
**LAGRING, TRANSPORT, RENHOLD OG GJENVINNING AV
AVFALLSBEHOLDERE**

Vedlegg 3

Generelle kontraktsbestemmelser

VESAR AS
Taranrødveien 95B
3171 Sem

Tønsberg, januar 2020

INNHold

LAGRING, TRANSPORT, RENHOLD OG GJENVINNING AV AVFALLSBEHOLDERE	1
1 avtalens DOKUMENTER	4
2 KONTRAKTSTID	4
3 PARTENES REPRESENTANTER	4
4 GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN	4
4.1 Arbeidets omfang	4
4.2 Hovedregler for utførelse av arbeidet	5
4.3 Forholdet til abonnentene	5
5 KVALITETSSIKRING OG INTERNKONTROLL	5
5.1 Internkontroll for helse, miljø og sikkerhet	6
6 OVERDRAGELSE	6
7 BRUK AV UNDERLEVERANDØR	6
8 TIDSRISTER, AVBRUDD, DAGMULKT	7
8.1 Tidsfrister	7
8.2 Fristforlengelse, hindringer	7
8.3 Oppdragstakers krav om erstatning	7
8.4 Dagmulkt	8
8.5 Oppdragsgivers krav om erstatning	8
9 PRISER OG BETINGELSER	8
9.1 Gebyrer og avgifter	8
9.2 Rett til prisendring	8
9.3 Indeksregulering	8
9.4 Betaling	9
10 OPPSIGELSE	9
10.1 Oppsigelsesfrist	9
10.2 Avbruddskompensasjon	9
11 HEVING	9
11.1 Oppdragsgivers heving på grunn av vesentlig mislighold	9
11.2 Oppdragstakers heving på grunn av vesentlig mislighold	10
11.3 Heving på grunn av konkurs eller insolvens	10
12 SIKKERHET OG GARANTIER	10
12.1 Sikkerhetstillelse	10
13 FORSIKRINGER	10
13.1 Ansvarsforsikring	10
14 lovalg - TVISTER	11
14.1 Lovvalg	11
14.2 Tvister	11
15 MANGLER OG REKLAMASJONER	11
15.1 Oppdragstakers plikt til utbedring	11

15.2	Oppdragsgivers rett til utbedring	11
16	FØRCE MAJEURE.....	11
17	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	11
18	SIGNATUR	12

1 AVTALENS DOKUMENTER

Avtalen består av følgende dokumenter:

- 1 Avtaledokumentet.
- 2 Referat fra eventuelt kontraktsmøte eller forhandlingsmøte
- 3 Kravspesifikasjon for utførelse av tjenesten
- 4 Generelle kontraktbestemmelser
- 5 Prisskjema (Utfylt)
- 6 Oppdragstakers tilbud

Inneholder avtalen bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølgen som er angitt over. Yngre bestemmelser gjelder foran eldre med unntak av at oppdragsgivers konkurransegrunnlag, som gjelder foran oppdragstakers tilbud. Spesielle bestemmelser gjelder foran generelle, og bestemmelser utarbeidet særskilt for avtalen foran standardiserte bestemmelser.

2 KONTRAKTSTID

Avtalen gjelder for 4 år fra 1. mai 2020 og utløper automatisk 1. mai 2024

3 PARTENES REPRESENTANTER

Oppdragsgiver og oppdragstaker skal til enhver tid holde hverandre underrettet om hvem som er deres representant og om den fullmakt disse har. Partenes representanter, eller deres stedfortreder, skal være tilgjengelig innenfor normal arbeidstid (08.00 – 16.00). Partenes representanter skal beherske norsk språk, både skriftlig og muntlig.

Det er avtalens intensjon at partene skal samarbeide om utførelsen til beste for begge parter. Det skal holdes regelmessige møter 1 gang i kvartalet. Begge parter kan be om møter utenom dette. Det skal føres protokoll fra møtene.

