

Avtale om drift av kantine mellom**(Leverandør)****og****Tromsø kommune****(Oppdragsgiver)****Avtalens omfang:**

Drift av kantine i rådhuset.

Avtaleperiode:

DATO 2015 – DATO 2018, med mulighet for prolongering i 1 år +1 år totalt inntil 5 år.
Utløsning av opsjon må skje skriftlig senest tre måneder før utløp av avtaleperioden.

Som del av avtalen følger:

1. Undertegnet kontrakt, samt eventuelle endringsavtaler
2. Konkurransgrunnlag med vedlegg
3. Leverandørens tilbud datert (FYLLES UT VED KONTRAKTSINNGÅELSE)

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

Avtalen undertegnet:

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For Tromsø kommune

For leverandøren

Sted: _____

Sted: _____

Dato: _____

Dato: _____

Underskrift: _____

Underskrift: _____

1.	Formål	3
2.	Innledende bestemmelser	3
3.	Leverandørens plikter	4
3.1	Oppdragets innhold	4
3.2	Personale	4
3.2.1	Lønns- og arbeidsvilkår	4
3.2.2	Bruk av utenlandsk arbeidskraft	5
3.3	Underleverandører og andre medhjelpere	5
3.4	Overdragelse av forpliktelser	5
3.5	Internkontroll og HMS-krav	5
3.6	Kvalitetssikring og tiltak ved avvik	6
3.7	Rapporterings- og varslingsplikt	6
3.8	Regnskapsplikt	6
3.9	Økonomisk sikkerhetsstillelse	6
3.10	Forsikring	7
3.11	Offentligrettslige krav	7
3.12	Leverandørens uavhengighet	7
4.	Endringer	7
4.1	Oppdragsgiverens rett til å kreve endring	7
5.	Oppdragsgivers rettigheter	8
6.	Oppdragsgivers plikter	8
7.	Oppdragsgivers vederlag	8
8.	Lokaler, inventar, utstyr m.m.	8
8.1	Bruk av lokaler	8
8.2	Driftsutgifter	8
8.3	Endring av lokalene	9
8.4	Lokalenes tilstand ved driftsovertakelse	9
8.5	Inventar, møbler og utstyr	9
8.6	Vedlikehold og utskifting av inventar og utstyr	9
8.7	Tilleggsinvesteringer	9
8.8	Tilbakelevering av lokaler, inventar og annet utstyr	10
9.	Mislighold /mangel	10
10.	Heving	11
11.	Tvister	12

1. Formål

Kontrakten har til formål å regulere kontraktsforholdet mellom Leverandør og Oppdragsgiver vedrørende drift av kantina i Rådhuset.

2. Innledende bestemmelser

2.1 Samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide og vise lojalitet under gjennomføringen av oppdraget. De skal i tide, underrette hverandre om forhold som kan få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den annens ytelse etter kontrakten.

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandøren umiddelbart oversende kopier av korrespondanse, referater og annet materiale som Oppdragsgiver finner relevant for oppfølging av kontrakten.

Det skal avholdes samarbeidsmøter mellom Oppdragsgiver og Leverandør etter en avtalt møteplan.

Partene plikter å møte på samarbeidsmøter som den annen part innkaller til. Hver av partene dekker sine kostnader forbundet med slik møtedeltakelse.

2.2 Taushetsplikt

All informasjon partene stiller til hverandres disposisjon eller som partene får innsikt i er å betrakte som konfidensiell. Partene forplikter seg til å behandle all informasjon konfidensielt under utførelsen av oppdraget og etter at oppdraget er slutført. Likevel slik at Oppdragsgiver må følge sine plikter i henhold til lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentlighetsloven).

Oppdragsgiver, tilsynsmyndigheter og/eller den Oppdragsgiver bemyndiger, skal gis tilgang til ønsket informasjon.

2.3 Partenes kontaktpersoner

Hver av partene skal før oppstart av oppdraget oppnevne en kontaktperson som skal være ansvarlig for all kommunikasjon mellom partene knyttet til denne kontrakt. Bytte av kontaktpersoner skal varsles skriftlig.

