



GRAN KOMMUNE

## UTKAST til Avtale om kjøp av konsulentoppdrag - **Kunstkonsulent**

Avtale nr. xx (saks/arkiv nr.)

Avtalen er inngått mellom:

**XXX**

(org.nr xxxxxxxx )

---

(heretter kalt Leverandøren)

Og

**Gran kommune**

(org.nr 961 381 541)

---

(heretter omtalt som oppdragsgiver)

Oppdragsgivers signatursetter bekrefter med sin signatur at han innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin avtalepart under denne rammeavtalen.

(Her må navnene på de som skal signere avtalen inn)

Oppdragsgiver:	Leverandøren:
Xx	xx
Tittel: xx	
Gran kommune	xxxx

## **Innhold**

1. Generelt .....	3
Definisjoner .....	3
2. Kontraktdokumenter .....	3
3. Avtalens formål og omfang .....	3
Fakta .....	3
4. Kunstprosjektet.....	4
I Kunst på torget .....	4
II Kunst i parken.....	4
5. Konsulentens oppgaver.....	5
6. Avtalens varighet.....	5
7. Budsjett og honorar .....	5
Timepris og fakturering.....	5
8. Rapportering.....	6
9. Vedlegg.....	6

## 1. Generelt

Avtalen fastsetter vilkårene for kommunens kjøp av konsulentoppdrag i angitt periode. Avtalen er gjensidig bindende for Oppdragsgiver og Leverandør.

### Definisjoner

- a) Oppdragsgiver: Gran kommune
- b) Leverandør: xx

## 2. Kontraktdokumenter

Avtalen består av følgende dokumenter:

- Dette avtaledokumentet
- Konkurranseskriftet (utlysning)
- Standard avtalevilkår ved kjøp av tjenester
- Leverandørens tilbud

Dokumentene er listet i prioritert rekkefølge, ved motstrid gjelder dokumentene i den prioriterte rekkefølgen.

## 3. Avtalens formål og omfang

(Navn kunstkonsulent) er engasjert som kunstkonsulent og kunstutvalgets leder for kunstprosjektet. Kunstkonsulenten er oppdragsgivers representant i kunstprosjektet. Kunstkonsulenten skal gjøres kjent med oppdragsgiver Gran kommunes *retningslinjer for kunst i offentlige rom*.

Kunstkonsulenten har et særlig ansvar for den kunstfaglige kompetansen i kunstprosjektet og at kunstprosjektet gjennomføres etter gitte forutsetninger og innenfor fremdriftsplan og budsjetttramme. Kunstprosjektet skal koordineres med byggeprosjektet. Kunstutvalgets leder eller sekretær for kunstutvalget innkaller til møtene i utvalget og er ansvarlig for at det blir ført møtereferater.

Sammensetningen av kunstutvalget tilsikter at alle sider ved byggesaken blir belyst under planleggingen av kunstprosjektet. Konsulentens oppgave som særskilt kunstkyndig, er å orientere utvalgets øvrige medlemmer om hvilke kunstuttrykk og teknikker som vil være egnet i forhold til prosjektets karakter og funksjon. Kunstutvalget definerer hvilke representanter som har stemmerett, og hvordan eventuell stemmelikhet håndteres i første møte.

### Fakta

Byggherre	Gran kommune
Prosjektleder PL Kunst	Fokus Rådgivning AS v/ Cecilia Stokkeland
Landskapsarkitekt	Snøhetta AS v/ Thea Kvamme Hartmann
Prosjektadresse	Gran sentrum, 2750 Gran
Kunstabudsjett	3 000 000 NOK (inkl. konsulentonorar)

Honorar kunstkonsulent	Inntil 300 000 NOK (eks. mva.)
Ønsket oppstart	03.07.2026

Endelig kunstplan utarbeides av kunstkonsulent. Konsulenten skal fremlegge alternative former for valg av kunstner/e (direkte oppnevnt eller ulike konkurranseformer), og foreslåtte kunstner/e skal underbygges med eksempler fra sin kunstproduksjon.

## **4. Kunstprosjektet**

Gran kommune oppgraderer og utvikler to byrom i Gran sentrum; et eksisterende torg som skal gjøres bilfritt, og en ny park som skal etableres i nær tilknytning til torget. Prosjektet er finansiert gjennom en pengegave fra SpareBank 1-stiftelsen Gran, med en samlet byggekostnad i størrelsesorden 70 millioner.

