



Rammeavtale for kjøp av

Renhold

Saksnr: NRK-MA 2567/12E Renholdstjenester

Konkurransesgrunnlaget del III

Rammeavtale

1. RAMMEAVTALENS NAVN OG NUMMER

Denne rammeavtalen (Rammeavtalen) er gitt følgende identifikasjon:

Rammeavtalenavn: **Rammeavtale Renholdstjenester**

Rammeavtalenummer: **NRK-MA2567/12N Renholdstjenester**

Partene

Rammeavtalen er inngått mellom følgende Parter:

Navn: *Norsk rikskringkasting AS (heretter kalt Oppdragsgiver)*

Postadresse: NRK, Postboks 8500 Majorstua, 0340 Oslo

Besøksadresse: Bjørnstjerne Bjørnsons plass 1, Marienlyst, Oslo

Organisasjonsnummer: 976 390 512

Kontaktperson Merkantil Gitte Østhus gitte.osthus@nrk.no

Tjenesteområde (tilpasses den ulike delkontrakt):

Marienlyst Reid Downie reid.downie@nrk.no

Tønsberg

Bergen

Bodø

Tromsø

Alta

Karasjok

Navn: (heretter kalt Leverandøren)

Postadresse:

Besøksadresse:

Organisasjonsnummer:

Kontaktperson:

Signering

Rammeavtalen er utferdiget i to eksemplarer. Begge eksemplarene signeres og samtlige avtaledokumenter paraferes av hver av partene. Partene beholder ett eksemplar hver av Rammeavtalen.

Sted og dato:

.....

For Oppdragsgiver

.....

For Leverandøren

GENERELLE VILKÅR FOR KJØP AV TJENESTER

RAMMEAVTALE

INNHold

1.	ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....	5
1.1	Definisjoner.....	5
1.2	Motstrid.....	5
1.3	Generelt.....	5
1.4	Partenes kontaktpersoner	5
1.5	Kommunikasjon	5
2.	LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER	5
3.	BESTILLINGSOPPDRAK	6
4.	KANSELLERING AV BESTILLING	6
5.	AVBESTILLING.....	6
6.	KVALITETSSIKRING.....	6
7.	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	7
8.	DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG.....	7
9.	ENDRINGER.....	7
10.	UTSETTELSE	7
11.	LEVERANDØRS PERSONELL.....	7
11.1	Arbeidstillatelse.....	8
11.2	Arbeidstid.....	8
11.3	Timelister	8
11.4	Lønns- og arbeidsvilkår.....	8
12.	KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL	8
13.	ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER.....	8
14.	PRISER.....	8
14.1	Prisreduksjon.....	8
14.2	Endringer i markedet.....	8
15.	RATEJUSTERING	9
15.1	Faste priser	9
15.2	Personellrater.....	9
16.	REISEKOSTNADER	9
17.	BETALINGSBETINGELSER.....	9
18.	FORSINKET BETALING	10
19.	MØTER OG RAPPORTERING	10
20.	RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER	10
20.1	Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU)	10
21.	KONTRAKTSBRUDD.....	10
21.1	Forsinkelse	10
21.2	Virkninger av forsinkelse.....	11
21.3	Mangler	11
21.4	Virkninger av mangler	11
21.5	Erstatning	11
21.6	Vesentlig kontraktsbrudd	12
22.	FORCE MAJEURE.....	12
23.	VARIGHET.....	12
24.	OPSJON.....	12
25.	FORSIKRING.....	12

26.	SKADESLØSHOLDELSE.....	12
27.	KONFIDENSIALITET	13
28.	OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN.....	13
29.	LOVVALG OG VERNETING	13

2. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

2.1 Definisjoner

Avtaledokumentet er det dokumentet som er undertegnet av Partene og som bekrefter inngåelsen av Kontrakten.

Generelle vilkår er betegnelsen på foreliggende dokument.

Kunden er <x.

Leverandør <x.

Kontrakten betyr Avtaledokumentet, disse Generelle vilkår for kjøp av tjenester, samt eventuelle vedlegg, tillegg eller endringer som er skriftlig avtalt.

Tjenesten er betegnelsen på de tjenester som skal ytes etter Kontrakten.

