

### 1. Alminnelige bestemmelser

Disse alminnelige bestemmelsene gjelder for leveranser der Spordrift AS er Oppdragsgiver.

Leverandøren har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende betingelser. Leverandørens egne betingelser som følger av tilbudet, eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, gjelder ikke, med mindre de ikke strider mot disse Alminnelige kontraktsbestemmelser for tjenestekjøp og er særskilt og skriftlig akseptert av Spordrift AS.

### 2. Leverandørens generelle plikter

Leveransen skal gjennomføres i samsvar med Kontrakten, og utføres rasjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Dersom Leverandøren forstår eller bør forstå at Leveransen ikke lar seg gjennomføre innenfor avtalte kostnadsrammer eller funksjonskrav, har han plikt til å varsle Oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold. Tap Oppdragsgiveren påføres som følge av unnlatt varsling etter denne bestemmelsen dekkes fullt ut av Leverandøren. Tjenestene skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

Leverandøren skal kun benytte personell med nødvendige faglige kvalifikasjoner, og skal ha en organisasjon som er tilpasset Leveransen. Dersom Kontrakten utpeker nøkkelpersonell hos Leverandør, kan utskifting av slikt personell ikke skje uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandøren.

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. Leverandøren skal samarbeide med Oppdragsgivers øvrige organisasjon og leverandører, og utføre Leveransen slik at dette er faglig og fremdriftsmessig tilpasset disses arbeid.

### 3. Bestilling

Bestilling skal være skriftlig. Oppdragsgivers bestilling skal uten ugrunnet opphold bekreftes skriftlig.

### 4. Kansellering av bestilling

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

### 5. Endringer

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

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Kontraktens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Partene skal forhandle særskilt om eventuell justering av prisene som følge av endrede forutsetninger eller bestilling av leveranser det ikke finnes enhetspriser for. Justeringen skal reflektere

kostnadsøkningen eller besparelsen som endringen representerer.

### 6. Avbestilling

Oppdragsgiver kan avbestille Tjenesten helt eller delvis med umiddelbar virkning. Avbestilling skal skje skriftlig.

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

### 7. Kvalitetssikring

Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset Tjenesten. På forespørsel skal Leverandøren dokumentere systemet for Oppdragsgiver.

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

Dersom revisjon avdekker avvik, plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Oppdragsgiver kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring. Unnlattelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

Oppdragsgiver plikter å legge til rette for at Leverandøren får tilgang til relevante kvalitetsdokumenter som er aktuelle for utførelse av Tjenesten.

### 8. Helse, miljø og sikkerhet

Leverandøren skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS, samt Oppdragsgivers særlige HMS-krav. Leverandøren plikter å informere personell som utfører kontraktsarbeid om Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende HMS-krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

### 9. Dokumentasjon og tegningsunderlag

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v., utgjør en integrert del av Tjenesten. Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelsansvar for Leverandøren.

Oppdragsgiver beholder eksklusive rettigheter til resultatet av Tjenesten, uavhengig av format, samt egne underlag. Oppdragsgiver skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandøren bruker i tilknytning til Tjenesten, hva enten disse er Leverandørens eller tredjemanns eiendom.

Leverandøren 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. Leverandøren er ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

### 10. Leverandørs personell

Leverandøren er ansvarlig for at personell som utfører kontraktsarbeid har de offentlige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis og sertifikater e.l. som er nødvendig for

utførelsen av Tjenesten. Oppdragsgiver har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

#### 10.1 Arbeidstillatelse

Leverandøren skal påse at alt personell som utfører kontraktsarbeid innehar gyldige arbeidstillatelser.

#### 10.2 Arbeidstid

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

#### 10.3 Timelister

Når Tjenesten, eller deler av Tjenesten, kompenseres etter faktisk medgått tid, skal personell som utfører kontraktsarbeid daglig fylle ut timelister. Dersom timelisten signeres av representant for Oppdragsgiver, er signaturen kun en bekreftelse på anvendt tid i forbindelse med Kontrakten, og innebærer ingen godkjenning av kostnad.

#### 10.4 Reisekostnader

Leverandøren dekker egne kostnader og tidsforbruk i forbindelse med reiser/møter.

Ved tjenestereiser pålagt av Oppdragsgiver, godtgjøres reisetiden med halvparten av ordinær timesats.

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

#### 11. Antikontraktørklausul

Alt arbeid skal utføres av Leverandøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underleverandør og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller disse bestemmelser. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandøren og dennes personell.

#### 12. Gjengs lønn og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av Kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelsen.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i samsvar med gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om

- minste arbeidstid,
- lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og
- dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne Kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandøren ikke etterlever klausulen, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiver kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge frem dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandøren skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos underleverandørene.

#### 13. Krav til utstyr og materiell

Leverandøren er ansvarlig for at personell som utfører kontraktsarbeid til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann. Leverandøren skal fremskaffe alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av Tjenesten.