Arkitektonisk konsept er utarbeidet av arkitektkontoret Snøhetta, og tar utgangspunkt i Hadelands kulturlandskap, hvor åkerlinjer, vannspeil og bølgende former blir oversatt til belegning, beplantning og møblering. Etterlevelse av Snøhettas mulighetsstudie er et vilkår for gaven fra stiftelsen. Ambisjonen er å åpne det nye torget i september 2027, og parken noe senere samme år.

Kunstoppdraget består av to deler:

### **I Kunst på torget**

Kunsten skal ha høy lekeverdi, være tydelig forankret i Hadelands landskap og materialitet, og integreres med torgutformingene. Kunstner skal levere én hovedinstallasjon eller en serie lekbare skulpturer/elementer. Plassering innenfor definert område i tilknytning til vannelement.

### **II Kunst i parken**

Kunsten i parken skal være i dialog med kunsten på torget, knytte torg og park sammen som en opplevelseslinje, og gjerne rette seg mot ungdom. Plassering er åpen. Dette avklares i samarbeid med kunstutvalget.

Fremdriftsplan for kunstprosjektet:

3. juli 2026	Oppstartsmøte i kunstutvalget
August 2026	Konkurransegrunnlag og kvalifisering av kunstnere
Sept.–nov. 2026	Konkurranse (3–5 aktører)
Desember 2026	Juryering og signert kontrakt kunstoppdrag
Jan.–mars 2027	Detaljprosjektering og integrering i hovedprosjekt
April–juli 2027	Produksjon
August 2027	Montering og installasjon

## 5. Konsulentens oppgaver

Kunstkonsulenten skal:

- påse at utvalget utarbeider kunstplanen i samsvar med oppdragsgivers retningslinjer og strategier
- aktivt bidra til utvalgets diskusjoner
- holde utvalget, oppdragsgiver og kunstneren nødvendig informert om forhold vedrørende prosjektet
- holde løpende kontakt med kunstneren under prosessen
- bekrefte kunstnerens krav på utbetaling i henhold til den inngåtte kontrakt
- kontakte oppdragsgiver og kunstutvalg dersom det oppstår problemer eller uforutsette hendelser
- sørge for at vernesoner rundt kunstverket diskuteres i kunstutvalget og defineres i kunstplanen
- vurdere behov for sikringstiltak av den ferdige kunsten i samråd med kunstner
- påse at overtakelsesforretning blir avholdt innen de gitte frister og i overensstemmelse med kontrakten med kunstner
- påse at dokumentasjonsskjema fylles ut av kunstner, samt at opplysninger av betydning for fremtidig renhold og vedlikehold av kunstverkene blir tilsendt oppdragsgiver snarest etter at overtakelsesforretning er avholdt
- sørge for at kunstverket blir profesjonelt dokumentert og at fotomaterialet sendes oppdragsgiver snarest etter at overtakelsesforretning er avholdt
- sørge for at skilt blir satt opp ved overtakelsesforretningen

## 6. Avtalens varighet

Avtalen gjelder fra signeringsdato og til overtakelsesforretning og sluttrapport er fullført.

## 7. Budsjett og honorar

Budsjettramme for Kunstkonsulenten utgjør <10% av budsjettet, inntil 300.000,- eks. MVA. Nødvendige utlegg til prosjektet og reisekostnader skal dekkes innenfor budsjettrammen.

Konsulenten skal honoreres etter medgått tid i ht KOROs anbefalte timesats for kunstkonsulentoppdrag. Pr. dato utgjør dette kr. 823 eks. MVA.

Honorar er i samsvar med de til enhver tid gjeldende satser som er avtalt mellom Kulturdepartementet og kunstnerorganisasjonene. Konsulentsatsen inkluderer administrasjonskostnader, sosiale kostnader og feriepenger. Reiseutgifter godtgjøres etter statens reiseregulativ.

Konsulenten må påse at arbeidet begrenses til det som er nødvendig for å få gjennomført prosjektet.

### Timepris og fakturering

Konsulenten skal føre timeliste, jf. Vedlegg, og fakturere oppdragsgiver hver måned. Faktura skal dokumenteres med timeliste, kvittering for utlegg, reiseregning etc.

Sluttoppgjør sendes oppdragsgiver senest en måned etter godkjent og avsluttet kunstprosjekt.

Oppdragsgiver kan avvise regninger som innsendes for sent.

Kfr. vedlagte «Standard avtalevilkår ved kjøp av tjenester».

