

## **Avtaledokument og Alminnelige Innkjøpsvilkår Tjenester (AIT)**

### **Håndverkertjenester – Rørlegger** **Nome kommune og Nome Kyrkjelege Fellesråd** **Saksnr. 26/6183**

Nome kommune org.nr. 964 963 371  
Nome Kyrkjelege Fellesråd org.nr. 976 991 532  
Midt-Telemark kommune org.nr. 920 297 293

## Avtaledokument - Anskaffelse av rørlegger tjenester

Mellom partene angitt i pkt. 1 nedenfor er det i dag inngått følgende kontrakt:

### 1. PARTENE

#### 1.1. Oppdragsgiver

Navn: Midt-Telemark kommune v/Telemark Innkjøpssamarbeid (TIS) på vegne av Nome kommune og Nome kyrkjelege fellesråd.

Organisasjonsnr.: 920 297 293

Adresse: Bøgata 87

Postnr./Poststed: 3800 Bø i Telemark

Telefon: 35 05 90 00

E-postadresse: [post@mt.kommune.no](mailto:post@mt.kommune.no)

#### 1.2. Leverandører

**1**

Navn:

Organisasjons nr.:

Adresse:

Postnr./Poststed:

Telefon:

E-postadresse:

**2**

Navn:

Organisasjons nr.:

Adresse:

Postnr./Poststed:

Telefon:

E-postadresse:

**3**

Navn:

Organisasjons nr.:

Adresse:

Postnr./Poststed:

Telefon:

E-postadresse:

Vedlegg 11b

## **2. PARTENES REPRESENTANTER**

### **2.1. Oppdragsgivers representant er:**

Navn: Silje Larsen Ulverød

Telefon: 916 03822

E-postadresse: sila@intk.no

### **2.2. Leverandørenes representant er:**

**1**

Navn:

Telefon:

E-postadresse:

**2**

Navn:

Telefon:

E-postadresse:

**3**

Navn:

Telefon:

E-postadresse:

## **3. LEVERANSEN/TJENESTENE**

Leverandøren påtar seg å levere tjenester under denne rammeavtale for rørlegger tjenester slik det er beskrevet i kontraktsdokumentene.

## **4. KONTRAKTSDOKUMENTENE OG KONTRAKTSBESTEMMELSER**

### **4.1. Alminnelige kontraktsbestemmelser**

For denne kontrakten gjelder Alminnelige Innkjøpsvilkår Tjenester (AIT).

### **4.2. Kontrakten består av følgende kontraktsdokumenter:**

- a) Dette avtaledokumentet.
- b) Tilbudsgrunnlaget m/vedlegg
- c) Leverandørens tilbud.
- d) Alminnelige Innkjøpsvilkår Tjenester (AIT).

## Vedlegg 11b

### **4.3. Tolkingsregler**

Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølge som er nevnt i forrige punkt ovenfor.

Dersom Leverandøren har tilbudt ytelser i sitt tilbud som gir Oppdragsgiver bedre ytelser enn hva som er beskrevet i konkurransegrunnlaget med vedlegg, har disse likevel prioritet fremfor konkurransegrunnlaget med vedlegg.

### **4.4. Krav om lærlinger**

Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning og at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet.

Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere at kravene er oppfylt.

Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen.

Oppdragsgiver må gjennomføre nødvendig kontroll av om krav om bruk av lærlinger overholdes. Ved brudd på plikten skal Leverandøren rette forholdet innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Der Leverandøren selv oppdager brudd på plikten, skal Leverandøren uten opphold opplyse Oppdragsgiver om forholdene og rette forholdene innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Dersom forholdene ikke kan rettes, kan Oppdragsgiver be om prisavslag.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Oppdragsgiver, kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving.

### **4.5. Krav til statistikk – kjøretøy**

Leverandør skal uoppfordret levere statistikk fortløpende som dokumentasjon på at kjøretøy er skiftet ut i henhold til beskrevet i tilbudet. Dersom statistikken viser at andel fossilfri transport i innleverte tilbud ikke er oppfylt vil det anses som mislighold av avtalen.

## **5. KONTRAKTSSUM**

Som kontraktssum regnes prisen for det arbeidet som skal utføres etter de priser som er gitt i vedlegg 3 Prisskjema.

