

## Bilag 4 Standard kjøpsbetingelser

Statlig fellesavtale om kjøp av telefonitjenester



# Innhold

<b>1</b>	<b>Alminnelige bestemmelser</b> .....	<b>1</b>
1.1	Formål og omfang.....	1
1.2	Primær- og sekundærleverandør .....	1
1.3	Opsjoner .....	1
1.4	Vedlegg til avtalen.....	1
1.5	Parter.....	1
1.6	Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen.....	2
1.7	Avbestilling .....	2
<b>2</b>	<b>Leverandørens plikter</b> .....	<b>3</b>
2.1	Tjenesten .....	3
2.1.1	Integrasjoner og tilpasninger .....	3
2.2	Dokumentasjon og opplæring .....	3
2.3	Implementering .....	3
2.4	Tid og sted for levering .....	4
2.5	Språk .....	4
2.6	Statistikk .....	4
2.7	Oppdragsgivers medvirkning .....	4
2.8	Ansvar for underleverandør og tredjepart.....	4
2.9	Skriftlighet.....	4
2.10	Varighet .....	4
2.11	Avslutning av avtale .....	5
2.12	Informasjonssikkerhet og datasikkerhet .....	5
2.13	Personopplysningsvern.....	6
2.14	Livssyklusforvaltning - tidsmessighet .....	6
2.15	Regelverk .....	7
<b>3</b>	<b>Oppdragsgivers plikter</b> .....	<b>7</b>
3.1	Undersøkelsesplikt.....	7
3.2	Godkjenningssprøve.....	7
3.3	Betaling.....	8
<b>4</b>	<b>Partenes plikter</b> .....	<b>8</b>
4.1	Statusmøter .....	8
4.2	Skriftlighet.....	9
4.3	Varslingsplikt.....	9
4.4	Eksterne rettslige krav og tiltak generelt.....	9

<b>5</b>	<b>Oppdragsgivers misligholdsbeføyelser .....</b>	<b>9</b>
5.1	Hva som anses som mislighold.....	9
5.2	Reklamasjon .....	9
5.3	Tilleggsfrist .....	10
5.4	Oppdragsgiverens krav på avhjelp.....	10
5.5	Immaterielle rettigheter .....	10
5.6	Tilbakehold av betaling .....	10
5.7	Dagbot ved forsinkelse .....	11
5.8	Prisavslag .....	11
5.9	Heving av avtale mellom leverandør og Oppdragsgiver .....	11
5.9.1	Hevingsoppgjør .....	11
5.10	Dekningskjøp ved manglende leveranse og ved heving.....	11
5.11	Erstatning/erstatningsbegrensning.....	12
5.12	Forventet mislighold.....	12
5.13	Tilbakeholdsrett .....	12
5.14	Heving ved forventet mislighold .....	12
<b>6</b>	<b>Leverandørens misligholdsbeføyelser .....</b>	<b>12</b>
6.1	Hva som anses som mislighold.....	12
6.2	Reklamasjon .....	13
6.3	Forsinket betaling .....	13
6.4	Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett .....	13
6.5	Tilleggsfrist .....	13
<b>7</b>	<b>Tvister .....</b>	<b>13</b>
	<b>Vedlegg .....</b>	<b>13</b>

# 1 Almennelige bestemmelser

## 1.1 Formål og omfang

Disse standard kjøpsbetingelsene gjelder mellom Oppdragsgiver og Leverandør (partene). Avtalen gjelder løpende levering av telefonitjenester heretter kalt «tjenesten»/«tjenestene», og har sin bakgrunn i Statlig fellesavtale («Fellesavtalen») om kjøp av telefonitjenester.

De almennelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven) gjelder så langt kjøpsbetingelsene ikke inneholder avvikende bestemmelser.

## 1.2 Primær- og sekundærleverandør

Oppdragsgiver står fritt til å kunne benytte seg av sekundærleverandøren som operatør i stedet for, eller i tillegg til, primærleverandøren for inntil 15 prosent av egne mobilabonnement dersom operative behov tilsier dette. Med operative behov menes utfordringer med gjennomføring av tjenestekritiske oppgaver grunnet svak dekning og/eller kapasitet hos primærleverandøren.

Det er fastsatt en margin på inntil 15 prosent av Fellesavtalens mobilabonnement som kan fordeles til sekundærleverandøren.