## **8. Rapportering**

Kunstkonsulenten skal sammen med prosjektleder PL Kunst hver måned rapportere om framdrift og økonomi for Styringsgruppen. Format og rutiner rundt dette avtales nærmere mellom PL og konsulenten i eget møte etter oppstart.

Sluttrapport, formidlingsplan, billedmateriale og dokumentasjonsskjemaer sendes oppdragsgiver sammen med siste avregning for honorar og reiseutgifter. Materialet skal sendes samlet til oppdragsgiver innen én måned etter overtakelsesforretning. Kopi sendes også til Oplandia senter for samtidskunst.

Konsulentens oppdrag er avsluttet når prosjektet overrekkes byggherren, og sluttrapport og mottak av dokumentasjon av kunstprosjektet er oversendt og skriftlig godkjent av oppdragsgiver.

Kunstkonsulent rapporterer til oppdragsgiver ved

- Sluttrapport
- Formidlingsplan
- Fotodokumentasjon
- Annet som avtales skriftlig med oppdragsgiver

## **9. Vedlegg**

- Standard avtalevilkår for kjøp av tjenester



# Innkjøpssamarbeidet på Hadeland har utarbeidet felles

## Standard kontraktsvilkår

## for kommunens kjøp av tjenester

Oppdatert 28.05.2024 - lagt til OTP



LUNNER KOMMUNE



JEVNAKER KOMMUNE



GRAN KOMMUNE

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>Innledning .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Utførelse av oppdraget .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Personell .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Bestillinger .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Faktura.....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Fakturering - betalingsbetingelser .....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>Priser. ....</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>Prisendring.....</b>	<b>7</b>
<b>9.</b>	<b>Rettigheter til resultater .....</b>	<b>7</b>
<b>10.</b>	<b>Sikkerhet og kvalitetssikring.....</b>	<b>8</b>
<b>11.</b>	<b>Endringer - Kansellering.....</b>	<b>8</b>
<b>12.</b>	<b>Kontraktbrudd og følger av kontraktbrudd .....</b>	<b>9</b>
<b>13.</b>	<b>Skatteattest .....</b>	<b>9</b>
<b>14.</b>	<b>Revisjon.....</b>	<b>10</b>
<b>15.</b>	<b>Forsikring.....</b>	<b>10</b>
<b>16.</b>	<b>Hemmeligholdelse.....</b>	<b>10</b>
<b>17.</b>	<b>Lønns- og arbeidsvilkår og OTP .....</b>	<b>11</b>
<b>18.</b>	<b>Ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden .....</b>	<b>11</b>
18.1	Overholdelse av internasjonale konvensjoner og arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland .....	12
18.2	Polisys og rutiner for aktsomhetsvurderinger .....	12
18.2.1	Offentlig tilgjengelige polisys .....	13
18.2.2	Regelmessige risikoanalyser.....	13
18.2.3	Tiltak til stans, forebygging.....	13
18.2.4	Overvåking av tiltak.....	13
18.2.5	Aktsomhetsvurderinger.....	13
18.2.6	Rette opp skade .....	13
<b>19.</b>	<b>Transport av avtalen. ....</b>	<b>13</b>
<b>20.</b>	<b>Endringer.....</b>	<b>13</b>
<b>21.</b>	<b>Oppsigelse. ....</b>	<b>14</b>

<b>22.</b>	<b>Force majeure .....</b>	<b>14</b>
<b>23.</b>	<b>Rettsvalg og verneting m.m. ....</b>	<b>14</b>

## 1. Innledning

Innkjøpssamarbeidet har samordnet og systematisert sin innkjøpsfunksjon, i tråd med blant annet stadig større krav til resultatforbedring og gjeldende regelverk om offentlige kjøp.

Kommunens leverandører stilles overfor nye utfordringer når rettidig levering av varer og tjenester til riktig pris og kvalitet er ufravikelige krav, samtidig som en større del av oppfølgingsansvaret vil bli pålagt leverandørene.

Leverandør er med dette ansvarlig for at oppdraget er forstått og at leveranser skjer i.h.h.t. gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav. Utførelse av oppdraget skal som et minimum være i samsvar med de krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen. Lov om kjøp (Kjøpsloven) av 13.05.1988 gjelder for alt som ikke er regulert av disse betingelsene.

## 2. Utførelse av oppdraget

Leverandør skal utføre oppdraget i henhold til avtalen, inkludert disse Standard avtalevilkår.

