

KONTRAKT

(Utkast)

Levering og montering av

utstyr

til

Vefsn Produksjonskjøkken



Vefsn kommune

Sak 15/106

GENERELLE VILKÅR FOR KJØP AV VARER/MATERIELL OG TJENESTER

INNHold

1.	ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....	3
1.1	Definisjoner	3
1.2	Motstrid	3
1.3	Generelt	3
1.4	Partenes kontaktpersoner.....	3
1.5	Kommunikasjon	3
2.	LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER.....	4
3.	FORBEREDELSE FOR MONTERING	4
4.	FREMDRIFTSPLAN	4
5.	LEVERINGSBETINGELSER	4
6.	KVALITETSSIKRING.....	4
7.	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET.....	5
8.	DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG	5
9.	ENDRINGER.....	5
10.	UTSETTELSE	6
11.	FUNKSJONSTEST AV MATERIELLET FØR LEVERING	6
12.	LEVERANDØRS PERSONELL	6
12.1	Arbeidstillatelse.....	6
12.2	Arbeidstid	6
12.3	Lønns- og arbeidsvilkår	6
13.	KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL.....	7
14.	ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER	7
15.	FERDIGSTILT I HENHOLD TIL FREMDRIFTSPLAN	7
16.	AKSEPTANSETEST	7
17.	FERDIGATTEST.....	7
18.	TINGSKADE FØR OVERTAGELSE.....	7
19.	PRISER	7
20.	REISEKOSTNADER.....	8
21.	BETALINGSBETINGELSER	8
22.	FORSINKET BETALING.....	8
23.	MØTER OG RAPPORTERING.....	8
24.	RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER.....	9
24.1	Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU).....	9
25.	KONTRAKTSBRUDD	9
25.1	Forsinkelse	9
25.2	Virkninger av forsinkelse	9
25.3	Mangler	9
25.4	Virkninger av mangler.....	10
25.5	Erstatning	10
25.6	Vesentlig kontraktsbrudd	10
26.	FORCE MAJEURE	10
27.	VARIGHET	10
28.	FORSIKRING	11
29.	SKADESLØSHOLDELSE	11

30.	KONFIDENSIALITET	11
31.	LOVVALG OG TVISTELØSNING	11

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 Definisjoner

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

Generelle vilkår er betegnelsen på foreliggende dokument.

Kunden er **Vefsn kommune, Mosjøen. Organisasjonsnummer: 844 824 122**

Leverandør :

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

Leveransen er beskrivelsen på det som er avtalt levert i henhold til Kontrakten.

Kontraktssummen er det samlede vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten.

Monteringsstedet er det sted hvor materiellet skal endelig monteres.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

1.2 Motstrid

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

- Avtaledokumentet
- Generelle vilkår
- Vedlegg A – Leveringsomfang
- Vedlegg B – Varighet og fremdrift
- Vedlegg C – Administrative bestemmelser

1.3 Generelt

Disse Generelle vilkår gjelder for levering med montering og påfølgende servicetjenester til i Vefsn kommune ved Vefsn Produksjonskjøkken. Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende vilkår. Eventuelle avvikende vilkår 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 avviker fra disse Generelle vilkår for kjøp av materiell og 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.

Hver av Partene skal i tillegg oppnevne en person som på vegne av Parten skal være ansvarlig for gjennomføringen av monteringsarbeidet, samt være tilgjengelig for den andre Part i monteringsfasen, frem til faktisk overlevering har skjedd.

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 gjennomføre Leveransen med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje. Leveransen skal være i overensstemmelse med kravene i Kontrakten, og skal oppfylle alle krav til art, mengde, kvalitet, egenskaper og innpakning som følger av Kontrakten. Leveransen skal være egnet for det tiltenkte formål og være fri for rettslige mangler av alle slag.

