

KONTRAKT

vedr Serviceavtale for avfallsbeholdere

mellom

Firmanavn: Romerike Avfallsforedling
Org.nr: 965 075 364
(heretter kalt OPPDRAGSGIVER)

og Firmanavn:
Org.nr:
(heretter kalt LEVERANDØR)

for perioden

f.o.m.

t.o.m.

Som en del av avtalen følger:

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

Vedlegg 2: Prisskjema

Avtalen er undertegnet i 2 eksemplarer hvorav hver av partene beholder ett.
Oppdragsgiver: Leverandør:

Sign.: _____ Sign.: _____

Sted: _____ Dato: _____ Sted: _____ Dato: _____

Merkantil Kontaktperson hos Oppdragsgiver:

Navn: Tor Henriksen
Adresse: Bølerveien 84, 2021 Skedsmokorset
Tlf.: +47 64 83 57 68
E post: tor.henriksen@roaf.no

Merkantil Kontaktperson hos Leverandør:

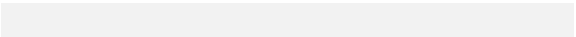
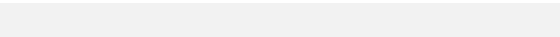
Navn:
Adresse:
Tlf.:
E post:

Operativ Kontaktperson hos Oppdragsgiver:

Navn: Tore Henie
Adresse:
Tlf.: +47 64 83 57 28
E post: tore.henie@roaf.no

Operativ Kontaktperson hos Leverandør:

Navn:
Adresse:
Tlf.:
E post:



INNHOLD

1. KONTRAKTENS VARIGHET	5
2. FORMÅL.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
3. OPSJONER.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
4. DEFINISJONER	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
5. OMFANG OG INNHOLD	5
5.1. Omfattede avfallsfraksjoner og volumer	5
5.2. Risiko for transport og behandling.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.3. Avfallskvalitet.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.4. Veiling.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.5. Forbrenning med energitnyttelse.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
6. DOKUMENTRANG.....	5
7. PRISER	6
8. PRISJUSTERING.....	6
9. STATISTIKK.....	6
10. BETALINGSBETINGELSER	6
10.1. Fakturering.....	6
10.2. Gebyrer o.l.	6
11. ANSVAR FOR MATERIELL, UTSTYR OG SLUTTPRODUKT	7
12. ENDRINGER ELLER TILFØYELSER ETTER AVTALEINNGÅELSE	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
13. MISLIGHOLD	8
13.1. Hva som anses som mislighold	8
13.2. Avhjelp	8
13.3. OPPDRAGSGIVERs mislighold.....	8
13.4. Varslingsplikt.....	8
13.5. Heving.....	8
13.6. Erstatning.....	8
13.7. Erstatningsbegrensning	Feil! Bokmerke er ikke definert.
13.8. Tilbakehold av ytelser	9
14. KRAV FRA TREDJEPART	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
15. DIVERSE.....	9
15.1. Kommunikasjon	Feil! Bokmerke er ikke definert.
15.2. Force majeure.....	9
15.3. Overdragelse av Avtalen.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
15.4. Håndtering av media - konfidensialitet.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
15.5. Norsk rett og tvister	Feil! Bokmerke er ikke definert.
16. DAGBØTER	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
17. TAUSHETSPLIKT	10

18. TVISTER	10
19. LØNNS OG ARBEIDSVILKÅR.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
20. UNDERLEVERANDØR.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
21. OVERDRAGELSE AV AVTALE	10

1. FORMÅL

Denne avtalen har som formål å regulere praktiske, økonomiske og miljømessige ansvarsforhold mellom Oppdragsgiver og Leverandør vedr serviceavtale for avfallsbeholdere. Serviceavtalen omfatter utskifting, utplassering, tømning, vask og reparasjon av beholdere for husholdningsrenovasjon i ROAFs åtte eierkommuner.

2. KONTRAKTENS VARIGHET

Avtaleperioden løper i to (2) år fra avtalesignering.

Oppdragsgiver kan si opp avtalen med tre (3) måneders varsel.

3. OPSJONER

Oppdragsgiver har følgende opsjoner under avtalen:

Ensidig rett til forlengelse av avtalens varighet med ett (1) år av gangen i maksimalt to (2) år.

Opsjonsretten som sådan er vederlagsfri for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver må skriftlig tilkjenne sin intensjon om å benytte opsjonene tre (3) måneder før utløpet av avtalen. Opsjonene utløses ved skriftlig opsjonsavtale til denne kontrakten.

4. OMFANG OG INNHOLD

4.1. VOLUM

Leverandør forplikter seg til å hente, skifte ut og reparere beholdere i de antall og på de vilkår som følger av vedlegg 1 «Kravspesifikasjon». Leverandør må akseptere at utplasseringsantall til nye abonnenter, utskiftingsbehov og reparasjonsmengder varierer i løpet av året og fra år til år. Nærmere krav til leveransens innhold mv er angitt i vedlegg 1 «Kravspesifikasjon».

