



Oslo

Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av tjenester



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
1 Alminnelige bestemmelser	4
1.1 Kontrakten.....	4
2 Partenes representanter	4
2.1 Partsrepresentanter	4
2.2 Varsling	4
3 Partenes plikter	5
3.1 Samarbeid	5
3.2 Språk	5
3.3 Møter og befaringer	5
3.4 Taushetsplikt.....	5
3.5 Markedsføring	5
3.6 Rettigheter til resultatet av Leverandørens oppdrag	5
4 Leverandørens plikter	6
4.1 Materialer	6
4.2 Ansvar	6
4.3 Overdragelse av forpliktelser	6
4.4 Organisering.....	6
4.5 Oppdragets utførelse	6
4.6 Regningsarbeider med et estimat	7
4.7 Samarbeid med Oppdragsgiver.....	7
4.8 Samarbeid med andre	7
4.9 Regelverk.....	7
4.10 Forsikring	7
5 Oppdragsgivers plikter.....	8
5.1 Alminnelige krav til medvirkning	8
5.2 Opplysningsplikt	8
5.3 Engasjement og utskiftning av Oppdragsgivers sideleverandører	8
5.4 Identifikasjon	8
6 Oppdragets fremdrift	8

6.1 Fremdriftsplan	8
7 Fristforlengelse og forsering	9
7.1 Fristforlengelse.....	9
7.1.1. Oppdragsgivers forhold.....	9
7.1.2. Forhold utenfor Leverandørens kontroll	9
7.1.3. Fristforlengelsens omfang.....	9
7.1.4. Varpling	9
7.2 Oppdragsgivers rett til å pålegge forsering	9
7.3 Leverandørens rett til å forsere.....	10
7.4 Oppdragsgivers rett til fristforlengelse	10
8 Pris og betaling	10
8.1 Pris.....	10
8.2 Regulering av prisen	10
8.3 Pris ved endringsarbeid	10
8.4 Utgifter og reiser	10
8.5 Fakturering.....	11
8.6 Elektronisk faktura	11
8.7 Betaling ved fastpris.....	11
8.8 Betaling etter medgått tid (regningsarbeid)	11
8.9 Betalingsfrist	12
8.10 Oppdragsgivers tilbakeholdsrett	12
8.11 Betalingsmislighold	12
9 Avbestilling	13
10 Mislighold.....	13
10.1 Mangel.....	13
10.2 Retting.....	13
10.3 Prisavslag.....	13
10.4 Erstatning.....	13
10.5 Oppdragsgivers reklamasjonsfrist	14
10.6 Dagmulkt og erstatning.....	14
10.7 Oppdragsgivers varslingsplikt	15
10.8 Force majeure	15

11	Heving	15
12	Tvister	16

1 Alminnelige bestemmelser

Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av tjenester (dette dokument) gjelder mellom Oslo kommune («Oppdragsgiver») og den Part som påtar seg å utføre tjenester («Leverandøren»), samlet «Partene».

1.1 Kontrakten

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende dokumenter:

- a) Eventuelle endringsavtaler;
- b) Kontraktsdokument;
- c) Eventuelt referat fra forhandlingsmøter;
- d) Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling;
- e) Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse;
- f) Standard kontraktsvilkår (standardvilkårene)

Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

2 Partenes representanter

2.1 Partsrepresentanter

Hver av Partene skal utpeke en partsrepresentant. Navnene på representantene skal inntas i kontraktsdokumentet. Utskiftning av representanter skal varsles skriftlig innen rimelig tid.

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på Partenes vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendige for å gjennomføre det enkelte oppdrag uten unødvendige opphold. Leverandøren, eller den som opptrer på dennes vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Oppdragsgivers representant.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

2.2 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter etter punkt 2.1 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig med mindre det kan godtgjøres å være gitt på annen måte. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom Partene, regnes som skriftlig varsel.

3 Partenes plikter

3.1 Samarbeid

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av kontrakten. De skal innen rimelig tid underrette hverandre om forhold som de forstår eller bør forstå vil få betydning for kontrakten.

3.2 Språk

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver/Bestiller og Leverandør skal foregå på norsk med mindre annet er skriftlig avtalt.

