



Standard avtalevilkår ved kjøp av tjenester

(under EØS-terskelverdi)

1. Utførelse av oppdraget

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til avtalen, inkludert disse Standard avtalevilkår.

Tjenesteyter skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser som er relevant for utførelsen av oppdraget, samt innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med oppdraget. I nødvendig utstrekning vil Kjøper bistå tjenesteyter med slike søknader. Tjenesteyter skal på oppfordring fra Kjøper fremvise dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, inkludert dispensasjoner etter Sysselsettings- lovens regler om privat arbeidsformidling, er gitt.

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til anerkjent teknikk og førsteklasses utførelse etter de til enhver tid gjeldende bransjenormer.

Dersom Kjøper etter avtaleinngåelsen angir krav til materiell, utstyr, konstruksjonsvalg, metoder, retningslinjer el., skal Tjenesteyter umiddelbart skriftlig informere Kjøper om sine eventuelle reservasjoner til dette.

Tjenesteyter kan ikke overlate oppdraget, eller deler av det, til underleverandører, uten etter Kjøpers skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Tjenesteyter for noen forpliktelser etter avtalen.

Tjenesteyter skal umiddelbart varsle Kjøper dersom det viser seg at oppdraget ikke kan påbegynnes, gjennomføres eller avsluttes i samsvar med avtalen.

Dersom Tjenesteyter i henhold til avtalen skal overlevere til Kjøper skriftlig sluttrapport, eller andre resultater eller tjenester, er dette å betrakte som en del av leveransen.

Når Tjenesteyter anser oppdraget for avsluttet skal Kjøper varsles så snart som mulig. Etter mottak av slikt varsel, vil Kjøper skriftlig bekrefte om oppdraget skal aksepteres som avsluttet. Dersom Kjøper ikke aksepterer oppdraget som avsluttet, skal Kjøper innen rimelig tid etter mottak av Tjenesteyters varsel, meddele Tjenesteyter årsaken til dette.

2. Personell

Kjøper skal ikke anses som arbeidsgiver for Tjenesteyters personell, selv om slikt personell skal utføre oppdraget eller deler av dette i samarbeid med Kjøpers organisasjon på Kjøpers virksomhetssted.

Tjenesteyters personell kan ikke trekkes tilbake eller erstattes uten at Kjøpers skriftlige godkjenning på forhånd er innhentet.

Dersom Kjøper eller Tjenesteyter finner at Tjenesteyters personell opptrer i strid med pkt. 1, eller er uegnet til å utføre oppdraget, skal dette personell øyeblikkelig utskiftes på Tjenesteyters bekostning.

Tjenesteyter skal øyeblikkelig varsle Kjøper om enhver eksisterende eller mulig interessekonflikt i forbindelse med oppdraget.

3. Sikkerhet og kvalitetssikring

Tjenesteyter skal følge Kjøpers gjeldende regler for sikkerhet og arbeidsforhold. Kjøper skal gjøre Tjenesteyter kjent med de bestemmelser som til enhver tid skal gjelde for oppdraget.

Tjenesteyter skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art. Tjenesteyter er forpliktet til å være behjelpelig med å foreta kontroll av kvalitetssikringssystemet når Kjøper ber om det. Kjøper kan forlange fremlagt prøveprotokoll, materialsertifikater, beregninger ol.

4. Revisjon

Kjøper eller den Kjøper oppnevner som revisor, skal ha rett til å foreta revisjon av Tjenesteyters regnskap i den utstrekning dette er nødvendig for å kontrollere Tjenesteyters fakturering. Tjenesteyter skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slik revisjon. Kjøpers revisjonsrett løper i 2 år etter utløpet av det året Kjøper mottar slutfakturaen for oppdraget.

5. Betaling

Kjøper skal betale Tjenesteyter i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen. Dersom det er avtalt en total kostnadsramme for oppdraget, representerer dette Tjenesteyters maksimale samlede krav på vederlag med mindre Kjøper skriftlig har godkjent ytterligere vederlag.

Tjenesteyter skal innen 90 dager etter oppdragets avslutning sende faktura for sluttoppgjør. Denne slutfaktura skal dekke alle Tjenesteyters krav til Kjøper i forbindelse med utførelse av oppdraget.

