

# **DEL 2**

# **KONTRAKT FOR VARE- OG**

# **TJENESTEKJØP**

**Kjøp av strøm og tilknyttede tjenester**  
**(Rådgivning/Fysisk kraftlevering/Finansiell handel og rapportering)**

**EA3505/20E**

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

Side 1 av 23

For Leverandør: \_\_\_\_\_

## Kontrakt om partsforpliktelser mellom:

Norsk rikskringkasting AS

(heretter omtalt som Oppdragsgiver)

og

[Navn på Leverandøren]

(heretter omtalt som Leverandør)

Oppdragsgiveren handler etter fullmakt på vegne av følgende samarbeidspartnere, som også opptrer som Oppdragsgivere etter denne Kontrakten:

(Fyll ut hvis aktuelt)

For Oppdragsgiver:	For Leverandør:
[Sted/dato]	[Sted/dato]
_____	_____
[Navn på signatursetter] [Tittel]	[Navn på signatursetter] [Tittel]

Oppdragsgivers signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.

- Fullmakt i henhold til stilling
- Skriftlig fullmakt vedlagt

Leverandørs signatursetter bekrefter med sin signatur på dette dokument at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin kontraktspart under denne kontrakt.

- Fullmakt i henhold til stilling
- Skriftlig fullmakt vedlagt

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

Denne kontrakten er utstedt i [antall] eksemplarer, hvorav [antall] beholdes av Oppdragsgiver og [antall] beholdes av Leverandør.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

## Skriftlige henvendelser i relasjon til Kontrakten

Alle skriftlige henvendelser angående dette kontraktsforholdet skal sendes til følgende adresser:

Henvendelser til Oppdragsgiver:

[Adressat]

[Adresse]

[Postnummer og poststed]

Henvendelser til Leverandør:

[Adressat]

[Adresse]

[Postnummer og poststed]

## Partenes oppnevnte kontaktpersoner (navn, stilling, telefon, e-post)

For Oppdragsgiver:

[Navn]

[Stilling]

[Telefon]

[E-post]

For Leverandør:

[Navn]

[Stilling]

[Telefon]

[E-post]

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

## Innhold

1	KONTRAKTSTYPE OG KONTRAKTENS FORMÅL .....	8
1.1	Kontraktstype .....	8
1.2	Kontraktens formål.....	8
2	KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING .....	8
2.1	Kontraktens dokumenter .....	8
2.2	Rangordning .....	8
3	OMFANG OG VARIGHET (TJENESTEYTELSEN).....	9
3.1	Kontraktens omfang .....	9
3.2	Kontraktens varighet .....	9
3.2.1	Enkel tjenestekjøpsavtale.....	9
4	DEFINISJONER.....	9
5	PRIS OG BETALINGSBETINGELSER .....	10
5.1	Pris.....	10
5.2	Timebasert vederlag .....	10
5.3	Prisendring .....	10
5.4	Forskuddsbetaling .....	10
5.5	Fakturering .....	10
5.5.1	Faktureringsrutiner.....	10
5.5.2	Overdragelse av fakturaer .....	11
6	LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER .....	11
6.1	Alminnelige forpliktelser .....	11
6.2	Tjenesteytelsens egenskaper .....	11
6.2.1	Generelt.....	11
6.2.2	Standarder og metoder .....	12
6.4	Overføring av rettigheter.....	12
6.4.1	Overføringen .....	12
6.4.2	Overføring av leveringsstatistikk m.v.....	12
6.5	Nøkkelpersonell og annet personell .....	12
6.6	Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon .....	13
6.8	Forsikringer .....	13
6.9	Varslingsplikt .....	13
6.10	Taushetsplikt.....	13
6.11	Reklame, kundepleie m.v. ....	14
7	OPPDRAKSGIVERS MISLIGHOLDSBEFØYELSER.....	14
7.1	Reklamasjonsperiode .....	14
7.2	Brudd på varslingsplikt .....	14

