

1. GENERELT

Disse innkjøpsvilkår gjelder for tjenesteleveranser til konsernet Helgeland Kraft AS, heretter kalt Oppdragsgiver. Med Oppdragsgiver menes ett eller flere av følgende selskap:

- Helgeland Kraft AS (917206813)
- Linea AS (917424799)
- Helgeland Kraft Vannkraft AS (917424896)
- Helgeland Kraft Strøm AS (917424748)
- Åbjørakraft, kolsvik Kraftverk (979947003)
- Nettsam AS (920780369)

Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for oppdraget med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

2. BESTILLING

Enhver bestilling skal skje skriftlig, i form av signert kontrakt og/eller utstedt innkjøpsordre fra Oppdragsgiver til virksomheten som har fått oppdraget, heretter kalt Leverandøren. Leverandøren skal signere kontrakt og/eller bekrefte innkjøpsordren uten ugrunnet opphold etter mottak.

3. KONTRAKTEN

Kontrakten består så fremt annet ikke er avtalt av følgende dokumenter:

- Signert avtaledokument og/eller innkjøpsordren
- Disse innkjøpsvilkår for kjøp av tjenester
- Oppdragsgivers spesifikasjoner og tegninger
- Eventuelle kvalitetsdokumenter, herunder instruks for personlig verneutstyr og SHA plan m.fl.
- Konkurransesgrunnlaget/ Forespørselen
- Tilbudet
- Forsikringsbevis
- Eventuell sikkerhetsavtale, taushetserklæring og andre dokumenter som skal gjelde for oppdraget

Dersom bestemmelser i kontrakten strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i den rekkefølgen som er angitt ovenfor.

4. GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET

Leverandøren skal levere tjenesten i henhold til kontrakten, innenfor avtalte tids- og ressursrammer. Arbeidet skal skje i samsvar med faglig forsvarlig kvalitet og standard.

Begge parter skal overholde de lover, forskrifter og vedtak som gjelder for utførelsen av tjenesten. Leverandøren skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelsen av tjenesten, og skal på Oppdragsgivers anmodning legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Dersom tjenesten skal utføres av navngitt personell, kan skifte av personell kun skje etter skriftlig avtale med Oppdragsgiver. Leverandøren plikter i så fall å sørge for nødvendig kompetanseoverføring, og skal bære kostnadene ved skiftet og kompetanseoverføringen. Oppdragsgiver kan ikke nekte skifte av personell med mindre det foreligger saklig grunn.

Leverandøren skal ikke overlate vesentlige deler av tjenesten til tredjepart, inkludert underleverandører, uten Oppdragsgivers skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandøren for noen plikter etter Kontrakten.

Oppdragsgiver skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørens personell selv om slikt personell utfører Tjenesten eller deler av denne i samarbeid med Oppdragsgiver.

Leverandøren skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som er uegnet til å utføre Tjenesten.

5. ENDRINGER

Oppdragsgiver kan pålegge Leverandøren endringer som ikke er vesentlige. Endringene skal stå i sammenheng med det kontrakten gjelder, og ikke være av vesentlig annen art. Endringer kan blant annet gjelde tillegg, reduksjon eller fremdrift. Endringer skal pålegges skriftlig, og det skal utstedes en endringsordre til Innkjøpsordren som skal signeres av begge parter.

Dersom endringen påvirker kostnadene ved utførelsen av tjenesten, har partene krav på økning eller reduksjon av vederlaget. Avtalte timepriser og enhetspriser skal gjelde for endringsarbeidet, der slike finnes. Hvis det ikke foreligger anvendelige timepriser eller enhetspriser, skal Leverandøren ha betalt for nødvendige kostnader med å utføre arbeidet, samt et sedvanlig påslag.

Dersom fremdriften påvirkes av endringene, har Leverandøren krav på fristforlengelse som tilsvarer virkningen av endringen.

6. HMS- OG KVALITETSSYSTEM

a. Generelt

Leverandøren skal ha et tilfredsstillende HMS- og kvalitetssystem som er tilpasset tjenestens art og omfang. Oppdragsgiver, eller de personer som bemyndiges, skal ha rett til å gjennomføre revisjon av Leverandøren og eventuelle underleverandører. Hver av partene dekker sine egne kostnader ved slike revisjoner. Leverandør skal også dekke kostnader forbundet med etterlevelse av krav gitt og eventuelt avdekket i revisjoner.