3.3 Møter og befaringer

Partene skal delta på møter og befaringer som Oppdragsgiver anser nødvendige for å gjennomføre det enkelte oppdrag.

Middag og lignende sosiale aktiviteter vil normalt ikke godkjennes. I den grad slike aktiviteter godkjennes så skal kostnadene dekkes av den enkelte deltakers tjenestested/virksomhet.

3.4 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt, i henhold til bestemmelsene i lov av 10. Februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

Leverandøren og dennes ansatte, samt eventuelle Underleverandører, har også taushetsplikt om opplysninger om ansatte, skoleelever, beboere, brukere o.l. ved oppdrag som utføres i kommunale enheter.

Taushetsplikten skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av kontrakten.

3.5 Markedsføring

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten.

Eventuell kontakt med media skal håndteres av Oppdragsgiver.

3.6 Rettigheter til resultatet av Leverandørens oppdrag

Med mindre annet er avtalt har Oppdragsgiver opphavsrett, eiendomsrett og bruksrett til alt grunnlagsmateriale utarbeidet av Leverandøren og til ethvert resultat av arbeidet som er utført i henhold til kontrakten.

Oppdragsgiver plikter å behandle materiale som har opphavsrettslig vern slik at Opphavsmannens rettigheter ikke blir krenket.

Leverandøren kan ikke påta seg nye oppdrag som bygger direkte på resultatene utarbeidet i henhold til kontrakten uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke.

4 Leverandørens plikter

4.1 Materialer

Med mindre annet er avtalt skal Leverandøren levere materialer som er nødvendige for å gjennomføre det enkelte oppdrag i henhold til kontrakten.

Materialene skal være av vanlig god kvalitet, dersom ikke annet følger av avtalen.

4.2 Ansvar

Leverandøren er ansvarlig for sine ansatte, medhjelpere og Underleverandør(er) som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten. Bruk og utskifting av Underleverandører forutsetter Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke med mindre annet er avtalt.

4.3 Overdragelse av forpliktelser

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

4.4 Organisering

Leverandøren skal ha en organisasjon som er tilpasset kontrakten, og ansatte og medhjelpere med nødvendige faglige kvalifikasjoner. Utskiftning av medarbeidere, som i henhold til kontrakten skal utføre oppdraget, kan ikke foretas uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke.

4.5 Oppdragets utførelse

Leverandøren skal utføre hvert enkelt oppdrag tilknyttet kontrakten rasjonelt og med god faglig standard. Leverandøren skal ivareta Oppdragsgivers interesser og opplyse om vesentlige forhold ved tjenesten og oppdraget som Leverandøren måtte kjenne til og som Oppdragsgiver har grunn til å regne med å få.

Leverandøren plikter å medvirke til at erfaringene fra arbeidet med oppdraget overføres til Oppdragsgiveren.

Leverandøren skal kontakte Bestiller dersom det under utførelsen viser seg at det er behov for tilleggsarbeid. Avtale om tilleggsarbeid skal gjøres skriftlig.

Med mindre annet er avtalt skal Leverandøren arrangere frakt av varer.

4.6 Regningsarbeider med et estimat

Dersom det ved regningsarbeid er avtalt et estimat for det enkelte oppdrag, enten i form av antall timer eller pris, skal Leverandøren tilrettelegge arbeidet slik at estimatet overholdes.

Leverandøren plikter uten ugrunnet opphold å varsle Oppdragsgiver når han forstår eller burde forstå at det enkelte oppdrag ikke kan gjennomføres innenfor det antall timer eller den pris som er avtalt i henhold til estimatet. Ved unnlatt eller for sen varsling, er Leverandøren forpliktet til for egen regning å gjennomføre oppdraget i henhold til kontrakten.

4.7 Samarbeid med Oppdragsgiver

Leverandøren skal innen rimelig tid gjøre Oppdragsgiver kjent med hva Leverandøren behøver av opplysninger, grunnlagsmateriale og beslutninger for å gjennomføre kontrakten og når dette skal foreligge.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver når det oppstår behov for endringer av kontrakten, videre utredninger eller supplerende undersøkelser.

4.8 Samarbeid med andre

Innenfor kontraktens ramme skal Leverandøren samarbeide med de andre Leverandørene og Leverandører som Oppdragsgiver har engasjert.

