

TENESTEAVTALE FOR TENESTEKJØP
Fagleg og operativ støtte til hamnesikring
Florø Hamn KF

AVTALEUTKAST - vedlegg til konkurransegrunnlaget

mellom

Florø Hamn KF
Org.nr: 974 761 521

og

[FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]
Org.nr: [FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

(heretter kalla Kunden)

(heretter kalla Leverandøren)

Avtalen skal signerast elektronisk av partane. Signaturodato og signatarinformasjon går fram av den elektroniske signaturtenesta.

For Kunden:

Florø Hamn KF

For Leverandøren:

[FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

Henvendingar om avtalen skal vere skriftlege og sendast til:

Til Kunden: [FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

E-post: [FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

Telefon: [FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

Saks-/kontraktsreferanse: [FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

Til Leverandøren: [FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

E-post: [FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

Telefon: [FYLLAST INN VED
KONTRAKTSINNGÅING]

Merknad: Gule felt skal kompletterast etter tildeling og før avtalen vert sendt til digital signering. Utfyllinga skal ikkje endre dei konkurranseutsette vilkåra.

1. Partane, formål og avtalegrunnlag

1.1 Partane

Denne avtalen (heretter «Avtalen») er inngått mellom Florø hamn KF (heretter «Kunden») og leverandøren som vert vald etter konkurransen (heretter «Leverandøren»).

Rolle	Kunden	Leverandøren
Kontraktsansvarleg	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]
E-post	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]
Telefon	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]

1.2 Formål og omfang

Avtalen gjeld fagleg og operativ støtte innan maritim sikring og ISPS. Formålet er å sikre ei systematisk og føreseieleg oppfølging av gjeldande sikringskrav, slik at aktivitetar, fristar, øvingar, drillar, møte, planverk, tilsyn, avvik og dokumentasjon vert følgde opp på ein forsvarleg måte.

Leverandøren skal ha ei aktiv og førebyggjande rolle og skal i størst mogleg grad initiere, planleggje, gjennomføre, dokumentere og følgje opp dei aktivitetane som ligg til leveransen. Kunden og utpeikte sikringsleiarar beheld dei formelle rollene og det ansvaret som følgjer av gjeldande regelverk.

Det nærare omfanget av den faste leveransen, tilleggsarbeid og opsjonar går fram av konkurransegrunnlaget, Kravspesifikasjon og Prisskjema.

1.3 Avtaledokument og rangordning

Avtalen består av dette avtaledokumentet og dokumenta som er lista opp nedanfor. Ved motstrid gjeld dokumenta i følgjande rekkjefølgje, med mindre noko anna er uttrykkeleg avtalt skriftleg:

1. Dette signerte avtaledokumentet.
2. Skriftlege presiseringar eller endringar som uttrykkeleg er tekne inn ved kontraktsinngåing.
3. Konkurransegrunnlaget for «Fagleg og operativ støtte til hamnesikring».
4. Kravspesifikasjon.
5. Prisskjema, utfylt med Leverandøren sine endelege prisar.
6. Leverandøren si løysingsbeskriving og øvrige delar av det endelege tilbodet.

Leverandøren sine standardvilkår gjeld ikkje med mindre dei uttrykkeleg er tekne inn i Avtalen.

2. Avtaleperiode

Avtalen har ei samla kontraktslengd på fem (5) år.

Kontraktsstart: [FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]

Kontraktsutløp: [FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]

Avtalen trer i kraft ved kontraktsstart og opphøyrer ved utløpet av femårsperioden, med mindre han vert avslutta tidlegare i samsvar med punkt 12.

For 2027 skal årshjulet utarbeidast i samband med oppstart av kontrakten. For seinare år skal årshjulet vere omforeint seinast tre månader før nytt kalenderår tek til.

3. Gjennomføring av leveransen

3.1 Generelle krav

Leverandøren skal gjennomføre tenestene profesjonelt, effektivt og med høg fagleg standard, i samsvar med Avtalen, gjeldande regelverk og godkjent sikringsplanverk.

All kommunikasjon med Kunden i samband med Avtalen skal vere på norsk, med mindre partane i den enkelte saka avtaler noko anna. Leverandøren skal utan ugrunna opphald varsle Kunden om forhold som har eller kan få betydning for gjennomføringa, herunder risiko for brot på lovpålagde eller avtalte fristar.

