

Bilag 10 Vedlegg 2

KONTRAKTSVILKÅR FOR LEIE AV
SKRIVERE OG MULTIFUNKSJONSMASKINER
«LEIEAVTALEN»

Kontraktsvilkår for leie av skrivere og multifunksjonsmaskiner (Leieavtalen)

Innhold

1.	ALMINNELIGE BESTEMMELSER	3
1.1	Avtalens anvendelse og omfang.....	3
1.2	Kontraksperiode	3
1.3	Motstrid.....	3
2.	Gjennomføring av leveransen	3
2.1	LEVERANDØRENS PLIKTER	3
2.1.1	Ansvar for utstyr og tilhørende programvare.....	3
2.1.2	Installasjon	3
2.1.3	Dokumentasjon	4
2.1.4	Leveranse, tid og sted for Leverandørens ytelse.....	4
2.1.5	Plikt til å svare på henvendelser	4
2.1.6	Overdragelse av kontraktsforpliktelser	4
2.1.7	Bruk av underleverandør eller tredjepart.....	4
2.1.8	Ansvar og forsikringer	5
2.1.9	Personvern	5
2.2	KUNDENS PLIKTER	5
2.2.1	Medvirkning.....	5
2.2.2	Undersøkelsesplikt ved mottak av skrivere og multifunksjonsmaskiner	5
2.2.3	Ansvar for skrivere og multifunksjonsmaskiner.....	5
2.2.4	Bruk av skrivere og multifunksjonsmaskiner	5
2.2.5	Tilbakelevering av skrivere og multifunksjonsmaskiner.....	5
3.	PRISER OG BETALINGSBETINGELSER.....	6
3.1	Pris for avtalte ytelser	6
4.	EIENDOMS-, BRUKS- OG DISPOSISJONSRETT.....	6
5.	ENDRINGER TIL LEIEAVTALEN.....	6
6.	Mislighold	6
6.1	LEVERANDØRENS MISLIGHOLD.....	6
6.1.1	Hva som anses som mislighold.....	6
6.1.2	Varsling ved leveranseutfordringer	7
6.1.3	Avhjelp	7
6.1.4	Krenkelse av andres immaterielle rettigheter (rettsmangel).....	7
6.2	KUNDENS MISLIGHOLD.....	7
6.3	Varslingsplikt.....	7
7.	SANKSJONER VED MISLIGHOLD	7
7.1	Tilbakehold av betaling.....	7
7.2	Prisavslag	8
7.3	Heving.....	8
7.4	Erstatning.....	8

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS ANVENDELSE OG OMFANG

Denne Leieavtalen regulerer bestillinger knyttet til leie og service av skrivere og multifunksjonsmaskiner.

1.2 KONTRAKTSPERIODE

Leieavtalen trer i kraft så snart den er underskrevet av Partene og med en avtalt varighet fra tidspunktet Leverandøren har gjennomført leveranse av leieobjektet til Kunden (oppstartstidspunkt) til avtalt sluttidspunkt.

Leieavtalens varighet med oppstartstidspunkt og sluttidspunkt skal fremgå av bestillingen.

1.3 MOTSTRID

Ved motstrid skal Avtalen gå foran Leieavtalen, med mindre det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til og dette er akseptert av bemyndiget representant oppnevnt i Avtalens Bilag 5 – Administrative bestemmelser.

2. GJENNOMFØRING AV LEVERANSEN

2.1 LEVERANDØRENS PLIKTER

2.1.1 Ansvar for utstyr og tilhørende programvare

Leverandøren har ansvaret for at skrivere og multifunksjonsmaskiner og tilhørende programvare som leveres i henhold til Leieavtalen, oppfyller de krav og beskrivelser som er spesifisert i Avtalen og i gjeldende bestilling. Utstyret og tilhørende programvare skal også ha slike funksjoner, egenskaper og kvalitet som følger av standard produktbeskrivelse/-spesifikasjon, brukerveiledning mv. som Leverandøren lar følge med ved salg av disse produktene, eller som Kunden ellers kan forvente.

Ved motstrid mellom produktbeskrivelser mv. tilknyttet en bestilling, har Avtalens Bilag 1 og 2 med tilhørende vedlegg forrang.