Leveransen skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, og skal være fagmessig utført, dokumentert og/eller kontrollert av kvalifisert og autorisert personell der dette kreves. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med gjennomføring av Leveransen, og skal på Kundens anmodning legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Ved endringer i lover, forskrifter og offentlige bestemmelser som får betydning for Leveransen, og som trer i kraft før avtalt levering skal finne sted, er Leverandør forpliktet til å utføre endringsarbeid i henhold til retningslinjene i punkt 9.

Leverandør skal ikke overlate vesentlige deler av Leveransen 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 tjenester 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 omfattet av Kontrakten.

3. FORBEREDELSE FOR MONTERING

Leverandør skal skriftlig varsle Kunden om behov for tilretteleggelse av Monteringsstedet, samt behov knyttet til adkomst og oppbevaring av materiell og utstyr.

Kunden er ansvarlig for all praktisk tilretteleggelse av Monteringsstedet i henhold til Leverandørs angivelser, og for at arbeidet kan utføres i henhold til gjeldende lover og forskrifter med hensyn til arbeidsmiljø og ytre miljø. Kunden skal sikre at nødvendig forberedende arbeid i tilknytning til monteringen er utført i henhold til det som er avtalt mellom Partene i Vedlegg B – Varighet og fremdrift.

Kunden skal varsle Leverandør skriftlig når det forberedende arbeidet på Monteringsstedet er avsluttet.

4. FREMDRIFTSPLAN

Leveransen skal gjennomføres i henhold til fremdriftsplan i Vedlegg B – Varighet og fremdrift.

5. LEVERINGSBETINGELSER

Leveransen skal være forsvarlig pakket, merket og fritt levert ved Vefsn Produksjonskjøkkens nye bygg på Nyrud i Mosjøen i henhold til INCOTERMS 2000.

6. KVALITETSSIKRING

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

Leverandør skal på anmodning utarbeide en kvalitetsplan særskilt tilpasset Leveransen.

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

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

Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig kontraktsbrudd.

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

Særlige krav til kvalitetssikring knyttet til gjennomføring av Kontrakten er angitt i Vedlegg C – Administrative bestemmelser.

7. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS¹, samt Kundens særlige HMS krav. Leverandør plikter å informere personell omfattet av Kontrakten om Kundens til enhver tid gjeldende HMS krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves. Kundens særlige HMS krav som gjelder ved oppfyllelse av Kontrakten er angitt i Vedlegg C – Administrative bestemmelser.

Ved leveranser av kjemiske stoffer skal forskriftsmessige HMS-datablad leveres sammen med Leveransen.

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.

8. DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG

All nødvendig dokumentasjon og programvare/utstyr for bruk, vedlikehold og avhending av kontraktsgjenstanden utgjør en integrert del av Leveransen. Dette inkluderer sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Kunden beholder eksklusive rettigheter til resultatet av Leveransen, uavhengig av format, samt til egne underlag. Kundens underlag kan ikke uten Kundens samtykke benyttes til formål utover denne Leveransen. Kundens underlag skal ikke overlates til tredjemann uten Kundens skriftlige samtykke. Kunden skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til Leveransen, 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.

9. ENDRINGER

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

Har Leverandør forslag til endringer, skal Kunden varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør.

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

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. Omtvistet endringsordre behandles i henhold til retningslinjene i punkt 34, Lovvalg og tvisteløsning.

10. UTSETTELSE

Kunden kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av Leveransen. Etter slikt varsel skal Leverandør uten ugrunnet opphold meddele Kunden hvilke virkninger utsettelsen kan få for gjennomføringen av Leveransen. Leverandør skal gjenoppta Leveransen straks Kunden varsler om dette.

Dersom utsettelsen varer mer enn **30 dager** utover det som er varslet, har Leverandør rett til å si opp Kontrakten ved skriftlig varsel til Kunden.

I utsettelsesperioden kan Leverandør kun kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med demobilisering og mobilisering av personell.

