

# Bilag til parternes kontrakt

## Innhold:

Bilag 1: Oppdragsgivers behovsbeskrivelse og krav.....	2
Bilag 2: Partnerens løsningsbeskrivelse .....	3
Bilag 3: Oppdragsgiverens tekniske plattform.....	5
Bilag 4: Fremdriftsplan.....	9
Bilag 5: Test og godkjenning .....	10
Bilag 6: Administrative bestemmelser .....	12
Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser.....	14
Bilag 8: Endringer til avtalen før avtaleinngåelse .....	16
Bilag 9: Endringer til avtalen etter avtaleinngåelse .....	17
Bilag 10: Lisensvilkår for Standardprogramvare og fri programvare.....	18
Bilag 11: Kjøpsopsjon og avtalevilkår for kjøp .....	19

### Veiledning til Partnerens utfylling av bilag til partnerskapskontrakten:

- **Bilag 1** er fylt ut av Oppdragsgiver og skal ikke fylles ut eller endres av Partneren
- **Bilag 2** skal fylles ut av Partneren
- **Bilag 3** er fylt ut av Oppdragsgiver og skal ikke fylles ut eller endres av Partneren
- **Bilag 4** er delvis fylt ut av Oppdragsgiver og skal fylles ut av Partneren i henhold til anvisningene i bilaget
- **Bilag 5** er delvis fylt ut av Oppdragsgiver og skal fylles ut av Partneren i henhold til anvisningene i bilaget
- **Bilag 6** er delvis fylt ut av Oppdragsgiver og skal fylles ut av Partneren i henhold til anvisningene i bilaget
- **Bilag 7** er delvis fylt ut av Oppdragsgiver og skal fylles ut av Partneren i henhold til anvisningene i bilaget
- **Bilag 8** fylles ut av Oppdragsgiveren og eller Partneren ved behov
- **Bilag 9** fylles ut av partene etter kontraktsinngåelse ved leveranseendringer
- **Bilag 10** fylles ut av Partneren etter anvisningene i bilaget
- **Bilag 11** er fylt ut av Oppdragsgiver og skal ikke fylles ut eller endres av Partneren

# Bilag 1: Oppdragsgivers behovsbeskrivelse og krav

*Oppdragsgiver har i bilag 1 inntatt sin behovsbeskrivelse og eventuelle andre krav til leveransen.*

## **Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang**

I dette bilaget skal Oppdragsgiver beskrive behov og krav til løsningen, samt krav til integrasjoner og andre tjenester knyttet til tilrettelegging av programvaren for Oppdragsgiver.

Oppdragsgivers behovsbeskrivelse og krav til leveransen fremkommer av følgende vedlegg:

- Bilag 1 – Vedlegg A – Behovsbeskrivelse i powerpointformat
- Bilag 1 – Vedlegg B – Behovsbeskrivelse i tekstformat
- Bilag 1 – Vedlegg C – Beskrivelse av korttidsopphold
- I tillegg er følgende film en del av behovsbeskrivelsen:  
<http://stavanger.kommune.no/Global/Tilbud%20og%20tjenester/Samfunnsutvikling/Innovasjonspartnerskap/Dokument%203%20-%20Behovsbeskrivelse%20Vedlegg%204%20film%20sykehjem%201.mp4> (merk at filen er over 150mb og at det kan ta noe tid å laste denne inn).

Leveransen skal fungere sammen med Oppdragsgivers eksisterende tekniske plattform. (Oppdragsgivers eksisterende tekniske plattform er beskrevet i bilag 3.)

## **Avtalens punkt 6.1 Oppdragsgiverens ansvar og medvirkning**

Dersom Oppdragsgiverens plattform må oppgraderes jf. bilag 3, må Partneren angi dette i bilag 2 sammen med beskrivelse av omfang. Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å forhandle på dette punkt.

## **Avtalens punkt 9.1 Eksterne rettslige krav og tiltak generelt**

Oppdragsgiver forutsetter at løsningen harmonerer med krav til taushetsplikt og behandling av personsensitive opplysninger som måtte følge av relevant regelverk (eks. helsepersonelloven og helse- og omsorgstjenesteloven). Andre relevante eksterne rettslige krav vil kunne følge av (eksempelvis): kommuneloven, personvernloven og forvaltningsloven m.fl.

## **Avtalens punkt 9.3 Personopplysninger**

Leveransen forutsettes å harmonere med de krav som følger av det til enhver tid gjeldende regelverk for personvern.

Fra og med mai 2018 trer ny personvernlovgivning i kraft i Norge. Nytt regelverk vil kunne føre til endringer i håndtering av personopplysninger.

For mer informasjon om de nye personvernreglene se: <https://www.datatilsynet.no/regelverk-og-skjema/nye-personvernregler>.

Det skal inngås databehandleravtaler mellom valgte leverandør og de enkelte selvstendige rettssubjektene. Databehandleravtalen vil fremlegges Partneren før kontraktsinngåelse dersom dette blir aktuelt.

## Bilag 2: Partnerens løsningsbeskrivelse

*Partneren skal, basert på bilag 1 Oppdragsgivers kravspesifikasjon, beskrive sin løsning her.*

*Partneren bør være oppmerksom på at avvik, forbehold og andre endringer i bilag 2 til Oppdragsgivers krav i bilag 1 ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Oppdragsgiver.*

### **Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang**

Dersom det etter Partnerens mening er åpenbare feil eller uklarheter i Oppdragsgivers kravspesifikasjon, skal Partneren påpeke dette her.

Dersom oppgradering av Oppdragsgivers tekniske plattform er nødvendig for Oppdragsgivers utnyttelse av leveransen skal Partneren påpeke dette her.

Partneren skal her i bilag 2 orientere Oppdragsgiver om sannsynlige konsekvenser som aktuelle tilpasninger vil ha for kompleksitet og pris på fremtidig vedlikehold av standardssystem og tilpasning.

### **Avtalen punkt 6.1 Oppdragsgiverens ansvar og medvirkning**

Partneren må angi her om Oppdragsgivers tekniske plattform jf. bilag 3 må oppgraderes.

Partneren må angi eventuelle krav til medvirkning fra Oppdragsgiveren her jf. frister i bilag 4.

### **Avtalens punkt 5.1 Partnerens ansvar for sine ytelser**

I den utstrekning standardprogramvare som er omfattet av leveransen må leveres under standard lisensbetingelser, skal dette angis her i bilag. Kopi av lisensbetingelsene skal legges ved i bilag 10.

### **Avtalens punkt 9.1 Eksterne rettslige krav og tiltak generelt**

Partneren skal beskrive hvordan Partneren gjennom sin løsning ivaretar Oppdragsgivers eventuelle rettslige eller partsspesifikke krav her.

### **Avtalens punkt 10.3.1 Generelt om fri programvare**

Dersom fri programvare skal benyttes i forbindelse med leveransen, skal Partneren utarbeide en oversikt over den aktuelle fri programvare. Oversikten inntas her. Kopi av de lisensbetingelsene som gjelder for den aktuelle frie programvare inntas i bilag 10.

