

ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER FOR VAREKJØP – TROMSØ KOMMUNE



Innholdsfortegnelse

1. Generelt.....	4
2. Partenes samarbeid og gjensidige plikter	4
2.1. Samarbeidsplikt	4
2.2. Taushetsplikt	4
2.3. Partsrepresentanter og fullmaktsforhold.....	4
2.4. Varsling	4
3. Levering	5
3.1. Hva Leverandør skal levere	5
3.2. Ordrebekreftelse	5
3.3. Leveringstid- og sted	5
3.4. Oppdragsgivers medvirkning til levering.....	5
3.5. Oppdragsgivers undersøkelsesplikt etter levering.....	6
3.6. Montering og funksjonsprøver.....	6
3.7. Håndtering av emballasje.....	6
3.8. Leveringsbetingelser.....	6
4. Varens egenskaper	6
4.1. Bruksanvisning.....	6
5. Endringer	7
6. Kvalitetssikringssystem.....	7
7. Underleverandører og andre medhjelpere	7
7.1. Leverandørens rett til å benytte underleverandører	7
7.2. Identifikasjon	7
8. Overdragelse	8
9. FNs barnekonvensjon og ILO-konvensjon nr. 138.....	8
10. Pris	8
10.1. Prisendring.....	8
11. Betalingsbetingelser	8
11.1. Tilbakeholdsrett.....	8
11.2. Forskudd/sikkerhetsstillelse	9
11.3. Forsinkelsesrente	9
12. Faktureringsbetingelser.....	9
Elektronisk faktura - EHF	9
12.1. Overdragelse av faktura til tredjemann	10



13.	E-handel.....	10
14.	Statistikk	11
15.	Oppdragsgivers krav ved kontraktsbrudd fra Leverandørens side	11
15.1.	Mangel.....	11
15.2.	Forsinkelse.....	11
16.	Leverandørs krav ved kontraktsbrudd fra Oppdragsgivers side	12
17.	Reklame	13
18.	Lovvalg og verneting.....	13

1. Generelt

Disse alminnelige kontraktsbestemmelsene gjelder mellom Tromsø kommune, heretter kalt Oppdragsgiver, og den part som påtar seg å levere varen eller varene, heretter kalt Leverandør.

Avtalen gjelder ved kjøp av handelsvarer, og varer og materiell som produseres etter Oppdragsgivers spesifikasjoner.

Avtalen omfatter alle Oppdragsgivers virksomheter, inkludert kommunale foretak og stiftelser, og gjelder ved anskaffelse av varekjøp. Dette gjelder de virksomheter som Oppdragsgiver oppretter i løpet av kontraktsperioden.

De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27, kjøpsloven, kommer til anvendelse så langt ikke avvikende bestemmelser er avtalt mellom partene.

2. Partenes samarbeid og gjensidige plikter

2.1. Samarbeidsplikt

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

2.2. Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den andres forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendig for senere drift og vedlikehold.

2.3. Partsrepresentanter og fullmaktsforhold

Hver av partene skal utpeke en person(representant) som representerer dem. Navnene på representantene skal inntas i kontrakten. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget uten unødvendig opphold. Leverandøren eller den som opptrer på hans vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Oppdragsgivers representant.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

Informasjon om partsrepresentanter fremgår av spesielle kontraktsbestemmelser.

2.4. Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representant etter punkt 2.3 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig med mindre det kan godtgjøres å være gitt på annen måte. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.



3. Levering

Leverandøren er ansvarlig for at alle leveranser med referanse til denne avtale blir levert i overensstemmelse med de vilkår som er beskrevet i kontrakten.

3.1. Hva Leverandør skal levere

Leverandør skal levere produkter som inngår i kontrakten og i samsvar med det som fremgår av den enkelte bestilling.

3.2. Ordrebekreftelse

Leverandøren skal så snart som mulig etter mottakelsen av Oppdragsgivers bestilling sende Oppdragsgiver ordrebekreftelse.

Dersom ordrebekreftelsen på noe punkt avviker fra bestillingen, skal dette uttrykkelig opplyses og hvert avvikende punkt spesifiseres. Ved slike avvik fra bestillingen er avtale ikke å anse som inngått med mindre Oppdragsgiver skriftlig godtar avvikene.

