



GENERELLE KONTRAKTSVILKÅR LINDESNES KOMMUNE

1. INNLEDENDE BESTEMMELSER

1.1 KONTRAKTSPARTER

Kontrakten er inngått mellom Leverandør og Oppdragsgiver. Oppdragsgiver er definert i det aktuelle konkurransegrunnlaget. Brukerenhet representerer Oppdragsgiver og består av de enkelte enheter hos Oppdragsgiver, eventuelt de enheter som er definert i det signerte kontraktsdokumentet. Leverandør er den valgte tilbyder.

1.2 KONTRAKTENS FORMÅL

Kontrakten regulerer de varer og tjenester som skal leveres/utføres av Leverandøren fra avtalt dato. Kontrakten regulerer også prosedyre for endringer i løpet av kontraktsperioden.

1.3 DOKUMENTRANG

Dersom kontraktdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal følgende rekkefølge gjelde:

1. Signert kontraktsdokument
2. Protokoller fra *tilbudsavklaringer/forhandlinger*
3. Spesielle kontraktsvilkår
4. Konkurransegrunnlag
5. Generelle kontraktsvilkår
6. Tilbud fra Leverandøren

1.4 KONTRAKTENS OMFANG OG RAMMER

Kontrakten er en rammeavtale mellom Oppdragsgiver og Leverandør og gjelder kjøp i henhold til konkurransegrunnlaget og eventuelle tilbudsavklaringer og eller forhandlinger. Årlig omfang er stipulert i forhold til tidligere erfaringstall. De stipulerte verdier er ikke bindende for Oppdragsgiveren.

Oppdragsgiveren er forpliktet til å benytte kontrakten i forbindelse med kjøp av de varer og tjenester som omfattes av kontrakten i kontraktperioden, men Oppdragsgiveren står fritt til å velge omfanget av uttak på kontrakten.

1.5 KONTRAKTSPERIODE

Kontraktperioden er gitt i konkurransegrunnlaget og signert kontrakt. Kontraktperioden omfatter ordinær kontraktperiode.

1.6 OPSJONER OG KONTRAKTSFORLENGELSE

Opsjoner er en rett, men ikke en plikt for Oppdragsgiveren til å forlenge kontrakten utover ordinær kontraktperiode. Betingelser for kontraktforlengelse, herunder opsjoner, skal avklares i forkant mellom Oppdragsgiver og Leverandør, og inntas i signert kontraktsdokument.

1.7 KONTRAKTADMINISTRASJON I KONTRAKTSPERIODEN

All korrespondanse i kontraktperioden skal sendes til:

Lindesnes kommune
Nordre Heddeland 26
4534 MARNARDAL

2. PRIS, BESTILLINGS- OG FAKTURERINGSBESTEMMELSER

2.1 PRISER/PRISENDINGER

Prisene gitt i tilbudet er basert på fast priskalkyle. Kalkylen skal ikke endres i kontraktperioden. Prisene skal inkludere alle kostnader, inkludert frakt og levering til anvist plass med mindre annet er avtalt i avklaringsmøter i forkant av kontraktinngåelse. Hvis spesialpris eller prisendringer gir gunstigere pris enn kontrakten, gjelder laveste pris.

Tilbudsprisene skal være faste det første kontraktsåret. Etter ett år gis det mulighet for prisforhandlinger for begge parter. Grunnlag for forhandlingene skal være dokumenterte endringer relatert til prisen på produktet/ tjenesten. Dokumentasjonskravene gjelder også for Leverandørs underleverandører. Endringer som ikke er i tråd med de generelle endringene i konsumprisindeksen eller som ikke følger markedspriser for gjeldende produkter/tjenester, vil i utgangspunktet ikke bli akseptert som grunnlag for forhandlinger.

Prisendring meldes med 30 dagers varslings, og trer først i kraft når Oppdragsgiveren har godkjent prisendringen. Øvrige prosedyrer for prisendringer kan spesifiseres nærmere mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

2.2 FAST PRIS

Dersom konkurransegrunnlaget har gitt krav om fast pris i hele kontraktperioden, faller muligheten for prisendring i kontraktperioden bort.