4.9 Regelverk

Leverandøren skal utføre kontrakten i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

Leverandøren skal i samråd med Oppdragsgiver holde nødvendig kontakt med offentlige myndigheter og bistå med innhenting av nødvendige tillatelser. Fører lov- eller forskriftsendring etter kontraktsinngåelsen til at kontrakten må justeres, skal det anses som en endring, med mindre Leverandøren ved kontraktsinngåelsen burde ha tatt endringen i betraktning eller unngått virkningen av den.

4.10 Forsikring

Leverandøren plikter å ha ansvarsforsikring. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar innenfor de beløpsgrenser som er avtalt. Dersom beløpsgrenser ikke er avtalt, plikter Leverandøren å tegne ansvarsforsikring som er dekkende i forhold til de skader som kan oppstå med utgangspunkt i kontraktens omfang og art. Forsikringen skal opprettholdes inntil eventuelt ansvar etter punkt 11.4 er bortfalt, jf. punkt 11.5.

På anmodning fra Oppdragsgiver skal Leverandøren fremlegge forsikringsbevis for Oppdragsgivers kontroll. Oppdragsgivers kontroll fratar ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

Oslo kommune er selvassurandør.

5 Oppdragsgivers plikter

5.1 Alminnelige krav til medvirkning

Oppdragsgiver skal medvirke til Leverandørens gjennomføring av kontrakten. Medvirkningen skal skje i overensstemmelse med det som er avtalt og for øvrig slik lojal opptreden tilsier, herunder skal Oppdragsgiver bidra med eventuelt grunnlagsmateriale som er i hans besittelse, og fatte de beslutninger som er nødvendige for gjennomføringen av kontrakten.

Medvirkningen skal være tilpasset den avtalte fremdriften for kontrakten.

5.2 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver skal opplyse Leverandøren om forhold som han forstår eller bør forstå er av betydning for gjennomføringen av kontrakten.

5.3 Engasjement og utskifting av Oppdragsgivers sideleverandører

Oppdragsgiver har rett til å engasjere og skifte ut Oppdragsgivers sideleverandører.

Ved engasjement og utskifting av Oppdragsgivers sideleverandører skal Leverandøren varsles.

5.4 Identifikasjon

Oppdragsgiver svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

6 Oppdragets fremdrift

6.1 Fremdriftsplan

Leverandøren skal utføre de enkelte oppdrag i samsvar med de tidsfrister som er avtalt i kontrakten.

Dersom Oppdragsgiver anmoder om det, skal Leverandøren utarbeide en fremdriftsplan for sine arbeider. Planen skal vise hvordan de avtalte tidsfristene skal overholdes, og skal fortløpende justeres for eventuelle fristforlengelser eller forseringer. Med mindre annet er uttrykkelig avtalt skal tidsfrister angitt i Leverandørens fremdriftsplan anses som avtalte.

Er frister ikke oppgitt i kontrakten, skal Leverandøren påbegynne utførelsen av det enkelte oppdrag uten ugrunnet opphold etter at kontrakt er inngått, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift og uten unødvendige avbrudd.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver dersom frister eller rimelig fremdrift ikke kan holdes.

7 Fristforlengelse og forsering

7.1 Fristforlengelse

7.1.1. Oppdragsgivers forhold

Leverandøren har rett til fristforlengelse dersom han blir forsinket som følge av forhold Oppdragsgiver har risikoen for, blant annet endringer og manglende medvirkning.

7.1.2. Forhold utenfor Leverandørens kontroll

Leverandøren har rett til fristforlengelse dersom han skriftlig godtgjør at fremdriften hindres av forhold utenfor hans kontroll, blant annet overenskomstbestemmelser, streik, lockout eller offentlige forbud.

Leverandøren har likevel ikke rett til fristforlengelse i den grad han burde ha tatt hindringen i betraktning på kontraktstidspunktet, eller ha unngått eller overvunnet følgene av den.

Skyldes fremdriftsproblemene en underleverandør/medhjelper hos Leverandøren, har Leverandøren bare rett til fristforlengelse dersom også Underleverandør/medhjelper ville hatt rett til det etter 7.1.1 og 7.1.2 første ledd.