Hvis leveringstid ikke er oppgitt i bestillingen, skal Leverandøren oppgi denne i sin ordrebekreftelse.

3.3. Leveringstid- og sted

Varene skal leveres til avtalt tid og leveringssted. Dersom leveringstid ikke er avtalt, skal levering skje innen rimelig tid etter at kontrakten er inngått. Levering før avtalt leveringstid skjer for Leverandørens risiko og regning, med mindre Oppdragsgiver skriftlig har samtykket til slik levering.

Dersom Leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket skal det omgående gis skriftlig underretning til Oppdragsgiver om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelse.

Varen anses levert når den er mottatt på angitt sted på adressen som fremgår av kontrakten eller den enkelte bestilling.

3.3.1. Tilleggsfrist

Hvis Leverandørens ytelser ikke kan leveres som avtalt, kan ha be om tilleggsfrist. Dette må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Oppdragsgiver ikke gjøre gjeldende dagbot eller erstatning.

Tilleggsfristen har ingen virkning for Oppdragsgivers rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen starter å løpe.

3.4. Oppdragsgivers medvirkning til levering

Oppdragsgiver skal yte slik medvirkning som det er rimelig å vente av han for at Leverandøren skal kunne oppfylle kjøpet, og overta varen ved å hente eller motta den.

Dersom Oppdragsgiver ikke kan hente eller motta varen til avtalt tid, skal Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold varsle Leverandør med beskjed om hvordan Leverandør skal forholde seg.

Leverandøren plikter å dra omsorg for varen frem til levering kan finne sted. Oppdragsgiver skal betale for varen som opprinnelig avtalt, og erstatte Leverandøren de merkostnader han påføres som følge av endret leveringstid i den utstrekning de anses rimelige.

3.5. Oppdragsgivers undersøkelsesplikt etter levering

Etter levering skal Oppdragsgiver så snart han etter forholdene har rimelig anledning til det, undersøke varen slik god skikk tilsier. Manglende undersøkelse medfører ikke at Oppdragsgiver mister retten til å gjøre mangel gjeldende.

3.6. Montering og funksjonsprøver

Dersom det er avtalt at Leverandør skal utføre montering/installasjon, eller at det i forbindelse med levering skal foretas funksjonsprøver, anses levering først skjedd når montering/installasjon eller prøvene er ferdig utført og Oppdragsgiver skriftlig har bekreftet at varen er akseptert.

3.7. Håndtering av emballasje

Ved levering skal leverandør, så lenge ikke annet er avtalt i spesielle avtalevilkår, pakke ut og håndtere all emballasje. Leverandør skal ta tom emballasje i retur. Levering av tom emballasje og avfall skal foregå til godkjent avfallsmottak og være kostnadsfritt for kommunen.

3.8. Leveringsbetingelser

Er leveringsklausul avtalt, skal den fortolkes i henhold til de ved avtalens inngåelse gjeldende INCOTERMS (Det Internasjonale Handelskammers transportklausuler).

Er ingen leveringsklausul avtalt, er levering fritt levert til avtalt leveringssted, INCOTERMS DDP – Delivery duty paid. Dersom ikke annet er avtalt er dellevering ikke tillatt. Risikoen for varen går over på Oppdragsgiver når varen er levert på leveringsstedet i samsvar med kontrakt.

4. Varens egenskaper

Varens egenskaper skal være i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer på området. Videre skal varen som et minimum overholde de krav til art, mengde, kvalitet, innpakning og andre egenskaper som følger av spesielle kontraktsvilkår med vedlegg.

Dersom annet ikke følger av kontrakten, skal varen:

- Svare til de opplysninger som Leverandøren gir i sin markedsføring eller ellers har gitt om varen, dens egenskaper eller bruk, og som kan antas å ha innvirket på kjøpet,
- Passe for de formål som tilsvarende vare vanligvis brukes til,
- Passe for et bestemt formål som Leverandøren var eller måtte være kjent med da kontrakten ble inngått, unntatt når forholdene viser at Oppdragsgiver for så vidt ikke bygde på Leverandørens sakkunnskap og vurdering eller ikke hadde rimelig grunn til å gjøre det,
- Ha egenskaper som Leverandøren har vist til ved å legge fram prøve eller modell,
- Være pakket på vanlig eller forsvarlig måte som trengs for å bevare og beskytte varen.
- Være miljøvennlig.

