



TRONDHEIM KOMMUNE

Tråanten tjæelte

KONTRAKT - BATTERIER, ELEKTROMATERIELL OG LYSKILDER

mellom

Trondheim kommune og **(fyll inn leverandørens navn)**

(Org nummer 942110464) **(fyll inn leverandørens org.nr.)**

Om avtalepartene:

Se informasjon om organisasjonsnummer, kontaktpersoner etc. i Mercell-portalen.

Vedlegg

Vedlegg 1 - Tilbudsskjema

Fylles ut nærmere når leverandør er valgt

Avtale undertegnet:

Dette avtaledokumentet signeres elektronisk i Mercell.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 Generelt om avtalen	4
2 Definisjoner	4
3 Avtaleperiode	4
4 Språk	4
5 Om avtalen	4
5.1 Omfang og innhold	4
6 Lønns- og arbeidsvilkår	5
7 Etisk handel	5
8 Administrative bestemmelser	5
9 Leverandørens forpliktelser	6
9.1 Leveringsbetingelser	6
9.2 Leveringsgaranti	6
9.3 Endringer i varesortiment	6
9.3.1 Erstatningsvarer og nye varer	7
9.3.2 Leverandørens plikt til å justere priser etter faktisk kjøp	7
9.4 Forsikringer	7
9.5 Miljø	7
9.5.1 Krav til transport i kontraktsperioden	8
9.5.2 Nullutslipp- og biogasskjøretøy	8
9.6 Møter og seminarer i kontraktsperioden	8
9.7 Statistikk og informasjon	8
10 E-handel	9
10.1 Ordre (EHF eller per e-post)	11
10.2 Ordrebekreftelse	11
10.3 Pakkseddel	11
11 Faktura	11
11.1 E-faktura (elektronisk faktura)	11
11.2 Krav til merking av faktura	12
11.3 Vedlegg til EHF-faktura	12
12 Retur og feilleveranse	12
13 Sanksjoner	12
13.1 Brudd på administrative frister	12
13.2 Brudd på bestemmelser i avtalen	12
14 Heving	13
15 Pris	13
15.1 Regulering av prisen	13

16 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden	14
16.1 Generelt	14
16.2 Statusmøter	14
16.3 Avvik	14
16.4 Kommunikasjon	14
17 Kontraktsbetingelser	14
17.1 Transport av avtalen	15
18 Endringer i Leverandørs organisasjon m.v.	15

1 Generelt om avtalen

På bakgrunn av åpen anbudskonkurranse har Trondheim kommune valgt (Leverandørens navn) som Leverandør av batterier, elektromateriell og lyskilder.

Avtalen mellom Oppdragsgiver og Leverandør utarbeides i henhold til gjeldende lover, regler og retningslinjer, deriblant lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (heretter LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (heretter FOA).

2 Definisjoner

I denne kontrakten er Trondheim kommune heretter benevnt som Oppdragsgiver. Firma kontrakten er inngått med, er nevnt som Leverandør.

3 Avtaleperiode

Rammeavtalen med leverandøren gjelder fra 01.11.2026-31.10.2028 med opsjon på 1 + 1 års forlengelse på uendrede vilkår. Opsjonen gir Oppdragsgiver ensidig rett til å prolongere avtalen. Opsjonen skal utløses 3 måneder før avtalen utgår.

Dersom avtalens maksimale verdi nås før ovenstående, kan Oppdragsgiver si opp avtalen når avtalens maksimale verdi er nådd. Avtalens maksimale verdi er oppgitt i konkurransegrunnlaget.

4 Språk

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og Leverandør skal foregå på norsk.

5 Om avtalen

5.1 Omfang og innhold

Denne avtalen regulerer berørte parter rettigheter og forpliktelser ved levering av til Oppdragsgiver. Intensjonen med avtalen er å utvikle et gjensidig samarbeid slik at det skapes en effektiv og lønnsom utvikling for begge parter.

