

## GENERELLE VILKÅR FOR KJØP AV TJENESTER

### INNHold

<b>1.</b>	<b>ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....</b>	<b>2</b>
1.1	Definisjoner.....	2
1.2	Motstrid.....	2
1.3	Generelt.....	2
1.4	Partenes kontaktpersoner .....	2
1.5	Kommunikasjon .....	2
<b>2.</b>	<b>LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>KVALITETSSIKRING .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>HELSE, MILJØ OG SIKKERHET .....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG.....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>ENDRINGER.....</b>	<b>3</b>
<b>7.</b>	<b>LEVERANDØRS PERSONELL.....</b>	<b>4</b>
7.1	Arbeidstillatelse.....	4
7.2	Arbeidstid.....	4
7.3	Timelister .....	4
<b>8.</b>	<b>KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL .....</b>	<b>4</b>
<b>9.</b>	<b>PRISER.....</b>	<b>4</b>
<b>10.</b>	<b>REISEKOSTNADER .....</b>	<b>4</b>
<b>11.</b>	<b>BETALINGSBETINGELSER.....</b>	<b>4</b>
<b>12.</b>	<b>FORSINKET BETALING .....</b>	<b>5</b>
<b>13.</b>	<b>RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER .....</b>	<b>5</b>
13.1	Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU) .....	5
<b>14.</b>	<b>KONTRAKTSBRUDD .....</b>	<b>5</b>
14.1	Forsinkelse .....	5
14.2	Virkninger av forsinkelse.....	6
14.3	Mangler .....	6
14.4	Virkninger av mangler .....	6
14.5	Erstatning .....	6
14.6	Vesentlig kontraktsbrudd .....	6
<b>15.</b>	<b>FORCE MAJEURE.....</b>	<b>7</b>
<b>16.</b>	<b>VARIGHET.....</b>	<b>7</b>
<b>17.</b>	<b>OPSJON.....</b>	<b>7</b>
<b>18.</b>	<b>OPPSIGELSE .....</b>	<b>7</b>
<b>19.</b>	<b>FORSIKRING.....</b>	<b>7</b>
<b>20.</b>	<b>SKADESLØSHOLDELSE.....</b>	<b>7</b>
<b>21.</b>	<b>KONFIDENSIALITET .....</b>	<b>7</b>
<b>22.</b>	<b>OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN.....</b>	<b>7</b>
<b>23.</b>	<b>LOVVALG OG VERNETING .....</b>	<b>8</b>

## 1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

### 1.1 Definisjoner

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

Kunden er Nasjonalbiblioteket.

Leverandør er X

Kontrakten betyr Avtaledokument, 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 Kontrakt.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

### 1.2 Motstrid

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

- Avtaledokumentet
- Generelle vilkår for kjøp av tjenester
- Vedlegg C – Administrative bestemmelser

### 1.3 Generelt

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

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

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

### 1.4 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 C – Administrative bestemmelser.

### 1.5 Kommunikasjon

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

## 2. 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.

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. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandør.

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

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

### **3. 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 Leverandørens og eventuelle underleverandørers kvalitetssikringssystemer. 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 er angitt i Vedlegg C – Administrative bestemmelser.

### **4. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET**

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS, samt Kundens særlige HMS krav. Leverandør plikter å informere personell omfattende av Kontrakten om Kundens til enhver tid gjeldende HMS krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves. Kundens HMS krav ved utførelse av Tjenesten er angitt i Vedlegg C – Administrative bestemmelser.

### **5. 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 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.

### **6. 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.

## 7. 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.

### 7.1 Arbeidstillatelse

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

### 7.2 Arbeidstid

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

### 7.3 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.

## 8. 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. Spesielle krav knyttet til personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt miljøsikringsutstyr er listet i Vedlegg C – Administrative bestemmelser.

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

## 9. PRISER

Kontraktprisene fremgår av prisskjemaet – Pris, og er oppgitt i NOK eks. mva og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved utførelsen av Tjenesten. (med unntak av leveranse til Svalbard, se punkt 1.2.0). Hver av partene kan kreve at prisene justeres kvartalsvis tidligst tre måneder etter kontraktsinngåelse. En slik justering skal skje ved 50% justering iht. totalindeks for vare - og lastebiltransport og 50% iht. totalindeks for nærtransport. iht. Et slikt krav skal fremsettes skriftlig og senest ved utløpet av den første måneden i kvartalet som prisjusteringen gjelder for.

I den grad Tjenesten er priset pr. time, skal Kunden ikke betale overtid eller kompensasjon for kvelds-, natt- eller helligdagsarbeid uten at dette er særskilt pålagt.

## 10. REISEKOSTNADER

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

## 11. BETALINGSBETINGELSER

All fakturering skal skje etterskuddsvis med bakgrunn i dokumenterte utførte Tjenester. Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØs fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Alle fakturaer skal inneholde kontraktsnummer og andre avtalte referanser, som oppgitt i Vedlegg C – Administrative bestemmelser, og skal klart angi hva beløpet gjelder.

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.

## **12. 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.

## **13. RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER**

Det er Leverandørs 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 tilgode hos Kunden.

### **13.1 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.

## **14. KONTRAKTSBRUDD**

### **14.1 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 force majeure eller 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.

#### **14.2 Virkninger av forsinkelse**

Ved forsinkelse i en seksmånedersperiode kan Kunden velge å ilegge en konvensjonalbot på 20 kroner pr forsinkelse pr dag, maksimalt det vederlaget Leverandøren har fakturert for forsendelsene som har vært forsinket.

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 ilagt konvensjonalbot overstiger 10 % av den totale summen som skal betales i henhold til kontrakten 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.

#### **14.3 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 12 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.

#### **14.4 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.

#### **14.5 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.

#### **14.6 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. Opplisting i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

## 15. 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 60 dager har partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.

## 16. VARIGHET

Avtalens varighet er 2 år fra signeringsdato.

## 17. OPSJON

Kunden har anledning til å forlenge kontraktperioden med to ganger á ett år, slik at maksimal varighet blir fire år. Dersom Kunden ønsker å benytte opsjonsretten skal Kunden varsle Leverandør innen 60 dager før utløpet av kontraktperioden/opsjonsperioden.

Dersom Kunden benytter opsjonen skal Kontrakten forlenges på de samme vilkår og betingelser som følger av nærværende Kontrakt.

## 18. OPPSIGELSE

Partene kan si opp avtalen vederlagsfritt med en gjensidig oppsigelsesfrist på 90 dager. Ved oppsigelse skal løpende og allerede iverksatte bestillinger effektueres.

## 19. 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.

## 20. 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.

## 21. KONFIDENSIALITET

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.

## 22. 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.

### **23. LOVVALG OG VERNETING**

Denne 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.