



**Forespørsel, under nasjonal terskelverdi
FOA del I**

For anskaffelse av:

<navn på anskaffelsen>

Innhold

1	Om oppdragsgiver	3
2	Anskaffelsens formål	3
3	Kravspesifikasjon	3
3.1	Anskaffelsens verdi og innhold	3
4	Gjennomføring av konkurransen	3
4.1	Språk	3
4.2	Anskaffelsesprosedyre	3
4.3	Kvalifikasjonskrav	4
5	Administrative bestemmelser	4
5.1	Konkurransesgrunnlaget	4
5.2	Tidsplan	4
5.3	Kontaktperson for tilbudet	4
5.4	Vedståelsesfrist	4
5.5	Priser	5
5.6	Tilbudets innhold og struktur	5
6	Avslutning av konkurransen	5
6.1	Tildelingskriterier	5
6.2	Kontraktsvilkår	6
7	Bilag	6
8	Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon	7
9	Bilag 2: Leverandørens besvarelse/løsningsspesifikasjon	9
10	Bilag 3: Total pris og betalingsbetingelser	10
11	Bilag A: Innkjøpsbetingelser	12

1 Om oppdragsgiver

Norges teknisk-naturvitenskaplige universitet (NTNU), heretter kalt oppdragsgiver, er etter 01.01.2016 Norges største universitet med om lag 39 000 studenter og 6 700 årsverk og er ansvarlig for høyere teknologisk utdanning i Norge.

For ytterligere informasjon om NTNU, vennligst besøk oss på <http://www.ntnu.no/>.

2 Anskaffelsens formål

Beskrivelsen av hva anskaffelsen skal benyttes/brukes til. Husk at denne beskrivelsen også vil kunne benyttes til anskaffelsens primære formål ved evaluering.

3 Kravspesifikasjon

Se bilag 1.

3.1 Anskaffelsens verdi og innhold

<beskrivelse av innhold og (dersom gjeldende) estimert Verdi på anskaffelsen

F.eks. Oppdragsgiver har til intensjon å anskaffe 1 stk. xxxxxxxxxx

Oppdragsgiver tar forbehold om budsjettmessig dekning for anskaffelsen. For ytterligere informasjon om anskaffelsen, vennligst se bilag 1.

NTNU som oppdragsgiver forbeholder seg rett, men ikke plikt til å endre endelig konfigurasjon i den endelige bestillingen, etter kontraktstildeling. Leverandøren(e) er pålagt å redegjøre for alle priser som etterspurt i bilag 3. Oppdragsgiver presiserer at vi vil evaluere som beskrevet.

4 Gjennomføring av konkurransen

4.1 Språk

Alle skriftlig og muntlig kommunikasjon med henvisning til denne forespørselen, skal være på Norsk. All annen relevant informasjon i denne forbindelse (tilleggsinformasjon, vedlegg, datablader osv.) kan være på Norsk eller Engelsk.

4.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført i henhold til del I jf. Lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Dialog kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

Kun inviterte leverandører vil få muligheten til å levere tilbud på denne anskaffelsen.

4.3 Kvalifikasjonskrav

Alle tilbydere skal levere godkjent firmaattest og skatteattest for skatt og MVA (<http://www.skatteetaten.no/no/Om-skatteetaten/Kontakt-oss/E-post/Send-ny-epost/Annet/Bestill-attester-eller-utskrifter/Attest-for-skatt-og-merverdiavgift/>). Vi gjør oppmerksom på at kravet om skatteattest gjelder kun for norske leverandører.

Vedlagt tilbudet, skal det leveres følgende:

- Firmaattest
- Skatteattest for skatt og MVA (attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder)

5 Administrative bestemmelser

5.1 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av 2 deler:

Del 1 (dette dokumentet) består av prosedyrer og rammene som beskriver hvordan prosessen vil bli gjennomført frem til kontraktstildeling.

Del 2 består av innkjøpsbetingelsene for dette kjøpet og inkluderer også oppdragsgivers kravspesifikasjon (bilag1). Alle tilbydere skal basere sitt tilbud på disse betingelsene/kravene i de angitte dokumentene.