Leverandør som skal utføre arbeid i Oppdragsgivers lokaler eller på Oppdragsgivers øvrige lokasjoner, skal følge de samme regler for sikkerhet som gjelder for Oppdragsgivers personale ved utførelsen av arbeidet.

Leverandør er ansvarlig for sin egen risikostyring, arbeidsplanlegging og gjennomføring av aktiviteter. Leverandør skal sørge for etterlevelse av gjeldende HMS- krav og forskrifter, både for sine ansatte og underleverandører. Oppdragsgiver har rett til å vurdere om planleggingen legger opp til et akseptabelt HMS nivå. Oppdragsgiver har rett til å stanse risikofylte arbeidsoperasjoner på arbeidsplassen.

Leverandør skal ha utpekt en HMS- ansvarlig på arbeidsstedet og plikter til å delta i Oppdragsgivers sikkerhetsaktiviteter. Avvik i forbindelse med hendelser, vernerunder eller annen oppfølging skal registreres. Leverandør er forpliktet til å identifisere og gjennomføre korrigerende tiltak.

Den som Leverandøren rapporterer til hos Oppdragsgiver, har ansvaret for å legge til rette for at Leverandøren får tilgang til relevante kvalitetsdokumenter hos Oppdragsgiver.

Før tjenesten starter plikter Leverandøren å sette seg inn i de aktuelle kvalitetsdokumentene. Under gjennomføring av oppdraget skal kvalitetsdokumentene etterleves.

b. Sikkerhet på arbeidsstedet

Leverandørens personell skal bære synlig legitimasjon. For bygg- og anleggsarbeid, samt renholdsarbeid, skal personell ha gyldig HMS-kort.

Leverandør har kun tilgang til de områder og arbeidsplasser som er knyttet til deres arbeid.

Nødsituasjoner skal håndteres i henhold til beredskapsinstruks på arbeidsstedet.

Leverandør skal ha riktig personlig verneutstyr tilgjengelig for samtlige arbeidere. Oppdragsgivers minimumskrav til bruk av personlig verneutstyr er gitt ved gjeldende prosedyre for personlig verneutstyr PVU.

Leverandøren skal gjennomføre sikker-jobb- og miljø analyse (SJMA) i forkant av arbeidsoppdrag. Eget skjema for slik analyse er utarbeidet av Oppdragsgiver, men Leverandør kan også benytte egne skjema. SJMA skal utarbeides av Leverandør og Oppdragsgiver skal gis mulighet til å delt. Som minimum skal SJMA gjennomgås med oppdragsgiver.

Ved arbeid i og drift av elektriske anlegg skal Oppdragsgivers FSE prosedyrer/instrukser etterleves.

Arbeid i høyden skal minimum følge Oppdragsgivers prosedyrer for slikt arbeid. Med arbeid i høyden menes arbeid i stillas, lift, mobile arbeidsplattformer, tak, stiger, stolper og master.

Bruk av arbeidsutstyr skal minimum følge oppdragsgiveres prosedyrer for slikt arbeid. Herunder trekkmaskiner og vinsj, motor og ryddesag, dieseldrevne kompressorer, løfteutstyr, roterende arbeidsutstyr og piggapparat/skyte-apparat

Leverandøren kan tillates avvik fra krav etter en dokumentert risikovurdering som er godkjent av Oppdragsgiver.

Leverandør er ansvarlig for forskriftsmessig sortering av eget avfall. Farlig avfall skal sikres slik at utslipp forhindres.

Verktøy, maskiner og utstyr som leverandør bruker på arbeidsstedet skal være i henhold til forskriftskrav. Leverandør er ansvarlig for nødvendig opplæring av personell i bruk, vedlikehold, inspeksjon og godkjenning av verktøy, maskiner og utstyr.

Varselskilt, gjerder og deksler skal brukes til å beskytte pågående arbeid, personell og 3. person.

Arbeidsplassen skal fremstå som ryddig og oversiktlig.

Oppdragsgiver har nulltoleranse for bruk og påvirkning av rusmidler.

c. SHA- og HMS plan

I de tilfeller der arbeidene omfattes av Byggherreforskriften er Oppdragsgiver (byggherren) ansvarlig for utarbeidelse av SHA-plan. Planen skal sikre at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ivaretas i alle faser av prosjektet.

Byggherren kan være koordinator for prosjektering (KP) og koordinator for utførelse (KU). SHA-planen utarbeides normalt i samarbeid med Leverandør og distribueres til leverandørene før oppstart.

