|  |
| --- |
| Innkjøpskontoret |
| Utkast rammeavtale  |
| 2022/1007 – Anskaffelsesfaglig bistand |



**Innholdsfortegnelse**

[1 Alminnelige bestemmelser 3](#_Toc95208211)

[1.1 Definisjoner 3](#_Toc95208212)

[1.2 Avtaledokumenter og rangordning 3](#_Toc95208213)

[1.3 Generelt 4](#_Toc95208214)

[1.4 Partenes kontaktpersoner 4](#_Toc95208215)

[1.5 Kommunikasjon 4](#_Toc95208216)

[2 Varighet og opsjoner 4](#_Toc95208217)

[3 Leverandørens generelle plikter 4](#_Toc95208218)

[4 Bestilling 5](#_Toc95208219)

[5 Kansellering av bestilling 5](#_Toc95208220)

[6 Avbestilling 5](#_Toc95208221)

[7 Endringer 5](#_Toc95208222)

[8 Utsettelse (for tjenestekjøp) 6](#_Toc95208223)

[9 Leveringsbetingelser 6](#_Toc95208224)

[10 Retur av materiell 6](#_Toc95208225)

[11 Leverandørens priser 6](#_Toc95208226)

[11.1 Priser 6](#_Toc95208227)

[11.2 Prisendringer 6](#_Toc95208228)

[12 Betalingsbetingelser 7](#_Toc95208229)

[13 Forsinket betaling 7](#_Toc95208230)

[14 Kvalitetssikring 7](#_Toc95208231)

[15 HMS og offentlige krav 8](#_Toc95208232)

[16 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter 8](#_Toc95208233)

[17 Etikk, miljø og samfunnsansvar 8](#_Toc95208234)

[17.1 Etikk 8](#_Toc95208235)

[17.2 Miljø 9](#_Toc95208236)

[18 Dokumentasjon og tegningsunderlag 9](#_Toc95208237)

[19 Samarbeid og oppfølgingsmøter 9](#_Toc95208238)

[20 Elektronisk bestillingsløsning 9](#_Toc95208239)

[21 Statistikk over omsetning 9](#_Toc95208240)

[22 Kontraktsbrudd 10](#_Toc95208241)

[22.1 Forsinkelse 10](#_Toc95208242)

[22.2 Virkninger av forsinkelse 10](#_Toc95208243)

[22.3 Mangler 10](#_Toc95208244)

[22.4 Virkninger av mangler 10](#_Toc95208245)

[22.5 Erstatning 11](#_Toc95208246)

[22.6 Vesentlig kontraktsbrudd 11](#_Toc95208247)

[23 Force majeure 11](#_Toc95208248)

[24 Forsikring 11](#_Toc95208249)

[25 Skadesløsholdelse 11](#_Toc95208250)

[26 Konfidensialitet 11](#_Toc95208251)

[27 Overdragelse av kontrakt 12](#_Toc95208252)

[28 Lovvalg og verneting 12](#_Toc95208253)

Rammeavtale

[Brødtekst]

# Alminnelige bestemmelser

## Definisjoner

Oppdragsgiver er Bodø kommune. Bodø kommune er administrativ kontraktspart for SIIN.

Kunden er den enkelte deltakende kommune omtalt i bilag 1. Det vil si den kommunen eller

kommunale enhet som har sendt bestilling. Den enkelte kunde hefter selv økonomisk og

juridisk for de kjøp av varer som er omfattet av denne avtalen.

Leverandør er den part som påtar seg å levere varen og tjenesten i henhold til Avtalen.

Part er Kunde, Oppdragsgiver eller Leverandør etter Kontrakten.

Kontrakten betyr Avtaledokumentet, disse Generelle vilkår for kjøp av varer, samt eventuelle

vedlegg, tillegg og endringer som er skriftlig avtalt.

Avtaledokumentet er det dokumentet som er undertegnet av Partene og som bekrefter

inngåelsen av Kontrakten.

Leveransen er det som er avtalt levert i henhold til Kontrakten.

