



Enkeltkjøp

Om levering av brannbil til Tromsø Brann og redning KF

Avtalenummer

Innhold

1.	Avtalens parter	4
2.	Om avtalen	4
2.1	Avtalens gjenstand	4
3.	Avtalens dokumenter og rangordning	4
4.	Kontaktpersoner	4
4.1	Henvendelser som gjelder kontraktsforholdet	4
4.2	Endring av kontaktpersoner	5
5.	Pris- og betalingsbestemmelser	5
5.1	Priser	5
5.2	Reise og diettkostander	5
5.3	Prisregulering	5
6.	Fakturering	5
6.1	Fakturaformat og innhold	5
6.2	Ordre- og avtalereferanse	6
6.3	Retningslinjer for faktura	6
6.4	Fakturaspesifikasjon	6
6.5	Feil i fakturaformat og fakturagrunnlag	6
6.6	Gebyr ved feilfakturering	7
6.7	Overdragelse av faktura til tredjemann	7
7.	Samfunnsansvar	7
7.1	Bruk av produkter fra okkuperte områder	7
8.	Levering	7
8.1	Leveringsvilkår	7
8.2	Leveringssted	8
8.3	Leveringstid og -måte	8
8.4	Varenes egenskaper	8
9.	Kurs, opplæring og implementering	8
10.	Leverandørens plikter	8
10.1	Leverandørens ansvar	8
10.2	Produktansvar	9
10.3	Bruk av underleverandør	9
10.4	Forsikringer	9
10.5	Overføring av rettigheter	9
11.	Kundens plikter	9
11.1	Betaling	9

11.2	Kundens medvirkning.....	9
11.3	Taushetsplikt	9
12.	Leverandørens mislighold	10
12.1	Mangler	10
12.1.1	Hva som utgjør en mangel.....	10
12.1.2	Reklamasjon	10
12.2	Forsinkelse.....	10
12.2.1	Hva som utgjør en forsinkelse.....	10
12.2.2	Leverandørens varslingsplikt og plikt til å begrense forsinkelsen.....	10
12.3	Misligholdsbeføyelser.....	11
12.3.1	Tilbakehold av ytelser.....	11
12.3.2	Fastholdelse/krav om utbedring	11
12.3.3	Prisavslag (ved mangler).....	11
12.3.4	Dagmulkt (ved forsinkelse).....	11
12.3.5	Erstatning.....	11
12.3.6	Heving av avtalen	12
13.	Kundens mislighold	12
13.1	Hva som anses som mislighold.....	12
13.2	Misligholdsbeføyelser.....	12
13.2.1	Merutgifter	12
13.2.2	Heving.....	12
13.2.3	Erstatning.....	12
14.	Force majeure.....	12
14.1	Definisjon.....	12
14.2	Underretning	13
14.3	Kostnader	13
15.	Endringer	13
16.	Tvister.....	13

1. Avtalens parter

Partene i denne avtalen er:

Tromsø kommune

Org.nr. 940 101 808

(heretter også omtalt som Kunden)

og

Leverandørens navn

Org.nr. XXX

(heretter også omtalt som Leverandør)

2. Om avtalen

2.1 Avtalens gjenstand

Avtalen omfatter levering av brannbil til Kunden.

Beskrivelse av brannbilen fremkommer i Bilag 1 og 2.

3. Avtalens dokumenter og rangordning

Følgende dokumenter anses som en del av avtalen:

1. Skriftlige endringsavtaler som er inngått mellom partene etter kontraktsinngåelsen
2. Avtale (dette dokumentet)
3. Bilag 1 og 2 Kravspesifikasjon
4. Vedlegg 3 Leverandørens tilbud

Ved motstrid mellom bestemmelsene i dokumentene prioriteres de i rangert rekkefølge, jf. listen ovenfor.

Eventuelle avvik fra denne rangordningen eller tolkningsreglene må være uttrykkelig avtalt skriftlig mellom partene.

4. Kontaktpersoner

4.1 Henvendelser som gjelder kontraktsforholdet

Henvendelser vedrørende kontraktsforholdet skal sendes til partenes avtaleansvarlige, som er følgende:

For Kunden:

Navn: Joakim Pedersen

Telefon: 950 83 950

E-post: Joakim.Pedersen@tromso.kommune.no

For Leverandør:

Navn:

Telefon:

E-post:

4.2 Endring av kontaktpersoner

Dersom kontaktpersonene endres skal den andre parten varsles skriftlig så snart som mulig.

