




## 67633 Adgangskontroll – Rammeavtale Service

Åpen tilbudskonkurranse etter Forskrift for offentlig anskaffelse,  
del I og II

KONKURRANSEGRUNNLAG DEL IV

## IV.01 KONTRAKTSVILKÅR – RAMMEAVTALE SERVICE ADGANGSKONTROLL

Rev.	Dato	Tekst	Laget	Sjekket	Godkjent
		<b>IV.01 KONTRAKTSVILKÅR – RAMMEAVTALE SERVICE ADGANGSKONTROLL</b>			



## **INNHOLD**

1	ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....	4
1.1	Definisjoner.....	4
1.2	Motstrid .....	4
2	GENERELT.....	5
3	VARIGHET .....	5
4	PLIKTER SOM GJELDER KUNDE OG LEVERANDØR .....	6
4.1	Samarbeid .....	6
4.2	Leverandørens plikter .....	6
4.3	Taushetsplikt og Offentlighet.....	7
5	PARTENES KONTAKTPERSONER.....	8
5.1	Kommunikasjon .....	8
6	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET .....	9
7	KVALITETSSIKRING .....	10
7.1	Overordnet kvalitetssystem.....	10
7.2	Kvalitetsplan.....	10
8	BESTILLING .....	11
8.3	Avropsform .....	11
8.4	Arbeidskategorier og tidsfrister .....	12
8.5	Leveringsadresser og leveringstider .....	12
9	ENDRINGER .....	13
10	UTSETTELSE .....	13
11	KANSELLERING AV BESTILLING .....	14
12	AVBESTILLING.....	14
13	FAKTURERING OG BETALINGSBETINGELSER.....	15
13.6	Forsinket betaling .....	16
13.7	Krav til merking av faktura .....	16
13.8	Fakturaadresse.....	16



14	DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG .....	17
15	SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER .....	18
15.1	Etiske krav .....	18
15.2	Krav til ivaretagelse av ytre miljø.....	18
16	LEVERANDØRS PERSONELL .....	18
16.1	Seriøsitetskrav. Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	18
16.1	Timelister .....	18
17	ADGANG TIL ANLEGG OG FACILITETER .....	19
18	PRISER - Ratejusteringer .....	20
18.1	Prisreduksjon.....	20
18.2	Faste priser.....	20
18.3	Indeksregulering .....	20
19	REISEKOSTNADER.....	21
20	MØTER OG RAPPORTERING .....	22
20.1	Møter .....	22
20.2	Rapporter .....	22
21	RAPPORTERING TIL OFFENTLIG MYNDIGHET .....	23
22	KONTRAKTSBRUDD .....	24
22.1	Forsinkelse .....	24
22.2	Virkninger av forsinkelse.....	24
22.3	Mangler.....	25
22.4	Virkninger av mangler .....	25
22.5	Erstatning .....	26
22.6	Vesentlig kontraktsbrudd.....	26
23	FORCE MAJEURE .....	26
24	FORSIKRING.....	27
25	SKADESLØSHOLDELSE .....	27
26	OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN .....	27
27	LOVVALG OG VERNETING .....	27



# 1 ALMINNELIGE BESTEMMELSER

## 1.1 Definisjoner

Avtaledokument er det dokumentet som undertegnes av Partene og som bekrefter inngåelsen av Kontrakten. Det eksistere kun digitalt for denne avtalen siden signering fortas på Merzell.

Kunden er Kristiansund kommune.

Leverandør .....

Kontrakten betyr dette dokument *IV.01 Generelle vilkår – Rammeavtale service adgangskontroll* samt vedlegg listet opp i *II.00 Dokumentoversikt*

Tjenesten er betegnelsen på de tjenester som skal ytes etter Kontrakten.

Bestilling er den enkelte bestilling som foretas innenfor rammene i foreliggende avtale.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

## 1.2 Motstrid

Ved motstrid i dokumenter, skal dokumentene gjelde i følgende prioriterte rekkefølge:

- IV.01 Kontraktsvilkår Rammeavtale service adgangskontroll
- Konkurransesgrunnlag del II og III
- Øvrige dokument listet opp i *II.00 Dokumentoversikt*



## 2 GENERELT

Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende vilkår. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for Partene med mindre Kunden skriftlig har godtatt disse.

