

Kontrakt - Renholdstjenester -Hokksund renseanlegg (HRA) - inkl. vedlegg

Table of contents

2	KONTRAKTSPERIODE OG EVENTUELLE FORLENGELSER
2.1	Kontraktperiode
2.2	OPPSIGELSE
3	STANDARDKONTRAKT TJENESTER
3.1	KONTRAKTSVILKÅR
3.2	HENVENDELSER OG KOMMUNIKASJON
3.3	PARTENES OVERORDNEDE ANSVAR
3.3.1	Leverandørens ansvar og plikter
3.3.2	Underleverandører
3.3.3	Kommunens medvirkningansvar
3.4	AVBESTILLING
3.5	UTSETTELSE
3.6	ENDRINGER I KONTRAKTEN
3.7	KVALITETSSIKRING
3.8	KONTROLL AV LEVERANSEN (NS 8431)
3.9	DOKUMENTASJON OG TEGNINGSGRUNNLAG
3.10	KONTRAKTSBRUDD
3.10.1	Forsinkelse
3.10.2	Virkninger av forsinkelse
3.10.3	Mangler
3.10.4	Virkninger av mangler
3.10.5	Erstatning
3.10.6	Vesentlige kontraktsbrudd
3.11	LEVERANDØRENS PERSONELL
3.12	RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER
3.13	FORCE MAJEUR
3.14	FORSIKRING (NS 8431:2025 pkt 15.1 og 15.2)
3.15	SKADELØSHOLDELSE
3.16	KONFIDENSIALITET
3.17	OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN
3.18	LOVVALG OG VERNETING
4	VEDLEGG A - Endringer i konkurransefasen
5	VEDLEGG B - Endringsmeldinger (i kontraktsfasen)
6	VEDLEGG C - Kontrakt
6.1	Deltakere
7	VEDLEGG D - Behovsbeskrivelse og krav til tjenesten
7.1	Tjenesteleveransens omfang
7.2	Generelle krav til utførelsen
7.2.1	Varslingsplikt
7.2.2	Veiledning og frarådningsplikt
7.3	Underleverandører
7.4	Materiell

- 7.5 Adgang til anlegg og fasiliteter
- 7.6 Personell
 - 7.6.1 Oppdraget/ nøkkelpersonell
 - 7.6.2 Krav til lønns og arbeidsvilkår
 - 7.6.3 Krav til obligatorisk tjenstepensjon
 - 7.6.4 HMS- Kort
 - 7.6.5 Smitterenhold
 - 7.6.6 Krav om utførende personell
- 8 VEDLEGG E - Priser
 - 8.1 Generelt om priser
 - 8.1.1 Tilleggstjenester
 - 8.2 Utgifter og Reiser
 - 8.3 Prisendringer
- 9 VEDLEGG G - Administrative bestemmelser
 - 9.1 GENERELT
 - 9.2 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGESLINJER
 - 9.2.1 Menneskerettigheter
 - 9.2.2 Prinsipper og ansattes rettigheter
 - 9.3 Miljø
 - 9.3.1 Krav til ivaretagelse av ytre miljø
 - 9.3.2 Emballasje
 - 9.4 Pliktig medlemskap i leverandørregisteret
 - 9.5 BESTILLINGSRUTINER
 - 9.6 FAKTURERINGSRUTINER
 - 9.6.1 Krav til salgsdokumenter
 - 9.6.2 Betalingsbetingelser
 - 9.6.3 Elektronisk faktura
 - 9.7 KRAV OM UTBETALING TIL BANK
 - 9.8 RAPPORTERINGSPLIKT TIL SENTRALSKATTEKONTORET FORUTENLANDSSAKER
 - 9.9 KONTRAKTSOPPFØLGING
 - 9.9.1 Statistikk
- 10 VEDLEGG H - Leverandørens tilbud inkl. vedlegg
- 11 VEDELGG I Egenerklæring russisk involvering
- 12 VEDELEGG J Taushetserklæring
- 13 VEDLEGG K - Egenerklæringsskjema for lønns og arbeidsvilkår

.

SIGNERING

Standardkontrakt

Kjøp av tjenester med tilhørende varer

Tjenestekjøp:

Kontraktperiode: Fra 11/2/2026 Til 11/1/2031

med opsjon på 5 års prolongering (1+1+1+1+1)

mellom

og

Kommune	Organisasjonsnummer
Øvre Eiker kommune	954 597 482

Avtalen signeres elektronisk i Mercell.

Avtalen deles elektronisk i Mercell mellom leverandøren og kommunen.

2 KONTRAKTSPERIODE OG EVENTUELLE FORLENGELSER

2.1 Kontraktperiode

Kontrakten gjelder fra november 2026 i 5 år. Oppdragsgiver kan deretter forlenge kontrakten med 1 år av gangen inntil 5 ganger.

Slik forlengelse skjer automatisk dersom ikke Oppdragsgiver, senest 1 mnd. før kontrakten utgår, varsler at kontrakten skal opphøre.

2.2 OPPSIGELSE

Oppdragsgiver har en rett til si opp kontrakten med 6 mnd. varsel

Leverandør har rett til å si opp kontrakten med 6 mnd. varsel.

3 STANDARDKONTRAKT TJENESTER

3.1 KONTRAKTSVILKÅR

Denne kontrakten er gjensidig bindende for kommunen og for leverandøren.

Tjenestekontrakten regulerer kontraktsforholdet mellom Øvre Eiker kommune, heretter kalt kommunen og eventuelle samkjøpspartnere samt den part som påtar seg å levere tjenesten, heretter kalt leverandøren.

Kontrakten består av dette dokument "STANDARDKONTRAKT TJENESTER - med tilleggsvarer", og har følgende vedlegg.

VEDLEGG	NAVN	INNGÅR
VEDLEGG A	Endringer i konkurransefasen (spørsmål svar, tilleggsinformasjon)	X
VEDLEGG B	Endringsmeldinger (i kontraktsfasen)	X
VEDLEGG C	Kontrakt	X
VEDLEGG D	Behovsbeskrivelse og krav til tjenesten	X
VEDLEGG E	Priser	X
VEDLEGG G	Administrative bestemmelser	X
VEDLEGG H	Leverandørens tilbud inkl. vedlegg	X
VEDLEGG I	Egenerklæring russisk involvering	X
VEDLEGG J	Taushetserklæring	X
VEDLEGG K	Egenerklæringsskjema for lønns og arbeidsvilkår	X
VEDLEGG L	NS 8431:2025 (ikke vedlagt)	X

Ikke vesentlige endringer fra konkurransefasen (spørsmål og svar), **VEDLEGG A** og endringer i kontrakten i kontraktsfasen **VEDLEGG B**, gjelder foran alle andre dokumenter, så fremt det er utvetydig hvilke punkter som har blitt endret.