5. Pris- og betalingsbestemmelser

5.1 Priser

Alle priser er oppgitt i norske kroner, eksklusive merverdiavgift og inklusive alle andre gebyrer og vederlag (eksempelvis fakturagebyr, fraktkostnader og tilsvarende).

I tabellen nedenfor følger prisene for denne avtalen:

Merke og modell	
Pris for komplett levert brannbil i tråd med Bilag 1 og 2 kravspesifikasjon	
Opsjon 1: 1 stk. ekstra brannbil. Samme spesifikasjoner som hovedleveransen	
Opsjon 2: Frigjøringsverktøy	
Opsjon 3: Vinsj	
Opsjon 4: Bygget som skolebil	
Opsjon 5: Skjærslukker	

5.2 Reise og diettkostander

Reise- og diettkostnader dekkes ikke.

5.3 Prisregulering

Prisene i denne avtalen reguleres ikke.

6. Fakturering

6.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere faktura til Kunden på Elektronisk handels-format (EHF).

Leverandør skal utstede faktura snarest mulig og senest én måned etter levering. Faktura som blir utstedt senere enn én måned etter levering vil bli ilagt gebyr på kr. 400,- per 30. dag regnet fra siste frist for utstedelse av faktura.

Leverandør skal følge Kundens til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering (faktura, kreditnota og purring). Retningslinjer skal følge krav og anbefalinger til Peppol-standard, herunder de norske regler for EHF. Kunden følger Digitaliseringsdirektoratets standard for elektronisk faktura.

- Faktura til Troms kommune sendes på EHF til org.nr. 940101808
- Faktura til Tromsøbadet KF sendes på EHF org.nr. 819869162
- Faktura til Tromsøbolig KF sendes på EHF til org.nr. 930031704

- Faktura til Tromsø Havn sendes på EHF til org.nr. 971035714
- Faktura til Tromsø Brann og redning sendes på EHF til org.nr. 925189545

6.2 Ordre- og avtalereferanse

Faktura til kommunen skal være merket med enten et innkjøpsordrenummer eller Profil-ID:

- Innkjøpsordrenummer skal stå i feltet "OrderReference"
- Profil-ID skal stå i feltet "ByersReference"
- Kontraksnummer skal stå i feltet «ContractDocumentReference», og være på format ÅR/XXX

6.3 Retningslinjer for faktura

Kunden har følgende retningslinjer for faktura:

- Vi har 30 dagers betalingsfrist.
- Kreditnotaer utbetales ikke, men avregnes på reskontro.
- Purringer skal følge Peppol Reminder oppsett.
- Kreditnota valideres strengere enn faktura og den må således være korrekt bygd opp alt etter hvilken hensikt kreditnota har:
 - Dersom leverandørens hensikt med kreditnota er å redusere et positivt fakturakrav helt eller delvis, så skal tallformatet være slik at beløpene fremstår med positivt tall.
 - Dersom leverandørens hensikt med kreditnota er å redusere et negativt fakturakrav helt eller delvis, så skal formatet være slik at beløpene fremstår med negativt tallformat.

6.4 Fakturaspesifikasjon

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

Fakturaen skal, dersom annet ikke er avtalt, minimum inneholde følgende informasjon:

- Navn på bestillende enhet/avdeling
- Kundens Profil-ID (ved mangel av Profil-ID skal Kunden oppgi innkjøpsordrenummer)
- Pris
- Leveringssted
- Merke/modell
- Avtalenummer

Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg ved fakturering. Dersom ikke annet er avtalt sendes en faktura per bestilling.

6.5 Feil i fakturaformat og fakturagrunnlag

Feil ved fakturaformat:

Fakturaer som ikke har det innhold som angitt ovenfor, ansees som ikke mottatt.

Kunden forbeholder seg retten til å avvise og returnere faktura mottatt i annet format enn EHF.

Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

Dersom Kunden benytter forsystem til behandling av inngående faktura, skal leverandør oppdatere bestiller-, rekvisisjons- eller kontraktsummer via epost/link til forsystemet. Det gjelder også dersom faktura formidles av andre (factoring, finansieringsselskap o.l.).

