikaren kan få forlenget oppdraget sitt på et annet arbeidssted hos Oppdragsgiver enn det opprinnelige arbeidsstedet. Forlengelse forutsetter godkjennelsen fra Leverandøren og at forlengelse kan utføres av den samme vikaren.

B.4.1.2 Bruk av «kjent vikar»

Oppdragsgiver kan velge en vikar fra en lavere rangert leverandør dersom vikaren har fått opplæring som er nødvendig for å tjenestegjøre på arbeidsstedet i rammeavtaleperioden. Dette for å oppnå god kontinuitet og for å unngå mye opplæring. Samtidig som pasientene og kollegaer unngår for mange nye vikarer i vikarperiodene.

B.4.2. Fremdrift

Oppdragsgiver kan kreve at leverandør utarbeider en fremdriftsplan for oppdraget. En slik plan utarbeides i samarbeid med Oppdragsgiver. Fremdriftsplanen skal justeres slik at den til enhver tid omfatter de aktiviteter som er nødvendige for utførelsen av oppdraget.

Leverandør skal varsle oppdragsgiver uten ugrunnet opphold dersom fremdriftsplanen ikke kan overholdes.

Er fremdriftsplan ikke utarbeidet skal leverandør utføre oppdraget i samsvar med de tidsfrister som er fastsatt i avtalen. Er frister ikke oppgitt, skal leverandør påbegynne utførelsen av oppdraget snarest mulig etter at kontrakten er inngått, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift og uten unødvendige avbrudd.

Leverandør skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver dersom frister eller rimelig fremdrift ikke kan overholdes.

B.4.3. Utsettelse

Oppdragsgiver kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av tjenesten. Etter slikt varsel skal leverandør uten ugrunnet opphold meddele Oppdragsgiver hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av tjenesten. Leverandør skal gjenoppta tjenesten straks oppdragsgiver varsler om dette.

Dersom utsettelsen varer mer enn 30 dager ut over det som er varslet, har leverandør rett til å si opp oppdraget/avtalen med skriftlig varsel til Oppdragsgiver.

I utsettelsesperioden kan leverandør kun kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med demobilisering og mobilisering av personell.

B.4.4. Dokumentasjon og tegningsunderlag

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner, m.v., utgjør en integrert del av tjenesten.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for leverandør.

Oppdragsgiver beholder eksklusive rettigheter til resultatet av tjenesten, uavhengig av format, samt til egne underlag. Oppdragsgiver skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag leverandør bruker i tilknytning til tjenesten, hva enten disse er leverandørs eller tredjemanns eiendom.

Leverandør garanterer rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendomsbeskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføring av avtalen. Leverandør er ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

B.4.5. Pris

Prisen skal være oppgitt i norske kroner (NOK), og skal være eksklusiv merverdiavgift. Prisen skal inkludere samtlige kostnader (herunder, men ikke begrenset til transport, bomutgifter, møtevirksomhet, reiser mv.). Evt. skatter og avgifter skal være spesifisert, både i beløp og evt. prosentsats.

Leverandøren har ikke rett til å kreve noen form for tillegg eller ekstra gebyrer i forbindelse med tjenesteleveransen, som for eksempel fakturagebyr, administrasjonsgebyr etc.

Oppdragsgiver skal informeres umiddelbart dersom elementer som omfattes av avtalen skal endres eller utgå av avtalen. Ved nye kjøreruter i avtaleperioden skal tilbud sendes oppdragsgiver i forkant. Prisstruktur på nye kjøreruter skal ikke være dårligere enn de transporttjenester som allerede omfattes av avtalen. Oppdragsgiver vil ta stilling til om de tilbudte priser skal omfattes av avtalen.

B.4.6. Prisjustering

For tjenester levert etter denne avtalen kan leverandør påberope seg årlige prisjusteringer basert på forandringer i Statistisk Sentralbyrå sin indeks for tjenester hvor arbeidskraft dominerer, uten administrerte priser ([Konsumprisindeksen – SSB](#)). Utgangspunktet skal være utviklingen de siste tolv måneder. Første justering kan tidligst skje 1 kalenderår etter det tidspunkt avtalen trådte i kraft. Skriftlig varsling med dokumentasjon skal skje minimum 1 måned i forkant av eventuell prisjustering.