Leverandør skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser som er relevant for utførelsen av oppdraget, samt innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med oppdraget. I nødvendig utstrekning vil Oppdragsgiver bistå Leverandør med slike søknader. Leverandør skal på oppfordring fra Oppdragsgiver fremvise dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, inkludert dispensasjoner etter Lov om tiltak til å fremme sysselsetting, er gitt.

Leverandør skal utføre oppdraget i henhold til anerkjent teknikk og førsteklasses utførelse etter de til enhver tid gjeldende bransjenormer.

Dersom Oppdragsgiver etter avtaleinngåelsen angir krav til materiell, utstyr, konstruksjonsvalg, metoder, retningslinjer el., skal Leverandør umiddelbart skriftlig informere Oppdragsgiver om sine eventuelle reservasjoner til dette.

Leverandør kan ikke overlate oppdraget, eller deler av det, til underleverandører, uten etter Oppdragsgivers skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen forpliktelser etter avtalen.

Leverandør skal umiddelbart varsle Oppdragsgiver dersom det viser seg at oppdraget ikke kan påbegynnes, gjennomføres eller avsluttes i samsvar med avtalen.

Dersom Leverandør i henhold til avtalen skal overlevere til Oppdragsgiver skriftlig sluttrapport, eller andre resultater eller tjenester, er dette å betrakte som en del av leveransen.

Når Leverandør anser oppdraget for avsluttet skal Oppdragsgiver varsles så snart som mulig. Etter mottak av slikt varsel, vil Oppdragsgiver skriftlig bekrefte om oppdraget skal aksepteres som avsluttet. Dersom Oppdragsgiver ikke aksepterer oppdraget som avsluttet, skal Oppdragsgiver innen rimelig tid etter mottak av Leverandørs varsel, meddele Leverandør årsaken til dette.

### **3. Personell**

Oppdragsgiver skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørs personell, selv om slikt personell skal utføre oppdraget eller deler av dette i samarbeid med Oppdragsgivers organisasjon på Oppdragsgivers virksomhetssted.

Leverandørs personell kan ikke trekkes tilbake eller erstattes uten at Oppdragsgivers skriftlige godkjenning på forhånd er innhentet.

Dersom Oppdragsgiver eller Leverandør finner at Leverandørs personell opptrer i strid med pkt. 1, eller er uegnet til å utføre oppdraget, skal dette personell øyeblikkelig utskiftes på Leverandørs bekostning.

Leverandør skal øyeblikkelig varsle Oppdragsgiver om enhver eksisterende eller mulig interessekonflikt i forbindelse med oppdraget.

### **4. Bestillinger**

Alle bestillinger skal som hovedregel være skriftlige, eventuelle muntlige bestillinger skal følges opp med skriftlig dokumentasjon. Bestillinger skal som hovedregel være gjort via Visma eHandel.

Hvis bestilling gjøres utenom Visma eHandel må den som gjør bestillingen alltid oppgi sitt eget navn, samt sitt kostnadssted, fire - 4 - siffer og initialer.

Kommunens organisasjonsnummer skal benyttes ved innkjøp.

- Jevnaker kommune: 961 381 363
- Lunner kommune: 961 381 452
- Gran kommune: 961 381 541

For innkjøp som er omfattet av inngåtte rammeavtaler skal det alltid følge med en henvisning til gjeldende rammeavtale.

### **5. Faktura**

Leverandøren skal fakturere Oppdragsgiver i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen. Dersom det er avtalt en total kostnadsramme for oppdraget, representerer dette Leverandørens maksimale samlede krav på vederlag med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godkjent ytterligere vederlag.

Leverandør skal innen 90 dager etter oppdragets avslutning sende faktura for sluttoppgjør. Denne slutfaktura skal dekke alle Leverandørs krav til Oppdragsgiver i forbindelse med utførelse av oppdraget.

Oppdragsgiver kan holde tilbake omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette Leverandør om hvilke beløp som holdes tilbake og grunnen til dette. Etter at Oppdragsgiver har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil Leverandør enten har dokumentert at pliktig innbetaling av skatter har funnet sted, eller Leverandør har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling. Oppdragsgiver kan alltid kreve regress hos Leverandør for det ansvar Oppdragsgiver påføres som følge av at Leverandør har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter i tilknytning til gjennomføring av oppdraget. Ved tjenestereiser pålagt av Oppdragsgiver 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 Oppdragsgiver refunderes i henhold til Statens reiseregulativ.

## 6. Fakturering - betalingsbetingelser

Betalingsbetingelsene er 30 dager, etter mottatt og godkjent leveranse og faktura.