4 GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN

4.1 Arbeidets omfang

Oppdragstaker forplikter seg til å utføre det arbeid som fremgår av avtalen. Oppdragstaker påtar seg ansvaret for at hans ytelser på en helhetlig måte dekker de formål og spesifikasjoner som er angitt i avtalen, og arbeidet omfatter således alle aktiviteter som er nødvendige for oppfyllelse av avtalens krav, selv om de ikke er uttrykkelig nevnt i avtalen.

Oppdragstakeren kan ikke senere påberope seg rett til avtaleendringer eller ekstra kompensasjon av noe slag pga. forhold som har vært reelle og registrerbare før innlevering av tilbudet, eller som kunne eller burde ha vært oppdaget av oppdragstaker eller noen oppdragstaker svarer for, men som ikke er blitt gjenstand for særskilt regulering i avtalen. Oppdragstaker er til enhver tid ansvarlig for eget og innleid materiell og mannskap, og har ansvaret for at arbeidet utføres som forutsatt. Oppgaven skal løses på en forsvarlig måte uten ulemper/kostnader for tredjemann eller skade på tredjemanns eiendom.

Ulemper eller skader som oppstår for 3. mann skal rapporteres uten opphold til Vesar kontaktperson iht. kontrakt. Ventekostnader og andre ulemper grunnet hindringer forutsettes inkludert i anbudsprisene og er ikke gjenstand for tilleggsoppgjør.

Feil og/eller skader som oppdragstakeren er ansvarlig for, skal straks rettes uten kostnad for Vesar eller abonnent.

At oppdragsgiver ikke har innsigelser til eller godkjenner/samtykker i oppdragstakers arbeidsopplegg, fritar ikke oppdragstaker for hans ansvar etter avtalen.

4.2 Hovedregler for utførelse av arbeidet

Oppdragstaker skal utføre arbeidet på en fagmessig og aktsom måte i henhold til denne kontrakt. Oppdragstaker skal under planleggingen og utførelsen av arbeidet legge vekt på sikkerhetsmessige forhold for å ivareta helse, miljø og sikkerhet.

Oppdragstaker innestår for at han, og det personell som skal utføre arbeidet, har de nødvendige offentlige og privatrettslige tillatelser, godkjenninger, autorisasjoner og rettigheter som er nødvendige for utførelsen av arbeidet. Oppdragstaker skal videre, etter oppdragsgivers anmodning, hjelpe til med å innhente slike godkjenninger og tillatelser som gjelder arbeidet og som bare kan innhentes i oppdragstakers navn.

Oppdragstaker har, innenfor rammen av avtalen, plikt til å samarbeide med oppdragsgiver og andre som utfører arbeid som påvirkes av og påvirker oppdragstakers utførelse av arbeidet. Oppdragstaker skal innrette seg i forhold til disse, slik at alle aktiviteter knyttet til avtalen kan utføres rasjonelt og effektivt. Eksempelvis må oppdragstaker bl.a. samarbeide med andre av oppdragsgivers oppdragstakere, bl.a. de som leverer beholdere til oppdragstakers lager.

Oppdragstaker er forpliktet til å være lojal mot oppdragsgivers virksomhet. Dette vil si at han ikke offentlig eller ovenfor kunder skal gi uttrykk for meninger og påstander som er i strid med det som oppdragsgiver offisielt mener, eller har informert sine kunder om.

4.3 Forholdet til abonnentene

Oppdragstaker skal opptre saklig og hyggelig ved henvendelser eller direkte kontakt med abonnentene. Oppdragstaker skal svare på henvendelser og gi faktisk informasjon som han besitter, men skal henvise all diskusjon til Vesar. Klager fra abonnenter som mottas av oppdragstaker, skal umiddelbart videreformidles til Vesar.