Oppgaven som kontaktperson innebærer ikke i seg selv at vedkommende er utstyrt med noen materielle fullmakter.

Leverandøren kan ikke forplikte Oppdragsgiver overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

Kontaktperson for Oppdragsgiveren:

Navn
Adresse
Telefon
E-post

Kontaktperson for Leverandøren:

Navn

Adresse
Telefon
E-post

2.4 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis partene etter kontrakten, skal gis til partenes kontaktpersoner, jfr. pkt.2.3. Alle varsler, krav og andre meldinger skal gis skriftlig. E-post skal betraktes som skriftlig varsel. Unntak gjelder i tilfelle hvor det er uttrykkelig bestemt i kontrakten at varsler, krav og meldinger også kan gis på annen måte. Varsel, krav og andre meldinger som er innført i et referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som gitt skriftlig.

3. Leverandørens plikter

3.1 Oppdragets innhold

Leverandøren skal drifte kantinen i samsvar med de krav som stilles i denne kontrakt, se kontraktens forside for en oversikt over kontraktsdokumentene.

Leverandøren er ansvarlig for drift av kantina og alt som naturlig står i forbindelse med dette, som for eksempel varemottak, søppelhåndtering, ansvar for ansatte og bestilling av varer mv.

I kantinedriften skal det tas hensyn til riktig ernæring med vekt på frukt og grønnsaker. Leverandøren er for øvrig ansvarlig for at de varer og tjenester som leveres er av best mulig kvalitet.

3.2 Personale

Leverandøren har arbeidsgiveransvar for egne ansatte. Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte og andre medhjelpere er kjent med denne kontraktens forpliktelser overfor tjenestemottakers rettigheter, og hvilke krav og plikter som påhviler den ansatte etter kontrakten og lovgivningen for øvrig.

3.2.1 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at alle tilsatte i egen organisasjon, samt tilsatte hos eventuell(e) underleverandør(er) ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av allmengjort tariffavtale eller gjeldende landsomfattende tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt i det distrikt der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke, jf. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter § 5.

Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8.februar 2008. Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter følger som vedlegg 8.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende krav som denne klausul.

Dersom Leverandøren ikke etterlever klausulen, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av vederlaget, til det er dokumentert at forholdene er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.

Leverandør:_____Oppdragsgiver:_____

Oppdragsgiveren, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, har rett til innsyn i dokumenter og rett til å foreta andre undersøkelser som gjør det mulig for Oppdragsgiver å gjennomføre nødvendig kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Oppdragsgiver skal også ha innsyn i timelister og lønns slipper.

Leverandøren skal legge frem dokumentasjon på de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet når Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, ber om det.

Frist for fremleggelse skal være tre uker. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

3.2.2 Bruk av utenlandsk arbeidskraft

Leverandøren er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde opplysningsplikten som etter ligningsloven § 6-10 er pålagt Oppdragsgiver, Leverandøren selv og Leverandørens eventuelle oppdragstakere.

Leverandøren har plikt til å rapportere til Oppdragsgiver hvilke opplysningene som blir innrapportert til skattemyndighetene etter ligningsloven § 6-10. Kopi kan sendes enten elektronisk via Altinn eller manuelt.

3.3 Underleverandører og andre medhjelpere

Leverandøren har rett til å la sine kontraktsforpliktelser bli utført av underleverandør. De krav som Tromsø kommune stiller til Leverandøren gjelder også underleverandør.

Bruk av underleverandører forutsetter skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiver. Bruk av bestemt underleverandør kan nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Samtlige, som på vegne av Leverandør utfører oppdrag, skal være kjent med Leverandørens avtalemessige og lovmessige forpliktelser og oppfylle vilkårene etter disse.

3.3.1 Identifikasjon

Leverandøren svarer for sine ansatte, underleverandører og andre medhjelpere denne benytter for å gjennomføre oppdraget.

Oppdragsgiver skal holdes skadesløs for ethvert krav eller søksmål som måtte oppstå i forbindelse med Leverandørens ansatte, underleverandører eller andre medhjelperes gjennomføring av oppdraget.