5.2 Tidsplan

Aktivitet	Dato
Invitasjon til å levere tilbud	15.01.2016
Frist for å stille spørsmål ved anskaffelsen	01.01.2000
Tilbudsfrist (dato og tidspunkt)	01.01.2000
Kontraktstildeling	01.01.2000
Karensperiode	01.01.2000
Signering av kontrakt	Etter karensperiode

5.3 Kontaktperson for tilbudet

Kontaktperson:	E-post:	Telefon.

Tilbudet skal sendes ovennevnte innen satte tilbudsfrist. For sent mottatte tilbud i henhold til tilbudsfristen (se punkt 5.2), vil bli avvist.

5.4 Vedståelsesfrist

Leverandørens tilbud må være gyldig i **90** dager fra tilbudsfristen eller frem til kontrakt er inngått dersom dette inntreffer tidligere.

5.5 Priser

Alle leverandørene må prise tilbudet i henhold til vedlagte prisematrix, bilag 3. Avvik fra dette kan føre til avvising av tilbudet. Forbehold og avvik til oppdragsgivers krav og betingelser, kan føre til en avvising av tilbudet. Leverandørene er pålagt å prise alle elementer i pris matrisen I henhold til tilbudte løsning. Ethvert avvik fra dette vil være på leverandørens egen risiko og skal ikke kunne belastes Oppdragsgiver uten direkte samtykke.

5.6 Tilbudets innhold og struktur

Tilbudet bes avgitt med følgende innhold og oppbygging:

Nr	Innhold
1	<p>Tilbudsbrev.</p> <p>Tilbudsbrevet skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å binde tilbyder og som har fullmakt til å underskrive en eventuell avtale. Brevet skal forøvrig inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fullt juridisk navn til tilbyder og organisasjonsnummer - tilbyders post- og besøksadresse - kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse - kort presentasjon av tilbyders virksomhet <p>Dersom tilbyder har eventuelle forbehold til vilkår oppstilt i konkurransegrunnlaget skal disse oppgis i følgebrevet under egen overskrift "Forbehold". Hvis ingen forbehold er angitt i følgebrevet betraktes samtlige vilkår oppstilt i konkurransegrunnlaget som akseptert.</p>
2	Bilag 1, utfylt av leverandøren (Obs! Begge arkfaner)
3	Tilbyder skal sammen med sitt tilbud inngi egne skisser eller tegninger av det som tilbys som et supplement til besvarelsene i bilag 2 jf bilag 1.

6 Avslutning av konkurransen

6.1 Tildelingskriterier

Kontrakten vil tildeles den leverandøren som har levert det beste tilbudet basert på følgende tildelingskriterier med tilhørende vekting:

Tildelingskriterier	Vekting
Kravspesifikasjon (se bilag 1)	50%
Pris / totale kostnader (se bilag 3)	30%
Annet (sett inn navn)	20%

Tildelingskriterier	Rang
Kravspesifikasjon (se bilag 1)	1
Pris / totale kostnader (se bilag 3)	2
Annet (sett inn navn)	3

Forklaring tabell: Rang 1 er viktigst, rang 2 er mindre viktig enn rang 1 og rang 3 er minst viktig i sammenlikningen

6.2 Kontraktsvilkår

Kontrakten vil basere seg på de vedlagte kjøpsbetingelsene. Ved å levere tilbud på denne forespørselen, ansees disse betingelsene som akseptert. Vesentlige forbehold og/eller avvik mot disse betingelsene vil ikke bli akseptert og kan føre til en avvisning av tilbudet.

7 Bilag

- Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon
- Bilag 2: Leverandørens løsnings spesifikasjon
- Bilag 3: Priser og betalingsbetingelser
- Bilag A: Generelle kjøpsbetingelser

8 Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon

Informasjon til leverandørene

Kravene i kravtabellen danner grunnlaget for Leverandørens beskrivelse i sitt løsningsforslag, jf. bilag 1 og 2. Leverandør må gi en utfyllende beskrivelse på alle krav slik at man har en felles forståelse av hva som leveres, eller som kan gi oss alternative perspektiver til de krav som er uttrykt i våre kravspesifikasjoner.

De ulike kravene har ulik prioritet.

- Prioritet A =** Absolutte krav som må tilfredsstilles. Tilbud som ikke tilfredsstillers alle absolutte krav vil bli avvist.
- Prioritet B =** Viktige krav som bør tilfredsstilles, men det er ikke et absolutt krav. Svar vil ha stor betydning for evaluering av tilbudet. Kravet tillegges høyere vekt enn C-krav.
- Prioritet C =** Betingede krav som bør tilfredsstilles, men det er ikke et absolutt krav. Svar vil ha betydning for evaluering av tilbudet. Kravet tillegges lavere vekt enn B-krav.