Avtalen gjelder levering av:

Løpende kjøp av batteri, elektromateriell og lyskilder til drift- og vedlikehold av Trondheim kommunes eiendom. Oppdragsgivers enheter varierer i størrelse og har ulike behov. Kjøpsmønsteret til de ulike enhetene vil derfor variere mye. Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer eller politiske vedtak som kan påvirke avtalen i løpet av avtaleperioden.

Avtalen gjelder ikke levering av lignende utstyr som har egne avtaler. Oppdragsgiver har for tiden følgende andre rammeavtaler:

- Rammeavtale på arbeidstøy og verneutstyr
- Rammeavtale på kjøp av verktøy og verktøymateriell

Avtalen gjelder ikke levering av spesialprodukter som tilhører byggautomasjon.

Avrop/bestillinger i avtaleperioden skal foretas på grunnlag av de vilkår som er fastsatt i denne kontrakten.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen.

Oppdragsgiver tar også forbehold om at man ved særskilte prosjekter kan velge å ikke benytte seg av avtalen.

6 Lønns- og arbeidsvilkår

Det stilles krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn allmenngyldig tariffavtale.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stilles det krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes det i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

7 Etisk handel

Leverandøren plikter å påse at produksjon og leveranse av denne kontrakten skjer i henhold til ILOs 8 kjernekonvensjoner, FNs barnekonvensjon og FNs menneskerettighetserklæring i Leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder.

8 Administrative bestemmelser

1. I kontraktperioden har Oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll med og rapportering på Leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene.
2. Leverandøren skal på forespørsel rapportere status og plan for oppfølging for hvordan miljø- og sosiale hensyn er ivaretatt nedover i leveransekjeden for de ytelser kontrakten omfatter.
3. Hvis uregelmessigheter oppdages, skal Leverandøren innen den frist Oppdragsgiver fastsetter utarbeide handlingsplan for forbedringer. Denne handlingsplanen skal godkjennes av Oppdragsgiver og inneholde frister for forbedringene. Om dette ikke gjøres, vil dette være et vesentlig mislighold og Oppdragsgiver vil kunne heve kontrakten.

4. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Dette omfatter blant annet:
 - a. Timelister
 - b. Timelistene skal inneholde opplysninger om faktisk antall timer som er arbeidet per dag/ uke/ måned og hvilken periode arbeidet er utført.
 - c. Lønnsslipper
 - d. Lønnsslippene skal inneholde opplysninger om lønn pr. time/måned/år, opplysninger om antall timer overtid, kvelds- og nattillegg og helge- og høytidstillegg samt hvilken periode arbeidet er utført.
 - e. Oppdragsavtale for vikaren
 - f. Rutiner rundt oppfølging av at arbeidstidsbestemmelsene (iht. AML) overholdes.

9 Leverandørens forpliktelser

9.1 Leveringsbetingelser

Oppdragsgivers leveringsbetingelse er DDP (inkl. lossing av varer inn til anvist sted) til bestillingens angitte leveringsadresse i samsvar med Incoterms 2020.

Levering skal skje i henhold til oppgitt maksimal leveringstid i tilbudet. Kortere leveringstid kan avtales for det enkelte avrop. For leveringssteder som ønsker det, skal det avtales faste leveringstidspunkter.

Ved forsinkelse utover oppgitt maksimal leveringstid i tilbudet står Bestiller fritt til å kansellere bestillingen og kjøpe hos annen leverandør.

9.2 Leveringsgaranti

Leverandøren innestår for at leveransen er i samsvar med norske lover og forskrifter, og forplikter seg til å levere alle de tjenester som er antatt i tilbudet. Når Oppdragsgiver har behov for de varer det er inngått avtale for, vil disse bestilles fra Leverandøren med mindre særlig hensyn skulle tilsi noe annet. Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen, med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

Ved feil på varer skal det ytes en kompensasjon ved at det blir levert ny vare kostnadsfritt. Oppstår det "restordre", dvs. at det er ikke mulig å levere det totale antallet som er avropt, skal Oppdragsgiver v/bestiller varsles umiddelbart.