2.3 BESTILLING

Den enkelte brukerenhet foretar skriftlig avrop på kontrakten etter behov og får varene/tjenestene levert på avtalt plass. Fellesleveranser kan avtales dersom mottakeren ser seg tjent med det. I samarbeid med Leverandør gjennomgår Oppdragsgiver og Leverandør bestillings- og leveringsrutiner for optimal økonomisk gevinst. Detaljer om utforming av bestillings- og leveringsbetingelser kan spesifiseres nærmere mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

2.4 LEVERING

Levering skjer til bestillende enhet på oppgitt adresse, fritt levert brukerne av kontrakten. Leveranser skal være DDP brukerenhetens leveringsadresser (Delivered Duty Paid, INCOTERMS siste gjeldende versjon).

Dersom Leverandøren ikke greier å overholde avtalt leveringstid, skal mottaker uten opphold bli informert.

Det kreves komplett levering i henhold til bestilling. Ved eventuell ufullstendig levering skal restleveransen være levert kort tid etter hovedleveransen. Leverandør er pliktig til å gi kjøpende enhet informasjon om leveringsdato for restleveransen.

Detaljer omkring leveringsrutiner kan spesifiseres nærmere mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

2.5 PAKKSEDEL

Følgeseddel/pakkseddel skal følge med hver forsendelse.

Den skal inneholde følgende:

- Leverandørens firmanavn, organisasjonsnummer, mva nummer og kontonummer
- Oppdragsgiverens (bestillende enhets) leveringsadresse
- Oppdragsgiverens referanse/ ordrenummer
- Beskrivelse av hva som er levert
- Antall levert. Ved resting skal det angis når resterende varer/ tjenester vil bli ettersendt/ utført.
- Leveransens samlede NOK verdi med og uten merverdiavgift. Frakt skal være inkludert i prisen. Ved bruk av Oppdragsgiverens bestillingssystem skal eventuell avtalt frakt sendes som separat faktura og ikke inngå i totalsummen for følgeseddelen/ fakturaen.
- Dato for ekspedering

Øvrige detaljer for elektronisk bestilling kan spesifiseres nærmere mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

2.6 FAKTURERING OG BETALING

Leveransen skal være komplett i henhold til bestilling før det utstedes faktura. Det vil bli akseptert kun en faktura pr. bestilling. Leverandør skal kunne tilby brukerenhetene samlefaktura dersom de ønsker dette.

Fakturering skjer til bestillende brukerenhet med oppgitt bestillers navn, samt oppgitt ansvarsnr. og ressursnr..

Betalingsbetingelser er "*fri fakturamåned + 30 dager*". Betalingstiden regnes fra fakturadato på korrekt faktura. Gebyr og andre former for tilleggspris aksepteres ikke. Rentefaktura aksepteres ikke dersom for sen innbetaling fra Oppdragsgiveren skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, pakkseddel, følgebrev, faktura eller lignende fra Leverandøren; eller kvalitetssvikt i leveransen.

Morarente beregnes i henhold til morarenteloven og den til enhver tid gjeldende morarentesats fastsatt av Finansdepartementet.

Ved bestillinger fra Oppdragsgiverens bestillingssystem for e-handel, kan Oppdragsgiveren velge å la pakkseddel erstatte fakturaen.

Dersom Oppdragsgiver krever det, skal Leverandøren kunne håndtere e-faktura og skal sende e-faktura som et elektronisk format som Oppdragsgiver kan motta.

Selv om Leverandøren har overdratt fakturaer til tredjemann for innkreving, står Leverandøren fortsatt ansvarlig overfor Oppdragsgiver ved eventuelle reklamasjoner og regresskrav. Oppdragsgivers betaling til faktoringsselskap skjer med frigjørende virkning.

3. LEVERANDØRENS PLIKTER

3.1 PRODUKTER

På forespørsel må Leverandøren kunne gi forskriftsmessige produktopplysninger/ produkt datablad for alle produkter. For øvrig gjelder lov av 11. juni 1976 nr. 79 om produktkontroll.

Dersom Leverandøren leverer annen vare – substitutt - enn opprinnelig bestilt, skal dette forhåndsklareres med de aktuelle brukerenhetene.

Detaljert rutinebeskrivelse om utfasing og innføring av nye produkter kan spesifiseres nærmere mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

3.2 KVALITETS OG MILJØKRAV

Leverandøren plikter å ha et gjennomarbeidet og moderne kvalitetssystem for sin virksomhet. Kvalitetssystemet skal sette Leverandøren godt i stand til å oppfylle forpliktelsene under kontrakten og skal inneholde kvalitetssikringsrutiner.

Leverandørens produkter må minimum tilfredsstille følgende krav:

Helse, miljø og sikkerhet (HMS): Alle varene skal tilfredsstille lover og forskrifter vedrørende helse, miljø og sikkerhet både når det gjelder bruk, produksjon og emballering.

