

## GENERELLE VILKÅR FOR INNLEIE AV PERSONELL

### INNHold

<b>1.</b>	<b>ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....</b>	<b>2</b>
1.1	Definisjoner.....	2
1.2	Motstrid.....	2
1.3	Generelt.....	2
1.4	Partenes kontaktpersoner .....	2
1.5	Kommunikasjon .....	2
<b>2.</b>	<b>LEVERANDØRENS GENERELLE PLIKTER.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>PERSONELL .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>TIMELISTER .....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER .....</b>	<b>3</b>
5.1	Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU) .....	4
<b>6.</b>	<b>LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR.....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>KVALITETSSIKRING OG HMS.....</b>	<b>4</b>
<b>8.</b>	<b>ARBEIDSSTED OG TILGJENGELIGHET .....</b>	<b>4</b>
<b>9.</b>	<b>FORLENGELSE .....</b>	<b>4</b>
<b>10.</b>	<b>UTSETTELSE .....</b>	<b>5</b>
<b>11.</b>	<b>AVBESTILLING.....</b>	<b>5</b>
<b>12.</b>	<b>PRIS .....</b>	<b>5</b>
12.1	Endringer i markedet.....	5
<b>13.</b>	<b>RATEJUSTERING .....</b>	<b>5</b>
13.1	Faste priser .....	5
13.2	Personellrater.....	5
<b>14.</b>	<b>BETALINGSBETINGELSER.....</b>	<b>6</b>
<b>15.</b>	<b>FORSINKET BETALING.....</b>	<b>7</b>
<b>16.</b>	<b>EIENDOMSRETT TIL RESULTATER OG DATA.....</b>	<b>7</b>
<b>17.</b>	<b>VARIGHET.....</b>	<b>7</b>
<b>18.</b>	<b>OPSJON.....</b>	<b>7</b>
<b>19.</b>	<b>KONTRAKTSBRUDD.....</b>	<b>7</b>
19.1	Forsinkelse .....	7
19.2	Virkninger av forsinkelse.....	7
19.3	Mangler .....	7
19.4	Virkninger av mangel.....	7
19.5	Erstatning .....	8
19.6	Vesentlig kontraktsbrudd .....	8
<b>20.</b>	<b>FORCE MAJEURE.....</b>	<b>8</b>
<b>21.</b>	<b>FORSIKRING.....</b>	<b>8</b>
<b>22.</b>	<b>SKADESLØSHOLDELSE.....</b>	<b>8</b>
<b>23.</b>	<b>KONFIDENSIALITET .....</b>	<b>8</b>
<b>24.</b>	<b>TAUSHETSERKLÆRING .....</b>	<b>8</b>
<b>25.</b>	<b>OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN.....</b>	<b>9</b>
<b>26.</b>	<b>LOVVALG OG VERNETING .....</b>	<b>9</b>

## 1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

### 1.1 Definisjoner

Avtaledokumentet er det dokumentet som er undertegnet av Partene og som bekrefter inngåelsen av Kontrakten.

Generelle vilkår er betegnelsen på foreliggende dokument.

Kunden er <x.

Leverandør er <x.

Kontrakten betyr Avtaledokumentet, disse Generelle vilkår for innleie av personell, samt eventuelle vedlegg, tillegg eller endringer som er skriftlig avtalt.

Oppdraget er det arbeid og de oppgaver som Personellet blir satt til å gjøre for Kunden.

Part er Kunden eller Leverandør etter avtalen.

Personell er de personer som leies ut til å utføre det avtalte Oppdraget for Kunden.

Bestilling er den enkelte bestilling som foretas innenfor rammene i foreliggende avtale.

### 1.2 Motstrid

Ved motstrid skal Kontraktdokumentene gjelde i følgende prioriterte rekkefølge:

- Avtaledokumentet
- Generelle vilkår
- Vedlegg A - Leveringsomfang
- Vedlegg B - Pris
- Vedlegg C – Varighet og fremdrift
- Vedlegg D – Administrative bestemmelser
- Øvrige Vedlegg/Bilag

**MERK:** Fjern/legg til vedlegg etter behov

### 1.3 Generelt

Disse Generelle vilkår gjelder for innleie av personell der <x, inkludert de enkelte avdelinger og selskaper i <x, er Kunden.

Leverandøren har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende vilkår. Eventuelle avvikende vilkår er uten virkning for Partene med mindre Kunden skriftlig har godtatt disse.