Ved utfylling av tabellen skal Leverandøren sette kryss (X) i kolonne for ja, delvis eller nei under "Leverandørens oppfyllelse". Henvi­sing til relevant dokumentasjon og evt. ytterligere kommentarer skal gjøres i kolonnen "Kommentar". Det vises til at Leverandøren plikter å dokumentere at han oppfyller de krav som er satt. Evt. manglende dokumentasjon vil medføre at kravet anses som ikke oppfylt.

1. Tekniske krav

Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse
1		Generelle krav
	A	Garanti: Tilbudte utstyr skal være tilbudt med <24> måneder garanti.
	A	Hva omfattes av leveransen: Tilbudet skal inneholde alle elementer som tilbudt for at instrumentet skal kunne fungere som tiltenkt.
	A	Opplæring: Opplæring for bruk og grunnleggende vedlikehold av tilbudt utstyr skal være inkludert.
	A	Support: E-post og telefonsupport skal være inkludert i tilbudet.
	A	Service: Tilbyder skal ved behov tilby serviceavtaler på tilbudte instrument.
	B	Responstid: Normal responstid skal tilbys og beskrives.
	B	Reklamasjoner i garantiperioden: Dersom det oppstår problemer i garantitiden, skal leverandøren arbeide kontinuerlig for å løse disse problemene.
	A	Alle kostnader i forbindelse med tilbudet, som installasjon, reisekostnader osv. skal være inkludert i tilbudet.
	A/B	Leveringstid: Tilbydere som lever tilbud på denne forespørselen, skal/bør kunne levere forespurte system/instrument innen xx.xx.201x . Grunnet budsjett restriksjoner, krever også oppdragsgiver at leveransen skal kunne faktureres innen 201x . Vi ber om at leverandøren(e) oppgir leveringstid I bilag 2 til dette formålet.
2		Tekniske krav

Utvid antall rader ved behov

9 Bilag 2: Leverandørens besvarelse/løsningsspesifikasjon

Krav nr.	Prioritet	Leverandørens oppfyllelse			Kommentar/ spesifiser i bilag 2
		Ja	Delvis	Nei	
1					
	A				
	A				
	A				
	A				
	A				
	B				
	B				
	A				
	A/B				
2		Tekniske krav			

NB! Husk at denne tabellen skal gjenspeile tabellen i bilag 1.

10 Bilag 3: Total pris og betalingsbetingelser

Pris

Alle priser skal oppgis i dette bilaget i NOK.

Alle priser skal oppgis eks mva. Toll og andre skatter/avgifter skal være inkludert dersom ikke dette spesifikt er angitt i tilbudet.

Fakturering

Leverandøren kan fakturere oppdragsgiver etter komplett leveranse og signert godkjenningsprotokoll

Faktura skal sendes til følgende adresse:

NTNU
Felles fakturamottak
Postboks 50, Økern
0508 Oslo
Norway

Eller på e-post til pdf.ntnu@bscs.basware.com.

Tabell 1: Priser

Alle oppgitte priser for tilbudte produkt må inkludere all hardware og software, installasjon, forsikring, pakking, kostnader til transport og forsendelse, eksklusive MVA. Priser bør oppgis i NOK (Norske kroner). Leverandørene skal inkludere DAP (utenlandske leverandører) eller DDP (nasjonale leverandører).

Tilbyders produkt	Pris	Rabatt	Pris inkl rabatt
<i>Produkt</i>	0,00	0 %	0,00
<i>Fullserviceavtale</i>	0,00	0 %	0,00
<i>Vedlikeholdsavtale</i>	0,00	0 %	0,00
<i>Timepriser service</i>	0,00	0 %	0,00
<i>Timepriser opplæring</i>	0,00	0 %	0,00
<i>Opsjoner</i>	0,00	0 %	0,00
<i>Reservedeler</i>	0,00	0 %	0,00
<i>xxxx</i>	0,00	0 %	0,00
<i>xxxx</i>	0,00	0 %	0,00
<i>xxxx</i>	0,00	0 %	0,00
Sum			

Dersom tilbudet ikke leveres i valuta NOK (Norske kroner), presiserer Oppdragsgiver at vi vil konvertere tilbudte valuta i henhold til kurs raten på dato for tilbudsfristen. Oppdragsgiver vil benytte Norske bank sine valutakurser (<http://www.norges-bank.no/Statistikk/Valutakurser/>) på dato for tilbudsfristen.