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

7.3	Tilleggsfrist .....	14
7.4	Utskiftning av personell .....	15
7.5	Oppdragsgiverens krav på avhjelp .....	15
7.6	Leverandørens rett til omlevering eller retting.....	15
7.7	Utbedring mot vederlag.....	16
7.8	Tilbakehold av betaling .....	16
7.9	Dagbot .....	16
7.9.1	Dagbot ved forsinkelse .....	16
7.9.2	Dagbot ved brudd på administrative bestemmelser og faktureringsrutiner .....	16
7.10	Prisavslag.....	17
7.11	Heving .....	17
7.11.1	Heving ved forsinkelse.....	17
7.11.2	Heving ved funksjonsmangler.....	17
7.11.3	Heving ved rettsmangler .....	17
7.11.4	Heving ved rettskraftig dom.....	17
7.11.5	Heving ved konkurs, akkord e.l. ....	18
7.11.6	Hevingsoppgjør .....	18
7.13	Erstatning/erstatningsbegrensning.....	18
7.14	Forventet mislighold.....	19
7.14.1	Forventet mislighold .....	19
7.14.2	Tilbakeholdsrett.....	19
7.14.3	Heving ved forventet mislighold.....	19
8	<b>OPPDRAKSGIVERS KONTRAKTSFORPLIKTELSER.....</b>	<b>19</b>
8.1	Alminnelige forpliktelser .....	19
8.2	Betaling .....	19
8.3	Sikkerhetsstillelse.....	19
8.4	Medvirkning.....	20
8.5	Klarhet overfor Leverandøren.....	20
8.6	Risiko og ansvar for dokumentasjon og kommunikasjon .....	20
8.7	Bruk av tredjepart.....	20
8.8	Varslingsplikt .....	20
9	<b>LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER .....</b>	<b>20</b>
9.1	Reklamasjon.....	20
9.2	Forsinket betaling.....	20
9.3	Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett.....	21
9.4	Tilleggsfrist .....	21
9.5	Heving .....	21

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

9.5.1	Heving ved forsinket betaling.....	21
9.6	Erstatning .....	21
10	SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE) .....	22
11	OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER.....	22
12	MØTER.....	22
13	TVISTER.....	22
13.1	Rettsvalg og verneting .....	22
13.2	Forhandlinger.....	23
13.3	Domstols- eller voldgiftsbehandling .....	23

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

# 1 KONTRAKTSTYPE OG KONTRAKTENS FORMÅL

## 1.1 Kontraktstype

Denne Kontrakten er en tjenestekjøpskontrakt/leveranseavtale.

## 1.2 Kontraktens formål

Denne Kontrakten er inngått for å dekke Oppdragsgiverens behov for tjenesteytelser som beskrevet i bilag T1, jf. bilag T2. Når kontrakten omtaler «tjenesteytelsen» eller «tjenesten» må dette som utgangspunkt forstås som leveranse av både varer og tjenester.

Kontraktens formål er å regulere Partenes rettigheter og plikter i forbindelse med kjøp av tjenester som definert i pkt. 3 i denne Kontrakten.

# 2 KONTRAKTENS DOKUMENTER OG RANGORDNING

## 2.1 Kontraktens dokumenter

Kontrakten består av følgende dokumenter:

Alle rubrikker skal være krysset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Del 1: Administrative bestemmelser	x	
Bilag T1: Oppdragsgivers spesifisering	x	
- Bilag T1-1 - Anleggsliste	x	
- Bilag T1-2 - Prismatrise	x	
Bilag T2: Leverandørens løsningsbeskrivelse	x	
Bilag T3: Endringer i den generelle kontraktsteksten	x	
Bilag T4: Endringer av leveransen etter kontraktinngåelsen	x	
Bilag T5: Andre bilag		x

## 2.2 Rangordning

Endringer til den generelle kontraktsteksten skal samles i bilag T3, med mindre den generelle kontraktsteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle kontraktsteksten (dette dokumentet) går foran bilagene.
2. Bilag T1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_



- a) Bilag T2 går foran bilag T1.
  - b) Bilag T3 går foran den generelle kontraktsteksten.
  - c) Hvis den generelle kontraktsteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag T3, går slike endringer foran den generelle kontraktsteksten.
  - d) Del 1 går foran de øvrige bilagene.
4. Der ikke annet er bestemt, går bilag med lavere nummerering foran bilag med høyere nummerering.
  5. For øvrig gjelder prinsippet om at spesielle bestemmelser går foran generelle, og prinsippet om at nyere bestemmelser går foran eldre.

### **3 OMFANG OG VARIGHET (TJENESTEYTELSEN)**

#### **3.1 Kontraktens omfang**

Kontrakten omfatter Tjenesteytelser som spesifisert av Oppdragsgiver i bilag T1.

#### **3.2 Kontraktens varighet**

##### **3.2.1 Enkel tjenestekjøpsavtale**

Kontrakten gjelder fra [dato] og i 2 år, med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge Kontrakten i inntil ytterligere 1+1 år, totalt maksimalt 4 år. Ev. forlenging skal skje med minimum 1 måneds skriftlig varsel før utløp av inneværende Kontraktsperiode.

### **4 DEFINISJONER**

Med "Partene" menes Oppdragsgiveren og Leverandøren.

Med "Underleverandør" menes andre leverandører som Leverandøren har avtale med og som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under denne Kontrakten.

Med "Kontrakten" menes dette dokumentet med bilag, jf. pkt. 2.1 om bilag som inngår i Kontrakten.

