

Alminnelige kontraktsbestemmelser om levering av renholdstjenester

General conditions of contract for the delivery of cleaning services

Alminnelige kontraktsbestemmelser om levering av renholdstjenester

Innhold

Forord	2
1 Omfang	3
2 Normative referanser	3
3 Termer og definisjoner	3
4 Ivaretagelse av krav gitt i lover og forskrifter	4
5 Kontraktperiode	4
6 Kontrakten	4
7 Overdragelse av kontraktsforpliktelser	5
8 Partenes representanter	5
9 Samarbeid og møter	5
10 Taushetsplikt	5
11 Betaling og prisregulering	5
11.1 Fakturering og betaling	5
11.2 Betalingsforsinkelse	6
11.2.1 Renter ved forsinket betaling	6
11.2.2 Leverandørens rett til å stanse leveransen	6
11.3 Prisregulering	6
12 Leverandørens ytelser	6
12.1 Krav til utførelse	6
12.1.1 Utførelse	6
12.1.2 Kvalitetssikring	6
12.1.3 Internkontroll av helse, miljø og sikkerhet	7
12.1.4 Leverandørens rett til å nekte å utføre arbeid	7
12.2 Kontroll av leveransen	7
12.3 Bruk av underleverandør	7
12.3.1 Generelt	7
12.3.2 Oppdragsgiverens rett til å nekte å godta leverandørens valg av underleverandør etter kontraktsinngåelse	8
12.3.3 Underleverandør som er angitt i kontrakten	8
12.4 Mangelfull leveranse	8
13 Oppdragsgiverens ytelser	8
13.1 Beskrivelse av oppdraget	8
13.2 Øvrige ytelser	8
13.3 Svikt i oppdragsgiverens ytelser	8
14 Endring og vederlagsjustering	9
14.1 Endring	9
14.1.1 Retten til å pålegge leverandøren endringer	9

14.1.2	Varsel om endring	9
14.2	Justering av vederlaget ved endringer	9
14.2.1	Hovedregel	9
14.2.2	Tilleggsleveranser	9
14.2.3	Reduksjon av leveransen	10
14.2.4	Endringsgebyr ved netto reduksjon av kontraktens omfang	10
15	Ansvar for skade og forsikring	10
15.1	Ansvar for skade	10
15.2	Forsikring	10
16	Opphør av kontrakten	11
16.1	Oppsigelse	11
16.2	Force majeure. Partenes rett til oppsigelse ved langvarig stans av leveransen	11
16.3	Konsekvenser ved oppdragsgiverens flytting eller omlegging av virksomheten	11
16.4	Heving av kontrakten	11
16.4.1	Generelt	11
16.4.2	Erstatning ved oppdragsgiverens heving	12
16.4.3	Erstatning ved leverandørens heving	12
17	Andre bestemmelser	12
17.1	Bruk av dokumenter	12
17.2	Tvister	12
	Tillegg A (normativt) Kontraktstillegg mellom oppdragsgiver og leverandør	13
	Litteratur	14

Forord

NS 8431:2015 ble fastsatt 1. oktober 2015.

NS 8431:2015 erstatter NS 8431:2005.

En feil referanse i NS 8431:2015 ble rettet i november 2016. Rettelsen er markert i teksten i punkt 11.3 med  «KPI-JAE: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer» (tabell 11119) .

Denne standarden er utarbeidet av komite SN/K 054 *Renhold*.

Komiteen har vært bredt sammensatt av representanter for de største interessentene: oppdragsgivere, leverandører, bransjeorganisasjoner, myndigheter, arbeidstagerorganisasjoner, forskning og innovasjon.

De viktigste endringene er mulighet for revisorgodkjenning av påseplikten og kontraktperiodens lengde. Det er også tatt inn et normativt tillegg A for kontrakt mellom oppdragsgiver og leverandør.

1 Omfang

Denne standarden angir alminnelige kontraktsbestemmelser til bruk ved levering av renholdstjenester mellom en oppdragsgiver og en leverandør. Den er utarbeidet for bruk i kontraktsforhold hvor én part (leverandøren) påtar seg å levere renholdstjenester og renholdsrelaterte serviceoppgaver i en angitt periode for den andre parten (oppdragsgiveren).

Standarden kan også brukes i kontraktsforhold der én part (underleverandøren) påtar seg en del av den leveransen som leverandøren har påtatt seg. Bestemmelsene i standarden angående oppdragsgiveren gjelder da for leverandøren, mens bestemmelsene angående leverandøren gjelder for underleverandøren.

2 Normative referanser

Følgende refererte dokumenter er nødvendige for anvendelsen av denne standarden.

NS-INSTA 800, *Rengjøringskvalitet – System for å fastsette og bestemme rengjøringskvalitet*

3 Termer og definisjoner

I denne standarden gjelder følgende termer og definisjoner.