7.1.3. Fristforlengelsens omfang

Fristforlengelsens varighet skal tilsvare den tid forsinkelsen har vedvart.

Leverandøren skal likevel søke å forebygge og begrense skadevirkningene, samt den tid forsinkelsen har vedvart, på grunn av de fristforlengende forhold.

7.1.4. Varsling

Dersom Leverandøren krever fristforlengelse, skal han varsle Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold. I varselet skal det gis en begrunnelse for kravet, og det skal fremgå av dette hvorfor Leverandøren krever fristforlengelse. Leverandøren skal innen rimelig tid etter at varselet ble gitt spesifisere sitt krav.

Ved unnlatt eller for sen varsling, har Leverandøren ikke krav på fristforlengelse.

Oppdragsgiver skal innen rimelig tid vurdere Leverandørens begrunnede krav til fristforlengelsen, for så å ta stilling til kravet umiddelbart. I motsatt fall taper Oppdragsgiver retten til å påberope seg at forholdet ikke gir grunnlag for Leverandørens krav. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren må forstå at kravet om fristforlengelse er grunnløst.

7.2 Oppdragsgivers rett til å pålegge forsering

Leverandøren skal i rimelig utstrekning forsere sine arbeidere etter pålegg fra Oppdragsgiver. Dersom Leverandøren mener han ikke kan forsere det enkelte oppdrag i overensstemmelse med de nye fristene, skal han uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver.

Reglene for varslings i punkt 7.1.4 gjelder tilsvarende ved forsering.

Oppdragsgiver skal betale honorar etter punkt 8.3 ente forsinkelse som Leverandøren svarer for.

7.3 Leverandørens rett til å forsere

Avslår Oppdragsgiver et berettiget krav på fristforlengelse etter punktene 7.1.1 og 7.1.2, har Leverandøren rett til å forsere arbeidet for Oppdragsgivers regning med mindre forseringsutgiftene blir uforholdsmessig store.

Før enhver forsering påbegynnes, skal Oppdragsgiver varsles skriftlig, med angivelse av hva forseringen antas å koste.

7.4 Oppdragsgivers rett til fristforlengelse

Oppdragsgiver har rett til fristforlengelse dersom han godtgjør at leveringen av hans ytelser hindres av slike forhold utenfor hans kontroll som er nevnt under punkt 7.1.2.

8 Pris og betaling

8.1 Pris

Dersom annet ikke er avtalt i kontraktsdokumentet skal det enkelte oppdrag honoreres etter medgått tid ekskl. mva.

8.2 Regulering av prisen

Prisen er ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt.

8.3 Pris ved endringsarbeid

Oppdragsgiver skal godkjenne eventuelle endringer i pris før endringsarbeidet påbegynnes. Dersom ikke annet er avtalt vedrørende regulering av pris ved endringer, skal prisen reguleres på følgende måte:

a) **Endring av oppdragets omfang**

Ved endring av det enkelte oppdragets omfang skal det gis et forholdsmessig tillegg til eller fradrag i det avtalte honoraret i kontrakten. Dersom Leverandørens pris fastsettes etter avtalte timepriser eller andre enhetspriser, skal disse legges til grunn.

b) **Endring av avtalte frister**

Ved endring av avtalte frister har Leverandøren krav på å få dekket eventuelle økte merkostnader endringene medfører.

8.4 Utgifter og reiser

Prisen inkluderer Leverandørens nødvendige utgifter, herunder parkering, bompasseringer og verktøy o.l. i forbindelse med kontrakten. Tilsvarende gjelder Leverandørens utgifter til

deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre kontrakten, med mindre annet er avtalt.

Leverandørens utgifter og reisetid for reiser er inkludert i prisen med mindre annet er avtalt.

Dersom utgifter i forbindelse med reiser som er pålagt eller forhåndsavtalt med Oppdragsgiver skal dekkes av Oppdragsgiver, skal statens reiseregulativ legges til grunn. Reisetid for pålagte eller forhåndsavtalte reiser godtgjøres etter avtalt timesats, begrenset til 8 timer per døgn.