3.4 Overdragelse av forpliktelser

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiver.

3.5 Internkontroll og HMS-krav

Leverandøren skal ha kvalitetssystemer, prosedyrer, rutiner og organisere driften i henhold til:

1. At tjenesten har den kvalitet som er avtalt.
2. At kontraktsbestemmelser og alle aktuelle lover og forskrifter som til enhver tid gjelder for driften, etterleves.

3.6 Kvalitetssikring og tiltak ved avvik

Leverandøren forplikter seg til å samarbeide med Oppdragsgiver for å kontrollere at kvaliteten på driften er i samsvar med intensjonene som fremgår av konkurransegrunnlaget med vedlegg. Aktuelle kontrolltiltak vil være kundeundersøkelser, revisjoner, målinger, rapporteringer og andre tiltak som Oppdragsgiver mener er nødvendig. Som del av dette forplikter Leverandøren seg til å medvirke/gjennomføre undersøkelser eller rapporteringer som gjennomføres i regi av Oppdragsgiver eller andre instanser.

Leverandøren plikter å samarbeide med representantene fra tilsynsorganer som fører tilsyn og kontroll med Leverandørens drift.

Tilsyn og kontroll fra Oppdragsgiver og tilsynsutvalg kan foretas både varslet og uanmeldt.

Dersom kontrolltiltakene avdekker avvik, forplikter Leverandøren seg til å iverksette forbedringstiltak for å bringe kvaliteten opp på avtalt nivå. Tiltakene forelegges og skal aksepteres av Oppdragsgiver og det avtales hvilke prosesser som skal gjennomføres for å dokumentere at tiltakene har fungert etter sin hensikt.

Kvantitative metodiske arbeidsmiljøundersøkelser skal gjennomføres årlig av Leverandør. Oppdragsgiver skal ha innsyn i resultatene av undersøkelsen og oppfølgingen av disse.

3.7 Rapporterings- og varslingsplikt

Leverandøren skal for egen kostnad utarbeide og levere de rapporter/statistikker som Oppdragsgiver krever for sin kontroll og oppfølging.

Oppdragsgiver kan be om særlig rapportering dersom lov, forskrift eller tilsynsmyndigheter krever det. Dersom Oppdragsgiver ønsker ytterligere rapportering plikter Leverandøren å gi dette.

Leverandøren har plikt til å varsle Oppdragsgiver om resultater som han forstår eller burde forstå er av betydning for Oppdragsgiver, uavhengig av om Oppdragsgiver har kontrollert forholdet.

3.8 Regnskapsplikt

Leverandøren skal føre regnskap og utarbeide årsoppgjør i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer. Dette gjelder uavhengig av om slik plikt følger av regnskapsloven § 1.

Oppdragsgiver har innsynsrett i Leverandørens budsjett og regnskap knyttet til driften, og Leverandøren skal oversende nødvendige dokumenter ved forespørsel.

Leverandøren skal forvalte pasientmidler i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter fastsatt av statlige og kommunale myndigheter.

3.9 Økonomisk sikkerhetsstillelse

Leverandøren skal stille sikkerhet for dekningskontrahering ved for eksempel heving eller konkurs. Sikkerheten stilles og fremlegges til Oppdragsgiver før kontrakten inngås, og skal være gjeldende i hele kontraktsperioden.

Sikkerheten skal være på 100 000 kr, og skal stilles i form av en ubetinget og ugjenkallelig påkravsgaranti fra bank eller finansinstitusjon utstedt til Oppdragsgiver. Leverandøren skal senest innen tre uker etter kontraktsinngåelse fremlegge påkravsgarantien og denne skal inngå som vedlegg til kontrakten.

Garantistens ansvar skal ikke være begrenset ved forbehold for eventuell manglende premiebetaling eller annet mislighold fra den som stiller garantien.

Tilfredsstillende morselskapsgaranti kan tre i stedet for sikkerhetsstillelse som nevnt ovenfor. Manglende eller utilfredsstillende sikkerhetsstillelse anses som vesentlig mislighold.