11. FUNKSJONSTEST AV UTSTYRET FØR LEVERING

Partene kan avtale at det skal gjennomføres funksjonstesting av utstyret før produksjon igangsettes. Dersom slik test er avtalt skal dette gjennomføres etter montering på leveringsstedet, og med mindre noe annet er avtalt skal testen utføres i henhold til forhåndsgodkjente prosedyrer og bransjestandard slik beskrevet i Vedlegg A - Leveringsomfang.

Dersom testen avdekker avvik fra det Partene har avtalt, plikter Leverandør å utbedre mangelen uten unødig opphold. Med mindre mangelen er av mindre vesentlig karakter, kan Kunden kreve at det skal avholdes ny funksjonstest.

12. LEVERANDØRS PERSONELL

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

12.1 Arbeidstillatelse

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

12.2 Arbeidstid

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

12.3 Lønns- og arbeidsvilkår

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

På Kundens forespørsel skal Leverandør dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle Kontrakten.

13. KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL

Med mindre annet er avtalt er Leverandør ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for gjennomføring av Leveransen.

14. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER

Leverandør og Leverandørs personell har kun adgang til den del av Kundens område som er nødvendig for gjennomføring av Leveransen og som definert i Vedlegg A - Leveringsomfang.

15. FERDIGSTILT I HENHOLD TIL FREMDRIFTSPLAN

Leverandør skal gi Kunden skriftlig melding når Leveransen er ferdigstilt.

16. AKSEPTANSETEST

Med mindre annet er avtalt skal det i rimelig tid etter Leverandørs melding om at Leveransen er ferdigstilt i henhold til fremdriftsplan, gjennomføres akseptansetest for å sikre at Leveransen er i henhold til Kontrakten.

Dersom ikke annet er avtalt i Vedlegg A - Leveringsomfang, skal akseptansetesten gjennomføres i henhold til etablert bransjestandard på Monteringsstedet.

Hvis ikke annet er avtalt skal begge Parter være representert ved gjennomføringen av akseptansetesten. Leverandør skal føre protokoll fra gjennomføringen, og protokollen skal gjengi metode for og resultat av testen. Protokollen skal sendes Kunde for godkjennelse.

Kunden plikter å legge til rette for at akseptansetest kan gjennomføres, og skal stille til Leverandørs disposisjon nødvendig materiell og ressurser for gjennomføring.

Dersom funksjonstesten avdekker at Leveransen ikke er kontraktsmessig, plikter Leverandør uten unødig opphold å utbedre avvikene. Med mindre Partene avtaler noe annet, eller avvikene er av mindre vesentlig karakter, skal det avholdes ny akseptansetest etter at utbedring er foretatt.

17. FERDIGATTEST

Kunden skal utstede en skriftlig ferdigattest etter gjennomføring av godkjent akseptansetest. Ferdigattesten skal angi tidspunktet for utstedelse, og bekrefter overtagelse av Leveransen. Risikoen for Leveransen går over fra Leverandør til Kunden ved overtagelsen.

18. TINGSKADE FØR OVERTAGELSE

Leverandør er ansvarlig for enhver skade på Leveransen som inntreffer før risikoen går over fra Leverandør til Kunden, med mindre skaden skyldes Kunde eller noen Kunde svarer for.

Kunden kan kreve erstatning for tap han lider som følge av skade på egen eiendom som skyldes Leverandør. Slik erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

19. PRISER

Kontraktsprisene fremgår av Vedlegg B – Pris, og er oppgitt i NOK eks. mva og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved gjennomføring av Leveransen, slik som emballasje, administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og avgifter m.v.

Endring i valutakursene medfører ikke endring av kontraktsprisene.

Oppgitte priser er inklusiv levering, montering og 3 årig service og vedlikeholdsavtale på leveransestedet samt øvrige kostnader denne kontrakten er tildelt på,- ref. prisvedlegget til kravspesifikasjon i dette tilbudet.

Oppdragsgivers forbehold vedrørende det endelige leveringsomfanget, ref. konkurransegrunnlagets pktXXX, vil eventuelt ha sammenheng med den bevilgede prosjektrammen mot tilbudssum på valgte leverandør.