Leverandørs egne betingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot disse kontraktsvilkår for kjøp av tjenester.

Leverandøren skal utarbeide en organisasjonsplan for Kontrakten.

Planen skal omfatte ledere og annet nøkkelpersonell og skal som et minimum inneholde:

- Organisasjonskart med navn og stilling
- Stillingsbeskrivelser med definisjon av ansvarsområde og kvalifikasjonskrav

## 3 VARIGHET

Kontraksperioden er 2 år.

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med inntil 1 + 1 år slik at totalt mulig kontrakts lengde blir 4 år. Opsjonen utløses automatisk. Hvis oppdrags-giver ikke ønsker å utløse opsjonen skal skriftlig beskjed gis minimum 2 måneder før denne trer i kraft.



## 4 PLIKTER SOM GJELDER KUNDE OG LEVERANDØR

### 4.1 Samarbeid

Partene skal lojalt samarbeide og medvirke til rammeavtalens gjennomføring. Henvendelser fra den annen part skal besvares uten ugrunnet opphold. Partene skal uten ugrunnet opphold varsle hverandre om forhold de forstår eller bør forstå kan få betydning for rammeavtalens gjennomføring.

### 4.2 Leverandørens plikter

Leverandør skal utføre Tjenesten med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje. Tjenesten skal være i overensstemmelse med kravene i Kontrakten, være av god kvalitet og egnet for det tiltenkte formål.

Tjenestene skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelsen av Tjenesten, og skal på Kundens anmodning legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Leverandør skal ikke overlate deler av Tjenesten til underleverandører uten Kundens skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen plikter etter Kontrakten. Godkjente underleverandører må ha signert skjema *1.30 Forpliktelseserklæring*, og dette må være levert Kunden.

Kunden skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørs personell selv om slikt personell utfører Tjenesten eller deler av denne i samarbeid med Kunden.

De tekniske og faglige kvalifikasjonene i *1.20 Konkurransgjennomføring*, punkt 5.5.4 må være oppfylt i hele kontraktperioden. Opplæring av eventuelt nytt personell skal bekostes av Leverandør.

Leverandør 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 Kontrakten.

Timelister skal leveres på forespørsel. Timelister skal vedlegges faktura.

Leverandøren skal dersom oppdragsgiver krever det, rapportere på forbruk av materiell og timer hver 7. dag etter oppstart av et prosjekt.

Viser også til *II.543.01-03 Kravspesifikasjon – Rammeavtale service, vedlikehold og mindre utvidelser ARX/Aperio eller Lenel OnGuard-installasjoner eller RCO-installasjoner*.



### 4.3 Taushetsplikt og Offentlighet

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med rammeavtalen og gjennomføringen av rammeavtalen med avrop, skal behandles konfidensielt og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Taushetsplikten gjelder også etter at rammeavtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører 5 (fem) år etter at rammeavtalen er avsluttet, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. Forvaltningsloven § 13.

Leverandør skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne Kontrakt, eller benytte Kunden som referanse, uten Kundens skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.



## 5 PARTENES KONTAKTPERSONER

Hver av Partene skal oppnevne en kontaktperson som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av Parten i alle saker som angår gjennomføringen av Kontrakten.

### Kundens representanter:

#### Hovedkontakt:

Navn : Tom Andreas Follestad Iversen  
Tittel : Avdelingsleder Drift og Vedlikehold  
Mobil : 928 85 046  
E-post : Tom.Andreas.Follestad.Iversen@kristiansund.kommune.no

### Leverandørs representanter:

#### Hovedkontakt:

Navn :  
Tittel :  
Telefon:  
Mobil :  
E-post :

### 5.1 Kommunikasjon

Kommunikasjon vedrørende Kontrakten skal rettes til Partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.