Med "Tjenesteytelsen" menes ytelse som definert i bilag T1, jf. bilag T2.

Med "Tjenestebistand" menes tjenesteytelser der Leverandøren engasjeres som ressurs for å delta i en intern prosess sammen med Oppdragsgiver.

Med "Tjenesteoppdrag" menes tjenesteytelser der Leverandøren engasjeres for å utføre et konkret stykke arbeid og skal levere et definert sluttprodukt.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

## 5 PRIS OG BETALINGSBETINGELSER

### 5.1 *Pris*

Pris og ev. andre kostnadselementer i bilag T1 pkt. 4 + bilag T1-2 Prismatrise utgjør Oppdragsgiverens fulle og hele betalingsforpliktelser under denne Kontrakten.

Alle priser oppgitt eksklusive mva. Toll og eventuelt andre skatter og avgifter er inklusive, dersom ikke annet er avtalt.

### 5.2 *Timebasert vederlag*

Dersom vederlaget eller deler av det skal baseres på løpende timer, skal et estimat for antall timer angis i Leverandørens løsningsbeskrivelse.

### 5.3 *Prisendring*

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens vederlag eller kostnader.

Justering av priser på annet grunnlag skal uttrykkelig fremgå av bilag T1 pkt. 4 dersom slik prisregulering er aktuell.

### 5.4 *Forskuddsbetaling*

Dersom Oppdragsgiver på noe tidspunkt utfører forskuddsbetaling, kan han kreve at Leverandøren stiller tilstrekkelig garanti for det forskuddsbetalte beløpet.

### 5.5 *Fakturering*

#### 5.5.1 **Faktureringsrutiner**

Fakturering skal skje etterskuddsvis hver måned, dersom ikke annet er avtalt.

Fakturering skal skje med betaling pr. 30 kalenderdager.

Faktura skal være tydelig merket med:

- Leverandørens navn, adresse og organisasjonsnummer (samt mva når leverandøren er mva registrert)
- Mottakers navn og adresse
- Bestillers-/prosjektleders navn, ansattnr. hos NRK, bestillingsnummer samt hvilket prosjekt fakturaen gjelder.
- Klar beskrivelse av hva som er levert
- Kvantum eller omfang av det som er levert
- Pris (spesifisert avgiftsgrunnlag og avgiftsbeløp)
- Leveringstidspunkt og leveringssted

Fakturaen skal ikke inneholde ordre-, fakturagebyr eller lignede gebyrer.

Fakturaadresse er: **NRK Regnskap, Postboks 8500 Majorstuen, N-0340 Oslo**

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

Og skal merkes med ansattnr. og bestillers navn.

**Faktura skal (hvis ikke annet er avtalt) sendes elektronisk på standardformatet EHF (elektronisk handelsformat).**

Elektroniske fakturaer adresseres til respektive organisasjonsnummer: **NRK: 976 390 512**  
I tillegg til de obligatoriske kravene i EHF-formatet, har NRK krav til innholdet i følgende dataelement:

- Deres referanse "AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID"  
Dataelementet skal inneholde navn på personen som har bestilt varen/tjenesten.
- Bestillingsnummer "OrderReference/ID"  
Dataelementet skal inneholde NRKs innkjøpsordrenummer dersom det er oppgitt, samt kontraktsnummer.
- Vedlegg  
"AdditionalDocumentReference/Attachment/EmbeddedDocumentBinaryObject"  
Vedlegg skal være av typen PDF eller TIF, og skal være innbakt i XML-dokumentet.  
Om mulig, ønsker vi at selve fakturaen også legges ved som vedlegg.

### **5.5.2 Overdragelse av fakturaer**

Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver.

## **6 LEVERANDØRENS KONTRAKTSFORPLIKTELSER**

### **6.1 Alminnelige forpliktelser**

Tjenesteytelsen skal gjennomføres i samsvar med avtalen, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver, og ivareta Oppdragsgivers interesser.

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

### **6.2 Tjenesteytelsens egenskaper**

#### **6.2.1 Generelt**

Leverandøren skal utføre Tjenesteytelser kontraktsmessig.

Leverandøren er ansvarlig for at utførelsen av Tjenesteytelsen skjer i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, og ellers i samsvar med relevant bransjeregulering og evt. andre regler som kan ha innvirkning på utføring av Tjenesteytelsen. Leverandøren skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser og godkjenninger for utføring av Tjenesteytelsen, og på Oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at nødvendige tillatelser og godkjenninger foreligger.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

## **6.2.2 Standarder og metoder**

Leverandøren skal benytte de standarder og/eller metoder som Oppdragsgiver eventuelt har angitt i bilag T1, eller som Leverandøren har angitt i bilag T2.

Oppdragsgiver skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Leverandørens arbeid og at oppgitte standarder/metoder følges.