3.10 Forsikring

Leverandøren skal ha tegnet følgende forsikringer:

- Yrkesskadeforsikring for sine ansatte.
- Ansvarsforsikring for ting- og personskade som Leverandøren, hans ansatte, underleverandører eller andre medhjelpere kan påføre Oppdragsgiver eller tredjemann, samt for det ansvar han kan pådra seg i henhold til kontrakt.

Leverandøren skal senest innen tre uker etter kontraktsinngåelse fremlegge forsikringsbevis og forplikter seg til alltid å ha gyldige forsikringer.

Ansvarsforsikringen skal være gyldig i ett år etter kontraktsperiodens utløp. Manglende eller utilfredsstillende forsikring anses som vesentlig mislighold.

3.11 Offentligrettslige krav

4.16.1 Lover, forskrifter, offentlige vedtak og andre krav

Leverandøren skal utføre oppdraget i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, offentlige vedtak.

Leverandøren er ansvarlig for å identifisere og innhente eventuelle nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter. Leverandøren skal varsle Oppdragsgiver om offentligrettslige pålegg som er rettet direkte mot Leverandøren i anledning oppdraget.

3.12 Leverandørens uavhengighet

Leverandøren skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver hvis en slik situasjon oppstår.

4. Endringer

4.1 Oppdragsgiverens rett til å kreve endring

Oppdragsgiver kan pålegge Leverandøren endringer.

Endring kan være arbeid i tillegg til eller i stedet for det som er avtalt, reduksjon av arbeidsomfanget eller utførelse. Endringene må ligge innenfor Leverandørens fagområde og ikke være urimelig tyngende for ham å utføre.

Pålegg om endring skal være skriftlig og gi klar beskjed om at det er en endring, og hva endringen går ut på. Leverandøren skal varsle Oppdragsgiver dersom han vil påberope seg at endringsordren ligger utenfor det han er forpliktet til.

Selv om det foreligger tvist har Leverandøren plikt til å utføre det som er pålagt og uten sikkerhetsstillelse fra Oppdragsgiver.

4.2 Leverandørens rett til å utføre endring

Leverandøren har ikke rett til å utføre endringer i oppdraget uten at dette er avtalt skriftlig mellom partene.

Leverandøren skal varsle Oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold dersom han forstår eller burde forstå at det oppstår behov for endringer av oppdraget. Han skal i varslet redegjøre for type endringer, samt konsekvensene av disse for Oppdragsgiver og tjenestemottaker.

5. Oppdragsgivers rettigheter

5.1 Oppdragsgivers rettigheter

5.1.1 Oppdragsgivers rett til innsyn og kontroll av tjenesten

For å sikre ivaretagelsen av tjenestemottakerens behov og at oppdraget utføres i henhold til kontrakten, lover, forskrifter, enkeltvedtak og andre krav, har Oppdragsgiver rett til å foreta kvalitetsrevisjoner eller revisjoner etter annet system som Oppdragsgiver måtte velge å benytte. Eventuell kontroll fritar ikke Leverandør for ansvar og plikter etter kontrakten.

Oppdragsgiver har innsynsrett i Leverandørens systemer for internkontroll og kvalitetssikring, all underliggende dokumentasjon vedrørende oppdraget.

5.1.2 Sikkerhetsstillelse

Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet.

6. Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver skal medvirke til Leverandørens gjennomføring av oppdraget. Medvirkningen skal skje i overensstemmelse med det som er avtalt og for øvrig slik god skikk tilsier.

7. Oppdragsgivers vederlag

Oppdragsgiver skal ikke betale vederlag til Leverandøren for oppdraget. Leverandørens vederlag vil bestå av den enkelte kundenes vederlag for kjøp av varer i kantina.

8. Lokaler, inventar, utstyr m.m.

8.1 Bruk av lokaler

Leverandøren skal utføre tjenesten i kantine lokalene i 1. etasje på Rådhuset, se planlegning vedlegg 7. I tilknytning til driftslokalene har Leverandøren tilgang til et eget kontor med internetttilgang.

Leverandøren får ikke uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke benytte lokaler til annet formål enn den driften som fremgår av kontrakten.