Kommunen godtar ingen form for gebyrer eller tilleggs kostnader.

Eventuell morarente kan beregnes i.h.t. morarenteloven, p.t. 1% pr. måned. Betaling anses ikke som noen godkjennelse av leveransen.

Leverandøren skal sende faktura elektronisk. Elektronisk faktura skal være av formatet Elektronisk handelsformat (EHF). EHF formatet er et offentlig standardformat (XML) som dekker regnskapslovens krav.

Alle fakturaer skal enten referere til ett bestillingsnummer (starter på 120) eller til bestiller sine fire - 4 - siffer (kostnadssted) og initialer. Referansen må stå i feltet som heter "buyers reference".

Foreligger ikke en slik referanse på fakturaen, vil kommunen returnere mottatt faktura.

### **Tekniske opplysninger:**

Gran kommune: 9908:961381541

Jevnaker kommune: 9908:961381363

Lunner kommune. 9908:961381452

Oppdragsgiver er registrert i [ELMA](#)-register.

Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving, står fortsatt ansvarlig ovenfor kommunen ved eventuell reklamasjon eller regresskrav.

## 7. Priser.

Dersom ikke annet er avtalt, er oppgitte priser faste og eksklusiv mva, der alle kostnader forbundet med leveransen, herunder emballasje, toll, skatter og alle andre avgifter er inkludert. Prisene skal være basert på nettopprisliste eller oppgitt rabatt på gjeldende prisliste. Kommunen betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for dem er skriftlig godkjent av kommunen.

Pris på nye produkter, endrede utgaver eller varianter, skal ikke ha dårligere prisstruktur enn de produktene som allerede er i avtalen.

Tilbud fra leverandøren, gitt etter inngåelse av avtalen, og som er gunstigere enn inngåtte avtale skal automatisk gjelde for kommunen. Leverandøren er forpliktet til å gjøre slike tilbud kjent for den enkelte virksomhet som omfattes av avtalen.

Leverandøren er forpliktet til å bruke disse tilbudsprisene dersom de er gunstigere enn inngåtte avtale selv om kommunen i sin bestilling ikke er klar over slike priser.

## 8. Prisendring.

En eventuell prisendring i avtaleperioden skal ikke overstige det som kan dokumenteres som kostnadsendringer for det enkelte kostnadselement. Dersom leverandørens produkter får en prisstigning som går ut over naturlig sammenlignbare konkurrenters pris, gir dette grunnlag for reforhandlinger, eventuelt oppsigelse av avtalen.

Ved kursendringer ut over +/- 5% kan partene forlange forhandlinger for justering av prisene for den valutaavhengige andelen av prisgrunnlaget. Utgangspunktet skal være gjennomsnittlig salgskurs hos Norges Bank for den måneden tilbudet ble gitt, sammenlignet med gjennomsnittskurs siste måned før anmodning om prisjustering ble sendt til/fra kommunen. Den valutaavhengige delen av prisgrunnlaget kan ikke overskride -- % av prisen.

De oppgitte priser skal baseres på tilbudsdagens toll- og avgiftssatser. Dersom disse endres i avtaleperioden skal prisene justeres tilsvarende.

Prisendringer skal begrunnes skriftlig minst to måneder før ikrafttredelse, og kan ikke iverksettes før avtaleansvarlige i kommunen har godkjent prisendringen.

## 9. Rettigheter til resultater

Dersom ikke annet er avtalt får Oppdragsgiver eksklusiv eiendomsrett til resultatene av oppdraget etter hvert som det utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter samt dataprogrammer, som utarbeides som følge av Leverandørs arbeid under avtalen, inngår som del av oppdragets resultater.

Leverandør har rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet.

## 10. Sikkerhet og kvalitetssikring

Leverandør skal følge Oppdragsgivers gjeldende regler for sikkerhet og arbeidsforhold. Oppdragsgiver skal gjøre Leverandør kjent med de bestemmelser som til enhver tid skal gjelde for oppdraget.

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art. Leverandør er forpliktet til å være behjelpelig med å foreta kontroll av kvalitetssikrings-systemet når Oppdragsgiver ber om det. Oppdragsgiver kan forlange fremlagt prøveprotokoll, materialsertifikater, beregninger ol.

## 11. Endringer - Kansellering

Oppdragsgiver har rett til å foreskrive endringer av enhver art i Leverandørs ytelser. Oppdragsgiver kan likevel ikke kreve utført kvantitets- eller tidsmessige endringer, som går utover det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått.