Leverandøren skal særleg følgje opp årshjul, øvingar, drillar, sikringsmøte, planverk, tilsyn, avvik og tidskrisiske forhold slik Kravspesifikasjonane krev.

3.2 Fast leveranse, tilleggsarbeid og opsjonar

Den faste årlege leveransen vert utført utan særskilde avrop og skal gjennomførast fortløpande i samsvar med Kravspesifikasjonen og omforeint årshjul.

Tilleggsarbeid som skal fakturerast etter timepris, og opsjonar etter Prisskjema, kan berre setjast i gang etter skriftleg bestilling frå person med fullmakt hos Kunden. Bestilling kan skje gjennom e-post eller anna avtalt elektronisk kanal.

Før oppstart av større tilleggsarbeid skal Leverandøren, dersom Kunden ber om det, sende ei kort oppdragsstadfesting som viser omfang, ansvarleg ressurs, estimert timebruk eller fastpris og planlagt leveringstid.

Kunden har ikkje plikt til å utløyse opsjonar eller kjøpe tilleggsarbeid utover den faste årlege leveransen.

3.3 Responstid og tilgjenge

Responstid skal vere i samsvar med Kravspesifikasjonen. Ordinære førespurnader skal normalt svarast på innan den fristen som er fastsett der, og tidskrisiske sikringsrelaterte forhold skal prioriterast.

Leverandøren skal ha ei forsvarleg stedfortredarordning slik at leveransen ikkje vert unødig sårbar ved ferie, sjukdom eller anna fråvær.

3.4 Nøkkelpersonell

Leverandøren skal nytte dei nøkkelpersonane som vart tilbydde og evaluerte i konkurransen. Utskifting av nøkkelpersonell krev skriftleg samtykke frå Kunden. Ny ressurs skal ha minst tilsvarende relevant kompetanse og erfaring som den ressursen som vert erstatta.

Fast fagleg hovudkontakt	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]
Stedfortredar	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]
RSO / eventuell samarbeidande RSO	[FYLLAST INN VED KONTRAKTSINNGÅING]

4. Kunden si medverknad

Kunden skal medverke til at Leverandøren får den informasjonen, tilgangen og dei avklaringane som er nødvendige for å gjennomføre avtalt arbeid. Kunden skal så langt det er praktisk mogleg gi rettidig tilgang til relevant planverk, kontaktpersonar, anlegg og annan dokumentasjon.

Kunden tek endeleg avgjerd i saker som krev godkjenning, prioritering eller utøving av dei formelle rollene som etter regelverket ligg hos Kunden eller sikringsleiarane.

Dersom Leverandøren ikkje kan overhalde ein frist som direkte følgje av manglande medverknad frå Kunden, skal Leverandøren varsle dette skriftleg utan ugrunna opphald og forklare konsekvensane.

5. RSO, underleverandørar og habilitet

5.1 RSO og uavhengigheit

Arbeid som etter gjeldande regelverk krev godkjend sikringsverksemd (RSO), skal utførast av verksemd med gyldig godkjenning frå Kystverket. Leverandøren har ansvar for at nødvendige godkjenningar er gyldige når arbeidet vert utført.

For arbeid der regelverket krev uavhengigheit mellom sikringsrisikoanalyse og sikringsplan, skal Leverandøren organisere leveransen slik at kravet vert oppfylt, mellom anna ved bruk av annan godkjend RSO når dette er nødvendig. Kostnader skal handterast i samsvar med Prisskjema.

5.2 Underleverandørar

Leverandøren kan nytte underleverandørar som er oppgitte i tilbodet eller seinare skriftleg godkjende av Kunden. Bruk av underleverandør reduserer ikkje Leverandøren sitt ansvar etter Avtalen.

RSO eller annan nøkkelunderleverandør som har vore avgjerande for oppfylting av kvalifikasjonskrav eller evaluering av tilbodet, kan ikkje bytast ut utan skriftleg samtykke frå Kunden og dokumentasjon på at ny verksemd oppfyller tilsvarande krav.

5.3 Interessekonflikt og habilitet

Leverandøren skal utan ugrunna opphald varsle Kunden om faktiske eller moglege interessekonfliktar som kan påverke oppdraget. Leverandøren skal ikkje ta på seg oppdrag som skaper ein uakseptabel konflikt med pliktene etter denne Avtalen utan skriftleg avklaring med Kunden.