## **6.3 Kompetanseoverføring**

Leverandøren plikter å overføre kompetanse opparbeidet under kontrakten til Oppdragsgiver på den måten oppdragsgiver bestemmer.

## **6.4 Overføring av rettigheter**

### **6.4.1 Overføringen**

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av Tjenesteytelsen tilfaller Oppdragsgiver når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag T3 og med de begrensninger som følger av annen kontrakt eller ufravikelig lov.

Leverandøren beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med Tjenesteytelsen.

Leverandøren skal i alle tilfeller levere Tjenesteytelsen med de nødvendige godkjenninger, sertifikater og tillatelser som kreves av offentlig myndighet for anvendelse slik tilsvarende tjeneste vanligvis anvendes, med mindre det er skriftlig avtalt at Oppdragsgiveren selv skal skaffe disse til veie.

### **6.4.2 Overføring av leveringsstatistikk m.v.**

Leverandøren plikter ved utløpet av kontrakten, og ellers på anmodning fra Oppdragsgiver, vederlagsfritt å overføre leveringsstatistikk m.v. til Oppdragsgiver for leveranser gjort under Kontrakten. Dersom Oppdragsgiver ber om å få utlevert slik statistikk under kontrakten skal Leverandøren overføre statistikken til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold etter mottak av anmodningen. Statistikken skal inneholde informasjon om leveringssteder, kontaktpersoner ved de ulike leveringsstedene, leveransehyppighet, omsetning under Kontrakten og eventuell annen relevant informasjon. Ev. utfyllende krav til innholdet i og hyppighet av leveranser av statistikk gjøres etter avtale med Oppdragsgiver.

## **6.5 Nøkkelpersonell og annet personell**

Leverandørens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Tjenesteytelsen skal fremgå av bilag T1, eller som Leverandøren har angitt i bilag T2.

Ved bytte av personell som skyldes Leverandøren bærer Leverandøren kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

## **6.6 Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon**

Partene skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for Tjenesteytelsen uansett form, herunder epost og annet elektronisk lagret materiale.

Leverandøren har risikoen og ansvaret for alt materiale, uansett form, som skades eller ødelegges mens det befinner seg under Leverandørens kontroll.

## **6.7 Bruk av underleverandører**

Med mindre annet er avtalt mellom partene, kan Leverandøren benytte underleverandører til å oppfylle sine forpliktelser etter Kontrakten. Leverandøren er likevel ansvarlig for oppfyllelsen av hele leveransen. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

Alle Leverandørens forpliktelser etter Kontrakten gjelder også underleverandør. Leverandøren plikter å informere underleverandør om dette. Leverandøren er i alle tilfeller ansvarlig overfor Oppdragsgiver for ytelser fra underleverandør som om han stod for ytelsene selv.

## **6.8 Forsikringer**

Leverandøren skal holde sin utførelse av Tjenesteytelsen dekket av forsikring i henhold til gjeldende bransjenormer for den aktuelle tjenestekategori.

## **6.9 Varslingsplikt**

Hindres Leverandøren fra å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Leverandøren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

## **6.10 Taushetsplikt**

Informasjon som Leverandøren blir kjent med i forbindelse med Kontrakten og gjennomføringen av Kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Taushetsplikten gjelder Leverandørens ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på Leverandørens vegne i forbindelse med gjennomføring av Kontrakten. Leverandøren kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av Kontrakten, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punktet.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at Leverandøren kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av Kontrakten.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor.

### **6.11 Reklame, kundepleie m.v.**

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om Kontrakten ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiver eller representanter for Oppdragsgiver gaver eller gavelignende varer eller tjenester i tilknytning til kontraktsforholdet mellom Leverandør og Oppdragsgiver.

Ved avslutning av kontraktsforholdet plikter Leverandøren å bidra til smidig overgang til ev. ny leverandør ved å avslutte alle former for markedsføring av gjeldende kontraktsforhold inn mot Oppdragsgiver, samt å avvise evt. avrop basert på det avsluttede kontraktsforholdet.

## **7 OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLDSBEFØYELSER**

### **7.1 Reklamasjonsperiode**

Dersom Oppdragsgiveren ønsker å gjøre misligholdsbeføyelser gjeldende, må han gi skriftlig melding til Leverandøren om mangelen innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget mangelen.

Reklamerer Oppdragsgiveren ikke innen 3 – tre – år etter levering, kan han ikke senere gjøre mangelen gjeldende. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren ved garanti eller annen kontrakt har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid.

