



Vest-Agder-museet Nordberg fort Driftsavtale kiosk og kafè

Avtale om:	Drift av kiosk/kafe Nordberg Fort
Kunde:	Vest-Agder fylkeskommune
Leverandør:	Vest-Agder-museet IKS
Periode:	1.4.2011 – 31.3.2014
Saksnr./ref.nr.:	

Driftsavtale

Avtale om
Drift av kiosk/kafè i formidlingsbygget på Nordberg fort
er inngått mellom:

Vest-Agder-museet IKS, org. nr: 989 072 048

(heretter kalt VAM)

og

Vest-Agder fylkeskommune, org. nr: 960 895 827

(heretter kalt VAF)

Sted og dato:

Kristiansand, 1.4.2011

Vest-Agder fylkeskommune

Vest-Agder-museet IKS

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos VAF:

Navn: Steinar Eilertsen

Stilling: Rådgiver

Telefon: 38074688/92069036

E-post: sei@vaf.no

Hos Vest-Agder-museet IKS:

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

Innhold

1.	Alminnelige bestemmelser	4
1.1	Omfanget av avtalen	4
1.2	Tolking – rangordning	5
1.3	Varighet	5
1.4	Partenes representanter	5
1.5	Nøkkelpersonell	5
2.	Endring, stansing og avbestilling	6
2.1	Endringer av ytelsen etter avtaleinngåelsen	6
2.2	Midlertidig stansing av oppdrag	6
2.3	Oppsigelse	6
3.	Partenes plikter	6
3.1	Vest-Agder-museet IKS' plikter	6
3.2	Lønns- og arbeidsvilkår	7
3.3	VAFs plikter	7
3.4	Møter	7
3.5	Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon	7
3.6	Taushetsplikt	8
4.	Vederlag og betalingsbetingelser	8
4.1	Vederlag	8
4.2	Fakturering	9
4.3	Forsinkelsesrente	9
4.4	Betalingsmislighold	9
4.5	Prisendring	9
5.	Opphavs- og eiendomsrett	9
6.	Mislighold	10
6.1	Hva som anses som mislighold	10
6.2	Varslingsplikt	10
6.3	Sanksjoner ved mislighold	10
6.3.1	<i>Tilbakehold av ytelser</i>	<i>10</i>
6.3.2	<i>Prisavslag</i>	<i>10</i>
6.3.3	<i>Heving</i>	<i>10</i>
6.3.4	<i>Krav på erstatning</i>	<i>10</i>
6.3.5	<i>Erstatningsbegrensning</i>	<i>10</i>
7.	Øvrige bestemmelser	11
7.1	Forsikringer	11
7.2	Overdragelse av rettigheter og plikter	11
7.3	Konkurs, akkord e. l.	11
7.4	Force majeure	11
8.	Tvister	12
8.1	Rettsvalg	12
8.2	Forhandlinger	12
8.3	Mekling	12
8.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling	12
9.	Øvrige endringer og tillegg til avtaleteksten	13

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 OMFANGET AV AVTALEN

VAM skal drifte kiosk/kafè i formidlingsbygget på Nordberg fort. VAM plikter å drifte kiosk/kafè etter de til enhver tid gjeldene lover og regler.

VAM dekker alle kostnader i forbindelse med kjøp og salg, så som varebeholdning, leie av leverandørmateriell, drift av kortautomat og annet nødvendig forbruksmaterieill i forbindelse med driften. VAM besørger og dekker kostnadene til nødvendig renhold av publikumsarealer og kiosk/kafè arealer. VAF dekker øvrige driftskostnader for bygget, så som strøm, kommunale avgifter etc.

VAF eier bygget med alt inventar. VAF stiller alt utstyr og inventar i kiosk/kafè arealene til disposisjon for VAM i avtaleperioden. Kiosk/kafè skal driftes ut i fra det utstyr og inventar som er tilgjengelig i bygget pr. 1.4.2011. VAF erstatter og supplerer enkelt utstyr som kopier, glass service etc. etter regning og ved behov. Bestilling foretas av VAM, faktura adresseres direkte til VAF fra leverandør med merking nedfelt i avtalens pkt. 4.2. Anskaffelse av utstyr utover dette kan avtales. VAM foretar selv innkjøp av varer for salg og forbruksvarer til driften.