#### 14. Adgang til anlegg og fasiliteter

Leverandøren og Leverandørens personell har kun adgang til den del av Oppdragsgivers område som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten.

#### 15. Betalingsbetingelser

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiveren. Utlegg og utgifter skal angis særskilt.

Fakturaer skal som et minimum angi koststed, prosjektnummer og kontraktsnummer.

Leverandøren kan kreve betaling etter hvert som Leveransen utføres, men ikke oftere enn én gang i måneden. Slik betaling er ingen godkjenning av grunnlaget for fakturaen.

Dersom Oppdragsgiveren krever det, skal Leverandøren levere fakturaene som e-faktura via Oppdragsgiverens meldingspartner.

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Oppdragsgiveren kan holde tilbake så mye av betalingen at han har tilstrekkelig sikkerhet for å få dekket et spesifisert og begrunnet krav.

#### 16. Kontraktsbrudd

##### 16.1 Forsinkelse

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

Ved forsinkelse kan Oppdragsgiver kreve oppfyllelse. Dette gjelder ikke om det foreligger en hindring som Leverandøren ikke kan overvinne, eller for så vidt vil oppfyllelse medføre så stor ulempe eller kostnad for Leverandøren at det står i vesentlig mislighold til Oppdragsgivers interesse i at Leverandøren oppfyller.

Erstatning kan ikke kreves dersom forsinkelsen skyldes forhold utenfor Leverandørens kontroll og som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning.

Leverandøren er forpliktet til umiddelbart å underrette Oppdragsgiver skriftlig dersom det er grunn til å anta at avtalte frister ikke kan overholdes. Meddelelsen skal angi grunnen til forsinkelsen og den sannsynlige tidsmessige overskridelsen.

#### **16.2 Mangler**

Oppdragsgiveren kan kreve at Leverandøren retter mangler for egen regning og risiko dersom dette kan skje uten å forvolde Leverandøren urimelig kostnad eller ulempe. Leverandøren kan kreve å foreta slik retting når Oppdragsgiveren ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av Oppdragsgiveren. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan Oppdragsgiveren kreve at Leverandøren betaler de nødvendige kostnader til retting utført av andre. Dersom mangelen ikke rettes kan Oppdragsgiver kreve prisavslag.

Prisavslaget settes til det beløpet det ville koste Oppdragsgiver å få mangelen rettet. Vil kostnadene bli urimelige i forhold til mangelens betydning for Oppdragsgiver, skal prisavslaget svare til mangelens betydning.

Oppdragsgiveren kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av mangel ved Leveransen. Dette gjelder likevel ikke så langt Leverandøren godtgjør at mangelen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller å unngå eller overvinne følgene av.

#### **16.3 Heving**

Ved vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelsene kan kontrakten heves. Før heving skjer skal det gis en rimelig frist til å rette på forholdet.

Ved heving har Leverandøren krav på vederlag for den delen av Leveransen som er utført i henhold til kontrakten.

#### **16.4 Reklamasjon**

Oppdragsgiveren må innen rimelig tid påberope seg mangler som han blir kjent med under utførelsen av Leveransen. Gjør han ikke det, taper han retten til å påberope seg mangelen.

Etter at Leveransen er avsluttet, kan Oppdragsgiveren bare påberope seg mangel som reklameres innen rimelig tid etter at han har oppdaget eller burde ha oppdaget den. Reklamasjon kan ikke fremsettes senere enn 5 år etter at Leveransen er avsluttet. Leveransen anses som avsluttet på det tidspunktet som er angitt i leveringsplanen. Er ikke slikt tidspunkt angitt, anses oppdraget som avsluttet når de ytelser som Leveransen omfatter, er ferdig utført.

Leverandøren kan ikke påberope seg for sen varsling dersom mangelen skyldes forsett eller grov uaktsomhet fra Leverandøren, Underleverandører eller andre Leverandøren svarer for.

#### **17. Forsikring**

Leverandøren plikter å tegne og opprettholde forsikringer for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under oppfyllelse av Kontrakten.

Kunden kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekning og omfang av forsikringen. Når slik

dokumentasjon er krevd, plikter ikke Kunden å betale faktura før han har mottatt relevant dokumentasjon.

#### **18. Overdragelse av rettigheter og plikter**

Leverandøren kan ikke overdra Kontrakten, del av eller interesse i den, uten Kundens skriftlige samtykke. Slikt samtykke skal ikke nektes uten saklig grunn.

#### **19. Konfidensialitet**

Leverandøren og Leverandørens personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om Oppdragsgiver og Tjenesten som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet er opphørt.

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

#### **20. Tvisteløsning**

Tvister mellom partene bør søkes løst i minnelighet.

Tvister som ikke avgjøres i minnelighet, skal behandles etter norsk rett. Oslo tingrett er rett verneeting.