## 6 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS samt Kundens særlige HMS krav. Leverandør plikter å informere personell omfattet av Kontrakten om Kundens til enhver tid gjeldende HMS krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

(Med HMS menes Helse, Miljø og Sikkerhet. Miljøforhold som utslipp til luft, jord og vann, energi-bruk, avfall og materialvalg er inkludert i begrepet.)

Leverandør er ansvarlig for at eget personell til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann.

Leverandør er ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av Tjenesten.



## 7 KVALITETSSIKRING

### 7.1 Overordnet kvalitetssystem

Leverandøren må ha et overordnet kvalitetssikringssystem/-styringssystem. Viser for øvrig til *I.10 Konkurransgjennomføring*, punkt 5.5.5 Miljøkrav og kvalitetssikring.

### 7.2 Kvalitetsplan

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset Tjenesten. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Kunden.

Leverandør skal på anmodning utarbeide en kvalitetsplan særskilt tilpasset utførelsen av Tjenesten. Planen skal som et minimum inneholde:

- Oppdatert beskrivelse av Leveransen med nødvendige presiseringer
- Organisasjonsplan
- Fremdrifts- og ressursplaner for gjennomføring av de enkelte deler av Leveransen
- Dokumentstyringssystem som sikrer kontroll, status og sporbarhet for dokumenter
- Beskrivelser som viser hvordan de enkelte arbeidsoppgaver/ aktiviteter vil bli styrt, utført og kontrollert

Alle kostnader forbundet med utarbeidelse og revisjon av kvalitetssystemet og kvalitetsplan skal bæres av Leverandør.

Kunden skal ha rett til å gjennomføre revisjon av Leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandør plikter å bidra ved gjennomføringen av slik revisjon.

Dersom revisjon avdekker avvik, plikter Leverandør uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Kunden kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring.

Unnlattelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

Kunden plikter å legge til rette for at Leverandør får tilgang til relevante kvalitetsdokumenter som er aktuelle for utførelse av Tjenesten.



## 8 BESTILLING

Avrop/bestilling på avtale gjennomføres fortrinnsvis ved å benytte fritekstsformular i oppdragsgivers til enhver tid gjeldende eHandelsløsning. Leverandøren vil da motta bestilling som et PDF-dokument via epost.

Dersom leverandøren har kjennskap til, og muligheter for, ekstern nettbutikk (punch-out) vil dette kunne bli benyttet for bestilling av hardware.

Selv om avrop fortrinnsvis skal foregå via eHandel, kan det være tilfeller hvor det ikke lar seg gjøre. Det skal i slik situasjoner være mulig å ringe inn/sende inn bestilling via telefon og/eller e-post.

Når en Leverandør blir forespurt et oppdrag, må det bekreftes om de kan utføre arbeidet innenfor oppdragsgivers tidsramme, innen 24 timer fra oppdragsgivers forespørsel. Bekreftelse skal skje ved at Leverandøren kontrollerer sitt varelager og sender ordrebekreftelse til Kunden. Dersom Leverandøren forstår eller burde forstått at den ikke kan tilby hele eller deler av ordren ved bestillingstidspunktet, skal dette fremkomme i ordrebekreftelsen. Det må informeres om når restleveransen blir levert.

Ved prosjekter hvor oppdragsgiver krever det, skal det før oppstart utarbeides en fremdriftsplan sammen med oppdragsgiver.

### 8.3 Avropsform

Oppdragsgiver står til enhver tid fritt til å velge type avropsform, eller benytte en kombinasjon av følgende;

- Priser fra III.543.01-03 Prisskjema (enhetspriser materialer/utstyr og timer, påslagsprosent materialer/utstyr)
- Priser fra utvidet prislister samt evt. timer fra prisskjema
- Delvis priser fra III.543.01-03 Prisskjema. (enhetspriser materialer/utstyr og timer, påslagsprosent materialer/utstyr) og delvis materialer og/eller utstyr innkjøpt av oppdragsgiver.