Emballering: Produktene skal være forsvarlig innpakket.

Brukervennlighet: Produktene skal være enkle i bruk. De skal ikke inneholde skadelig stoffer og ikke være allergifremkallende.

Europeisk standard: Det skal oppgis om produkter er i henhold til europeisk standard, dersom dette finnes for varen.

Miljø: Produktene med tilhørende tjenester skal være og leveres iht. gjeldende lover for miljø.

Dokumentasjon: Nødvendig og brukervennlig bruksanvisning skal foreligge på norsk, svensk eller dansk.

3.3 UTPRØVING

Oppdragsgiveren ved dens brukerenheter kan foreta utprøving av produkter fra konkurrerende Leverandører i rimelig omfang. Oppdragsgiveren koordinerer utprøvingene. Nye modeller som

kommer i kontraktsperioden kan tas inn i kontrakten. Oppdragsgiveren vil vurdere om nytt utstyr og prøveutstyr skal kunne stilles til Oppdragsgiverens rådighet for testing hos bruker.

3.4 DOKUMENTASJON

Utstyr i kontrakten leveres med instruksjon/dokumentasjon for daglig drift/bruk. Mer omfattende dokumentasjon leveres etter kontrakt/på forespørsel.

3.5 RESSURSER OG KOMPETANSE

Leverandøren plikter til enhver tid å ha nødvendige ressurser for drift, vedlikehold og videreutvikling av leveransene. Leverandøren skal bygge opp, vedlikeholde og sikre at kompetansen og kapasiteten er på et slikt nivå som er nødvendig for å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

3.6 KRAV TIL ELEKTRISK UTSTYR

Utstyr må oppfylle krav iht. Forskrift om elektrisk utstyr av 15. august 1995, og alle produkter skal ha CE-merking. De produkter som tilbys skal i sin helhet (og ikke kun enkeltkomponenter) være godkjent av NEMKO eller tilsvarende kontrollorgan.

Det elektriske nettet i oppdragsgivers enheter er i hovedsak 230 volt, 50Hz. Alle produkter og komponenter skal være tilpasset og innstilt for denne spenning ved levering, hvis ikke annet er spesielt avtalt.

3.7 BRUKEROPPLÆRING, SERVICE OG RAPPORTERING

Kontrakten har til hensikt å sikre at Oppdragsgiveren til enhver tid får tilfredsstilt sine behov ut fra de funksjonskrav som er spesifisert i konkurransegrunnlaget og de funksjonskrav som senere synliggjøres i de fastsatte evalueringsmøtene, og ut fra en rimelig utvikling og markedsmessig produktoppdatering.

Leverandøren skal vederlagsfritt arrangere/delta på minimum ett årlig møte med Oppdragsgiveren i forbindelse med evaluering av rammeavtalen.

Leverandøren skal minimum hver tredje måned avgi en service rapport. Rapporten skal foreligge i elektronisk format og minimum inneholde følgende:

- Måling av servicenivå i siste periode
- Feil og mangler oppdaget i perioden, årsak og effekt av disse, samt tiltak som iverksettes for å unngå samme fei i fremtiden
- Kvalitetsbrister og eventuell uhensiktsmessige rutiner som er avdekket
- Fremtdrift i eventuell utarbeidelse av endringsforslag
- Oppfølging av tidligere service rapporter
- Annet relevant

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiveren, uten omkostninger, utarbeide statistikk for den enkelte brukerenhet samt totalt for samtlige av Oppdragsgiverens brukerenheter. Statistikken må inneholde opplysninger om levert mengde, forbruk i kroner og eventuelle andre relevante opplysninger.

Leverandøren skal, om nødvendig, gi brukeropplæring for å sikre en faglig og økonomisk riktig bruk av produktene, uten ekstra kostnader for Oppdragsgiveren.

3.8 REKLAME

Leverandør må innhente forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiveren dersom Leverandør for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten utover å oppgi kontrakten som generell referanse.

3.9 TAUSHETSPLIKT

Forvaltningslovens taushetsbestemmelser (nr 10 1970) kommer til anvendelse for Leverandørens personale, som dessuten er forpliktet til å rette seg etter de sikkerhetsregler, lover og forskrifter som til enhver tid gjelder for kontraktpartners personale.