### **Avtalens punkt 10.3.4 Virkninger av videredistribusjon av fri programvare**

Hvis videredistribusjon, eller andre former for tilgjengeliggjøring, innebærer at også andre deler av leveransen enn det som opprinnelig var fri programvare vil bli omfattet av vilkårene i en fri programvarelisens, skal Partneren presisere dette her.

### **Avtalens punkt 10.3.5 Partnerens ansvar for rettsmangler ved fri programvare**

Partneren skal redegjøre for sin vurdering av at Partnerens benyttelse av fri programvare ikke krenker tredjeparts rettigheter her. Ved vurderingen skal det bl.a. tas hensyn til hvor

veletablert den aktuelle frie programvaren er i markedet, Partnerens eventuelle kjennskap til programvarens historie og opphav og om det i det relevante markedet er kjent at noen hevder at programvaren krenker deres rettigheter.

### **Avtalens punkt 10.3.6 Oppdragsgivers ansvar ved krav om bruk av fri programvare**

I den utstrekning Partneren er kjent med at fri programvare som er krevet brukt av Oppdragsgiver som en del av leveransen er uegnet til å oppfylle Oppdragsgivers krav eller krenker eller av noen hevdes å krenke tredjeparts opphavsrett, skal Partneren påpeke dette her.

## Bilag 3: Oppdragsgiverens tekniske plattform

*Bilag 3 er fylt ut av Oppdragsgiver og skal ikke endres av Partneren.*

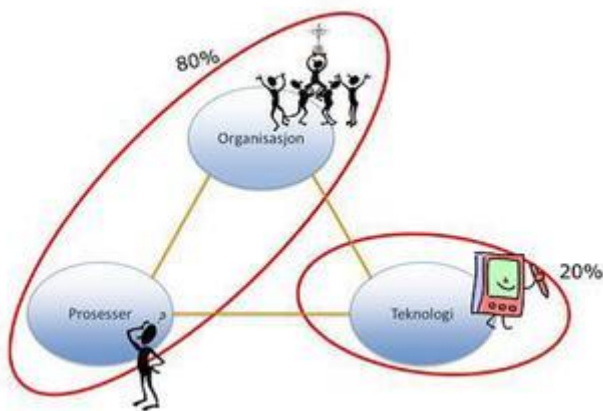
Stavanger kommune har en målrettet satsing på og bruk av velferdsteknologi i helse- og omsorgstjenestene. Dette har forankring i kommunens visjon og verdigrunnlag og i Stavanger kommunes [Digitaliseringsstrategi](#) og [IKT-strategi](#) (IKT-strategien er under revisjon og ny IKT-strategi vil foreligge våren 2018).

For å kunne yte fremtidsretta, gode innbyggertjenester og gi ansatte effektive IKT-verktøy, er det vårt mål å ha en solid arkitektur og en gjennomtenkt infrastruktur. Det skal være mulig å utveksle informasjon samt kommunisere mellom ulike IKT-systemer også på tvers av forvaltningsnivå. IKT-arkitekturen danner grunnlaget for planer om nye IKT-anskaffelser, videreutvikling og ressursbehov.

Stavanger kommune forholder seg til offentlige standarder, felleskomponenter og føringer fra offentlige myndigheter.

Helsedirektoratets gir i rapporten IS-2402 [«Arkitektur for velferdsteknologi – anbefaling for utprøving og faser for realisering»](#) kommunene anbefalinger til krav som bør stilles ved anskaffelse av velferdsteknologiske løsninger. Partneren bes beskrive egne produkter i henhold til nasjonale standarder.

Selve «teknologidelen» ved implementering av velferdsteknologiske løsninger, anslås å bare utgjøre ca 20 % av ressursbehovet. Restenende vil knytte seg til behovskartlegging, organisasjonsendring og kompetansebygging:



Det er allikevel viktig å ha fokus på tilpasning til plattformer, brukergrensesnitt, integrasjoner og robusthet. Stavanger kommune ønsker at disse løsningene skal kunne integreres med allerede eksisterende løsninger og driftes av Stavanger kommunes IT-avdeling.

Stavanger kommune bruker ITIL som rammeverk for kvalitetssikring, leveranse, drift og support i IT-leveransene til våre kunder. Prosedyrene er leverandøruavhengige og relevante for alle aspekter av IT-infrastrukturen vår.

### Smartbyen Stavanger

Stavanger kommune har etablert et eget [veikart for Smartby-arbeidet](#) og vi har flere prosjekter som allerede er etablert og i gang. Bruk av ny teknologi, samarbeid mellom offentlige aktører, næringsliv og akademia samt innbyggerinvolvering er sentrale drivere i Smartby-arbeidet.

Ambisjonene er at dette blir et veikart for Stavanger og regionen, som motiverer både det offentlige, privat næringsliv og akademia til medvirkning og medansvar – med mål om å gjøre Stavanger smartere sammen.

I Smartbyen Stavanger samarbeider det offentlige, næringslivet og akademia som likeverdige parter. Samarbeidet skal bidra til å løse viktige samfunnsutfordringer på en bærekraftig og effektiv måte, som også gir positive næringsutviklingseffekter.

Helse og velferd er ett av de fem satsningsområdene for Smartby-arbeidet. Stavanger har allerede kommet godt i gang med smarte løsninger inne helse- og velferdsområdet, men det er fremdeles mange utfordringer. Den demografiske utviklingen viser at andelen eldre vil øke kraftig i årene som kommer og for å møte denne utviklingen må Stavanger bl.a. utvikle og ta i bruk teknologi for å utvikle nye løsninger som ivaretar innbyggernes behov på en ressurseffektiv måte.

Stavanger skal utvikle teknologi og tjenester som fremmer sosial utjevning og som bidrar til at flest mulig har et aktivt liv og klarer seg selv på best mulig måte. Stavanger skal være ledende i Norden på hverdagsmestring og velferdsløsninger.

### Åpne data

Stavanger kommune ligger langt fremme i å arbeide systematisk med å publisere åpne datasett. Vi har etablert vår egen portal, basert på CKAN:

<https://open.stavanger.kommune.no/>

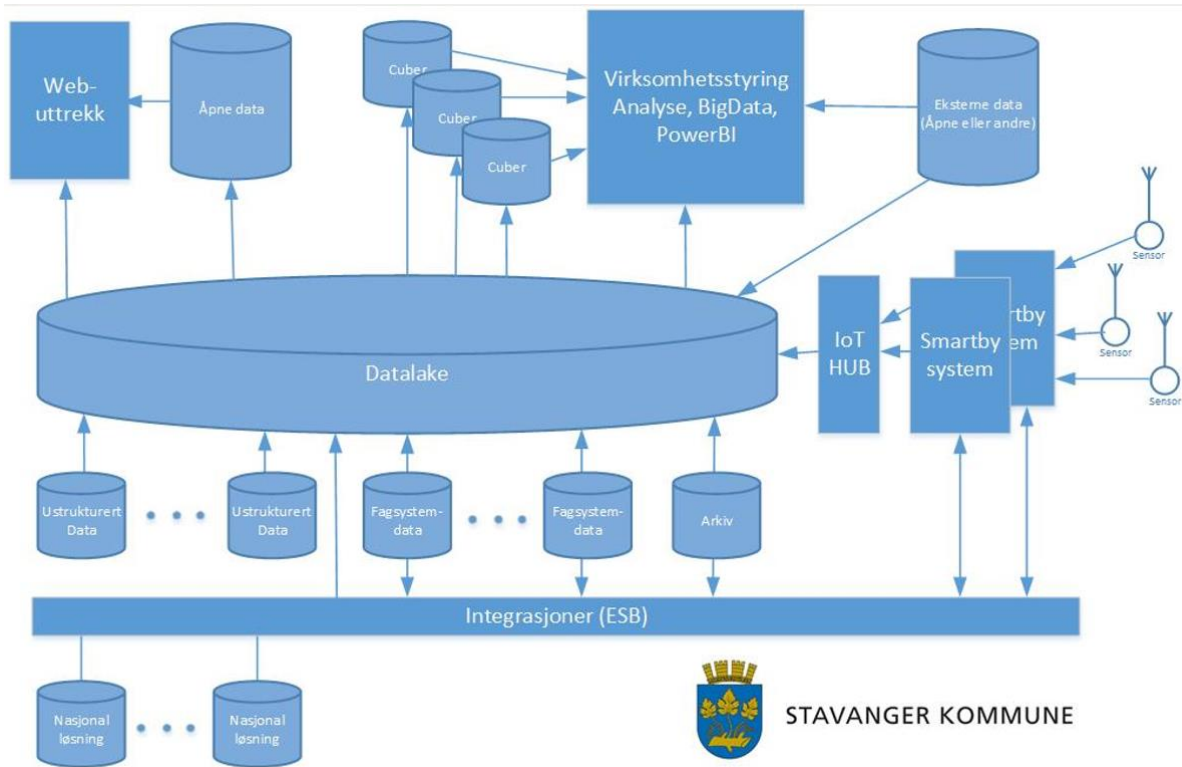
Vi jobber med å få flere aktører i regionen til å samarbeide om dette arbeidet og har laget en enkel modell for dette:



Stavanger kommune jobber aktivt både lokalt, nasjonalt og internasjonalt med dette arbeidet som er en direkte tjeneste som Smartbyen Stavanger skal levere.

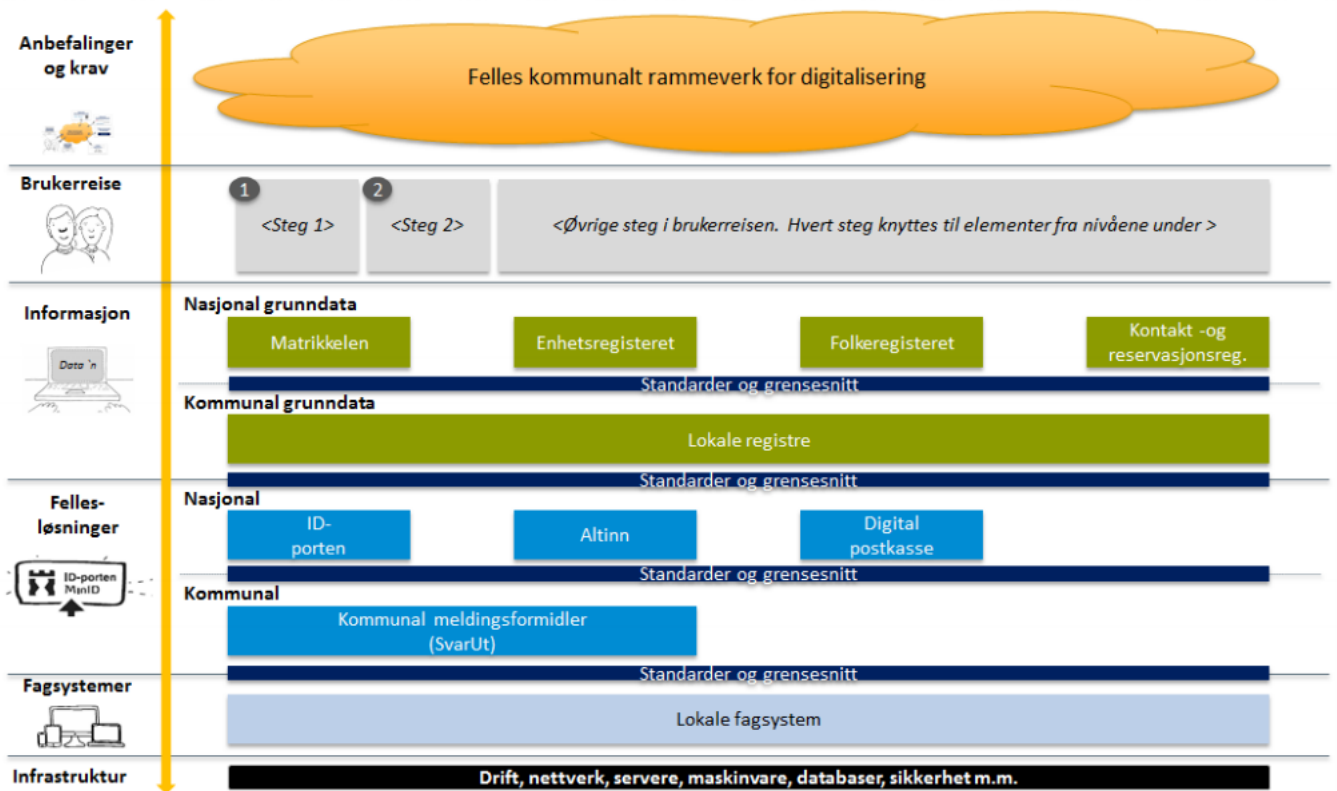
Det er viktig at vi har kontroll og eierskap til mellomvare og data, at dataene kan gjenbrukes til andre formål og at en kan kjøre analyse på tvers av datasett. Vi ønsker løsninger basert på åpne standarder (fiware.org).

### Stavanger kommunes målarkitektur (forenklet):



**Den kommunale IKT-arkitekturen:**

**Digitale tjenester baseres på brukerbehov og felles byggesteiner**





Den kommunale IKT-arkitekturen har flere element å forholde seg til. Skissen over viser noen av disse. Både lokale og nasjonale elementer er viktige når vi skal implementere nye løsninger og vi følger KS sine anbefalinger for digitalisering av kommunesektoren: «En samordnet kommunal sektor leverer digitale tjenester som gir innbyggere og næringsliv et reelt digitalt førstevalg».

## Bilag 4: Fremdriftsplan

*Partneren skal spesifisere en overordnet prosjekt- og fremdriftsplan i bilag 4 med utgangspunkt i angitte oppstartsdato. Planen må synliggjøre de reelle datoene for den planlagte fremdriften.*

### **Avtalens punkt 2.1. Prosjekt- og fremdriftsplan**

Partneren skal utarbeide en overordnet prosjekt- og milepælsplan for gjennomføring av innovasjonspartnerskapet med beskrivelse av faser og delmål her. Planen skal ta utgangspunkt i at oppstartsdato for leveransen er 17.01.2018. Med oppstartsdato menes her tidspunkt for kontraktsinngåelse. I utgangspunktet er det planlagt at innovasjonspartnerskapet skal gjennomføres i løpet av ett (1) år. Det vil si at det skal gå ett (1) år fra kontraktsinngåelse inntil leveransen er akseptert og Oppdragsgiver har 90 dager til å avgjøre om opsjon til å kjøpe løsningen skal benyttes.