Tabell 2: Betalingsplaner

Alternativer	Betalingsplan
Normal betaling	Netto per 30 dager etter leveranse og signert godkjenningssprotokoll
Alternativ betalingsplan – Må aksepteres av begge parter	Forskuddsbetaling – begrenset til 30 % av den totale kontraktsverdien. 60 % ved leveranse 10 % etterskuddsvis etter signert godkjenningssprotokoll Dette alternativet krever utstedelse av bank garanti for det beløpet som angis som forskuddsbetaling. Kostnaden ved en slik garanti, skal dekkes av leverandøren.

**11 Bilag A:
Innkjøpsbetingelser**



INNKJØPSBETINGELSER

Anskaffelsens referansenummer:	Anskaffelsens navn:
Ephorte nr. xxxxxx-xx	<navn på anskaffelsen>

Alminnelige innkjøpsbetingelser varer

1 Anvendelse

- 1.1 Disse alminnelige innkjøpsbetingelser gjelder for kjøp av varer for NTNU, heretter kalt Oppdragsgiver.
- 1.2 Leverandør er den adressat som bestillingen er stillet til og/eller Kontrakt er inngått med.
- 1.3 Eventuelle avvikende kontrakts-/leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt disse.
- 1.4 De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven) kommer til anvendelse, så langt ikke annet er uttrykkelig avtalt.

2 Pris og betalingsbetingelser

- 2.1 Pris skal være avtalt på forhånd mellom partene. Prisen inkluderer samtlige kostnader. Prisen skal være avtalt eksklusive merverdiavgift.
- 2.2 Fakturering skal skje med betaling pr. 30 dager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt.
- 2.3 Godkjent faktura skal være spesifisert slik at Oppdragsgiver kan kontrollere at det som er fakturert er levert kontraktsmessig. Fakturagebyr, purregebyr eller andre gebyrer innrømmes ikke. For fakturering etter medgått tid skal tidsbruk spesifiseres.
- 2.4 Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv.
- 2.5 Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående samtykke fra Oppdragsgiver.

3 Levering

- 3.1 Levering skal skje DAP eller DDP (Incoterms 2010) på avtalt sted til avtalt tid. Leverandøren skal spesifisere dette i sitt tilbud.
- 3.2 Levering anses skjedd når varene er mottatt på avtalt sted og godkjenningssprotokollen er signert. Leveransen skal være ledsaget av en pakkseddel som skal signeres av Oppdragsgiver.
- 3.3 Ved levering skal det foreligge produktdatablad og annen relevant dokumentasjon på norsk og/eller engelsk for alle varer som inngår i leveringen, hvor dette er påkrevd.

4 Leverandørens kontraktsforpliktelser

- 4.1 Varenes egenskaper
 - 4.1.1 Leverandøren skal levere varene i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av Kontrakten.
 - 4.1.2 Leverandøren er ansvarlig for at de varer som leveres er i overensstemmelse med gjeldende lovgivning og godkjenningsskrav.
- 4.2 Garanti
 - 4.2.1 Leverandøren påtar seg i de første **24 måneder** etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved leveransen. For delleveranser regnes fristen fra hele leveransen er ferdig installert og klar til bruk. Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning bytte ut defekte deler eller reparere leveransen slik at leveransen er uten feil og mangler av noe slag. Garantitiden skal likevel ikke være kortere enn alminnelig praksis for angjeldende vare/bransje.

4.2.2 Bestemmelsen her gjør ingen begrensning i Oppdragsgivers adgang til å fremme mangelsanksjoner etter kjøpsloven.

4.2.3 Garantistart:

4.2.3.1 For utstyret gjelder garanti etter signert godkjenningssprotokoll. Garantien inkluderer arbeid, materialer/deler, transport og reparasjon, samt øvrige kostnader for å utføre garantiforpliktelsene. Leverandørens garantiforpliktelser inkluderer forebyggende vedlikehold. Garanti og reklamasjonsperiode begynner å løpe når signering av godkjenningssprotokoll har funnet sted. Dersom det i tillegg er avtale prøvetid, skal denne gjennomføres før signering av godkjenningssprotokoll og oppstart av garantiperiode.