VEDLEGG C, Kontrakten gjelder foran alle andre vedlegg (Ikke **VEDLEGG A** og **B**).

Vedleggene nedenfor gjelder foran den generelle avtaleteksten i "STANDARDKONTRAKT TJENESTER - med tilleggsvarer". Kommunen beskriver spesielle kontraktskrav for hvert enkelte konkurranse i disse vedleggene.

VEDLEGG D	Behovsbeskrivelse og krav til produktet
VEDLEGG E	Priser
VEDLEGG G	Administrative bestemmelser
VEDLEGG I	Egenerklæring russisk involvering
VEDLEGG J	Taushetserklæring
VEDLEGG K	Egenerklæringsskjema for lønns og arbeidsvilkår
VEDLEGG L	NS 8431:2025

"STANDARDKONTRAKT TJENESTER" med eventuelt tilleggstjenester inkl. vedleggene går alltid foran Leverandørens tilbud **VEDLEGG H**.

Ved avrop gjelder valgt standard for NS 8431:2025 med de endringer og suppleringer som følger av denne avtalen.

3.2 HENVENDELSER OG KOMMUNIKASJON

Hver av partene skal utpeke en person som skal signere på kontrakten. For leverandøren skal denne personen ha prokura eller ha en fullmakt.

For kommunen	For leverandøren (Prokura eller Fullmakt)
Navn: Kim Karlsen Stilling :Leder/Virksomhetsleder	Navn Stilling

I tillegg skal hver av partene skal utpeke en person som følger opp leveransen i avtaleperioden (Leveranseansvarlig).

For kommunen	For leverandøren
Navn:Kim Karlsen Stilling: Virksomhetsleder E-post:kimlysfjord.karlsen@ovre-eiker.kommune.no Telefon: 40485996	Navn: Stilling: E-post Telefon

Leveranseansvarlig skal ha myndighet til å opptre på vegne av den enkelte part i alle spørsmål som angår selve utførelsen av kontrakten. Det forventes at partene skal kunne henvende seg til hverandre for å løse små og store utfordringer rundt selve utførelsen av kontrakten. Leverandørens representant skal yte god service til kommunen og all kommunikasjon skal besvares uten unødig opphold.

Partene skal underrette og informere hverandre skriftlig om forhold som har betydning for oppdraget i kontraktperioden. Underrettelser og andre meldinger som sendes, skal sendes skriftlig via e-post eller være innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene.

Varsel skal gis per e-post eller brev.

Utskiftning av representanter skal varsles skriftlig til kommunen.

3.3 PARTENES OVERORDNEDE ANSVAR

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av kontrakten.

Partene skal delta på møter og befaringer som kunden anser nødvendige for å gjennomføre det enkelte oppdrag.

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.

3.3.1 Leverandørens ansvar og plikter

Det forutsettes at kommunen er en prioritert kunde for leverandøren.

Leverandøren har ansvaret for at leveransen er i henhold til kontrakten og oppfyller de krav, beskrivelser og frister, som er beskrevet i konkurransegrunnlaget og i kontrakten. Det forutsettes at leverandøren leverer tjenesten (også der det ikke er satt eksplisitte kvalitetskrav), med den grad av kvalitet, som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor bransjen.

Tjenestene skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og leverandøren er ansvarlig for å innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelsen av tjenesten. På kommunens anmodning skal leverandøren kunne legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Dersom leveransen ikke er i henhold til forventet kvalitet, vil kunden skriftlig varsle leverandøren om at leveransen ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller evalueringen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

3.3.2 Underleverandører

Om underleverandører

Produsenter og distributører anses ikke som underleverandører.

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underleverandører, herunder bemanningsforetak, i kjede under seg for utførelse av kontraktsarbeider for kommunen.

Kommunen kan samtykke til flere ledd, dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig, for å oppfylle kontrakten.

Leverandørens bruk av underleverandører, herunder innleie fra bemanningsforetak, skal forhånds godkjennes av kommunen. Det samme gjelder for utskiftning av underleverandører i kontraktperioden. Leverandør kan ikke uten oppdragsgiverens godkjenning skifte ut underleverandør som er angitt i kontrakten.

Kommunen har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger. Kommunens nektelse av å godkjenne leverandørens valg av underleverandører, gir ikke leverandøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

Godkjente underleverandører er listet i **VEDLEGG D, Behovsbeskrivelse og krav til tjenesten**. Underleverandør som er angitt i kontrakten anses som godkjent.

Bruk av enkeltpersonforetak skal begrenses. I de tilfeller det benyttes enkeltpersonforetak, skal leverandøren dokumentere at enkeltpersonforetaket driver reell næringsvirksomhet, fører regnskap i samsvar med gjeldende lov og forskrift om bokføring, og sender inn mva-oppgaver 6 ganger per år.

Leverandøren skal ikke engasjere underleverandører for å utføre arbeid under denne kontrakten som er i en situasjon som nevnt i forskrift om offentlige anskaffelser § 24-4 (3).

Leverandøren skal til enhver tid holde kommune orientert om kontaktopplysninger til underleverandørene sine og hvem som har signaturrett for disse.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Underleverandør som er angitt i kontrakten anses som godjent.

Sanksjoner

Brudd på ovennevnte plikter gir kommunen rett til å kreve at forholdet rettes opp, om nødvendig ved skifte av underleverandøren innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra kommunen. Det samme gjelder dersom opplysningene i skatteattest viser at underleverandøren ikke har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene. Omkostningene som følge av heving av underleverandørens avtale, skal bæres av leverandøren.

Ved mislighold av ovennevnte plikter, kan kommunen nekte den aktuelle underleverandøren og dennes ansatte tilgang til eiendommen eller byggeplassen.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan påberopes av kommunen som grunnlag for heving.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Identifikasjon

Leverandøren svarer for sine ansatte, medhjelpere og underleverandør(er) som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

Overdragelse

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at kommunen har samtykket skriftlig på forhånd.

3.3.3 Kommunens medvirkningsansvar

Kommunen skal bidra til å legge forholdene til rette for at leverandøren skal få utført sitt oppdrag etter denne avtalen.