## 8.4 Arbeidskategorier og tidsfrister

Det er 4 ulike arbeidskategorier, som har hver sine tidsfrister knyttet til dem., viser til *II.543 01-03 Kravspesifikasjon – Rammeavtale service, vedlikehold og mindre utvidelser* punkt 3 Periodisk kontroll og punkt 5 Responstid og akuttoppdrag

- Service ved feil: Påbegynnes innen 2 arbeidsdager etter bestilling
- Hasteoppdrag: Påbegynnes 3 timer etter bestilling
- Periodisk kontroll: Fremdriftsplan skal avtales for hver bestilling.
- Mindre utvidelser /endringer: Fremdriftsplan avtales for hver bestilling

## 8.5 Leveringsadresser og leveringstider

Alle bygg tilhørende Kristiansund kommune, samt bygg kommunen disponerer/leier og bygg tilhørende kommunale AS er mulige leveringsadresser.

Leveringstid av arbeidene skal være fortrinnsvis være innenfor det enkelte byggets normal-åpningstid, men dette kan avtales særskilt for hvert bygg og hvert arbeidsoppdrag.



## 9 ENDRINGER

Innenfor det Partene med rimelighet kunne forvente da Kontrakten ble inngått, kan Kunden kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Tjenesten samt endringer i fremdriftsplanen.

Har Leverandør forslag til endringer, skal Kunden varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør.

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.

Endringer skal være godkjent av Kunden ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

Ved mottagelsen av en endringsordre skal Leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris, fremdriftsplan og andre betingelser i Kontrakten ennå ikke er avklart.

## 10 UTSETTELSE

Kunden kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av Tjenesten. Etter slikt varsel skal Leverandør uten ugrunnet opphold meddele Kunden hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av Tjenesten. Leverandør skal gjenoppta Tjenesten straks Kunden varsler om dette.

Dersom utsettelsen varer mer enn 30 dager utover det som er varslet, har Leverandør rett til å si opp Kontrakten ved skriftlig varsel til Kunden.

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



## 11 KANSELLERING AV BESTILLING

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til Kunden, kan Kunden uten varsel og særskilt grunn kansellere bestillingen uten at dette får konsekvenser for ham.

## 12 AVBESTILLING

Kunden kan med skriftlig varsel til Leverandør avbestille Tjenesten helt eller delvis med umiddelbar virkning.

Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal Kunden betale det beløp Leverandør har til gode for den del av Tjenesten som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen.



## 13 FAKTURERING OG BETALINGSBETINGELSER

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillter kravene i Kontrakten.

Faktura skal dateres mellom 01. og 10. i måneden, betalingsfrist skal være minimum 30 dager. Byggherren har ikke mulighet til å delutbetale fakturaer. Dersom det er feil på faktura, eller det er uenighet om beløp eller lignende må leverandør kreditere faktura i sin helhet. Deretter kan leverandør lage ny faktura på omforent beløp pr dato.

Byggherren er også underlagt spesielle regler for tilbakebetaling av mva. Det innebærer at byggherren ikke kan ha en faktura «liggende» og så utbetale den når f.eks. fremdrift tilsier at den kan utbetales. Faktura må krediteres og ny utstedes til rett tid.

Kostnader på faktura skal spesifiseres pr. bygg og i henhold til poster i *III.543.01-03 Prisskjema – Rammeavtale service, vedlikehold og mindre utvidelser.*

Når jobben er ferdig, anlegg er godkjent og FDV-dokumentasjon er mottatt skal grunnlag for faktura oversendes. Faktura skal ikke skrives før grunnlag er godkjent. Kommunen ønsker ikke delfaktura/a-kontofaktura.

Oppdragsgiver står fritt til å få innsyn i enkeltfaktura

Leverandør skal levere elektronisk faktura i EHF format. Det skal sendes 1 faktura pr. oppdrag/bygg med vedlegg/timelister som spesifiserer navn på utførende ansatt, detaljert beskrivelse av timebruk samt medgåtte timer og materiell i hht til poster i *III.543.01-03 Prisskjema – Rammeavtale service, vedlikehold og mindre utvidelser, inkl. varenummer* dersom dette er mulig.