## **6. SIKKERHETSSTILLELSE**

Ingen av partene stiller sikkerhet.

## 7. FORSIKRING

Leverandøren skal ha forsikring ihht. Alminnelige Innkjøpsvilkår Tjenester (AIT).

Leverandøren skal forelegge Oppdragsgiver forsikringsattester dersom Oppdragsgiver krever dette.

## 8. TIDSFRISTER

Leverandøren skal påbegynne arbeidene snarest etter mottak av bestilling fra Oppdragsgiver.

## 9. VARSLER

Avtalte adresser for varsler: [sila@intk.no](mailto:sila@intk.no)

## 10. UNDERSKRIFTER - SIGNERING

Avtaledokumentet signeres elektronisk i konkurranseverktøyet (KGV) Artifik.

### Alminnelige Innkjøpsvilkår Tjenester (AIT)

#### 1. GENERELT

Disse alminnelige innkjøpsvilkår gjelder for alle leveranser av tjenester, eventuelt med leveranse av materiell eller produkter dersom dette er avtalt. For materiell eller produkter gjelder bestemmelsene tilsvarende så langt de passer. For øvrig gjelder Kjøpslovens regler.

Kommunen er kjøper (Oppdragsgiver). Leverandør er den adressat som bestillingen er stilet til og/eller avtale er inngått med (selger). Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

#### 2. PARTSREPRESENTANTER OG FULLMAKTSFORHOLD

Hver av partene skal utpeke en person (representant) som representerer dem. Navnene på representantene skal inntas i Avtaledokumentet. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål angående gjennomføringen av avtaleforholdet.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

Vedlegg 11b

### **3. PRØVETID**

De første 6 månedene av avtalen er prøvetid. Anser Oppdragsgiver at leveransene ikke svarer til tilbudet, kan avtalen sies opp med en oppsigelsestid på 3 måneder.

### **4. KONTRAHERING AV TJENESTER OG PRODUKTER**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrahere tjenester og produkter fra andre leverandører i avtaleperioden. Herunder ved entreprisprosjekter og større oppdrag over kr 300.000,-.

### **5. DOKUMENTRANG**

Dersom ikke annet er avtalt, skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:

Avtaledokumentet, med eventuelle senere endringsavtaler

Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling

Disse Alminnelige Innkjøpsvilkår Tjenester (AIT)

Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse

Ved motstrid gjelder dokumentene i overnevnte rekkefølge. Dersom Leverandøren har tilbudt ytelser i sitt tilbud som gir Oppdragsgiver bedre ytelser enn hva som er beskrevet i konkurransegrunnlaget med vedlegg, har disse likevel prioritet fremfor konkurransegrunnlaget med vedlegg.

### **6. PARTENES SAMARBEID OG GENERELLE PLIKTER**

#### **6.1. Samarbeid**

Partene skal i uten ugrunnet opphold underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget. Partene er gjensidig forpliktet til å rette alle henvendelser angående denne avtale slik som angitt i punkt 2 ovenfor. Partene er gjensidig forpliktet til å svare på slike henvendelser uten ugrunnet opphold.

Partene plikter å møte på samarbeidsmøter som den annen part innkaller. Hver av partene dekker sine kostnader forbundet med slik møtedeltakelse. Leverandøren kan ikke kreve vederlag.

#### **6.2. Taushetsplikt**

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige forhold eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hindre for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget, eller dette følger av bindende lover og regler. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

## Vedlegg 11b

Leverandøren er ansvarlig for at ansatte, leverandører og underleverandører har undertegnet taushetserklæring og følger de bestemmelsene som til enhver tid gjelder for behandling av taushetsbelagte opplysninger.

## 7. LEVERANDØRENS FORPLIKTELSE

### 7.1. Leveringstid og -sted

Tjenestene skal leveres til avtalt leveringstid og leveringssted.

Levering før avtalt leveringstid skjer for Leverandørens risiko og regning med mindre Oppdragsgiver skriftlig har samtykket til slik levering. Dersom leveringstid ikke er avtalt, skal levering skje innen rimelig tid etter at kontrakt er inngått.

### 7.2. Antecipert forsinkelse

Leverandøren har plikt til å gjøre det som er nødvendig for å sikre rettidig leveranse. Dersom Leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket, skal Leverandøren uten

ugrunnet opphold gi skriftlig underretning til Oppdragsgiver om antatt varighet og begrunnelse for forsinkelsen.