Leverandørens egne betingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de avviker fra disse Generelle vilkår for innleie av personell.

### 1.4 Partenes kontaktpersoner

Hver av Partene skal oppnevne en kontaktperson, som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av Parten i alle saker som angår gjennomføringen av Kontrakten. Partenes kontaktpersoner fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

### 1.5 Kommunikasjon

Kommunikasjon vedrørende Kontrakten skal rettes til Partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

## 2. LEVERANDØRENS GENERELLE PLIKTER

Leverandørene skal oppfylle samtlige krav i Kontrakten og stille med Personell som sikrer faglig, profesjonell og formålstjenelig utførelse av Oppdraget.

Personellet skal inneha nødvendige arbeidstillatelser, visum, sertifikater, fagbrev m.v.

Leverandør skal sørge for at personellutleien skjer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, herunder at Leverandør har godkjenning for utleie av personell. Ved utføring av arbeid på Kundens virksomhetssted, skal gjeldende regler for sikkerhet og arbeidsforhold overholdes. Kunden plikter å informere Leverandør om hvilke regler som gjelder.

Leverandør kan ikke benytte underleverandører til oppfyllelse av deler av Oppdraget uten Kundens skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen av hans forpliktelser etter Kontrakten. Godkjente underleverandører er listet i Bilag x til Vedlegg A – Leveringsomfang.

Kunden skal ikke ansees som arbeidsgiver for Leverandørs Personell, selv om Kunden har instruksjonsrett over Personellet i kontraktperioden.

Dersom ikke annet er avtalt, skal Leverandør dekke alle kostnader relatert til personellutleien, slik som lønn, sosiale ytelser, skatt, forsikring, tillatelser, visum, sertifikater, samt transport til/fra arbeidsstedet.

Leverandøren er ansvarlig for at utenlandsk personell som blir benyttet til å gjennomføre Oppdraget har gyldig arbeids- og oppholdstillatelse og at dette er innberettet til myndighetene.

Utskifting av Personell skal godkjennes skriftlig av Kunden.

Leverandør skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av Personell som etter Kundens oppfatning, opptrer på en klanderverdig måte, eller ellers viser seg uegnet til å utføre Oppdraget.

Arbeidsspråket er [norsk].

## 3. PERSONELL

I hvilken grad Personellet skal være tilgjengelig for Kunden, særlige krav til Personellets kompetanse og faglige kvalifikasjoner, samt hvilke arbeidsoppgaver/felt Personellet skal være involvert i fremgår av Vedlegg A – Leveringsomfang.

Dersom Kunden anser det som tjenelig kan Personellet, i den grad de er faglig kompetent, bli pålagt å delta i Kundens øvrige aktiviteter, selv om dette ikke er definert i Vedlegg A – Leveringsomfang.

Dersom Personellets arbeidstakerforhold med Leverandør avsluttes før kontraktperioden er utløpt, eller blir krevd utskiftet av Kunde, forplikter Leverandør seg til å stille erstatningspersonell med tilsvarende kompetanse og kvalifikasjoner til rådighet dersom Kunden ønsker det.

Dersom Leverandør ikke stiller erstatningspersonell til Kundens rådighet som nevnt i dette punktet, vil dette utgjøre vesentlig kontraktsbrudd.

## 4. TIMELISTER

*[Personell skal føre timer i Kundens timeregistreringssystem / Månedlige timelister skal være Kunden i hende senest påfølgende fredag etter månedsavslutning kl. 12.00.]*

Krav til føring av timer fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

## 5. RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER

Leverandør skal sørge for at alle offentlige myndigheter og institusjoner som handler på offentlige myndigheters vegne, får eventuell lovhjemlet informasjon i tilknytning til Oppdraget. Leverandøren plikter å sørge for at alle underleverandører i nedstigende linje rapporterer til offentlige myndigheter i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Kunden skal holdes skadesløs for eventuelle kostnader påført Kunden som følge av Leverandørens manglende oppfyllelse av lover, forskrifter eller avtaler. Kunden forbeholder seg retten til å motregne slike kostnader sammen med et administrasjonsgebyr, mot beløp Leverandøren måtte ha tilgode hos Kunden.

#### 5.1 Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU)

Leverandøren skal rapportere til SFU i henhold til Ligningsloven med forskrifter senest 14 dager etter at arbeidet er startet.