Leverandør skal utarbeide HMS-plan tilpasset prosjektets art og omfang med utgangspunkt i SHA-planen.

Leverandøren er ansvarlig for å kommunisere Oppdragsgivers SHA-plan og egen HMS plan til sine arbeidstakere og underleverandører. Planene og sentral HMS-informasjon skal være tilgjengelig på arbeidsstedet ved oppstart, og skal slås opp på HMS tavler der det er tilgjengelig.

d. Rapportering og håndtering av hendelser

Hendelser, dvs. hendelser og forhold som har ført til eller kunne ført til skade på person, ytre miljø, materiell eller omdømme, skal rapporteres til Oppdragsgiver.

Dette gjøres ved å benytte avviksskjema.

Alvorlige hendelser (personskader, utslipp til ytre miljø, o.l.) og alvorlige nestenulykker skal Leverandøren varsle umiddelbart til Oppdragsgiver. Oppdragsgivers varslingsplan skal følges.

Leverandør er ansvarlig for oppfølging av avtalte tiltak som kommer frem som følge av avviksbehandlingen.

7. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte og ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til forskrift om allmenngjort tariffavtale for bransjer hvor slik forskrift er fastsatt. For bransjer som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for arbeid utført i Norge av ansatte og innleide som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens

forpliktelser under kontrakten.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes 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.

Leverandøren plikter også på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere og arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte og innsyn i Leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

Dersom Leverandør eller hans underleverandør har utenlandsk arbeidstaker for å utføre arbeid på Oppdragsgivers arbeidssted, så skal Leverandør kunne dokumentere at det foreligger gyldig arbeidstillatelse.

På forespørsel fra Oppdragsgiver er Leverandøren forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema. Egenrapporteringen skal sendes til Oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet, ei heller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Hvis Leverandøren eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal Leverandøren

uten opphold informere kunden ved kopi av pålegget. Hvis Leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold.

8. BRUDD PÅ HMS, KVALITET, LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Ved brudd på kravene i avsnitt 6 og 7 skal Leverandøren rette forholdet innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Der Leverandøren selv oppdager slike brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal Leverandøren uten opphold opplyse Oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger en eventuell innsparing for Leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

I tillegg kan det avkreves døgnmulkt ved oversittelse av rimelig frist for overlevering av dokumentasjon (kroner 5000,- pr kalenderdag frem til dokumentasjon er mottatt) eller dagmulkt for manglende lukking av avvik (dagmulkt 1 ‰ av kontraktssummen, likevel med minimum kroner 10 000).

Manglende etterlevelse av denne bestemmelsen innebærer vesentlig mislighold. Vesentlig mislighold av kravene til HMS, kvalitet og lønns- og arbeidsvilkår hos Leverandøren kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om Leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Oppdragsgiver.

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

9. PRISER

Alle priser er eks. MVA og skal være spesifisert i Innkjøpsordren. Prisene er faste i hele kontraktsperioden dersom ikke annet er avtalt. Timesatser er alt inklusive. Det kompenseres ikke særskilt for arbeid i

helger/helligdager eller overtid med mindre annet er avtalt. Det kompenseres ikke for tid til lunsj. Overtid må avtales skriftlig i forkant.

Dokumenterte utgifter i forbindelse med reiser pålagt eller godkjent av Oppdragsgiver i

forbindelse med dette oppdraget dekkes etter statens satser. Reiser skal alltid gjennomføres på billigste måte. Reisetid dekkes med 20 % av timepris. Reise til og fra avtalt oppmøtested dekkes ikke med mindre annet er avtalt.

10. FAKTURERING

Dersom ikke annet er avtalt, skal fakturering skje etter at tjenesten er ferdig levert. Dersom utførelsen strekker seg over lengre tid, kan partene skriftlig avtale at fakturering skal skje månedlig etterskuddsvis. Dersom det er avtalt månedlig etterskuddsvis fakturering, skal faktura med nødvendig dokumentasjon sendes måneden etter at timene påløpt. Leverandøren har ikke anledning til å belaste Oppdragsgiver noen form for gebyrer eller tillegg ved fakturering.

Fakturaen skal tydelig angi hvilken periode fakturaen gjelder for. Alle kostnader skal dokumenteres med bilag. Ved flere bilag til fakturaen skal hvert bilag nummereres og vedlegges i stigende rekkefølge. Bilagene skal være oversiktlige og lesbare.

