# Standard avtale/kontrakt

# Anskaffelsessak xx-xx

# Avtale på xxxx

**Avtale om partsforpliktelser mellom**:

|  |
| --- |
|  |

(heretter omtalt som kjøper)

|  |
| --- |
|  |

(heretter omtalt som leverandør)

Gjeldende fra dd.mm.åååå – dd.mm.åååå med mulighet for forlengelser inntil 1+1 år

*Kontrakten/Avtalen består av følgende dokumenter:*Kontraktsbestemmelser med ev. endringer (dette dokumentet)
Bilag 1: Konkurransedokumentene Bilag 2: Leverandørs tilbud

**For Kjøper: For Leverandør:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sted/dato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Navn:Tittel:Kommune:Organisasjonsnummer:  |  | Sted/dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Navn:Tittel:Firma:Organisasjonsnummer: |

*Signatursettere bekrefter med sin signatur på dette dokument at de innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.*

Innhold

[Standard avtale/kontrakt 1](#_Toc127779017)

[Anskaffelsessak xx-xx 1](#_Toc127779018)

[Avtale på xxxx 1](#_Toc127779019)

[Kontrakt-/avtalebestemmelser 3](#_Toc127779020)

[1. Innledning 3](#_Toc127779021)

[2. Dokumentrang 3](#_Toc127779022)

[3. Definisjoner 3](#_Toc127779023)

[4. Kjøpers plikter 3](#_Toc127779024)

[5. Leverandørens plikter 4](#_Toc127779025)

[6. Pris og prisendringer 4](#_Toc127779026)

[7. Leveringsbetingelser/ fremdrift 4](#_Toc127779027)

[8. Endringer, forsinkelser/utsettelse og avbestilling 5](#_Toc127779028)

[Endringer 5](#_Toc127779029)

[Forsinkelse/ utsettelse av leveranse 5](#_Toc127779030)

[Avbestilling 5](#_Toc127779031)

[9. Betaling 5](#_Toc127779032)

[10. Krav til merking av faktura 5](#_Toc127779033)

[11. Andre krav til faktura 6](#_Toc127779034)

[12. Varelevering 6](#_Toc127779035)

[13. Brudd på avtalen 6](#_Toc127779036)

[Forsinkelse/ utsettelse 6](#_Toc127779037)

[Dagmulkt 7](#_Toc127779038)

[Mangler/ forsinkelser 7](#_Toc127779039)

[Virkning av mangler/forsinkelser 7](#_Toc127779040)

[14. Taushetsplikt 8](#_Toc127779041)

[15. Reklame 8](#_Toc127779042)

[16. Rettigheter til resultater 8](#_Toc127779043)

[17. Overdragelse av avtalen 9](#_Toc127779044)

[18. Tvister 9](#_Toc127779045)

[19. Force majeure 9](#_Toc127779046)

[20. Oppsigelse og mislighold 9](#_Toc127779047)

[21. Organisasjonsform 9](#_Toc127779048)

[22. Kontaktpersoner i avtaleperioden 10](#_Toc127779049)

[23. Forskrift mot sosial dumping 10](#_Toc127779050)

# Kontrakt-/avtalebestemmelser

# Innledning

Nedenstående kontraktbestemmelser gjelder for kjøp av varer og tjenester til xxx kommune så langt de ikke strider mot norsk lov eller bestemmelser gitt i medhold av lov.

Vilkårene utgjør en del av avtalen mellom kjøper og leverandør så langt ikke annet følger av krav eller betingelser stilt i konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling.

Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for avtalen med mindre kjøper skriftlig har godtatt dem.

# Dokumentrang

Med mindre annet er avtalt, består avtalen av følgende dokumenter:

* 1. Avtaledokumentet med kontraktbestemmelser, samt eventuelle endringsavtaler
	2. Konkurransegrunnlag med tilhørende dokumenter.
	3. Leverandørs tilbud

Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

# Definisjoner

**Kjøper**: xxx kommune eller den kommunale enhet som har sendt bestillingen. **Leverandør**: Den part som påtar seg å levere varen og/eller tjenesten i henhold til avtalen.