B.5. Fakturerings- og betalingsbetingelser

Betalingsbetingelser er fri leveringsmåned + 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Det skal ikke beregnes noen form for gebyrer eller tillegg. Eventuell morarente beregnes iht. forsinkelsesrenteloven.

Rentefaktura aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra Oppdragsgiver skyldes at mottatt faktura ikke er i henhold til avtalen.

Leverandør skal uten unntak sende elektronisk EHF-faktura. Standard filformat (EHF) i tråd med pålagte standarder benyttes. Faktura på papir eller e-post godtas ikke.

EHF-adresse: 0192:948 243 113

En faktura skal ikke inneholde krav mot mer enn én virksomhet. Det kan således ikke sendes samlefaktura for krav som retter seg mot flere virksomheter i kommunen. Leverandøren vil derfor normalt operere med flere/mange kunder hos Oppdragsgiver, mens Oppdragsgiver normalt vil operere med leverandøren som kun én leverandør.

Ved bruk av kreditnota skal kreditnota angi hvilket fakturanummer kreditnotaen gjelder. Beløpet på kreditnotaen må ikke betales ut, med mindre det er avtalt. Oppdragsgivers økonomisystem samordner alle fakturaer/kreditnotaer fra leverandøren ved betaling. Det aksepteres ikke purregebyr/renter/salærer som følge av for sen betaling av en faktura når Oppdragsgiver totalt for alle kunder har beløp til gode fra leverandøren.

Oppdragsgiver har et sentralt fakturamottak. Fakturaadresse er:

Sola kommune
Fakturamottak
Postboks 234
4097 SOLA

Oppdragsgivers fakturasystem krever at fakturaer minimum inneholder følgende felter:

Fakturanummer - Bankkonto – Bestillingsnummer - Referanseperson og virksomhet i Sola kommune -
Fakturadato - Forfallsdato - Totalt beløp

Det vises også til Bokføringsforskriftens kapittel 5, som angir krav til innhold i et salgsdokument.

De elektroniske fakturaene skal inneholde bestillingsnummer som grunnlag for kontering. Bestillingsnummer består normalt av bokstavene SK og fem siffer, uten mellomrom mellom.

Faktura skal være oversiktlig slik at det er lett å kontrollere om kommunene har fått avtalte priser og rabatter.

Faktura som ikke oppfyller disse kravene, vil kunne bli returnert til avsender. Ved gjentatte påpekte feil og mangler i faktureringsrutinene, kan oppdragsgiver forlange kopier av enhver faktura med underlag for å danne seg et bilde av problemet. Oppdragsgiver fastsetter selv perioden for et slikt tiltak (ikke tilbakevirkende) og kopiering skjer kostnadsfritt for oppdragsgiver. Eventuelle feil eller mangler som avdekkes i forhold til merking, priser, kredittid o.l. kan resultere i et kompensasjonskrav. Kompensasjonen vil være det høyeste beløp av kr. 300,- pr. faktura med feil/mangler eller 2 % av fakturaverdien. I tillegg skal hele differansen krediteres oppdragsgiver

B.6. Øvrig

B.6.1. Materielle og immaterielle rettigheter

Dokumenter, dataprogrammer og/eller annet relevant materiale som Oppdragsgiver har stilt til rådighet for leverandør, samt alle kopier av samme, skal være Oppdragsgivers eiendom. Leverandøren skal ikke bruke slike dokumenter, dataprogrammer og/eller annet relevant materiale for andre formål enn leveransen, og skal levere alle disse tilbake til Oppdragsgiver ved avtalens avslutning, med mindre annet avtales mellom Oppdragsgiver og leverandøren.

Eiendomsrett, bruksrett, opphavsrett, og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til alt grunnlagsmateriale utarbeidet av leverandøren, og som leverandøren var i besittelse av før inngåelse av avtalen eller den enkelte bestilling, skal være leverandørens eiendom. Det samme gjelder kopier av det samme. Oppdragsgiver har imidlertid rett til å bruke slikt materiale i forbindelse med drift, vedlikehold, reparasjon, og modifikasjon av resultatet av leveransen, samt til utdanning og egen bruk. Oppdragsgiver har rett til å kopiere nødvendig dokumentasjon til eget bruk.