## Avtaledokumenter og rangordning

Følgende dokumenter inntas som bilag til avtaledokumentet:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei) | Ja | Nei |
| Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon |  |  |
| Bilag 2: Leverandørens tilbud |  |  |
| Bilag 3: Leverandørens priser |  |  |
| Bilag 4: Administrative bestemmelser |  |  |
| Bilag 5: Særlige bestemmelser |  |  |
| Bilag 6: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen |  |  |
| Andre vedlegg: Konkurransegrunnlaget |  |  |

Ved motstrid mellom avtaledokumenter gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge:

1. Bilag 6 Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen
2. Konkurransegrunnlaget
3. Bilag 3 Leverandørens priser
4. Bilag 5 særlige bestemmelser
5. Bilag 2 leverandørens tilbud
6. Bilag 1 Oppdragsgivers kravspesifikasjon
7. Bilag 4 Administrative bestemmelser
8. Rammeavtalevilkår (dette dokument)

## Generelt

Disse generelle vilkår gjelder for alle leveranser til Kunden, inkludert de enkelte avdelinger og selskaper hos kunden. Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende betingelser. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for Partene med mindre Kunden skriftlig har godtatt disse.

Leverandørs egne salgsbetingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot disse Standardbetingelser eller øvrige kontrakts dokumenter.

## Partenes kontaktpersoner

Hver av Partene skal oppnevne en kontaktperson som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av Parten i alle saker som angår gjennomføringen av Kontrakten. Partenes kontaktpersoner fremgår av bilag 4 Administrative bestemmelser.

## Kommunikasjon

Kommunikasjon vedrørende Kontrakten skal rettes til Partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

# Varighet og opsjoner

Avtalens varighet og eventuelle opsjoner fremgår av bilag 1.

# Leverandørens generelle plikter

(For varekjøp) Leveransen skal oppfylle alle krav til art, mengde, kvalitet, egenskaper og innpakning som følger av Kontraktens bilag 1 og bilag 2. Leveransen skal passe til formålet, og ellers være fri for rettslige mangler av alle slag.

(For Tjenestekjøp) Leverandør skal utføre tjenesten med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje.

Tjenesten skal være i overensstemmelse med kravene i Kontrakten, være av god kvalitet og egnet for det tiltenkte formål. Kunden skal akseptere utførelsen av Tjenesten etter bestemmelsene som fremgår av bilag 1 og bilag 2.

Tjenestene skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelsen av Tjenesten, og skal på Kundens anmodning legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Kunden skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørs personell selv om slikt personell utfører Tjenesten eller deler av denne i samarbeid med Kunden.

Dersom Kontrakten utpeker nøkkelpersonell hos Leverandør, skal utskifting av slikt personell godkjennes av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandør.

Leverandør skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som anses uegnet til å utføre tjenester omfattet av Kontrakten.

Leverandør kan ikke benytte underleverandør uten Oppdragsgiver skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen plikter etter Kontrakten.

Godkjente underleverandører er listet i Bilag 4.

Dersom Leveransen ikke er i henhold til Kontraktens krav, skal Kunden så raskt som mulig skriftlig varsle Leverandør om at Leveransen ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

Øvrige forpliktelser kan være regulert i bilag 1.

# Bestilling

Bestilling skal være skriftlig. I de tilfeller hvor det foreligger elektroniske bestillingsløsninger, skal disse benyttes. Kun bestilling der pris, mengde og rekvirentens avdeling og navn tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for Kunden.

Kundens bestilling skal uten ugrunnet opphold bekreftes skriftlig.

Kontraktens øvrige bestillingsvilkår for øvrig fremgår av bilag 1.

# Kansellering av bestilling

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til Kunden, kan Kunden uten varsel og særskilt grunn kansellere bestilling uten at dette får konsekvenser.

# Avbestilling

Frem til faktisk levering har funnet sted kan Kunden med skriftlig varsel til Leverandør avbestille en Leveranse helt eller delvis.

(For varekjøp) Ved avbestilling av Leveranse som er tilvirket særskilt for Kunden, og Leverandør ikke kan selge produktet videre uten tap, skal Kunden dekke Leverandørs dokumenterte tap oppad begrenset til avtalt pris for nevnte Leveranse.

(For tjenestekjøp) Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal Kunden betale det beløp Leverandør har til gode for den del av tjenesten som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen.

# Endringer

Innenfor det Partene med rimelighet kunne forvente da Kontrakten ble inngått, kan Kunden kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Leveransen samt endringer i fremdriftsplanen.

Har Leverandør forslag til endringer i Leveransen, skal Kunden varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Kontraktens opprinnelige enhetspriser og prisnivå.

Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal Oppdragsgiver og Leverandør forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn.

Vesentlige endringer skal være godkjent av Oppdragsgiver ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

Ved mottagelsen av en endringsordre skal Leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris, fremdriftsplan og andre betingelser i Kontrakten ennå ikke er avklart.