20. REISEKOSTNADER

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter som knytter seg til gjennomføringen av Kontrakten.

Ved tjenestereiser pålagt av Kunden kompenseres Leverandør med avtalt timerate, begrenset oppad til 7,5 time pr. dag.

Kostnader i forbindelse med reise, opphold og diett ved tjenestereiser pålagt av Kunde refunderes i henhold til Statens reiseregulativ.

21. BETALINGSBETINGELSER

Dersom ikke annet er avtalt skal betaling skje i henhold til følgende betalingsplan:

- **30% ved inngåelse av denne Kontrakt**
- **30% ved Leverandørs skriftlige varsel om at materiellet er klart for levering fra fabrikk.**
- **30% når materiellet er levert på Monteringsstedet**
- **10% ved utstedelse av ferdigattest**

Betaling skal skje som følger: *fri leveringsmåned + 30 dager*

Alle fakturaer skal være påført prosjektnummer og bestillernummer, som oppgitt i Vedlegg D – Administrative bestemmelser, og skal klart angi hva beløpet gjelder. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstiller krav til merking.

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.

Dersom det er avtalt at Leverandør skal stille bankgaranti, plikter ikke Kunden å foreta utbetalinger før han har mottatt slik garanti.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, 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.

Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Leverandør skal innen 30 dager etter at kontraktsperioden er utløpt sende slutfaktura. Slutfakturaen skal dekke alle Leverandørs krav i henhold til Kontrakten. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen kan ikke senere gjøres gjeldende. Faktura skal merkes med "Slutfaktura".

22. 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.

23. MØTER OG RAPPORTERING

Det skal avholdes jevnlig møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen. Krav til møter, agenda, samt de retningslinjer som gjelder gjennomføringen fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

Leverandør skal rapportere i henhold til de krav og retningslinjer som fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

24. RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER

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

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

24.1 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 Leveransen. 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.

25. KONTRAKTSBRUDD

25.1 Forsinkelse

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

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

25.2 Virkninger av forsinkelse

Ved forsinkelse eller antatt forsinkelse skal Leverandør uten ugrunnet opphold gi Kunden skriftlig melding om dette. Meldingen skal oppgi årsaken til forsinkelsen, samt når Leveransen 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.

25.3 Mangler

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved Leveransen og gjennomføringen av denne, så fremt mangelen ikke skyldes Kunden eller forhold Kunden svarer for.

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, og ikke senere enn 12 måneder etter at overtagelse har skjedd. Reklamasjonsvarselet skal inneholde beskrivelse av mangelen. 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.

25.4 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, og uten at Kundens ordinære virksomhet påføres ulempe i større grad enn det som er rimelig.

Utbedringen skal gjennomføres der hvor Leveransen befinner seg, med mindre annet er avtalt mellom Partene. I den grad materiellet sendes til Leverandør for utbedring eller omlevering svarer Leverandør for kostnader knyttet til dette.

Dersom det mangelfulle materiellet er integrert i Kundens eksisterende utstyr, svarer Leverandør for kostnader knyttet til demontering og montering av dette.

Dersom utbedring ikke lar seg gjennomføre uten vesentlig ulempe for Kunde skal Leverandør omlevere.

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

25.5 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.

25.6 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.

26. 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 oppfylle Leveransen, 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 30 dager har partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.

27. VARIGHET

Kontraktens varighet fremgår av Vedlegg C – Varighet og fremdrift.

28. FORSIKRING

Leverandør er forpliktet til for egen regning å tegne og opprettholde forsikringer tilpasset Leverandørs virksomhet og Leveransens art.

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.

29. SKADESLØSHOLDELSE

Leverandør skal holde Kunden skadesløs for ethvert krav som følge av skade på Leverandørs eiendom og krav fra eget eller tredjemanns personell.

