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	*For Leverandøren*
Sted: Dato:	Sted: Dato:
NAVN STILLING	NAVN STILLING

Avtalen signeres digitalt

Partenes oppnevnte kontaktpersoner for daglig drift:

Kundens kontaktperson	**Leverandørens kontaktperson**
NAVN	NAVN
STILLING	STILLING
E-POST	E-POST
TLF.NR.	TLF.NR.

INNHOLDSFORTEGNELSE

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 SPESIELT 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 4a	Prisskjema		
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. Den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet) går foran bilagene.

2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.

3. 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.

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.

1.3 Varighet

Avtalen gjelder fra siste signeringsdato og 2 (to) år frem i tid, med opsjon for oppdragsgiver på å forlenge avtalen en eller flere ganger med inntil ytterligere 4 (fire) år.

Dersom ikke annet er sagt, fornyes avtalen automatisk for en periode på 1 (ett) år om gangen.

Etter de to første avtaleårene har oppdragsgiver rett på å si opp avtalen på et hvert tidspunkt med 3 (tre) måneders skriftlig varsel. Leverandøren har tilsvarende rett, men med 6 (seks) måneders skriftlig varsel.

2 Leverandørens plikter

2.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Se bilag 1, kapittel 2.

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

Bestilling 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 skjønt 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

Se bilag 4.

5.2 Regulering av prisen

Se bilag 4.

5.3 Fakturering og betalingsfrist

Se bilag 3.

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 kontraktsperioden 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.

Ved forsinkelse for frister uttrykt i dager, 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.

Ved forsinkelse for frister uttrykt i timer, er dagmulktens størrelse kr 500,- pr. time forsinkelsen varer, oppad begrenset til kr 5000,-.

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

Se pkt. 1.3.

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.