Planen bør ta utgangspunkt i de forskjellige fasene som fremkommer i avtalens kapittel 2.

Etter kontraktsinngåelse skal Oppdragsgiver og Partner lage en detaljert fremdriftsplan for gjennomføringen av innovasjonspartnerskapet innenfor rammen av den overordnede prosjekt- og milepælsplanen og bli enige om kriterier for oppfyllelse av delmål for fasene. Krav til medvirkning fra Oppdragsgiver i gjennomføringen av innovasjonspartnerskapet skal fremgå av fremdriftsplanen.

### **Avtalens punkt 2.2.1 Delleveranser**

Utviklingsfasen kan deles opp i delleveranser.

Hver delleveranse består av 4 trinn i henhold i henhold til avtalens punkt 2.2.2.

Partneren må beskrive hvilke delleveranser løsningen eventuelt vil bestå av.

### **Avtalens punkt 2.4 Oppdragsgivers test**

Plan for test av endelig prototype skal inntas i bilag 5.

## Bilag 5: Test og godkjenning

Bilag 5 skal fylles ut av Partneren innenfor rammene som er angitt av Oppdragsgiver nedenfor.

### Generelt om testing og godkjenning

Oppdragsgiver forutsetter at det vil foretas testing i alle de 3 første fasene av partnerskapet.

Partneren må beskrive sitt testregime i alle de ulike fasene:

- Fase 1: Testing i forbindelse med delleveransene
- Fase 2: Testing av endelig prototype før produksjon av prøveserie
- Fase 3: Se nedenfor om presisering av avtalens punkt 2.4.

Partnerens beskrivelse må inneholde informasjon om:

- Omfang av testing
- Innhold i testing
- Eventuell rapportering underveis av resultater
- Behov for medvirkning av Oppdragsgiver, herunder omfang og kompetanse

### Avtalens punkt 2.4 Oppdragsgivers test

Partneren skal legge inn plan for og gjennomføring av test i partnerskapet fase 3 her. Planen må angi Oppdragsgiverens og Partners oppgaver og plikter under testingen.

Plan for og gjennomføring av godkjenningsprøve bør ta utgangspunkt i følgende test-kategorier:

- Funksjonstesting
- Stresstesting
  - o Volum og kapasitet
- Kompatibilitetstest
  - o Integrasjoner og sikkerhet
- Anvendbarhetstest

Oppdragsgiver legger til grunn følgende definisjoner av feil:

Nivå	Kategori	Beskrivelse
<b>A</b>	Kritisk feil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Feil som medfører at leveransen stopper å fungere, at data går tapt, eller at andre funksjoner som ut fra en objektiv vurdering er kritiske for Oppdragsgiver, ikke er levert eller ikke virker som avtalt.</li><li>- Dokumentasjonen er så ufullstendig eller misvisende at Oppdragsgiver ikke kan benytte seg av leveransen eller vesentlige deler av den.</li></ul>
<b>B</b>	Alvorlig feil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Feil som fører til at deler av leveransen som, ut fra en objektiv vurdering, er viktige for Oppdragsgiver ikke virker som beskrevet i avtalen, og som det er tids- og ressurskrevende å omgå.</li><li>- Dokumentasjonen er så ufullstendig eller misvisende at Oppdragsgiver ikke kan benytte funksjoner som ut fra en objektiv vurdering er viktige for Oppdragsgiver.</li></ul>
<b>C</b>	Mindre alvorlig feil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Feil som fører til at deler av leveransen ikke virker som avtalt, men som Oppdragsgiver relativt lett kan omgå.</li><li>- Dokumentasjonen er mangelfull eller upresis.</li></ul>

Oppdragsgiver kan ikke nekte å godkjenne løsningen dersom de påpekte feil er uvesentlige for Oppdragsgivers bruk. A- og B-feil anses hver for seg som vesentlige med unntak av B-feil som ikke er vesentlige for Oppdragsgivers mulighet til ordinær bruk mens feilretting pågår. C-feil anses som uvesentlige, hvis ikke flere C-feil samlet sett medfører at godkjenning vil være klart urimelig.

For øvrig vises det til avtalens punkt 2.4.

## Bilag 6: Administrative bestemmelser

*Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene. Partneren skal fylle ut bilaget i henhold til anvisningene i det enkelte punkt under. Bilaget er delvis fylt ut av Oppdragsgiver og fylles inn av Partneren hvor det er behov.*

### Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Hvem som er bemyndiget representant for partene, og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, vil spesifiseres her før kontrakt signeres.

### Avtalens punkt 2.1 Forberedelser og organisering



Figur 1: Oppdragsgivers prosjektorganisering

Partneren må beskrive forventninger til prosjektorganisering, definisjon av roller, ansvar og fullmakter, styringsdokumenter, rapportering, møter og møtefrekvens her. Partneren bes merke seg at dette punkt vil kunne være gjenstand for forhandling.

Før kontrakt signeres skal punktet spesifiseres.

### Avtalens punkt 5.2 Krav til Partnerens ressurser og kompetanse

Partnerens prosjektleder og øvrig nøkkelpersonell angis her. Personell som oppgis her må være de samme som oppgis i forbindelse med prekvalifisering. Oppdragsgiver vil legge inn kort oversikt her før kontrakt signeres.

### **Avtalens punkt 5.3 Bruk av underleverandør**

Partnerens godkjente underleverandører skal angis her.

### **Avtalens punkt 5.4 Samarbeid med tredjepart**

Dersom det er avtalt at Partneren skal samarbeide med tredjepart, skal omfanget av bistand avtales nærmere her.

### **Avtalens punkt 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår**

Dokumentasjon av Partnerens oppfyllelse av Partnerens forpliktelser som nevnt i avtalens punkt 5.5 (Lønns- og arbeidsvilkår) skal fremkomme her. Dokumentasjonen kan bestå av en egenerklæring eller en tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Partnerens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Partneren skal påse at ansattes rettigheter etterleves i egen virksomhet, og hos den eller de underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Stavanger kommune kan kreve at Partneren fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

Stavanger kommune, eller den Stavanger kommune bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter Partneren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

Ethvert brudd på bestemmelsene om lønns- og arbeidsvilkår anses som vesentlig mislighold. At Partneren retter ovenfor arbeidstakerne er ikke til hinder for at Oppdragsgiver kan heve kontrakten.

### **Avtalens punkt 6.2 Oppdragsgivers bruk av tredjepart**

Dersom Oppdragsgiver skal la seg bistå av tredjepart i forbindelse med sine oppgaver under avtalen, skal Oppdragsgiver angi tredjeparten(e) her.

### **Avtalens punkt 7.4 Skriftlighet**

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis til Oppdragsgivers representant i henhold til avtalens punkt 1.4.

### **Avtalens punkt 9.3 Personopplysninger**

Underleverandører som er godkjent av Oppdragsgiver skal fremgå her.