For at levering skal kunne godkjennes skal den også i alle henseender være i samsvar med avrop (bestilling) fra den enkelte kjøper, med mindre avvik er forhåndsgodkjent av respektive bestiller.

9.3 Endringer i varesortiment

9.3.1 Erstatningsvarer og nye varer

Ved erstatningsvarer, midlertidig eller varige, skal Leverandør dokumentere at erstatningsvaren tilfredsstiller kravene i konkurransegrunnlag og tilbud og at de er av tilsvarende kvalitet, funksjonalitet og pris/ rabatt som varen de skal erstatte. Ved introduksjon av nye varer skal Leverandør kunne dokumentere at varen tilfredsstiller kravene i konkurransegrunnlag og tilbud og godkjennes av Oppdragsgiver før eventuell promotering.

Om erstatningsvare har lavere pris enn opprinnelig pris/rabatt, skal laveste pris faktureres.

Erstatningsvarer skal ikke leveres før de er godkjent av Oppdragsgiver.

Dersom erstatningsvaren ikke godkjennes og Leverandør som følge av dette ikke kan levere, anses bestillingen som kansellert og varen kan kjøpes hos annen leverandør.

Erstatningsvarer og nye varer i kontraksperioden som Oppdragsgiver velger å kjøpe, skal også følge samme pris- og rabattkalkyle som Leverandørs tilbud til denne avtale.

9.3.2 Leverandørens plikt til å justere priser etter faktisk kjøp

Produkter som prises om fra rabatterte produkter til nettoprodukter, skal prises med tilsvarende kalkyler som sammenlignbare nettoprodukter. Tilsvarende gjelder for varer som prises om fra nettoprodukter til rabatterte produkter. Disse skal angis med den rabatten som gjelder for den aktuelle/sammenlignbare produktgruppen.

Leverandøren forplikter seg til å informere om nyheter innen eget fagvirksomhet. Prismessig skal disse produktene ha minst like god kalkyle (for Oppdragsgiver) som de produkter det er naturlig å sammenligne med.

Oppdragsgiver vil forbeholde seg retten til å teste nyheter/andre produkter i markedet ev. bidra med produktutvikling, innenfor området i avtaleperioden.

9.4 Forsikringer

Dersom det er avtalt at Leverandøren skal tegne forsikring for leveransen, skal han på Oppdragsgivers anmodning fremlegge forsikringsbevis for Oppdragsgivers kontroll. Oppdragsgivers kontroll fratar ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

9.5 Miljø

Leverandør garanterer at han i hele kontraksperioden oppfyller avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning. Oppdragsgiver vil jevnlig kontrollere dette, og det vil være eget tema på statusmøter.

Leverandør skal arbeide aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen. Leverandøren skal løpende dokumentere hvilket arbeid som nedlegges for å minske miljøbelastningen, og er pliktig til å fremlegge dokumentasjon på Oppdragsgivers forespørsel. Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere at avtalens miljøkrav er oppfylt, vil dette bli ansett som et vesentlig mislighold som gir Oppdragsgiver rett til å heve avtalen.

9.5.1 Krav til transport i kontraktperioden

Leverandøren forplikter seg til å ikke øke den totale miljøbelastningen av leverandørens kjøretøysflåte under kontraktperioden i henhold til tilbudsbesvarelsen. I tillegg skal andelen av oppdraget som utføres med nullutslippskjøretøy og fossilfrie kjøretøy minimum gjenspeile den andelen som er oppgitt i tilbudsbesvarelsen. Alle kjøretøy som benyttes på denne kontrakten skal minimum oppfylle euroklasse 6/VI. Antall kjøretøy som benyttes på kontrakten kan økes eller reduseres, så fremt andelen kjøretøy som benytter fossile drivstoff ikke øker. Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer av kjøretøy eller ved overgang til andre drivstofftyper.