Oppdragsgiveren kan uansett gjøre mangelen gjeldende dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

### **7.2 Brudd på varslingsplikt**

Dersom Oppdragsgiveren ikke får slikt varsel som bestemt i kontrakten kan Oppdragsgiveren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

### **7.3 Tilleggsfrist**

Oppdragsgiveren kan fastsette en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelsen av Leverandørens forpliktelser. Dersom Leverandøren skriftlig anmoder Oppdragsgiver om en slik tilleggsfrist,

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

skal tilleggsfrist anses innvilget dersom Oppdragsgiveren ikke svarer på anmodningen innen 10 – ti – dager etter at anmodningen ble mottatt av Oppdragsgiveren.

Oppdragsgiveren kan ikke gjøre gjeldende noen misligholdsbeføyelser så lenge tilleggsfristen løper, med mindre Leverandøren har gitt varsel om at han ikke vil oppfylle sine forpliktelser innen tilleggsfristen.

Tilleggsfristen skal ikke ha innvirkning på Oppdragsgiverens rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen ble gitt.

#### **7.4 Utskiftning av personell**

Oppdragsgiveren kan kreve at personell som etter Oppdragsgiverens oppfatning opptrer på klanderverdig måte eller som er uegnet til å utføre Tjenesteytelsen skiftes ut øyeblikkelig på Leverandørens egen bekostning.

#### **7.5 Oppdragsgiverens krav på avhjelp**

Oppdragsgiveren kan kreve at Leverandøren for egen rekning foretar avhjelp av enhver manglende oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser som viser seg i reklamasjonsperioden. Avhjelp kan skje ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering, eller på annen måte som sørger for at Tjenesteytelsen får den etter Kontrakten spesifiserte kvaliteten og at leveransen samlet sett skal fungere som forutsatt.

Leverandøren skal påbegynne arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold. Arbeidet skal fullføres innen rimelig tid, eller, dersom Partene har avtalt en frist for avhjelpen, innen denne fristen.

Dersom Leverandøren ikke har avhjulpet misligholdet innen de frister som gjelder etter denne bestemmelsen, eller dersom det etter forholdene ville være urimelig å kreve at Oppdragsgiveren ventet på Leverandørens avhjelp, skal Leverandøren dekke de utgifter Oppdragsgiveren har hatt ved avhjelp fra tredjepart. Slike utgifter kommer til fratrukk i eventuelt erstatningsbeløp for samme mislighold.

Leverandørens avhjelp fratrukker ikke Oppdragsgiveren retten til å kreve erstatning for forsinket oppfyllelse.

#### **7.6 Leverandørens rett til omlevering eller retting**

Selv om Oppdragsgiveren ikke krever det, har Leverandøren rett til, for egen rekning, å foreta avhjelp, når dette kan skje uten urimelig forsinkelse og uten vesentlig ulempe for Oppdragsgiveren eller usikkerhet når det gjelder tilbakebetaling fra Leverandøren av utlegg som Oppdragsgiveren har hatt.

Dersom Leverandøren gir Oppdragsgiveren melding om at han vil foreta retting eller omlevering innen en angitt tid, og Oppdragsgiveren ikke svarer innen 10 – ti – dager etter at han har mottatt meldingen, kan Leverandøren foreta rettingen eller omleveringen innen den tid som er angitt.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

Leverandøren kan ikke hevde at han ikke har fått mulighet til retting eller omlevering dersom Oppdragsgiveren har fått rettet mangelen, og det etter forholdene ville være urimelig å kreve at Oppdragsgiveren ventet på selgerens retting eller omlevering.

Leverandørens omlevering eller retting fratrar ikke Oppdragsgiveren retten til å kreve erstatning for forsinket oppfyllelse.

### **7.7 Utbedring mot vederlag**

Dersom Oppdragsgiveren krever at Leverandøren foretar avhjelp, og Leverandøren mener behovet for avhjelp ikke skyldes feil eller mangel som Leverandøren svarer for, plikter Leverandøren likevel å foreta avhjelp etter reglene i pkt. 7.5. For at Leverandøren senere skal kunne gjøre gjeldende krav på vederlag for avhjelp, må han på forhånd ha levert et forpliktende pristilbud for avhjelpen til Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren kan dokumentere at avhjelp er ytt for mangler eller feil som Leverandøren ikke er ansvarlig for, kan Leverandøren kreve dekket utgifter i henhold til det forpliktende pristilbudet.

### **7.8 Tilbakehold av betaling**

Har Oppdragsgiveren krav som følge av Leverandørens mislighold, kan Oppdragsgiveren holde tilbake så mye av vederlaget som misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget. Forsinkelsesrenter skal ikke påløpe for tilbakeholdt beløp, så lenge tilbakeholdelsen ikke er klart urimelig.

### **7.9 Dagbot**

#### **7.9.1 Dagbot ved forsinkelse**

Dersom Leverandøren ikke overholder frister som avtalt, foreligger forsinkelse som gir grunnlag for dagbot. Ved forsinkelse begynner dagbot å løpe automatisk.