VAF skal betale for VAMs medgåtte tid til en fastsatt timepris på **NOK 340** eks mva per time

VAM kan maksimalt fakturere VAF for **NOK 400 000** eks mva pr. år for medgått tid. Prisen kan endres hvert årsskifte, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer prosentvis gjennomsnittlig lønnsvekst for ansatte i VAM siste år.

Annen virksomhet i regi av VAM på området for øvrig, så som guiding etc., drives for VAMs egen regning og risiko.

VAM fører selv regnskap for driften. Årsregnskap for driften ekskl. lønnskostnader og mva fremlegges for VAF så snart dette er klart, og senest innen 1. juni påfølgende år. Et eventuelt regnskapsmessig overskudd tilfaller VAM.

Adgang til hele formidlingsbygget for publikum i åpningstidene skal være gratis. VAM plikter å holde formidlingsbygget åpent i henhold til den enhver tid gjeldene åpningstidsplan. Åpningstidsplan fastsettes av VAF i samarbeid med VAM. VAM skal føre statistikk over antall besøkende i formidlingsbygget som fremlegges VAF årlig.

I den utstrekning VAF ønsker det skal VAM også delta i andre aktiviteter som inngår i oppdraget.

I det etterfølgende er betegnelsen "oppdraget" benyttet for aktiviteter beskrevet som omfanget av avtalen.

1.2 TOLKING – RANGORDNING

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

Endringer til avtalen går foran den generelle avtaleteksten, men bare i den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert som angitt, går den generelle avtaleteksten foran endringene.

1.3 VARIGHET

Oppdraget skal påbegynnes: 1.4.2011

Avtaleperioden er på 3 år, til og med 31.3.2014.

Det gjelder 1 års gjensidig oppsigelse, og kan varsles innen 31.12 hvert år.

Senest innen 31.12.2013 skal partene drøfte forlengelse av avtaleperioden.

1.4 PARTENES REPRESENTANTER

Hver av partene skal ved inngåelsen av avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant for partene:

Hos VAF:

Navn: Steinar Eilertsen

Stilling: Rådgiver, ABM

Telefon: 38074688/92069036

E-post: Steinar.Eilertsen@vaf.no

Hos Vest-Agder-museet IKS:

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-post:

1.5 NØKKELPERSONELL

VAMs nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av oppdraget:

Navn	Stilling	E-post	Telefon

Skifte av nøkkelpersonell hos VAM skal godkjennes av VAF. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved bytte av personell som skyldes VAM bærer VAM kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING

2.1 ENDRINGER AV YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

Endringer av eller tillegg til det avtalte oppdraget skal avtales skriftlig. VAM skal føre en fortløpende katalog over slike endringer. Katalogen skal være tilgjengelig for VAF til enhver tid.

Hvis VAM mener oppdragets innhold eller omfang endres underveis, må det uten ugrunnet opphold meddeles skriftlig til VAF. Er ikke det gjort, skal oppgaven gjennomføres til avtalt tid og pris.

2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV OPPDRAG

VAF kan kreve at oppdraget stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når oppdraget skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal VAF erstatte:

- a) VAMs dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som VAM påføres som følge av stansingen.

2.3 OPPSIGELSE

Det gjelder 1 års gjensidig oppsigelse, som må varsles innen 31.12.

Ved avbestilling før oppdrag er fullført skal VAF betale det beløp VAM har til gode for allerede utført arbeid

3. PARTENES PLIKTER

3.1 VEST-AGDER-MUSEET IKS' PLIKTER

Oppdraget skal gjennomføres i samsvar med avtalen, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Oppdragets innhold og VAMs forpliktelser for øvrig er beskrevet i denne avtalens punkt 1.1.

VAF skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve VAMs arbeid og at oppgitte standarder/metoder følges.

VAM skal lojalt samarbeide med VAF, og ivareta VAFs interesser.

Henvendelser fra VAF skal besvares uten ugrunnet opphold.

VAM skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold VAM forstår eller bør forstå kan få betydning for oppdraget, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

3.2 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

VAM skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av VAMs forpliktelser under avtalen.