# Kjøpers plikter

* 1. Kjøper er forpliktet å kontrollere at varen/tjenesten er i samsvar med bestillingen til innen rimelig tid etter mottak. Dersom varen/tjenesten eller deler av den/dem har en vesentlig mangel, har kjøper rett til å avvise den/dem eller den mangelfulle leveransen ved å gi leverandør umiddelbar skriftlig beskjed om dette. For den avviste leveransens del, anses levering ikke å ha skjedd.
	2. Dersom kjøper ikke kan motta den bestilte varen/tjenesten til avtalt tid, skal kjøper umiddelbart underrette leverandør skriftlig med beskjed om hvordan leverandør skal forholde seg. Kjøper betaler den bestilte vare slik opprinnelig forutsatt og dekker de merkostnader leverandør måtte ha som følge av slik forsinkelse, dersom leverandør har gått frem på en rimelig måte.
	3. Bestillinger skal foretas skriftlig. Alle bestillinger skal inneholde ansvarsnummer. Bestillinger foretatt i kommunens e-handels/bestillingssystemet skal i tillegg til ansvarsnummer merkes med ordrenummer fra e-handels/bestillingssystemet.

# Leverandørens plikter

* 1. Dersom ansvarsnummer ikke er oppgitt i bestilling skal leverandøren forespørre dette.
	2. Leveransen skal utføres fagmessig, i samsvar med lover, forskrifter og offentlige vedtak, og i dialog med kjøper.
	3. Leverandør skal ikke overlate vesentlige deler av leveransen til underleverandører uten kjøpers skriftlige samtykke. Leverandør har ansvar for at alle forpliktelser i avtalen overholdes dersom underleverandør benyttes.
	4. Kjøper skal ikke anses som arbeidsgiver for leverandørs personell, selv om slikt personell utfører leveransen eller deler av denne i samarbeid med kjøper.
	5. Dersom avtalen utpeker nøkkelpersonell hos leverandør, skal utskiftning av slikt personell godkjennes av kjøper. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.
	6. Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset leveransen. Kjøper har rett til å foreta, og leverandør skal være behjelpelig med å gjennomføre kvalitetsrevisjoner hos leverandør og eventuelle underleverandører.
	7. Ved arbeid på kjøpers virksomhetssted skal leverandør påse at tjenesten utføres innenfor rammen av de regler for sikkerhet og arbeidsforhold som gjelder på kjøpers virksomhetssted. Kjøper skal gjøre leverandør kjent med disse reglene.

# Pris og prisendringer

* 1. Dersom skatte- og avgiftsbestemmelsene endres, kan prisen endres tilsvarende etter nærmere avtale. Ved fall i markedsprisen skal disse automatisk gjøres gjeldende for kjøper.
	2. Kjøper betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for dem er skriftlig godkjent av kjøper.
	3. Dersom leverandør gjennomfører spesielle kampanjer, eller har tilbud med lavere priser enn det som er avtalt, skal kjøper uoppfordret godskrives denne.
	4. Prisene er faste i hele kontraktsperioden og kan ikke endres dersom ikke annet er avtalt.
	5. Prisene er faste de første 12 måneder i kontraktsperioden. Eventuelle prisjusteringer kan tidligst varsles etter utløp av de første 12 måneder i kontraktsperioden.

Alle prisjusteringer må dokumenteres, varsles skriftlig og godkjennes av kjøper. Godkjente prisjusteringer vil tre i kraft 2 måneder etter varsling. Etterfølgende prisjusteringer i kontraktsperioden kan tidligst tre i kraft 12 måneder etter forrige godkjente prisjustering. Prisendringer skal være i henhold til SSB KPI totalindeks siste 12 måneder.

# Leveringsbetingelser/ fremdrift

* 1. Dersom leverandør har grunn til å tro at varen/tjenesten ikke kan leveres eller gjennomføres i samsvar med fremdriftsplanen eller avtalt leveringstid, skal kjøper umiddelbart varsles skriftlig. Varselet skal oppgi årsak til forsinkelsen, antatt innvirkning på fremdriftsplan/levering samt forslag til tiltak for å begrense forsinkelsen. Leverandør skal dekke egne kostnader som påløper i forbindelse med forsinkelsen, med mindre denne skyldes kjøpers forhold.
	2. Leverandør er ansvarlig for tap som kjøper lider som kunne vært unngått dersom leverandør hadde gitt kjøper varsel i rett tid.

