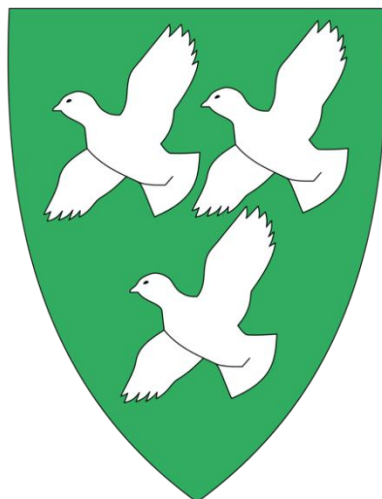




Sirdal kommune

Liten standardkontrakt for tjenestekjøp

Løpende avtale for service og vedlikehold av porter

Kontrakt om partsforpliktelser mellom:

<Navn>

Org.nr. <Sett inn>

(heretter kalt Leverandøren)

Og

Sirdal kommune

Org.nr. <Sett inn>

(heretter kalt Oppdragsgiver/Kunden)

For Kunden

Sted:

Dato:

For Leverandøren

Sted:

Dato:

NAVN
STILLING

NAVN
STILLING

Avtalen signeres digitalt

Partenes oppnevnte kontaktpersoner for daglig drift:

Kundens kontaktperson

NAVN
STILLING
E-POST
TLF.NR.

Leverandørens kontaktperson

NAVN
STILLING
E-POST
TLF.NR.

INNHALDSFORTEGNELSE

1	KONTRAKTENS FORMÅL	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
1.1	KONTRAKTENS DOKUMENTER	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
1.2	RANGORDNING	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2	LEVERANDØRENS PLIKTER	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.1	KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.2	KOMMUNIKASJON	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.3	OPPDRAGETS OMFANG.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.4	UNDERTJENESTEYTERE OG ANDRE MEDHJELPERE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.5	OVERDRAGELSE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.6	OPPDRAGETS ORGANISERING.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.7	OPPDRAGETS UTFØRELSE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.8	REKLAME	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.9	TAUSHETSPLIKT	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.10	HMS	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.11	FORSIKRING	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
2.12	RETURORDNING FOR EMBALLASJE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
3	KUNDENS MEDVIRKNING.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
3.1	ALMINNELIGE KRAV TIL MEDVIRKNING	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
3.2	OPPLYSNINGSPLIKT	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
3.3	TAUSHETSPLIKT	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
3.4	IDENTIFIKASJON	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
4	AVROP/BESTILLING.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
5	PRIS OG BETALING.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
5.1	PRIS FOR OPPDRAGET	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
5.2	REGULERING AV PRISEN.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
5.3	UTGIFTER OG REISER.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
5.4	FAKTURERING.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
5.5	BETALINGSFRIST	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
6	ENDRINGER	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
6.1	KUNDENS RETT TIL Å PÅLEGGE ENDRINGER.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
6.2	VARSLING VED IRREGULÆR ENDRINGSORDRE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
6.3	JUSTERING AV HONORAR VED ENDRING.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
6.4	SPEIELT OM FRISTFORLENGELSE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
7	SÆRLIGE VILKÅR VED KOMMUNESAMMENSLÅING	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
7.1.	HEVINGSRETT	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
7.2.	OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.

MISLIGHOLD	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
8.1. MANGEL	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
8.2. FORSINKELSE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
7 HEVING	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
8 OPPSIGELSE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
9 TVISTER OG RETTSVALG	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.

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	X	
BILAG 1	Oppdragsgivers spesifikasjon	X	
BILAG 1A	Oversikt over porter	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. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.

2. 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.
3. Den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet) går bak 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.

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 dokumentere⁵ 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 fratar 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 skjønte eller burde ha skjönt 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 periodevis 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 tilfredsstiller 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 dagmulktsansvar 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.