



Sør-Aurdal kommune

Vedlegg 2

KONTRAKTSVILKÅR

Rammeavtale for rørleggertjenester

INNHold

1.	ALMINNELIGE BESTEMMELSER	3
1.1	Definisjoner	3
1.2	Generelt	3
1.3	Partenes kontaktpersoner	3
1.4	Kommunikasjon	3
1.5	Dokumentenes rangordning	3
2.	LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER	4
3.	BESTILLING	4
4.	KANELLISERING AV BESTILLING	5
5.	AVBESTILLING	5
6.	KVALITETSSIKRING	5
7.	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	5
8.	DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG	6
9.	ENDRINGER	6
10.	UTSETTELSE	6
11.	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	6
11.1	Arbeidstillatelse	6
11.2	Arbeidstid	6
11.3	Timelister	7
11.4	Lønns- og arbeidsvilkår	7
11.5	Samfunnsansvar og Etske retningslinjer	7
11.6	Miljøledelse	8
12.	KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL	8
13.	ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER	8
14.	PRISER	8
15.	REISEKOSTNADER	9
16.	BETALINGSBETINGELSER	9
17.	FORSINKET BETALING	9
18.	MØTER OG RAPPORTERING	9
19.	RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER	9
19.1	Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU)	9
20.	KONTRAKTSBRUDD	10
20.1	Forsinkelse	10
20.2	Virkninger av forsinkelse	10
20.3	Mangler	10
20.4	Virkninger av mangler	11
20.5	Erstatning	11
20.6	Vesentlig kontraktsbrudd	11
21.	FORCE MAJEURE	11
22.	VARIGHET	11
23.	OPSJON – AUTOMATISK FORLENGELSE	11
24.	FORSIKRING	12
25.	SKADESLØSHOLDELSE	12
26.	KONFIDENSIALITET	12
27.	OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN	12
28.	LOVVALG OG VERNETING	12

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 Definisjoner

Avtaledokument er det dokumentet som er undertegnet av Partene og som bekrefter inngåelsen av Kontrakten.

Generelle vilkår er betegnelsen på foreliggende dokument.

Oppdragsgiver er Sør-Aurdal kommune.

Leverandør er den juridiske person (foretak) som har inngått Kontrakten med Oppdragsgiver.

Kontrakten betyr Avtaledokumentet, disse Generelle vilkår for kjøp av tjenester, samt eventuelle vedlegg, tillegg eller endringer som er skriftlig avtalt mellom Partene.

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

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

Part er Oppdragsgiver eller Leverandør etter Kontrakten.

1.2 Generelt

Disse generelle vilkår gjelder for alle leveranser der kommunen, inkludert de enkelte avdelinger og selskaper, er Oppdragsgiveren.

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

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

1.3 Partenes kontaktpersoner

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

1.4 Kommunikasjon

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

1.5 Dokumentenes rangordning

Ved motstrid mellom kontraktsdokumentene gjelder følgende rangordning:

1. Avtaledokumentet
2. Kontraktsvilkårene
3. Kravspesifikasjon
4. Leverandørens tilbud
5. Øvrige vedlegg

2. LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER

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

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

Leverandør skal ikke overlate deler av Tjenesten til underleverandører uten Oppdragsgiverens skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen plikter etter Kontrakten. Oppdragsgiveren skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørs personell selv om slikt personell utfører Tjenesten eller deler av denne i samarbeid med Oppdragsgiveren.

Krav til underleverandører følger kravspesifikasjonen. Det er kun tillatt med ett underleverandørledd, og bruk av underleverandør forutsetter at Oppdragsgivers eventuelle rammeavtaler innen relevant fagområde benyttes først.

Bruk av innleid arbeidskraft skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiveren før arbeidet inngangsettes. Innleid personell skal oppfylle samme krav til kompetanse og kvalifikasjoner som Leverandørens egne ansatte, og innleie skal ikke medføre økte kostnader for Oppdragsgiveren. Minst én person på oppdraget skal beherske norsk både muntlig og skriftlig.