### **Avtalens punkt 16.3 Uavhengig ekspert**

Dersom partene i forbindelse med inngåelsen av avtalen oppnevner en uavhengig ekspert, skal denne angis her.

## Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser

*Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Partnerens ytelser skal fremgå her i bilag 7. Oppdragsgiver må tenke gjennom hvilke prisformat (timepris, enhetspris, fastpris, målpris mv.) Partneren skal basere sitt tilbud på, og lage maler for dette i bilag 7. Eventuelle spesielle betalingsordninger som rabatter, forskudd, delbetalinger samt avvikende betalingstidspunkter skal også fremgå. Partneren skal fylle ut tabell for delbetalinger i bilag 7, merk at denne vil være gjenstand for forhandlinger.*

### **Avtalens punkt 5.1 Partnerens ansvar for sine ytelser**

Partneren skal sikre at standardprogramvare tilbys under lisensbetingelser med disposisjonsrett som er dekkende for de krav Oppdragsgiver i bilag 1 har stilt til leveransen og dennes bruksområde, og denne avtalens bestemmelser om disposisjonsrett. Dersom det er avvik mellom lisensbetingelsenes bestemmelser om disposisjonsrett og denne avtalens bestemmelser om disposisjonsrett, skal Partneren tydelig beskrive disse avvikene her.

### **Avtalens punkt 5.4 Samarbeid med tredjepart**

Eventuelt vederlag for bistand i henhold til avtalens punkt 5.4 skal være inkludert i vederlaget i henhold til avtalens punkt 8.1 og spesifiseringen nedenfor.

### **Avtalens punkt 8.1 Vederlag**

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Partnerens ytelser skal fremkomme her. Partneren må oppgi en totalpris for oppdraget. Med «oppdraget» menes fase 1 til og med 3 i partnerskapet. Partneren må synliggjøre hvordan totalprisen er bygget opp ved å spesifisere de ulike elementene prisen består av.

Totalprisen må inkludere alle kostnader knyttet til gjennomføringen av partnerskapet.

Partneren skal særskilt prise opsjon for kjøp av løsningen. Denne prisen skal ikke være inkludert i totalprisen ettersom Oppdragsgiver har en ensidig rett til å kjøpe løsningen etter endt Partnerskap.

Reisetid og utlegg, herunder reise- og diettkostnader, dekkes ikke.

Alle oppgitte priser skal være eksklusive merverdiavgift og i norske kroner, men inklusive alle andre kostnader som for eksempel miljøgebyr, returkostnader, emballasje, anbrekk (ompakking), bompenger, skatter, avgifter, transport egne servicebiler, service, leverings- og faktureringsomkostninger m.v.

Kostnader knyttet til eventuelle forbehold skal oppgis.

### **Avtalens punkt 8.2 Fakturering**

Betalingsfristen skal være 30 dager regnet fra dato for mottak av korrekt faktura.

Mangelfull faktura vil uten forvarsel bli returnert til Partneren for retting. Partneren skal sende kreditnota på faktura som er sendt i retur, og ny korrekt faktura sendes med ny betalingsfrist på 30 dager.

Betaling innebærer ingen godkjenning av Leveransen.

Ved forsinket betaling betales forsinkelsesrente i henhold til gjeldende rentesats etter "Lov om renter ved forsinket betaling m.v." av 17.12.1976 nr. 100. Purregebyr, behandlingsgebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling, er dekket av forsinkelsesrenten.

Partnere er forpliktet til å utstede faktura elektronisk til Stavanger Kommune. Det samme gjelder hvis Partneren overdrar faktura til tredjemann for innkreving.

Dersom Partneren overdrar faktura til tredjemann for innkreving (eksempelvis ved factoringavtaler), plikter Partneren å varsle Stavanger kommune før overdragelse skjer.

Partnerens faktura skal tilfredsstillende de krav som Stavanger kommune til enhver tid fastsetter og sendes til fakturaadresse oppgitt av Stavanger kommune, se <http://www.stavanger.kommune.no/Om-kommunen/Administrasjon/Okonomi/SK-regnskap/>

Partneren vil motta vederlag underveis i Partnerskapet basert på følgende plan:

Eksempel på betalingsplan med fordeling av betaling på oppfyllelse av viktige milepæler: Partneren skal her fylle inn forslag til prosent av totalt vederlag til de forskjellige milepælene.

Fase	Beskrivelse av oppnåelse (milepæl)	Prosent av totalt vederlag
-	Kontraktsinngåelse	X %
1	Ferdigstilt utviklingsfase og godkjenning av den enkelte delleveranse i henhold til avtalte mål	X %
2	Ferdig utarbeidet, testet og godkjent endelig prototype	X %
3	Produksjon og godkjent testing av prøveserie	X %
Totalt	-	100%

Ved delvis oppnåelse av den enkelte fase vil utbetalt vederlag kunne reduseres forholdsmessig.

### **Avtalens punkt 12.6 Partners merarbeid og andre merutgifter som følge av uforutsette hendelser som ikke skyldes Partner**

Partners merarbeid og merutgifter som følge av forsinkelser som skyldes Oppdragsgiver, eller uforutsette hendelser som ikke skyldes Partner vil dekkes i nærmere avtale med Oppdragsgiver.



## Bilag 8: Endringer til avtalen før avtaleinngåelse

*Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles her med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.*

*Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor det ikke klart henvises til at endringer kan avtales. Endringene til avtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til og resultatet av endringen.*

*Partneren bør imidlertid være oppmerksom på at avvik, forbehold og endringer i avtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Oppdragsgiver.*

Eksempel på endringstabell:

<b>Punkt i avtalen</b>	<b>Erstattes med</b>
Kapittel x.x.x, avsnitt y	Ny formulering/tekst

### **Avtalens punkt 5.1 Partnerens ansvar for sine ytelser**

Lisensbetingelsenes bestemmelser om disposisjonsrett, jf. bilag 10, går foran denne avtalens betingelser om disposisjonsrett, med mindre annet er spesifisert her.

## Bilag 9: Endringer til avtalen etter avtaleinngåelse

*Bilaget fylles inn av Partneren når det blir gjort endringer etter avtaleinngåelsen.*

### **Avtalens punkt 3.1 Rett til endringer av avtalens innhold (leveranseendring)**

Partneren skal føre en fortløpende katalog over endringene her, og uten ugrunnet opphold gi Oppdragsgiver en oppdatert kopi. Oppdragsgiver må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt, hvilke endringsoverslag de har mottatt og hvilke endringsordrer de har gitt.

Eksempel på endringskatalog:

<b>Endringsnr.</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Ikraftsettelsesdato</b>	<b>Arkivreferanse</b>

## Bilag 10: Lisensvilkår for Standardprogramvare og fri programvare

*Her i bilag 10 tas inn kopi av lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare. Bilaget fylles inn av Partneren ved behov.*

### **Avtalens punkt 5.1 Lisensbetingelser for standardprogramvare og fri programvare**

I den utstrekning standardprogramvare som er omfattet av leveransen må leveres under standard lisensbetingelser, skal dette være uttrykkelig angitt i et eget kapittel i bilag 2 og kopier av lisensbetingelsene skal være vedlagt her.