Rapporteringen omfatter Leverandørens og underleverandørers kontrakter, underkontrakter i nedstigende linje og arbeidstakere som benyttes i forbindelse med Oppdraget. Rapporteringen omfatter alle avtaler som gir bygge- eller monteringsarbeid på land i Norge til firma som ikke er hjemmehørende i Norge, arbeidstakere uten norsk statsborgerskap som blir engasjert i Norge og arbeidstakere med norsk statsborgerskap dersom arbeidstakeren er ansatt i eller engasjert av firma som ikke er hjemmehørende i Norge.

Skjema RF1198 skal benyttes for arbeidstakere og skjema RF1199 benyttes for kontrakter og underkontrakter.

Ved endringer i kontrakter eller engasjerte arbeidstakere, må det sendes oppdaterte rapporteringsdata senest 14 dager etter at endringen er gjort, til offentlige myndigheter.

### 6. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

**MERK:** Krav i kontrakter som overstiger EØS-terskelverdi – kan tas bort om anskaffelsen er under terskelverdi.

Leverandørs ansatte, og ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle Kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette kravet gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

På Kundens forespørsel skal Leverandør dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle Kontrakten.

Ved manglende oppfyllelse av dette krav påløper det konvensjonalbot for hver dag frem til forholdet er bekreftet brakt i orden av Leverandør. Konvensjonalboten skal utgjøre [0,4]% av det samlede vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten. Samlet sum skal ikke overstige [15] % av den totale summen som skal betales i henhold til Kontrakten.

Kunden kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt eller Leverandør motsetter seg å bringe forholdet i orden.

### 7. KVALITETSSIKRING OG HMS

Leverandør skal ha et tilfredsstillende HMS- og kvalitetssikringssystem tilpasset Oppdraget. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Kunden.

Kundens særlige krav til kvalitetssikring og HMS fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser. Leverandør skal holde personellet oppdatert og informert om Kundens egne bestemmelser og regelverk.

### 8. ARBEIDSSTED OG TILGJENGELIGHET

Oppdraget skal utføres i [*Kundens lokaler, eller på sted som Kunden angir.*]

Dersom ikke annet er avtalt, er normal arbeidstid er 08.00-16.00 mandag-fredag.

**[MERK:** Ta inn eventuelle andre krav til tilgjengelighet – helligdager/helg/skiftordning]

### 9. FORLENGELSE

Dersom ikke annet er avtalt, kan Kunden ved skriftlig varsel forlenge hele, eller deler av Oppdraget.

Priser og rater for den forlengede kontraksperioden skal være i samsvar med Kontraktens opprinnelige prisnivå.

## 10. UTSETTELSE

Kunden kan ved skriftlig varsel utsette hele, eller deler av Oppdraget. Leverandør skal gjenoppta Oppdraget så snart Kunden varsler om dette. Dersom utsettelsen varer mer enn [60] dager, har Leverandør rett til å si opp Kontrakten ved skriftlig varsel til Kunden.

I utsettelsesperioden skal Kunden kun dekke dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med mobilisering/demobilisering av personell.

## 11. AVBESTILLING

Kunden kan ved skriftlig varsel til Leverandør avbestille Oppdraget, helt eller delvis med umiddelbar virkning.

Ved avbestilling skal Kunden kun dekke det beløp Leverandør har til gode for den del av Oppdraget som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige kostnader oppstått som en direkte følge av avbestillingen.

## 12. PRIS

Kontraksprisene fremgår av Vedlegg B – Pris, og er oppgitt i NOK/[EURO] eks. mva og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved utførelsen av Oppdraget.

I den grad Tjenesten er priset pr. time, skal Kunden ikke betale overtid eller kompensasjon for kvelds-, natt- eller hellidagsarbeid uten at dette er særskilt pålagt.

*[Med mindre annet fremgår av avtalen er priser og timerater faste i kontraksperioden.]*

### ALTERNATIVT:

*[Personellrater kan justeres i henhold til pkt. 13.]*

### 12.1 Endringer i markedet

Dersom kontraksprisene eller øvrige betingelser endres vesentlig utover det Partene hadde forutsatt ved inngåelsen av Kontrakten har Kunden rett til å kreve revisjon av Kontrakten.