Leverandør skal holde Kunden skadesløs for skade på ting eller personer som skyldes at Leveransen ikke er i tråd med den sikkerhet som Kunden med rimelighet kunne forvente.

Ved vurderingen av den sikkerhet som kunne ventes, tas hensyn til alle forhold som har sammenheng med Leveransen, dens presentasjon, markedsføring og påregnelige bruk.

Partene skal gjensidig informere hverandre når krav som vedrører den annen Part er fremmet av tredjemann.

30. KONFIDENSIALITET

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

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

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

31. LOVVALG OG TVISTELØSNING

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

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

Rett verneting er Kundens verneting.

VEDLEGG A

LEVERINGSOMFANG

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	GENERELT.....	2
2.	ARBEIDSOMFANG	2
3.	GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN.....	2
4.	PERSONELL.....	2
4.1	Generelle krav til personell.....	2
4.2	Spesielle krav til personell.....	2
5.	MATERIELL.....	2
6.	MONTERING OG LEVERING	2
7.	LAGERHOLD	2
8.	ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER	2

1. GENERELT

Kontrakten omfatter levering av XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXi hht Vefsn kommunes forespørsel.

2. ARBEIDSOMFANG

Leveransen består av XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXi hht beskrivelse ved utlysing.

GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN

Leveransen er nærmere beskrevet i oppdragsgivers utlysing med kravspesifikasjon. Leverandørens oppdrag er levering og montering i hht beskrivelse.

Se pkt. 2 Leverandørens generelle plikter i dokumentet generelle vilkår.

3. PERSONELL

Krav og forventninger til utførelse av denne kontrakten er nærmere beskrevet i utlysingen og besvart av valgte leverandør.

Se for øvrig pkt 13 i dokumentet leverandør personell i dokumentet generell vilkår.

4. MATERIELL

Leverandøren har ansvar for at levering og montering er i tråd med bestilling.

5. MONTERING OG LEVERING

Leveringstidspunktet må gjøres kjent for oppdragsgiver, Vefsn kommune, minimum en dag før leveransen finner sted. Praktiske forhold vedr. montering og spesielle hensyn skal være avklart med oppdragsgivers kontaktperson minimum 5 dager før levering.

Oppfølging av levering og montering er leverandørens ansvar.

6. LAGERHOLD

Dersom det er avvik på leveringstidspunkt som fører til at levering ikke kan skje direkte på leveringssted etter avtale, er det leverandørens ansvar å finne midlertidig lagerhold for leveransen.

7. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER

Leverandøren får tilgang til lokaler for innlasting og montering etter nærmere avtale med oppdragsgivers kontaktperson.

VEDLEGG B

VARIGHET OG FREMDRIFT

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Generelt
2. Varighet
3. 3. Milepæler
4. 4 Pris på leveransen

GENERELT

Leverandøren skal utføre arbeidet i samsvar med de datoer og den fremdrift som er beskrevet i dette vedlegg. Arbeidene betraktes ikke som fullført før disse er godkjent av Kunden.

VARIGHET

Kontrakten opphører ved avtaletidens utløp uten forutgående oppsigelse.

MILEPÆLER

Leverandøren skal starte og fullføre Leveransen iht milepælsplanen eller som avtalt med Kunden.

Følgende milepæler og leveringstider er fastsatt:

Nr	Beskrivelse	XXXX
	Levering	XXXXX
	Montering	Fortløpende etter levering.
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

PRIS PÅ LEVERANSEN:

Totalpris inkl levering/monteringi hht. endelig vedlagte ordrebekreftelse	Kr. XXXXXX eks. mva.
--	----------------------

Oppdragsgiver opprettholder kontrakten på leveransen, men med bakgrunn i nytt tilbud i aktuelle sesong.