Dagboten utgjør 1 % av vederlaget eksklusive mva. for den delen av Tjenesteytelsen som påvirkes av forsinkelsen pr. hverdag forsinkelsen varer, begrenset til 20 – tyve – hverdager. Dagboten utgjør uansett minimum kr. 1000,- pr. hverdag.

Dersom dagbot ikke dekker Oppdragsgiverens dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver søke erstatning for det overskytende beløp.

#### **7.9.2 Dagbot ved brudd på administrative bestemmelser og faktureringsrutiner**

Dersom Leverandøren gjentatte ganger gjør seg skyldig i brudd på administrative bestemmelser og/eller faktureringsrutiner, eller dersom Leverandøren på annen måte opptrer slik at han er skyldig i vesentlig brudd på administrative bestemmelser og/eller faktureringsrutiner, kan Oppdragsgiveren kreve at Leverandøren retter opp i forholdene uten ugrunnet opphold.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_



Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere at forhold er rettet opp i innen den fristen som er satt kan Oppdragsgiveren kreve dagbot frem til retting er dokumentert foretatt. Dagbotens størrelse reguleres av pkt. 7.9.1, men det gjelder ingen begrensning på løpetiden.

Denne bestemmelsen innskrenker ikke verken Oppdragsgivers rett til å kreve dagbot for forsinkelse eller til å iverksette andre beføyelser i henhold til kontrakten.

## **7.10 Prisavslag**

Dersom avhjelp ikke blir foretatt innen rimelig tid, eller dersom Leverandøren ikke har lykkes med å avhjelpe en mangel, kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig prisavslag.

Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og kommer i tillegg til eventuell erstatning.

## **7.11 Heving**

### **7.11.1 Heving ved forsinkelse**

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiveren ikke heve Kontrakten. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen han svarer for har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro. Dette gjelder heller ikke dersom Tjenesteytelsens verdi reduseres vesentlig som følge av forsinkelsen.

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten med umiddelbar virkning ved forsinkelse, dersom forsinkelsen varer utover dagbotperioden, jf. pkt. 7.9.1.

Dersom Leverandøren er innvilget tilleggsfrist etter pkt. 7.3 kan Oppdragsgiveren likevel ikke heve Kontrakten før etter utløpet av denne fristen. Dette gjelder ikke der Leverandøren har varslet at han ikke vil levere innen denne fristen.

### **7.11.2 Heving ved funksjonsmangler**

Oppdragsgiveren kan heve Kontrakten der funksjonsmangelen utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

Oppdragsgiveren må gi melding til Leverandøren om heving innen rimelig tid etter at han fikk eller burde ha fått kjennskap til funksjonsmangelen. Dette gjelder likevel ikke dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller i strid med redelighet og god tro.

### **7.11.3 Heving ved rettsmangler**

Dersom det foreligger rettsmangler ved Tjenesteytelsen, og dette ikke blir avhjulpet innen rimelig tid, kan Oppdragsgiveren heve Kontrakten med umiddelbar virkning.

### **7.11.4 Heving ved rettskraftig dom**

Dersom Leverandøren er rettskraftig dømt for deltakelse i en kriminell organisasjon eller for korrupsjon, bedrageri eller hvitvasking av penger, eller er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vande, kan Oppdragsgiveren heve Kontrakten med umiddelbar virkning.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

### **7.11.5 Heving ved konkurs, akkord e.l.**

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, eller Leverandøren er under avvikling, har innstilt sin virksomhet eller befinner seg i tilsvarende prosess med hjemmel i nasjonale lover og forskrifter, har Oppdragsgiveren rett til å heve Kontrakten med umiddelbar virkning.

### **7.11.6 Hevingsoppgjør**

Ved heving opphører Oppdragsgiverens rettigheter til Tjenesteytelsen.

Hvis Leverandøren krever det, skal ytelser som er levert av ham leveres tilbake eller slettes eller makuleres på forsvarlig måte etter hevingen. Leverandøren skal dekke kostnaden ved dette.

Ved heving kan Oppdragsgiveren kreve tilbakebetalt det som er betalt, med tillegg av forsinkelsesrenter fra det eller de tidspunkt betaling er skjedd.

Oppdragsgiveren har, inntil alternativ løsning er funnet som erstatning for det leverte, rett til å utnytte leveransen som avtalt.

Leverandøren kan kreve fradrag for verdien av eventuell nytte Oppdragsgiveren har hatt av det leverte før heving eller senere.

### **7.12 Dekningskjøp ved heving**

Ved heving har Oppdragsgiveren rett til å foreta dekningskjøp på rimelig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Oppdragsgiveren har da ved krav om erstatning krav på differansen mellom kontraktsprisen og prisen på dekningstransaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter denne Kontrakten.