8.2 Driftsutgifter

Oppdragsgiver stiller lokaler og vaktmestertjenester til disposisjon vederlagsfritt for Leverandør. Oppdragsgiver dekker strøm-, internett- og renovasjonskostander knyttet til kantinedriften.

Oppdragsgiver vil foreta det daglige og periodiske renhold som er standard i området utenfor disk, se tegning i vedlegg 7.

Leverandøren dekker øvrige driftsutgifter, herunder anskaffelse av kasseapparat og bankterminal.

Leverandøren er ansvarlig for det daglige og periodiske renhold som er standard i området bak disk. Leverandøren kan bestille slikt renhold hos Fagrent, men må selv betale for dette.

8.3 Endring av lokalene

Ingen innredning, ominnredning, forbedring, installasjoner eller noen som helst forandring i eller vedrørende de leide lokaler, herunder de tekniske anlegg mv., må finne sted uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke.

8.4 Lokalenes tilstand ved driftsovertakelse

Oppdragsgiver skal stille lokalene til disposisjon ryddet, rengjort og i overensstemmelse med bestemmelsene i denne kontrakt.

8.5 Inventar, møbler og utstyr

Kantinelokalene stilles til Leverandørens disposisjon med nødvendig inventar og utstyr for drift.

Inventar og utstyr er Oppdragsgivers eiendom. Leverandør plikter å behandle lokaler, inventar og utstyr på aktsom måte.

Leverandøren får ikke uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke benytte inventar og utstyr mv. til annet formål enn det som er nødvendig for å utføre de plikter som Leverandøren er pålagt i henhold til denne avtale.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å gjennomføre inspeksjoner av lokaler, inventar og utstyr i kontraktperioden etter forutgående varsel til Leverandøren.

8.6 Vedlikehold og utskifting av inventar og utstyr

Oppdragsgiver er ansvarlig for, og skal bekoste vedlikehold og utskifting av alt inventar og utstyr, så fremt at behovet oppstår på bakgrunn av normal bruk og slitasje. Leverandøren har ansvar for at inventar og utstyr ikke mistes eller skades. Eventuelle kostnadmessige konsekvenser som følge av tap, skade eller unormal bruk påhviler Leverandøren i sin helhet.

Ved utskifting av utstyr/inventar skal dette skiftes ut med utstyr/inventar beregnet for institusjonsbruk og være av minst samme standard som eksisterende.

Leverandøren skal ha skriftlige rutiner for å ivareta sitt vedlikeholdsansvar.

8.7 Tilleggsinvesteringer

Dersom Leverandøren i kontraktperioden foretar investeringer av inventar og utstyr i tillegg til det som er registrert på overtakelsestidspunktet, gjør Leverandøren dette for egen regning og risiko.

Oppdragsgiver har rett, men ikke plikt til å overta slike tilleggsinvesteringer ved kontraktens opphør.

8.8 Tilbakelevering av lokaler, inventar og annet utstyr

Lokaler, utstyr/inventar og annet utstyr skal ved kontraktens opphør tilbakeleveres i minst samme stand som ved overtakelse, med fradrag av normal forringelse, samt mangler som det etter kontrakten påligger Oppdragsgiver å utbedre.

Lokaler, inventar og annet utstyr skal være ryddet og rengjort.

Mangler som leietaker ikke har utbedret, kan Oppdragsgiver la utføres for Leverandørens regning.

I god tid før kontraktens opphør har Oppdragsgiver rett til å avholde en felles befaring mellom Leverandør og Oppdragsgiver, for å fastlegge eventuelle nødvendige arbeider for å bringe lokalene i den stand de skal være ved tilbakelevering.

Oppdragsgiver kan gjennomføre inspeksjoner av lokaler og utstyr.

9. Mislighold /mangel

8.1. Når foreligger mislighold

Det regnes som mislighold dersom partene ikke utfører sine plikter i henhold til kontrakten, eller det er klart at slikt mislighold vil skje (antesipert mislighold), Dette gjelder likevel ikke dersom grunnen til avviket fra riktig oppfyllelse av Kontrakten er forhold som kan tilskrives motparten, eller noen denne svarer for.