De ovennevnte reglene gjelder tilsvarende når varen ikke svarer til opplysninger som noen annen enn Leverandør har gitt på varens innpakning, i annonse eller annen markedsføring på vegne av Leverandør, eller tidligere salgsledd. Dette gjelder ikke dersom Leverandør verken visste eller burde visst at opplysningene var gitt.

4.1. Bruksanvisning



Varen skal ved levering være ledsaget av nødvendig bruksanvisning for drift og vedlikehold og annen nødvendig dokumentasjon. Dersom ikke annet er avtalt skal bruksanvisningen være skrevet på norsk.

5. Endringer

Innenfor det som partene med rimelighet kunne forvente da kontrakten ble inngått, har Oppdragsgiver rett til å kreve kvalitetsmessige endringer i Leverandørens leveranse eller endret leveringstidspunkt eller -sted. Krav om slike endringer skal fremsettes skriftlig.

Leverandøren skal godskrives for det merarbeid han har ved iverksettelsen av slike endringer, samt for andre direkte kostnader han påføres, i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som den opprinnelige kjøpesummen er basert på.

Dersom endringer medfører besparelser for Leverandøren, skal disse trekkes fra kjøpesummen på tilsvarende måte.

Hvis partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kjøpesummen som følge av slike endringer, skal Leverandøren likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

Dersom endringskravet medfører endringer i andre kontraktsvilkår må Leverandør innen rimelig tid sende spesifisert og begrunnet forslag til justeringer av kontrakten. Partene må bli enig om slike justeringer før endringen iverksettes.

6. Kvalitetssikringssystem

Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem som er innrettet slik at faktiske mangler, potensielle mangler og andre forhold som kan føre til utilfredsstillende kvalitet, blir oppdaget så tidlig som mulig. Oppdragsgiver har rett til å kontrollere at forhold ved Leverandørens oppfyllelse av sine forpliktelser, slik som utvikling, konstruksjon, produksjon og tilvirkning i alle ledd av kontrakten. Oppdragsgivers rett til å kontrollere, er uavhengig av på hvilket sted Leverandøren utfører sine forpliktelser etter avtalen. Oppdragsgiver har rett til å la andre utføre kvalitetskontrollen for seg. Oppdragsgiver skal gi Leverandøren beskjed dersom andre utfører kontrollen.

Oppdragsgivers kvalitetskontroll fritar ikke Leverandøren fra de forpliktelsene han har påtatt seg. Manglende utført kvalitetskontroll fra Oppdragsgivers side medfører ingen reduksjon av Oppdragsgivers rettigheter etter avtalen.

7. Underleverandører og andre medhjelpere

7.1. Leverandørens rett til å benytte underleverandører

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

På anmodning fra Oppdragsgiver plikter Leverandør å opplyse om, og eventuelt hvilke underleverandører, han vil benytte til oppfyllelse av kontrakten. Oppdragsgiver har rett til å nekte bruk av bestemt underleverandør dersom det foreligger saklig grunn.

7.2. Identifikasjon

Leverandør står ansvarlig for sine ansatte, andre medhjelpere og underleverandører som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

8. Overdragelse

Leverandør kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at Oppdragsgiver har samtykket skriftlig på forhånd.

9. FNs barnekonvensjon og ILO-konvensjon nr. 138

Leverandøren skal være kjent med tilvirkningsprosessen av de varer/produkter kontrakten omfatter, og garanterer at de er produsert med arbeidskraft i overensstemmelse med FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjonen nr. 138 artikkel 4-8 (barnearbeid). Hvis det i løpet av kontraktsperioden kommer frem at det har vært benyttet ulovlig barnearbeid, vil dette bli vurdert som vesentlig kontraktsbrudd.

