

## GENERELLE VILKÅR FOR KJØP AV TJENESTER

### INNHold

<b>1.</b>	<b>ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....</b>	<b>3</b>
1.1	Definisjoner.....	3
1.2	Motstrid.....	3
1.3	Generelt.....	3
1.4	Partenes kontaktpersoner .....	3
1.5	Kommunikasjon .....	3
<b>2.</b>	<b>LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>BESTILLING.....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>KANSELLERING AV BESTILLING.....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>AVBESTILLING .....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>KVALITETSSIKRING.....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>HELSE, MILJØ OG SIKKERHET .....</b>	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG.....</b>	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>ENDRINGER.....</b>	<b>5</b>
<b>10.</b>	<b>UTSETTELSE .....</b>	<b>5</b>
<b>11.</b>	<b>LEVERANDØRS PERSONELL.....</b>	<b>5</b>
11.1	Arbeidstillatelse.....	6
11.2	Arbeidstid.....	6
11.3	Timelister .....	6
11.4	Lønns- og arbeidsvilkår.....	6
<b>12.</b>	<b>KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL .....</b>	<b>6</b>
<b>13.</b>	<b>ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER.....</b>	<b>6</b>
<b>14.</b>	<b>PRISER.....</b>	<b>6</b>
14.1	Prisreduksjon.....	6
14.2	Endringer i markedet.....	6
<b>15.</b>	<b>PRISER.....</b>	<b>7</b>
<b>16.</b>	<b>REISEKOSTNADER .....</b>	<b>7</b>
<b>17.</b>	<b>BETALINGSBETINGELSER.....</b>	<b>7</b>
<b>18.</b>	<b>FORSINKET BETALING .....</b>	<b>7</b>
<b>19.</b>	<b>MØTER OG RAPPORTERING .....</b>	<b>7</b>
<b>20.</b>	<b>RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER .....</b>	<b>8</b>
20.1	Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU) .....	8
<b>21.</b>	<b>KONTRAKTSBRUDD.....</b>	<b>8</b>
21.1	Forsinkelse .....	8
21.2	Virkninger av forsinkelse.....	8
21.3	Mangler .....	9
21.4	Virkninger av mangler .....	9
21.5	Erstatning .....	9
21.6	Vesentlig kontraktsbrudd .....	9
<b>22.</b>	<b>FORCE MAJEURE.....</b>	<b>9</b>
<b>23.</b>	<b>FORSIKRING.....</b>	<b>9</b>
<b>24.</b>	<b>SKADESLØSHOLDELSE.....</b>	<b>10</b>
<b>25.</b>	<b>KONFIDENSIALITET .....</b>	<b>10</b>
<b>26.</b>	<b>OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN.....</b>	<b>10</b>
<b>27.</b>	<b>LOVVALG OG VERNETING .....</b>	<b>10</b>

## 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 Bodø videregående skole.

Leverandør <x.

Kontrakten betyr Avtaledokumentet, 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 avtale.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

### 1.2 Motstrid

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

- Avtaledokumentet
- Generelle vilkår og krav
- Vedlegg A – Leveringsomfang
- Vedlegg B – Pris
- Vedlegg C – Administrative bestemmelser
- Vedlegg D- Oppdragsbeskrivelse avfallshåndtering ved Bodø videregående skole
- Vedlegg E- Endringer etter avtaleinngåelse
- Øvrige vedlegg og bilag

**MERK:** Fjern/legg til vedlegg etter behov

### 1.3 Generelt

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

Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende vilkår. 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. Godkjente underleverandører er listet i Bilag x til Vedlegg A – Leveringsomfang.

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 omfattet av Kontrakten.

Kunden skal akseptere utførelsen av Tjenesten etter bestemmelsene som fremgår av Vedlegg C - Administrative bestemmelser. Kunden skal skriftlig meddele Leverandør dersom Tjenesten ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

### **3. BESTILLING**

Bestilling skal alltid skje skriftlig. Kun bestilling der rekvirenten er bemyndiget og rekvirentens avdeling og navn tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for Kunden.

Kundens bestilling skal uten ugrunnet opphold bekreftes skriftlig.

### **4. KANSELLERING AV BESTILLING**

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til Kunden, kan Kunden uten varsel og særskilt grunn kansellere bestillingen uten at dette får konsekvenser for ham.

### **5. AVBESTILLING**

Kunden kan med skriftlig varsel til Leverandør avbestille Tjenesten helt eller delvis med umiddelbar virkning.

Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal Kunden betale det beløp Leverandør har til gode for den del av Tjenesten som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen.

### **6. 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 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 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 eller utførelse av Tjenesten er angitt i Vedlegg C – Administrative bestemmelser.