VEDLEGG C

ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	GENERELT	2
2.	SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER.....	2
	2.1 Menneskerettigheter	2
	2.2 Prinsipper og ansattes rettigheter	2
	2.3 Miljø	3
	2.4 Helse og sikkerhet	3
	2.5 Krav til ivaretagelse av ytre miljø	3
	2.6 Emballasje	3
3.	KVALITETSSIKRING.....	3
4.	SÆRLIGE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET.....	3
	4.1 Krav til personlig verne- og sikkerhetsutstyr	3
5.	KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER	3
6.	RETNINGSLINJER FOR MOTTAKSKONTROLL/AKSEPT AV LEVERANSE.....	3
7.	BESTILLING	4
8.	LEVERINGSADRESSE.....	4
9.	FAKTURERING.....	4
	9.1 Krav til merking av faktura	4
9.2	FAKTURAADRESSE.....	4
12.	PARTENES REPRESENTANTER.....	4
	12.1 Kundens representanter	4
	12.2 Leverandørs representanter:	5

GENERELT

Ved utførelsen av Leveranseomfang som definert i Kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette Vedlegg C.

SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende sosiale og etiske krav i sin virksomhet. Produkter som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor. Retningslinjene bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted. Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandør til Kunden bruker underleverandører til å fullbyrde denne Kontrakt, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene angitt nedenfor hos sine underleverandører.

Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

Prinsipper og ansattes rettigheter

Nasjonal lovgivning

Leverandøren og dennes underleverandører plikter å etterleve arbeidslovgivningen i produsentlandet, og denne utgjør alltid et minimumsnivå for de ansattes rettigheter. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon art. 32, ILO konvensjon nr. 138 og 182)

Barnearbeid, i henhold til konvensjon angitt over, er forbudt. Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr. 29 og 105)

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet etter rimelig oppsigelsestid.

Diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og 111)

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

Fagorganiseringsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

Lønn og arbeidstid

Den nasjonale minstelønnen er laveste aksepterte nivå, og skal alltid være tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov. Lønnen skal betales direkte til den ansatte, fullt ut og til rett tid. Arbeidstiden per uke skal ikke overstige den lovlige grensen, og overtid skal betales i henhold til loven.

Miljø

Nasjonal- og internasjonal miljølovgivning og –reguleringer skal overholdes. Relevante utslippstillatelser skal være innhentet der hvor det er nødvendig. Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

Helse og sikkerhet

Arbeidsmiljøet skal være i henhold til produsentlandets lovgivning og internasjonale retningslinjer.

Krav til ivaretagelse av ytre miljø

Leverandør skal, i hele kontraktperioden, ha rutiner som sikrer at produktene levert i henhold til Kontrakten, ikke inneholder forbudte stoffer eller mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier som er strengt regulert i Norge.

Emballasje

Leverandør som benytter emballasje, skal senest ved kontraktsinngåelse fremlegge dokumentasjon på deltakelse i returordning, eller oppfyllelse av forpliktelsen gjennom forvaltning av egen returordning, med ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte, Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende.

LEVERINGSADRESSE:

Vefsn Produksjonskjøkken

Nyrud

Mosjøen

FAKTURERING:

Vefsn kommune

Økonomiavdelingen

Postboks 560

8651 Mosjøen.

Fakturering skal skje i henhold til Kontraktens Generelle vilkår, samt i tråd med krav til merking angitt i dette Vedlegg D.

Krav til merking av faktura:

Bestillernummer xxxxxx.

Prosjektnummer: 1075E

PARTENES REPRESENTANTER

Kundens representanter

Hovedkontakt:

Navn : xxxx xxxxx xxxxxx
Tittel : xxxxxxxxxxxx
Telefon: xxxxxxxx
Mobil : xxxxxxxxxxxx
E-post : xxxxxxxxxxxx

Leverandørs representanter:

Hovedkontakt:

Navn : xxxxxxxxxxxxxxxx
Tittel : xxxxxxxxxxxxxxxx
Telefon: xxxxxxxxxxxxxxxx
Mobil : xxxxxxxxxxxxxxxx
E-post : xxxxxxxxxxxxxxxx