Det skal kun føres timer for effektiv arbeidstid. Det vi si tid fra tekniker er på plass på angitt sted for oppdrag, til han forlater det (arbeidets slutt). Fakturering av timer som går med til å foreta innkjøp eller lignende aksepteres ikke. Tid medgått til henting av materiell dekkes ikke av oppdragsgiver, med mindre det er avtalt i det enkelte tilfelle. Slik avtale vil vanligvis bare inngås når det er snakk om å hente materiell som tilbyder med rimelighet ikke kunne forutse behov for.

Overfakturering vil avviks-registreres og kan medføre heving av kontrakt.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, 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.



Leverandør skal innen 60 dager etter at kontraktperioden/opsjonsperioden er utløpt sende slutfaktura. Slutfakturaen skal dekke alle Leverandørs krav i henhold til Kontrakten. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen kan ikke senere gjøres gjeldende.

### 13.6 Forsinket betaling

Ved forsinket betaling skal Kunden svare forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100.

### 13.7 Krav til merking av faktura

Faktura skal tydelig merkes med:

- Rammeavtale – Service adgangskontroll
- Bestillingsnummer/Avropsnummer/Ordrenummer
- Byggets adresse og Objektnummer
- Navn på bestiller
- Ressursnummer på bestiller

### 13.8 Fakturaadresse

**Faktura skal stiles til:**

Kristiansund kommune  
Pb 178  
6501 Kristiansund

**Faktura skal sendes til:**

Kristiansund kommune, EHF-adresse: 9908:991891919

Vi ønsker kun elektroniske faktura i EHF format.





## 14 DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v., utgjør en integrert del av Tjenesten. Det vises også til II.543.01-03 Kravspesifikasjon – Rammeavtale Service Adgangskontroll, punkt 9 FDV.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Kunden beholder eksklusive rettigheter til resultatet av Tjenesten, uavhengig av format, samt til egne underlag. Kunden skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør 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 eiendomsbeskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av Kontrakten. Leverandør er ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.



## 15 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

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

### 15.1 Etiske krav

Viser til IV.20 *Etiske krav*.

### 15.2 Krav til ivaretagelse av ytre miljø

Leverandør skal, i hele kontraktperioden, ha rutiner som sikrer at produktene levert i henhold til Kontrakten, ikke inneholder forbudte stoffer eller mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier som er strengt regulert i Norge.

Viser for øvrig til I.10 Konkurransgjennomføring, punkt 5.5.5 Miljøkrav og kvalitetssikring

## 16 LEVERANDØRS PERSONELL

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis og sertifikater e.l. som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten. Viser for øvrig til I.10 Konkurransgjennomføring, punkt 5.5.4 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner.

Kunden har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

### 16.1 Seriøsitetskrav. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Viser til IV.21 *Seriøsitetskrav*.

### 16.1 Timelister

Når Tjenesten, eller deler av Tjenesten, kompenseres etter faktisk medgått tid, skal Leverandørens personell daglig fylle ut timelister. Dersom timelisten signeres av representant for Kunden, er signaturen kun en bekreftelse av arbeidet tid i forbindelse med Kontrakten, og innebærer ikke en godkjenning av kostnad.



## 17 ADGANG TIL ANLEGG OG FACILITETER

Leverandør og leverandørs personell har kun adgang til den del av Kundens område som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten.



## 18 PRISER - RATEJUSTERINGER

Kontraktprisene fremgår av *III.543.01-03 Prisskjema – Rammeavtale service, vedlikehold og mindre utvidelser ARX/Aperio-installasjoner / LenelOnGuard-installasjoner / RCO-installasjoner*. Prisene er oppgitt i NOK eksklusiv merverdiavgift og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved utførelsen av Tjenesten.

Med mindre annet er særskilt avtalt i avrop/bestilling medfører endring i valutakursene ikke endring av kontraktprisene.

Viser til punkt 5 i *II.543-01-03 Kravspesifikasjon - Rammeavtale service, vedlikehold og mindre utvidelser* vedørende timespriser i post Q1 og Q2. Kunden skal ikke betale overtid eller kompensasjon for kvelds-, natt- eller helligdagsarbeid, det prisene i prisskjema som skal benyttes.