4.2 RISIKO FOR TRANSPORT OG BEHANDLING

Leverandør skal hente og utplassere beholdere i avtalte tidsrom og innenfor avtalte responstid. Leverandør er ansvarlig for å ha alt materiell som er nødvendig for at Leverandør kan levere tjenester omfattet av Avtalen, og ha tilstrekkelig kapasitet.

Oppdragsgiver skal besørge vaskeutstyr, og lager for nye beholdere og reservedeler på ROAF miljøpark.

5. DOKUMENTRANG

Avtalen består av følgende dokumenter:

- a) Avtaledokumentet, samt eventuelle endringsavtaler
- b) Oppdragsgivers konkurransegrunnlag med vedlegg
- c) Leverandørens tilbud

Dersom det er uklart hvordan avtalen skal forstås, gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

6. PRISER

Prisene fremgår av vedlegg 2 "Prisskjema".

Prisene inkluderer alle kostnader som:

- Bompenger, bilgodtgjørelser
- Alle skatter og avgifter
- Garantier, forsikringer

Alle priser skal være oppgitt i NOK og eksklusive merverdiavgift.

7. PRISJUSTERING

Pris kan reguleres én gang pr år, første gang januar 2014. Til grunn for prisregulering er Statistisk Sentralbyrås indeks for nærtransport med basisindeks per 31.12.2012.

Endringer i offentlige skatter og avgifter som påløper i direkte tilknytning til Leverandørs leveranser, for eksempel transportavgift, skal behandles som endring.

Ved justering av priser skal skriftlig beregning og grunnlagsdokumentasjon presenteres skriftlig, samt skriftlig aksept mottatt før justering gjøres, evt. før ny opsjonsavtale utløses.

8. STATISTIKK

Det skal leveres statistikk 1.gang per måned. Statistikken skal være levert innen den 7. i påfølgende måned. Denne statistikken skal lages i excel eller kompatibelt regnearkformat, og skal inneholde antall utskiftede og utplasserte beholdere, reparerte beholdere, etc.

Statistikken sendes på mail til: statistikk@roaf.no

9. BETALINGSBETINGELSER

Betalingsbetingelser er netto 30 dager etter mottak av korrekt faktura.

9.1. FAKTURERING

Leverandør fakturerer hver måned. Faktura skal baseres på Avtalens enhetspriser.

Faktura sendes fortrinnsvis via e-post som pdf-dokument. Faktura skal merkes med referanseperson og med henvisning til avtalen. E-posten sendes til Oppdragsgivers firmapost@roaf.no

Alternativt skal fakturaen sendes som brevpost til Oppdragsgivers postadresse.

Romerike Avfallsforedling IKS

Fakturamottak

Postboks 98

2021 Skedsmokorset

9.2. GEBYRER O.L.

Behandlingsgebyr, faktureringsgebyr o.l. godtas ikke

Purregebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling forutsettes dekket i gjeldende morarenter.

Dersom forfalne beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende morarente iht.

“Lov om renter ved forsinket betaling m.m” av 17.12.76 endret 01.01.94

10. ANSVAR FOR MATERIELL OG UTSTYR

Partene har risiko for, og bærer ansvaret for, skade på eget materiell og personell uavhengig av hvem skaden er forårsaket av. Det gjelder også skade, ut over normal slitasje, som påføres ved utøvelse av oppdraget.

Ved eventuelle skader på Leverandørs eller underleverandørs utstyr skal Oppdragsgiver holdes skadesløs. Leverandøren har også fullt ansvar for kvalitet på de produkter som evt. underleverandører produserer og leverer.

11. UNDERLEVERANDØR

Leverandøren er ansvarlig for sine underleverandørers arbeid og ytelser som om han hadde utført arbeidet selv. Alle krav om dokumentasjon mv. gjelder også for underleverandører, og Leverandøren er forpliktet til å sørge for at undersøkelser og krav som Oppdragsgiver kan fremsette overfor Leverandøren også kan fremsettes overfor evt. underleverandører. Leverandøren skal fylle ut og skrive under på vedlegg 4 “Forpliktelseserklæring for bruk av underleverandør.

12. LØNNS OG ARBEIDSVILKÅR

Leverandøren og dens underleverandører skal ha lønns- og arbeidsvilkår som er iht. kravene i “Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige avtaler, FOR-2008-02-08 NR 112”.

Leverandøren skal sørge for at alle ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuell(e) underleverandør(er) ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommendes sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle avtalen. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne bestemmelsen blir etterlevd.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne avtalen, skal inneholde tilsvarende krav som denne klausul.

Dersom Leverandøren ikke etterlever klausulen, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av avtalesummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal være tilstrekkelig for at Oppdragsgiver ikke skal gå med tap.