3.1

renholdstjenester

leveranse av regelmessig renhold og periodisk rengjøring

3.2

renhold

summen av oppgaver som er nødvendig å utføre for å holde et område rent: *regelmessig renhold* (3.3), *periodisk rengjøring* (3.4), vedlikehold av gulv, innsamling av avfall osv.

3.3

regelmessig renhold

renhold som blir utført regelmessig, oftere enn én gang i måneden og med fast frekvens

Oppslagsmerknad 1: Regelmessig renhold kan omfatte lettere vedlikehold av gulv og inventar, innsamling av avfall og andre renholdsrelaterte serviceoppgaver.

3.4

periodisk rengjøring

rengjøringsoppgaver som ikke utføres regelmessig, og oppgaver som utføres sjeldnere enn regelmessig renhold

EKSEMPEL Hovedrengjøring, tepperens, skuring og polishbehandling av gulv, pussing av vinduer, støvsanering av bokhyller og andre skjulte smussdepoter.

3.5

renholdsrelaterte serviceoppgaver

tjenester som ikke er omfattet av regelmessig renhold eller periodiske rengjøringsoppgaver, og som utføres av leverandøren som del av renholdstjenesten

EKSEMPEL Avfallsbehandling som innsamling og komprimering av papir, etterfylling av sanitærartikler (toalettpapir, tørkepapir, såpe osv.), betjening av smussabsorberende soner, vanning av blomster, fjerning av snø.

3.6

leverandør

tilbyder av renholdstjenester og renholdsrelaterte serviceoppgaver

3.7

underleverandør

ekstern leverandør av deler av renholdstjenester og renholdsrelaterte serviceoppgaver på oppdrag fra leverandør

3.8

oppdragsgiver

kjøper av renholdstjenester og renholdsrelaterte serviceoppgaver

3.9

tilbuds- eller konkurransegrunnlag

alle dokumenter og informasjon som ble sendt ut av oppdragsgiver ved innbydelse til tilbud eller konkurranse om renholdsavtale

3.10

rammeavtale

avtale inngått mellom én eller flere oppdragsgivere og én eller flere leverandører som har til formål å fastsette vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og eventuelt planlagte mengder

4 Ivaretagelse av krav gitt i lover og forskrifter

Begge parter skal overholde de lover, offentlige forskrifter og vedtak som gjelder for deres kontraktsforpliktelser og for forholdene på renholdsstedet.

For kontroll av lønns- og arbeidsvilkår og godkjenningsordning vises det til krav i normativt tillegg A.

5 Kontraktperiode

Kontraktperioden er fem år, regnet fra den første i måneden for avtalt oppstart, hvis ikke annet er avtalt. Ved offentlige rammeavtaler gjelder anskaffelsesregelverket, hvor avtaleperioden er begrenset til fire år. Med mindre kontrakten skriftlig sies opp av én av partene minst fire måneder før kontraktens utløp, fortsetter kontrakten å løpe med en gjensidig oppsigelsesfrist på minst fire kalendermåneder regnet fra oppsigelsen.

Ved flytting av oppdragsgiverens virksomhet, eller ved omlegging av oppdragsgiverens virksomhet på en måte som får innvirkning på leveransen, gjelder 14.1 og 16.3. Oppsigelsesadgang i kontraktperioden er regulert i 16.1.

6 Kontrakten

Følgende dokumenter inngår i kontrakten:

- a) avtaledokumentet;
- b) eventuelle referater eller skriftlig materiale fra oppklarende drøftelser eller forhandlinger avholdt etter at tilbudet er innlevert, og som er godkjent av begge parter;
- c) tilbudet med spesifikasjoner. Avvik i tilbudet fra de dokumenter som er angitt under d), e) og f), skal klart fremgå for å kunne gjøres gjeldende;
- d) skriftlige avklaringer og eventuelle referater eller skriftlig materiale fra befaringer eller konferanser avholdt før tilbudet ble inngitt;
- e) tilbuds- eller konkurransegrunnlaget med spesifikasjoner;
- f) denne standarden.

Dersom det er motstrid mellom dokumentene, skal de gjelde i den rekkefølgen de er angitt ovenfor.

7 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

Hverken oppdragsgiveren eller leverandøren kan overdra sine kontraktsforpliktelser uten at dette er skriftlig avtalt.

8 Partenes representanter

Hver av partene skal utpeke en person som representerer dem i spørsmål angående kontrakten. Er ikke annet skriftlig meddelt den andre parten, har representanten fullmakt til å fatte alle beslutninger i forbindelse med gjennomføringen av kontrakten.

9 Samarbeid og møter

Begge parter er forpliktet til å samarbeide for å oppnå tilfredsstillende kvalitet og service i forbindelse med leveransen og å vise lojalitet under gjennomføringen av kontrakten.

Hver av partenes representanter er ansvarlig for at det avholdes møter i forhold til det konkrete behovet. Innkallelsen skal skje skriftlig med rimelig frist. I møtene skal forhold som har betydning for HMS diskuteres.