5 KVALITETSSIKRING OG INTERNKONTROLL

Oppdragstaker skal ha en KS-plan for utførelse av sitt oppdrag. Denne skal bl.a. sikre at:

- Det er tilstrekkelig, løpende kapasitet når det gjelder utkjøring og innhenting av beholdere slik at Vesars bestillinger utføres til avtalte tider
- Det er tilstrekkelig med alle typer avfallsbeholdere på lager
- Regler for lagerstyring og kontroll overholdes
- Rutiner for rapportering og kontroll følges

KS-planen skal bl.a. omhandle:

- Rutiner for effektivering av Vesars bestillinger av beholdere, og for transport fram til leveransested.
- Rutiner for lagerstyring og kontroll
- Avviksbehandling med rutiner for rapportering til oppdragsgiver dersom transportoppdrag ikke kan utføres i henhold til Vesars bestilling.
- Prosedyrer for gjennomgåelse av lover og forskrifter.
- Rutiner for å sikre størst mulig materialgjenvinning fra kondemnerte avfallsbeholdere
- Prosedyrer for lossing, herunder rutiner for sjekk av skader/mangler på beholdere, lokk, hjul og akslinger.
- Mengderegistrering og rapporteringsrutiner.

- Faktureringsrutiner

Planen skal framlegges for oppdragsgiver for godkjenning innen 30 dager før oppstart av kontrakt. Oppdragsgiver skal holdes løpende orientert om endringer i KS-planen som måtte gjøres i løpet av kontraktperioden.

5.1 Internkontroll for helse, miljø og sikkerhet

Oppdragstaker og eventuelle underleverandører, skal ha et internkontrollsystem som sikrer:

- At alle offentlige regler og vilkår etterleves
- En miljøvennlig og sikker arbeidsplass
- Et godt arbeidsmiljø
- Minimale utslipp av helse- og miljøfarlige stoffer til luft, vann og grunn samt sørge for at konsekvensene av evt. utslipp blir minimale.

For å oppnå dette, må oppdragstaker sørge for at:

- Kompetanse hos personell tilfredsstillende avtalens krav
- Opplæring i avtalens forpliktelser og overordnede mål blir gitt til alt personell
- Sikkerhet ved transport ivaretas
- Reparasjon og renhold av kjøretøy skjer på en forskriftsmessig måte
- Rutiner for rapportering og kontroll følges
- Rapportering og fakturering blir korrekt

6 OVERDRAGELSE

Oppdragstaker kan ikke overdra sine forpliktelser uten at det er særskilt avtalt med oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan på sin side fritt overdra sine forpliktelser til annet interkommunalt selskap.

7 BRUK AV UNDERLEVERANDØR

Det godkjennes bruk av underleverandør så langt disse tilfredsstillende kravene i FOA, § 16-9, Reservert kontrakt – ellers ikke. Oppdragstakers ansvar overfor oppdragsgiver etter avtalen endres ikke ved bruk av underleverandør.

Ved bruk av underleverandør skal den/de underleverandør(er) som er oppgitt i tilbudet benyttes. Dersom underleverandør ønskes skiftet ut etter at avtalen er inngått, skal oppdragstaker framlegge følgende dokumentasjon overfor oppdragsgiver senest 30 dager før ny underleverandør skal starte sitt arbeid:

- Oversikt over hvilke arbeider underleverandør skal utføre
- Hvilken tidsperiode det gjelder
- Hvilke underleverandører som ønskes benyttet

Oppdragsgiver kan nekte å godkjenne disse underleverandørene dersom han har saklig grunn. Oppdragsgiver må varsle oppdragstaker om dette innen 14 dager fra dokumentasjon er mottatt.

Eksempler på hva som menes med saklig grunn er manglende konsesjon eller tillatelser, manglende overholdelse av konsesjon eller tillatelse, dårligere KS-system enn opprinnelig tilbudt, arbeidsvilkår i strid med avtalen, manglende språkkunnskaper i norsk, eller grove og faglige feil eller misligheter er avdekket hos underleverandør.

Oppdragsgivers godkjenning av underleverandører fritar ikke oppdragstakeren for det fulle og hele ansvar knyttet til bruk av underleverandører (konsesjoner/tillatelser, KS mv.)