3.4 AVBESTILLING

Oppdrag som ikke er påbegynt

Så fremt oppdraget ikke har blitt påbegynt, kan kommunen avbestille en leveranse helt, eller delvis.

Ved avbestilling av oppdrag som ikke har funnet sted og som har en verdi over 5 000 kroner skal

kommunen betale et avbestillingsgebyr, beregnet til 5 % av verdien av leveransen.

Kunden kan kostnadsfritt avbestille oppdrag med en verdi under 5 000 kroner.

Tjenesteoppdrag med tilhørende varer

Dersom det følger med varer til et tjenesteoppdrag og verdien av varebestillingen er under 10 000 kroner, har kommunen rett til å returnere varen, så fremt at originalemballasjen ikke er brutt. Leverandøren skal ved retur av varen kreditere kunden med 100% av fakturaverdien. Eventuelle tap og ekstrakostnader på grunn av avbestillingen dekkes av kommunen.

3.5 UTSETTELSE

Kommunen kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av oppdraget. Etter slikt varsel skal leverandøren uten ugrunnet opphold meddele kommunen hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av oppdraget. Leverandøren skal gjenoppta oppdraget straks kunden varsler om dette.

Dersom utsettelsen varer mer enn 30 dager utover det som er varslet har leverandøren rett til å kansellere oppdraget etter skriftlig varsel til kommunen.

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

3.6 ENDRINGER I KONTRAKTEN

Antallet timer mv. i prisskjema er en pekepinn på hvor mye av tjenesten som kommunen ønsker å bestille **per år** i løpet av kontraktsperioden.

Prisskjema opererer med Kr . Kommunen kan når som helst øke eller redusere antallet bestilte enheter med 15 %. Dersom begge parter er enige om en økning av volumet utover 15 % kan dette gjøres med en endringsmelding.

Kontrakten kan ellers bare endres ved at begge parter signerer en formell endringsavtale etter at kommunen utstedt en endringsbestilling.

Leverandøren kan ikke påberope seg uttalelser, handlinger eller unnlatelser for kommunens side, herunder møtereferater og korrespondanse, som grunnlag for at kontrakten er endret.

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

3.7 KVALITETSSIKRING

Til NS 8431:2015 punkt 9, tilføyes

Leverandøren er forpliktet til å ha rutiner som sikrer kvaliteten og servicen i forbindelsen med

leveransen .

Leverandøren er forpliktet til å påse at dennes underleverandører har tilsvarende rutiner. Leverandøren skal sørge for at rutinene er samordnet.

Kommunen skal ha rett til å gjennomføre revisjon av leverandøren og eventuelle underleverandører. Leverandøren plikter å bidra ved gjennomføringen av revisjon.

Dersom revisjonen avdekker avvik, plikter leverandøren uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Kommunen kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring av korrigerende tiltak.

Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

Særlige krav knyttet til kvalitetssikring av leveransen er angitt i **Vedlegg G**, Administrative bestemmelser.

3.8 KONTROLL AV LEVERANSEN (NS 8431)

Det skal foretaset kontroll en gang per kvartal.

Kontrollen skal utføres av :

- leverandørens representant og arbeidstakeren alene eller i samarbeid med kommunen
- kommunen eller en person kommune har utpekt

Kontrollen skal utføres umiddelbart etter utført renhold eller senest før rommet tas i bruk.

Leverandøren utarbeider snarest mulig en rapport til oppdragsgiver om utførelse av kontrollen. (NS8431).

Hver av partene kan på egen hånd utføre ytterlige kontroller.

3.9 DOKUMENTASJON OG TEGNINGSGRUNNLAG

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

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for leverandøren.

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

Leverandør garanterer at han har rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendomsbeskyttet løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av kontrakten. Leverandøren vil holdes ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

3.10 KONTRAKTSBRUDD

3.10.1 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke utfører tjenesten til avtalt tid eller at tjenesten kvalitativt eller kvantitativt ikke er i henhold til kontrakten, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos kunden.

Dersom leverandørs utførelse av tjenesten har slike mangler at kundens formål med leveransen blir vesentlig forfeilet, kan kunden velge å likestille dette med forsinkelse. Forsinkelser på 10 dager eller mer anses som et vesentlig mislighold.

3.10.2 Virkninger av forsinkelse

Dersom ikke annet er avtalt, påløper i tilfellet forsinkelse konvensjonalbot med [0,4] % av det totale vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten for hver dag leverandøren er forsinket.

Konvensjonalbot skal utgjøre minimum NOK 500 per kalenderdag fra avtalt leveringstidspunkt til faktisk levering finner sted. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av den totale summen som skal betales i henhold til avtalen.

Kommunen kan, i tillegg til å kreve konvensjonalbot, kreve erstattet det tap han lider som følge av forsinkelsen. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre leverandøren eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kommunen kan heve avtalen dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt eller forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Ved forsinkelse eller antatt forsinkelse skal leverandøren uten ugrunnet opphold gi kommunen skriftlig melding om dette. Meldingen skal oppgi årsaken til forsinkelsen, samt når leveransen vil bli utført.

Får kommunen ikke slik melding innen rimelig tid etter at leverandøren fikk eller burde ha fått kjennskap til hindringen, kan kommunen kreve erstattet tap som kunne ha vært unngått om meldingen hadde kommet frem i tide.

3.10.3 Mangler

Leverandøren er ansvarlig for mangler ved utførelser av tjenesten.

Dersom leveransen ikke er i henhold til avtalens krav, skal kommunen så raskt som mulig skriftlig varsle leverandøren om at leveransen ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

Kommunen skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at en mangel er oppdaget, og ikke senere enn 24 timer etter at tjenesten er utført.

Så fremt det er reklamert i rett tid og oppdragsgiver krever det, er Leverandøren forpliktet til å starte utbedring omgående etter mottatt reklamasjon, og senest inne 24 timer på neste dag skal renhold finne sted etter gjeldende kontrakt. Oppfylles utbedringsplikten, kan oppdragsgiveren ikke senere gjøre andre krav gjeldende.

Reklamasjonsfristen løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet, som er nødvendig for korrekt avtaleoppfyllelse.

For utbedringsarbeidet løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunktet utbedringsarbeidet ble fullført.

3.10.4 Virkninger av mangler

Dersom kommunen sender en melding til leverandøren om at det foreligger en mangel (kommunen reklamerer) så har leverandøren en plikt til at omgående svare på henvendelsen og rette opp mangelen.

Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for kommunen. Dersom utbedring ikke lar seg gjennomføre uten vesentlig ulempe for kommunen skal leverandør omlevere.