Det skal lages referat fra møtene. Referatet føres normalt av leverandørens representant. Referatet sendes snarest og senest 14 kalenderdager etter at møtet er avholdt, til de øvrige møtedeltakerne og til partenes representanter. Eventuelle innsigelser mot referatet skal fremsettes skriftlig senest innen 10 kalenderdager etter at det er mottatt.

10 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den andre partens forretningsmessige eller personlige forhold.

Bestemmelsen i første ledd skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig i forbindelse med leveransen, eller for å overholde lover og forskrifter. Ansatte, underleverandører og andre som blir gitt slike opplysninger, eller som får kjennskap til slike opplysninger på annen måte i forbindelse med leveransen, skal pålegges samme taushetsplikt. Oppdragsgiveren kan kreve at leverandøren, dennes ansatte og underleverandører underskriver en taushetserklæring.

11 Betaling og prisregulering

11.1 Fakturering og betaling

For offentlig virksomhet gjelder følgende:

Er det avtalt et fast vederlag, faktureres oppdragsgiver den første i hver leveringsmåned med betalingsfrist den 30. i måneden. Faktureringen er basert på lik fakturering per måned over en periode på 12 måneder. Eventuelle tilleggssytelser faktureres etterskuddsvis med 30 dagers betalingsfrist fra fakturadato.

Når oppdragsgiver krever det, skal leverandøren sende elektronisk faktura på det offentlige standardformatet – Elektronisk Handels Format (EHF).

For privat virksomhet gjelder følgende:

Er det avtalt et fast vederlag, kan leverandøren kreve at oppdragsgiveren betaler den 15. i leveringsmåned. Faktureringen er basert på lik fakturering per måned over en periode på 12 måneder. Faktureringen skal skje minst 14 kalenderdager før betalingsdagen. Eventuelle tilleggssytelser faktureres etterskuddsvis med 15 dagers betalingsfrist fra fakturadato.

Felles for offentlig og privat virksomhet:

Fakturaen skal være dokumentert og spesifisert i nødvendig grad. Kan oppdragsgiveren dokumentere krav som følge av leverandørens kontraktsbrudd, kan oppdragsgiveren holde tilbake så mye av betalingen at oppdragsgiveren har tilstrekkelig sikkerhet til å få oppfylt et spesifisert krav.

Leverandøren har rett til å overdra fakturakrav etter avtalen til tredjemann. Leverandøren vil likevel være ansvarlig overfor oppdragsgiver ved eventuelle reklamasjoner.

11.2 Betalingsforsinkelse

11.2.1 Renter ved forsinket betaling

Ved forsinket betaling kan hver av partene rette krav i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om forsinket betaling.

11.2.2 Leverandørens rett til å stanse leveransen

Leverandøren kan med 24 timers skriftlig varsel stanse leveransen dersom oppdragsgiveren misligholder sin betalingsforpliktelse, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre.

Ved rettmessig stansing etter denne bestemmelsen reduseres leverandørens krav på vederlag kun med leverandørens besparelse ved stansingen.

11.3 Prisregulering

Prisene er basert på den lønnsstariff som gjelder den dato kontrakten er undertegnet av leverandøren. Prisene reguleres ved endringer i Statistisk Sentralbyrås (SSBs) indeks **[C]** «KPI-JAE: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer» (tabell 11119) **[C]**. Reguleringen skjer med samme prosentstørrelse som indeksen endres med. Reguleringen skjer med virkning fra samme dag som de tariffmessige endringene i lønnen trer i kraft. Basis for beregning av endringen i indeksen er fra/til mai.

Dersom det etter at kontrakten er undertegnet blir gjort vedtak om endringer i lover og forskrifter som medfører endrede kostnader, har partene krav på å få justert priser i henhold til dokumenterte kostnadsendringer. Reguleringen skjer med virkning fra den dato partene varsler hverandre.

12 Leverandørens ytelser

12.1 Krav til utførelse

12.1.1 Utførelse

Kvaliteten på leveransen skal oppfylle de krav som er angitt i kontraktsdokumentene, jf. punkt 6. Arbeidet skal ellers utføres innenfor de tidspunkter som er angitt i kontrakten. Det samme gjelder for arbeidets omfang og frekvens.

Dersom tidspunkter for leveransen ikke er avtalt, gjelder ingen begrensninger for når leverandøren kan utføre arbeidet ut over det som følger av lov og forskrift. Leverandøren er likevel forpliktet til å ta hensyn til oppdragsgiverens virksomhet.

Oppdragsgiveren skal informere leverandøren om spesielle forhold leverandøren må ta hensyn til under utførelsen av leveransen. Informasjonen skal skje skriftlig. Leverandøren er ikke ansvarlig for skader som skyldes unnlattelse av å gi slik informasjon.

Under utførelsen av leveransen skal leverandøren gå frem slik at det ikke oppstår skade eller fare for skade.