### 7.3. Krav til kvalitet og kvalitetssikring

Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art. Dersom leveransen omfatter tjenester underlagt lov eller offentlige forskrifter, skal tjenestene være i overensstemmelse med disse.

Leverandøren er ansvarlig for at de tjenester som leveres er i samsvar med bestillingen og/eller inngått avtale, og Oppdragsgiver har for egen regning og etter rimelig varsel anledning til å inspisere og kontrollere at kravene er oppfylt.

### 7.4. Underleverandører og andre medhjelpere

#### 7.4.1. Leverandørens rett til å benytte underleverandører

På anmodning fra Oppdragsgiver plikter Leverandøren å opplyse om, og eventuelt hvilke underleverandører han vil benytte til oppfyllelse av kontrakten. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom det foreligger saklig grunn.

#### 7.4.2. Identifikasjon

Leverandøren svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

## Vedlegg 11b

### 7.5. Overdragelse

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at Oppdragsgiver har samtykket skriftlig på forhånd.

### 7.6. Ordrebekreftelse

Leverandøren skal så snart som mulig etter mottakelse av Oppdragsgivers bestilling sende Oppdragsgiver ordrebekreftelse. I motsatt fall forbeholder Oppdragsgiver seg rett til å kansellere bestillingen etter 10 dager.

Dersom ordrebekreftelsen på noe punkt avviker fra bestillingen, skal dette uttrykkelig opplyses og hvert avvikende punkt spesifiseres. Ved slike avvik fra bestillingen er kontrakt ikke å anse som inngått med mindre Oppdragsgiver skriftlig godtar avvikene.

Hvis leveringstid ikke er oppgitt i bestillingen, skal Leverandøren oppgi denne i sin ordrebekreftelse.

### 7.7. Forsikring

Leverandøren plikter å tegne og opprettholde forsikringer for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under oppfyllelse av kontrakten. Leverandøren plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring, samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte.

Ansvars- og ulykkesforsikringer skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer Oppdragsgivers rett til erstatninger direkte fra forsikringsselskapet, eller som kan redusere Oppdragsgivers krav på grunn av sikredes forhold etter at forsikringstilfellet er inntrådt.

Oppdragsgivers mulighet for kontroll fratar ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

### 7.8. Lønns og arbeidsvilkår

Leverandøren skal til enhver tid ha ordnede arbeidsavtaler med sine ansatte. Leverandøren plikter å 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. Den samme plikten skal Leverandøren pålegge sine underleverandører og andre kontraktsmedhjelpere under denne avtale.

Oppdragsgivers har rett til innsyn i dokumenter og rett til å foreta andre undersøkelser som gjør det mulig for Oppdragsgiver å gjennomføre nødvendig kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Leverandøren plikter på oppfordring, og innen en rimelig frist, å legge frem dokumentasjon på de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører. Fremlagt dokumentasjon skal være på norsk. Leverandøren plikter å ha tilsvarende kontraktsbestemmelser i sine kontrakter med underleverandører og skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at plikten overholdes.

Oppdragsgivers har rett til å foreta meldte og uanmeldte besøk hos Leverandøren med hensyn til kontroll knyttet til om overnevnte bestemmelser er oppfylt.



## Vedlegg 11b

Dersom Leverandøren ikke overholder disse pliktene eller et pålegg om dokumentasjon, kan Oppdragsgiver tilbakeholde deler av vederlaget, inntil forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for Leverandøren. Hvis en besparelse ikke kan påvises, kan Oppdragsgiver holde tilbake inntil 25 % av kontraktssummen.

### 7.9. Reklame

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om bestillingen/avtalen utover å oppgi leveransen som generell referanse.

## 8. OPPDRAGSGIVER FORPLIKTELSE

### 8.1. Oppdragsgivers medvirkning til oppfyllelse av kontrakten

Oppdragsgiver skal yte slik medvirkning som det er rimelig å vente av ham for at Leverandøren skal kunne oppfylle tjenesten.

## 9. KRAV TIL TJENESTENE

Tjenestene skal utføres rasjonelt og forsvarlig, i samsvar med det avtalte og med god faglig standard.