## 7. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS<sup>1</sup>, 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 HMS krav ved utførelse av Tjenesten er angitt i Vedlegg C – Administrative bestemmelser.

## 8. 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 til 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.

## 9. 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.

## 10. UTSETTELSE

Kunden kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av Tjenesten. Etter slikt varsel skal Leverandør uten ugrunnet opphold meddele Kunden hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av Tjenesten. Leverandør skal gjenoppta Tjenesten 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. 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.

---

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

### 11.1 Arbeidstillatelse

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

### 11.2 Arbeidstid

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

### 11.3 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.

### 11.4 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.*

*Fylkeskommunen vil få de opplysninger og dokumentasjon som fylkeskommunen anser for nødvendig for å følge opp kravene, ved forespørsel. Det skal ikke ta mer enn 10 virkedager å fremskaffe opplysningene. Krav om vederlag fra fylkeskommunen vil ikke forfalle før senest 10 virkedager etter at opplysningene er overlevert.*

*Dersom leverandøren ikke overholder disse vilkår har fylkeskommunen rett til å holde tilbake deler av vederlaget til det er dokumentert at forholdene er i orden. Summen som blir holdt tilbake vil tilsvare ca 2 ganger leverandørens innsparing.*

*Brudd på disse vilkår kan medføre at leverandør ikke vil bli forespurt ved senere anskaffelser.*

## 12. 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.

## 13. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER

Leverandør og leverandørs personell har kun adgang til den del av Kundens område som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten, og som definert i Vedlegg A - Leveranseomfang.

## 14. PRISER

Kontraksprisene fremgår av Vedlegg B – Pris, og er oppgitt i NOK eks. mva og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved utførelsen av Tjenesten.

Med mindre annet er avtalt medfører endring i valutakursene ikke endring av kontraksprisene.

### 14.1 Prisreduksjon

Leverandør skal ha som mål å redusere prisen på Tjenester omfattet av Kontrakten ved kontinuerlig forbedring og effektivisering av egen organisasjon og rutiner.

### 14.2 Endringer i markedet

Dersom kontraktsprisene eller øvrige betingelser endres vesentlig utover det Partene hadde forutsatt ved inngåelsen av Kontrakten har Kunden rett til å kreve revisjon av Kontrakten.

## 15. PRISER

Prisene er faste i første avtaleår. Prisendringer kan deretter gjøres hvert år og skal følge KPI totalindeks og er begrenset til 80 % av denne. Beregningstidspunkt for justering settes til første KPI rapportering etter kontraktsignering. Krever leverandør prisendringer ut over dette skal de begrunnes og gjøres til gjenstand for forhandlinger. Prisendringer skal varsles skriftlig minst 1 måned før de treer i kraft.

Leverandøren kan gjennomføre prisendringer grunnet endringer i offentlige skatter og avgifter. Prisene kan justeres fra det tidspunktet endringen treer i kraft.

## 16. REISEKOSTNADER

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

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.

## 17. BETALINGSBETINGELSER

Dersom ikke annet er avtalt skal fakturering skje med bakgrunn i dokumenterte utførte Tjenester.

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

Det skal ikke beregnes noen former for gebyrer eller tillegg. Eventuell morarente beregnes i henhold til gjeldende lovverk. Faktura skal referere til ordrenummer, rekvisisjonsnummer eller prosjektnummer / saksnummer gitt av oppdragsgiver.

Faktura skal sendes elektronisk på EHF format. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene.

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.

Leverandør skal innen 60 dager etter at kontraktsperioden/opsjonsperioden 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.

## 18. 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.

## 19. 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.

## 20. RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER

Det er Leverandørens fulle 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 til gode hos Kunden.

### 20.1 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.

## 21. KONTRAKTSBRUDD

### 21.1 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 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.

### 21.2 Virkninger av forsinkelse

Dersom ikke annet er avtalt, påløper konvensjonalbot med 0,4 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten over en periode på 12. måneder for hver kalenderdag Leveransen er forsinket.

Konvensjonalbot skal utgjøre minimum NOK 6000 per kalenderdag fra avtalt leveringstidspunkt til faktisk levering finner sted. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av det totale estimerte vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten over en periode på 12. måneder.

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 maksimal konvensjonalbot er påløpt, 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.

### **21.3 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 [24] 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.

### **21.4 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.

### **21.5 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.

### **21.6 Vesentlig kontraktsbrudd**

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instruksjer 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.

## **22. 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.

## **23. 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.

#### **24. 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.

#### **25. KONFIDENSIALITET**

Leverandør og Leverandørs personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om Kunden og Tjenesten 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.

#### **26. 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.

#### **27. LOVVALG OG VERNETING**

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.