Når det foreligger mislighold, får de alminnelige regler om misligholdsvirkninger anvendelse, med mindre annet er særskilt avtalt.

8.3 Reklamasjon

Partene må innen rimelig tid påberope mislighold. Ved oversittelse av reklamasjonsfristene bortfaller adgangen til å gjøre gjeldene misligholdsbeføyelser.

Reklamasjon kan ikke fremsettes senere enn tolv måneder etter kontraktens opphør.

8.4 Retting

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren retter mangelen for egen regning og risiko, dersom dette kan skje uten å forvolde Leverandøren urimelig kostnad og ulempe. Leverandøren kan kreve å få foreta slik retting når Oppdragsgiver ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

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

8.5 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstattet påregnelig tap som følge av mangel som skyldes forsett eller uaktsomhet fra Leverandøren.

Kan mangelen henføres til Oppdragsgivers forhold, eller har han ved uaktsomhet medvirket til det økonomiske tapet, reduseres Leverandørens ansvar tilsvarende.

8.6 Dagbot

Oppdragsgiver kan ved vesentlig mislighold, ilegge dagbot på opp til kr 5 000 pr. døgn – maks begrenset oppad til 90 døgn dersom leverandøren oversitter frister eller ikke etterkommer pålegg som er hjemlet i kontrakten. Det totale dagbotbeløpet skal ikke under noen omstendigheter overstige 450 000 NOK i kontraktsperioden.

8.7 Direkte krav mot underleverandør

Krav som Leverandøren måtte få mot sine underleverandører skal overdras til Oppdragsgiver såfremt det må anses godtgjort at kravet ikke kan gjennomføres mot Leverandøren eller er i høy grad vanskeliggjort på grunn av konkurs eller annen klar insolvens.

Oppdragsgivers krav mot Leverandøren faller bort i den grad oppgjør fra underleverandøren gir dekning for kravet.

Oppdragsgiver må varsle underleverandøren om kravet innen de frister som er fastsatt og senest innen de frister som gjelder i forholdet mellom Leverandøren og underleverandøren med mindre Leverandøren allerede har varslet underleverandøren.

Leverandøren skal innta bestemmelser i sine kontrakter med underleverandører om Oppdragsgivers rett etter denne bestemmelsen.

8.8 Oppdragsgivers tilbakeholdsrett

Dersom oppdragsgiver har økonomiske krav som følge av Leverandørens kontraktsmislighold, kan Oppdragsgiver holde tilbake så mye av betalingen, at han har tilstrekkelig sikkerhet til dekning av et spesifisert eller begrunnet krav.

10. Heving

Hver av partene har rett til å heve kontrakten dersom den annen vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før heving skjer, skal parten gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Følgende situasjoner skal alltid anses som vesentlig mislighold fra Leverandørens side:

- Manglende levering av avtalt kvalitet etter avtalt frist til retting.
- Gjentatte brudd på lov, forskrifter, instruks.
- Gjentatte brudd på rapporteringsplikt.
- Manglende sikkerhetsstillelse eller forsikring.
- Brudd på samarbeid med Oppdragsgiver.
- Dersom Leverandøren ikke etterlever kravet til lønns- og arbeidsvilkår, og avviket ikke er ubetydelig, jf. pkt.3.2.1.

Likeledes kan Oppdragsgiver skriftlig heve kontrakten dersom Leverandøren går konkurs eller hvis han blir eller erkjenner å være insolvent, med mindre det uten ugrunnet opphold godtgjøres at oppdraget vil bli fullført i samsvar med kontrakten.

Ved heving har Leverandøren krav på betaling for de kontraktsmessige ytelsene som er utført frem til hevingstidspunktet.

Den part som hever kan kreve erstatning i henhold til gjeldende rett for tap han påføres som følge av misligholdet. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den er kompensasjonsrelevant.

11. Tvister

Dersom det oppstår tvist om kontrakten, skal dette søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler. I tilfelle søksmål er Tromsø vernetting.

Ved løsning av tvister skal norsk rett legges til grunn.