Hvis hydrogen eller biogass blir anvendt forplikter leverandøren seg til å kunne fremlegge dokumentasjon på at disse drivstoffene har blitt benyttet. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

Leverandør er ansvarlig for å dokumentere bruk av leverandørens kjøretøysflåte på forespørsel fra oppdragsgiver. Påkrevd dokumentasjon avtales sammen med oppdragsgiver ved oppstart av avtalen.

9.5.2 Nullutslipp- og biogasskjøretøy

Trondheim kommune har satt seg ambisiøse klima- og miljømål. Som et steg for å oppnå disse vedtok formannskapet den 8. november 2022 den politiske saken "[Krav til utslippsfri transport av varer og tjenester i Trondheim kommunes anskaffelser](#)", med saksnummer PS 0245/22 (22/17927).

Kjøretøy som er under 7,5 tonn og/eller kan frakte opp til 8 personer skal være nullutslipp- eller biogasskjøretøy fra 01.01.2025.

Kjøretøy som er over 7,5 tonn og/eller kan frakte over 8 personer skal være nullutslipp- eller biogasskjøretøy fra 01.01.2027.

9.6 Møter og seminarer i kontraktperioden

Dersom Leverandør på eget initiativ ønsker å invitere bestillerne hos Oppdragsgiver til aktiviteter i tilknytning til avtalen, skal program og innhold på forhånd godkjennes av Oppdragsgivers kontaktperson.

9.7 Statistikk og informasjon

Leverandøren skal etter avtale sende statistikk til Innkjøpstjenesten og eventuelt andre enheter. All statistikk skal presenteres på regneark Excel eller Google regneark, og tilbys uten ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

Opplysninger skal oppgis i både mengde og beløp (kr).

Statistikken må kunne presenteres totalt for Oppdragsgiver og for den enkelte enhet ved behov.

På forespørsel skal leverandøren kunne utarbeide annen statistikk, eksempelvis:

- Omsetning i avtalen (mengde og beløp) for foregående kvartal
- Omsetning i avtalen (mengde og beløp) siden kontraktsoppstart (akkumulert)
- Forbruket for hvert produkt og produktgruppe totalt (mengde/antall og beløp)
- Antall leveranser, inkl. størrelse på leveranse, fraktmetode og størrelse på leveranse
- Andel hasteordrer
- Andel henteordrer
- Type bil som er benyttet
- Antall kjørte km
- Kvartalsrapportering på avvik

10 E-handel

Oppdragsgiver har innført e-handel for alle sine enheter. E-handel er et verktøy for å effektivisere og rasjonalisere innkjøpsprosessen og skape lojalitet til inngåtte rammeavtaler.

Oppdragsgiver har avtale med TietoEvry Norge, på deres ERP system (UBW/Agresso/LIFT).

Informasjon finnes på internettsiden [e-handel i Trondheim kommune](#).

Informasjon om partene og elektroniske meldinger:

	Virksomhetens navn	Organisasjonsnummer (oppført i ELMA=SMP)
Kjøper (avtaleansvarlig)	Trondheim kommune	942 110 464
Tilhørende virksomheter	Stavne Arbeid Trondheim KF	981 400 690
	Stavne Inkludering Trondheim KF	923 801 154
Aksesspunkt	TietoEvry aksesspunkt	

Spesifisering	Kommentar / Referanse / Eksempel
Identifikasjon av kunde.	Organisasjonsnummer
Identifikasjon av leveringsadresse/kundenummer	GLN og Tk org.kode
Identifikasjon av varer og tjenester.	UNSPSC (UN-koder) og artikkelnummer
Ordre/bestillingsreferanse	Ordrenummer

Følgende samarbeidspartnere er en del av avtalen, men bruker ikke e-handel/LIFT.