12.1.2 Kvalitetssikring

Leverandøren er forpliktet til å ha rutiner som sikrer kvaliteten og servicen i forbindelse med leveransen.

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

Oppdragsgiveren har i kontraktsperioden rett til å kontrollere leverandørens kvalitetssystem og interne kontrollsystem.

12.1.3 Internkontroll av helse, miljø og sikkerhet

For å sikre at leverandøren til enhver tid overholder krav til lov, forskrift og offentlige vedtak, er leverandøren forpliktet til å utøve internkontroll i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk. Leverandøren skal fortløpende gjennomgå sin internkontroll for å sikre at den fungerer som forutsatt. På forespørsel fra oppdragsgiveren skal det avgis skriftlig rapport som dokumenterer at dette er utført.

Oppdragsgiver er forpliktet til å opplyse leverandøren om forhold som kan ha betydning for HMS ved inngåelse av kontrakten og så lenge kontraktsforholdet løper.

Oppdragsgiver skal sørge for at forhold på arbeidsplassen som oppdragsgiver har ansvaret for, er slik at renholders HMS ivaretas.

12.1.4 Leverandørens rett til å nekte å utføre arbeid

Leverandøren har rett til å nekte å utføre arbeid som ville være i strid med arbeidsmiljøloven med forskrifter, eller i strid med andre offentligrettslige krav, stilt i lov eller i medhold av lov.

12.2 Kontroll av leveransen

Er ikke annet avtalt, skal det foretas kontroll av leveransen én gang per kvartal.

Kontrollen utføres av:

- leverandørens representant og arbeidstakeren, alene eller i samarbeid med oppdragsgiveren;
- oppdragsgiveren eller en person oppdragsgiveren har utpekt.

Kontrollen skal utføres umiddelbart etter utført renhold eller senest før rommet tas i bruk, eller som beskrevet i relevante punkter i NS-INSTA 800.

Leverandøren utarbeider snarest mulig en rapport til oppdragsgiveren om utførelse av kontrollen. Rapporten skal inneholde opplysninger om:

- a) hensikten med kontrollen;
- b) hvem som har utført kontrollen;
- c) hvor kontrollen er foretatt, dvs. virksomhet, adresse, etasje;
- d) dato og tidspunkt for kontrollen;
- e) dato og tidspunkt for siste renhold;
- f) resultatet av kontrollen;
- g) hvor de enkelte feil og avvik fremkommer, slik at resultatet av kontrollen kan brukes til korrigerende tiltak;
- h) eventuelle konsekvenser av resultatet av kontrollen.

Hver av partene kan på egen hånd utføre ytterligere kontroller. Ved kontroll utført i henhold til NS-INSTA 800, se 7.2.2.4 og 7.2.2.5.

12.3 Bruk av underleverandør

12.3.1 Generelt

Leverandøren har rett til å la deler av leveransen utføres av underleverandør, forutsatt at denne er offentlig godkjent renholdsvirksomhet. Leverandøren skal likevel utføre største delen av leveransen ved hjelp av egne ansatte, med mindre dette hindrer tilstrekkelig konkurranse i det enkelte kontraktstifellet.

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd med underleverandører i kjede under seg. Leverandørens kontraktsansvar overfor oppdragsgiveren endres ikke ved bruk av underleverandør.

Leverandøren skal opplyse om bruk av underleverandør. Oppdragsgiver skal skriftlig godkjenne underleverandøren. Bruk av en bestemt underleverandør kan nektes hvis det foreligger saklig grunn.

På forespørsel skal leverandøren sørge for at oppdragsgiveren får den informasjon om underleverandørens kapasitet og kompetanse som er nødvendig for at kvaliteten på leveransen skal være den samme som om hovedleverandøren utførte oppdraget.

12.3.2 Oppdragsgiverens rett til å nekte å godta leverandørens valg av underleverandør etter kontraktsinngåelse

Oppdragsgiveren kan nekte å godta leverandørens valg av underleverandør dersom oppdragsgiveren melder fra om dette uten ugrunnet opphold og senest innen 14 kalenderdager etter at oppdragsgiveren har mottatt leverandørens underretning.

Med mindre oppdragsgiveren godtgjør at nektelsen er saklig begrunnet i underleverandørens forhold, skal oppdragsgiveren dekke leverandørens dokumenterte merkostnader som følge av at leverandøren må velge en annen underleverandør.

12.3.3 Underleverandør som er angitt i kontrakten

Underleverandør som er angitt i kontrakten, anses som godkjent.

Leverandøren kan ikke uten oppdragsgiverens godkjennelse skifte ut underleverandør som er angitt i kontrakten. Oppdragsgiver kan ikke nekte skifte av underleverandør dersom skiftet er saklig begrunnet i underleverandørens forhold. Oppdragsgiver kan likevel nekte valg av ny underleverandør hvis dette er saklig begrunnet.