6. Teieplikt og informasjonssikkerheit

6.1 Teieplikt

Leverandøren og personell som utfører oppdraget, skal bevare teieplikt om sikringsinformasjon og andre opplysningar som etter sin art ikkje skal vere tilgjengelege for uvedkomande. Teieplikta gjeld også etter at Avtalen er avslutta.

Leverandøren skal sikre at tilsette, underleverandørar og andre som får tilgang til slik informasjon, er bundne av tilsvarande plikt. Kunden kan krevje signert teiepliktserklæring for tilgang vert gitt.

6.2 Tilgang og handsaming av sikringsinformasjon

Berre personell med tenestleg behov skal ha tilgang til sikringsplanar, sikringsrisikoanalysar og annan sensitiv sikringsinformasjon. Leverandøren skal ha eigna tekniske og organisatoriske tiltak som hindrar uautorisert tilgang, tap, uautorisert endring, kopiering eller vidareformidling.

Dersom tilgang krev særskild autorisasjon, tryggingssklarering eller andre sikringstiltak etter gjeldande regelverk eller Kunden sitt planverk, skal aktuelt personell oppfylle krava før tilgang vert gitt.

Ved avslutning av Avtalen skal Leverandøren etter Kunden si instruks returnere eller forsvarleg slette sikringsinformasjon som Leverandøren ikkje har rettsleg plikt til å oppbevare.

6.3 Innsyn og offentlegheit

Kunden er omfatta av reglane om offentleg innsyn. Leverandøren kan peike ut opplysningar i tilbod, fakturaer og kontraktsdokument som Leverandøren meiner er underlagde lovbestemt teieplikt, men det er Kunden som avgjer innsynsspørsmål etter gjeldande regelverk.

7. Vederlag, prisregulering og fakturering

7.1 Prisar

Vederlaget går fram av det utfylte Prisskjema. Alle prisar er eksklusive meirverdiavgift.

Den faste årlege prisen omfattar alle ordinære aktivitetar som etter Kravspesifikasjon inngår i den løpande sikringsoppfølginga, inkludert ordinær rådgiving, planlegging, statusmøte, årshjul, øvingar og drillar, med mindre noko anna uttrykkeleg går fram av prisskjemaet.

Tilleggsarbeid vert honorert etter avtalte timeprisar eller særskild avtalt fastpris. For opsjonsarbeid gjeld prisane og føresetnadene i Prisskjema.

Fast årleg pris	[FYLLAST INN]
Seniorrådgivar/RSO – timepris	[FYLLAST INN]
Rådgivar – timepris	[FYLLAST INN]
Prisgrunnlag for opsjonar	Sjå endeleg utfylt Prisskjema, datert [FYLLAST INN]

7.2 Reise

Reisetid skal ikkje fakturerast separat for aktivitetar som inngår i fast årleg pris. Dokumenterte reiseutgifter kan fakturerast etter faktisk kostnad utan påslag dersom ikkje anna er avtalt i Prisskjemaet. For opsjonsarbeid skal reisetid og reisekostnader vere inkluderte i fast opsjonspris i samsvar med Prisskjemaet.

7.3 Prisregulering

Prisane er faste dei første 12 månadene frå kontraktsstart. Deretter kan kvar av partane krevje prisregulering éin gong per år i samsvar med prosentvis endring i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (KPI), KPI etter leveringssektor – Tenester der arbeidskraft dominerer.

Prisregulering skjer ikkje automatisk. Krav om regulering skal vere skriftleg og dokumentert, og kan tidlegast få verknad 12 månader etter kontraktsstart. Endringar i offentlege skattar og avgifter som direkte påverkar vederlaget, vert handterte i samsvar med lov og dokumentert verknad.

7.4 Fakturering og betaling

Fast årleg pris vert fakturert kvartalsvis etterskotsvis. Tilleggsarbeid og opsjonar vert fakturerte etterskotsvis etter gjennomført arbeid eller etter særskild avtalt milepæl.

Betalingsfrist er 30 kalenderdagar frå Kunden har motteke korrekt faktura. Faktura skal gjere det mogleg å kontrollere at fakturert arbeid er levert og skal, når det er relevant, vise periode, bestilling, aktivitet, ressurs, tal timar og avtalt pris.

Det kan ikkje krevjast fakturagebyr eller andre betalingsgebyr som ikkje følgjer av Avtalen eller ufråvikeleg lov.