- Bakklandet Menighets Omsorgssenter
- Kystad helse- og velferdssenter

- Trondhjems Hospital

Oppdragsgiver og Leverandør blir enige i oppstartsmøte om hvordan disse skal bestille på avtalen.

Alle bestillinger skal skje elektronisk via e-handel og avtalen vil ikke være gjeldende før produkt/ katalogen/punch-out er overlevert og klargjort for handel.

For avtaler med katalog eller punch-out

Katalog (EHF eller excel mal)

Oppdragsgiver ønsker fortrinnsvis kataloger som EHF. For leverandører som ikke har EHF katalog på plass, skal Excel mal benyttes. Informasjon og krav til EHF- katalog og Excel katalog ligger på e-handel i Trondheim kommune.

Alle varer som har miljømerker skal markeres med gjeldende merke/klassifisering. Informasjon om godkjente miljømerker i vår løsning finner du på e-handel i Trondheim kommune, Miljømerker.

Følgende krav stilles til kvalitet i katalogen. Kvalitetsparameterne for produktkatalog

Vurderingsparameter		Krav til poengsum (0-5)
A	Produktnavn	5
B	Produktbeskrivelse	5
C	Bilder	5
D	Kategorisering (UNSPSC)	5
E	Synonymer / nøkkelord	5

Kvalitetsparameterne for produktkatalog finner du på e-handel i Trondheim kommune

Punch-out

(vurder følgende krav)

	Krav til punch-out
1	Avtalt produktsortiment og pris Kun avtalt produktsortiment og avtalepriser skal vises for bestillere i punch-out. Avtalesortimentet (standardisert sortiment) til Trondheim kommune bør være markert for bestiller, med mulighet for sortering/filtrering.
2	Enhetsbetegnelser Trondheim kommune skal ha oversikt over enhetsbetegnelsene som ligger i punch out.
3	Single sign on (SSO)

	Det bør være automatisk pålogging til leverandøren sin punch-out fra Trondheim kommune sin ERP-løsning
4	UNSPSC koder Alle varer skal ha UNSPSC kode. Trondheim kommune skal ha oversikt over UNSPSC kodene som ligger i punch-out.
5	Oppetid på løsning Ved nedetid av punch- out skal leverandøren jobbe kontinuerlig for å rette feil.
6	Kontrollmulighet Det er ønskelig at Trondheim kommune på forespørsel kan få presentert oversikter over hvilke produkter, inkl. artikkelnummer og pris, som er synlig i punch-out.

10.1 Ordrer (EHF eller per e-post)

Oppdragsgiver ønsker fortrinnsvis at Leverandør tar i mot EHF ordrer. For leverandører som ikke har dette på plass, skal ordrer sendes som PDF-vedlegg på e-post til oppgitt e-postadresse.

10.2 Ordrebekreftelse

Ordrebekreftelse skal sendes til bestiller/enhet per e-post snarest mulig og senest samme dag.

Ordrebekreftelse skal inneholde:

- vårt ordrenummer
- navn på bestiller
- leveringsdato
- leveringsadresse

Oppdragsgiver vil vurdere å innføre EHF ordrebekreftelse.

10.3 Pakkseddel

Pakkseddel skal inneholde:

- vårt ordrenummer
- navn på bestiller
- leveringsadresse

11 Faktura

11.1 E-faktura (elektronisk faktura)

Trondheim kommune krever at alle leverandører som har rammeavtaler med kommunen sender faktura og kreditnota elektronisk. Kravet gjelder for alle kjøp av varer og tjenester, unntatt kjøp som er knyttet til brukere som har tilbud hjemlet i lov om sosialhjelp eller lov

om barnevernstjenester. Trondheim kommune aksepterer kun elektroniske fakturaer fra sine leverandører i det offentlige standardformatet – Elektronisk HandelsFormat (EHF).