8 TIDSRISTER, AVBRUDD, DAGMULKT

8.1 Tidsfrister

Beholderne skal være levert på korrekt adresse **10 virkedager** etter at bestilling fra Vesar er mottatt. Beholdere som ønskes byttet, tas i retur samtidig med utsetting.

Oversittelse av gitte frister (10 dager) mulktres i henhold til tabellen nedenfor:

Type oppdrag	Frister for utførelse	Dagmulkt
Nyutsetting av beholdere	Innen kl. 18.00 på den 10. dag	Kr 300/dag per abonnent
Utskifting av beholdere	Innen kl. 18.00 på den 10. dag	Kr 300/dag per abonnent
Lagerlister, månedlig	Innen den 10. i påfølgende måned	Kr 300/dag

For øvrig gjelder følgende frister:

- Avtalt dato for når oppdragstaker skal kunne starte arbeidet, er definert i avtalen. Tidspunktet settes til 1. mai 2020 med mindre annet senere blir avtalt.
- Frist for innlevering av komplett KS plan, 30 dager før oppstart av kontrakt
- Frist for innlevering av nødvendig informasjon om eventuelle underleverandører, (30 dager før underleverandør skal starte sitt arbeide)
- Frist for innlevering av bankgaranti, jfr. pkt. 12 (14 dager før oppstart av kontrakt)
- Frist for innlevering av forsikringsbevis, jfr. pkt. 13.1 (14 dager før oppstart av kontrakt)

Ovennevnte frister (a til og med e) er bindende og brudd utøser dagmulkt, se pkt. 8.4

8.2 Fristforlengelse, hindringer

Oppdragstakeren kan kreve fristforlengelse i følgende tilfeller:

- Dersom transportoppdrag forsinkes som følge av forhold hvor ansvaret for forsinkelsen ligger hos oppdragsgiver.

Vil oppdragstakeren kreve fristforlengelse, må han varsle oppdragsgiver. Varsel skal gis uten ugrunnet opphold etter at han har blitt klar over at det har oppstått eller vil oppstå forhold som medfører forsinkelser.

8.3 Oppdragstakers krav om erstatning

Påføres oppdragstakeren tap eller ekstrautgifter av årsaker som nevnt i pkt. 8.2, kan han kreve erstatning for dette av oppdragsgiver. Oppdragstakeren plikter å samarbeide for å forebygge og begrense skadevirkningene.

Vil oppdragstakeren kreve erstatning, må han varsle oppdragsgiver. Varsel skal gis uten ugrunnet opphold etter at han har blitt klar over at det har oppstått eller vil oppstå forhold som medfører tap eller ekstrautgifter som følge av forsinkelsen. Slikt varsel skal alltid være skriftlig.

8.4 Dagmulkt

Brudd på leveringsfrister mulkteres i samsvar "blå tabell" i pkt. 8.1 Tidsfristene som er angitt i pkt. 8.1, (a, b, c, d og e) er belagt med følgende dagmulkt ved overskridelse:

Frist a): kr 20 000 eks mva. Deretter kr 5 000 per uke utover den 1. mai 20206.

Frist b, c og e): kr 3 000

Frist d): kr 5 000

Oppdragsgiver kan også kreve dagmulkt dersom oppdragstakeren selv eller noen av hans underleverandører, anvender ulovlig arbeidskraft eller ikke følger krav til lønns- og arbeidsvilkår, ref. kap.17., og forholdet ikke blir rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Dagmulkten løper i så fall fra fristens utløp til forholdet opphører. Dagmulkten skal utgjøre kr 500 eks mva. per virkedag.

Samlet, årlig dagmulkt (sum a-e) skal ikke overstige 10 % av årlig kontraktssum

8.5 Oppdragsgivers krav om erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for forsinkelser selv om forsinkelsen ikke skyldes grov uaktsomhet eller forsettlig forhold hos oppdragstakeren. I erstatningsbeløpet gjøres normalt fradrag for betalt dagmulkt. Dersom avtalen heves pga. oppdragstakerens vesentlige overskridelser av bindende frister gjelder pkt.11.1 ("Oppdragsgivers heving på grunn av mislighold").