Eiendomsrett, bruksrett, opphavsrett, og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til ethvert resultat av arbeidet som er utført i anledning leveransen tilfaller Oppdragsgiver, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov.

Leverandøren kan ikke påta seg nye oppdrag som bygger direkte på resultatene utarbeidet i henhold til kontrakten uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke. Leverandøren har imidlertid rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet, med mindre annet avtales mellom Oppdragsgiver og leverandøren.

Leverandøren skal ikke krenke tredjemanns patenter eller andre immaterielle rettigheter i forbindelse med oppfyllelse av avtalen. Leverandøren skal holde Oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav som følge av krenkelse av patenter eller andre immaterielle rettigheter i forbindelse med oppfyllelse av avtalen. Oppdragsgiver skal på sin side holde leverandøren skadesløs for ethvert krav som skyldes bruk av Oppdragsgivers tegninger, spesifikasjoner eller lisenser. Partene skal gjensidig varsle hverandre om krav vedrørende eventuell krenking av patenter eller andre immaterielle rettigheter ved fremstilling eller bruk av leveransen.

B.6.2. FNs Barnekonvensjon og ILO-konvensjoner nr. 138 og 94

Leverandøren har gjort seg kjent med tilvirkningsprosessen av de varer/produkter kontrakten omfatter, og garanterer at de er produsert med arbeidskraft i overensstemmelse med FNs barnekonvensjon og ILO-Konvensjoner nr. 138 og 94.

Hvis det i løpet av kontraktperioden kommer frem at det har vært benyttet ulovlig barnearbeid er partene enige om at dette vil være å anse som et vesentlig mislighold av kontrakten.

B.6.3. Nasjonal lovgivning

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

B.6.4. Forbud mot barnearbeid (FNs Barnekonv. Artikkel 32, ILO-konvensjoner 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.

B.6.5. Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner 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 å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

B.6.6. 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. Fagorganiseringsfrihet 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.

B.6.7. Opplysningsplikt etter lov om skatteforvaltning av 27.mai 2016 nr 14, §7-6

Leverandøren er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde den opplysningsplikt som etter lov om skatteforvaltning av 27. mai 2016 nr. 14 § 7-6 pålagt kommunen, leverandøren selv og leverandørens eventuelle underleverandører.

Leverandøren skal også opplyse ligningsmyndighetene om denne avtale og gjennom en slik orientering særskilt gjøre ligningsmyndighetene oppmerksom på at det er leverandøren som gjennom herværende avtale er ansvarlig for å overholde den opplysningsplikt som er pålagt oppdragsgiver.

Leverandøren skal holde Oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav fra ligningsmyndighetene eller andre som følge av manglende overholdelse av opplysningsplikten eller innbetaling av skatt eller avgift.

Manglende overholdelse av opplysningsplikten gir oppdragsgiver rett til å holde tilbake hele eller deler av vederlaget til leverandøren. Manglende overholdelse av opplysningsplikten er å anse som vesentlig mislighold og gir Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

B.7. Mangler, forsinkelse, reklamasjon og avtalebrudd

B.7.1. Mangler

Det foreligger mangler når oppdraget ikke er utført i samsvar med kontrakten og dette skyldes at kravet til faglig forsvarlig handlemåte eller aktsomhet ikke er overholdt. Oppdragsgivers godkjenning av forslag eller prosjektmateriale fritar ikke leverandør for ansvar for eventuelle mangler.

B.7.2. Vesentlig avtalebrudd

Leverandørs insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse, eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til Oppdragsgiver, eller forsinkelser eller mangler som medfører at Oppdragsgivers formål med avtalen ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig avtalebrudd. Opplisting i dette punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurdering av hva som utgjør et vesentlig avtalebrudd.

B.7.3. Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom leverandør ikke utfører tjenesten til avtalt tid, eller tjenesten kvalitativt eller kvantitativt ikke er i henhold til avtalen, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos Oppdragsgiver. Dersom leverandørs utførelse av tjenesten har slike mangler at oppdragsgivers formål med oppdraget blir vesentlig forfeilet, kan Oppdragsgiver velge å sidestille dette med forsinkelsen.

Dersom annet ikke er avtalt, påløper konvensjonalbot med 0,5 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til avtalen over en periode på 12 måneder for hver kalenderdag oppdraget er forsinket. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til avtalen over en periode på 12 måneder.