10. Pris

Prisen fremkommer av spesielle kontraktsbestemmelser med vedlegg. Alle priser er oppgitt i NOK eksklusiv mva.

Så lenge annet ikke er avtalt skal prisen som oppgis inkludere alle Leverandørens kostnader knyttet til kontraktsgjennomføringen, for eksempel administrasjonsutgifter, offentlige avgifter, toll, opplæring, kjørekostnader (frakt), håndtering av emballasje, møtevirksomhet, reiser osv. samt skatter og avgifter.

Der det er avtalt generelle rabatter skal rabatten trekkes fra offentlig tilgjengelige priser, for eksempel butikkpris dersom leverandøren har utsalgssted.

Hvis leverandøren i avtaleperioden tilbyr markedet spesielle tilbud/kampanjer, hvor prisene og kostnadene i slike tilfeller er lavere enn avtalte betingelser, skal umiddelbart tilbuds-/kampanjepriser være gjeldende pris.

10.1. Prisendring

Prisen skal være fast første avtaleår. Endringer i pris pga. endring av offentlig toll og avgifter er tillatt dersom dette kan dokumenteres.

Prisendring fra og med andre avtaleår kan aksepteres når det kan dokumenteres endringer i råvare, inntakskost eller valutajustering på ut over +/- 5 %. En eventuell prisregulering skjer med 60 dagers skriftlig varsel og trer først i kraft etter at Oppdragsgiver har godkjent prisendringen.

11. Betalingsbetingelser

Det skal være betalingsfrist på 30 dager etter at kontraktsmessig levering har funnet sted og korrekt faktura med avtalte bilag er mottatt.

Det skal ikke betales forskudd.

Betaling av faktura innebærer ingen godkjenning av grunnlaget for denne.

11.1. Tilbakeholdsrett

Har Oppdragsgiver krav som følge av Leverandørens kontraktsbrudd, kan Oppdragsgiver holde tilbake så mye av kjøpesummen som vil sikre at kravet vil bli dekket.



11.2. Forskudd/sikkerhetsstillelse

Forskudd eller særskilt sikkerhetsstillelse vil ikke bli utbetalt eller gitt, dersom ikke annet er avtalt i spesielle innkjøpsvilkår.

11.3. Forsinkelsesrente

Dersom forfalne beløp ikke betales rettidig, betales forsinkelsesrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling av 17.12.76.

12. Faktureringsbetingelser

En tjeneste anses ikke levert og faktureringsklar dersom det foreligger mangler ved leveransen, og kommunen kan forlange mangelen korrigert, før faktura attesteres og anvises.

Alle fakturaer som initieres på bakgrunn av en rekvisisjon fra Tromsø kommune skal merkes med rekvisisjonens rekvisisjonsnummer. Unntaksvis kan bestillernummer brukes. Disse numrene brukes til automatisk kobling mellom bestiller (rekvirent) og attestant/anviser (godkjenner).

Fakturaen skal inneholde en detaljert spesifikasjon av hva som inngår i fakturaen. Fakturaen skal merkes med tjenesteadresse. Faktura som mangler bestillings/rekvisisjonsnummer eller innehar andre vesentlige mangler vil uten forvarsel bli returnert. Det sendes kreditnota på faktura som er sendt i retur, og ny riktig faktura sendes med ny betalingsfrist på 30 dager etter mottak av ny faktura.

Fakturagebyr, purregebyr eller andre gebyrer aksepteres ikke.

Fakturaadresse skal være for alle fakturaer:

Tromsø kommune
Fakturasenteret
Postboks 6901
9299 Tromsø

Følgende informasjon må forefinnes på en og samme fakturaside:

- Rekvisisjon-/bestillernummer
- Fakturadato DDMMÅÅÅÅ
- Forfallsdato DDMMÅÅÅÅ
- Fakturasum Ikke øreavrunding
- Banknummer og eventuelt KID
- Organisasjonsnummer
- Fakturanummer

Ved feilsendt faktura eller dersom fakturerte priser er høyere enn inngåtte avtalepriser, vil Oppdragsgiver kunne belaste Leverandør med et gebyr på kr 300,- per faktura. I tillegg skal Leverandøren tilbakebetale hele differansen mellom fakturert og avtalt pris.