Leverandøren er fullt ut ansvarlig for underleverandører og innleid arbeidskraft på samme måte som for eget personell. Bruk av underleverandører eller innleid arbeidskraft fritar ikke leverandøren for ansvar etter kontrakten.

Dersom Kontrakten utpeker nøkkelpersonell hos Leverandør, skal utskifting av slikt personell godkjennes av Oppdragsgiveren. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandør.

Leverandør skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som anses uegnet til å utføre tjenester omfattet av Kontrakten.

Oppdragsgiveren skal skriftlig meddele Leverandør dersom Tjenesten ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

3. BESTILLING

Bestilling/avrop på rammeavtalen kan skje både muntlig og skriftlig. Oppdragsgiverens bestilling skal uten ugrunnet opphold bekreftes skriftlig.

A. Avrop og rangering av leverandører

Oppdragsgiver inngår rammeavtale med inntil tre (3) leverandører. Leverandørene rangeres som nr. 1, nr. 2 og nr. 3 basert på resultatet av konkurransen.

Leverandør nr. 1 er primærleverandør og skal tildeles: – løpende oppdrag – akutte oppdrag – oppdrag der kapasitet er nødvendig umiddelbart. Dersom primærleverandør mangler kapasitet, kan Oppdragsgiver tildele oppdrag til leverandør nr. 2. Dersom heller ikke leverandør nr. 2 kan levere, kan leverandør nr. 3 benyttes. Avropsrekkefølgen er bindende for partene.

B. Minikonkurranser

For større prosjekter, planlagte utskiftninger, moderniseringsarbeider eller andre oppdrag der Oppdragsgiver vurderer at konkurranse er hensiktsmessig, skal det gjennomføres minikonkurranse mellom rammeavtaleleverandørene nr. 1, nr. 2 og nr. 3. Oppdragsgiver står fritt til å definere hva som anses som et større prosjekt. Minikonkurranser gjennomføres skriftlig, og alle leverandører skal gis samme informasjon og samme frist.

C. Responstid

Responstider følger kravspesifikasjonen og er bindende for Leverandøren. Brudd på responstidskrav uten saklig grunn anses som mislighold. Responstid måles fra mottatt bestilling til oppmøte på arbeidssted.

4. KANELLISERING AV BESTILLING

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

5. AVBESTILLING

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

Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal Oppdragsgiveren betale det beløp Leverandør har til gode for den del av Tjenesten som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen, med mindre avbestillingen skyldes vesentlig kontraktsbrudd fra leverandør.

6. KVALITETSSIKRING

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset foretakets arbeidsområde. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Oppdragsgiveren.

Leverandør skal på anmodning utarbeide en kvalitetsplan særskilt tilpasset utførelsen av bestilt oppdrag.

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

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

Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

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

7. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS¹, samt Oppdragsgiverens særlige HMS krav. Leverandør plikter å informere personell omfattet av Kontrakten om Oppdragsgiverens til en hver tid gjeldende HMS krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

¹ Med HMS menes Helse, Miljø og Sikkerhet. Miljøforhold som utslipp til luft, jord og vann, energibruk, avfall og materialvalg er inkludert i begrepet.

8. DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG

Leverandør skal levere fullstendig FDV-dokumentasjon senest 14 dager etter fullført arbeid. Dokumentasjon skal leveres i PDF-format og eventuelt i originalformat der dette er relevant.

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v., utgjør en integrert del av Tjenesten.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Oppdragsgiveren beholder eksklusive rettigheter til resultatet av Tjenesten, uavhengig av format, samt til egne underlag. Oppdragsgiveren skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til Tjenesten, hva enten disse er Leverandørs eller tredjemanns eiendom.

Leverandør garanterer at han har rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendomsbeskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av Kontrakten. Leverandør er ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

9. ENDRINGER

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

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

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Kontraktens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal Partene forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn.

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

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

10. UTSETTELSE

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

11. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis og sertifikater e.l. som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten. Oppdragsgiveren har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

11.1 Arbeidstillatelse

Leverandøren skal påse at alt personell som utfører arbeid under denne Kontrakt innehar gyldige arbeidstillatelser.