### 18.1 Prisreduksjon

Leverandør skal ha som mål å redusere prisen på Tjenester omfattet av Kontrakten ved kontinuerlig forbedring og effektivisering av egen organisasjon og rutiner.

### 18.2 Faste priser

Påslagsprosjenter skal ikke justeres i kontraktperioden.

### 18.3 Indeksregulering

Prisen skal være bindende i kontraktperioden inkludert eventuell opsjon for utvidelse av kontraktperioden. Leverandør kan be om årlig kompensasjon for endringer i konsumprisindeksen etter leveringssektoren **Tjenester hvor arbeidskraft dominerer**. Utgangsindeks er indeks ved tidspunkt for tilbudsinnlevering. Prisen kan første gang endres etter 1 år fra kontraktstart, deretter 1 gang pr år.

Leverandør skal varsle Kunden om justering av ratene 30 dager før endring skal implementeres. Varsel skal inneholde en oversikt over gammel rate, endring, og justert rate. Oversikten skal vise beregningsgrunnlaget og enhetspriser i oppdatert prisskjema, dokument *III.543.01-03 Prisskjema – Rammeavtale service, vedlikehold og mindre utvidelser*

Ved for sen varsling vil forskjell mellom gammel og ny rate ikke bli etterbetalt.



## 19 REISEKOSTNADER

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med alle reiser/møter til/fra lokasjoner innenfor kommune-grensene til Kristiansund.

Ved tjenestereiser til lokasjon utenfor Kristiansund kommune pålagt og bestilt av Kunden, kompenseres Leverandør med avtalt timerate, begrenset oppad til 7,5 time pr. dag.

Kostnader i forbindelse med reise, opphold og diett ved tjenestereiser utenfor Kristiansunds kommunegrenser pålagt av Kunde refunderes i henhold til Statens reiseregulativ.



## 20 MØTER OG RAPPORTERING

### 20.1 Møter

Det skal som minimum avholdes halvårlige møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen. Timepris for disse møtene skal faktureres i henhold til timepriser i III.543.01-03 Prisskjema, punkt Q1. Timene starter å løpe fra oppmøte hos Kristiansund Kommune på avtalt lokasjon og avsluttes ved møteslutt.

#### Agenda [forslag]

- Gjennomgang referat
- Utestående aksjoner
- Leveranser/utestående leveranser
- Endringer/avvik
- Kommersielt
- HMS
- Evt.

Dersom ikke annet er avtalt er Kunden ansvarlig for utarbeidelse av møtereferatene, som skal sendes Leverandøren for godkjenning innen 5 arbeidsdager etter møtet. Referatene skal være kortfattet og skal som et minimum inneholde:

- Vedtatte beslutninger
- Tidsfrister for utførelse av beslutninger
- Ansvarlig for gjennomføring av beslutninger
- Status for tidligere beslutninger.

### 20.2 Rapporter

Leverandøren skal oversende rapporter til Kunde på forespørsel. Rapporten skal inkludere:

- Oppsummering av arbeid utført i perioden
- Status på arbeidet ved periodeslutt i form av faktisk fremdrift målt mot planlagt fremdrift.
- Organisasjonsmessige endringer
- Problem som kan tenkes å få effekt på framdriften
- Status vedr. dokumentasjon
- Planlagt arbeid neste periode
- Evt. andre punkt

Kunden har rett til å kreve endringer i rapportens innhold, uten ekstra kostnader for Kunden.



## 21 RAPPORTERING TIL OFFENTLIG MYNDIGHET

Det er Leverandørens fulle ansvar å sørge for at alle offentlige myndigheter og institusjoner som handler på offentlige myndigheters vegne får eventuell lovhemlet informasjon i tilknytning til arbeidet. Leverandøren plikter å sørge for at alle underleverandører i nedstigende linje rapporterer til offentlige myndigheter i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Kunden skal holdes skadesløs for eventuelle kostnader påført Kunden som følge av Leverandørens manglende oppfyllelse av lover, forskrifter eller avtaler. Kunden forbeholder seg retten til å motregne slike kostnader sammen med et administrasjonsgebyr, mot beløp Leverandøren måtte ha til gode hos Kunden.