12.4 Mangelfull leveranse

Dersom oppdragsgiveren mener at leverandøren ikke utfører leveransen i samsvar med kontrakten, må oppdragsgiveren reklamere uten ugrunnet opphold. Reklamasjonen skal fremsettes overfor leverandøren eller leverandørens representant. Muntlig reklamasjon skal umiddelbart bekreftes skriftlig.

Oversittes reklamasjonsfristen, kan oppdragsgiveren ikke senere påberope seg forholdet.

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

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

Dersom leverandøren ikke oppfyller sin utbedringsplikt, eller oppdragsgiveren etter bestemmelsen i fjerde ledd nekter å akseptere utbedring, kan oppdragsgiveren kreve et forholdsmessig prisavslag.

13 Oppdragsgiverens ytelser

13.1 Beskrivelse av oppdraget

Oppdragsgiveren skal sørge for at leverandøren til enhver tid har en oppdatert beskrivelse av oppdraget, med angivelse av hvilke arealer som skal rengjøres, kvalitetskrav, omfanget av renholdet, frekvens m.m. Hvis oppdatering av oppdragsbeskrivelsen innebærer endring, vises det til punkt 14.

13.2 Øvrige ytelser

Er ikke annet avtalt, skal oppdragsgiveren stille til leverandørens rådighet formålstjenlige garderober, toalett, låsbart lager, strøm, vanntilførsel med kaldt og varmt vann, samt nødvendig plass til rengjøringsmaskiner og annet rengjøringsutstyr.

Leverandøren har krav på at forholdene på renholdsstedet og forholdene for øvrig er som angitt i kontrakten, eller ikke avviker fra det som var påregnelig for leverandøren ved inngåelsen av kontrakten.

13.3 Svikt i oppdragsgiverens ytelser

Hvis svikt i oppdragsgiverens medvirkning eller andre forhold som oppdragsgiveren har risikoen for hindrer leverandøren i å oppfylle sine kontraktsforpliktelser, skal dette ikke anses som kontraktsbrudd fra leverandøren. Leverandøren er likevel forpliktet til å begrense og forebygge skadevirkningene med rimelige midler.

Dersom slike forhold medfører større arbeidsinnsats eller utgifter for leverandøren enn denne etter kontrakten hadde grunn til å regne med, kan leverandøren kreve tilleggsvederlag etter bestemmelsene om tilleggsleveranser i 14.2.2.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold skriftlig varsle dersom han mener at oppdragsgiverens ytelser ikke er i samsvar med kontrakten. Det samme gjelder dersom leverandøren mener at det foreligger andre forhold som hindrer ham i å oppfylle kontrakten, og som leverandøren mener er oppdragsgiverens risiko. Dersom leverandøren ikke gir slikt varsel, kan leverandøren ikke påberope seg forholdene som grunnlag for fritak for ansvar for svikt i egne ytelser. Leverandøren kan heller ikke påberope seg forholdene som grunnlag for krav på tilleggsvederlag. Dette gjelder likevel ikke med hensyn til svikt i oppdragsgiverens fremtidige ytelser og andre forhold oppdragsgiveren har risikoen for.

Dersom leverandøren varsler om svikt i oppdragsgiverens ytelser i rett tid, skal oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold skriftlig besvare varselet, med klar beskjed om hvorledes leverandøren skal forholde seg, om nødvendig i samsvar med endringsreglene i 14.1.

14 Endring og vederlagsjustering

14.1 Endring

14.1.1 Retten til å pålegge leverandøren endringer

Oppdragsgiveren kan pålegge leverandøren endringer.

En endring må stå i sammenheng med det kontrakten omfatter.

En endring kan gå ut på at leverandøren skal yte noe i tillegg til eller i stedet for det opprinnelig avtalte, at leveransens karakter, kvalitet, art eller utførelse skal endres, eller at avtalte ytelser skal utgå. En endring kan også gå ut på at oppdragsgiveren flytter sin virksomhet eller legger den om på en måte som får innvirkning på leveransen, med mindre forholdet gir grunnlag for oppsigelse av kontraktsforholdet i henhold til 16.3.

Leverandøren kan likevel ikke pålegges endringer ut over det leverandøren med rimelighet kunne påregne da kontrakten ble inngått. Leverandøren kan motsette seg endringer med hensyn til tidspunkt for renhold dersom en slik endring vil medføre at arbeidet vil komme i strid med arbeidsmiljøloven med forskrifter.

Oppdragsgiveren har ikke rett til å trekke ut deler av leveransen for deretter å overlate disse delene til en annen leverandør, eller selv overta deler av eller hele leveransen.

Endringer i kontrakten i forhold til renholdsplan, arbeidsbeskrivelse og kvalitetskrav skal avklares skriftlig mellom partenes representanter.

14.1.2 Varsel om endring

Varsel om endring skal gis leverandøren skriftlig i god tid før endringen skal iverksettes. Oppdragsgiveren skal beskrive endringen på samme måte som leveransen er beskrevet i kontrakten.