### **7.13 Erstatning/erstatningsbegrensning**

Oppdragsgiveren kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av Leverandørens mislighold, for så vidt Leverandøren ikke godtgjør at misligholdet skyldes suspensjonsgrunner som nevnt i kontrakten eller forhold på Oppdragsgiverens side.

Erstatningen skal dekke Oppdragsgiverens direkte tap. Tap som skyldes merarbeid anses som direkte tap.

Eventuelt påløpte dagbøter kommer til fradrag i erstatningen for samme mislighold.

Indirekte tap dekkes ikke.

Erstatningen er begrenset til summen av vederlaget etter Kontrakten eksklusive merverdiavgift.

Har Leverandøren opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av denne bestemmelsen.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

## **7.14 Forventet mislighold**

### **7.14.1 Forventet mislighold**

Forventet mislighold foreligger der det etter kontraktinngåelsen er klart på bakgrunn av Leverandørens handlemåte eller en alvorlig svikt i hans kredittverdighet eller evne til å oppfylle at han ikke kommer til å oppfylle en vesentlig del av sine kontraktsforpliktelser.

### **7.14.2 Tilbakeholdsrett**

Der det foreligger forventet mislighold, har Oppdragsgiveren rett til å innstille sin oppfyllelse og holde sine ytelser tilbake frem til Leverandøren stiller betryggende sikkerhet for sin oppfyllelse.

Ved tilbakehold av ytelser grunnet forventet mislighold, må Oppdragsgiveren straks gi melding til Leverandøren om dette. Dersom ikke slik melding blir gitt, kan Leverandøren kreve erstattet tap som kunne vært unngått dersom melding var gitt.

### **7.14.3 Heving ved forventet mislighold**

Er det før tiden for oppfyllelse klart at det vil inntre mislighold fra Leverandøren som vil gi Oppdragsgiveren hevingsrett, kan Oppdragsgiveren heve Kontrakten allerede før tiden for oppfyllelse. Leverandøren kan avverge heving ved å stille betryggende sikkerhet for at hans forpliktelser vil oppfylles.

Dersom det er mulig, skal Oppdragsgiveren varsle Leverandøren slik at denne får mulighet til å stille sikkerhet for å unngå heving.

## **8 OPPDRAGSGIVERS KONTRAKTSFORPLIKTELSER**

### **8.1 Alminnelige forpliktelser**

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til Kontraktens gjennomføring.

Henvendelser fra Leverandøren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Oppdragsgiver forstår eller bør forstå kan få betydning for Kontraktens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

### **8.2 Betaling**

Oppdragsgiveren plikter å gjennomføre betalingen i henhold til pkt. 5.

### **8.3 Sikkerhetsstillelse**

Dersom det er avtalt at Oppdragsgiveren skal stille sikkerhet for sine forpliktelser etter denne Kontrakten, plikter Oppdragsgiveren å legge frem bevis for sikkerhetsstillelsen senest ved oppstart av Tjenesteytelsen.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

#### **8.4 Medvirkning**

Oppdragsgiveren skal yte slik medvirkning som er rimelig å vente av ham for at Leverandøren skal kunne oppfylle sine kontraktsforpliktelser.

#### **8.5 Klarhet overfor Leverandøren**

Oppdragsgiveren er ansvarlig for å ha gitt uttrykk for formålet med kjøpet og sine krav og behov overfor Leverandøren på en slik måte at Leverandøren har et tilstrekkelig klart grunnlag for sine kontraktsforpliktelser.

#### **8.6 Risiko og ansvar for dokumentasjon og kommunikasjon**

Partene skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for Tjenesteytelsen uansett form, herunder epost og annet elektronisk lagret materiale.

Oppdragsgiver har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens det befinner seg under Oppdragsgivers kontroll.

#### **8.7 Bruk av tredjepart**

Oppdragsgiver kan fritt engasjere tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine forpliktelser under Kontrakten. Leverandøren skal varsles om engasjementet. Leverandøren kan motsette seg engasjementet hvis han påviser at det vil medføre vesentlig forretningsmessig ulempe for ham.

Tredjepart som benyttes skal angis i bilag T1.

#### **8.8 Varslingsplikt**

Hindres Oppdragsgiveren i å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Leverandøren om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Oppdragsgiveren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

### **9 LEVERANDØRENS MISLIGHOLDSBEFØYELSER**

#### **9.1 Reklamasjon**

Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

#### **9.2 Forsinket betaling**

Ved forsinket betaling som skyldes forhold innenfor Oppdragsgivers kontroll kan Leverandøren kreve forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

### **9.3 Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett**

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgiverens mislighold. Dette gjelder likevel ikke dersom misligholdet er vesentlig.