Viser også til *IV.21 Seriøsitetsbestemmelser*.



## 22 KONTRAKTSBRUDD

Eventuelt mislighold av rammeavtalen håndteres i henhold til alminnelige kontraktsrettslige prinsipper.

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser, tap av data og krav fra tredjeparter.

### 22.1 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke utfører Tjenesten (service eller varer) til avtalt tid, eller 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.

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

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

### 22.2 Virkninger av forsinkelse

Ved forsinkelse påløper konvensjonalbot som beskrevet under. Boten påløper automatisk og regnes pr kalenderdag. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten over en periode på 12. måneder.

Så lenge konvensjonalboten løper, kan Kunden ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kunden 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 Leverandør eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

#### Forsinkelse Periodisk kontroll

Ved forsinkelser av periodisk kontroll i forhold til omforent fremdriftsplan belastes leverandør med konvensjonalbot på kr. 200 pr dørmiljø/alarmpunkt pr døgn.





### Forsinket oppmøte - Ordinære service-oppgaver og Hasteoppgaver

Ved mislighold av responstiden vil følgende satser gjelde:

- Innenfor det doble av garantert responstid belastes leverandør med kr. 1 000,-
- Utover det doble av garantert responstid belastes leverandør med kr. 5 000,-

### Forsinkelser Mindre utvidelser med egen fremdriftsplan

Ved forsinkelse ved levering og montering av mindre utvidelser i forhold til fremdriftsplan belastes leverandør med konvensjonalbot på 0,5 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten over en periode på 12. måneder for hver kalenderdag Leveransen er forsinket.

Konvensjonalbot skal utgjøre minimum NOK 1 000,- per kalenderdag fra avtalt leveringstidspunkt til faktisk levering finner sted.

## 22.3 Mangler

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved utførelse av Tjenesten.

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, og ikke senere enn 24 måneder etter at Tjenesten er utført. For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunktet utbedringsarbeidet ble fullført. Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet, som er nødvendig for korrekt kontraktsoppfyllelse.

## 22.4 Virkninger av mangler

Dersom Kunden reklamerer, skal Leverandør starte utbedring av mangelen omgående. Utbedring kan utsettes dersom Kunden har saklig grunn for å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for Kunden.

Dersom Leverandør ikke innen rimelig tid har utbedret mangelen, er Kunden berettiget til selv, eller ved andre, å foreta utbedring for Leverandørs regning og risiko, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for Kunden å avvente Leverandørs utbedring. I slike tilfeller skal Leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

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

Kunden kan heve Kontrakten dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan Kunden motsette seg Leverandørs tilbud om utbedring.



## 22.5 Erstatning

Kundens rett til erstatning er uavhengig av øvrige krav Kunden måtte gjøre gjeldende som følge av kontraktsbruddet, eller om slike krav kan gjøres gjeldende.

## 22.6 Vesentlig 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 Kunden, eller forsinkelse eller mangler som medfører at Kundens formål med Kontrakten ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Opplisting i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

## 23 FORCE MAJEURE

Partene skal ikke holdes ansvarlig for forsinkelser eller mangler dersom det godtgjøres at disse skyldes en hindring utenfor Partenes kontroll, og som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller unngått eller overvunnet følgene av.

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

Dersom Force Majeure situasjonen varer lenger enn 60 dager har partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.



## 24 FORSIKRING

Leverandør plikter å tegne og opprettholde forsikringer for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under oppfyllelse av Kontrakten.

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

Kunden kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekning og omfang av forsikringen.

## 25 SKADESLØSHOLDELSE

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.

## 26 OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter Kontrakten, helt eller delvis, forutsatt at Kunden kan godtgjøre at erververen har den økonomiske styrke som trengs for å kunne oppfylle Kundens forpliktelser etter Kontrakten.

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

## 27 LOVVALG OG VERNETING

Kontrakten skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning, og rettsvister vedrørende Kontrakten skal løses etter norske rettergangsregler.

Twist mellom Partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling.

Rett verneting er Kundens verneting.