Hvis det er saklig begrunnet, kan oppdragsgiveren nekte å akseptere utbedring. Oppdragsgiveren må i så fall skriftlig varsle leverandøren om dette før utbedring iverksettes.

Dersom leverandøren ikke oppfyller sin utbedringsplikt (etter pkt 3.10.3) eller oppdragsgiveren etter bestemmelsen tredje ledd nekter å akseptere utbedring kan oppdragsgiveren kreve et forholdsmessig prisavslag.

Dersom leverandøren ikke har utbedret mangelen innen 24 timer kan kommunen selv, eller ved andre, å foreta en utbedring for leverandørens regning og risiko, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for kommunen å avvente leverandørens utbedring. I slike tilfeller skal leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

Kommunen kan kreve erstatning for tap han lider som følge av en mangel. Slik erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre leverandøren eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kommunen kan heve avtalen dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan kommunen motsette seg leverandørens tilbud om utbedring.

3.10.5 Erstatning

Kommunen har rett til erstatning som følge av kontraktsbruddet uavhengig av om kommunen har andre krav.

3.10.6 Vesentlige kontraktsbrudd

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instruks eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til kommunen, eller forsinkelse eller mangler som medfører at

kommunens formål med avtalen ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Oppstilling i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

3.11 LEVERANDØRENS PERSONELL

Leverandøren er ansvarlig for at fagpersonell som arbeider under denne avtalen har de offentlige godkjenninger, fagbrev.

Kommunen har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

Tjenesten skal være i overensstemmelse med kravene i avtalen og være av god kvalitet og egnet for det tiltenkte formål. Leverandøren har ansvaret for å lære opp arbeidstakere i egen organisasjon slik at tjenesten kan utføres med den grad av faglig dyktighet som kan forventes. Dersom arbeidstakere får gjentatte klager i kontraktsperioden på utførte tjenester mht. faglig dyktighet, kan kommunen kreve at arbeidstaker blir skiftet ut med annen arbeidstaker.

Kommunen er ikke arbeidsgiver for leverandørens personell, selv om slikt personell utfører tjenesten eller deler av denne i samarbeid med kommunen og kommunens ansatte. Dersom avtalen utpeker nøkkelpersonell hos leverandøren, skal utskifting av slikt personell godkjennes av kommunen. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandøren.

Leverandøren skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som anses uegnet til å utføre tjenester omfattet av avtalen.

3.12 RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER

Det er leverandøren ansvar å sørge for at alle offentlige myndigheter og institusjoner som handler på offentlige myndigheter vegne får eventuell lovhjemlet informasjon i tilknytning til arbeidet under denne avtalen. Leverandøren plikter å sørge for at alle underleverandører i nedstigende linje rapporterer til offentlige myndigheter i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Kommunen skal holdes skadesløs for eventuelle kostnader som påføres kommunen, som følge av leverandørens manglende oppfyllelse av lover, forskrifter eller avtaler. Kommunen forbeholder seg retten til å motregne slike kostnader sammen med et administrasjonsgebyr, mot beløp leverandøren måtte ha til gode hos kommunen.

3.13 FORCE MAJEUR

Partene holdes ikke ansvarlige for forsinkelser eller mangler dersom dette skyldes en hindring som er utenfor partenes kontroll og som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning da avtalen ble inngått eller unngått eller overvunnet følgene av.

Beror forsinkelsen eller mangelen på en tredjeperson som leverandøren har gitt i oppdrag helt eller delvis til å oppfylle leveransen, er leverandøren fri for ansvar bare dersom også tredjemann ville vært fritatt etter forrige punkt. Det samme gjelder om forsinkelsen eller mangelen beror på en underleverandør eller på noen annen leverandør i tidligere salgsledd.

Dersom force majeure situasjonen er forventet å vare, eller har vart i mer enn [60] dager har

Partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.

3.14 FORSIKRING (NS 8431:2025 pkt 15.1 og 15.2)

Leverandøren plikter å ha ansvarsforsikring. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar innenfor de beløpsgrenser som er dekkende i forhold til den skade som kan oppstå med utgangspunkt i kontraktens omfang og art. Forsikringen skal opprettholdes inntil eventuelt alt ansvar er bortfalt.

Leverandøren plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring, samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte.

På anmodning fra kommunen skal Leverandøren fremlegge forsikringsbevis for kommunens kontroll.

3.15 SKADELØSHOLDELSE

Leverandør skal holde Kunden 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.

3.16 KONFIDENSIALITET

Opplysninger om kommunen eller om kommunens brukere, som leverandøren får kjennskap om ved å levere tjenester til kommunen er i utgangspunktet konfidensielle også etter at avtaleforholdet har opphørt.

Dersom leverandøren ønsker å offentliggjøre at man inngått kontrakt med kommunen skal dette godkjennes av kommunen.

Dersom leverandøren ønsker å benytte kommunen som referanse skal dette også godkjennes av kommunen. Denne godkjenningen skal være skriftlig.

Brudd på denne bestemmelsen anses som et kontraktsbrudd.

3.17 OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN

Partene kan ikke overføre rettigheter eller plikter iht. avtalen til en tredje part, uten at den andre parten skriftlig har godkjent dette. Dersom hele eller deler av leverandørens tjeneste- og produktsortimenten overføres til tredjepart, skal leverandøren orientere alle impliserte parter så raskt som mulig slik at leveranseproblemer unngås.

Kommunen kan overdra sine rettigheter og plikter etter kontrakten, helt eller delvis, forutsatt at kommunen kan godtgjøre at erververen har den økonomiske styrke som trengs for å kunne oppfylle kommunens forpliktelser etter kontrakten.

Leverandøren kan ikke overdra eller pantsette kontrakten, del av eller interesse i den, uten kommunens samtykke. Slikt samtykke skal ikke nektes uten saklig grunn.

Leverandøren er imidlertid forpliktet til å levere iht. kontrakten. Dersom så ikke skjer er det å anse som mislighold og leverandøren vil bli erstatningsansvarlig for manglende overholdelse.

3.18 LOVVALG OG VERNETING

Kontrakten reguleres av norsk lovgivning og rettsvister vedrørende kontrakten skal derfor løses etter norske rettergangsregler.

En tvist mellom partene skal alltid søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling.

Rett verneting er kommunens verneting.

4 VEDLEGG A - Endringer i konkurransefasen

5 VEDLEGG B - Endringsmeldinger (i kontraktsfasen)

6 VEDLEGG C - Kontrakt

Denne Kontrakten gjelder for Øvre Eiker kommune.