### **Avtalens punkt 10.3.1 Generelt om fri programvare**

Dersom fri programvare skal benyttes i forbindelse med leveransen, skal Partneren utarbeide en oversikt over den aktuelle frie programvare. Oversikten inntas i et eget kapittel i bilag 2. Kopi av de lisensbetingelsene som gjelder for den aktuelle frie programvare inntas i bilag 10.

## Bilag 11: Kjøpsopsjon og avtalevilkår for kjøp

*Her i bilag 11 fremkommer eventuell kjøpsopsjon og avtalevilkår for kjøp av tilbudt løsning. Bilaget er fylt ut av Oppdragsgiver og skal ikke fylles ut eller endres av Partneren.*

### **Avtalens punkt 2.5 Opsjon på anskaffelse av løsningen**

Oppdragsgiver skal ha opsjon for kjøp av løsningen. Oppdragsgiver vil begrunne valg om eventuell bruk av kjøpsopsjon.

Oppdragsgiver vil benytte Statens standardavtaler for regulering av avtaleforholdet, se <https://www.anskaffelser.no/it/statens-standardavtaler/statens-standardavtaler-ssa>.

Aktuelle avtaler for regulering av avtaleforholdet er:

- SSA-K (kjøpsavtalen)
- SSA-V (vedlikeholdsavtalen)
- SSA-L (løpende tjenestekjøp)
- En kombinasjon av de ovennevnte

Dersom avtaleforholdet ikke kan reguleres av en av standardavtalene, skal oppdragsgivers standard kontraktsvilkår gjelde. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å spesielt regulere enkelte forhold utover Standard kontraktsvilkår, eksempelvis:

- Prisjusteringer
- Materielle/immaterielle rettigheter

Standard kontraktsvilkår for Stavanger kommune:

### **1. OM STANDARD KONTRAKTVILKÅR**

Standard Kontraktsvilkår for Stavanger kommune er del av den kontrakt som er inngått med Leverandøren om kjøp av varer og/eller tjenester (heretter samlet benevnt som «Leveransen»).

Disse Standard Kontraktsvilkår gjelder for Leveransen, med mindre annet er særskilt avtalt.

### **2. PRIS**

2.1. Prisen skal være oppgitt i norske kroner (NOK), og skal være eksklusiv merverdiavgift. Ved utførelse av tjenester på timebasis beregnes prisen etter faktisk medgått tid for utførelse av tjenesten. Eventuell reisetid og lignende regnes ikke med.

2.2. Prisen skal inkludere samtlige kostnader (herunder, men ikke begrenset til transport, emballasje, møtevirksomhet, reiser m.v.), samt skatter og avgifter.

2.3. Dersom det er avtalt en fast pris for montering/installasjon omfatter prisen videre alle nødvendige utgifter og ytelser i den forbindelse, herunder for nødvendig prøvedrift og igangsettelse.

2.4. Leverandøren har ikke rett til å kreve noen form for tillegg eller ekstra gebyrer i forbindelse med Leveransen, som for eksempel fakturagebyr, administrasjonsgebyr etc.

2.5. Eventuelle endringer eller tillegg til Leveransen skal basere seg på samme prisnivå og vilkår for øvrig som avtalt for hovedleveransen.

2.6. Hvis Leverandøren i avtaleperioden tilbyr markedet spesielle tilbud/kampanjer og prisen i slike tilfeller er lavere enn den avtalte, skal umiddelbart tilbud-/kampanjepriser være gjeldende pris for alle leveranser til Stavanger kommune.

Dersom det er avtalt rabatter skal rabatten trekkes fra offentlig tilgjengelige priser. Dette gjelder også eventuelle tilbuds-/kampanjepriser.

2.7. Prisen er ikke gjenstand for regulering.

### **3. BETALING OG FAKTURERING**

3.1. Betalingsfristen skal være 30 dager regnet fra dato for mottak av korrekt faktura.

3.2. Mangelfull faktura vil uten forvarsel bli returnert til Leverandør for retting. Leverandør skal sende kreditnota på faktura som er sendt i retur, og ny korrekt faktura sendes med ny betalingsfrist på 30 dager.

3.3. Betaling innebærer ingen godkjenning av Leveransen.

3.4. Ved forsinket betaling betales forsinkelsesrente i henhold til gjeldende rentesats etter "Lov om renter ved forsinket betaling m.v." av 17.12.1976 nr. 100. Purregebyr, behandlingsgebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling, er dekket av forsinkelsesrenten.

3.5. Leverandør er forpliktet til å utstede faktura elektronisk til Stavanger Kommune. Det samme gjelder hvis Leverandøren overdrar faktura til tredjemann for innkreving.

3.6. Dersom Leverandøren overdrar faktura til tredjemann for innkreving (eksempelvis ved factoringavtaler), plikter Leverandøren å varsle Stavanger kommune før overdragelse skjer.

3.7. Leverandørens faktura skal tilfredsstillende de krav som Stavanger kommune til enhver tid fastsetter og sendes til fakturaadresse oppgitt av Stavanger kommune, se <http://www.stavanger.kommune.no/Om-kommunen/Administrasjon/Okonomi/SK-regnskap/>

### **4. LEVERING**

4.1. Leveransen skal være fritt levert til leveringsadressen på anvist sted.

4.2. Leverandøren forplikter seg til å emballere alle forsendelser på en sikker og forsvarlig måte.

4.3. Følgeseddell på norsk skal følge med hver forsendelse. Den skal inneholde følgende:

- Leverandørens navn og adresse.
- Leverandørens produkter og antall.
- Stavanger kommunes bestillingsnummer og navn, hvis anført.
- Stavanger kommunes vareadresse.
- Stavanger kommunes artikkelnummer, hvis anført.
- Antall kolli.
- Dato for ekspedering.

- Signatur ansvarlig ekspeditør

4.4. Leverandøren har plikt til å levere rettidig. Dersom Leverandøren forstår eller har grunn til å anta at hele eller deler av Leveransen vil bli forsinket, skal det omgående gis skriftlig underretning til Stavanger kommune om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelsen.

4.5. Leverandøren skal etter forespørsel fra Stavanger kommune i god tid før avtalt tidspunkt for levering legge frem en plan for Leveransen, herunder for eventuelt monterings-/ installasjonsarbeid, igangsettelse og prøvedrift m.v. der dette omfattes av Leveransen. Planen skal inkludere de aktiviteter det er avtalt at Stavanger kommune har ansvar for.

4.6. Dersom Leveransen inkluderer installering/montering anses varen levert når montering/installering og igangsettelse er utført i samsvar med avtalte vilkår/spesifikasjoner.

4.7. Monteringsarbeidet skal utføres innenfor rammen av de lov- og forskrifter, arbeidsordning, arbeidsreglement og sikkerhets- og kontrollbestemmelser som gjelder for arbeidsstedet.

4.8. Under og i forbindelse med monteringsarbeid skal Leverandøren besørge nødvendig og tilstrekkelig forsikringsdekning for arbeid og materiell frem til leveringstidspunktet og ansvar for skade som måte voldes på ansatte i Stavanger kommune eller annen persons liv og helse eller eiendom frem til leveringstidspunktet.