Elektronisk faktura - EHF

Oppdragsgiver skal motta elektronisk faktura fra sine leverandører i EHF-format og bruker økonomisystemet Agresso. For at denne rutinen skal kunne utføres mest mulig effektivt må inngående faktura merkes i henhold til de kravene som Agresso Invoice Manager krever (se under).

Med elektronisk faktura, EHF, menes en faktura som overføres elektronisk fra fakturautsender til fakturamottaker og som kan importeres i fakturamottakers økonomisystem og behandles maskinelt. Som følge av dette skal Leverandøren levere faktura på til enhver tid gjeldende standard meldingsformat for offentlige virksomheter. Partene bærer selv sine egne kostnader ved bruk av efakturatjenesten.

Følgende **felt** styrer faktura mot rett mottaker hos oss, samt kobler faktura mot rett bestilling/ordre hos oss.

Tromsø kommune	xml tag, EHF format	Leverandør
Rekvisisjon, ordre	orderReference\ID	Ordrenummer
Bestillernummer, ressursnr.	AccountingCustomerParty\Party>Contact\ID	Deres ref.

I ordrenummerfeltet skal kun ordre- eller rekvisisjonsnummer fylles inn. Dersom bestillernummer benyttes, skal dette registreres under «Deres-ref».

12.1. Overdragelse av faktura til tredjemann

Dersom Leverandør overdrar faktura til tredjemann for innkreving, må Oppdragsgiver informeres før overdragelsen skjer. Leverandør står fortsatt ansvarlig overfor kunden for alle krav i henhold til kontrakten.

13.E-handel

Oppdragsgiver har tatt i bruk elektronisk handel på kommunens rammeavtaler.

Dette innebærer at ansatte hos Oppdragsgiver skal kunne gå inn på en web-basert elektronisk portal og foreta avrop.

Oppdragsgiver forventer at Leverandøren aktivt samarbeider om innføring av elektronisk handel.

Oppdragsgiver krever at Leverandøren senest innen 1 måned etter kontraktsignering, skal ha en avtale med operatøren av Markedsplassen ehandel. Dette innebærer at leverandørens varekatalog skal være tilgjengelige for ansatte hos Oppdragsgiver. Det er kun produkter som inngår i rammeavtalen og som har spesielle avtalepriser som skal være inntatt i varekatalogen.

Dersom Leverandøren legger inn produkter i sin produktkatalog som ikke inngår i rammeavtalen, og som ikke har spesielle avtalepriser, har Oppdragsgiver rett til å ilegge Leverandøren 400 kr i gebyr per produkt.

For utdypning og mer informasjon kan en lese om «Markedsplassen» på departementets hjemmeside som har adressen www.ehandel.dep.no.



14. Statistikk

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver v/kontaktperson vederlagsfritt oversende statistikk.

Statistikken skal minimum inneholde opplysninger om:

- Type produkt og modeller.
- Leverte mengder pr. produkt.
- Forbruk i kroner pr. produkt.
- Oppdragsgivers totale forbruk i angitt periode.

15. Oppdragsgivers krav ved kontraktsbrudd fra Leverandørens side

15.1. Mangel

Varen /leveransen har mangler dersom den ikke samsvarer med kravene i punkt 4. *Varens egenskaper.*

15.1.1. Tidspunkt for mangel

Ved bedømmelse av om varen har mangel, skal det tidspunktet da risikoen går over på Oppdragsgiver legges til grunn, se kjøpsloven § 21, selv om mangelen først viser seg senere.

Leverandør svarer også for mangel som oppstår senere dersom den skyldes kontraktsbrudd fra hans side. Det samme gjelder dersom Leverandør ved garanti eller på annen måte har påtatt seg ansvar for at varen vil ha angitte egenskaper eller være egnet til vanlig bruk eller særlig bruksmåte i et tidsrom etter levering.