Leverandøren har videre ansvaret for at skrivere og multifunksjonsmaskiner og tilhørende programvare virker som avtalt hver for seg, og fungerer sammen på de måter som er beskrevet i Avtalen.

2.1.2 Installasjon

Leverandøren skal installere alle skrivere og multifunksjonsmaskiner som en del av leieavtalen. Installasjon skal inngå i den avtalte leieprisen og skal ikke faktureres særskilt.

Dersom Kunden bestiller tjenester utover standard installasjon, skal dette avtales skriftlig og leveres som bistand etter medgått tid i henhold til priser og vilkår angitt i Avtalens Bilag 6 Vedlegg 1 – Prisskjema.

2.1.3 Dokumentasjon

Hvis ikke annet er avtalt, skal Kunden som del av avtalt vederlag for skrivere og multifunksjonsmaskiner og tilhørende programvare få overlevert – eller gis elektronisk tilgang til – standard produktbeskrivelse, brukerveiledning og annen dokumentasjon som Leverandøren vanligvis lar følge med ved salg av angjeldende utstyr.

Brukerveiledning og annen dokumentasjon til tjenesteyter og tjenestemottakere/sluttbrukere av skrivere og multifunksjonsmaskiner skal være i papirformat, lett forståelige og på norsk.

Dokumentasjonen skal gjøres tilgjengelig for Kunden senest samtidig som skrivere og multifunksjonsmaskiner leveres i henhold til bestillingen. Den skal være datert og av siste tilgjengelige ajourførte versjon.

Senest på leveringsdagen skal Leverandøren gjøre tilgjengelig for Kunden en oversikt over identifikatorer på alle leverte utstyrsenheter, herunder:

- Serienummer/MAC-adresse
- Utstyrstype (navn på produkt og artikkelnummer)
- Utstyrsmodell
- Koststednummer

Oversikten skal være tilgjengelig som en CSV-fil eller annet tilsvarende filformat.

2.1.4 Leveranse, tid og sted for Leverandørens ytelse

Leveransen skal utføres i samsvar med Avtalen, samvittighetsfullt og med god faglig standard og i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og regler.

Bestilte skrivere og multifunksjonsmaskiner skal være levert innen de frister som fremgår av bestillingen. Leverandøren skal varsle Kunden uten ugrunnet opphold dersom Leverandøren forstår eller burde forstått at fristene ikke kan holdes.

Skrivere og multifunksjonsmaskiner skal leveres DDP (Incoterms 2020) på den adresse som er angitt i bestillingen. Risikoen for skade som skjer på skrivere og multifunksjonsmaskiner på grunn av en tilfeldig begivenhet, går over fra Leverandøren til Kunden ved levering i henhold til Incoterms.

2.1.5 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å besvare henvendelser fra Kunden så raskt som mulig.

2.1.6 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

Leverandøren kan ikke overdra sine kontraktsforpliktelser uten skriftlig forhåndssamtykke fra Kunden.

2.1.7 Bruk av underleverandør eller tredjepart

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør eller tredjepart til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne Leieavtalen, er Leverandøren fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om Leverandøren selv stod for utførelsen.

Leverandøren kan bare benytte seg av underleverandør eller tredjepart for oppfyllelse av sine plikter under Leieavtalen der slik benyttelse ikke forringer eller truer med å forringe oppfyllelsen.

Dersom Leverandøren ønsker å benytte/skifte underleverandør eller tredjepart, krever dette skriftlig forhåndssamtykke fra Kunden. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

2.1.8 Ansvar og forsikringer

Leverandøren plikter selv å holde nødvendige forsikringer tilknyttet Leieavtalens ytelser.

2.1.9 Personvern

Krav til informasjonssikkerhet, sikkerhetstiltak, hvordan personopplysninger skal behandles av Leverandøren m.m. fremgår av Avtalens Bilag 1 og 11.

2.2 KUNDENS PLIKTER

2.2.1 Medvirkning

Kunden skal bidra til å legge forholdene til rette for at Leverandøren skal kunne utføre sine plikter etter Leieavtalen.