Alle avtaler VAM inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

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

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

3.3 VAFS PLIKTER

VAF skal lojalt medvirke til oppdragets gjennomføring.

VAF stiller alt utstyr og inventar i kiosk/kafè arealene til disposisjon. VAF erstatter og supplerer enkelt utstyr som kopper, glass service etc etter behov. Anskaffelse av utstyr utover dette kan avtales, jmf. pkt. 1.1.

Henvendelser fra VAM skal besvares uten ugrunnet opphold.

VAF skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold VAF forstår eller bør forstå kan få betydning for oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

3.4 MØTER

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

VAM plikter å innkalle til halvårlige møter med VAF for gjennomgang av status i siste periode. Hyppigere møtefrekvens kan avtales etter behov. VAM skriver møtereferat og distribuerer til VAF.

3.5 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for oppdraget uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

VAM har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under VAMs kontroll.

3.6 TAUSHETSPLIKT

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

Hvis VAF er en offentlig virksomhet er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punkt 3.6.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen 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 fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

4. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

4.1 VEDERLAG

Avtalt vederlag for oppdraget er nedfelt i avtalens pkt. 1.1

Øvrige utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt.

4.2 FAKTURERING

Fakturering skjer etterskuddsvis per kvartal, første gang 1.6.2011. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

VAMS fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av VAF. Alle fakturaer for medgått tid skal være vedlagt spesifisering over påløpte timer. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt.

Betaling skjer i henhold til faktura per 30 (tretti) kalenderdager.

Faktura skal merkes med:

Referansenummer: 82928
Navn: Steinar Eilertsen
Fakturaadresse: Vest-Agder fylkeskommune
Fakturamottak
Postboks 501 Lundsiden
4605 KRISTIANSAND S.

4.3 FORSINKELSESRENTE

Hvis VAF ikke betaler til avtalt tid har VAM krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven).

4.4 BETALINGSMISLIGHOLD

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan VAM skriftlig varsel til VAF om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis VAF gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

4.5 PRISENDRING

Prisen kan endres i henhold til avtalens pkt. 1.1, 5. ledd.

5. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av oppdraget tilfaller VAF når betaling er skjedd, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf lov 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk m.v. (åndsverkloven) § 39b.

VAM beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med oppdraget.

6. MISLIGHOLD

6.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, og det ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for eller force majeure.

6.2 VARSLINGSPLIKT

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

6.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

6.3.1 Tilbakehold av ytelser

Ved VAMs mislighold kan VAF holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre VAFs krav som følger av misligholdet. VAM kan ikke holde tilbake ytelser som følger av VAFs mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

6.3.2 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes VAM å avhjelpe en mangel, kan VAF kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

6.3.3 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den andre parten, etter å ha gitt den misligholdende part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning.

Hvis misligholdet er av en slik art at VAF har lite eller ingen nytte av det leverte kan VAF i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som VAM har mottatt under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss 1 (en) prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal VAF betale for ytelser som var kontraktsmessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning VAF kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

6.3.4 Krav på erstatning

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra den misligholdende partens side, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

6.3.5 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er VAMs ansvar under avtalen.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer avtalt vederlag eller et øvre estimat for oppdraget, eksklusive merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis den misligholdende part eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

7. ØVRIGE BESTEMMELSER

7.1 FORSIKRINGER

Hvis VAF er en offentlig virksomhet, står VAF som selvassurandør. Hvis VAF ikke står som selvassurandør, plikter VAF å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke de kravene fra VAM som følger av VAFs risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

VAM plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra VAF som følger av VAMs risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom VAM tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

7.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

I den grad VAF er en offentlig virksomhet kan VAF overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

VAM kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra VAF. Dette gjelder også hvis VAM slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

7.3 KONKURS, AKKORD E. L.

Hvis det i forbindelse med VAMs virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har VAF rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

7.4 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.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

8. TVISTER

8.1 RETTSVALG

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

8.2 FORHANDLINGER

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

8.3 MEKLING

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

8.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

VAFs forretningsadresse er verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til reglene i lov 14. mai 2004 nr. 25 voldgift (voldgiftsloven).

9. ØVRIGE ENDRINGER OG TILLEGG TIL AVTALETEKSTEN

Punkt	Erstattes med