Oppdragsgiveren avgjør selv om det er et operativt behov for dette og plikter ikke å dokumentere avgjørelsen om flytte til sekundærleverandør.

I de tilfeller oppdragsgiver ser et større behov for å bruke sekundærleverandør, må dette avklares med avtaleeier for å sikre at den fastsatte marginen ikke overskrides.

## 1.3 Opsjoner

Oppdragsgiver velger selv hvilke opsjoner som skal benyttes fra ikrafttredelsestidspunktet, jf. Bilag 1 «Kravspesifikasjon» punkt 2.3.

Oppdragsgiver ønsker å utløse følgende opsjoner, herunder:

[Oppdragsgiver fyller inn her]

## 1.4 Vedlegg til avtalen

[Oppdragsgiver fyller inn her]

## 1.5 Parter

Rolle	Oppdragsgiver	Leverandør
Navn	nn	nn
Organisasjonsnummer	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

Hver av partene – Oppdragsgiver og Leverandør – skal oppnevne en representant, dedikert kontaktperson, som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant for partene og kontaktperson hos Leverandøren, og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, må spesifiseres nærmere mellom partene.

*[Oppdragsgiver fyller inn her]*

Rolle	Oppdragsgiver	Leverandør
Navn:	nn	nn
Stilling:	nn	nn
E-post:	nn@nn	nn@nn
Mobil:	Xxx xx xxx	Xxx xx xxx

## 1.6 Endringer av tjenesten etter avtaleinngåelsen

Hvis Oppdragsgiver etter at avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for avtalen på en slik måte at ytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Oppdragsgiver anmode om endringsavtale.

Leverandøren kan kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner som følge av endringen. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med Leverandørens svar på Oppdragsgivers anmodning om endringsavtale. Nye tjenester skal tilbys til dokumenterte markedsmessig konkurransedyktige priser.

Alle endringer skal være innenfor til enhver tid gjeldende regler om endringer i løpende kontrakter som omfattes av regelverket om offentlige anskaffelser.

Endringer av tjenesten skal skje skriftlig og skal undertegnes av bemyndiget representant for partene. Leverandøren skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør Bilag 9 «Mal for endringsavtale», og uten opphold gi Oppdragsgiver en oppdatert kopi.

Bemyndiget representant for partene og kontaktperson hos Leverandøren, og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, må spesifiseres nærmere mellom partene.

## 1.7 Avbestilling

Oppdragsgiver kan helt eller delvis avbestille valgte tjenester som ikke er løpende, herunder loggføring av samtaler, wallboards, utbedring av innendørsdekning m.m. Det må foreligge en saklig grunn for avbestilling- Med saklig grunn menes det at Oppdragsgivers behov for telefonitjenester har endret seg i løpet av avtaleperioden, og avtalen ikke lenger oppfyller disse.

Ved slik avbestilling skal Oppdragsgiver betale:

- a) det beløp som Leverandøren har til gode for den del av tjenesten som allerede er gjennomført
- b) andre dokumenterte direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av avbestillingen, herunder utlegg og kostnader som Leverandøren har pådratt seg før avbestillingen ble mottatt og som Leverandøren ikke kan nyttiggjøre seg i andre sammenhenger.

## 2 Leverandørens plikter

### 2.1 Tjenesten

Leverandøren har ansvaret for at tjenesten som leveres er i samsvar med de krav til kvalitet og egenskaper som følger av Bilag 1 «Kravspesifikasjon, Bilag 3B «Prisskjema» og Bilag 2 «Leverandørens beskrivelse».

Dersom annet ikke følger av Fellesavtalen skal tjenesten tilsvare det som kan forventes av en alminnelig god tilsvarende tjeneste i markedet.

Uønskede hendelser skal håndteres innen de frister som fremgår av Bilag 1 «Kravspesifikasjon» og Bilag 2 «Leverandørens besvarelse».

#### 2.1.1 Integrasjoner og tilpasninger

Oppdragsgiver beslutter selv hvilke integrasjoner og tilpasninger som det er behov for i henhold til Bilag 1 «Kravspesifikasjon» punkt 2.2.1.