4.2.4 Garantiforretning

4.2.4.1 Ved garantitidens utgang avholdes garantiforretning. Garantien omfatter at selger gjennomfører en kontroll av utstyret senest 1 måned før garantitiden utløper. Dersom det ikke foreligger merknader fra oppdragsgivers side undertegnes protokoll av begge parter og leverandørens garantiforpliktelser anses som opphørt. I tilfelle uvesentlige mangler, som oppdragsgiver godtar, ikke er utbedret i garantitiden anmerkes dette i protokollen med angivelse av når disse vil bli utbedret, og at utbedringen vil skje uten omkostninger for oppdragsgiver. Leverandør er ansvarlig for gjennomføring av garantiforretning. Dersom ikke garantiforretning blir avholdt innen utløp av kontraktsfestet garantitid, vil garantien løpe inntil garantiforretning er gjennomført.

4.2.5 Garantiforlengelse

4.2.5.1 Dersom leverandøren ved garantiforretning ikke har oppfylt vesentlige forpliktelser, skal garantitiden forlenges inntil disse forpliktelsene er oppfylt. Dette omfatter også utvidet/ny garanti for de deler som i garantitiden skiftes ut grunnet feil ved utstyret med henvisning til garantiperiode reservedeler.

4.2.6 Tidspunkt for garantiforretning

4.2.6.1 Leverandør er selv ansvarlig for å få avholdt garantiforretning til riktig tidspunkt og senest 1 måned før garantitiden utløper og skal avtales innen rimelig tid med Oppdragsgivers kontaktperson.

4.3 Overføring av eiendomsrett, rettsmangler

4.3.1 Eiendomsretten til Kontraktsubjektet skal overføres til Oppdragsgiver på det av de to følgende tidspunkter som først inntreffer:

- a. Tidspunktet der Oppdragsgiveren betaler for Kontraktsubjektet.
- b. Tidspunktet der Oppdragsgiveren godkjenner leveransen av Kontraktsubjektet.

4.3.2 Leverandøren skal levere varene fri for tredjemannskrav som ikke er beskrevet i Kontrakten og skal holde Oppdragsgiver skadeløs for enhver form for tredjemannskrav i relasjon til varene.

- 4.3.3 Leverandøren skal levere varene med de nødvendige godkjenninger, sertifikater og tillatelser som kreves av offentlig myndighet for at Oppdragsgiver skal kunne bruke varene slik Leverandøren er kjent med at de skal brukes.
- 4.4 Overføring av dokumenter
Der varene er representert ved dokumenter skal disse leveres sammen med varene.
- 4.5 Underleverandører
Med mindre annet er avtalt mellom partene, kan Leverandøren benytte underleverandører til å oppfylle sine forpliktelser etter Kontrakten. Leverandøren er likevel ansvarlig for oppfyllelsen av hele leveransen. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.
- 4.6 Forsikringer
Leverandøren skal holde varene dekket av forsikring frem til risikoen går over på Oppdragsgiver (signert godkjenningsprotokoll).
- 4.7 Varslingsplikt
Hindres Leverandøren fra å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Leverandøren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

5 Oppdragsgivers misligholdsbeføyelser

- 5.1 Reklamasjonsperiode
- 5.1.1 Dersom Oppdragsgiver ønsker å gjøre gjeldende misligholdsbeføyelser, må han gi skriftlig melding til Leverandøren om mangelen innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget mangelen.
- 5.1.2 Reklamerer Oppdragsgiver ikke innen 3 – tre – år etter den dag da han overtok tingen, kan han ikke seinere gjøre mangelen gjeldende. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid.
- 5.1.3 Oppdragsgiver kan uansett gjøre mangelen gjeldende dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.
- 5.2 Brudd på varslingsplikt
Dersom Oppdragsgiveren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 4.7 innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiveren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.
- 5.3 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.
- 5.4 Dagbot
- 5.4.1 Dersom Leverandøren ikke overholder frister som avtalt, foreligger forsinkelse som gir