## 10. FORSINKELSE

### 10.1. Forsinkelse og sanksjoner ved forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom tjenestene ikke blir levert innen ferdigstillelsesdato, eller det før leveringstidspunktet er klart at forsinket levering vil finne sted, og dette ikke skyldes forhold Oppdragsgiver svarer for.

Har tjenestene slike mangler at den ikke kan benyttes til sitt formål, likestilles dette med forsinkelse.

Ved forsinkelse kan Oppdragsgiver kreve oppfyllelse, dagmulkt, heving og erstatning etter punktene 10.1.110.1.1 til 10.1.4, samt holde betaling tilbake etter punkt 13.5.

#### 10.1.1. Rett til oppfyllelse

Oppdragsgiver kan fastholde leveransen og kreve oppfyllelse med mindre det foreligger en hindring som Leverandøren ikke kan overvinne, eller oppfyllelse vil medføre så stor ulempe eller kostnad for Leverandøren at det står i vesentlig misforhold til Oppdragsgivers interesse i at Leverandøren oppfyller.

Faller hindringene bort innen rimelig tid, kan Oppdragsgiver kreve oppfyllelse når dette ikke, etter den tid som er gått, vil være vesentlig mer tyngende eller få en annen karakter enn Leverandøren kunne forutse, eller det for øvrig vil være urimelig å kreve oppfyllelse.

## Vedlegg 11b

Oppdragsgiver taper sin rett til å kreve oppfyllelse om han venter urimelig lenge med å fremme kravet.

### 10.1.2. Forespørsel

Dersom Leverandøren spør om Oppdragsgiver tross forsinkelsen vil motta levering, eller underretter Oppdragsgiver om at han vil levere innen en angitt tid, men Oppdragsgiver ikke svarer innen rimelig tid etter at han har fått meldingen, kan Oppdragsgiver ikke heve om oppfyllelse skjer innen den tid som er angitt.

### 10.1.3. Dagmulkt

Blir ikke tjenestene levert i henhold til avtalt tidspunkt, foreligger det forsinkelse fra Leverandøren som gir Oppdragsgiver rett til dagmulkt. Dette gjelder likevel ikke så langt Leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Ved forsinkelse som angitt i første ledd begynner dagbot å løpe automatisk. Leverandøren skal betale dagmulkt etter de satser som er angitt i kontrakten. Dersom annet ikke er avtalt, er dagmulkten 1,5 ‰ av den totale kontraktssum, minimum kr 1.000,- pr. hverdag inntil levering finner sted.

Leverandørens samlede dagmulktsansvar er begrenset til 15 % av den totale kontraktssum. Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom forsinkelsen har sin årsak i forsett eller grov uaktsomhet hos Leverandøren eller noen Leverandøren svarer for.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en nedsettelse av dagmulkten som står i forhold til Oppdragsgivers mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

Når forsinkelsen har vart så lenge at maksimal dagmulktbeløp er nådd, foreligger det vesentlig kontraktsbrudd.

Valg av dagmulkt skal ikke være til hinder for at Oppdragsgiver i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagmulkten. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den gjelder samme forhold.

### 10.1.4. Heving

Oppdragsgiver kan heve kontrakten når forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Kontrakten kan også heves dersom Oppdragsgiver ikke leverer innen en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelse som Oppdragsgiver har fastsatt.

Oppdragsgiver kan ikke heve mens tilleggsfristen løper, med mindre Leverandøren har varslet at han ikke vil oppfylle innen fristen.

## Vedlegg 11b

### 10.2. Frist for å heve

Er tjenesten levert for sent kan Oppdragsgiver ikke heve kontrakten, med mindre han gir Leverandøren melding om kravet innen rimelig tid etter at han fikk vite om leveringen.

### 10.3. Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av forsinkelse fra Leverandørens side. Dette gjelder likevel ikke så langt Leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Beror forsinkelsen på tredjemann som Leverandøren har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle kontrakten, er Leverandøren fri for ansvar bare om også tredjemann vil være fritatt etter regelen i 1. ledd. Det samme gjelder om forsinkelsen beror på en annen Leverandør som Leverandøren har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.

Leverandøren er ansvarsfri så lenge hindringen virker. Faller hindringen bort, kan ansvar gjøres gjeldende dersom Leverandøren da plikter å oppfylle, men ikke gjør det.