8. Rettar til dokumentasjon og arbeidsresultat

Dokumentasjon og arbeidsresultat som Leverandøren utarbeider særskilt for Kunden som del av Avtalen, herunder rapportar, øvingsdokumentasjon, møtereferat, vurderingar, oppdatert planverk og andre leveransar, skal ved betaling kunne nyttast, kopierast, endrast og vidareutviklast av Kunden for Kunden si verksemd og i dialog med relevante myndigheiter.

Leverandøren beheld rettane til eigne generelle metodar, verktøy, malar og anna materiale som var utvikla uavhengig av Avtalen. Dersom slikt materiale er nødvendig for å bruke ein leveranse, får Kunden ein tidsubegrensa, vederlagsfri bruksrett i den utstrekninga som er nødvendig for å nytte leveransen etter formålet.

Ved opphøyr av Avtalen skal Kunden få utlevert oppdatert og redigerbar dokumentasjon i vanlege format, så langt formatet er eigna for slik levering.

9. Endringar

Endringar i omfang, pris, fristar eller andre kontraktsvilkår skal vere skriftlege og godkjende av personar med nødvendig fullmakt hos begge partar før endringa vert sett i verk.

Ingen endring kan gjennomførast dersom ho vil vere i strid med reglane om endring av offentlege kontraktar eller andre ufråvikelege reglar.

Mindre operative justeringar i årshjul, møteplan, tidspunkt for øvingar og tilsvarande kan avtalast mellom kontaktpersonane utan formell kontraktsendring, så lenge dei ikkje endrar pris, hovudomfang eller ansvarsfordeling.

10. Klima og miljø

Leverandøren skal gjennom kontraktperioden søkje å avgrense unødvendig reiseverksemd. Digitale møte skal nyttast når dette er praktisk og ikkje reduserer kvalitet, sikring eller beredskap. Reiser og fysiske aktivitetar skal så langt det er praktisk planleggjast slik at fleire aktivitetar kan samordnast. Fysiske møte, synfaringar, øvingar og anna oppmøte skal gjennomførast når dette er nødvendig for ei forsvarleg levering.

11. Mislighald

11.1 Varsling og retting

Dersom ein part forstår eller bør forstå at ei plikt etter Avtalen ikkje kan oppfyllest som avtalt, skal parten varsle den andre utan ugrunna opphald. Varaset skal så langt det er mogleg beskrive årsak, konsekvens, venta varigheit og foreslåtte tiltak.

Ved mangel eller forseinking som Leverandøren er ansvarleg for, skal Leverandøren utan ugrunna opphald rette forholdet for eiga rekning. Kunden kan fastsetje ein rimeleg tilleggsfrist når dette er føremålstenleg.

11.2 Prisavslag og erstatning

Dersom ein mangel ikkje vert retta innan rimeleg tid, kan Kunden krevje eit forholdsmessig prisavslag. Partane kan krevje erstatning for dokumentert direkte økonomisk tap etter alminnelege kontraktsrettslege reglar, med dei avgrensingane som elles følger av norsk rett.

11.3 Vesentleg mislighald og heving

Ein part kan heve Avtalen heilt eller delvis dersom den andre parten vesentleg mislighaldar sine plikter og mislighaldet ikkje vert retta innan ein rimeleg frist etter skriftleg varsel, med mindre mislighaldet etter sin art ikkje kan rettast.

Ved vurderinga av om Leverandøren sitt mislighald er vesentleg, skal det mellom anna leggjast vekt på gjentekne brot på avtalte eller lovpålagde fristar, alvorlege brot på teieplikt eller informasjonssikkerheit, manglande nødvendig RSO-godkjenning, vesentleg svikt i nøkkelpersonell eller andre forhold som skaper vesentleg risiko for at Kunden ikkje kan oppfylle gjeldande sikringskrav.

11.4 Force majeure

Ein part er ikkje ansvarleg for manglande oppfylling i den utstrekninga oppfyllinga vert hindra av ei ekstraordinær hending utanfor parten sin kontroll som parten ikkje med rimelegheit kunne føresett, unngått eller overvunne verknadene av. Den ramma parten skal varsle den andre parten utan ugrunna opphald og dokumentere forholdet så langt det er mogleg.