- 5.4.2 grunnlag for dagbot. Ved forsinkelse begynner dagbot å løpe automatisk. Dagboten utgjør 1 % av vederlaget som påvirkes av forsinkelsen pr. hverdag forsinkelsen varer, begrenset til 20 – tyve – hverdager. Dagboten utgjør uansett minimum NOK xxx,- eks mva. pr. hverdag.
- 5.4.3 Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiver ikke heve Kontrakten. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren eller noen han svarer for har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.
- 5.4.4 Dersom dagbot ikke dekker Oppdragsgivers dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver søke erstatning for det overskytende beløp.
- 5.5 Dekningskjøp ved heving
Ved heving har Oppdragsgiveren rett til å foreta dekningskjøp på rimelig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Oppdragsgiveren har da ved krav om erstatning krav på differansen mellom kontraktsprisen og prisen på dekningskjøpsaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter denne Kontrakten.
- 5.6 Øvrige misligholdsbeføyelser
Øvrige misligholdsbeføyelser følger av de alminnelige reglene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven).

6 Akseptansetest

- 6.1 Overordnet
- 6.1.1 Leverandørens leveranser i forbindelse med kontrakten, skal være godkjent av Oppdragsgiver før levering anses å ha skjedd. Leverandøren plikter å legge til rette for at Oppdragsgiver kan gjennomføre testing av løsningen, som grunnlag for denne godkjenningen.
- 6.1.2 Testingene og målingene vil bli utført i ordinære driftssituasjoner med reelle data i systemet. Testingene og målingene skal gjennomføres ved bruk av utstyr satt opp iht. spesifikasjoner avtalt mellom partene. Alle avvik, feil og mangler som oppdages skal rapporteres umiddelbart til leverandøren. Avviksmeldingen skal inneholde så detaljert informasjon som mulig om avviket. Leverandøren er pliktig til umiddelbart å starte arbeid med å utbedre feilen eller mangelen, alternativt komme med forslag til løsning.

7 Oppdragsgivers kontraktsforpliktelser

- 7.1 Alminnelige forpliktelser
Oppdragsgiver skal;
- betale kjøpesummen;
 - medvirke til Leverandørens oppfyllelse og levering; og
 - være ansvarlig for klarhet overfor Leverandøren m.h.t. formålet for kjøpet og Oppdragsgivers krav og behov.
- 7.2 Undersøkingsplikt
Oppdragsgiver plikter så snart han etter levering har mulighet til det å undersøke varene slik god skikk tilsier.

7.3 Varslingsplikt

Hindres Oppdragsgiveren i å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Leverandøren om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Oppdragsgiveren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

8 Leverandørens misligholdsbeføyelser

8.1 Brudd på varslingsplikt

Dersom Leverandøren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 7.3 innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Leverandøren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

8.2 Leverandørens tilbakeholdsrett

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

8.3 Øvrige misligholdsbeføyelser

Øvrige misligholdsbeføyelser følger av de alminnelige reglene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven).

9 Suspensjonsregler (force majeure)

9.1 Partenes forpliktelser etter denne Kontrakten kan suspenderes i tilfeller der det inntreffer hindring utenfor den rammede Parts kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller å unngå eller å overvinne følgene av, i relasjon til oppfyllelsen av en eller flere kontraktsforpliktelser.

9.2 Suspensjon betinges av at den rammede Part uten ugrunnet opphold gir den annen Part melding om hindringen, og om at forpliktelsene derav suspenderes.

10 Overføring av rettigheter og plikter

Overføring av Kontrakten - eller deler av denne - kan kun finne sted etter skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Dersom Leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har Oppdragsgiver rett til å heve Kontrakten umiddelbart.

11 Reklame

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om Kontrakten ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

12 Tvister

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkning av vilkårene skal dette søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler. Oppdragsgivers rettskrets er vernet. Det samme gjelder for garantister. Tvister vedrørende Kontraktens inngåelse, oppfyllelse og/eller tolkning skal avgjøres etter norsk rett.

Oppdragsgiver:		Leverandør:	
[Navn]		[Navn]	
[Adresse]		[Adresse]	
[Organisasjonsnummer]		[Organisasjonsnummer]	
Dato:	Signatur:	Dato:	Signatur:
[dd.mm.åååå]		[dd.mm.åååå]	
Navn og stilling:		Navn og stilling:	
[Navn]		[Navn]	
[Stilling]		[Stilling]	