Reglene foran under dette punktet omfatter ikke slikt indirekte tap som nevnt i § 67 (2) i kjøpsloven. Oppdragsgiver kan i alle tilfelle kreve erstatning for slike indirekte tap dersom forsinkelsen eller tapet skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra Leverandørens side.

Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarende total kontraktssum. Denne begrensning gjelder ikke hvis Leverandøren eller noen Leverandøren svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

### 10.4. Opplysningsplikt om hindring

Hindres Leverandøren i å oppfylle kontrakten til rett tid, skal han varsle Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten for å oppfylle. Får Oppdragsgiver ikke slikt varsel innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Leverandøren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

## 11. MANGLER

### 11.1. Hva er en mangel

Det foreligger en mangel dersom de leverte tjenester ikke er i samsvar med det som er avtalt, herunder at det er svikt ved utførelsen, kvaliteten og resultatet i forhold til det avtalte.

### 11.2. Reklamasjon

Oppdragsgiver taper sin rett til å gjøre en mangel gjeldende dersom han ikke innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget den, varsler Leverandøren om hva slags mangel det gjelder.

## Vedlegg 11b

Med mindre Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid, utløper fristen for å reklamere 2 år etter den dag tjenesten ble levert. For utbedring av tjenester løper en tilsvarende ny reklamasjonsfrist for de utbedrede deler regnet fra tidspunktet da utbedringen ble foretatt.

### 11.3. Sanksjoner ved mangler

Dersom det foreligger en mangel og denne ikke skyldes Oppdragsgiver eller forhold på hans side, kan han etter punktene nedenfor kreve retting, omlevering, prisavslag, heving og erstatning etter punktene 11.3.1 til 11.3.4, samt holde betaling tilbake etter punkt 13.5. Oppdragsgivers rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.

For andre feil ved Leverandørens oppfyllelse gjelder reglene om mangler så langt de passer.

#### 11.3.1. Krav på retting og omlevering (avhjelp)

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren uten ugrunnet opphold og for egen regning retter mangelen dersom dette kan skje uten å volde Leverandøren urimelig kostnad eller ulempe.

Oppdragsgiver kan kreve omlevering når mangelen er vesentlig.

Oppfyller ikke Leverandøren sin plikt til å rette eller omlevere, kan Oppdragsgiver kreve erstatning for sine forsvarlige utgifter ved å få mangelen rettet.

Selv om Oppdragsgiver ikke krever det, kan Leverandøren for egen kostnad rette mangelen eller foreta omlevering når dette kan skje uten vesentlig ulempe for Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren spør om Oppdragsgiver vil godta retting eller omlevering, eller varsler Oppdragsgiver om at han vil rette eller omlevere innen en angitt tid, men Oppdragsgiver ikke svarer innen rimelig tid etter at han har fått meldingen, kan Leverandøren foreta rettingen eller omleveringen innen den tid som er angitt.

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende at han ikke har fått anledning til å rette eller omlevere dersom Oppdragsgiver har sørget for å få rettet mangelen, og det etter forholdene ville være urimelig å kreve at han ventet på Leverandørens retting eller omlevering.

#### 11.3.2. Prisavslag eller heving etter manglende avhjelp

Dersom retting eller omlevering ikke skjer eller blir foretatt innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver har reklamert over mangelen, kan Oppdragsgiver kreve prisavslag eller heve kjøpet. Dette gjelder ikke dersom Oppdragsgiver avslår avhjelp som han plikter å motta.

Har tjenesten mangel, kan Oppdragsgiver kreve prisavslag slik at forholdet mellom nedsatt og avtalt pris svarer til forholdet mellom tjenestens verdi i mangelfull og kontraktsmessig stand på leveringstiden.

## Vedlegg 11b

### 11.3.3. Heving

Oppdragsgiver kan heve kontrakten dersom:

- a) mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd
- b) Leverandøren går konkurs eller blir insolvent
- c) Leverandøren ikke foretar retting eller omlevering innen en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelse som Oppdragsgiver har fastsatt

Oppdragsgiver kan ikke heve mens tilleggsfristen løper, med mindre Leverandøren har gitt uttrykk for at han ikke vil oppfylle.