Leverandøren og dens underleverandører skal, på Oppdragsgivers oppfordring, dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til sine ansatte.

Brudd på disse bestemmelsene anses for å være vesentlig mislighold.

13. ENDRINGER ETTER AVTALEINNGÅELSE

Hvis Oppdragsgiver etter at avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til tjenesten eller andre forutsetninger for avtalen på en slik måte at tjenestens karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Oppdragsgiver be om en endringsavtale. Leverandøren kan gjøre sitt samtykke betinget av justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer.

Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med at Oppdragsgivers endringsforslag aksepteres.

Endringer i avtalen skal være skriftlige, og de må være undertegnet av bemyndiget representant fra hver av partene. Det skal føres et løpende register over endringer i avtalen.

14. MISLIGHOLD

14.1. HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Leverandørs side dersom tjenestene ikke er i samsvar med Avtalen eller Leverandør på annen måte ikke oppfyller sine forpliktelser etter Avtalen. Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure. Oppdragsgiver skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

14.2. AVHJELP

Leverandør skal gjennomføre avhjelp av mislighold uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Oppdragsgiver.

14.3. OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Oppdragsgivers side hvis Oppdragsgiver ikke oppfyller sine plikter etter Avtalen. Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Leverandørs forhold eller force majeure.

Leverandør skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

14.4. VARSLINGSPLIKT

Dersom en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal partene så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt mulig angi når tjenesten kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

14.5. HEVING

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den annen part etter å ha gitt den misligholdende part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve Avtalen med øyeblikkelig virkning dersom misligholdet ikke er rettet innen fristens utløp. Som vesentlig mislighold regnes også gjentatte mislighold som samlet må anes vesentlige.

14.6. ERSTATNING

En part kan kreve erstattet et hvert direkte tap, herunder tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinket leveranse, som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra den misligholdende partens side.

Oppdragsgiver kan kreve erstattet kostnader, herunder kostnader til bøter, erstatning til tredjepart eller lignende som skyldes Leverandørs mislighold.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse.

14.7. TILBAKEHOLD AV YTELSER

Ved Leverandørs mislighold kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgivers krav som følger av misligholdet.

Leverandør kan ikke holde tilbake tjenester som følge av Oppdragsgivers mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

15. DAGBØTER

Følgende krav gjelder (jfr. vedlegg 1 "Kravspesifikasjon):

- Det skal til enhver tid ikke være uløste bestillinger etter responstidens utløp
- Etter bestilling fra Oppdragsgiver skal Leverandør senest i løpet av 4 neste virkedager utføre bestilte oppdrag

Dagbøter vil iverksettes av Oppdragsgiver hvis følgende inntreffer:

Uløste bestillinger 5 virkedager etter bestilling fra Oppdragsgiver.

Leverandør vil bli fakturert med kr 1000,- pr. dag hvis dette inntreffer.

16. DIVERSE

Partene skal holde hverandre skriftlig oppdatert om ansvarlig kontaktperson for gjennomføring av Avtalen med tilhørende ansvar og fullmakter.

Enhver underretning eller melding etter Avtalen skal skje ved brev til utpekt kontaktperson for å kunne gjøres gjeldende. Epost kan også brukes, men avsender har her risikoen for at mottaker faktisk har mottatt og lest meldingen.

Leverandør forplikter seg til å kunne treffes på telefon og/eller mobiltelefon, og være tilgjengelig på denne fra kl 08.00 til kl 15.00.

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med Avtalen skal skje på norsk.

17. FORCE MAJEURE

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne Avtalen, og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

I en slik ekstraordinær situasjon kan motparten bare gå fra Avtalen dersom situasjonen varer, eller antas å ville vare, lenger enn 90 (nitti) kalenderdager, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

18.TAUSHETSPLIKT

Taushetspliktsbestemmelsene i lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker 10. februar 1967 (forvaltningsloven) kommer til anvendelse for partene og eventuelle underleverandører og tredjeparter.

Taushetsplikten gjelder også etter avtalens opphør.

19.TVISTER

Denne Avtale skal være undergitt og fortolkes i samsvar med norsk rett.

Uenighet om fortolkning av denne Avtalen og dens forpliktelser skal søkes løst ved gjensidige drøftelser. Søksmål reises ved oppdragsgivers alminnelige vernetting.

Dersom det skulle oppstå tvist om tolkningen av avtalen skal dette forsøkes løst ved forhandlinger, eventuelt gjennom enklere tvisteløsninger, så som rettsmekling, oppmannsavgjørelse og lignende.

Fører ikke forhandlingene frem, avgjøres tvist ved søksmål med Nedre Romerike Tingrett som avtalt vernetting. Avtalen er underlagt norsk rett.

20.OVERDRAGELSE AV AVTALE

Avtalen kan ikke overdras uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiver. Oppdragsgiver står fritt til å avvise eventuelle nye avtalepartnere uten at dette begrunnes.