8.5 Fakturering

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver. Dersom det enkelte oppdrag honoreres etter medgått tid, skal timelister vedlegges fakturaen. Alle fakturaer skal være påført bestillings-/rekvisisjonsnummer, eventuelt andre referanser som Oppdragsgiver krever, og klart angi hva beløpet gjelder. Utlegg og honorar for endringer skal angis særskilt. Oppdragsgiver kan kreve nødvendig dokumentasjon for kontroll av oppgavene.

8.6 Elektronisk faktura

Leverandøren plikter å sende elektroniske fakturaer i godkjent standardformat fra dato for kontraktsinngåelse jf. forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser. Leverandøren må inngå en egen avtale med et aksesspunkt.

Dersom Leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura kan Oppdragsgiver holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres.

Oppdragsgiver skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

8.7 Betaling ved fastpris

Dersom ikke annet er avtalt, forfaller ikke krav på betaling før det enkelte oppdraget er ferdigstilt.

Er det avtalt avdragsvis betaling kan Leverandøren kreve betaling etter hvert som arbeidet utføres. Avdrag kan kreves på grunnlag av det som er utført i løpet av en kalendermåned. Betaling skjer på grunnlag av de spesifiserte oppgavene som sendes etter punkt 8.5 og 8.6.

Betaling av avdrag innebærer ingen godkjennelse av arbeidet som danner grunnlaget for vedkommende faktura.

8.8 Betaling etter medgått tid (regningsarbeid)

Regningsarbeid skal utføres rasjonelt og forsvarlig.

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

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver 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. Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold ta stilling til varselet. Overskridelser som ikke er varslet til Oppdragsgiver, gir ikke grunnlag for krav for økt honorar.

Dersom ikke annet er avtalt, kan Leverandøren kreve fortløpende betaling for det regningsarbeidet som er utført i løpet av en kalendermåned. Betaling skjer på grunnlag av de spesifiserte fakturaoppgavene som sendes etter punkt 8.5.

Dersom Oppdragsgiver mener at de spesifiserte fakturaoppgavene 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 fakturaoppgavene 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 fakturaoppgavene 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.

8.9 Betalingsfrist

Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter mottatt faktura. Betaling innebærer ingen godkjennelse av arbeidet.

8.10 Oppdragsgivers tilbakeholdsrett

Oppdragsgiver kan holde tilbake så mye av betalingen at han har tilstrekkelig sikkerhet til dekning av et spesifisert og begrunnet krav.

Er et erstatningskrav omtvistet, kan tilbakeholdsrett eller motregning ikke finne sted dersom Leverandøren stiller betryggende sikkerhet i form av en selvskyldnerkausjon fra bank eller annen finansinstitusjon. Som betryggende sikkerhet regnes også erklæring fra forsikringsselskap om at den påståtte skade er dekket av forsikringen.

For øvrig plikter Oppdragsgiver å betale uomtvistede krav innen de avtalte tidsfrister.

8.11 Betalingsmislighold

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

9 Avbestilling

Oppdragsgiver kan avbestille hele eller deler av det enkelte oppdrag. Avbestillingen skal skje skriftlig og innen rimelig tid etter at beslutning om dette er tatt. Leverandøren har krav på betaling for den delen av oppdraget som er utført og for dokumenterte faktiske kostnader som følge av avbestillingen. Erstatning for tapt fortjeneste betales ikke.

Leverandøren plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen.

10 Mislighold

10.1 Mangel

Det foreligger mangel dersom ytelsen avviker fra det som er avtalt, og dette skyldes forhold Leverandøren svarer for.

Som mangel regnes også skade på kontraktarbeidet som oppstår etter ferdigstillelse, og som er en nærliggende og påregnelig følge av den opprinnelige mangelen.

10.2 Retting

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren retter mangler for Leverandørens regning og risiko, dersom dette kan skje uten å forvolde Leverandøren urimelig kostnad og ulempe.

Leverandøren kan kreve å foreta retting når Oppdragsgiver ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist fastsatt av Oppdragsgiver. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren betaler de nødvendige kostnader til retting utført av en annen Leverandør.

10.3 Prisavslag

Består mangelen i at en del av oppdraget ikke er utført, og denne ikke blir rettet i henhold til punkt 10.2, kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig prisavslag.

I stedet for prisavslag kan Oppdragsgiver heve avtalen i henhold til punkt 11 dersom formålet med tjenesten blir vesentlig forfeilet som følge av mangelen.