### **9.4 Tilleggsfrist**

Leverandøren kan fastsette en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelsen av Oppdragsgiverens forpliktelser. Dersom Oppdragsgiveren skriftlig anmoder Leverandøren om en slik tilleggsfrist, skal tilleggsfrist anses innvilget dersom Leverandøren ikke svarer på anmodningen innen 10 – ti – dager etter at anmodningen ble mottatt av Leverandøren.

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende noen misligholdsbeføyelser så lenge tilleggsfristen løper, med mindre Oppdragsgiveren har gitt varsel om at han ikke vil oppfylle sine forpliktelser innen tilleggsfristen.

Tilleggsfristen skal ikke ha innvirkning på Leverandørens rett til erstatning. Ev. forsinkelsesrenter løper ikke så lenge tilleggsfristen løper.

### **9.5 Heving**

#### **9.5.1 Heving ved forsinket betaling**

Leverandøren kan heve Kontrakten ved forsinket betaling, dersom Oppdragsgiverens kontraktsbrudd er vesentlig.

Oppdragsgiverens betalingsmislighold er vesentlig der Oppdragsgiveren ikke har betalt innen 30 – tretti – dager etter forfall, og der den forsinkede betalingen utgjør en vesentlig del av de totale betalingsforpliktelser etter Kontrakten.

Dersom Oppdragsgiveren er innvilget tilleggsfrist for oppfyllelse kan ikke Leverandøren heve Kontrakten før etter utløpet av denne fristen. Dette gjelder likevel ikke der Oppdragsgiveren har varslet at han ikke kommer til å oppfylle innen utløpet av slik frist.

### **9.6 Erstatning**

Leverandøren kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av Oppdragsgiverens mislighold, for så vidt Oppdragsgiveren ikke godtgjør at misligholdet skyldes suspensjonsgrunner som nevnt i pkt. 10 eller forhold som ellers ikke kan tilskrives Oppdragsgiveren.

Erstatningen skal dekke Leverandørens direkte tap.

Indirekte tap dekkes ikke.

Erstatningen er begrenset til summen av vederlaget etter Kontrakten eksklusive merverdiavgift.

Har Oppdragsgiver opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av dette punkt.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

## **10 SUSPENSJONSREGLER (FORCE MAJEURE)**

Partenes forpliktelser etter denne Kontrakten kan suspenderes i tilfeller der det inntreffer hindring utenfor den rammede Parts kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstiden eller å unngå eller å overvinne følgene av, i relasjon til oppfyllelsen av en eller flere kontraktsforpliktelser.

Suspensjon betinges av at den rammede Part uten ugrunnet opphold gir den annen Part melding om hindringen, og om at forpliktelsene derav suspenderes.

Suspensjonen avgrenses til forpliktelser som står i direkte relasjon til hindringen, så lenge hindringen vedvarer.

Ved vedvarende hindring kan den annen Part heve Kontrakten dersom hindringen rammer vesentlige kontraktsforpliktelser, og hindringen vedvarer eller kan påvises å ville vedvare i mer enn 30 – tretti – kalenderdager. Ved vedvarende hindring for ikke vesentlige kontraktsforpliktelser, kan den annen Part heve den del av Kontrakten som rammes av hindringen. Den rammede part har ved krav om heving av deler av Kontrakten, rett til å kreve hele Kontrakten hevet, dersom den annen part etter et slikt krav velger å opprettholde sitt krav om delvis heving.

Heving kan først effektueres 14 kalenderdager etter at varsel om heving er gjort kjent for motparten.

## **11 OVERFØRING AV RETTIGHETER OG PLIKTER**

Partene kan ikke overføre rettigheter eller plikter etter denne Kontrakten til tredjepart uten etter skriftlig forhåndssamtykke fra den andre Parten. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Dersom Leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har Oppdragsgiver rett til å heve Kontrakten umiddelbart.

## **12 MØTER**

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med rimelig frist innkalle til møte for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag T1.

## **13 TVISTER**

### ***13.1 Rettsvalg og verneting***

Partenes rettigheter og plikter etter denne Kontrakten tolkes og utfylles i sin helhet etter norsk rett.

Oslo tingrett er verneting for tvister under denne Kontrakten.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_

### **13.2 Forhandlinger**

Dersom det oppstår en tvist om Partenes rettigheter og plikter under eller i tilknytning til denne Kontrakten, skal tvisten søkes løst gjennom forhandlinger.

### **13.3 Domstols- eller voldgiftsbehandling**

Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler.

Partene kan i fellesskap i stedet få tvisten avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge etter normalreglene i lov av 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift.

For Oppdragsgiver: \_\_\_\_\_

For Leverandør: \_\_\_\_\_