Oppdager Leverandør behov for endringer som nevnt ovenfor, skal Oppdragsgiver varsles om dette så snart som mulig. Eventuelle endringer skal være skriftlig godkjent av Oppdragsgiver før de iverksettes.

Leverandør skal godskrives for det merarbeid som pådras ved iverksettelsen av slike endringer. Dersom ikke annet er avtalt, skal dette skje i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som det tidligere avtalte arbeidsomfang er basert på. Er ikke det tidligere avtalte arbeidsomfanget relevant for vurderingen av tillegget for merarbeidet, skal vurderingen baseres på hva som er en rimelig verdi for tilsvarende ytelser. Medfører endringene reduksjon i Leverandørs ytelser, skal Oppdragsgiver på samme måte godskrives dette.

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

Oppdragsgiver kan til enhver tid uten varsel utsette hele eller deler av oppdraget. Umiddelbart etter slik utsettelse, skal Leverandør meddele Oppdragsgiver hvilke virkninger utsettelsen kan få på gjennomføringen av oppdraget. Hvis utsettelsesperioden varer utover 90 dager, har Leverandør rett til å si opp avtalen ved å gi skriftlig varsel til Oppdragsgiver.

I utsettelsesperioden kan Leverandør kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med eventuell demobilisering og mobilisering av arbeidsstyrken.

Oppdragsgiver har til enhver tid rett til å si opp avtalen. Leverandør er ikke berettiget til noe vederlag på grunn av en slik oppsigelse. Oppdragsgiver skal dog dekke dokumenterte og nødvendige kostnader oppstått i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av oppdraget.

## **12. Kontraktbrudd og følger av kontraktbrudd**

Leverandør plikter for egen regning straks å rette feil som påvises ved Leverandørs utføring av oppdraget eller i resultatene i inntil to - 2 - år etter at Oppdragsgiver skriftlig har akseptert oppdraget som avsluttet. Hvis Leverandør ikke retter påvist feil innen rimelig tid etter Oppdragsgivers varsel kan Oppdragsgiver enten kreve prisavslag, foreta de nødvendig utbedringer selv, eller engasjere en tredjepart. Leverandør skal dekke kostnader forbundet med utbedringen, forutsatt at Oppdragsgiver har handlet på en rimelig måte.

Dersom en avtalt tidsfrist for ferdigstilling overskrides forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å kreve konvensjonalbot. Leverandør skal betale 0,2 % av den i avtalen angitte betalingen for oppdraget for hver kalenderdag fristen overskrides, begrenset oppad til 20 % av det samme beløp. Konvensjonalboten kan fratrekkes i Leverandørs tilgodehavender hos Oppdragsgiver. Har resultatene slike mangler at de ikke er egnet til bruk for sitt formål, likestilles dette med forsinkelse.

Dersom Leverandør har utvist uaktsomhet, kan Oppdragsgiver, i stedet for konvensjonalbot, kreve erstatning for det tap han lider ved forsinkelsen.

Dersom Leverandør misligholder noen av sine forpliktelser i forbindelse med oppdraget, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandør straks tar de nødvendige skritt for å oppfylle sine forpliktelser. Dersom dette ikke blir gjort innen en rimelig frist fastsatt av Oppdragsgiver, kan Oppdragsgiver si opp avtalen. Oppdragsgiver kan i begge tilfelle kreve erstatning for alle merkostnader som Oppdragsgiver påføres som følge av kontraktsbruddet.

Dersom Leverandør misligholder sine forpliktelser vesentlig, kan Oppdragsgiver si opp avtalen umiddelbart og kreve erstatning som i foregående avsnitt.

## **13. Skatteattest**

Oppdragsgiver kan kreve ny skatteattest og utvidet skatteattest i løpet av avtaleperioden. Leverandøren skal levere dette kostnadsfritt innen en uke etter av kravet er mottatt.

## 14. Revisjon

Oppdragsgiver eller den Oppdragsgiver oppnevner som revisor, skal ha rett til å foreta revisjon av Leverandørs regnskap i den utstrekning dette er nødvendig for å kontrollere Leverandørs fakturering. Leverandør skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slik revisjon. Oppdragsgivers revisjonsrett løper i to - 2 - år etter utløpet av det året Oppdragsgiver mottar slutfakturaen for oppdraget.