15.1.2. Reklamasjon

Oppdragsgiver må påberope seg mangelen innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget den, se kjøpsloven § 32. Med mindre Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvaret for mangler i lengre tid, utløper fristen for å reklamere to år etter den dag Oppdragsgiver overtok varen. For utskiftede eller reparerte deler løper en tilsvarende ny reklamasjonsfrist regnet fra det tidspunktet da utskiftningen eller reparasjonen ble foretatt.

Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det leverte er ute av drift som følge av utbedringer som er nødvendig for at Leverandør skal oppfylle kontrakten.

15.1.3. Misligholdsbeføyelser

Dersom det foreligger en mangel og denne ikke skyldes forhold på Oppdragsgivers side, kan Oppdragsgiver i medhold av kjøpsloven kreve retting, omlevering, prisavslag og erstatning, samt holde kjøpesummen tilbake.

15.1.4. Heving

Oppdragsgiver kan heve kontrakten dersom det foreligger vesentlig mislighold. Som vesentlig mislighold anses blant annet at Leverandøren går konkurs eller blir insolvent og manglende retting eller omlevering innen rimelig tilleggsfrist.

15.2. Forsinkelse



Dersom varen ikke blir levert eller blir levert for sent på avtalt leveringssted, eller det før leveringstidspunktet er klart at levering ikke vil finne sted og det ikke skyldes Oppdragsgiver eller forhold på hans side, foreligger det en forsinket levering.

15.2.1. **Misligholdsbeføyelser ved forsinkelser**

Dersom det foreligger forsinket levering, og dette ikke skyldes forhold på Oppdragsgivers side, kan Oppdragsgiver i medhold av kjøpslovens regler kreve oppfyllelse og erstatning, samt holde kjøpesummen tilbake.

15.2.2. **Bruk av dagbot**

Blir ikke varen levert til avtalt tidspunkt foreligger det forsinkelse fra Leverandørens side som gir Oppdragsgiver rett til å ilegge dagbot. Dette gjelder likevel ikke så langt Leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Ved forsinkelse som angitt i første ledd begynner dagbot å løpe automatisk.

Dersom ikke annet er avtalt, skal dagbotens størrelse være 1,5 promille av den totale kontraktssummen pr. kalenderdag til levering finner sted eller kontrakten heves av Oppdragsgiver. Med total kontraktssum forstås summen av beløp i hovedbestilling og alle eventuelle tilleggsbestillinger under samme avtale, eksklusiv merverdiavgift.

Dagboten skal ikke være lavere enn 1000 kr NOK per virkedag. Den totale summen av dagbøter skal ikke overstige 20 % av den totale kontraktssum.

Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom forsinkelsen har sin årsak i forsett eller grov uaktsomhet hos Leverandør eller noen Leverandør svarer for.

Når forsinkelsen har vart så lenge at maksimal dagmulktbeløp er nådd, foreligger det vesentlig mislighold av kontrakten.

Valg av dagmulkt skal ikke være til hinder for at Oppdragsgiver i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagmulkten. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning det gjelder samme forhold.

15.2.3. **Heving**

Oppdragsgiver kan heve kontrakten når forsinkelsen er vesentlig

Gjelder kontrakten en ting som skal tilvirkes særskilt for Oppdragsgiver etter hans ønsker, og kan Leverandør derfor ikke uten vesentlige tap disponere varen på annen måte, kan Oppdragsgiver bare heve dersom forsinkelsen medfører at hans formål med kjøpet blir vesentlig forfeilet.

16.Leverandørs krav ved kontraktsbrudd fra Oppdragsgivers side

Dersom Oppdragsgiver ikke betaler for eller oppfylder sine forpliktelser etter kontrakten, og dette ikke beror på Leverandøren eller forhold på hans side, kan Leverandør kreve oppfyllelse, heving og erstatning etter kapittel VII i kjøpsloven.



17.Reklame

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å oppgi leveransen som generell referanse.

18.Lovvalg og verneting

Norsk lov gjelder for avtalen og for forhold som ikke er nevnt i den. Dersom det oppstår tvist i forbindelse med avtalen skal tvisten søkes løst ved forhandlinger. Fører slike forhandlinger ikke frem kan enhver av partene bringe saken inn for de ordinære domstoler. Nord-Troms tingrett er verneting.