[Oppdragsgiver fyller inn her]

### 2.2 Dokumentasjon og opplæring

Hvis ikke annet er avtalt, skal Oppdragsgiver som del av avtalt vederlag for tjenesten få overlevert, eller gis elektronisk tilgang til, slik standard produktbeskrivelse, brukerveiledning og annen dokumentasjon som Leverandøren vanligvis lar følge med ved tjenesten. Den skal være datert og av siste tilgjengelige ajourførte versjon.

Nærmere krav til dokumentasjon og opplæring fremgår av Bilag 1 «Kravspesifikasjon» kapittel 4.1.5 og Bilag 2 «Leverandørens besvarelse».

Leverandøren skal bistå med nødvendig opplæring av Oppdragsgivers personell i den grad det er avtalt i Bilag 1 «Kravspesifikasjon» eller Bilag 2 «Leverandørens besvarelse» og priset i Bilag 3B «Prisskjema».

### 2.3 Implementering

Leverandøren skal i samarbeid med Oppdragsgiver iverksette plan for implementering i henhold til inngitt implementeringsplan i Bilag 2 «Leverandørens besvarelse».

Plan for implementering skal vedlegges denne avtalen.

## 2.4 Tid og sted for levering

Tjenesten skal være tilgjengelig for Oppdragsgiver innen de frister som fremgår av plan for implementering. Med tilgjengelig menes at Leverandøren har sendt skriftlig melding til Oppdragsgiver om at tjenesten kan tas i bruk. Dagen tjenesten er tilgjengelig for Oppdragsgiver er leveringsdag. Med mindre annet fremgår av planen, må eventuelle innvendinger fra Oppdragsgivers side være fremmet skriftlig innen 10 (ti) virkedager etter at tjenesten er gjort tilgjengelig for Oppdragsgiver.

## 2.5 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med oppfyllelse av kontrakten skal være norsk. På forespørsel kan dokumentasjon på engelsk eventuelt aksepteres.

## 2.6 Statistikk

Leverandøren plikter å utarbeide statistikk til Oppdragsgiver i henhold til Bilag 1 «Kravspesifikasjon». Behov utover dette spesifiseres her:

*[Oppdragsgiver fyller inn her]*

Ved forsinket oversendelse av statistikk som ikke kan henføres under force majeure eller forhold hos Oppdragsgiver, kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten størrelse følger Standardkontraktens punkt 2.3 «Statistikk».

## 2.7 Oppdragsgivers medvirkning

Oppdragsgiver skal bidra til å legge forholdene til rette for at Leverandøren skal få utført sine plikter etter denne avtalen.

## 2.8 Ansvar for underleverandør og tredjepart

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør eller Oppdragsgiver engasjerer tredjepart til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er parten fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv stod for utførelsen.

## 2.9 Skriftlighet

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt på avtalens forside, med mindre partene ønsker å avtale noe annet. Dersom dette er tilfelle spesifiserer det her:

*[Oppdragsgiver fyller inn her]*

## 2.10 Varighet

Avtalen løper frem til Fellesavtalens opphør uavhengig av grunn.

Ved avslutning av avtalen skal Leverandør være fleksibel med tidspunkt for portering av abonnement.

### **2.11 Avslutning av avtale**

Avslutningsperioden varer fra dato for varsel om oppsigelse eller heving og til avtalen opphører. I tillegg har Oppdragsgiver krav på oppfølgende bistand i inntil 30 (tretti) kalenderdager etter at tjenesten er etablert hos ny leverandør eller Oppdragsgiver selv, også om dette skjer etter at avtalen for øvrig opphører.

Tjenesten skal forbli fullverdig i avslutningsperioden, uavhengig av årsaken til avslutning.

Leverandøren skal bistå Oppdragsgiver i forbindelse med forberedelsene til eventuell inngåelse av ny avtale og levere den informasjon som er nødvendig i forbindelse med slik forberedelse.

Leverandøren skal bistå til at portering og leverandørskifte skjer på en vellykket måte.