14.2 Justering av vederlaget ved endringer

14.2.1 Hovedregel

Partene skal søke å oppnå en avtale om konsekvensen endringen har for vederlaget. Dersom partene ikke blir enige, skal vederlaget reguleres etter bestemmelsene nedenfor.

14.2.2 Tilleggsleveranser

Består endringene av tilleggsleveranser hvor kontraktens enhetspriser er anvendelige, benyttes disse enhetsprisene ved beregningen av tilleggsvederlaget.

Dersom omfanget av endringene innebærer at forutsetningene for fastsettelsen av enhetsprisene brister, kan begge parter kreve at enhetsprisene justeres for de fordyrelser eller besparelser endringene tilsier.

Hvis det ikke foreligger anvendelige enhetspriser, kan oppdragsgiveren kreve at leverandøren gir et spesifisert tilbud på fast pris.

14.2.3 Reduksjon av leveransen

Dersom endringene innebærer en reduksjon av leveransen, legges enhetsprisene til grunn for å beregne reduksjonen av vederlaget. Dersom det ikke foreligger enhetspriser, gjøres det et forholdsmessig fradrag i vederlaget.

Hvis leverandøren må betale avbestillingserstatning til underleverandører som følge av reduksjonen, kan leverandøren kreve erstatningsbeløpet dekket av oppdragsgiveren.

I tillegg kan leverandøren kreve at oppdragsgiveren refunderer leverandøren lønnsutgifter for personale som leverandøren kan dokumentere ikke har vært mulig å sette i regningsvarende arbeid på grunn av endringen. Kravet begrenses til lønnsutgifter i inntil fire kalendermåneder etter at leverandøren mottok beskjed om endringen.

14.2.4 Endringsgebyr ved netto reduksjon av kontraktens omfang

Leverandøren har krav på endringsgebyr dersom man, på det tidspunktet oppdragsgiveren tidligst kunne ha brakt kontrakten til opphør etter punkt 5, kan konstatere at det samlede vederlaget er blitt lavere enn det vederlaget skulle ha blitt uten endringer i leveransen. Er ikke annet avtalt, fastsettes endringsgebyret til 20 % av reduksjonen i vederlaget.

15 Ansvar for skade og forsikring

15.1 Ansvar for skade

Leverandøren er ansvarlig for fysisk skade på person, bygning, inventar med mer som uaktsomt er forårsaket av mangler ved leveransen. Dette ansvaret gjelder kun utgiftene til utbedring av den påførte skaden og er begrenset til 75 G (G = folketrygdens grunnbeløp). Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom manglene ved leveransen har sin årsak i forsettlig eller grovt uaktsomt forhold hos leverandørens ledelse.

Påføres oppdragsgiveren annet økonomisk tap på grunn av mangler ved leveransen, er leverandøren ikke ansvarlig for tapet med mindre manglene har sin årsak i forsettlig eller grovt uaktsomt forhold hos leverandørens ledelse.

Leverandøren er likeledes ansvarlig for skade som ikke skyldes mangler ved leveransen, men som leverandøren eller dennes ansatte forvolder i forbindelse med gjennomføringen av denne, i samsvar med alminnelige erstatningsregler. Det vises til lov av 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning § 2-1.

15.2 Forsikring

Leverandøren skal ha ansvarsforsikring på vanlige vilkår.

Forsikringssummen skal ikke være mindre enn 75 G. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar for skade leverandøren kan påføre oppdragsgivers eller tredjemanns person eller ting i forbindelse med gjennomføringen av leveransen.

Forsikringsavtalen skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikringsselskapet i forhold til det som følger av de ordinære bestemmelsene i lov av 16. juni 1989 nr. 69 om forsikringsavtaler.

Leverandøren er forpliktet til å sørge for at eventuelle underleverandører er ansvarsforsikret på tilsvarende vilkår.

Attest for tegnet forsikring skal forelegges oppdragsgiveren for kontroll. Slik kontroll fratår ikke leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

16 Opphør av kontrakten

16.1 Oppsigelse

Oppdragsgiver har saklig grunn til å si opp avtalen hvis det gjentatte ganger er påvist betydelige mangler ved utførelsen av renholdet i henhold til punkt 6 a til e i denne kontrakt, og betydelige mangler gjentar seg etter at det er gitt skriftlig advarsel.

Leverandøren har saklig grunn til å si opp avtalen hvis oppdragsgiveren gjentatte ganger betaler for sent eller det dokumenteres at oppdragsgiveren hindrer oppfyllelse av kontrakten, og det er gitt skriftlig advarsel.

Når det foreligger saklig grunn til oppsigelse, er oppsigelsesfristen gjensidig minst i 4 kalendermåneder.