### 11.3.4. Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av mangel ved tjenesten for så vidt Leverandøren ikke godtgjør at det forhold at leveringen er mangelfull skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Reglene i 1. ledd omfatter ikke slikt indirekte tap som nevnt i § 67 (2) i kjøpsloven.

Oppdragsgiver kan uansett kreve erstatning for slike indirekte tap dersom mangelen eller tapet skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra Leverandørens side, eller tjenesten allerede på kontraktstidspunktet avvek fra det som er tilsikret av Leverandøren.

Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer total kontraktssum. Denne begrensning gjelder ikke hvis Leverandøren eller noen Leverandøren svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

## 12. PRIS OG GEBYR

### 12.1. Pris

Prisen for tjenesten fastsettes i partenes kontrakt.

Dersom ikke annet er avtalt, er prisen i norske kroner, fast og eksklusiv merverdiavgift, men inkluderer faktureringskostnader, toll, skatter og andre avgifter.

### 12.2. Regulering av prisen

Med mindre annet er avtalt kan pris første gang justeres ett år etter at kontrakt er inngått, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått.

Eventuelle prisjusteringer må dokumenteres, godkjennes av Oppdragsgiver og meddeles tre måneder før prisjusteringen kan gjøres gjeldende.

Prisene kan kreves endret i den utstrekning reglene for offentlige avgifter eller skatter endres med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

### **12.3. Gebyr**

Prisen inkluderer Leverandørens nødvendige utgifter i forbindelse med leveransen med mindre annet er avtalt.

Leverandøren har ikke rett til fakturagebyr, ekspedisjonsgebyr, purregebyr o.l.

### **12.4. Utgifter og reiser**

Leverandørens utgifter og reisetid for lokale reiser er inkludert i prisen.

### **12.5. Betaling etter medgått tid (regningsarbeid)**

Regningsarbeid skal drives rasjonelt og forsvarlig.

Timepris for regningsarbeid skal fastsettes i kontrakten. Er timepris ikke avtalt, skal gjengs pris for angjeldende type tjeneste legges til grunn.

Leverandøren skal på forlangende gi et skriftlig estimat over honorar, utlegg og utgifter. Han skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver hvis det er grunn til å anta at estimatet vil bli vesentlig overskredet.

Dersom ikke annet er avtalt, kan Leverandør kreve fortløpende betaling for det regningsarbeidet som er utført i løpet av en kalendermåned. Betaling skjer på grunnlag av faktura og de spesifiserte oppgavene som sendes etter punkt 13.1.

Dersom Oppdragsgiver mener at de spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som faktisk er utført, må han sende skriftlig varsel til Leverandøren innen 30 dager etter at han mottok dem. Varsler ikke Oppdragsgiver innen fristen, legges oppgavene til grunn for oppgjøret. Dette gjelder ikke dersom oppgavene er uriktige som følge av grov uaktsomhet hos Leverandøren, eller dersom Oppdragsgiver ikke forstod eller burde forstå at de spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som faktisk er utført.

Oppdragsgiver er ikke avskåret fra senere å påberope seg at de totale kostnadene ved regningsarbeidet er blitt unødvendig høye på grunn av urasjonell drift eller annet uforsvarlig forhold.

Utgifter Leverandøren har hatt kan bare kreves refundert dersom det er avtalt i kontrakten.

## **13. FAKTURA OG BETALINGSBETINGELSER**

### **13.1. Krav til faktura**

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver.

Faktura skal angi referanser til bestillende virksomhet/kostnadsted, lokalisasjon for utført arbeid (adresse), bestillingsnummer og ellers møte Oppdragsgivers krav til verifikasjon.

## Vedlegg 11b

Mangelfull merking av faktura vil medføre retur av faktura til leverandør.

Leverandør som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving, står fortsatt ansvarlig overfor Oppdragsgiver ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

### 13.2. Betalingsfrist

Betalingsfrist skal være 30 dager etter at både fullstendig leveranse og fakturaer med avtalte bilag er mottatt, dersom ikke andre betalingsvilkår er avtalt. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

Krav/faktura som fremsettes senere enn to måneder etter at oppdraget er ferdigstilt kan bli avvist.

### 13.3. Slutfaktura

Når et spesifikt oppdrag er fullført skal Leverandør sende slutfaktura snarest og senest innen 30 dager etter siste arbeidsdag. Slutfakturaen skal omfatte alle krav som Leverandør vil gjøre gjeldende. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen kan ikke framsettes senere.