## **5. RETUR AV VARER**

Stavanger kommune har innen rimelig tid rett til å returnere ubrukte produkter for kredit, forutsatt at de er ubrukt og i originalemballasjen og for øvrig i fullgod stand og salgbar. Returen krediteres med den pris som ble betalt for varen.

## **6. ANSVAR OG GARANTI**

6.1. Leverandøren er ansvarlig for at Leveransen er i samsvar med de vilkår som er avtalt, og skal under enhver omstendighet være i samsvar med de minimumskrav som er vanlig i bransjen.

6.2. Leverandøren garanterer at Leveransen minst oppfyller de krav som til enhver tid gjelder etter lov, forskrift eller offentlig vedtak.

6.3. Leverandøren garanterer at virksomheten utøves i samsvar med til enhver tid gjeldende lov, forskrift og offentlige vedtak.

6.4. Leverandøren skal i hele avtaleperioden oppfylle de kvalifikasjonskrav som var stilt forut for tildeling av avtalen.

6.5. All nødvendig dokumentasjon for normal bruk av utstyr og materiell skal være inkludert i Leveransen. Språket skal være norsk dersom annet ikke er uttrykkelig fastsatt.

6.6. Leverandøren har kun adgang til å benytte underleverandør dersom det er avtalt skriftlig på forhånd. Leverandøren er ovenfor Stavanger kommune fullt ansvarlig for alle forhold knyttet til eventuelle underleverandørers Leveranse(r).

## 7. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

7.1. Leverandøren skal sikre at ansatte i egen virksomhet, og ansatte hos eventuell underleverandør som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldene lov- og forskrifter eller gjeldende landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.

7.2. Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under inngått avtale med Stavanger kommune skal inneholde tilsvarende forpliktelse.

7.3. Leverandøren skal på forespørsel fra Stavanger kommune legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Stavanger kommune kan kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Stavanger kommune har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

7.4. Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Leverandøren bestrider dette, kan Stavanger kommune kreve at Leverandøren og underleverandøren legger frem dokumentasjon for Stavanger kommune om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

7.5. Leverandøren skal påse at ansattes rettigheter etterleves i egen virksomhet, og hos den eller de underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Stavanger kommune kan kreve at Leverandøren fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

7.6. Stavanger kommune, eller den Stavanger kommune bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter Leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

7.7. Ethvert brudd på bestemmelsene i pkt.7.1. anses som vesentlig mislighold. At Leverandøren retter ovenfor arbeidstakerne er ikke til hinder for at Oppdragsgiver kan heve kontrakten.

7.8. Dersom det er grunn til å tro at kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger besparelsen for Leverandøren.

## 8. MISLIGHOLD

### 8.1. Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis Leveransen ikke er i samsvar med de formål, krav eller spesifikasjoner som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige avtalte plikter.

Det foreligger ikke mislighold dersom situasjonen skyldes Stavanger kommunes forhold eller Force Majeure.

## 8.2. Sanksjoner ved mislighold

### 8.2.1. Tilbakehold av betaling:

Ved mislighold kan Stavanger kommune holde tilbake en forholdsmessig del av betalingen.

### 8.2.2. Dagbot ved forsinkelse:

Ved forsinket levering påløper en dagbot på 0,5 % pr. påbegynt virkedag av verdien av den del av Leveransen som Stavanger kommune ikke kan nyttiggjøre seg inntil levering finner sted. Dagboten er dog begrenset nedad til NOK 1 000 pr virkedag og oppad til 20 % av samlet verdi av Leveransen. Når den øvre grense for dagbøtene er nådd anses vesentlig mislighold å foreligge.

### 8.2.3. Prisavslag:

Hvis det ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel ved Leveransen innen rimelig tid, kan Stavanger kommune kreve forholdsmessig avslag i prisen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

### 8.2.4. Erstatning:

Stavanger kommune kan uavhengig av det ovennevnte kreve erstatning etter alminnelige kontraktsrettslige prinsipper. Det gjøres i tilfelle fradrag i erstatningen for eventuelt betalte dagbøter eller andre avtalte konvensjonalbøter. Indirekte tap kan kun kreves dekket dersom Leverandøren eller noen denne svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

### 8.2.5. Heving:

Ved vesentlig mislighold kan Stavanger kommune heve avtalen om Leveransen med øyeblikkelig virkning.

I tillegg til heving kan Stavanger kommune kreve erstatning og/eller prisavslag.

## **9. RAPPORTERING I SAMSVAR MED SKATTEFORVALTNINGSLOVEN § 7-6**

9.1. Leverandøren er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde den til enhver tid gjeldende opplysningsplikt som etter skatteforvaltningsloven § 7-6 og tilhørende forskrifter er pålagt Stavanger kommune, Leverandøren selv og Leverandørens eventuelle underleverandører.

9.2. Leverandøren skal også opplyse skattemyndighetene om denne avtale og gjennom en slik orientering særskilt gjøre skattemyndighetene oppmerksom på at det er leverandøren som etter herværende avtale er ansvarlig for å overholde den opplysningsplikt som etter skatteforvaltningsloven § 7-6 er pålagt Stavanger kommune.

9.3. Leverandøren skal snarest og senest 14 dager etter at arbeidet er påbegynt dokumentere overfor Stavanger kommune at skatteforvaltningslovens krav til rapportering er oppfylt. Dokumentasjonsplikten gjelder ellers fortløpende ved eventuelle endringer i rapporteringspliktige opplysninger. Opplysningene oversendes skattemyndighetene, med kopi til Stavanger kommunes utpekte kontaktperson, på den til enhver tid fastsatte rapporteringsmåte.



9.4. Leverandøren forplikter seg til å holde Stavanger kommune skadesløs for ethvert krav eller annen sanksjon som følge av leverandørens eller noen kontraktsmedhjelpers brudd på skatteforvaltningsloven § 7-6 med tilhørende forskrifter eller denne bestemmelsens første til tredje ledd.

9.5. Manglende overholdelse av krav til rapportering etter skatteforvaltningsloven § 7-6 er å anse som vesentlig mislighold av denne kontrakt.

9.6. Stavanger kommune har rett til å holde tilbake hele eller deler av kontraktssummen til dekning av krav som nevnt ovenfor. Dersom leverandøren ikke etterkommer forpliktelsene til å dokumentere overfor Stavanger kommune at skatteforvaltningslovens krav til rapportering av oppdrag og oppdragstakere mv. er oppfylt, har Stavanger kommune rett til å holde tilbake så mye av kontraktssummen at det gir tilstrekkelig sikkerhet for å få dekket et spesifisert krav. Det kan ved manglende overholdelse av rapporteringsplikten ikke holdes tilbake mer enn 5 % av summen for Leveransen.

## 10. E-HANDEL

10.1. Stavanger kommune kan kreve at Leverandøren skal gjøre Leveranser i henhold til rammeavtale tilgjengelig for avrop via det offentliges markedsplass (Ehandelsplattformen).

10.2. Leverandøren plikter å inngå avtale med operatøren av Ehandelsplattformen på det tidspunkt Stavanger kommune skriftlig anmoder om dette.