6.1 Deltakere

Øvre Eiker kommune Øvre Eiker kommune ligger i Buskerud fylkeskommune, mellom Drammen og Kongsberg. Innbyggerantallet er over 20 000 personer per i dag.

Omtrent halvparten av kommunens innbyggere bor i kommunesenteret Hokksund, mens resten i hovedsak er bosatt i tettstedene Vestfossen, Skotselv, Ormåsen og Darbu. Sammen med Drammen er kommunen en del av landskapet Eiker, som er et dalføre langs Drammenselva. Langs åssidene er skog og jordbruk fremtredende.

- Areal totalt er: 456,76 km²
- Landareal: 420,88 km²
- Vannareal: 35,88 km²
- Kommunenummer: 0624

Ordfører i kommunen heter Adrian Wilhelm Kjølø Tollefsen og tilhører Høyre. Administrasjonssenteret ligger på rådhuset i Hokksund, midt i Hokksund sentrum.

Administrasjonens øverste leder er kommunaldirektør, Susanne Vist. Administrasjonen er oppdelt i seksjoner:

- Helse- og omsorgsseksjon (kommunalsjef, Kari Hesselberg)
- Seksjon kultur og samfunnsutvikling (kommunalsjef, Vegar Knutsen)
- Seksjon oppvekst (kommunalsjef, Anne Kristin Svendsen)
- Seksjon service og fellestjenester (kommunalsjef, Anita Kjensli)
- Seksjon økonomi, innkjøp og eierskap (kommunalsjef, Morten Deol)

Kommunen arbeider dedikert med innovasjon noe som alle potensielle tilbydere bør være klar over. Innovative løsninger vil ofte være noe som oppdragsgiver legger vekt på, når varer og tjenester konkurranseutsettes.

I februar 2019 ble kommunens første strategi for innovasjon vedtatt av de folkevalgte i kommunen. Strategien sier noe om hvordan Øvre Eiker kommune ønsker å drive forbedrings- og fornyingsarbeid i fremtiden. For å underbygge og forsterke det som står i planen har kommunen opprettet en side der man kan lese mer om kommunens arbeid rundt innovasjon.

<https://ovre-eiker.kommune.no/Sammen-skaper-vi/Innovasjon/Sider/default.aspx>

7 VEDLEGG D - Behovsbeskrivelse og krav til tjenesten

7.1 Tjenesteleveransens omfang

Kontrakten omfatter renhold av lokalene til Hokksund rensesanlegg, med arealet som omfatter et administrasjonsbygg, prosseshall, ekstern pumpestasjon på til sammen 702,9 m² (Vedlegg D-eget dokument).

7.2 Generelle krav til utførelsen

Arbeidene skal utføres av kvalifisert fagpersonell og etter Norsk Standards fagkrav og gjeldene lover/ forskrifter. Anerkjente bransjestandarder, fremgangsmåter og prinsipper skal følges.

Arbeidene skal ha en slik kvalitet at det ikke er nødvendig for Oppdragsgiver å kontrollere disse. Kvaliteten på utført arbeid skal inngå i leverandørens internkontroll og være godkjent i henhold til disse før arbeidene meldes ferdig utført til Oppdragsgiver.

Ved større oppdrag skal Leverandøren utnevne Hovedbedrift og Samordningsansvarlig person for oppdraget (ref. Arbeidsmiljøloven).

Leverandøren skal med mindre annet er avtalt oversende en fremdriftsplan med bindende sluttdato til Oppdragsgivers kontaktperson før et prosjekt er påbegynt. Detaljnivået på fremdriftsplanen skal sees i sammenheng med prosjektets størrelse og Oppdragsgiver står fritt til å be om utdypende informasjon dersom en fremdriftsplan fremstår som for lite detaljert. Oppdragsgiver kan kreve rapportering på forbruk av materiell og timer hver uke etter oppstart av et prosjekt.

Leverandøren har det hele og fulle ansvar for å holde Oppdragsgiver informert om fremdrift i ethvert prosjekt omfattet av denne avtalen. Alle forhold som har påvirkning på et prosjekts fremdrift skal rapporteres til Oppdragsgivers kontaktperson, herunder bestillingstider for materialer, uforutsette hendelser som medfører merarbeid og/eller forsinkelser, feilleveranser eller tilsvarende. Oppdragsgiver kan kreve ferdigbefaring. Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å kunne gjennomføre løpende oppdrag. Leverandøren skal bemanne oppdrag med de ressurser som er nødvendig for å gjennomføre oppdrag til avtalt tid, kvalitet og kostnad.

Stor ordretilgang, sykdom eller andre omstendigheter skal ikke medføre at tjenesten ikke kan leveres.

Det er leverandørens ansvar å sørge for at han oppfyller relevante krav i lov og forskrift til styringssystem og kompetanse innenfor fagområder berørt av kontraktsarbeider, enten i form av sentral godkjenning eller erklæring for ansvarsrett for overordnet ansvar.

Det er leverandørens ansvar for å sørge for at eventuelle underleverandører uten selvstendig ansvarsrett oppfyller krav i lov og forskrift.

7.2.1 Varslingsplikt

Dersom de som utfører tjenesten oppdager ekstraordinære forhold som f.eks. vannlekkasje, skal Oppdragsgiver kontaktperson varsles snarest mulig pr. telefon.

7.2.2 Veiledning og frarådningsplikt

Leverandøren skal bistå Kunden med rådgivning, faglig bistand og enkle kostnadsoverslag vederlagsfritt.

Dersom leverandør før avropet er inngått eller før arbeidet er påbegynt, må anta at prisen for en reparasjon vil stå i misforhold til det tingen er verd i reparert stand, eller for øvrig at tjenesten ikke vil bli til rimelig nytte for kunden, skal leverandøren orientere kunden om det.

Dersom leverandør under utføringen får grunn til å anta at prisen vil bli betydelig høyere enn kunden måtte vente, eller grunn til å tvile på om kunden fortsatt har interesse av å få tjenesten utført som forutsatt, skal leverandøren kontakte kunden.

Er kunden ikke å treffe eller mottar leverandøren av andre grunner ikke beskjed, skal leverandøren stanse arbeidet dersom dette må antas å være i kundens interesse.

7.3 Underleverandører

For denne anskaffelsen gjelder:

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjeden under seg, jf. anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3/ forsyningsforskriften § 7-8.

Ved vesentlig mislighold kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underentreprise som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten.

Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger om forholdet ikke rettes innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om krav om utskifting om så ikke skjer.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7.4 Materiell

Det skal benyttes moderne og effektive metoder i renholdet, og renholdet skal utføres etter hygieniske prinsipper. Metoder eller midler som benyttes skal ikke skade/matte ned overflater. Leverandøren er ansvarlig for å skaffe til veie og bekoste alt materiell og utstyr som er nødvendig for å utføre renholdet i henhold til denne avtalen. Leverandør må rengjøre egne mopper, kluter o.l.

7.5 Adgang til anlegg og fasiliteter

Oppdragsgiver benytter digitale låssystemer. Leverandøren skal sikre at renholdspersonell som utfører oppdraget har tilgang til smarttelefon som kan benyttes sammen med oppdragsgivers digitale låssystem.

Oppdragsgiver vil gi autorisert personell nødvendig tilgang til de digitale låsene for utførelse av oppdraget.

7.6 Personell

Renholdspersonell som skal brukes i våre lokaler må ha plettfri vandel. Renholdspersonell skal under arbeidet bruke rent arbeidstøy ha antrekk som er tydelig merket med firmaets navn og bære ID-kort. Renholdspersonell må forstå og kunne gjøre seg forstått på norsk muntlig og kunne lese enkle beskjeder. Renholdspersonalet skal være serviceinnstilt overfor de som bruker lokalene, innenfor rammen av avtalt ansvars- og arbeidsfordeling. Renholdspersonell må signere på taushetserklæring. Dette gjelder også for vikarer.

Det kreves kompetanse hos personellet som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av tjenesten. Leverandøren skal ha:

- Plan for opplæring av personalet i HMS
- Skriftlige arbeidsinstrukser.

Oppdragsgiver sørger for garderobe/toalettforhold, bøttekott og tilgang til spiseareal (kantine).

Kunden, eller ekstern revisor engasjert av Kunden kan gjennomføre revisjon hos Leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeider under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7.6.1 Oppdraget/ nøkkelpersonell

Fyll ut hvilke som skal arbeide på prosjektet

Navn	Funksjon	E-post	Telefon

Ved oppdrag som strekker seg over flere dagsverk skal personalet møte opp klokken 07:00 på avtalt oppmøtested dersom ikke annet er avtalt.

Tidspunkt for renhold er tidsrommet 07.00-15.00

7.6.2 Krav til lønns og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til 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.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Leverandøren er forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema som skal sendes til Kunden innen en måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden etter skriftlig forespørsel fra Kunden.

Leverandøren skal uoppfordret fremlegge lønnsslipper for renholderne som vasker for Kunden minimum to ganger per år på de faste oppfølgingsmøtene.

Kunden og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke ovenfor Arbeidstilsynet, Petroleumstilsynet, eller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Leverandøren plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne ansatte og innleide samt ansatte og innleide hos eventuelle underleverandører, som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Opplysningene skal blant annet dokumenteres ved:

- kopi av arbeidsavtale
- lønnsslipp
- timelister
- arbeidsplaner
- arbeidsgivers bankutskrift
- dokumentasjon for oppfyllelse av krav om dekning av reise, kost og losji, i den grad dette følger av forskrift om allmenngjøring eller landsomfattende tariffavtale

Oppdragsgiver kan i tillegg kreve av leverandøren fremlegger:

- komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte og innleide som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten
- innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har Kunden rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 1 500 per dag.

Hvis Leverandøren eller underleverandør får pålegg av Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og arbeidsvilkår mv. på denne kontrakten, skal Leverandøren uten ugrunnet opphold informere Kunden ved kopi av pålegget. Hvis Leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår mv. skal Leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremstilt innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenn gjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Kunden har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for Leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av kravene til lønns- og arbeidsvilkår, herunder dokumentasjonsplikten, hos Leverandøren kan påberopes av Kunden som grunnlag for heving, selv om Leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan Kunden kreve at Leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Kunden.

7.6.3 Krav til obligatorisk tjenstepensjon

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har obligatorisk tjenstepensjon (OTP) i samsvar med lov om obligatorisk tjenstepensjon.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Leverandøren skal på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere at alle arbeidere som medvirker til å oppfylle kontrakten og som faller inn under en obligatorisk tjenstepensjonsordning, er innmeldt i en slik ordning. Dokumentasjonen kan inkludere kopi av signert avtale med pensjonsinnretning som viser at leverandøren og/eller underleverandøren har inngått gyldig avtale om OTP-ordning samt dokumentasjon, for eksempel i form av faktura mv., som viser at arbeidstakere som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten er innmeldt i OTP-ordningen.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har Kunden rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 1 500 per dag.

Ved brudd på kravet til obligatorisk tjenstepensjon skal Leverandøren rette forholdet. Kunden har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for Leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er

dokumentert.

Vesentlig mislighold av kravet til obligatorisk tjenstepensjon, herunder dokumentasjonsplikten, kan påberopes av Kunden som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan Kunden kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Kunden.

7.6.4 HMS- Kort

Renholdspersonalet skal bære synlig HMS-kort for renhold med bilde under utøvelse av sitt arbeid.

HMS-kort skal være utstedt av en kortutsteder utpekt av Arbeidstilsynet. Renholdspersonale uten HMS-kort kan vises bort fra lokalene. Se også den generelle avtaleteksten

7.6.5 Smitterenhold

Renholdsoperatørene skal ha kompetanse om rutiner for smitterenhold. For nødvendig kompetanse på smitterenhold kreves det dokumentert opplæring og kunnskap slik at renholdsarbeidere vet hvordan man skal håndtere sprøyter, blod, oppkast og bruk av riktig verneutstyr.

7.6.6 Krav om utførende personell

Leverandøren skal ha en organisasjon som er tilpasset oppdraget og forplikter seg for øvrig til å holde Kommunen med nødvendig kvalifisert personell for de arbeider som skal utføres. Kommunen har anledning til å kreve personell byttet dersom det viser seg at personellet likevel ikke må anses som kvalifisert for oppdraget.

Leverandøren skal sikre at personell som utfører oppdraget har relevant renholdsfaglig kompetanse, herunder minimum grunnkurs i renhold eller tilsvarende kompetanse. Personellet skal også beherske norsk muntlig på et nivå som gjør dem i stand til å kommunisere med oppdragsgiver, motta instruksjoner og rapportere avvik.

Stedlig arbeidsleder/teamleder (renholdsleder) skal minimum ha fagbrev som renholdsoperatør eller dokumentert tilsvarende kompetanse.