9 PRISER OG BETINGELSER

9.1 Gebyrer og avgifter

Oppdragstakeren dekker alle gebyrer og avgifter forbundet med utførelsen av arbeidet i henhold til kontrakt. Alle kostnader er inkludert i enhetsprisene.

9.2 Rett til prisendring

Endringer i lønns- eller prisnivået, eller størrelsen på de sosiale utgifter etter at avtalen er inngått, gir ikke oppdragstakeren rett til tillegg eller fradrag fra avtalens priser

Tilbudte priser er faste og justeres ikke med unntak av mengdeendringer utover +/- 20 %

Avtalen er basert på de offentlige bestemmelser (påbud, forbud og lignende), samt offentlige avgifter som var publisert og i kraft 14 kalenderdager før anbudsfristene utløp. Endringer av slike forutsetninger, som ikke dekkes av justeringen etter ovennevnte, gir ikke parten rett til regulering av kontraktssummen i den utstrekning endringene måtte få betydning for denne.

Endringer av overenskomst mellom oppdragstakeren og hans arbeidstakere, medfører ikke rett til regulering av frister eller kontraktssum.

9.3 Indeksregulering

Enhetsprisene reguleres en gang per år den 1. januar hvert år. Første regulering skal skje i januar 2021. Til grunn for indeksregulering legges KPI. Grunnindeks for alle reguleringer vil være desember-indeks 2019. Oppdragstaker skal i rimelig tid før reguleringen legge fram nye indekstall med tilhørende beregninger for oppdragsgiver.

9.4 Betaling

Oppdragstakeren fakturerer oppdragsgiver etterskuddsvis hver måned basert på avtalens priser. Påslag av ulik art aksepteres ikke.

Alle fakturaer skal spesifiseres slik oppdragsgiver ønsker. Utforming av faktura med vedlegg, avklares i eget møte mellom oppdragsgiver og oppdragstaker senest 30 dager før oppstart. Betalingsbetingelser er 30 dager. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tilbakeholde betaling av fakturaer, uten tillegg for morarente, dersom det oppstår tvist om fakturaens størrelse og innhold. Uomtvistet beløp skal dog betales.

10 OPPSIGELSE

10.1 Oppsigelsesfrist

Oppdragsgiver har under kontraktsperioden rett til å si opp avtalen. Oppsigelse skal foretas skriftlig i så god tid som mulig og med minimum 6 måneders skriftlig varsel. Oppdragstakeren kan ikke si opp avtalen.

10.2 Avbruddskompensasjon

Ved oppsigelse av avtalen som ikke skyldes årsaker nevnt i Kap. 11, ("Heving") betaler oppdragsgiver avbruddskompensasjon til oppdragstakeren i henhold til oppdragstakers prisforlangende i sitt tilbud.

11 HEVING

11.1 Oppdragsgivers heving på grunn av vesentlig mislighold

Oppdragsgiver har rett til å heve avtalen dersom oppdragstakeren gjør seg skyldig i vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelsene, eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre, og forholdet ikke blir rettet etter skriftlig varsel innen en rimelig frist fastsatt av oppdragsgiver. Når oppdragsgiver har meddelt oppdragstakeren at han hever avtalen etter denne bestemmelse:

- (a) Skal oppdragsgiver godtgjøre oppdragstakeren for kontraktsmessig utført arbeid etter avtalens priser. Av denne godtgjørelse kan oppdragsgiver holde tilbake det som er nødvendig for å dekke krav etter pkt. b) og c).
- (b) Skal oppdragstakeren betale erstatning for de nødvendige merkostnader som påløper ved at arbeidet utføres av andre. Dette gjelder likevel ikke så langt oppdragstaker godtgjør at forsinkelsen eller mangelen skyldes en hindring utenfor oppdragstakerens kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller å ha unngått eller overvunnet følgene av. Ansvarsfriheten gjelder kun så lenge hindringen virker. Faller hindringen bort, kan ansvar gjøres gjeldende dersom oppdragstaker da plikter å oppfylle, men ikke gjør dette.
- (c) Oppdragsgiver kan i alle tilfeller kreve erstatning dersom misligholdet skyldes feil eller forsømmelse på utleierens side.
- (d) Heves avtalen på grunn av vesentlig overskridelse av bindende frister, løper ikke dagmulkt etter at heving er skjedd, men tidligere påløpt dagmulkt kommer i tillegg til erstatningsbeløpet etter pkt. b).

Av forhold som kan kvalifisere til heving på grunn av vesentlig mislighold, nevnes spesielt:

- Gjentatte og alvorlige feil eller mangler ved effektuering og leveranse av bestilte beholdere
- Gjentatte feil og mangler ved lagerstyring, tellinger og kontroll

- Manglende garantier eller forsikringer
- Graverende brudd på rutiner i eget kvalitetssystem, samt brudd på bestemmelser om lønn- og arbeidsvilkår
- Manglende konsesjon eller godkjenninger, eller uoppfylte krav til oppdragstaker i henhold til konsesjoner
- Alvorlige brudd på, eller overskridelser av, krav gitt i konsesjoner og/eller andre offentlige tillatelser

11.2 Oppdragstakers heving på grunn av vesentlig mislighold

Oppdragstakeren har rett til å heve avtalen dersom oppdragsgiver ubegrunnet eller systematisk unnlater å betale forfalne uomtvistede beløp, eller gjør seg skyldig i vesentlig mislighold av andre kontraktsforpliktelser, og etter skriftlig varsel ubegrunnet har unnlatt å rette forholdet innen en rimelig frist.

Når oppdragstakeren har meldt oppdragsgiver om at han hever avtalen etter denne bestemmelse:

- (a) Kan oppdragstakeren stanse utførelsen av avtalens leveranser når som helst etter fristens er utløpt.
- (b) Skal oppdragsgiver betale oppdragstakeren for kontraktsmessig utført arbeid etter avtalens priser.

11.3 Heving på grunn av konkurs eller insolvens

Går oppdragstakeren konkurs, eller blir han beviselig erkjent insolvent, kan oppdragsgiver heve avtalen, med mindre det uten ugrunnet opphold blir godtgjort at arbeidet vil bli utført i samsvar med avtalen.

Dersom oppdragsgiver hever avtalen etter denne bestemmelse, får reglene i pkt. 11.1 ("Oppdragsgivers heving på grunn av mislighold") pkt. a) – b) tilsvarende anvendelse.

12 SIKKERHET OG GARANTIER

12.1 Sikkerhetstillegg

Som sikkerhet for riktig oppfyllelse av avtalen skal oppdragstaker legge fram:

- Sikkerhetsstillegg i form av selvskyldnerkausjon fra bank eller forsikringsselskap tilsvarende 15 % av årlig kontraktssum inkl. mva.

Kopi av sikkerhetsstillegget skal fremlegges innen 14 dager før iverksettelse av kontrakt. Sikkerhetsstillegget skal gjelde f.o.m. kontraktsfestet dato for oppstart.

For oppdragstakere som kan dokumentere at de ikke kan gå konkurs, kan oppdragsgiver fravike krav om sikkerhetsstillegg.

13 FORSIKRINGER

13.1 Ansvarsforsikring

Oppdragstakeren skal ha en ansvarsforsikring på vanlige vilkår. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar for skade han eller hans underleverandør kan påføre oppdragsgiver eller tredjemanns person og ting i forbindelse med utførelsen av arbeidet. Forsikringssummen skal ikke være mindre enn 150 G per skadetilfelle.

Oppdragstakerens ansvar er ikke begrenset til det ovenfor angitte beløp.