Dersom slutfaktura ikke er framsatt innen fristen skal oppdragsgiver gi en rimelig tilleggsfrist. Dersom Leverandøren ikke innen fristen har framsatt krav kan oppdragsgiver selv beregne vederlaget. Oppdragstaker må eventuelt fremme sine innsigelser til dette innen 14 dager. Etter dette er han å anse som bundet til oppdragsgivers oppstilling.

### 13.4. E-faktura

Leverandøren skal sende faktura til Oppdragsgivers fakturamottak på Elektronisk Handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje via aksesspunkt gjennom det offentlige PEPPOL-nettverket. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne. Nettbaserte fakturasystemer hvor elektroniske fakturaer kan sendes med stykkpris tillates som alternativ til egen oppkobling mot PEPPOL-nettverket.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av Oppdragsgivers til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil Leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted. Leverandøren må bære sine kostnader med dette, herunder kostnadene ved å tilpasse sine fakturasystemer og andre systemer til e-faktura.

### 13.5. Tilbakeholdsrett

Har Oppdragsgiver krav som følger av Leverandørens kontraktsbrudd, kan Oppdragsgiver holde tilbake så mye av kontraktsprisen som vil sikre at han får kravet dekket.

## Vedlegg 11b

### **13.6. Betalingsmislighold**

Dersom forfalte beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende forsinkelsesrente i henhold til "Lov om renter ved forsinket betaling mv" av 17. desember 1976 med senere endringer. Purregebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling, forutsettes dekket i gjeldende morarente.

### **14. ENDRINGER**

Innenfor det som partene med rimelighet kunne forvente da kontrakten ble inngått, har Oppdragsgiver rett til å kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Leverandørens leveranse eller endret leveringstidspunkt. Krav om slike endringer skal fremsettes skriftlig. Leverandøren skal godskrives for det merarbeid han har ved iverksettelsen av slike endringer, samt for andre direkte kostnader han påføres, i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som den opprinnelige kontraktsprisen er basert på.

Dersom endringer medfører besparelser for Leverandøren, skal disse trekkes fra kontraktsprisen på tilsvarende måte.

Hvis partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kontraktspris som følge av slike endringer, skal Leverandøren likevel iverksette endringen uten å avvende den endelige løsningen av tvisten.

Levering før avtalt leveringstid skjer for Leverandørens risiko og regning med mindre Oppdragsgiver skriftlig har samtykket til slik levering. Dersom leveringstid ikke er avtalt. Skal levering skje innen rimelig tid etter at bestilling er foretatt.

### **15. OPPSIGELSE**

Partene har en gjensidig oppsigelsesfrist på 6 måneders skriftlig varsel. Ved vesentlig mislighold av avtalen kan den sies opp av den rammede part med øyeblikkelig virkning.

Oppsigelsen skal være skriftlig.

Vesentlig mislighold fra Leverandørens side gir Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten uten at Oppdragsgiver pådrar seg noen form for erstatningsansvar.

Dersom det i avtaleperioden oppstår spesielle forhold som gjør avtalen vesentlig urimelig for en av partene, kan det forhandles om revisjon og oppsigelse.

### **16. FORCE MAJEURE**

Dersom det inntreffer en ekstraordinær situasjon som etter vanlige kjøpsrettslige regler må regnes som force majeure, anses denne avtalen ikke som misligholdt så lenge force majeure situasjonen vedvarer.

Dersom force majeure situasjonen varer eller antas å ville vare mer enn 60 dager, kan hver av partene si opp avtalen med 30 dagers varsel.



## Vedlegg 11b

### **17. TVISTER**

#### **17.1 Lovvalg**

Avtalen er underlagt norsk rett.

#### **17.2 Forhandlinger**

Twister som oppstår mellom partene på bakgrunn av avtalen skal søkes løst ved forhandlinger.

#### **17.3 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.

#### **17.4 Domstolsbehandling**

Dersom forhandlingen ikke fører frem, skal saken bringes inn for de ordinære domstolene. At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstol, fritar i seg selv ikke partene til å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

#### **17.5 Vernetting**

Vernetting for avtalen er oppdragsgivers vernetting, med mindre partene enes om et annet vernetting.