Kjøper vil betale godkjent fakturabeløp 30 dager etter utløpet av den måned hvor Tjenesteyter har meddelt Kjøper at tjenesten, eller avtalt del av den, er utført, dog ikke tidligere enn 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Utbetaling skjer under forutsetning av at signert ordrebekreftelse er mottatt av Kjøper.

Tjenesteyter skal sende elektronisk faktura i EHF-format. Alle fakturaer skal være påført bestillingsnummer og/ eller andre referanser som Kjøper krever. Fakturaen skal klart angi hva beløpet gjelder. Kjøper har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstiller disse kravene.

Kjøper kan holde tilbake omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette Tjenesteyter om hvilke beløp som holdes tilbake og grunnen til dette. Etter at Kjøper har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har Kjøper rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil Tjenesteyter enten har dokumentert at pliktig innbetaling av skatte har funnet sted, eller Tjenesteyter har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling. Kjøper kan alltid kreve regress hos Tjenesteyter for det ansvar Kjøper påføres som følge av at Tjenesteyter har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter i tilknytning til gjennomføring av oppdraget. Ved tjenestereiser pålagt av Kunden kompenseres Leverandør med avtalt timerate, begrenset oppad til 7,5 time pr. dag. Kostnader i forbindelse med reise, opphold og diett ved tjenestereiser pålagt av Kunde refunderes i henhold til Statens reiseregulativ.

6. Rettigheter til resultater

Dersom ikke annet er avtalt får Kjøper eksklusiv eiendomsrett til resultatene av oppdraget etter hvert som det utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter samt dataprogrammer, som utarbeides som følge av Tjenesteyters arbeid under avtalen, inngår som del av oppdragets resultater.

Tjenesteyter har rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet.

7. Endringer - Kansellering

Kjøper har rett til å foreskrive endringer av enhver art i Tjenesteyters ytelser. Kjøper kan likevel ikke kreve utført kvantitets- eller tidsmessige endringer, som går utover det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått.

Oppdager Tjenesteyter behov for endringer som nevnt ovenfor, skal Kjøper varsles om dette så snart som mulig. Eventuelle endringer skal være skriftlig godkjent av Kjøper før de iverksettes.

Tjenesteyter skal godskrives for det merarbeid som pådras ved iverksettelsen av slike endringer. Dersom ikke annet er avtalt, skal dette skje i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som det tidligere avtalte arbeidsomfang er basert på. Er ikke det tidligere avtalte arbeidsomfanget relevant for vurderingen av tillegget for merarbeidet, skal vurderingen baseres på hva som er en rimelig verdi for tilsvarende ytelser. Medfører endringene reduksjon i Tjenesteyters ytelser, skal Kjøper på samme måte godskrives dette.

Dersom partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kjøpesummen som følge av slike endringer, skal Tjenesteyter likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsning av tvisten.

Kjøper kan til enhver tid uten varsel utsette hele eller deler av oppdraget. Umiddelbart etter slik utsettelse, skal Tjenesteyter meddele Kjøper hvilke virkninger utsettelsen kan få på gjennomføringen av oppdraget. Hvis utsettelsesperioden varer utover 90 dager, har Tjenesteyter rett til å si opp avtalen ved å gi skriftlig varsel til Kjøper.

I utsettelsesperioden kan Tjenesteyter kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med evt. demobilisering og mobilisering av arbeidsstyrken.

Kjøper har til enhver tid rett til å si opp avtalen. Tjenesteyter er ikke berettiget til noe vederlag på grunn av en slik oppsigelse. Kjøper skal dog dekke dokumenterte og nødvendige kostnader oppstått i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av oppdraget.

8. Kontraktbrudd og følger av kontraktbrudd

Tjenesteyter plikter for egen regning straks å rette feil som påvises ved Tjenesteyters utføring av oppdraget eller i resultatene i inntil 2 år etter at Kjøper skriftlig har akseptert oppdraget som avsluttet. Hvis Tjenesteyter ikke retter påvist feil innen rimelig tid etter Kjøpers varsel kan Kjøper enten kreve prisavslag, foreta de nødvendig utbedringer selv, eller engasjere en tredjepart. Tjenesteyter skal dekke kostnader forbundet med utbedringen, forutsatt at Kjøper har handlet på en rimelig måte.