Forsikringspolisen skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer oppdragsgivers rett til å kreve erstatning direkte fra forsikringsselskapet, eller som kan redusere hans krav på grunn av sikredes forhold etter at forsikringstilfellet er inntrådt.

Oppdragstakeren skal holde eget utstyr brann- og skadeforsikret i hele kontraktsperioden. Videre er oppdragstakeren ansvarlig for at underleverandører holder kjøretøy og annet utstyr som benyttes til oppdraget, brann- og skadeforsikret i hele kontraktsperioden.

Polisen skal forelegges oppdragsgiver for kontroll senest 14 dager før iverksettelse av avtalens arbeider. Polisen skal deretter forelegges oppdragsgiver for kontroll hvert år.

14 LOVALG - TVISTER

14.1 Lovvalg

Norsk lov gjelder for avtalen og for forhold som ikke er nevnt i den.

14.2 Tvister

Dersom det oppstår tvist i forbindelse med avtalen, skal tvisten forsøkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlinger ikke frem, skal tvisten løses ved de alminnelige domstoler. Verneting er Vestfold Tingrett.

15 MANGLER OG REKLAMASJONER

15.1 Oppdragstakers plikt til utbedring

Ved feil eller mangler ved transportutstyret som oppdragstakeren svarer for i avtalen, er oppdragstakeren forpliktet til å rette eller utbedre uten betaling. Oppdragsgiver skal sette en rimelig frist for oppdragstakerens utbedring av mangler.

15.2 Oppdragsgivers rett til utbedring

Er utbedringen ikke foretatt innen fristens utløp, kan oppdragsgiver selv eller ved andre besørge utbedring og kreve at oppdragstakeren betaler de nødvendige kostnadene ved utbedring. Betaling fra oppdragstakeren vil fortrinnsvis skje ved at oppdragsgiver avregner mot oppdragstakerens tilgodehavende.

Er det etter omstendighetene tvingende nødvendig at utbedringen foretas raskere enn oppdragstakeren har anledning til, kan oppdragsgiver utføre, eller besørge utført, utbedring og kreve de nødvendige kostnader betalt av oppdragstakeren.

Dersom feil eller mangler medfører at oppdragstakeren ikke kan utføre det kontraktsmessige arbeidet, har oppdragsgiver rett til å overta/sette bort kontraktarbeidet på oppdragstakerens regning, inntil mangelen er utbedret.

16 FORCE MAJEURE

Oppdragstakeren kan påberope seg force majeure hvis det viser seg at han ikke er i stand til å drifte avtalen og at dette er forårsaket av forhold utenfor Oppdragstakerens kontroll, som han ikke har hatt muligheter til å forhindre eller burde med rimelighet ha sett på det tidspunkt da avtalen ble inngått (force majeure). For forståelsen av force majeure legges norsk rettspraksis til grunn.

17 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Oppdragstakeren og hans underleverandører skal ha lønns- og arbeidsvilkår som er i henhold til kravene i Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige avtaler, FOR-2008-02-08 NR 112.

Oppdragstakeren skal sørge for at alle ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuell(e) underleverandør(er) ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle avtalen. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne bestemmelsen overholdes.

Alle avtaler oppdragstakeren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne avtalen, skal inneholde tilsvarende krav som denne klausul. Dersom oppdragstakeren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal være tilstrekkelig for at oppdragsgiver ikke skal gå med tap.

Oppdragstakeren og hans underleverandører skal, på oppdragsgivers oppfordring, dokumentere lønns- arbeidsvilkårene til sine ansatte.

Brudd på disse bestemmelsene anses for å være vesentlig mislighold.

18 SIGNATUR

Det bekreftes at de aktuelle kontraktsbestemmelser er lest og aksepteres. Signatur skal kun foretas av person i firmaet som er bemyndiget.

Dato/Sted

for [Navn oppdragstaker]

[NAVN - Gyldig underskrift
av bemyndiget person]