10.3. Vilkårene for bruk av markedsplass-tjenestene finnes på [www.anskaffelser.no/e-handel](http://www.anskaffelser.no/e-handel). Partene oppbeholder selv sine kostnader ved bruk av markedsplass-tjenestene. Bruk av markedsplass-tjenestene skal gjøres i henhold til "[Avtale om elektronisk samhandling ved bruk av Ehandelsplattformen ehandel.no](http://www.anskaffelser.no/e-handel)".

## 11. KVALITETSSIKRING OG KVALITETSKONTROLL

11.1. Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem tilpasset Leveransen og som er innrettet slik at faktiske mangler, potensielle mangler og andre forhold som kan føre til utilfredsstillende kvalitet, blir oppdaget så tidlig som mulig.

11.2. Stavanger kommune har rett til å kontrollere alle forhold ved Leverandørens oppfyllelse av sine forpliktelser, slik som utvikling, konstruksjon, produksjon og tilvirkning på alle trinn under avtalen. Dette gjelder også ethvert dokument eller nedtegnelse. Stavanger kommunes rett til å kontrollere, er uavhengig av på hvilket sted Leverandøren utfører sine forpliktelser etter avtalen.

11.3. Stavanger kommunes kvalitetskontroll fritar ikke Leverandøren fra de forpliktelser han har påtatt seg i avtalen. Manglende utført kvalitetskontroll fra Stavanger kommunes side medfører ingen reduksjon av Stavanger kommunes rettigheter etter avtalen.

## 12. MILJØKRAV

12.1. Stavanger kommune ønsker å benytte produkter og tjenester som er miljøvennlige. Leverandøren skal sørge for at alle produkter og tjenester som er omfattet av denne avtale er tilstrekkelig merket, og bidra med veiledning etter behov i forhold til sortiment og produktvalg, slik at Stavanger kommune er i stand til å vurdere om hensynene bak dette punktet ivaretas.

12.2. Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling for emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

12.3 Tilknytning til returordningen, jf. pkt ovenfor, skal opprettholdes i hele avtaleperioden.

### **13. MATERIELLE/IMMATERIELLE RETTIGHETER**

13.1. Dokumenter, dataprogrammer og/eller annet relevant materiale som Stavanger kommune har stilt til rådighet for Leverandøren, samt alle kopier av samme, skal være Stavanger kommunes eiendom.

Leverandøren skal ikke bruke slike dokumenter, dataprogrammer og/eller annet relevant materiale for andre formål enn Leveransen, og skal levere alle disse tilbake til Stavanger kommune ved avtalens avslutning, med mindre annet avtales mellom Stavanger kommune og Leverandøren.

13.2 Eiendomsrett, bruksrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til alt grunnlagsmateriale utarbeidet av Leverandøren og som Leverandøren var i besittelse av før inngåelse av avtalen eller den enkelte bestilling, skal være Leverandørens eiendom. Det samme gjelder kopier av det samme. Stavanger kommune har imidlertid rett til å bruke slikt materiale i forbindelse med drift, vedlikehold, reparasjon og modifikasjon av resultatet av Leveransen, samt til utdanning og egen bruk. Stavanger kommune har rett til å kopiere nødvendig dokumentasjon til eget bruk.

13.3 Eiendomsrett, bruksrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til ethvert resultat av arbeidet som er utført i anledning Leveransen tilfaller Stavanger kommune, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov.

Leverandøren kan ikke påta seg nye oppdrag som bygger direkte på resultatene utarbeidet i henhold til kontrakten uten Stavanger kommunes skriftlige forhåndssamtykke. Leverandøren har imidlertid rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet, med mindre annet avtales mellom Stavanger kommune og Leverandøren.

13.4. Leverandøren skal ikke krenke tredjemanns patenter eller andre immaterielle rettigheter i forbindelse med oppfyllelse av avtalen. Leverandøren skal holde Stavanger kommune skadesløs for ethvert krav som følge av krenkelse av patenter eller andre immaterielle rettigheter i forbindelse med oppfyllelse av avtalen. Stavanger kommune skal på sin side holde Leverandøren skadesløs for ethvert krav som skyldes bruk av Stavanger kommunes tegninger, spesifikasjoner eller lisenser. Partene skal gjensidig varsle hverandre om krav vedrørende eventuell krenking av patenter eller andre immaterielle rettigheter ved fremstilling eller bruk av leveransen.

13.5. Dersom Leverandøren ønsker å søke om patent som inneholder sikkerhetsbeskyttet informasjon, skal Leverandøren fremlegge søknaden for Stavanger kommune for skriftlig godkjenning før patentsøknaden innleveres. Stavanger kommune kan nekte godkjenning uten begrunnelse.

### **14. STATISTIKK**

14.1. På forespørsel skal Leverandøren, uten omkostninger for Stavanger kommune, utarbeide leveringsstatistikk på de nivåene Stavanger kommune har behov for og

etterspør. Leverandøren må kunne levere statistikk pr. halvår, pr. år og for hele avtaleperioden senest 1 måned etter utløp.

14.2. Statistikken skal minimum inneholde opplysninger om:

- Type produkter og modeller
- Levert mengde pr. produkt
- Forbruk i kroner pr. produkt
- Eventuelle andre opplysninger pr. enhet.

14.3. Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis i regneark og Excel-format. Alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format.

## **15. HEVING VED BRUDD MED EØS-REGELVERKET**

Hvis avtalen er i strid med EØS-regelverket kan Stavanger kommune heve kontrakten med 3 måneders varsel uten kostnad. Slik heving kan skje etter rettslig bindende avgjørelse fra rettsinstans og/eller ved pålegg fra norske myndigheter eller EØS-organer. Heving pga strid med EØS-regelverket medfører ikke erstatningsplikt partene imellom, med mindre det økonomiske tap er påført den annen part som følge av grov uaktsomhet eller forsett.

## **16. FORHOLDET TIL TREDJEMANN**

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter og plikter i denne avtalen til tredjemann uten den andre parts skriftlige godkjenning. Stavanger kommune har ikke plikt til å gi slik godkjenning, selv om slik godkjenning isolert sett skulle anses rimelig.

## **17. REKLAME/OFFENTLIGGJØRELSE**

Leverandøren skal ikke sende ut offentlig meddelelse eller offentliggjøre noe av innholdet i inngått kontrakt uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra Stavanger kommune. Stavanger kommune kan ikke nekte godkjenning uten saklig grunn.

## **18. TAUSHETSPLIKT**

Leverandøren har taushetsplikt om opplysninger denne får kjennskap til gjennom sin Leveranse til Stavanger kommune og kan pålegges å undertegne Stavanger kommunes standard taushetserklæring.

## **19. ENDRINGER I AVTALEN**

Endringer i avtalen må foreligge i skriftlig form og være undertegnet av partene for å være gyldig.

## **20. LOVVALG OG VERNETING**

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtale omfattes i sin helhet av norsk rett.

Dersom det oppstår tvister mellom partene om tolkning eller rettsvirkninger av avtalen, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger frem, kan hver av partene bringe saken inn for de ordinære domstoler. Rett verneting ved tvister som nevnt er Stavanger tingrett.