2.2.2 Undersøkelsesplikt ved mottak av skrivere og multifunksjonsmaskiner

Kunden er forpliktet til å undersøke bestilte skrivere og multifunksjonsmaskiner og tilhørende programvare etter at leveranse har funnet sted. Kunden er forpliktet til å undersøke utstyret nøye og ellers slik god skikk tilsier, herunder foreta nødvendig kontroll av utstyrets funksjonsdyktighet.

Eventuelle innvendinger, eksempelvis reklamasjon ved feil og mangler på utstyr, fra Kundens side må være fremmet skriftlig innen ti (10) virkedager etter at bestilte skrivere og multifunksjonsmaskiner og tilhørende programvare som omfattes av Leieavtalen, er fysisk levert og bekreftet mottatt på avtalt adresse.

2.2.3 Ansvar for skrivere og multifunksjonsmaskiner

Kunden er ansvarlig for bestilte skrivere og multifunksjonsmaskiner i tidsrommet fra leveranse fra Leverandøren har funnet sted til tilbakelevering til Leverandøren har funnet sted. I dette tidsrommet bærer Kunden risikoen for eventuelle skader på utstyret. Se for øvrig punkt 2.1.8 Ansvar og forsikring i forhold til Leverandørens plikt til å holde nødvendige forsikringer tilknyttet Leieavtalens ytelser.

Forutsatt normal, aktsom bruk fra Kundens side skal Leverandøren uten ekstra kostnad utbedre feil og mangler, skifte ut defekte deler på utstyr og foreta feilretting i programvare som omfattes av denne Leieavtalen.

2.2.4 Bruk av skrivere og multifunksjonsmaskiner

Kunden er forpliktet til å bruke skrivere og multifunksjonsmaskiner på forsvarlig vis slik at det holdes i vanlig god stand og ikke utsettes for slitasje utover det som må forventes som følge av Kundens bruk. Alle kostnader som er knyttet til eventuell ekstraordinær slitasje, som ikke dekkes av Leverandørens forsikring, bæres av Kunden.

2.2.5 Tilbakelevering av skrivere og multifunksjonsmaskiner

Kunden skal slutte å benytte skrivers og multifunksjonsmaskinene ved kontraktsperiodens opphør.

Kunden er ansvarlig for å levere tilbake det utstyret innen 20 virkedager etter kontraktsperiodens opphør. Dersom Kunden ikke tilbakeleverer utstyret innen fristen, har Leverandøren rett på å få forsinkelsesrente for det tidsrommet tilbakeleveringen er forsinket.

Dersom Leverandøren ved tilbakelevering konstaterer at utstyret har vært utsatt for unormal slitasje eller skader, skal Leverandøren gi melding om dette senest 10 virkedager etter at Leverandøren har mottatt utstyret. Leverandøren er også forpliktet til å inngi nødvendig dokumentasjon på slik unormal slitasje eller skader i oversendelsen av meldingen.

3. PRISER OG BETALINGSBETINGELSER

3.1 PRIS FOR AVTALTE YTELSE

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget som Kunden skal betale for skriverne og multifunksjonsmaskinene, fremgår av bestillingen.

Alle priser er oppgitt eksklusive merverdiavgift, men inkludert toll og eventuelt andre avgifter.

Vederlag for skriverne og multifunksjonsmaskinene faktureres i tråd med Avtalens betingelser.

For ytterligere betingelser knyttet til priser, se Avtalens Bilag 6.

4. EIENDOMS-, BRUKS- OG DISPOSISJONSRETT

Skriverne og multifunksjonsmaskinene forblir Leverandørens eiendom i hele kontraktsperioden.

Kunden skal ha bruksrett til utstyret i hele kontraktsperioden. I tillegg får Kunden en begrenset disposisjonsrett til programvaren og dokumentasjonen som inngår i leveransen. Disposisjonsretten omfatter de rettigheter som er nødvendige for at Kunden skal kunne utnytte leveransen som avtalt. Disposisjonsretten løper fra skriverne og multifunksjonsmaskinene er levert i henhold til punkt 2.1.4 - Leveranse, tid og sted for Leverandørens ytelse, uten noen tidsbegrensning eller oppsigelsesadgang.

Kunden har ikke rett til å pantsette utstyret. Kunden har rett til å fremleie utstyret, men kun dersom Leverandøren har gitt sin aksept til dette. Slik aksept kan ikke nektes uten saklig grunn.