3.10 MANGLER, REKLAMASJON OG GARANTI.

Hvis varer ved levering har feil eller mangler, må reklamasjoner skje omgående. I garantitiden er Leverandøren forpliktet til å rette feil og mangler uten utgifter for Oppdragsgiveren. Er utbedring ikke foretatt innen rimelig frist, kan det kreves at Leverandøren betaler de nødvendige kostnadene ved utbedring utført av tredje part.

3.11 E-INNKJØP

Dersom Oppdragsgiver krever det, skal Leverandøren for egen regning utarbeide og vedlikeholde en elektronisk katalog over tjenestene under denne kontrakt, som kan benyttes i Oppdragsgivers e-innkjøpsløsning. Det forventes at Leverandøren kan motta bestillinger fra Oppdragsgiverens bestillingssystem som minimum e-post.

Mer detaljerte rutiner vedrørende e-handel kan avklares nærmere mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

3.12 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER MV

Leverandøren benytter de navngitte underleverandører som fremgår av tilbud fra Leverandøren. Leverandøren kan for egen regning og risiko benytte andre underleverandører etter behov, eller bytte underleverandører. Leverandøren skal før eventuelt bytte eller supplerings av underleverandører informere Oppdragsgiver. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne Leverandørens valg av underleverandører.

Leverandøren er fullt ansvarlig for utførelsen av underleverandørenes oppgaver på samme måte som om Leverandøren selv sto for utførelsen. Leverandøren er fullt ansvarlig for utførelsen av underleverandørers oppgaver på samme måte som om Leverandøren selv sto for utførelsen. Leverandøren påtar seg fullt økonomisk, juridisk og faglig ansvar for de samlede leveranser, og forestår all fakturering av Oppdragsgiver og all kommunikasjon med Oppdragsgiver.

3.13 FORSIKRINGER

Leverandøren er ansvarlig for å forsikre varene under transport. Leverandøren plikter for egen regning å tegne og opprettholde forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke krav fra Oppdragsgiver eller tredjemann som følge av Leverandørens ansvar eller risiko i henhold til kontrakten. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Leverandøren tegner eller på annen måte er dekket av ansvarsforsikring på ordinære vilkår i et anerkjent forsikringsselskap. Oppdragsgiver har rett til å kreve fremlagt forsikringssertifikat.

Leverandøren plikter å ha de nødvendige lov- og tariffbestemte forsikringer for sine medarbeidere.

Oppdragsgiver skal varsles direkte fra forsikringsselskapet med minimum 30 dagers varslingsfrist dersom Leverandørens forsikringer blir endret, sagt opp eller faller bort.

3.14 GARANTI

Dersom Oppdragsgiver krever det, skal Leverandøren, senest signering av kontrakten, stille betryggende sikkerhet for oppfyllelse av sine forpliktelser i kontrakts- og garantiperioden i form av ugjenkallelig selvskyldnergaranti fra bank eller morselskap godkjent av Oppdragsgiver.

4. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

Oppdragsgiver plikter å samarbeide med Leverandøren om gjennomføring av kontrakten, slik at Leverandøren ikke blir forsinket eller på annen måte er forhindret i å oppfylle sine forpliktelser.

Oppdragsgiver skal levere rettidig og fullstendig, og stille til rådighet det materiell og den informasjon Leverandøren trenger for å oppfylle sine forpliktelser. Ved manglende oppfyllelse fra Oppdragsgivers side, plikter Leverandøren å gi varsel om dette, samt opplyse Oppdragsgiver om antatte konsekvenser.

Oppdragsgiver plikter å betale vederlag i samsvar med bestemmelsene i kontrakten.

Oppdragsgiver er ansvarlig for at brukerenhetene oppfyller sine kontraktsforpliktelser ifm. denne kontrakten.

5. OPPFØLGING AV KONTRAKTSAMARBEIDET

5.1 GENERELT

Hver av partene skal til en hver tid ha en fast kontaktperson for oppfølging av kontrakten. Eventuelt bytte av kontaktperson i kontraktsperioden skal straks meddeles den annen part skriftlig.

Når en av partene finner det nødvendig, kan han med fem virkedagers varsel kreve møte med den annen part for å drøfte kontraktsforholdet og måten kontraktsforholdet blir gjennomført på.

5.2 GJENSIDIG INFORMASJONSPLIKT

Partene skal varsle hverandre umiddelbart om forhold som får betydning for gjennomføring av hele eller deler av kontrakten, herunder forhold som innebærer at kontraktsforpliktelsene ikke kan overholdes.