## 13. RATEJUSTERING

MERK: Fjern punkt om ikke aktuelt

### 13.1 Faste priser

Den delen av Oppdraget som utføres etter fast pris skal ikke prisjusteres i kontraksperioden.

### 13.2 Personellrater

Personellratene er faste frem til <x (dato). Deretter kan ratene justeres pr. <x(dag, måned) hvert år i henhold til følgende formel:

$$R = R_0 \times (0,20 + 0,80 \times S_1/S_0)$$

Hvor

R = Revidert rate og pris

R<sub>0</sub> = Gjeldende rate og pris

S<sub>1</sub> = Verdi av indeks <x offentliggjort i <x, tabell <x siste offentliggjorte indeks på justeringstidspunktet.

S<sub>0</sub> = Samme indeks som for S<sub>1</sub>, men siste offentliggjorte indeks ved kontraktsinngåelsen

**MERK:** Statistisk Sentralbyrås indekser finnes ved bruk av følgende internettadresse:

<http://www.ssb.no/www-open/maanedshefte/sm06521n.shtml>

**MERK:** Ta stilling til hvilken indeks som passer til tjenesten, samt ta høyde for at ikke hele raten nødvendigvis skal justeres, tabellen over legger opp til en 20/80 deling – kanskje 40/60 gir et mer korrekt uttrykk for hvor stor andel av personellraten som er gjenstand for faktisk justering]

Leverandør skal varsle Kunden om justering av ratene 30 dager før endring skal implementeres. Varsel skal inneholde en oversikt over gammel rate, endring, og justert rate. Oversikten skal vise beregningsgrunnlaget og samlet effekt på kontraktspris.

Ved for sen varsling vil forskjell mellom gammel og ny rate ikke bli etterbetalt.

#### 14. BETALINGSBETINGELSER

Oppdraget skal faktureres med bakgrunn i utført arbeid, og etter faktisk medgått tid. Oppdraget skal dokumenteres ved at kundesignerte timelister vedlegges faktura. Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag.

Faktura skal klart angi hva beløpet gjelder, og skal være påført kontraktsnummer, samt andre avtalte referanser. Se Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillt kravene til merking.

Betaling skal skje innen [30] dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpt konvensjonalbot, omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

Innen [60] dager etter at Oppdraget er utført skal Leverandør sende slutfaktura. Slutfaktura skal dekke alle Leverandørs krav i henhold til Kontrakten. Krav som ikke er tatt med i slutfaktura kan ikke senere gjøres gjeldene.

Leverandør skal, på forespørsel, fremlegge bekreftelse på korrekt innbetalt skatt og avgift. Manglende innbetaling gir Kunden rett til å holde tilbake fakturerte beløp inntil Leverandør dokumenterer at betaling har skjedd, eller stiller tilstrekkelig sikkerhet for betaling. Kunden kan alltid kreve regress hos Leverandør for eventuelt ansvar Kunden påføres som resultat av Leverandørs manglende innbetaling av skatter og avgifter.

Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

## 15. FORSINKET BETALING

Ved forsinket betaling skal Kunden svare forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100.

## 16. EIENDOMSRETT TIL RESULTATER OG DATA

Dersom ikke annet er avtalt får Kunden eksklusiv eiendomsrett til det arbeid som utføres i forbindelse med Oppdraget. Alle rapporter, tegninger, dokumentasjon, spesifikasjoner og lignende, samt dataprogrammer, inngår som en del av Oppdraget og skal være Kundens eiendom.

## 17. VARIGHET

Avtalens varighet fremgår av Vedlegg C – Varighet og fremdrift.

## 18. OPSJON

**MERK:** Gjelder rammeavtale

Eventuelle opsjoner fremgår av Vedlegg C – Varighet og fremdrift.

Dersom Kunden utøver opsjon skal Kontrakten forlenges på de samme vilkår og betingelser som følger av nærværende Kontrakt. Dersom Kunden ønsker å benytte opsjonsretten skal Kunden varsle Leverandør innen [60/90] dager før utløpet av kontraktperioden/opsjonsperioden.

## 19. KONTRAKTSBRUDD

### 19.1 Forsinkelse

Forsinkelse forligger når Leverandør ikke utfører Oppdraget i henhold til de frister som fremgår av Kontrakten, eller Oppdraget kvalitativt eller kvantitativt ikke utføres i henhold til Kontrakten, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos Kunden.