16.2 Force majeure. Partenes rett til oppsigelse ved langvarig stans av leveransen

Ved force majeure, dvs. at leveransen hindres på en slik måte at den i vesentlig grad ikke kan utføres slik som forutsatt på grunn av ekstraordinære og upåregnelige forhold utenfor partenes kontroll, så som krig, opprør, naturkatastrofe, brann, streik, lockout m.m., bortfaller partenes forpliktelser så lenge hindringen varer.

Dersom hindringen varer i mer enn seks måneder, kan hver av partene si opp kontrakten. Leverandøren har krav på vederlag etter kontraktens priser for den delen av leveransen som leverandøren har utført. For øvrig er ingen av partene forpliktet til å betale noen form for erstatning til den andre parten.

16.3 Konsekvenser ved oppdragsgiverens flytting eller omlegging av virksomheten

Dersom oppdragsgiveren flytter sin virksomhet, eller oppdragsgiveren legger om sin virksomhet på en slik måte at opprettholdelse av kontrakten vil innebære vesentlige ulemper eller føre til vesentlige merkostnader for én av partene, kan hver av partene si opp kontraktsforholdet med virkning fra flyttingen eller omleggingen.

Dersom leverandøren mottar oppsigelse med en kortere frist enn 6 kalendermåneder, kan leverandøren kreve erstatning. Erstatningen kan fastsettes av partene ved forhåndsavtale. Dersom en slik avtale ikke er gjort, fastsettes erstatningen til 90 % av avtalt vederlag for tidsrommet fra leveransens opphør og til utløpet av seks månedersfristen.

Det samme gjelder dersom leverandøren sier opp kontrakten etter å ha blitt varslet om forholdet med en kortere frist enn 6 kalendermåneder.

Fortsetter kontraktsforholdet, kan hver av partene kreve justering av kontraktssummen i forhold til kostnadsendringer, eller hva flyttingen eller omleggingen har medført for det enkelte oppdrag. Slikt krav må fremsettes uten ugrunnet opphold.

16.4 Heving av kontrakten

16.4.1 Generelt

En part kan heve kontrakten dersom den andre parten vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre. Det samme gjelder hvis den andre parten går konkurs eller blir beviselig insolvent.

Før heving kan iverksettes, skal den parten som ønsker å heve, skriftlig ha gitt den andre parten en rimelig frist til å rette på forholdet, med varsel om heving om så ikke skjer.

Heving av kontrakten skjer ved skriftlig erklæring til den andre parten.

Dersom oppdragsgiveren hever kontrakten, skal leverandøren snarest avslutte leveransen etter at denne har mottatt erklæringen om heving. Dersom leverandøren hever kontrakten, kan denne når som helst etter at oppdragsgiveren har mottatt erklæringen om heving, avslutte leveransen.

Leverandøren har krav på vederlag for den delen av leveransen som er utført.

16.4.2 Erstatning ved oppdragsgiverens heving

Når oppdragsgiveren hever kontrakten, kan denne kreve erstattet nødvendige merutgifter til renhold fra hevingstidspunktet til det tidspunktet leverandøren tidligst kunne ha brakt kontrakten til opphør etter punkt 5.

Oppdragsgiveren kan i tillegg kreve erstattet påregnelig tap som oppstår etter hevingstidspunktet, dersom hevingen skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos leverandøren.

16.4.3 Erstatning ved leverandørens heving

Når leverandøren hever kontrakten, kan denne kreve erstattet tapt fortjeneste fra hevingstidspunktet til det tidspunktet oppdragsgiveren tidligst kunne ha brakt kontrakten til opphør etter punkt 5, og eventuelle direkte påregnelige utgifter.

Leverandøren kan i tillegg kreve erstattet annet påregnelig tap som oppstår etter hevingstidspunktet, dersom hevingen skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos oppdragsgiveren.

17 Andre bestemmelser

17.1 Bruk av dokumenter

Dokumenter som er utlevert av én part til en annen, skal ikke gjøres kjent for andre enn dem som trenger dem i forbindelse med gjennomføringen av kontrakten. Bruk av slike dokumenter i forbindelse med andre oppdrag uten tillatelse fra den parten som har levert dokumentene, vil medføre erstatningsansvar.

17.2 Tvister

Tvister mellom partene om kontraktsforholdet bør søkes løst i minnelighet.

Hver av partene kan kreve enhver tvist mellom partene om kontraktsforholdet som ikke blir løst i minnelighet, avgjort ved ordinær rettergang, med mindre partene blir enige om å la tvisten avgjøres ved voldgift.

Ved ordinær rettergang skal renholdsstedets verneting være verneting for alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten.

Tillegg A (normativt) Kontraktstillegg mellom oppdragsgiver og leverandør

Leverandørens øverste administrative leder er ansvarlig for at dette kontraktstillegget etterleves.