11.2 Arbeidstid

Leverandøren plikter å påse at lovbestemte krav til arbeidstid og overtid overholdes.

11.3 Timelister

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

11.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (Forskrift 8.februar 2008 nr. 112) gjelder for tjenester kjøpt over terskelverdi iht EØS-anskaffelser.

Leverandørs ansatte, og ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle Kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette kravet gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Lønnen skal betales direkte til den ansatte, fullt ut og til rett tid.

På Oppdragsgiverens forespørsel skal Leverandør dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle Kontrakten.

Ved manglende oppfyllelse av dette krav påløper det konvensjonalbot for hver dag frem til forholdet er bekreftet brakt i orden av Leverandør. Konvensjonalboten skal utgjøre 0,4 % av det samlede vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten, minimum NOK 500 pr dag. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av den totale summen som skal betales i henhold til Kontrakten.

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt eller Leverandør motsetter seg å bringe forholdet i orden.

11.5 Samfunnsansvar og Etske retningslinjer

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende sosiale og etiske krav i sin virksomhet. Produkter som leveres til Oppdragsgiveren skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor. Retningslinjene bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted. Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarter. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandør til Oppdragsgiveren bruker underleverandører til å fullbyrde denne Kontrakt, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene angitt nedenfor hos sine underleverandører.

Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

Prinsipper og ansattes rettigheter

Nasjonal lovgivning

Leverandøren og dennes underleverandører plikter å etterleve arbeidslovgivningen i produsentlandet, og denne utgjør alltid et minimumsnivå for de ansattes rettigheter. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon art. 32, ILO konvensjon nr. 138 og 182)

Barnearbeid, i henhold til konvensjon angitt over, er forbudt. Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr. 29 og 105)

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet etter rimelig oppsigelsestid.

Diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og 111)

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

Fagorganisering og retten til kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

11.6 Miljøledelse

Leverandøren skal ha etablert rutiner for systematisk miljøarbeid. Dette kan dokumenteres gjennom sertifisering (for eksempel Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller tilsvarende) eller gjennom dokumenterte interne rutiner for miljøledelse. Dersom slike rutiner ikke foreligger ved kontraktsinngåelse, skal de være etablert senest 12 måneder etter kontraktsstart.

Rutinene for miljøledelse skal vise hvordan bedriften jobber for å ta hensyn til miljøet og håndtere avfall. Planen skal bidra til å redusere bedriftens miljøpåvirkning og inneholde tiltak for:

- Avfall fra bedriften
- Transport, for eksempel reiser ansatte gjør i jobben
- Energiforbruk, for eksempel i kontorlokaler
- Andre former for miljøpåvirkning

12. KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL

Leverandør er ansvarlig for at eget personell til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann. Leverandør er ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av Tjenesten, dersom ikke annet er avtalt.

13. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER

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

14. PRISER

Kontraktsprisene styres av konkurransegrunnlag og tilbud og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved utførelsen av Tjenesten.

Timepriser er faste det første avtaleåret. Fra år 2 reguleres priser med en fast sats på 2 % årlig. Andre former for prisjustering tillates ikke.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt be om dokumentasjon på at kontraktens vilkår og forutsetninger er oppfylt, for eksempel ved å be om underbilag/faktura fra underleverandør for kontroll av at prisvilkår og påslagsprosent er iht. inngått avtale. Slik dokumentasjon kan også gjelde alle forhold beskrevet omhandlet av kontrakten.

Tilbyder skal på forespørsel kunne levere komplett prisliste med netto innkjøpspriser og gjeldende påslagsprosent på hele sitt tilbudte produktsortiment, både i perioden frem til konkurransen er avgjort og etter at avtale er inngått.

15. REISEKOSTNADER

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

16. BETALINGSBETINGELSER

Dersom ikke annet er avtalt skal fakturering skje med bakgrunn i dokumenterte utførte Tjenester.

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Alle fakturaer **skal være merket med bestillers navn, lokasjon og skal klart angi hva beløpet gjelder**. Oppdragsgiveren har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillkravene.