Plikte vert suspenderte berre så langt og så lenge force majeure-hendinga faktisk hindrar oppfylling. Partane skal samarbeide om rimelege tiltak for å avgrense konsekvensane.

12. Oppseiing og avslutning

12.1 Ordinær oppseiing

Kunden kan seie opp heile eller delar av Avtalen med seks (6) månader skriftleg varsel.

Leverandøren kan seie opp Avtalen med tolv (12) månader skriftleg varsel.

I oppseiingstida skal Leverandøren halde fram leveransen i samsvar med Avtalen og medverke til at Kunden kan oppretthalde nødvendig sikringsoppfølging.

12.2 Overføring ved opphøyr

Ved opphøyr av Avtalen skal Leverandøren utan ugrunna opphald overlevere relevant og oppdatert dokumentasjon, herunder:

- årshjul og status for komande aktivitetar
- møtereferat
- øvings- og drilldokumentasjon
- oversikt over opne avvik og tiltak
- oppdatert planverk og arbeidsdokument der dette er del av leveransen
- annan dokumentasjon produsert som del av oppdraget

Leverandøren skal i rimeleg omfang medverke til ei forsvarleg overføring til Kunden eller ny leverandør. Arbeid utover ordinær avslutning som Kunden særskilt bestiller, kan fakturerast etter avtalt timepris dersom behovet ikkje skuldast Leverandøren sitt mislighald.

13. Ethiske krav, integritet og kommunikasjon

Leverandøren skal opptre i samsvar med gjeldande lovgiving og god forretningsskikk. Leverandøren skal ikkje tilby eller gi gåver, provisjonar, tenester eller andre ytingar som er eigna til å påverke Kunden sine tilsette eller andre som opptre på vegner av Kunden på utilbørleg måte.

Leverandøren kan opplyse at Florø hamn KF er kunde som generell referanse, men bruk av Kunden sitt namn, logo, sikringsinformasjon eller nærare opplysningar om leveransen i marknadsføring krev skriftleg førehandsgodkjenning frå Kunden.

Førespurnader frå media om sikringsrelaterte forhold eller andre sensitive sider ved leveransen skal visast til Kunden, med mindre noko anna er avtalt.

14. Lovval og tvistar

Avtalen er underlagd norsk rett.

Tvistar om tolking eller gjennomføring av Avtalen skal først søkjast løyste gjennom forhandlingar mellom partane. Dersom tvisten ikkje vert løyst, kan kvar av partane bringe saka inn for dei ordinære domstolane.

Avtalt verneting er Sogn og Fjordane tingrett, med mindre ufråvikelege reglar fastset noko anna.

15. Digital signering og kontraktsopplysningar

Avtalen skal signerast elektronisk. Elektronisk signatur erstattar manuell underskrift og signaturfelt i dokumentet. Namn, rolle, signaturtidspunkt og øvrig signaturinformasjon går fram av signaturtenesta.

Før avtalen vert sendt til digital signering, skal følgjande opplysningar fyllast inn utan at innhaldet i det kunngjorde avtaleutkastet elles vert endra:

- Leverandøren sitt namn og organisasjonsnummer
- kontraktsstart og kontraktsutløp
- saks-/kontraktsreferanse
- kontaktpersonar og kontaktopplysningar
- nøkkelpersonell og eventuell RSO/underleverandør
- endelege prisar og dato for utfylt prisskjema
- eventuell avtalt prisindeks dersom anna enn KPI hovudindeksen
- eventuelle uttrykkelege presiseringar som følgjer av konkurransen og det vinnande tilbodet

Kontroll før signering

Alle gule felt i dette dokumentet skal vere fylte ut eller fjerna før avtalen vert sendt til elektronisk signering. Det endeleg utfylte Prisskjema og Leverandøren si løysingsbeskriving skal arkiverast saman med den signerte avtalen.

Kontraktsvedlegg ved signering

Nr.	Dokument	Dato/versjon
1	Konkurransegrunnlag – Fagleg og operativ støtte til hamnesikring	[FYLLAST INN]
2	Kravspesifikasjon	[FYLLAST INN]
3	Prisskjema, endeleg utfylt	[FYLLAST INN]
4	Leverandøren si løysingsbeskriving	[FYLLAST INN]

Nr.	Dokument	Dato/versjon
5	Eventuelle skriftlege presiseringar tekne inn ved kontraktsinngåing	[FYLLAST INN]