EHF faktura er et XML- format som inneholder både obligatoriske felter og anbefalte felter for elektronisk faktura. Det finnes også valgfrie felter som kan benyttes for å gi utfyllende fakturainformasjon. Informasjon om hvordan komme i gang med EHF finner du på <http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura>, samt detaljert beskrivelse av formatet via en egen implementeringsveileder.

11.2 Krav til merking av faktura

Faktura på bakgrunn av e-handelsordre eller rekvisisjoner skal merkes med ordrenummer i feltet **OrderReferenceID**.

Ved manglende ordrenummer, bruk Tk org.kode (6 siffer) i feltet **BuyersReference** .

11.3 Vedlegg til EHF-faktura

Trondheim kommune ønsker en vedlagt PDF- fil eller TIF- fil i selve EHF- transen med en referanse mellom transen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF- formatet. Vedlegg i andre formater enn PDF og TIF blir ikke akseptert. Maks størrelse på vedlegg er 5MB.

12 Retur og feilleveranse

Oppdragsgiver/ Bestiller skal umiddelbart informere Leverandør om feil og mangler ved leveransen. Defekte varer og feilleveringer skal returneres uten omkostninger, og skal erstattes hurtigst mulig.

Ved feilleveranse på grunn av feil i avrop fra Oppdragsgiver, krediteres hele beløpet minus Leverandørs returavgifter/-frakt.

13 Sanksjoner

13.1 Brudd på administrative frister

Ved overtredelse av avtalte frister, f.eks. i statusmøter, som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure, kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulksatsene i AIK varer 2020 erstattes avfølgendesatser: 500 kr per angitte oppgave per hverdag inntil levering finner sted.

13.2 Brudd på bestemmelser i avtalen

Ved vesentlige brudd på bestemmelser i avtalen, herunder kontraktskrav, minimumskrav og bestemmelser i tilbudet, som ikke er vesentlig mislighold etter punktet om heving eller som ikke har egne sanksjoner, og som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres til force majeure, gjelder satsene i AIK Varer 2020.

14 Heving

Hver av partene har rett til å heve avtalen dersom den annen part vesentlig misligholder sine avtaleforpliktelser eller det er klart at slik mislighold vil inntre. Før heving skjer skal det gis en rimelig frist til å rette på forholdet.

For uopprettelige vesentlige mislighold kan partene si opp avtalen med umiddelbar virkning.

Følgende forhold anses som uopprettelige vesentlige mislighold:

- Gjentatte brudd på arbeidsmiljøloven, (AML) kapittel 4, 10, 11, 13, §§ 12-1 til 12-9, §§ 14-5, 14-6 og 14-8, §§ 14-12 til 14-14 og § 15-9, ferieloven og likestillings- og diskrimineringsloven §§ 3 til 6 - dokumentert av Oppdragsgiver
- Gjentatte brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale.
- Vesentlige brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale.
- Brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale som ikke er blitt rettet opp ila rimelig tid
- Mangelfull dokumentasjon på at lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten er i samsvar med kontrakten.
- Forhold som gir avvisningsrett iht FOA § 9-5 (3) bokstav b, og § 24-2 (3) bokstav i, jf. konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å holde tilbake deler av kontraktssummen i de tilfeller Leverandøren har fått en rimelig frist til å rette på forholdet. Selv om avtalen heves kan Oppdragsgiver kreve erstatning for tap han påføres av at avtalen heves. Den part som hever avtalen kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av at avtalen heves.

Hevingserklæring og krav om retting skal være skriftlig. Dersom leverandøren gis en frist til å rette mangelen, skal fristen angis i varselet / erklæringen

15 Pris

Prisene inkluderer alle kostnader, herunder fakturagebyr, skatter, avgifter og lignende og er i henhold til leverandørens tilbud, jf. **kontraktens vedlegg (fylles ut ved kontraktsinngåelse).**

Priser og rabatter/påslag på øvrig sortiment framgår av leverandørens prislister med rabatter/påslag - vedlegg x (fylles ut ved kontraktsinngåelse).