# Utsettelse (for tjenestekjøp)

Kunden kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av Tjenesten. Etter slikt varsel skal Leverandør uten ugrunnet opphold meddele Kunden hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av Tjenesten. Leverandør skal gjenoppta Tjenesten straks Kunden varsler om dette.

Dersom utsettelsen varer mer enn 30 dager utover det som er varslet, har Leverandør rett til å si opp Kontrakten ved skriftlig varsel til Kunden.

I utsettelsesperioden kan Leverandør kun kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med demobilisering og mobilisering av personell.

# Leveringsbetingelser

Leveransen skal være forsvarlig pakket, merket fritt levert på (avtalt leveringssted) (DDP) i henhold til INCOTERMS 2010 dersom ikke annet fremgår av bilag 1.

Kontraktens leveringsbetingelser for øvrig fremgår av bilag 1.

# Retur av materiell

Kunden har rett til å returnere standard lagervarer/materiell hvor originalemballasjen er ubrutt. Leverandør skal ved retur kreditere Kunden med 100 % av fakturaverdien.

# Leverandørens priser

##  Priser

Leverandørens priser fremgår av bilag 3, og er oppgitt i NOK.

Dersom ikke annet er opplyst i bilag 3 er prisene ekskludert Merverdiavgift (MVA).

Dersom ikke annet fremgår av bilag 3, skal prisene inkludere samtlige kostnader forbundet med Leveransen, slik som emballasje, administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og avgifter m.v.

Dersom skatte- og avgiftsbestemmelsene endres, kan prisen endres tilsvarende etter nærmere avtale. Ved fall i markedsprisen skal disse automatisk gjøres gjeldende for Kunden.

Kunden betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for dem er skriftlig godkjent av Kunden.

Dersom Leverandør gjennomfører spesielle kampanjer, eller har tilbud med lavere priser enn det som er avtalt, skal Kunden ubetinget og uoppfordret godskrives denne.

Erstatningsvarer i avtaleperioden skal følge samme pris- og rabattstruktur som avtaleproduktene,

til samme pris og kvalitet.

##  Prisendringer

Dersom ikke annet er beskrevet i bilag 1 gjelder følgende.

Prisene er faste de første 12 mnd. i kontraktsperioden. Eventuelle prisjusteringer kan skje per 1.1 hvert år. Eventuelle endringer må dokumenteres, meddeles skriftlig og godkjennes av Oppdragsgiver innen 15. november året før.

Leverandøren plikter å gjøre sine prisendringer i gjeldende varekataloger.

# Betalingsbetingelser

Fakturering skal skje med bakgrunn i dokumenterte gjennomførte leveranser og i henhold til retningslinjer og krav til merking av faktura som fremgår av bilag 4. Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag.

Faktura skal referere bestiller nr og navn samt inneholde en detaljbeskrivelse som beskriver hva som er gjort/levert på en tilfredsstillende måte slik at det er helt klart hva som er levert, hvor det er levert og hvem som er bestiller. Dersom det er ekstra utgifter i forhold til opprinnelig estimat/tilbud, skal disse utgiftene spesifiseres og fremgå av faktura. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstiller kravene til merking. Faktura skal leveres kostnadsfritt til kunden uten noen for gebyrer.

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er fysisk mottatt. Kunden kan kreve at leverandøren skal levere elektronisk faktura i EHF format innen rimelig tid.

Kontraktens øvrige betalingsbetingelser for øvrig fremgår av bilag 1.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpt konvensjonalbot (døgn mult), omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

# Forsinket betaling

Ved forsinket betaling skal Kunden svare forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov

om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100.

# Kvalitetssikring

Leverandør plikter å ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem tilpasset Leveransen og hans forpliktelser etter Kontrakten. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Oppdragsgiver.

Særlige krav knyttet til kvalitetssikring av Leveransen er angitt i bilag 7.

Oppdragsgiver skal ha rett til å gjennomføre revisjon av Leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandør plikter å bidra ved gjennomføringen av revisjon. Dersom revisjon avdekker avvik, plikter Leverandør uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Oppdragsgiver kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring.

Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

# HMS og offentlige krav

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS1 samt oppdragsgivers særlige HMS-krav.

Leverandør plikter å informere personell omfattet av kontrakten om oppdragsgivers til enhver tid gjeldende HMS-krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

Dersom oppdragsgiver har særlige HMS-krav eller kommunale vedtak, skal disse fremgå av Bilag 5.

# Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

(For Tjenestekjøp) På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende forskrifter.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at de samme ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Ved manglende oppfyllelse av dette krav påløper det konvensjonalbot for hver dag frem til forholdet er bekreftet brakt i orden av Leverandør. Konvensjonalboten skal utgjøre 0,4% av det samlede vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten. Samlet sum skal ikke overstige 15% av den totale summen som skal betales i henhold til Kontrakten.

Oppdragsgiver kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt eller Leverandør motsetter seg å bringe forholdet i orden.

# Etikk, miljø og samfunnsansvar

## Etikk

Leverandør skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø. Varer som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenlige med krav som bygger på sentrale FN-konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonsstedet.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden gjelde. Dersom Leverandør bruker underleverandører for å oppfylle denne avtale, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

Leverandøren er forpliktet til å etterleve de ovennevnte krav i egen virksomhet, samt bidra til etterlevelse hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne avtalen. På oppfordring fra kunde eller oppdragsgiver skal dette arbeidet dokumenteres innen rimelig tid etter kunde eller oppdragsgivers ønske.

## Miljø

Leverandøren skal aktivt jobbe for å minske miljøbelastningen ved å bruke miljøvennlige produkter og redusere bruken av emballasje/plast uten at det går utover eller skader produktene ved oppfyllelse av avtalen. Leverandøren forplikter seg til enhver tid å ha returordning for alle brukersteder i henhold til gjeldende offentlige bestemmelser og forskrifter.

Hvis norsk Leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal Leverandør på oppfordring fra Kunden fremlegge dokumentasjon for at Leverandør er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning for sluttbehandling.

# Dokumentasjon og tegningsunderlag

(For varer) All nødvendig dokumentasjon for bruk, vedlikehold og avhending av kontraktsgjenstanden utgjør en integrert del av Leveransen.

(For tjenester) All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instrukser mv. utgjør en integrert del av tjenesten.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Kunden beholder eksklusive rettigheter til egne underlag/resultat av tjenesten. Kunden skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til Leveransen, hva enten disse er Leverandørs eller tredjemanns eiendom.

Leverandør garanterer at han har rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendoms beskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av Kontrakten. Leverandør vil holdes ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

# Samarbeid og oppfølgingsmøter

Dersom oppdragsgiver, kunde eller leverandør føler behov for det, skal det på kort varsel (maks 14 dager) kunne kalles inn til møter for å gjennomgå alle forhold rundt kontrakten.

Det bør være et årlig statusmøte for å evaluere alle forhold rundt kontrakten. Begge parter har ansvar for at et slikt statusmøte gjennomføres.

# Elektronisk bestillingsløsning

Basert på leverandørs tilbud etableres det kontraktsammendrag som implementeres i oppdragsgivers elektroniske bestillingsløsning. Leverandør skal aktivt bidra i samarbeid med oppdragsgiver for å utarbeide og vedlikeholde et kontraktsammendrag inklusive vare-/tjenestekatalog.

# Statistikk over omsetning

Leverandøren plikter å levere omsetningsstatistikk over siste års fakturerte varer og tjenester som er omfattet av denne avtale. Dette gjøres årlig innen 1. februar og sendes til oppdragsgiver på e-postadresse som beskrevet i bilag 4.

Statistikk skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis regneark og Excel-format, alternativt andre løsninger som er konverterbar til nevnte format.

Statistikken skal være med et detaljnivå som sier noe om hvilken kommune/kommunalt foretak/avdeling som har gjort innkjøpet, hva som er kjøpt, antall og betalt pris pr varelinjenivå.

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som Oppdragsgiver har behov for og som har sammenheng med rammeavtalens art, dersom oppdragsgiver ber om dette, og det ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandøren.

# Kontraktsbrudd

## Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke leverer til avtalt tid eller at Leveransen ikke er kvalitativt eller kvantitativt i henhold til Kontrakten, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos Kunden.

Dersom Leverandørs utførelse av Leveransen har slike mangler at Kundens formål med Leveransen blir vesentlig forfeilet, kan Kunden velge å likestille dette med forsinkelse.

## Virkninger av forsinkelse

Dersom ikke annet er avtalt, påløper i tilfellet forsinkelse konvensjonalbot med 0,4 % av det totale vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten for hver dag Leverandør er forsinket.

Konvensjonalbot skal utgjøre minimum NOK 1000 per kalenderdag fra avtalt leveringstidspunkt til faktisk levering finner sted. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av den totale summen som skal betales i henhold til Kontrakten.