Dersom Leverandørs utførelse av Oppdraget har slike mangler at Kundens formål med leveransen blir vesentlig forfeilet, kan Kunden velge å likestille dette med forsinkelse.

### 19.2 Virkninger av forsinkelse

Dersom ikke annet er avtalt påløper konvensjonalbot med [4] x avtalt timerate pr. person for hver påbegynte kalenderdag forsinkelsen varer. Samlet konvensjonalbot skal ikke overstige [15]% av det samlede estimerte beløp som skal betales i henhold til Kontrakten.

Kunden kan, i tillegg til å kreve konvensjonalbot, kreve erstattet det tap han lider som følge av forsinkelsen. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kunden kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt, eller forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Ved forsinkelse eller antatt forsinkelse skal Leverandør uten ugrunnet opphold gi Kunden skriftlig melding om dette. Meldingen skal oppgi årsaken til forsinkelsen, samt når Oppdraget vil bli utført.

Får Kunden ikke slik melding innen rimelig tid etter at Leverandør fikk eller burde ha fått kjennskap til hindringen, kan Kunden kreve erstattet tap som kunne ha vært unngått om meldingen hadde kommet frem i tide.

### 19.3 Mangler

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved Oppdraget og gjennomføringen av dette.

Kjøper skal reklamere innen rimelig tid etter mangel er oppdaget. Reklamasjon skal fremsettes skriftlig.

### 19.4 Virkninger av mangel

Kunden er ikke forpliktet til å betale kompensasjon for innleid personell dersom mangel foreligger.

Kunden kan kreve erstattet tap han lider som følge av mangel. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kunden kan heve Kontrakten dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

### **19.5 Erstatning**

Kundens rett til erstatning er uavhengig av øvrige krav Kunden måtte gjøre gjeldende som følge av kontraktsbruddet, eller om slike krav kan gjøres gjeldende.

### **19.6 Vesentlig kontraktsbrudd**

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instruksjoner eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til Kunden, eller forsinkelse eller mangler som medfører at Kundens formål med Kontrakten ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Opplisting i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

## **20. FORCE MAJEURE**

Partene skal ikke holdes ansvarlig for manglende oppfyllelse av kontraktspliktene dersom det godtgjøres at disse skyldes en hindring utenfor Partenes kontroll, og som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller unngått eller overvunnet følgene av.

Beror manglende oppfyllelse på tredjeperson som Leverandør har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle Oppdraget, er Leverandør fri for ansvar bare dersom også tredjemann ville vært fritatt etter forrige avsnitt.

Dersom Force Majeure situasjonen varer lenger enn [60] dager har Partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.

## **21. FORSIKRING**

Leverandør er forpliktet til for egen regning å tegne og opprettholde forsikringer tilpasset Leverandørs virksomhet og Oppdragets art. Dette innbefatter yrkesskadeforsikring, ulykkesforsikring og arbeidsgivers ansvarsforsikring, samt eventuelle andre obligatoriske forsikringer i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og regler for eget personell.

Leverandør skal på Kundens anmodning fremlegge dokumentasjon på at forsikringsplikten er oppfylt.

## **22. SKADESLØSHOLDELSE**

Leverandør skal holde Kunden skadesløs for et hvert tap eller skade som skyldes erstatningsbetingende forhold begått eller medvirket til av Leverandørs personell.

Partene skal så raskt som mulig informere hverandre når krav som vedrører den annen Part er fremmet av tredjemann.

## **23. KONFIDENSIALITET**

Leverandør og Leverandørs Personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om Kunden og Oppdraget som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører.

Leverandør skal ikke sende ut pressemelding i forbindelse med inngåelse av denne Kontrakt, eller benytte Kunden som referanse, uten Kundens skriftlige samtykke.

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

## **24. TAUSHETSERKLÆRING**

Dersom Kunden krever det skal innleid Personell undertegne taushetserklæring. Brudd på taushetserklæring defineres som grov uaktsomhet eller forsett.

## 25. OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter Kontrakten, helt eller delvis, forutsatt at Kunden kan godtgjøre at erververen har den økonomiske styrke som trengs for å kunne oppfylle Kundens forpliktelser etter Kontrakten.

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

## 26. LOVVALG OG VERNETING

Kontrakten skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning, og rettsvister vedrørende Kontrakten skal løses etter norske rettergangsregler.

Twist mellom Partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolesbehandling.

Rett verneting er Kundens verneting.