Renholdspersonalet skal være serviceinnstilt overfor de som bruker lokalene, innenfor rammen av avtalt ansvars- og arbeidsfordeling.

Renholderne skal ha normal god hygiene og bruke rent arbeidstøy tydelig merket med renholdsfirmaets merke/navn.

Alt personell skal ha nødvendig opplæring i metoder, kjemikaliehåndtering, HMS og bruk av maskiner.

Leverandøren skal kunne dokumentere kompetanse på forespørsel.

Kontinuitet og tilgang til vikarer

Leverandøren skal ha tilfredsstillende tilgang på vikarer i egen virksomhet, uten at det skal gå utover den kvalitet og service som er avtalt. Det skal varsles til Kundens kontaktperson skriftlig ved bruk av vikar(er) og minimum 2 arbeidsdager før denne tiltrer sitt vikarforhold for oppdraget. Ved akutt behov for vikarer, kan ikke de gis tilgang til Kundens lokaler før kl. 08.00. Alle vikarer skal være autorisert og ha signert Kundens taushetserklæring før arbeidsforholdet iverksettes. I tillegg skal Kunden ta bilder av vikarene.

Kunden krever stor grad av kontinuitet i bemanningen for utførelsen av tjenesten. All nytt personale skal på forhånd orienteres og autoriseres av Kunden.

8 VEDLEGG E - Priser

8.1 Generelt om priser

De avtalte prisene fremgår av utfylt prisskjema i Leverandørens tilbud med eventuelle korrigeringer fra Kundens side og er overført til dette dokumentet.

Alle priser er oppgitt netto i norske kroner, eksklusive merverdiavgift og inklusive alle øvrige kostnader for eksempel lønn, sosiale avgifter, hold av alt utstyr, profit mv. og reisekostnader, skatter, avgifter, toll og eventuelle gebyrer.

8.1.1 Tilleggstjenester

Tilleggstjenester som tilføres avtalen etter avtaleinngåelse skal prises etter samme kalkyleoppsett som eksisterende tjenester.

Aktuelle tilleggstjenester vil bli meddelt Leverandøren skriftlig og Leverandøren plikter omgående å bekrefte samt dokumentere gjeldende avtalepriser tilbake til kommunen. Etter at kommunen har godkjent prisen iverksettes en endringsmelding som signeres av begge parter, elektronisk i Merccell.

8.2 Utgifter og Reiser

Prisen inkluderer leverandørens nødvendige utgifter i forbindelse med oppdraget, herunder alt materiale, innsatsfaktorer, arbeidstid, reisetid osv.

Fakturerings-, administrasjonsgebyr og lignende aksepteres ikke.

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

8.3 Prisendringer

Kontraktsprisene fremgår av prisskjema.

Prisene er oppgitt i NOK eks. mva.

Se NS 8431:2015 punkt 11.3

Fastprisen kan justeres første gang ett år etter kontraktsignering, og deretter årlig. Ved regulering av priser skal Statistisk sentralbyrås tabell 14702 og kategorien KPI-JA Tjenester hvor arbeidskraft dominerer benyttes, uten administrerte priser.

Prisøkninger skal godkjennes av oppdragsgiver.

Varslet skal dokumentere grunnlaget for endringen og inneholde en oversikt over beregning av endringen samt den nye prisen. Leverandøren er selv ansvarlig for å skriftlig kreve avtalen regulert. Det medgis ingen tilbakevirkende erstatning for sen varsling.

Økning i offentlige gebyrer og avgifter som er medtatt i beregningen av konsumprisindeks, vil ikke medføre justeringer av prisen (prisendringer).

9 VEDLEGG G - Administrative bestemmelser

9.1 GENERELT

Dette vedlegg regulerer de administrative bestemmelsene i kontrakten.

9.2 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGESLINJER

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende sosiale og etiske krav i sin virksomhet.

Produkter og tjenester som leveres til kunden skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor.

Retningslinjene bygger på sentrale FN- og ILO konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted/ utførelsessted. Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

Dersom leverandøren benytter seg av underleverandører til å fullbyrde denne kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene angitt nedenfor hos sine underleverandører.

9.2.1 Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

9.2.2 Prinsipper og ansattes rettigheter

1) Forbud mot barnearbeid (ILOs kjernekonvensjon nr. 138 og 182)

- Barn under 15 år (14 eller 16 år i enkelte land) skal ikke utføre noen typer arbeid som er til hindring eller skade for deres utdanning og/ eller utvikling.
- Barn under 18 år skal ikke arbeide nattskift, eller utføre noen typer arbeid som vil sette deres sikkerhet, fysiske og/ eller mentale helse i fare.
- Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid.

2) Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILOs kjernekonvensjon nr. 29 og 105)

- Tvangsarbeid eller ufrivillig arbeid skal ikke forekomme i noen form, herunder også som et middel for opplæring, straff eller for å fremme arbeidsdisiplin.
- Arbeidstakere skal ikke måtte levere depositum eller identifikasjonspapirer til arbeidsgiver.

- Arbeidstakere er fri til å avslutte arbeidsforholdet etter en rimelig oppsigelsestid.

3) Forbud mot diskriminering (ILOs kjernekonvensjon nr. 100 og 111)

- Arbeidstakere skal ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn, rase, hudfarge, religion, politisk oppfatning, nasjonal opprinnelse, sosial status, fagforeningsarbeid eller personlige forhold i arbeidssituasjoner eller i tilgang til arbeid.
- Lønnen skal være lik for likt arbeid.

4) Forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILOs kjernekonvensjon nr. 87 og 98)

- Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne, eller slutte seg til de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å drive kollektive forhandlinger og dele innholdet.
- All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulempning fordeltakerne.
- Arbeidsgiver må på ingen måte hindre arenaer for møter og kollektive handlinger.
- Der organisasjonsfrihet og retten til kollektive lønnsforhandlinger er begrenset ved nasjonal lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og ikke hindre, parallelle mekanismer til fri og uavhengig organisering og forhandling.