Leverandøren har plikt til å legge til rette for at følgende blir overført til Oppdragsgiver, eller til tredjepart utpekt av Oppdragsgiver:

1. Oppdragsgivers data inkludert de sikkerhetskopier av Oppdragsgivers data som Oppdragsgiver ønsker.
2. Lisenser (disposisjonsrett) som Leverandøren administrerer på Oppdragsgivers vegne når Oppdragsgiver er lisenstaker.
3. Andre kontrakter som administreres av Leverandøren på vegne av Oppdragsgiver.
4. Eventuell oversikt over eksterne og interne brukere knyttet til Oppdragsgivers løsning, som Leverandøren har vedlikeholdt for Oppdragsgiver.
5. Alle andre data og materiale som tilhører Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver plikter å betale vederlag for de ytelser som er nevnt over, i henhold til Leverandørens priser som angitt i Bilag 3B «Prisskjema». Dersom Oppdragsgiver har behov for tjenester ut over dette, skal prisberegningen følge det generelle prisnivået i avtalen for øvrig. Oppdragsgiver skal likevel ikke betale vederlag som beskrevet i dette avsnittet hvis avtalens opphør skyldes vesentlig mislighold fra Leverandørens side.

Leverandøren har under enhver omstendighet ikke rett til å tilbakeholde Oppdragsgivers data.

For å muliggjøre eventuell sanksjonering av manglende ytelser i forbindelse med avtaleslutt kan Oppdragsgiver holde vederlag for siste betalingstermin tilbake inntil 1 (én) måned etter avtalens opphør dersom avtalen ikke avsluttes som følge av Oppdragsgivers mislighold.

Oppdragsgiver plikter å tilbakelevere eventuell dokumentasjon og eventuelt annet som tilhører Leverandøren.

### **2.12 Informasjonssikkerhet og datasikkerhet**

Leverandøren skal iverksette forholdsvismessige tiltak for å ivareta krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføring av tjenesten. Dette innebærer at Leverandøren skal iverksette forholdsvismessige tiltak for å sikre konfidensialitet av oppdragsgivers data samt tiltak for å sikre at data ikke kommer på avveie. Videre skal Leverandøren iverksette forholdsvismessige tiltak mot



utilsiktet endring og sletting av data samt mot angrep av virus og annen skadevoldende programvare.

Leverandøren plikter å holde Oppdragsgivers data logisk atskilt fra eventuelle tredjeparters data for å eliminere faren for beskadigelse av data og/eller innsyn i data. Med logisk atskilt forstås at nødvendige tekniske tiltak som sikrer data mot uønsket endring og innsyn, er iverksatt og opprettholdt. Som uønsket endring og innsyn anses også tilgang fra ansatte hos Leverandøren eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Oppdragsgiver.

Dersom Oppdragsgiver har nærmere krav til hvorledes data- og informasjonssikkerhet skal ivaretas fra Leverandørens side, skal Oppdragsgiver spesifisere det her. [\[Oppdragsgiver fyller inn her\]](#)

### **2.13 Personopplysningsvern**

Leverandøren opptrer som databehandler. Som databehandler for Oppdragsgiver skal Leverandøren behandle personopplysninger slik det fremgår av denne avtalen og databehandleravtalen.

Leverandøren skal gjennom planlagte og systematiske tiltak sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av personopplysninger, jf. personopplysningslovens § 13. Leverandøren skal dokumentere informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene. Dokumentasjonen skal kunne på forespørsel være tilgjengelig for Oppdragsgiver og dennes revisorer.

Leverandøren kan ikke overlate personopplysninger til andre for lagring, bearbeidelse eller sletting uten at det på forhånd er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse til dette fra Oppdragsgiver. Leverandøren skal sørge for at eventuelle underleverandører Leverandøren benytter, og som behandler personopplysninger, påtar seg tilsvarende forpliktelser. Dersom det er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse, skal Leverandøren underrette Oppdragsgiver om eventuelle planer om å benytte andre databehandlere eller utskifting av databehandlere, og dermed gi Oppdragsgiver muligheten til å motsette seg slike endringer.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EØS-området uten overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Dette må i tillegg avtales med Oppdragsgiver på forhånd.

Partene skal inngå egen databehandleravtale, og denne skal vedlegges denne avtalen.

### **2.14 Livssyklusforvaltning - tidsmessighet**

Med mindre annet fremgår av Bilag 1 «Kravspesifikasjon» og Bilag 2 «Leverandørens beskrivelse», har Leverandøren totalansvar for livssyklusforvaltning av utstyr, programvare og andre ytelser som er nødvendig for å opprettholde avtalt tjenestenivå.