## 15. Forsikring

Leverandør skal for egen regning tegne og opprettholde en ansvarsforsikring tilpasset Leverandørs virksomhet, som dekker tap eller skade på person eller gods med et ansvarsbeløp som tilfredsstillende Oppdragsgivers krav. Med mindre annet er avtalt, skal ansvarsbeløpet være på minst NOK tre - 3 - millioner for hvert skadetilfelle.

Leverandør skal sørge for at forsikringssselskapet frafaller regress mot Oppdragsgiver og at Oppdragsgiver varsles direkte fra forsikringssselskapet dersom vilkårene endres eller forsikringen blir oppsagt eller utløper. Videre skal Leverandør sørge for at forsikringen er av en slik art at den er gyldig i minst en måned etter at Oppdragsgiver har fått varsel som beskrevet i forrige setning.

Leverandør skal på anmodning fremskaffe kopi av forsikringspolisen eller attest om forsikringsdekning for oppdraget. Leverandør skal dessuten på anmodning fremskaffe erklæring fra forsikringssselskapet hvor det fremgår at vilkårene i dette punkt er oppfylt.

## 16. Hemmeligholdelse

Alle Oppdragsgivers bedriftshemmeligheter og forøvrig alle beskrivelser, oppskrifter, modeller og lignende som Leverandør har mottatt fra Oppdragsgiver i forbindelse med oppdragets utførelse, skal holdes hemmelig og må ikke mangfoldiggjøres eller benyttes til annet formål enn utførelse av oppdraget. Leverandør er ansvarlig for skader som Oppdragsgiver lider som følge av brudd på disse plikter. På forlangende skal Leverandør omgående returnere mottatte dokumenter.

Leverandør skal ikke ta fotografier på eller av Oppdragsgivers eiendom.

Leverandør skal ikke uten spesiell skriftlig tillatelse fra Oppdragsgiver sende ut pressemeldinger, annonsere eller foreta annen form for reklame vedrørende tildelte oppdrag.

## 17. Lønns- og arbeidsvilkår og OTP

### Lønns- og arbeidsvilkår

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

- Leverandøren skal sørge for at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har følgende lønns- og arbeidsvilkår
  - På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale lønns- og arbeidsvilkår som er i samsvar med gjeldende forskrifter
  - På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

- Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver kan kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.
- Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver har forbeholdt seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.
- Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.
- Leverandøren plikter å ha tilsvarende kontraktsbestemmelser i sine kontrakter med underleverandører, og skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at plikten overholdes.

### Obligatorisk tjenstepensjon - OTP

Leverandøren skal ha obligatorisk tjenstepensjon for sine ansatte i henhold til Lov om obligatorisk tjenstepensjon (OTP-loven)

Dersom Leverandøren ikke etterlever pliktene er dette å anse som vesentlig mislighold.

## 18. Ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

Leverandøren skal under hele kontraktsperioden overholde punkt 1-4 i dette kontraktsvilkåret.

Kontraktsvilkåret bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (UNGP) og OECDs retningslinjer for ansvarlig næringsliv med aktsomhetsvurderinger som metode. Begge

rammeverkene anbefaler aktsomhetsvurderinger som foretrukket metode for å kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan virksomheter håndterer eventuell negativ påvirkning på arbeidstaker- og menneskerettigheter i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

Dersom leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene i leverandørkjeden.

### **18.1 Overholdelse av internasjonale konvensjoner og arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland**

Varene og tjenestene som leveres i denne kontrakt skal være fremstilt under forhold som er i overensstemmelse med kravene i konvensjonene og lovgivningen angitt nedenfor. Kravene gjelder i leverandørens egen virksomhet og i leverandørkjeden og omfatter:

- ILOs kjernekonvensjoner om tvangsarbeid, barnarbeid, diskriminering, fagforeningsrettigheter og retten til kollektive forhandlinger: nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182.
- Der hvor konvensjon 87 og 98 er begrenset ved nasjonal lov skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke hindre alternative mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling.
- FNs barnekonvensjon, artikkel 32.
- Arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland<sup>1</sup>. Av særlige relevante forhold fremheves
  - 1) lønns- og arbeidstidsbestemmelser
  - 2) helse, miljø og sikkerhet
  - 3) regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter
  - 4) lovfestede forsikringer og sosiale ordninger.

Der hvor internasjonale konvensjoner og nasjonal lovgivning omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

### **18.2 Policies og rutiner for aktsomhetsvurderinger**

For å sikre etterlevelse av kravene i punkt 1, samt for å forebygge og håndtere eventuelle avvik fra kravene, skal leverandøren senest innen seks måneder etter kontraktsstart, ha policies og rutiner på plass for aktsomhetsvurdering. Virksomheter som er omfattet av åpenhetsloven skal ha dette på plass ved kontraktsstart.