Fakturering skal skje primært ved e-faktura. Nærmere informasjon om innsendelse av faktura finnes på våre nettsider. www.helgelandkraft.no

Faktura skal betales innen 30 dager etter mottak av korrekt faktura.

Kostnader for bruk av elektronisk faktura dekkes av Leverandøren. Tilsvarende gjelder for eventuelle purringer og kreditnotaer.

Dersom forfalne beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende forsinkelsesrente i henhold til "Lov om renter ved forsinket betaling m.m." av 17.12.76. Purregebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling forutsettes dekket i gjeldende forsinkelsesrenter. Behandlingsgebyr, o.l. godtas ikke.

11. RETTIGHETER

Dersom ikke annet er avtalt, får Oppdragsgiver eksklusiv eiendomsrett til resultatene av tjenesten etter hvert som den utføres. Alle rapporter, tegninger,

spesifikasjoner og lignende dokumenter eller programmer som utarbeides i forbindelse med tjenesten, inngår som en del av tjenestens resultater. Leverandøren kan ikke uten skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver påta seg nye oppdrag for annen oppdragsgiver dersom de nye oppgavene direkte bygger på denne avtalens resultater.

12. KONFIDENSIALITET OG OFFENTLIGGJØRING

Informasjon som partene blir kjent med eller produserer i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon. Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt.

Dersom det skal behandles kraftsensitiv informasjon i forbindelse med avtaleforholdet, skal Leverandøren signere en egen sikkerhetsavtale med tilhørende taushetserklæring for personell som kan få tilgang til informasjonen. Det samme gjelder eventuelle underleverandører som skal bidra til oppfyllelse av avtalen.

Dersom det skal behandles personopplysninger som faller inn under personopplysningsloven, skal Leverandøren inngå en egen databehandleravtale med Oppdragsgiver for dette.

Taushetsplikten er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett etter offentleglova. Om mulig skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og andre tredjeparter som opptrer på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til tredjeparter i den utstrekning det er nødvendig for gjennomføring av avtalen, etter samtykke den annen part. Tredjeparten skal i så fall forplikte seg til tilsvarende krav om konfidensialitet som gjelder for partene etter denne avtalen.

Informasjon som Leverandøren har mottatt fra Oppdragsgiver i forbindelse med oppdragets utførelse skal ikke benyttes til annet formål enn utførelse av oppdraget.

Leverandøren skal ikke reklamere eller gi offentligheten eller tredjeparter informasjon om oppdraget, utover å oppgi leveransen som generell referanse, med mindre skriftlig samtykke er innhentet fra Oppdragsgiver. Leverandøren forplikter seg til å ta inn samme bestemmelse overfor sine underleverandører.

13. LEVERANDØRENS MISLIGHOLD

a. Mislighold

Det foreligger mislighold dersom utførelsen eller resultatet av tjenesten ikke er i samsvar med det som følger av kontrakten.

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

b. Varslingsplikt

Leverandøren plikter å skriftlig varsle Oppdragsgiver umiddelbart dersom tjenesten ikke kan utføres som avtalt. Dersom Leverandøren ikke varsler i tide, må Leverandøren dekke Oppdragsgivers kostnader som kunne vært unngått ved rettidig varsling.

c. Retting og prisavslag

Leverandøren plikter for egen regning og risiko å rette feil eller mangler, dersom dette kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe for noen av partene. Hvis Leverandøren ikke innen rimelig tid retter slike feil og mangler, kan Oppdragsgiver selv eller ved hjelp av tredjemann foreta nødvendige utbedringer for Leverandørens regning.

I stedet for retting kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig prisavslag. Dette gjelder også når retting er umulig eller ikke kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe.

d. Dagbot

Dersom det foreligger forsinkelse, kan Oppdragsgiver kreve dagbot. Dagboten utgjør 0,15 % av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for

hver kalenderdag forsinkelsen varer, begrenset til maksimalt 15 % av kontraktssummen.

Oppdragsgiver kan kreve erstatning i stedet for dagbot dersom Leverandøren eller noen han

svarer for har utvist forsett eller grov uaktsomhet.

e. Heving

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 dersom levering ikke er skjedd når maksimal dagbot er nådd. Det samme gjelder dersom Leverandøren ikke leverer innen en rimelig tilleggsfrist Oppdragsgiver har fastsatt, eller dersom forsinkelsen medfører at Oppdragsgiver ikke får oppfylt formålet med tjenestekjøpet.