15.1 Regulering av prisen

Prisene er faste første avtaleår. Begge parter kan deretter kreve prisjusteringer 1 gang per år i avtaleperioden, etter følgende prinsipper:

- Prisendringer skal begrunnes skriftlig minst en (1) måned før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før den andre part har godkjent prisendringen. Begrunnelsen for prisendringen skal alltid dokumenteres.
- **Prisene skal reguleres på bakgrunn av: (fylles ut ved kontraktsinngåelse)**
 - **SSB KPI (konsumprisindeksen). Konkret indeks/tabell for kjøp av lyskilder og elektromateriell fra SSB vil fylles ut ved kontraktsinngåelse**

- Startindeks er (fylles ut ved kontraktsinngåelse og er siste kjente indeks før tilbudsfristens utløp) med endring 1 gang per år. Endring i prosent beregnes ved hjelp av følgende formel: $(\text{ny indeks} - \text{gammel indeks}) / \text{gammel indeks}$.

Dersom kjøper tar i bruk tjenester som ikke er priset i Leverandørens tilbud skal pris på tjeneste avtales og godkjennes av partene.

Dersom Leverandøren får en prisstigning som etter kommunens vurdering går ut over naturlig sammenlignbare konkurrenters, gir dette grunnlag for reforhandlinger, eventuelt oppsigelse av avtalen.

16 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden

16.1 Generelt

Leverandøren og Oppdragsgiver skal samarbeide og vise lojalitet i gjennomføringen av avtalen. Begge parter skal umiddelbart underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for tjenesten, og i nødvendig utstrekning oversende kopier av materiale av betydning for den annen parts ytelse etter avtale.

16.2 Statusmøter

Det skal avholdes opptil 1 statusmøte pr. år, hvor forhold knyttet til avtalen vil bli tatt opp. For å styrke servicen og kommunikasjonen vil det bli holdt oppfølgingssamtaler via telefon, samt kommunikasjon via e-post ved behov. Oppdragsgiver har ansvar for å føre skriftlig referat fra møtene, og referatet skal oversendes den annen part senest en uke etter avholdt møte.

16.3 Avvik

Eventuelle uregelmessigheter i avtaleforholdet bes i første omgang tatt opp med den berørte enhet, foretak eller bedrift og søkes løst der. Oppdragsgivers kontaktperson skal ha beskjed om vesentlige avvik og problemer som kan oppstå og som har tilknytning til avtalen.

16.4 Kommunikasjon

Oppdragsgiver bruker Kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV), for tiden fra Merzell, i avtaleoppfølgingen. Overordnet kommunikasjon/avtaleoppfølging skal skje via KAV.

Ved utsendelser/reklame til enheter skal alt som sendes ut godkjennes av Oppdragsgiver ved avtaleforvalter i forkant.

17 Kontraktsbetingelser

På bakgrunn av konkurransegrunnlaget og Leverandørens tilbud vil det bli skrevet en kontrakt.

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge:

- Kontrakt

- Konkurransesgrunnlag med tilhørende vedlegg
- Almennelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av varer (AIK varer 2020)
- Leverandørens tilbud.

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

17.1 Transport av avtalen

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter eller plikter til tredje part uten den andre parts skriftlige godkjenning. Oppdragsgiver kan kreve kontraktsmessig oppfyllelse fra Leverandøren, og trenger ikke saklig grunn for å nekte overdragelse av kontrakten.

18 Endringer i Leverandørs organisasjon m.v.

Endringer som kan få betydning for avtalen, for eksempel Leverandørens organisasjonsform, overdragelse av virksomhet og lignende, skal meddeles skriftlig til Oppdragsgiver snarest. Oppdragsgiver vil på fritt grunnlag kunne ta stilling til konsekvenser for videre kontrakt med tanke på eventuell heving eller endrede betingelser.