Hvis Oppdragsgiver har kjøpt Leverandørens standardtjeneste som leveres fra Leverandøren til flere kunder over samme infrastruktur, innebærer ansvaret for livssyklusforvaltning videre at Leverandøren aktivt skal sørge for at leveransen er tidsmessig i tiden fra driftssetting og gjennom hele kontraktsperioden. Med tidsmessig menes at tjenesten, gjennom hele kontraktsperioden, skal være like effektiv og like kvalitetsmessig god som den var på kontraktsinngåelsestidspunktet,

sammenlignet med andre tilsvarende tjenesteleveranser i markedet (forholdsmessighet) uten tillegg i prisen.

I livssyklusforvaltning ligger at avtalen skal følge utvikling på området. Eksempelvis dersom oppsett av datapakker endres grunnet utvikling i forbruksmønster i markedet eller markedsutvikling gjennom konkurransesituasjon, skal Leverandøren tilpasse dette også for Oppdragsgiver.

Videre skal Leverandøren aktivt medvirke til at tjenesten gjennom hele kontraktperioden dekker Oppdragsgivers behov.

## 2.15 Regelverk

Leverandøren skal følge alle relevante nasjonale lover og forskrifter, herunder særskilt lov og forskrift om elektronisk kommunikasjon (ekomloven og ekomforskriften) og forskrift om prioritet i mobilnett (FOR-2013-10-21-1241).

Leverandøren skal følge gjeldende regelverk fra EU om roaming.

# 3 Oppdragsgivers plikter

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

Henvendelser fra Leverandøren skal besvares innen rimelig tid.

Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Oppdragsgiver forstår eller bør forstå at kan få betydning for tjenestens gjennomføring, herunder forventede forsinkelser

## 3.1 Undersøkelsesplikt

Oppdragsgiver plikter etter levering, og så snart han etter forholdene har mulighet til det, å undersøke at tjenesten er i samsvar med bestillingen og Fellesavtalen. Ref. punkt 3.2 nedenfor.

## 3.2 Godkjenningsprøve

Dersom ikke annet er avtalt skal Oppdragsgiver undersøke tjenesten i en periode på 10 (ti) virkedager.

Dersom annet ikke er avtalt, benyttes følgende definisjon av feil:

Nivå	Kategori	Beskrivelse
A	Kritisk feil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Feil som medfører at tjenesten stopper, at data går tapt, eller at andre funksjoner som er kritiske for Oppdragsgiver, ikke er levert eller ikke virker som avtalt.</li><li>- Dokumentasjonen er så ufullstendig eller misvisende at Oppdragsgiver ikke kan bruke tjenesten eller vesentlige deler av tjenesten.</li></ul>

<b>B</b>	Alvorlig feil	- Feil som fører til at funksjoner som er viktige for Oppdragsgiver ikke virker som beskrevet i avtalen, og som det er tids- og ressurskrevende å omgå.  - Dokumentasjonen er så ufullstendig eller misvisende at Oppdragsgiver ikke kan benytte funksjoner som ut fra en objektiv vurdering er viktige for Oppdragsgiver.
<b>C</b>	Mindre alvorlig feil	- Feil som fører til at enkeltfunksjoner ikke virker som avtalt, men som Oppdragsgiver relativt lett kan omgå.  - Dokumentasjonen er mangelfull eller upresis.

Oppdragsgiver kan ikke nekte å godkjenne tjenesten dersom de påpekte feil er uvesentlige for Oppdragsgivers bruk. A- og B-feil anses hver for seg som vesentlige med unntak av B-feil som ikke er vesentlige for Oppdragsgivers mulighet til å ta tjenesten i ordinær bruk mens feilretting pågår. C-feil anses som mindre vesentlig, hvis ikke flere C-feil samlet sett medfører at godkjennelse vil være klart urimelig.

Andre godkjenningskriterier spesifiseres her:

[Oppdragsgiver fyller inn her]

Ved feil med portering skal det settes inn tilstrekkelige ressurser for retting av feilen, og de skal arbeide kontinuerlig frem til feilen er rettet.

Hvis Oppdragsgiver godkjenner tjenesten, skal Oppdragsgiver sende Leverandøren skriftlig melding om det. Leveringsdag anses inntruffet første virkedag etter at melding er sendt. Hvis Oppdragsgiver underkjenner tjenesten, må melding om dette være sendt Leverandøren innen 10 (ti) virkedager etter utløpet av godkjenningsprøven. Hvis slik melding ikke er sendt innen fristen, anses leveringsdag som inntruffet første virkedag etter godkjenningsprøvens avslutning.