Feil ved fakturagrunnlag:

Feil eller mangelfullt fakturagrunnlag gir Kunden rett til å avvise faktura.

Eksempler på feil fakturagrunnlag:

- Feil timepris
- Feil påslag
- Ikke vedlagt nødvendig dokumentasjon eller spesifikasjon for Kundens kontroll
- Fakturert beløp avviker fra avtalt beløp.
- Behandlingsgebyr, faktureringsgebyr, tillegg og lignende.
- Urettmessig fakturering iht. kontraktsvilkår – eksempelvis transport, diett, overtid

Kreditnota skal i slike tilfeller utstedes/sendes.

Ved uenighet om kravets berettigelse og/eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal Leverandøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet samt utstede to nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

6.6 Gebyr ved feilfakturering

Ved brudd på overnevnte bestemmelser vil Kunden kunne belaste Leverandør med gebyr på kr 400 ekskl. mva. per faktura.

6.7 Overdragelse av faktura til tredjemann

Dersom Leverandør overdrar faktura til tredjemann for innkreving, må Kunden informeres før overdragelsen skjer. Leverandør står fortsatt ansvarlig overfor Kunden for alle krav i henhold til kontrakten.

7. Samfunnsansvar

7.1 Bruk av produkter fra okkuperte områder

Leverandør skal ikke benytte produkter som er produsert i okkuperte områder under denne kontrakt.

8. Levering

8.1 Leveringsvilkår

Om ikke annet følger av Avtalens bilag, skal levering foretas etter bestemmelsene i dette kapittel (Levering). Levering skal skje DDP (Delivery Duty Paid) til Kunden i henhold til Incoterms® 2020. Risikoen går over på Kunden når varen(e) er levert som avtalt.

Leverandøren plikter å levere i henhold til leveringstid i pkt. 8.3, med mindre annet er avtalt i det konkrete avropet.

Leverandøren har plikt til å varsle Kunden dersom leveransen eller deler av den blir forsinket, jf. punkt 12.2.2 (Leverandørens varslingsplikt og plikt til å begrense forsinkelsen).

Levering til et annet tidspunkt enn avtalt kan kun skje etter skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunden. Partenes øvrige rettigheter og plikter, herunder retten til å kreve dagmulkt ved forsinket levering, jf. punkt 12.3.4 (Dagmulkt), påvirkes ikke av godkjenningen.

Dersom Kunden ikke kan motta leveransen til avtalt tid, skal dette uten opphold opplyses til Leverandøren. Leverandøren skal oppbevare varene for Kundens regning inntil levering kan skje.

8.2 Leveringssted

Dersom bestillingen ikke inneholder noe bestemt leveringssted, skal levering foretas på Kundens forretningsadresse.

8.3 Leveringstid og -måte

Leverandør skal levere innen tidspunktet som er oppgitt i tilbudet i tråd med tildelingskriteriet leveringstid.

Leveringstid i antall uker fra kontraktsinngåelse: **uker**

Dersom ikke annet er avtalt, er dellevering ikke tillatt.

8.4 Varenes egenskaper

Leverandøren skal levere Kontraktsobjektet i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av Kontrakten.

Dersom ikke annet er kontraktsfestet, skal Kontraktsobjektet:

1. Passe for de formål som tilsvarende ting vanligvis brukes til.
2. Passe for et bestemt formål som Leverandøren var eller måtte være kjent med da kontrakten ble inngått.
3. Ha egenskaper som Leverandøren har vist til ved å legge fram prøve, beskrivelse, brosjyre, annonse og modell
4. Være pakket på vanlig eller annen forsvarlig måte som trengs for å bevare og beskytte tingen.

Leverandøren er ansvarlig for at de varer som leveres er i overensstemmelse med gjeldende lovgivning.

9. Kurs, opplæring og implementering

Opplæring er et felles ansvar som avtalepartene må ta ansvar for å gjennomføre.

Leverandøren forplikter seg til å besørge nødvendig opplæring og informasjon til Kundens personellgrupper som kommer i kontakt med Leverandørens produkter/tjenester.

10. Leverandørens plikter

10.1 Leverandørens ansvar

Leverandøren er ansvarlig for at varene som omfattes av avtalen er godkjent i henhold til gjeldende lover og forskrifter, samt at de er i henhold til kravene til egnethet og kvalitet i avtalen.