# Endringer, forsinkelser/utsettelse og avbestilling

## Endringer

* 1. Innenfor det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått, kan kjøper kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i varene/tjenestene samt endringer i fremdriftsplaner.
	2. Dersom leverandør oppdager eller burde oppdaget behovet for endringer, skal kjøper varsles skriftlig om dette så snart som mulig. Endringer skal være godkjent av kjøper ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.
	3. Krever kjøper endring, skal leverandør innen rimelig tid utarbeide en bekreftelse med beskrivelse av endringen samt opplysninger om eventuell innvirkning på pris og fremdriftsplan. Leverandør skal ikke påbegynne endringer før kjøper skriftlig har tatt stilling til leverandørs bekreftelse.
	4. Vederlag for endringer skal være i samsvar med avtalens opprinnelige prisnivå. Dersom endringer medfører besparelser for leverandør, skal kjøper godskrives dette.

## Forsinkelse/ utsettelse av leveranse

* 1. Kjøper kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av leveransen. Etter slikt varsel skal leverandør innen rimelig tid meddele kjøper hvilke virkninger utsettelsen kan få på gjennomføringen av leveransen.
	2. Dersom utsettelsen varer utover 90 dager, har leverandør rett til å si opp avtalen ved skriftlig varsel til kjøper.
	3. I utsettelsesperioden skal kjøper kun dekke dokumenterte og nødvendige utgifter.

## Avbestilling

* 1. Kjøper kan ved skriftlig varsel til Leverandør avbestille leveransen helt eller delvis.
	2. For den del av leveransen som er utført/levert kan leverandør kreve vederlag som svarer til det prisen ville utgjøre dersom oppdraget bare omfattet denne del som er levert.
	3. Leverandør kan videre kreve erstatning for tap som følge av avbestillingen. Dette gjelder også for tapt fortjeneste så langt det dokumenteres at det ikke var mulig å oppnå en tilsvarende fortjeneste ved oppdrag for andre.

# Betaling

* 1. Kjøper betaler ikke for ytelser utover det avtalen omfatter uten at dette er skriftlig godkjent av kjøper.
	2. Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av kjøper.
	3. Det skal utstedes en faktura per bestilling dersom ikke annet et avtalt.

# Krav til merking av faktura

Alle fakturaer skal sendes som EHF faktura til kjøpers organisasjonsnummer. Merking av fakturaer skal gjøres i henhold til EHF standard og skal alltid inneholde kjøpers bestillingsnummer dersom dette foreligger, ansvarsnummer og eventuelt andre referanser som kjøper krever. Faktura skal klart angi hva beløpet gjelder. Se konkurransegrunnlag for spesifisering på merking av faktura.

Fakturaer skal merkes på denne måten med ordrereferanser:

1. Faktura som inneholder ordrenummer (fra e-handel/bestillingssystem) s*kal* merkes med innkjøpsordrens ordrenummer. Ordrenummer plasseres *alltid* i feltet
	1. Invoice/cac:OrderReference/cbc:ID
2. Faktura for ordre hvor ordrenummer *ikke* er tilgjengelig (bestilling fra f.eks. epost) *skal* merkes med ansvarsnummer. Merking med ansvarsnummer skal gjøres i ett av følgende felt:
	1. Invoice/cac:OrderReference/cbc:ID
	2. Invoice/cac:AccountingCustomerParty /cac:Party/cac:Contact/cbc:ID
3. Dersom bestillingen inneholder både ordrenummer og ansvarsnummer skal ansvarsnummer legges som beskrevet i punkt b over.

# Andre krav til faktura

* 1. Faktura skal sendes så snart som mulig og senest 30 dager etter levert og godkjent vare eller tjeneste hvis ikke annet er avtalt.
	2. Fakturaen skal dekke alle leverandørs krav i henhold til avtalen. Krav som ikke er tatt med i denne faktura kan ikke senere gjøres gjeldende.
	3. Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.
	4. Ved forsinket betaling kan leverandør kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.
	5. Ved korrekt betaling overføres eiendomsretten til leveransen og alle deler av leveransen til kjøper.
	6. Betalingsbetingelsen er: 30 dager etter mottak av faktura
	7. Ved feilsendte fakturaer, eller der hvor fakturerte priser er høyere enn inngåtte avtalepriser kan leverandør belastes med et gebyr tilsvarende NOK kr 500,- pr. faktura som er feil. Eventuell differansen mellom fakturert og avtalt pris krediteres.