Andre frister spesifiseres her:

[Oppdragsgiver fyller inn her]

### 3.3 Betaling

Oppdragsgiver plikter å gjennomføre betalingen i henhold til Bilag 3A «Pris og betalingsbetingelser».

## 4 Partenes plikter

### 4.1 Statusmøter

Hver av partene kan innkalle den annen part til et møte med 3 (tre) virkedagers varsel. Møter skal skje hos Oppdragsgiver. Andre møteordninger kan avtales nærmere her

[Oppdragsgiver fyller inn her]

Oppdragsgiver har anledning til å delta på statusmøter mellom Avtaleeier og Leverandør, jf. Standardkontrakten punkt 4.2.

## 4.2 Skriftlighet

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til partenes avtalte kontaktpersoner.

## 4.3 Varlingsplikt

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

## 4.4 Eksterne rettslige krav og tiltak generelt

Oppdragsgiver skal gi et skriftlig varsel til leverandøren ved identifiserte rettslige eller partsspesifikke krav som har relevans for inngåelse og gjennomføring av denne avtalen. Det er herunder Oppdragsgivers ansvar å konkretisere relevante krav for driftstjenesten.

Leverandøren skal gi en skriftlig redegjørelse for hvordan Leverandøren ivaretar disse kravene gjennom sin løsning. Frist for redegjørelse: [\[Oppdragsgiver fyller inn her\]](#)

Hver av partene har ansvar for å følge opp sine respektive plikter i henhold til slike rettslige krav.

Hver av partene dekker i utgangspunktet kostnadene ved å følge rettslige krav som gjelder parten selv, og partens virksomhet.

# 5 Oppdragsgivers misligholdsbeføyelser

## 5.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side dersom tjenesten ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure.

## 5.2 Reklamasjon

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

### **5.3 Tilleggsfrist**

Oppdragsgiver kan fastsette en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser. Dersom Leverandøren skriftlig anmoder Oppdragsgiver om en slik tilleggsfrist, skal tilleggsfrist anses innvilget dersom Oppdragsgiver ikke svarer på anmodningen innen 10 (ti) virkedager etter at anmodningen ble mottatt av Oppdragsgiver.

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

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

### **5.4 Oppdragsgiverens krav på avhjelp**

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren for egen regning foretar avhjelp av enhver manglende oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser. Avhjelp kan skje ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering, eller på annen måte som sørger for at tjenesten får den etter Fellesavtalen spesifiserte kvaliteten, og at tjenesten samlet sett fungerer som forutsatt.

Avhjelp skal skje uten ugrunnet opphold, eller dersom Partene har avtalt en frist for avhjelpen, innen denne fristen.

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

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

### **5.5 Immaterielle rettigheter**

Dersom de leverte ytelsene krenker opphavsrett eller andre immaterielle rettigheter som tilhører andre, er Leverandøren forpliktet til å skaffe den rettigheten som mangler, eller å skaffe Oppdragsgiver disposisjonsrett til minst likeverdig ytelse.

Hvis tredjepart gjør gjeldende mot Oppdragsgiver at ytelsen medfører rettsmangel, skal Oppdragsgiver informere Leverandøren skriftlig snarest mulig.

Leverandøren skal for egen regning håndtere kravet. Oppdragsgiver skal i rimelig utstrekning bistå Leverandøren med dette.

### **5.6 Tilbakehold av betaling**

Har Oppdragsgiver krav som følge av Leverandørens mislighold, kan Oppdragsgiver holde tilbake så mye av kjøpesummen som misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

Forsinkelsesrenter skal ikke påløpe for tilbakeholdt beløp, så lenge tilbakeholdelsen ikke er klart urimelig.

## **5.7 Dagbot ved forsinkelse**

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

Dagboten utgjør 1 (en) prosent av vederlaget eksklusive mva. for den delen av leveransen som påvirkes av forsinkelsen pr. virkedag forsinkelsen varer, begrenset til 20 (tyve) virkedager.