Varene skal til enhver tid tilfredsstille kravspesifikasjonen som ble benyttet i konkurransen som ligger til grunn for avtalen.

Dersom varene ikke oppfyller kravene i dette punktet, anses de som mangelfulle.

10.2 Produktansvar

Leverandøren er i henhold til lov 23. desember 1988 nr. 104 om produktansvar (produktansvarsloven) og gjeldende norsk rett, ansvarlig overfor Kunden for den skade som Varen påfører Kunden, Kundens eiendom og/eller Kundens ansatte.

Leverandøren er pliktig til å holde Kunden skadesløs for ethvert krav, herunder krav om saksomkostninger, som tredjemann fremmer mot Kunden og som skyldes feil eller mangler ved produktet, Leverandørens mislighold eller Leverandørens skadevoldende atferd.

10.3 Bruk av underleverandør

Dersom Leverandør i avtaleperioden ønsker å benytte/skifte underleverandør kan dette ikke gjøres uten Kundens skriftlige godkjenning.

Leverandøren er fullt ut ansvarlig for oppfyllelse av avtalen, herunder også underleverandørens utførelse av arbeidet.

10.4 Forsikringer

Leverandøren skal holde Kontraktobjektet dekket av forsikring frem til risikoen går over på Oppdragsgiveren.

10.5 Overføring av rettigheter

Partene kan ikke overføre rettigheter eller plikter etter denne kontrakten til tredjepart uten etter skriftlig forhåndssamtykke fra den andre parten.

Dersom Leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har Kunden rett til å heve kontrakten umiddelbart.

11. Kundens plikter

11.1 Betaling

Kunden skal betale når tjenesten er mottatt og godkjent i henhold til bestillingen. Betaling skjer mot korrekt og godkjent faktura. Korrekt faktura forfaller 30 dager etter godkjent levering.

For betaling som ikke finner sted til rett tid, gjelder bestemmelsene i Lov om renter ved forsinket betaling mv. av 17. desember 1976, med tilhørende forskrift.

11.2 Kundens medvirkning

Kunden skal yte nødvendig medvirkning slik at Leverandøren er i stand til å oppfylle sin leveringsplikt. Kunden er ansvarlig for å ha gitt uttrykk for formålet med kjøpet, sine krav og behov overfor Leverandøren på en slik måte at Leverandøren har et tilstrekkelig klart grunnlag til å oppfylle sine forpliktelser i henhold til Kontrakten.

11.3 Taushetsplikt

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

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

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

12. Leverandørens mislighold

12.1 Mangler

12.1.1 Hva som utgjør en mangel

Det foreligger mangel dersom Varen ikke oppfyller de krav som følger av Avtalen eller de garantier Leverandøren har gitt, og dette skyldes forhold Leverandøren svarer for. Det samme gjelder dersom Varen ikke oppfyller et bestemt formål som Leverandøren var eller måtte være kjent med da Avtalen ble inngått.

Med mindre annet er avtalt foreligger dessuten mangel dersom Varen ikke er i samsvar med offentligrettslige krav som stilles i lovgivningen eller offentlig vedtak i medhold av lov på den tid avropet foretas.

12.1.2 Reklamasjon

Kunden plikter å gi Leverandøren melding om mangelen innen rimelig tid etter at Kunden oppdaget eller burde ha oppdaget den.

Det gjelder ingen reklamasjonsfrist dersom Leverandøren eller noen han svarer for har utvist forsett eller grov uaktsomhet.

Dersom Kunden henvender seg til Leverandøren om mislighold, skal Leverandøren følge opp henvendelsen uten ugrunnet opphold.

For deler som på grunn av mangel er utbedret, løper ny reklamasjonsperiode fra mangelen er utbedret. For deler som på grunn av mangelen ikke kunne brukes som forutsatt, forlenges reklamasjonsperioden med tiden fra Leverandøren ble varslet om mangelen og til mangelen er utbedret.

12.2 Forsinkelse

12.2.1 Hva som utgjør en forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandøren ikke oppfyller sine forpliktelser etter Avtalen til avtalt tid, og dette ikke skyldes forhold Kunden bærer risikoen for eller forhold som nevnt i kapittel 18 (Force Majeure).