# Varelevering

Varelevering skal skje fritt levert i henhold til gjeldende

Incoterms DDP – Delivered duty paid på kjøpers oppgitte leveringsadresse. Risikoen går over på kjøper når varen er levert og mottak er signert for på leveringsstedet i samsvar med kontrakten.

# Brudd på avtalen

## Forsinkelse/ utsettelse

* 1. Leverandøren er ansvarlig for forsinkelse i henhold til **punkt 8.5 - 8.7**
	2. Dersom leverandørs utførelse av leveransen har slike mangler at kjøpers formål

 med leveransen blir vesentlig forfeilet, likestilles dette med forsinkelse.

## Dagmulkt

* 1. Blir ikke varene levert i henhold til avtalt tidspunkt, foreligger det forsinkelse fra leverandøren som gir kjøper rett til dagmulkt. Dette gjelder likevel ikke så langt leverandøren kan vise til at forsinkelsen skyldes hindring utenfor leverandørens kontroll, som leverandøren ikke kunne forvente å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått.
	2. Ved forsinkelse som angitt i første ledd begynner dagbot å løpe automatisk. Leverandøren skal betale dagmulkt etter de satser som er angitt i kontrakten. Dersom annet ikke er avtalt er dagmulkt på kroner 1.000,- per hverdag inntil levering finner sted.
	3. Leverandørens samlede dagmulktsansvar er begrenset til 15 % av den totale kontraktssummen. Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom forsinkelsen har sin årsak i forsett eller grov uaktsomhet hos leverandøren eller noen leverandør svarer for.
	4. Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en nedsettelse av dagmulkten som står i forhold til kjøpers mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.
	5. Når forsinkelsen har vart så lenge at maksimal dagmulktbeløp er nådd, foreligger det vesentlig kontraktsbrudd og avtalen kan heves av kunde.
	6. Skyldes forsinkelsen at leverandør eller noen leverandør svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett, kan kjøper kreve erstatning for tap han lider som følge av forsinkelsen.

Valg av dagmulkt skal ikke være til hinder for at kjøper 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.

## Mangler/ forsinkelser

* 1. Det foreligger en mangel dersom leveransen ikke er i samsvar med de formål og/eller ikke innehar de krav som følger av avtalen, og dette ikke skyldes forhold på kjøpers side eller forhold kjøper har risikoen for, herunder force majeure.
	2. Tilsvarende gjelder for leverandørens andre forpliktelser etter avtalen. Det er leverandør som anses som ansvarlig for mangelen i henhold til punkt 7.
	3. Kjøper skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, men ikke senere enn 24 måneder etter at kjøper skriftlig har akseptert utførelsen av leveransen. For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunkt utbedringsarbeidet ble fullført. Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet som er nødvendig for korrekt oppfyllelse av avtalen. Det gjelder ingen reklamasjonsfrist dersom leverandøren har opptrådt uaktsomt eller i strid med redelighet og god tro.

## Virkning av mangler/forsinkelser

* 1. Kjøper har rett til å få mangler utbedret ved retting eller omlevering for leverandørens regning og risiko omgående etter skriftlig reklamasjon. Omlevering kan likevel bare kreves dersom mangelen er å anse som vesentlig. Utbedring kan utsettes dersom kjøper har saklig grunn til å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for kjøper. Utbedringene skal dokumenteres skriftlig og på den måten kjøper bestemmer.
	2. Leverandøren kan kreve å utbedre mangler ved retting eller omlevering, når dette kan skje uten vesentlig ulempe for kjøper og uten risiko for at kjøper ikke får dekket sine utlegg av leverandøren.
	3. Dersom leverandør ikke innen rimelig tid foretar nødvendig utbedring av mangelen er kjøper berettiget til selv eller ved andre å foreta utbedring for leverandørs regning og risiko. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for kjøper å avvente leverandørens utbedring. I slike tilfeller skal leverandør underrettes før utbedring iverksettes.
	4. Dersom leverandør ikke utbedrer mangelen innen rimelig tid kan kjøper kreve prisavslag.
	5. Kjøper har krav på erstatning for det direkte tap kjøper lider som følge av mangelen. Kjøper har i tillegg krav på erstatning for det indirekte tapet kjøper lider som følge av mangelen, dersom mangelen skyldes uaktsomhet fra leverandørens side. Dette inkluderer tap ved eventuelt driftsavbrudd, herunder utgifter og arbeid knyttet til feilretting og reparasjon, samt tap ved merarbeid forårsaket av mangelen.
	6. Maksimal erstatning er begrenset til et beløp som tilsvarer den totale avtalesum/bestillingssum inklusiv mva. Denne begrensningen gjelder imidlertid ikke hvis leverandøren eller noen han svarer for har utvist forsett eller grov uaktsomhet.
	7. Kjøper kan heve avtalen dersom mangelen medfører vesentlige avtalebrudd. I slike tilfeller kan kjøper motsette seg leverandørs tilbud om utbedring.

# Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt etter Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 13. Hver part skal blant annet sørge for at andre ikke får kjennskap til opplysninger som fremkommer om andres 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.

# Reklame

Leverandør må innhente forhåndsgodkjennelse fra kjøper dersom leverandør for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentlig informasjon om avtalen utover å oppgi leveransen som en generell referanse.

# Rettigheter til resultater

Dersom ikke annet er avtalt får kjøper alle rettigheter til resultatene av leveransen etter hvert som den utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter samt dataprogrammer som utarbeides i forbindelse med leveransen inngår som en del av leveransens resultater.

# Overdragelse av avtalen

Leverandøren kan ikke overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen uten kjøpers skriftlige samtykke.

# Tvister

* 1. Dersom det oppstår tvist om fortolkninger eller rettsvirkninger av avtalen skal denne søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlingene frem skal saken avgjøres ved de ordinære domstoler, med mindre partene er enige om avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært innen 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftbehandlingen.
	2. For voldgiftens oppnevnelse og saksbehandling gjelder ellers bestemmelsene i lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).
	3. I tilfelle søksmål eller voldgift er kjøpers hjemting /verneting for partene i avtalen. Ved løsning av tvister ved søksmål eller voldgift skal norsk rett legges til grunn.

# Force majeure

Partene er ikke ansvarlig for forhold som skyldes force majeure med mindre annet er uttrykkelig bestemt. Dersom en force majeure situasjon inntreffer skal partene varsle hverandre umiddelbart.

# Oppsigelse og mislighold

Ved vesentlig mislighold kan avtalen heves av begge parter med øyeblikkelig virkning. Oppsigelsen skal være skriftlig. Avtalen er gjensidig bindende. Som vesentlig mislighold regnes blant annet: gjentatt feilfakturering (inkludert bruk av feil priser), betalingsbetingelser som ikke overholdes, stadig leveringsforsinkelser, feil og mangler. Leverandør plikter i slike situasjoner å avhjelpe kjøper med leveranser inntil ny avtale er på plass.

# Organisasjonsform

Endringer som kan ha betydning for avtalen, for eksempel leverandørens organisasjonsform, overdragelse av virksomheten og lignende skal meddeles kjøper umiddelbart. Leverandør kan ikke overdra sine rettigheter og forpliktelser uten godkjenning fra kjøper. Partene skal skriftlig varsle hverandre ved utskiftning av representant.

# Kontaktpersoner i avtaleperioden

|  |  |
| --- | --- |
| **For XX kommune**Navn:E-postadresse:Telefonnummer: | **For leverandør**Navn:E-postadresse:Telefonnummer: |

Ved bytte av kontaktperson skal dette varsles så raskt som mulig til den andre parten i avtalen på epost.

# Forskrift mot sosial dumping

Dette gjelder tjenestekontrakter

Kjøper er pålagt å følge Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Bestemmelser i denne forskrift gjelder for denne avtalen.

Leverandør og eventuelle underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår for de ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også arbeid som utføres i utlandet.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenhengen bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg og dekning av utgifter til reise, kost og losji i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen. Leverandøren står overfor kjøper ansvarlig for at ovennevnte krav også etterleves hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle avtalen.

Leverandøren skal på forespørsel fra kjøper dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som medvirker til å oppfylle kontrakten. Dersom leverandøren ikke innen 10 virkedager fremlegger dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkår har kjøper rett til å kreve dagmulkt/holde tilbake deler av kontraktssummen tilsvarende kr. 3000,- per dag inntil det er dokumentert at forholdene er brakt i orden.

Brudd på denne klausulen er å anse som vesentlig mislighold og gir kjøper rett til å heve avtalen.