Kunden kan, i tillegg til å kreve konvensjonalbot, kreve erstattet det tap han lider som følge av forsinkelsen. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiver kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt eller forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Ved forsinkelse eller antatt forsinkelse skal Leverandør uten ugrunnet opphold gi Kunden og Oppdragsgiver skriftlig melding om dette. Meldingen skal oppgi årsaken til forsinkelsen, samt når Leveransen vil bli utført.

Får Kunden ikke slik melding innen rimelig tid etter at Leverandør fikk eller burde ha fått kjennskap til hindringen, kan oppdragsgiver på vegne av Kunden kreve erstattet tap som kunne ha vært unngått om meldingen hadde kommet frem i tide.

## Mangler

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved Leveransen og gjennomføringen av denne.

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, og ikke senere enn 24 måneder etter at levering har skjedd/tjenesten er utført. For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunktet utbedringsarbeidet ble fullført. Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet, som er nødvendig for korrekt kontrakts oppfyllelse.

## Virkninger av mangler

Dersom Kunden reklamerer, skal Leverandør starte utbedring av mangelen omgående. Utbedring kan utsettes dersom Kunden har saklig grunn til å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for Kunden. Dersom utbedring ikke lar seg gjennomføre uten vesentlig ulempe for Kunde skal Leverandør omlevere.

Dersom Leverandør ikke innen rimelig tid har utbedret mangelen, er Kunden berettiget til selv, eller ved andre, å foreta utbedring, eller foreta erstatningskjøp for Leverandørs regning og risiko, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for Kunden å avvente Leverandørs utbedring. I slike tilfeller skal Leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

Kunden kan kreve erstatning for tap han lider som følge av mangel. Slik erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiver kan heve Kontrakten dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan Kunden motsette seg Leverandørs tilbud om utbedring.

## Erstatning

Kundens rett til erstatning er uavhengig av øvrige krav Kunden måtte gjøre gjeldende som følge av kontraktsbruddet, eller om slike krav kan gjøres gjeldende.

## Vesentlig kontraktsbrudd

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instrukser eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til Kunden og Oppdragsgiver, eller forsinkelse eller mangler som medfører at Partenes formål med Kontrakten ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Opplisting i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

# Force majeure

Partene skal ikke holdes ansvarlig for forsinkelser eller mangler dersom det godtgjøres at disse skyldes en hindring utenfor partenes kontroll, og som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller unngått eller overvunnet følgene av.

Beror forsinkelsen eller mangelen på en tredjeperson som Leverandør har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle Leveransen, er Leverandør fri for ansvar bare dersom også tredjemann ville vært fritatt etter forrige punkt. Det samme gjelder om forsinkelsen eller mangelen beror på en underleverandør eller på noen annen leverandør i tidligere salgsledd.

# Forsikring

Leverandør er forpliktet til og for egen regning å tegne og opprettholde forsikringer tilpasset Leverandørs virksomhet og Leveransens art frem til rettidig levering har skjedd.

Leverandør skal på Kunde eller Oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at forsikringsplikten er oppfylt.

# Skadesløsholdelse

Leverandør skal holde Kunden skadesløs for ethvert krav som følge av skade på Leverandørs eiendom og krav fra eget eller tredjemanns personell.

Partene skal gjensidig informere hverandre når krav som vedrører den annen Part er fremmet av tredjemann.

# Konfidensialitet

Leverandør og Leverandørs personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om Kunden, oppdragsgiver og Leveransen som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører.

Leverandør skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne Kontrakt, eller benytte referanser, uten Kundens og Oppdragsgivers skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

# Overdragelse av kontrakt

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter Kontrakten, helt eller delvis, forutsatt at Kunden kan godtgjøre at erververen har den økonomiske styrke som trengs for å kunne oppfylle Kundens forpliktelser etter Kontrakten.

Leverandøren kan ikke overdra eller pantsette Kontrakten, del av eller interesse i den, uten Oppdragsgivers samtykke.

# Lovvalg og verneting

Kontrakten skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning, og rettstvister vedrørende kontrakten skal løses etter norske rettergangsregler.

Tvist mellom Partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling.

Rett verneting er Oppdragsgivers verneting.

[Sted], 06/04/2022

|  |  |
| --- | --- |
| For [Virksomhet] | For [Virksomhet] |
|  |  |
| [Navn] | [Navn] |