- a) Leverandøren og dennes underleverandører plikter å være registrert i Arbeidstilsynets godkjent-register på Arbeidstilsynets nettsider.
- b) Mister leverandøren godkjenningen eller skifter underleverandør, skal leverandøren umiddelbart og skriftlig varsle oppdragsgiver.
- c) Leverandøren er forpliktet til å besørge at alle renholdere har gyldig og synlig HMS-kort (tidligere ID-kort), uavhengig av om de er ansatt hos leverandøren eller hos underleverandører.
- d) Leverandøren plikter å besørge at ansatte i egen virksomhet eller ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelsen av kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som regulert i allmenngjøringsloven og tilhørende forskrifter.
- e) For å oppfylle sin påseplikt kan oppdragsgiver normalt én gang per år, kreve fremlagt dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene for renholdere som utfører arbeid etter kontrakten, uavhengig av om de er ansatt hos leverandøren eller underleverandører. Nødvendig dokumentasjon omfatter normalt arbeidsavtale, lønnslipp og timelister for det aktuelle oppdraget. Oppdragsgiver eller den som gjennomfører kontrollen på oppdragsgivers vegne, har rett til å få fremlagt ytterligere nødvendig dokumentasjon når det foreligger konkrete grunner til det. Hvordan kontroll skal praktiseres, skal fremgå av kontrakten, se eksempler nedenfor.

EKSEMPEL 1 Oppdragsgiver mottar en revisorerklæring fra leverandørens revisor som dokumenterer at kontroll er gjennomført for det enkelte oppdrag. Erklæringen må inneholde en beskrivelse av hvordan kontrollen er utført, og hvilke dokumenter som er kontrollert. Kostnader til revisorerklæring dekkes av oppdragsgiver.

EKSEMPEL 2 Oppdragsgiver kan få seg forelagt nødvendig dokumentasjon i møte med leverandøren, og kontroll gjennomføres på stedet.

EKSEMPEL 3 Oppdragsgiver kan få nødvendig dokumentasjon oversendt fra leverandøren. I de oversendte dokumentene skal personnummer, adresse, opplysninger om lønnstrekk utenom skattetrekk og andre personopplysninger som ikke er nødvendige for å oppfylle påseplikten være sladdet. Oppdragsgiver skal så snart som mulig makulere eller returnere oversendt dokumentasjon. Hvis oppdragsgiver skal oppbevare dokumentasjonen hos seg, må det skje i samsvar med personopplysningsloven.

- f) Dersom det foreligger brudd på bestemmelsene i dette tillegget og leverandøren ikke har rettet forholdet senest innen 10 dager etter at oppdragsgiver skriftlig har varslet leverandøren om det, har oppdragsgiver rett til å heve kontrakten med umiddelbar virkning og uten noen form for kompensasjon til leverandøren.
- g) Alle andre kontrakter og underentrepriser som leverandøren måtte inngå for utføring av arbeid etter kontrakten, skal inneholde bestemmelser som sikrer at bestemmelsene i dette tillegget overholdes.

Etter at påseplikten er gjennomført, bør oppdragsgiver alltid skrive et kort notat som beskriver hva som er gjennomført, og konklusjoner av kontrollen.

Litteratur

Lover og forskrifter

Lov av 17. desember 1976 nr. 100 om forsinket betaling (forsinkelsesrenteloven)

Lov av 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning (skadeserstatningsloven)

Lov av 16. juni 1989 nr. 69 om forsikringsavtaler (forsikringsavtaleloven)

Forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (forskrift om offentlige anskaffelser).

Forskrift av 1. september 2012 og 1. desember 2012 nr. 408 om godkjenning av renholdsvirksomhet (forskrift om godkjenning av renholdsvirksomheter m.m.)

Annen litteratur

Byggforskserien BKS 700.211, SINTEF Byggforsk

- Norsk Standard og guider fastsettes av Standard Norge. Andre dokumenter fra Standard Norge som tekniske spesifikasjoner og workshopavtaler publiseres etter ferdigstilling uten formell fastsetting.
- Dette dokumentet er utgitt i samarbeid mellom Standard Norge og Standard Online AS.
- Standard Norge kan gi opplysninger om innholdet i dokumentet og svare på faglige spørsmål. Mer informasjon om standardisering finnes på www.standard.no.
- Inntektene fra salg av standarder som Standard Online AS står for, utgjør en stor og avgjørende del av finansieringen av standardiseringsarbeidet i Norge.
- Spørsmål om gjengivelse fra dokumentet rettes til Standard Online AS. Mer informasjon om alle Standard Onlines produkter og tjenester relatert til standarder finnes på www.standard.no.
- Innspill og tips til forbedring av våre produkter og tjenester ønskes velkommen og kan rettes til Standard Norge og Standard Online AS.

For mer informasjon se  standard.no

Standard Norge
Postboks 242
1326 Lysaker

Telefon 67 83 86 00
Telefaks 67 83 86 01

info@standard.no
www.standard.no

Standard Online AS
Postboks 252
1326 Lysaker

Telefon 67 83 87 00
Telefaks 67 83 87 01

salg@standard.no
www.standard.no