Kunden har ikke rett til å utnytte utstyret i strid med gjeldende lover, forskrifter eller offentligrettslige forbud.

5. ENDRINGER TIL LEIEAVTALEN

Bestemmelser knyttet til håndtering av endringer fremgår av Avtalens Bilag 10.

6. MISLIGHOLD

6.1 LEVERANDØRENS MISLIGHOLD

6.1.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side dersom skriverne og multifunksjonsmaskinene eller leveransen av dette ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfylder øvrige plikter etter Avtalen og Leieavtalen.

Kontraktsvilkår for leie av skrivere og multifunksjonsmaskiner (Leieavtalen)

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Kundens forhold eller force majeure, eller dersom forholdet omfattes av de ansvarsbegrensninger som fremgår av Avtalens punkt 2.2.

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

6.1.2 Varsling ved leveranseutfordringer

Dersom Leverandørens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Kunden skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt det er mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

6.1.3 Avhjelp

Leverandøren skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Kunden.

6.1.4 Krenkelse av andres immaterielle rettigheter (rettsmangel)

Dersom skriverne og multifunksjonsmaskinene eller tilhørende programvare krenker opphavsrett eller andre immaterielle rettigheter som tilhører andre, er Leverandøren forpliktet til å skaffe den rettigheten som mangler, eller å skaffe Kunden disposisjonsrett til minst likeverdig leveranse. Hvis det ikke er mulig, har Kunden rett til å levere tilbake det aktuelle skrivere og multifunksjonsmaskiner og få refundert den tilhørende del av kjøpesummen.

Hvis tredjepart gjør gjeldende mot Kunden at utstyret eller tilhørende programvare medfører rettsmangel, skal Kunden informere Leverandøren skriftlig snarest mulig.

Leverandøren skal for egen regning håndtere kravet. Kunden skal i rimelig utstrekning bistå Leverandøren med dette.

6.2 KUNDENS MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Kundens side hvis Kunden ikke oppfyller sine plikter etter Leieavtalen. Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Leverandørens forhold eller force majeure.

Ved forsinket betaling har Leverandøren krav på forsinkelsesrente i henhold til Avtalens bestemmelser.

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

6.3 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.

7.SANKSJONER VED MISLIGHOLD

7.1 TILBAKEHOLD AV BETALING

Ved Leverandørens mislighold kan Kunden holde tilbake betaling, men ikke mer enn det som åpenbart er nødvendig for å sikre Kundens krav som følger av misligholdet.

7.2 PRISAVSLAG

Dersom det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel, har Kunden krav på forholdsmessig prisavslag. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte og er uavhengig av eventuell erstatning.

Ved feil i programvare utenfor Leverandørens kontroll gjelder Avtalens punkt 2.2.

7.3 HEVING

Hver av Partene har rett til å heve Leieavtalen, dersom annen Part vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før heving kan skje, må den Part som vil påberope seg mislighold, skriftlig overfor den annen Part redegjøre for hva som anses misligholdt, og hvilke forhold som kreves endret. Før heving kan skje, skal Parten videre gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Kunden kan heve hele eller deler av Leieavtalen med øyeblikkelig virkning hvis leveransen av skrivere og multifunksjonsmaskiner er vesentlig forsinket.

Likeledes kan Kunden skriftlig heve Leieavtalen, dersom Leverandøren går konkurs eller hvis Leverandøren blir eller erkjenner å være insolvent, med mindre det uten ugrunnet opphold godtgjøres at avtalte ytelser vil bli fullført i samsvar med Leieavtalen.

Ved heving har Leverandøren krav på betaling for de kontraktsmessige ytelsene som er utført frem til hevingstidspunktet.

Ved feil i programvare utenfor Leverandørens kontroll gjelder Avtalens punkt 2.2.

7.4 ERSTATNING

En Part kan kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder merkostnader Kunden får ved dekningskjøp, tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinkelse, mangel eller annet mislighold, med mindre den misligholdende Parten dokumenterer at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende Parten. Kunden kan kreve erstatning for direkte tap som er lidt av sine eierkommuner på samme måte som Kunden kan kreve erstatning for egne direkte tap.

Erstatningsbegrensningene inntatt i Avtalens punkt 9.2.7 gjelder tilsvarende.