Bestilling er den enkelte bestilling som foretas innenfor rammene i foreliggende avtale.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

2.2 Motstrid

Ved motstrid i dokumenter, skal dokumentene gjelde i følgende prioriterte rekkefølge:

- Konkurranses grunnlaget
- Avtaledokumentet
- Leverandørens tilbud av _____
- Øvrige vedlegg og bilag

2.3 Generelt

Disse generelle vilkår gjelder for alle leveranser av renhold, inkludert de enkelte avdelinger og selskaper, er Kunden.

Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende vilkår. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for Partene med mindre Kunden skriftlig har godtatt disse.

Leverandørs egne betingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot disse Generelle vilkår for kjøp av tjenester.

2.4 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 Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

2.5 Kommunikasjon

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

3. LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER

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.

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.

Leverandør skal ikke overlate deler av Tjenesten til underleverandører uten Kundens skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen plikter etter Kontrakten. Dokument om godkjente underleverandører legges ved som eget bilag til kontrakten.

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 Kunden. Godkjenning 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.

Kunden skal akseptere utførelsen av Tjenesten etter bestemmelsene som fremgår av Vedlegg D - Administrative bestemmelser. Kunden skal skriftlig meddele Leverandør dersom Tjenesten ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

4. BESTILLINGSOPPDRAK

Bestilling av oppdrag skal alltid skje skriftlig. Kun bestilling der rekvirenten er bemyndiget og rekvirentens avdeling og navn tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for Kunden.

Kundens bestilling skal uten ugrunnet opphold bekreftes skriftlig.

5. KANSELLERING AV BESTILLING

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

6. AVBESTILLING

Kunden kan med skriftlig varsel til Leverandør avbestille Tjenesten helt eller delvis med umiddelbar virkning.

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.

7. KVALITETSSIKRING

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset Tjenesten. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Kunden.

Leverandør skal på anmodning utarbeide en kvalitetsplan særskilt tilpasset utførelsen av Tjenesten.

Kunden skal ha rett til å gjennomføre revisjon av Leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandør plikter å bidra ved gjennomføringen av slik revisjon.

Dersom revisjon avdekker avvik, plikter Leverandør uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Kunden kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring.

Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

Kunden plikter å legge til rette for at Leverandør får tilgang til relevante kvalitetsdokumenter som er aktuelle for utførelse av Tjenesten.

Særlige krav til kvalitetssikring knyttet til gjennomføring av Kontrakten eller utførelse av Tjenesten er angitt i Del IV - Spesifikasjon og prising av ytelsene.

8. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS¹, samt Kundens særlige HMS krav. Leverandør plikter å informere personell omfattet av Kontrakten om Kundens til en hver tid gjeldende HMS krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

9. DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v., utgjør en integrert del av Tjenesten.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Kunden beholder eksklusive rettigheter til resultatet av Tjenesten, uavhengig av format, samt til egne underlag. Kunden skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til Tjenesten, hva enten disse er Leverandørs eller tredjemanns eiendom.

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

10. ENDRINGER

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

Har Leverandør forslag til endringer, 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 Partene forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn.

Endringer skal være godkjent av Kunden 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.

11. UTSETTELSE

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.

12. LEVERANDØRS PERSONELL

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis og sertifikater e.l. som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten. Kunden har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

¹ Med HMS menes Helse, Miljø og Sikkerhet. Miljøforhold som utslipp til luft, jord og vann, energibruk, avfall og materialvalg er inkludert i begrepet.

12.1 Arbeidstillatelse

Leverandøren skal påse at alt personell som utfører arbeid under denne Kontrakt innehar gyldige arbeidstillatelser.

12.2 Arbeidstid

Leverandøren plikter å påse at lovbestemte krav til arbeidstid og overtid overholdes.

12.3 Timelister

Når Tjenesten, eller deler av Tjenesten, kompenseres etter faktisk medgått tid, skal Leverandørens personell daglig fylle ut timelister. Dersom timelisten signeres av representant for Kunden, er signaturen kun en bekreftelse av arbeidet tid i forbindelse med Kontrakten, og innebærer ikke en godkjenning av kostnad.

12.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandørs ansatte, og ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle Kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette kravet gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

På Kundens forespørsel skal Leverandør dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte 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.

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

13. KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL

Leverandør er ansvarlig for at eget personell til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann.

Leverandør er ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av Tjenesten.

14. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER

Leverandør og leverandørs personell har kun adgang til den del av Kundens område som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten.