Det betyr at leverandøren skal kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan de håndterer risiko for negativ påvirkning på kravene i punkt 1, og retter opp skade. I tråd med metoden for aktsomhetsvurderinger skal interessenter, særlig berørte rettighetshavere,

---

<sup>1</sup> Her menes alle produksjonsland i leverandørkjeden der utvinning og produksjon av råvare og/eller komponent/halvfabrikata og/eller ferdigvare, inklusive distribusjon og transport, skjer.

involveres. Alvorligst risiko, uavhengig av hvor i leverandørkjeden risikoen er, prioriteres først.

Leverandørens aktsomhetsvurderinger skal omfatte:

### **18.2.1 Offentlig tilgjengelige policys**

En eller flere offentlig tilgjengelige policys, vedtatt av styret. Innholdet skal som minimum omfatte en forpliktelse om å etterleve kravene i punkt 1, i egen virksomhet og i leverandørkjeden. En eller flere ansatte på ledelsesnivå skal ha ansvar for etterlevelse og rapportering om arbeidet med aktsomhetsvurderinger til styret. Leverandøren skal ha rutiner for formidling og regelmessig oppfølging av slik policy i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

### **18.2.2 Regelmessige risikoanalyser**

Rutiner for å utføre regelmessige risikoanalyser i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Det innebærer å kartlegge og vurdere risiko for brudd på kravene i punkt 1.

### **18.2.3 Tiltak til stans, forebygging**

Rutinen(e) skal beskrive hvilke tiltak leverandøren vil iverksette for å stanse, forebygge eller redusere negativ påvirkning og skade på kravene i punkt 1.

### **18.2.4 Overvåking av tiltak**

Leverandøren skal redegjøre for rutiner for å overvåke at tiltakene blir gjennomført og har effekt.

### **18.2.5 Aktsomhetsvurderinger**

Leverandøren skal kunne vise til offentlig tilgjengelig informasjon om arbeidet med aktsomhetsvurderinger i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Dette omfatter hvordan risiko for brudd på kravene i punkt 1, og eventuell skade i egen virksomhet og i leverandørkjeden, er håndtert.

### **18.2.6 Rette opp skade**

Dersom leverandøren har forårsaket, eller medvirket til skade, skal dette håndteres ved å sørge for eller samarbeide om å rette opp skaden og yte erstatning til skadelidende.

## **19. Transport av avtalen.**

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter eller forpliktelser i denne avtalen til tredjepart uten den andre parts skriftlige godkjenning.

## **20. Endringer.**

Endringer i denne avtalen skal foreligge skriftlig, og være undertegnet av begge parter.

## 21. Oppsigelse.

Avtalen har en gjensidig oppsigelsestid på tre -3 -måneder.

Ved vesentlig mislighold av avtalen kan avtalen sies opp av begge parter med øyeblikkelig virkning. Kommunen kan si opp avtalen med øyeblikkelig virkning dersom leverandørens produkter har en vesentlig dårligere kvalitet enn forutsatt i tilbud/anbud.

Om det i avtaleperioden oppstår spesielle forhold som gjør avtalen urimelig for en av partene kan det forhandles om revidering eller oppsigelse.

## 22. Force majeure

Inntreffer det en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll, som gjør det umulig å oppfylle kontraktsforpliktelser, og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Partene har gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

Motparten kan da bare avslutte kontrakten med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 kalenderdager, regnet fra det tidspunkt situasjonen inntrer. Avslutning av kontrakten kan kun skje med 15 kalenderdagers varsel. Partene dekker sine egne kostnader knyttet til avslutning av kontrakten. Oppdragsgiver betaler avtalt pris for den del av leveransen som var kontraktsmessig levert før kontrakten ble avsluttet. Partene kan ikke rette andre krav mot hverandre som følge av avslutning av kontrakten etter denne bestemmelse.

## 23. Rettsvalg og vernetting m.m.

Norsk lov gjelder for avtalen og for forhold som ikke er spesielt nevnt i den. Dersom det oppstår tvist i forbindelse med avtalen skal saken søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem, skal saken løses ved voldgift. At en tvist er brakt til avgjørelse ved voldgift fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser ifølge avtalen. Vernetting skal være den respektive kommunes tingrett.