10.4 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for direkte tap som følge av mangelen. Dersom Leverandøren, eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett, kan Oppdragsgiver kreve erstatning også for indirekte tap.

Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer total kontraktssum eller estimert totalt honorar, eksklusive merverdiavgift. Denne begrensingen gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen Leverandøren svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiver skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av Leverandørens feil.

Kan deler av feilen henføres til Oppdragsgivers forhold, eller har han ved uaktsomhet medvirket til det økonomiske tapet, reduseres Leverandørens ansvar forholdsmessig.

10.5 Oppdragsgivers reklamasjonsfrist

Oppdragsgiver må innen rimelig tid påberope seg mangel som han blir kjent med under utførelsen av det enkelte oppdrag, eller ved ferdigstilling. Gjør han ikke det, taper han retten til å påberope seg mangelen. Etter at det enkelte oppdrag er avsluttet, kan Oppdragsgiver bare påberope seg mangler som reklameres innen rimelig tid etter at han har oppdaget eller burde ha oppdaget den.

Med mindre annet er avtalt, kan reklamasjon ved arbeid på ting ikke fremsettes senere enn 2 år etter at det enkelte oppdrag er avsluttet. Dersom resultatet av tjenesten er ment å vare vesentlig lenger enn 2 år, samt ved arbeid på fast eiendom, er reklamasjonsfristen 5 år.

Reklamasjonsfristene gjelder ikke dersom mangelen skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos Leverandør eller noen han svarer for.

10.6 Dagmulkt og erstatning

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandøren er forsinket i henhold til punkt 6

Ved forsinkelse begynner dagmulkt 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 total kontraktssum eller antatt totalt honorar for det enkelte oppdrag, eksklusive merverdiavgift, minimum kr. 1.000,- pr. hverdag.

Med hverdag menes alle dager unntatt helligdager og offentlige høytidsdager.

Dagmulkt slutter å løpe når det som skal utføres innen tidsfristen er utført. Leverandørens samlede dagmulketsansvar er begrenset til 15 % av total kontraktssum eller antatt totalt honorar. 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.

Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer total kontraktssum eller antatt totalt honorar, eksklusive merverdiavgift. Denne begrensingen gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen Leverandøren svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiver skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av Leverandørens forsinkelse.

10.7 Oppdragsgivers varslingsplikt

Dersom Oppdragsgiver krever erstatning, skal han varsle Leverandøren innen rimelig tid etter at han ble klar over grunnlaget for å reise kravet. Gjør han ikke det, tapes kravet.

10.8 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 rammende Parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjoner 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 lengre 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.

11 Heving

En Part har rett til å heve kontrakten dersom den annen Part vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Flere brudd på kontraktsforpliktelsene kan samlet sett utgjøre et vesentlig mislighold.

Før heving skjer skal det gis skriftlig varsel og en rimelig frist til å rette forholdet, med mindre misligholdet er så graverende at dette ikke er hensiktsmessig for Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan heve kontrakten dersom Leverandøren går konkurs eller blir insolvent.

Oppdragsgiver kan istedenfor prisavslag heve kontrakten dersom formålet med tjenesten blir vesentlig forfeilet som følge av mangelen. Leverandøren har i disse tilfeller ikke rett til betaling, men har rett til å få tilbakelevert materiale m.m. i den grad det er mulig uten ulempe av

betydning eller kostnad for Oppdragsgiver. For det som ikke kan leveres tilbake, kan Leverandøren kreve rimelig vederlag inntil den verdi dette har for Oppdragsgiver.

Ved heving på grunn av annet mislighold enn nevnt i 5. ledd, har Leverandøren krav på honorar for den delen av kontrakten som er utført på hevingstidspunktet.

Den Part som hever kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av misligholdet. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning det gjelder samme forhold. Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer total kontraktssum eller antatt totalt honorar, eksklusive merverdiavgift. Denne begrensingen gjelder ikke dersom Parten eller noen Parten svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

12 Tvister

Enhver tvist mellom Partene om kontraktsforholdet som ikke løses i minnelighet avgjøres ved ordinær rettergang. Ved løsning av tvister skal norsk rett legges til grunn.

Vernetting er Oslo tingrett.