15. PRISER

Kontraktsprisene fremgår av Del IV Vedlegg 1 – Tilbudsskjema totalt, og tilhørende underbilag, og er oppgitt i NOK eks. mva og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved utførelsen av Tjenesten.

Ved brudd på denne bestemmelsen skal Leverandøren tilbakebetale overprisen og redusere de aktuelle prisene forholdsmessig. Brudd på bestemmelsen anses videre som et vesentlig mislighold som gir rett til heving av Rammeavtalen og de avtaler som er inngått ved uttak på Rammeavtalen.

15.1 Prisreduksjon

Leverandør skal ha som mål å redusere prisen på Tjenester omfattet av Kontrakten ved kontinuerlig forbedring og effektivisering av egen organisasjon og rutiner.

15.2 Endringer i markedet

Dersom kontraktsprisene eller øvrige betingelser endres vesentlig utover det Partene hadde forutsatt ved inngåelsen av Kontrakten har Kunden rett til å kreve revisjon av Kontrakten.

16. RATEJUSTERING

16.1 Faste priser

Fastpris, timepris- eller kostnadssatser skal endres i rammeavtaleperioden, jfr. overenskomst mellom Servicebedriftenes Landsforbund/NHO og Norsk Arbeidsmandsforbund/LO.

16.2 Personellrater

Ved endringer reguleres den forholdsvis andelen av timeprisen som utgjør lønn for renholdspersonalet.

Krav om endringer i prisene må fremsettes senest 14 dager etter at ny godkjent lønnsavtale foreligger. Elementer som ligger til grunn for prisreguleringer skal dokumenteres. Denne andelen fastsettes til 80 %. De øvrige 20 % er unntatt fra regulering. Endring av personellrater iht. følgende formel:

$$R = R_0 \times (0,20 + 0,80 \times S1/S0)$$

Hvor

R = Revidert rate og pris

R₀ = Gjeldende rate og pris

S₁ = Verdi av indeks <x offentliggjort i <x, tabell <x siste offentliggjorte indeks på justeringstidspunktet.

S₀ = Samme indeks som for S₁, men siste offentliggjorte indeks ved kontraktsinngåelse.

Leverandør skal varsle Kunden om justering av ratene 30 dager før endring skal implementeres. Varsel skal inneholde en oversikt over gammel rate, endring, og justert rate. Oversikten skal vise beregningsgrunnlaget og samlet effekt på Kontraktspris.

Ved for sen varsling vil forskjell mellom gammel og ny rate ikke bli etterbetalt.

17. REISEKOSTNADER

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

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.

18. BETALINGSBETINGELSER

- Betaling skjer pr 30 dager i henhold til korrekt faktura fra Leverandøren. Fakturagebyr, ekspedisjonsgebyr eller lignende aksepteres ikke.
- Faktura skal merkes med avtalt referanse for det enkelte oppdrag, og skal sendes til NRK, ØREG RM 11, Postboks 8500 Majorstua, 0340 OSLO. Faktura uten korrekt merking returneres.
- Faktura kan sendes elektronisk til NRK i -PDF eller -TIF format. E-post sendes til postadressen <mailto:regnskap@nrk.no> og blir behandlet tilsvarende papirfakturaer på regnskapskontoret.

- Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått til gjennomføring av uttaket i den aktuelle perioden. Medgått tid, utførende vikar, timepris for vedkommende vikar og beskrivelse av arbeidet skal fremkomme av fakturaen.
- Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.
- Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpt konvensjonalbot, 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.

19. 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.

20. MØTER OG RAPPORTERING

Det skal avholdes jevnlig møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen. Krav til møter, agenda, samt de retningslinjer som gjelder gjennomføres etter avtale.

Leverandør skal rapportere i henhold til de krav og retningslinjer som fremgår av kravspesifikasjonen.

21. RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER

Det er Leverandørens fulle ansvar å sørge for at alle offentlige myndigheter og institusjoner som handler på offentlige myndigheters vegne får eventuell lovhjemlet informasjon i tilknytning til arbeidet. Leverandøren plikter å sørge for at alle underleverandører i nedstigende linje rapporterer til offentlige myndigheter i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Kunden skal holdes skadesløs for eventuelle kostnader påført Kunden som følge av Leverandørens manglende oppfyllelse av lover, forskrifter eller avtaler. Kunden forbeholder seg retten til å motregne slike kostnader sammen med et administrasjonsgebyr, mot beløp Leverandøren måtte ha til gode hos Kunden.