Dersom det som er prestert frem til hevingstidspunktet er av en slik art at Oppdragsgiver har lite eller ingen nytte av det utførte arbeidet, kan Oppdragsgiver i forbindelse med hevingen også kreve tilbakebetalt utbetalt vederlag.

f. Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for alt direkte tap, herunder merkostnader ved dekningskjøp, tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader som følge av mislighold. Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves, med mindre Leverandøren eller noen han svarer for har utvist forsett eller grov uaktsomhet.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer kontraktssummen eks. mva., eller annet avtalt estimat for utførelsen av tjenesten. Erstatningsbegrensningen gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen han svarer for har utvist forsett eller grov uaktsomhet.

14. OPPDRAGSGIVERS MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold dersom

Oppdragsgiver ikke overholder sine forpliktelser etter avtalen. Dette gjelder imidlertid ikke dersom den manglende oppfyllelsen skyldes Leverandørens forhold eller force majeure.

Oppdragsgiver plikter å skriftlig varsle Leverandøren umiddelbart dersom oppfyllelse ikke kan skje som avtalt. Dersom Oppdragsgiver ikke varsler i tide, må Oppdragsgiver dekke Leverandørens kostnader som kunne vært unngått ved rettidig varsling.

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

Ved vesentlig mislighold kan Leverandøren, etter å ha gitt Oppdragsgiver skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med øyeblikkelig virkning. Leverandøren kan kreve erstatning for direkte tap som følge av Oppdragsgivers mislighold. Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves, med mindre Oppdragsgiver eller noen Oppdragsgiver svarer for har utvist forsett eller grov uaktsomhet.

15. REKLAMASJON

Partene må reklamere innen rimelig tid etter at det er avdekket at det foreligger en mangel.

Dersom en part ikke reklamerer senest innen tre år etter at tjenesten er ferdig levert, mister han uansett sin rett til å gjøre mangelen gjeldende. Dette gjelder likevel ikke dersom den annen part ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangel i lengre tid.

Reklamasjonsreglene gjelder ikke dersom mangelen skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos partene eller noen partene svarer for.

16. FORSIKRING

Leverandøren skal for egen regning tegne og opprettholde en ansvarsforsikring tilpasset Leverandørens virksomhet. Forsikringen skal dekke tap og skade på person eller gods med et ansvarsbeløp på minimum 150G for hvert skadetilfelle, hvis ikke annet er avtalt.

Leverandøren plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring, samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte. Leverandøren skal vedlegge forsikringsbevis

som dokumenterer gyldig forsikring i kontraktperioden.

17. SIKKERHETSSTILLELSE

Er ikke annet avtalt skal entreprenøren stille sikkerhet for oppfyllelsen av sine kontraktsforpliktelser med 10 % av kontraktssum i utførelsestiden. Sikkerhetsstillelse skal være selvskyldnerkausjon fra norsk bank.

18. AVBESTILLING

Tjenesten kan helt eller delvis avbestilles av Oppdragsgiver med umiddelbar virkning.

Oppdragsgiver skal betale for eventuelt utført arbeid, samt dekke nødvendige dokumenterte kostnader som allerede er pådratt i forbindelse med kontrakten. Med mindre annet er avtalt har Oppdragsgiver ingen økonomiske forpliktelser overfor Leverandøren som følge av avbestillingen.

19. OPPSIGELSE

Oppdragsgiver kan si opp en løpende tjenesteavtale med 30 dagers skriftlig varsel dersom det foreligger saklig grunn. Dersom Oppdragsgiver vurderer at det ikke lenger er behov for tjenesteavtalen, anses dette som saklig grunn.

Leverandøren kan si opp en løpende tjenesteavtale med ni måneders skriftlig varsel dersom det foreligger saklig grunn.

20. RETTSVALG OG VERNETING

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett. Tvister som måtte oppstå i forbindelse med avtalen skal søkes løst ved forhandlinger. Alstahaug tingrett skal være verneting.

21. KVALITETSDOKUMENTER

1. Mal for SHA Plan
 2. Prosedyre personlig verneutstyr PVU
 3. Arbeid i høyden – Arbeidsinstrukser (flere)
 4. Bruk av arbeidsutstyr (flere)
 5. FSE Prosedyrer (flere)
 6. Avvikskjema
 7. Sikker Jobb Miljø analyse (SJMA)
 8. Varslingsplan I HK
 9. Fakturarutiner
-