Dagboten utgjør uansett minimum kr. 500,- pr. virkedag.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiver ikke heve bestillingen. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen han svarer for har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

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

## **5.8 Prisavslag**

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

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

## **5.9 Heving av avtale mellom leverandør og Oppdragsgiver**

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Oppdragsgiver etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

Oppdragsgiver kan heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning hvis ytelsen er vesentlig forsinket. Vesentlig forsinkelse foreligger når levering ikke er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av en tilleggsfrist hvis den utløper senere.

Dersom det foreligger rettsmangler ved tjenesten, og dette ikke blir avhjulpet innen rimelig tid, kan Oppdragsgiver heve avtalen med umiddelbar virkning.

### **5.9.1 Hevingsoppgjør**

Ved heving kan Oppdragsgiver kreve tilbakebetalt det som er betalt, med tillegg av forsinkelsesrenter fra det tidspunkt betaling er skjedd, samt erstatning etter punkt 5.11.

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

## **5.10 Dekningskjøp ved manglende leveranse og ved heving**

Dersom Leverandøren ikke er i stand til å levere i henhold til bestillingen og bestemmelsene i Fellesavtalen kan Oppdragsgiver foreta dekningskjøp. Oppdragsgiver har da krav på differansen mellom avtalt pris og prisen på dekningsstransaksjonen samt dekning av direkte kostnader ved dekningskjøpet.

Ved heving har Oppdragsgiver rett til å foreta dekningskjøp på rimelig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Oppdragsgiver har da ved krav om erstatning krav på differansen mellom avtalt pris og prisen på dekningstransaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter dette bilaget.

### **5.11 Erstatning/erstatningsbegrensning**

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av Leverandørens mislighold, for så vidt Leverandøren ikke godtgjør at misligholdet skyldes force majeure eller forhold på Oppdragsgivers side.

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

Påløpte dagbøter kommer til fradrag i erstatningen for samme mislighold.

Indirekte tap, jf. lov av 13. mai 1988 nr. 27 om kjøp § 67 (2), dekkes ikke.

Erstatning for hvert enkelt skadetilfelle er begrenset til samlet vederlag som er betalt av Oppdragsgiver de tre foregående månedene.

Har Leverandøren opptrådt grovt uaktsomt eller forsettlig, gjelder ikke de erstatningsbegrensninger som fremkommer av denne bestemmelsen.

### **5.12 Forventet mislighold**

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

### **5.13 Tilbakeholdsrett**

Der det foreligger forventet mislighold, har Oppdragsgiver rett til å innstille sin oppfyllelse og holde sine ytelser tilbake.

Ved tilbakehold av ytelser grunnet forventet mislighold, må Oppdragsgiver innen rimelig tid gi melding til Leverandøren om dette.

### **5.14 Heving ved forventet mislighold**

Er det før tiden for oppfyllelse klart at det vil inntre mislighold fra Leverandøren som vil gi Oppdragsgiver hevingsrett, kan Oppdragsgiver heve bestillingen allerede før tiden for oppfyllelse.

## **6 Leverandørens misligholdsbeføyelser**

### **6.1 Hva som anses som mislighold**

Det foreligger mislighold fra Oppdragsgivers side hvis Oppdragsgiver ikke oppfylder sine plikter etter disse betingelsene eller Standardkontrakten.

## **6.2 Reklamasjon**

Leverandøren skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

## **6.3 Forsinket betaling**

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

## **6.4 Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett**

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

## **6.5 Tilleggsfrist**

Leverandøren kan fastsette en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelsen av Oppdragsgivers forpliktelser. Dersom Oppdragsgiver skriftlig anmoder Leverandøren om en slik tilleggsfrist, skal tilleggsfrist anses innvilget dersom Leverandøren ikke svarer på anmodningen innen 10 (ti) virkedager etter at anmodningen ble mottatt av Leverandøren.

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

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

# **7 Tvister**

Tvister etter disse standardbetingelser løses etter Standardkontraktens bestemmelser.

## **Vedlegg**



Denne avtalen er utarbeidet i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt. Leverandøren skal sende en kopi av signert avtale inkludert databehandleravtale til Statens innkjøpscenter på [ikt-avtaler@dfo.no](mailto:ikt-avtaler@dfo.no)

.....

Sted, dato og signatur

Oppdragsgiver

.....

Sted, dato og signatur

Leverandør