5) Leverandøren plikter å påse at produksjon av ytelser regulert til denne kontrakten skjer i henhold til produksjonslandets nasjonale lovgivning

Nasjonale lovgivning der produksjon finner sted skal etterleves. Av særlig relevante forhold fremheves

- 1) Lønns- og arbeidstidsbestemmelser;
- 2) Helse miljø og sikkerhet
- 3) Regulære ansettelsesforhold inklusive arbeidskontrakter;
- 4) Lovfestet forsikringer og sosiale ordninger

6) Oppfølging

Leverandøren er forpliktet til å etterleve punkt 1-5 i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

9.3 Miljø

Nasjonale og internasjonale miljølovgivning og -reguleringer skal overholdes. Relevante

utslippstillatelser skal være innhentet der hvor det er nødvendig. Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

9.3.1 Krav til ivaretagelse av ytre miljø

Leverandøren skal ha rutiner som sikrer at produktene som selges over denne kontrakten, ikke inneholder forbudte stoffer eller mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier.

9.3.2 Emballasje

Leverandør som benytter emballasje og som har installasjonsavfall, skal delta i returordning, GrøntPunkt Norge AS eller tilsvarende slik at emballasje blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte.

9.4 Pliktig medlemskap i leverandørregisteret

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller fra tilsvarende leverandørregister.

Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgifts informasjon) i hele kontraktsperioden.

9.5 BESTILLINGSRUTINER

Bestillinger skal være skriftlige.

Kun bestillinger der pris, mengde, rekvirentens avdeling og navn samt referansenummer(BestillerID) tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for kunden.

Leverandøren skal kunne nås alle hverdager fra klokken 08:00 -16:00 per telefon og per E-post.

Bestillingen skal bekreftes skriftlig av leverandøren innen 2 arbeidsdager etter bestilling om ikke annet er avtalt.

Ordrebekreftelse skal være i henhold til bestillingen og skal minimum inneholde følgende spesifikasjoner:

- Enhet/ avdeling og navn på bestiller
- Ordrenummer produkter/ tjenester
- Oppdragsbeskrivelse
- Pris
- Leveringsdato
- Leveringssted

9.6 FAKTURERINGSRUTINER

Leverandøren skal fakturere Kunden på bakgrunn i dokumenterte gjennomførte leveranser og i henhold til retningslinjer og krav til merking av salgsdokumenter.

Leverandøren skal levere spesifiserte og korrekte elektroniske fakturaer og kreditnota.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalingen, påløpt konvensjonalbot, omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget. Omtvistet krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

9.6.1 Krav til salgsdokumenter

Salgsdokumenter (faktura og kreditnota) skal utstedes i henhold til kravene i Bokføringsforskriftens kapittel 5. Salgsdokumentet skal i tillegg være påført referanse (BestillerID) til den som har bestilt varen/tjenesten på vegne av Kunden. Salgsdokumenter med mangler vil bli returnert med krav om kreditnota og korrekt faktura med ny fakturadato/forfallsdato.

9.6.2 Betalingsbetingelser

Til NS 8431;:2015 pkt. 11, tilføyes

Betalingsvilkår er 30 dager. Det tillates ikke fakturagebyr eller andre gebyrer.

Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt.

Som godkjent faktura regnes faktura som er merket riktig i henhold til punkt 5.3, og gjør det mulig for kunden å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med som er avtalt og de krav kunden har stilt.

9.6.3 Elektronisk faktura

Leverandøren skal sende faktura elektronisk.

Elektronisk faktura skal være av formatet Elektronisk handelsformat (EHF). EHF formatet er et offentlig standardformat (XML) som dekker regnskapslovens krav.

Kundens (Øvre Eiker kommune) elektroniske faktura adresse er organisasjonsnummer 954 597 482 (ELMA-registeret).

Dersom leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura stilt i medhold av første ledd, kan kunden holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent

standardformater er levert. Kunden skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysninger i faktura eller faktura grunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Bestillernummer settes i "Deres ref. - feltet" på fakturaen. Bestillernummeret styrer fakturaen til rett person for godkjenning. Siden Øvre Eiker kommune krever bestillernummer, må dette også finnes i xml-filen for å kunne bli lest på samme måte som fakturanummer, beløp osv. Bestillernummer består av tall og/eller bokstavkombinasjoner i formatet 12-ABCDE eller 12-34567. Annen merking som for eksempel navn, avdeling eller sted må i tilfelle stå andre steder på fakturaen.

9.7 KRAV OM UTBETALING TIL BANK

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

9.8 RAPPORTERINGSPLIKT TIL SENTRALSKATTEKONTORET FORUTENLANDSSAKER

Dersom leverandøren eller leverandørens arbeidstakere er utenlandske skal dette rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer nedover i kontraktskjeden.

Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for overtredelsesgebyr eller tvangsmulkt ilagt Kunden som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholdetilsvarende bestemmelser.

9.9 KONTRAKTSOPPFØLGING

Partene skal dekke sine egne kostnader i forbindelse med reisevirksomhet og møter i forbindelse med oppfølging av kontrakten.

Kunden kan innkalle til årlige oppfølgingsmøter med leverandørene for gjennomgåelse av status i siste periode.

Hyppigere møtefrekvens og møter med den enkelte deltaker kan avtales etter behov.

Leverandøren er forpliktet til å stille med nødvendig personell med tilstrekkelig fullmakter for møter med kunden.

Partene skal gjensidig informere hverandre om alle forhold som kan ha betydning for betjening av kunden eller avtalen som sådan.

9.9.1 Statistikk

Leverandøren skal oversende statistikk til Kunden 1 gang per år til Kundens kontraktsansvarlig.

Statistikken skal leveres uoppfordret til Kunden innen den 15 august hvert år i kontraktperioden første gang på den dato som er nærmest 12 måneder etter kontraktsoppstart.

Dersom avtalt statistikk ikke er levert innen fristen påløper en dagbot pålydende NOK 500 per dag frem til materialet er levert. Påløpt dagbot innbetales som egen innbetaling til kunden.

Statistikken skal leveres i elektronisk MS Excel format.

- Statistikken skal inneholde enhetspris for timebaserte tjenester spesifisert per stillingstype, antall kjøpte timer og total omsetning akkumulert for hver statistikklevering og spesifisert per samkjøpspart der det er aktuelt.

Leverandør skal også kunne levere annen statistikk som kunden har behov for.

All statistikkutarbeidelse og oversendelse skal være kostnadsfritt for kunden. Forsinket innlevering av denne oversikten kan medføre dagbot pålydende NOK 500 per virkedag frem til levering. Påløpt dagbot innbetales som egen innbetaling til Kunden.

10 VEDLEGG H - Leverandørens tilbud inkl. vedlegg

11 VEDELGG I Egenerklæring russisk involvering

12 VEDELEGG J Taushetserklæring

13 VEDLEGG K - Egenerklæringsskjema for lønns og arbeidsvilkår