12.2.2 Leverandørens varslingsplikt og plikt til å begrense forsinkelsen

Dersom Leverandøren forstår eller har grunn til å anta at det vil oppstå en forsinkelse, skal Leverandøren uten ugrunnet opphold varsle Kunden skriftlig og oppgi begrunnelsen for og den antatte varigheten av forsinkelsen. Leverandøren plikter for egen regning å treffe rimelige tiltak for å begrense forsinkelsen og holde Kunden løpende orientert om hvilke tiltak Leverandøren gjennomfører for å begrense forsinkelsen.

Dersom Leverandøren mener at årsaken til at forpliktelsene ikke ble oppfylt til avtalt tid skyldes forhold på Kundens side eller andre forhold Leverandøren ikke bærer risikoen for, jf. kapittel 18 (Force Majeure), skal Leverandøren varsle om og dokumentere dette uten ugrunnet opphold.

12.3 Misligholdsbeføyelser

Dette punktet regulerer misligholdsbeføyelser ved mangler og forsinkelser. Dersom det i andre punkter i Avtalen eller vedlegg er angitt særskilte misligholdsbeføyelser, går disse foran bestemmelsene nedenfor.

12.3.1 Tilbakehold av ytelser

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

12.3.2 Fastholdelse/krav om utbedring

Ved forsinkelse kan Kunden fastholde Avtalen og kreve at Leverandøren leverer Varen.

Ved mangler kan Kunden kreve at Leverandøren utbedrer mangelen, med mindre dette vil påføre Leverandøren uforholdsmessig store kostnader i forhold til det Kunden oppnår. Utbedring skal skje innen rimelig tid etter at Kunden har reklamert og gitt Leverandøren mulighet til å rette forholdet.

Leverandøren har rett til å utbedre mangelen dersom dette kan skje uten vesentlig ulempe for Kunden og Kunden ikke har særlig grunn til å motsette seg utbedring. Slik særlig grunn foreligger for eksempel dersom tidligere forsøk på utbedring har vært mislykket.

Ved vesentlig mangel kan Kunden kreve omlevering. Utbedring og omlevering skjer for Leverandørens regning, inkludert kostnader til konstatering av mangel, tilkomstutgifter og andre nødvendige utgifter knyttet til utbedringen.

12.3.3 Prisavslag (ved mangler)

Dersom en mangel vedvarer til tross for rimelige forsøk på avhjelp, kan Kunden kreve forholdsmessig prisavslag. Prisavslag kompenserer for redusert verdi av det leverte og er uavhengig av eventuelt krav om erstatning.

12.3.4 Dagmulkt (ved forsinkelse)

Ved forsinkelse kan Kunden kreve dagmulkt uten krav til dokumentasjon for tap og uten hensyn til om andre krav gjøres gjeldende.

Dagmulkten utgjør 0,15 % av den totale avtaleprisen for den delen av leveransen, som ikke kan tas i bruk som forutsatt, minimum kr. 1000 per virkedag.

Dagmulkt løper fra dagen etter avtalt leveringstidspunkt og frem til Varen er mottatt, men maksimalt i 90 virkedager.

12.3.5 Erstatning

Kunden kan kreve erstatning for ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til mangler, forsinkelse eller annet mislighold fra Leverandøren, med mindre Leverandøren kan bevise at forholdet skyldes årsaker utenfor Leverandørens kontroll og som denne ikke med rimelighet kunne ha unngått.

Indirekte tap kan kreves erstattet dersom misligholdet skyldes forsett eller grov uaktsomhet. Som indirekte tap regnes blant annet tap nevnt i kjøpsloven § 67 annet ledd.

Påløpt dagmulkt kommer ikke til fradrag ved utmåling av erstatning.

12.3.6 Heving av avtalen

Kunden kan heve Avtalen med øyeblikkelig virkning ved vesentlig mislighold, etter å ha gitt skriftlig varsel og rimelig frist til utbedring.

Ved heving av hele Avtalen bortfaller Leverandørens krav på betaling, men Leverandøren har krav på vederlag for allerede leverte varer som Kunden kan benytte.

Dersom Leverandørens virksomhet blir gjenstand for gjeldsforhandling, akkord, konkurs eller annen form for kreditorstyring, plikter Leverandøren å varsle Kunden. Kunden kan da heve Avtalen umiddelbart.