21.1 Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU)

Leverandøren skal rapportere til SFU i henhold til Ligningsloven med forskrifter senest 14 dager etter at arbeidet er startet.

Rapporteringen omfatter Leverandørens og underleverandørers kontrakter, underkontrakter i nedstigende linje og arbeidstakere som benyttes i forbindelse med arbeidet. Rapporteringen omfatter alle avtaler som gir bygge- eller monteringsarbeid på land i Norge til firma som ikke er hjemmehørende i Norge, arbeidstakere uten norsk statsborgerskap som blir engasjert i Norge og arbeidstakere med norsk statsborgerskap dersom arbeidstakeren er ansatt i eller engasjert av firma som ikke er hjemmehørende i Norge.

Skjema RF1198 skal benyttes for arbeidstakere og skjema RF1199 benyttes for kontrakter og underkontrakter.

Ved endringer i kontrakter eller engasjerte arbeidstakere, må det sendes oppdaterte rapporteringsdata senest 14 dager etter at endringen er gjort.

22. KONTRAKTSBRUDD

22.1 Forsinkelse

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

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

22.2 Virkninger av forsinkelse

Dersom ikke annet er avtalt, påløper konvensjonalbot med 0,4 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten over en periode på 12. måneder for hver kalenderdag Leveransen er forsinket.

Konvensjonalbot skal utgjøre minimum NOK [Beregnes ut i fra delkontrakten som inngår] per kalenderdag fra avtalt leveringstidspunkt til faktisk levering finner sted. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten over en periode på 12. måneder.

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.

Kunden 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 skriftlig melding om dette. Meldingen skal oppgi årsaken til forsinkelsen, samt når Tjenesten vil bli utført.

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

22.3 Mangler

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved utførelse av Tjenesten.

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, og ikke senere enn 2 måneder etter at 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 kontraktsoppfyllelse.

22.4 Virkninger av mangler

Dersom Kunden reklamerer skal Leverandør starte utbedring av mangelen omgående. Utbedring kan utsettes dersom Kunden har saklig grunn for å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for Kunden.

Dersom Leverandør ikke innen rimelig tid har utbedret mangelen, er Kunden berettiget til selv, eller ved andre, å foreta utbedring 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.

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

22.5 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.

22.6 Vesentlig kontraktsbrudd

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

23. 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 utføre Tjenesten, 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 leverandør som Leverandør har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.

Dersom Force Majeure situasjonen varer lenger enn 90 dager har partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.

24. VARIGHET

Rammeavtalen trer i kraft **1.12.2012** og har en varighet på 2 år med ensidig mulighet for Oppdragsgiver til fornyelse for ett år ad gangen i inntil 2 år

Hver av partene kan heve Rammeavtalen ved skriftlig melding med øyeblikkelig virkning dersom den annen part vesentlig har misligholdt sine forpliktelser etter Rammeavtalen.

Etter opphør av Rammeavtalen, uansett årsak, er det ikke adgang til å gjøre nye uttak under Rammeavtalen. Opphør av Rammeavtalen har ingen innvirkning på avtaler som er inngått ved at det er gjort uttak under Rammeavtalen før opphørstidspunktet. Bestilte ytelser som ikke er levert ved Rammeavtalens opphør, skal leveres og betales på de betingelser som følger av Rammeavtalen og det enkelte uttak.

25. OPSJON

Dersom Kunden utøver opsjon skal Kontrakten forlenges på de samme vilkår og betingelser som følger av nærværende Kontrakt. Dersom Kunden ønsker å benytte opsjonsretten skal Kunden varsle Leverandør innen 90 dager før utløpet av kontraktsperioden/opsjonsperioden.

26. FORSIKRING

Leverandør plikter å tegne og opprettholde forsikringer for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under oppfyllelse av Kontrakten.

Leverandør plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte.

Kunden kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekning og omfang av forsikringen.

27. 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.

28. KONFIDENSIALITET

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

Leverandør skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne Kontrakt, eller benytte Kunden som referanse, uten Kundens skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

29. OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN

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 Kundens samtykke. Slikt samtykke skal ikke nektes uten saklig grunn.

30. LOVVALG OG VERNETING

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

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

Rett verneting er Kundens verneting.