

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 Kontraksperiode	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

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

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 tilleggsytelser 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 tilleggsytelser 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.

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 kontraktstilfellet.

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.

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 varslers 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.

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.

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.