Oppdragsgiver kan, i tillegg til konvensjonalbot, kreve erstattet det tap som lides som følge av forsinkelsen. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre leverandør eller noen leverandør svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiver kan heve avtalen dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt, eller forsinkelsen medfører vesentlig kontraktbrudd.

Dersom Leverandør ikke leverer de forespurte ytelser som avtalt med Oppdragsgiver – eksempelvis at leverandør for enkeltturer ikke møter opp for henting og/eller levering i henhold til avtale (denne avtale og eventuelt nærmere spesifikasjoner fra oppdragsgiver i kontraktsperioden), skal Oppdragsgiver fritt kunne foreta dekningskjøp for det aktuelle oppdrag fra annen aktør uten å varsle leverandør på forhånd.

Leverandør må dekke alle kostnader ved dekningskjøpet, samt eventuelle merkostnader Oppdragsgiver får ved dette. Dette inkluderer også for eksempel administrative kostnader. Dette vilkår gjelder ikke dersom mangelen skyldes force majeure eller annen rimelig grunn som er varslet og avklart med oppdragsgiver.

B.7.4. Reklamasjon

Oppdragsgiver taper retten til å påberope seg mangler dersom leverandør ikke varsles innen rimelig tid etter oppdragsgiver har eller burde oppdaget feilen. Reklamasjon kan ikke fremsettes senere enn 5 år etter at oppdraget er avsluttet.

Leverandør kan ikke påberope seg sen varsling dersom mangelen skyldes forsett eller grovt uaktsomme forhold.

B.7.5. Retting, dekningskjøp mv.

Oppdragsgiver kan kreve at leverandør retter mangler dersom dette kan skje uten å forvolde leverandør urimelig kostnad og ulempe. Leverandør kan ikke kreve større vederlag enn det vederlaget han ville hatt krav på etter avtalen om manglene ikke hadde foreligget. Leverandør kan kreve å foreta slik retting når Oppdragsgiver ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av Oppdragsgiver. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan Oppdragsgiver kreve at leverandør betaler de nødvendige merkostnadene som påløper ved at rettingen utføres av en annen leverandør, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for Oppdragsgiver å avvente leverandørs utbedring. I slike tilfeller skal leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

B.7.6. Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve å få erstattet påregnelig tap som følge av mangler. Slik erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre leverandør eller noen leverandør svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett. Oppdragsgiver skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av leverandørs feil. Kan deler av mangelen henføres til Oppdragsgivers forhold, eller dersom Oppdragsgiver uaktsomt har medvirket til det økonomiske tapet, reduseres leverandørs ansvar forholdsmessig.

B.7.7. Oppsigelse

Avtalepartene aksepterer at oppsigelse av avtalen eller enhver endring av avtalen som følge av pålegg fra norske myndigheter eller EØS-organer ikke medfører erstatningsplikt partene imellom.

Oppdragsgiver kan umiddelbart si opp denne avtale dersom leverandør ikke innen 10 virkedager fremskaffer skatteattest som ikke er eldre enn 6 måneder, eller dersom denne attesten viser at leverandør, på egne eller andres vegne, ikke er à jour med innbetaling av skatter og avgifter til det offentlige.

B.7.8. Heving

Oppdragsgiver kan heve avtalen dersom mangelen medfører vesentlig avtalebrudd. I slike tilfeller kan Oppdragsgiver motsette seg leverandørs tilbud om utbedring. I tillegg til heving kan Oppdragsgiver kreve erstatning og/eller prisavslag.

B.7.9. Force Majeure

Partene skal ikke holdes ansvarlig for forsinkelser eller mangler dersom det godtgjøres at disse skyldes en hindring utenfor partenes kontroll, og som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden, unngått, eller overvunnet følgene av.

Dersom force majeure situasjonen varer lenger enn 60 dager har partene rett til å heve avtalen ved å melde dette skriftlig til motparten.

B.7.10. Lovvalg og verneting

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtale omfattes i sin helhet av norsk rett.

Dersom det oppstår tvister mellom partene om tolkning eller rettsvirkninger av avtalen, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger frem, kan hver av partene bringe saken inn for de ordinære domstoler. Rett verneting er Sør-Rogaland tingrett.