Dersom en avtalt tidsfrist for ferdigstilling overskrides forbeholder Kjøper seg retten til å kreve konvensjonalbot. Tjenesteyter skal betale 0,2 % av den i avtalen angitte betalingen for oppdraget for hver kalenderdag fristen overskrides, begrenset oppad til 20 % av det samme beløp. Konvensjonalboten kan fratrekkes i Tjenesteyters tilgodehavender hos Kjøper. Har resultatene slike mangler at de ikke er egnet til bruk for sitt formål, likestilles dette med forsinkelse.

Dersom Tjenesteyter har utvist uaktsomhet, kan Kjøper, i stedet for konvensjonalbot, kreve erstatning for det tap han lider ved forsinkelsen.

Dersom Tjenesteyter misligholder noen av sine forpliktelser i forbindelse med oppdraget, kan Kjøper kreve at Tjenesteyter straks tar de nødvendige skritt for å oppfylle sine forpliktelser. Dersom dette ikke blir gjort innen en rimelig frist fastsatt av Kjøper, kan Kjøper si opp avtalen. Kjøper kan i begge tilfelle kreve erstatning for alle merkostnader som Kjøper påføres som følge av kontraktsbruddet.

Dersom Tjenesteyter misligholder sine forpliktelser vesentlig, kan Kjøper si opp avtalen umiddelbart og kreve erstatning som i foregående avsnitt.

9. Forsikring

Tjenesteyter skal for egen regning tegne og opprett- holde en ansvarsforsikring tilpasset Tjenesteyters virksomhet, som dekker tap eller skade på person eller gods med et ansvarsbeløp som tilfredsstiller Kjøpers krav. Med mindre annet er avtalt, skal ansvarsbeløpet være på minst NOK 3 millioner for hvert skadetilfelle.

Tjenesteyter skal sørge for at forsikringsselskapet frafaller regress mot Kjøper og at Kjøper varsles direkte fra forsikringsselskapet dersom vilkårene endres eller forsikringen blir oppsagt eller utløper. Videre skal Tjenesteyter sørge for at forsikringen er av en slik art at den er gyldig i minst en måned etter at Kjøper har fått varsel som beskrevet i forrige setning.

Tjenesteyter skal på anmodning fremskaffe kopi av forsikringspolisen eller attest om forsikringsdekning for oppdraget. Tjenesteyter skal dessuten på anmodning fremskaffe erklæring fra forsikringsselskapet hvor det fremgår at vilkårene i punkt. 9 er oppfylt.

10. Hemmeligholdelse

Alle Kjøpers bedriftshemmeligheter og forøvrig alle beskrivelser, oppskrifter, modeller og lignende som Tjenesteyter har mottatt fra Kjøper i forbindelse med oppdragets utførelse, skal holdes hemmelig og må ikke mangfoldiggjøres eller benyttes til annet formål enn utførelse av oppdraget. Tjenesteyter er ansvarlig for skader som Kjøper lider som følge av brudd på disse plikter. På forlangende skal Tjenesteyter omgående returnere mottatte dokumenter.

Tjenesteyter skal ikke ta fotografier på eller av Kjøpers eiendom.

Tjenesteyter skal ikke uten spesiell skriftlig tillatelse fra Kjøper sende ut pressemeldinger, annonsere eller foreta annen form for reklame vedrørende tildelte oppdrag.

11. Rettsvalg og vernetting m.m.

For avtalen gjelder disse Alminnelige Betingelser med de eventuelle tillegg eller endringer som er skriftlig avtalt.

Norsk lov gjelder for avtalen og for forhold som ikke er spesielt nevnt i den. Dersom det oppstår tvist i forbindelse med avtalen skal saken søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem, skal saken løses ved voldgift. At en tvist er brakt til avgjørelse ved voldgift fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser ifølge avtalen. Vernetting skal være Hadeland og Land tingrett.