13. Kundens mislighold

13.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Kundens side dersom:

- Betaling ikke skjer til rett tid
- Kunden på annen måte ikke oppfyller sine forpliktelser etter Avtalen

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Leverandørens forhold, eller forhold som anses som Force Majeure (kapittel 12). Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

13.2 Misligholdsbeføyelser

13.2.1 Merutgifter

Leverandøren kan kreve vederlag for de dokumenterte merutgifter han blir påført som følge av mislighold fra Kundens side.

13.2.2 Heving

Ved vesentlig mislighold fra Kundens side, kan Leverandøren sende Kunden skriftlig varsel om at Avtalen vil bli hevet dersom Kunden ikke innen 45 dager etter at varselet ble mottatt har brakt misligholdet til opphør. Heving kan ikke skje dersom misligholdet er brakt til opphør før fristens utløp.

13.2.3 Erstatning

Leverandøren kan kreve erstatning for tap som med rimelighet kan føres tilbake til misligholdet, med mindre det godtgjøres at misligholdet ikke kan tilskrives Kunden.

Erstatning for indirekte tap kan bare kreves hvis Kunden eller noen Kunden svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett. Som indirekte tap regnes tap som nevnt i lov 13. mai 1988 nr. 27 om kjøp (kjøpsloven) § 67 annet ledd.

14. Force majeure

14.1 Definisjon

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntreffer etter avtalens inngåelse og gjør dens faktiske oppfyllelse umulig: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlige myndigheter, naturkatastrofe, brudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

Ingen av partene skal anses å ha misligholdt en forpliktelse etter avtalen i den utstrekning at oppfyllelse av den er blitt forhindret på grunn av force majeure. Plikter i henhold til avtalen suspenderes så lenge forholdet gjør seg gjeldende.

14.2 Underretning

Leverandøren skal umiddelbart ved situasjonens inntreden skriftlig underrette kunden sin kontaktperson om den antatte varighet, samt eventuelle tiltak som vil bli satt i verk for å begrense/avhjelpe virkningen av situasjonen. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold dokumentere at den manglende oppfyllelse skyldes force majeure.

14.3 Kostnader

I tilfelle av force majeure skal hver av partene dekke sine omkostninger som skyldes force majeure-situasjonen.

Partenes forpliktelser etter denne Kontrakten kan suspenderes i tilfeller der det inntreffer hindring utenfor den rammede Parts kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstiden eller å unngå eller å overvinne følgene av, i relasjon til oppfyllelsen av en eller flere kontraktsforpliktelser.

Ved vedvarende hindring kan den annen Part heve Kontrakten dersom hindringen rammer vesentlige kontraktsforpliktelser, og hindringen vedvarer eller kan påvises å ville vedvare i mer enn 30 – tretti – kalenderdager. Ved vedvarende hindring for ikke vesentlige kontraktsforpliktelser, kan den annen Part heve den del av Kontrakten som rammes av hindringen. Den rammede part har ved krav om heving av deler av Kontrakten, rett til å kreve hele Kontrakten hevet, dersom den annen part etter et slikt krav velger å opprettholde sitt krav om delvis heving.

Heving kan først effektueres 14 kalenderdager etter at varsel om heving er gjort kjent for motparten.

15. Endringer

Enhver endring eller tillegg som har innvirkning på denne kontrakt for eksempel i form av prismessige konsekvenser eller andre kontraktuelle betingelser, skal reguleres skriftlig.

Forslag til endringer skal fremmes skriftlig til Kunden ved utfyllelse av «Anmodning om endring». Gjennomførte endringer vil fremgå av Endringsprotokoll.

Partene kan innkalle til reforhandling av vilkårene i avtalen om det skulle inntreffe betydelige forandringer i markedets rammebetingelser i løpet av avtaleperioden. Det kan uansett ikke gjøres vesentlige endringer i avtalen.

16. Tvister

Denne avtalen er regulert av norsk rett.

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med avtalen, skal saken søkes løst ved forhandlinger.

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 meklere, i samråd med partene.

Avtalenummer
KF

Levering av brannbil til Tromsø Brann og redning

Dersom forhandlinger eller mekling ikke fører frem, skal saken bringes inn for de ordinære domstoler.

Nord-Troms og Senja tingrett er verneting for tvister under denne kontrakten.