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

Oppdragsgiveren kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpt konvensjonalbot, omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Oppdragsgiveren holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

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

17. FORSINKET BETALING

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

18. MØTER OG RAPPORTERING

Det kan avholdes møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen.

19. RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER

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

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

19.1 Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU)

Leverandøren skal rapportere til SFU i henhold til Ligningsloven med forskrifter senest 14 dager etter at arbeidet er startet.

Rapporteringen omfatter Leverandørens og eventuelle underleverandørers kontrakter, underkontrakter i nedstigende linje og arbeidstakere som benyttes i forbindelse med arbeidet. Rapporteringen omfatter alle avtaler som gir bygge- eller monteringsarbeid på land i Norge til firma som ikke er hjemmehørende i Norge, arbeidstakere uten norsk statsborgerskap som blir engasjert i Norge og arbeidstakere med norsk statsborgerskap dersom arbeidstakeren er ansatt i eller engasjert av firma som ikke er hjemmehørende i Norge.

Skjema RF1198 skal benyttes for arbeidstakere og skjema RF1199 benyttes for kontrakter og underkontrakter.

Ved endringer i kontrakter eller engasjerte arbeidstakere, må det sendes oppdaterte rapporteringsdata senest 14 dager etter at endringen er gjort.

20. KONTRAKTSBRUDD

20.1 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke utfører Tjenesten til avtalt tid, eller Tjenesten kvalitativt eller kvantitativt ikke er i henhold til Kontrakten, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos Oppdragsgiveren.

Dersom Leverandørs utførelse av Tjenesten har slike mangler at Oppdragsgiverens formål med leveransen blir vesentlig forfeilet, kan Oppdragsgiveren velge å likestille dette med forsinkelse.

20.2 Virkninger av forsinkelse

Dersom ikke annet er avtalt, påløper konvensjonalbot med 0,4 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten over en periode på 12 måneder for hver kalenderdag Leveransen er forsinket.

Konvensjonalbot skal utgjøre minimum NOK 500 per kalenderdag fra avtalt leveringstidspunkt til faktisk levering finner sted. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten over en periode på 12 måneder.

Oppdragsgiveren kan, i tillegg til å kreve konvensjonalbot, kreve erstattet det tap han lider som følge av forsinkelsen. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt, eller forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

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

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

20.3 Mangler

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved utførelse av Tjenesten.

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

20.4 Virkninger av mangler

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

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

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

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

20.5 Erstatning

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

20.6 Vesentlig kontraktsbrudd

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instruks eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til Oppdragsgiveren, eller forsinkelse eller mangler som medfører at Oppdragsgiverens formål med Kontrakten ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Opplisting i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

21. FORCE MAJEURE

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

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

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

22. VARIGHET

Avtalens varighet fremgår av avtaledokumentet.

23. OPSJON – AUTOMATISK FORLENGELSE

Avtalen har en varighet på 2 år fra kontraktsinngåelse. Oppdragsgiver har rett til å forlenge avtalen i inntil to (2) opsjonsperioder á 12 måneder hver, på uendrede vilkår.

Opsjon utløses automatisk, med mindre Oppdragsgiver gir skriftlig beskjed til Leverandør om at opsjonen ikke skal benyttes. Slik beskjed skal gis senest 3 måneder før utløpet av inneværende avtaleperiode. Dersom slikt varsel ikke gis innen fristen, anses opsjonen som akseptert, og avtalen forlenges automatisk for den kommende opsjonsperioden.

Leverandøren kan ikke motsette seg automatisk forlengelse.

24. FORSIKRING

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

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

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

25. SKADESLØSHOLDELSE

Leverandør skal holde Oppdragsgiveren skadesløs for ethvert krav som følge av skade på Leverandørs eiendom og krav fra eget eller tredjemanns personell.

Partene skal gjensidig informere hverandre når krav som vedrører den annen Part er fremmet av tredjemann.

26. KONFIDENSIALITET

Leverandør og Leverandørs personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om Oppdragsgiveren og Tjenesten som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører.

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

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

27. OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN

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

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

28. LOVVALG OG VERNETING

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

Tvist mellom Partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling. Rett verneting er Oppdragsgiverens verneting.