5.3 FORBEDRINGER AV LEVERANSE

Partene plikter å samarbeide om kontinuerlig forbedringer av leveransene, slik at disse til enhver tid støtter aktivt opp om Oppdragsgivers forretningsmessige mål, og slik at ønskede synergier og effektiviseringer oppnås.

5.4 SAMARBEID PÅ OPERATIVT NIVÅ

Leverandøren plikter å stille nødvendige ressurser til disposisjon for samarbeid med Oppdragsgivers operative personale, herunder drøftelser av hvordan tjenestene mottas og fungerer i den daglige drift, driftsproblemer og kvalitet.

6. ENDRINGER OG REVIDERING

6.1 ENDRINGSRUTINER

Med endringer menes enhver økning, reduksjon eller annen form for forandringer i omfang, volum, kvalitet, tidsfrister og utførelse i forhold til hva Oppdragsgiver iht. kontrakten skal motta.

Ønsker Oppdragsgiver at det skal foretas en endring, skal det fremsettes skriftlig endringsforespørsel. Forespørselen er ikke bindende. Leverandøren plikter, med mindre annet avtales, å utarbeide skriftlig endringsoverslag innen 7 kalenderdager. Endringsoverslaget skal inneholde en detaljert beskrivelse av endringen, antatte virkninger samt eventuelle konsekvenser endringen vil få på kontraktens vedlegg og pris.

Leverandøren kan fremme endringsforslag tilsvarende på eget initiativ.

Når endringsforslag foreligger, vil partene forhandle om innholdet i endringsordren. Dersom Leverandøren som følge av Oppdragsgivers endringsforespørsel har behov for å endre de avtalte prisene, skal ny pris være lavere enn eller i samsvar med de prisene som fremgår av kontrakten så fremt tjenestene eller varene som leveres etter gjennomført endring i det vesentlige er likeartet med tjenestene og varene som er priset i kontrakten.

6.2 ENDRINGSORDRE

Alle avvik fra eller endringer i kontrakten må, foreligge i form av datert endringsordre godkjent av begge parter, for at de skal være gyldige.

6.3 REVIDERING AV KONTRAKTEN

Følgende forhold/endringer kan danne grunnlag for revidering av kontrakt i kontraktsperioden:

- Dersom årlig omfang avviker vesentlig fra stipulert verdi, har partene rett til å reforhandle kontrakten.

- Dersom spesielle forhold oppstår som gjør kontrakten urimelig for en av partene.
- Ved innføring av e-handelssystem hos Oppdragsgiveren

7. MISLIGHOLD, OPPSIGELSE OG TVIST

7.1 VESENTLIG MISLIGHOLD

Hver av partene har rett til å heve kontrakten, eventuelt med øyeblikkelig virkning, hvis den annen part gjør seg skyldig i vesentlig mislighold av kontraktforpliktelsene, og etter skriftlig varsel ikke har rettet forholdet innen rimelig frist. Krav om heving av kontrakt kan først fremmes etter at partene har drøftet muligheten for en løsning på konflikten i minnelighet.

Gjentatte overskridelser av responstid og leveringstid, samt mangel på oppfyllelse av andre kontraktforpliktelser kan samlet sett være å betrakte som vesentlig mislighold. Det samme gjelder dersom Leverandørs logistikk-, service- og oppfølgingsrutiner ikke fungerer etter de forutsetninger som er avtalt.

Oppdragsgiveren kan kreve revisjon eller heving av kontrakten dersom nye offentlige krav og forskrifter i perioden gjør kontrakten uegnet for formålet, og Leverandør ikke er i stand til å oppfylle disse.

7.2 OPPSIGELSE SOM FØLGE AV MANGEL PÅ KONKURRANSEDYKTIGE BETINGELSER

Dersom det i kontraktperioden forekommer hyppige prisendringer som ikke er til fordel for Oppdragsgiveren, eller prisendringer som gjør at prisnivået i kontrakten ikke er konkurransedyktig med markedet for øvrig, forbeholder Oppdragsgiveren seg rett til å si opp kontrakten med 30 dagers varsel.

7.3 KONKURS, AKKORD ELLER LIGNENDE

Dersom Leverandørens virksomhet åpnes for gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har kontraktpartene rett til å heve kontrakten med øyeblikkelig virkning.

7.4 FORCE MAJEURE

Partene er fritatt for pliktene i kontrakten dersom det kan vises til forhold som skyldes force majeure. Partene bærer da sine egne kostnader. Varsel om force majeure skal meldes snarest innen 3 dager. Dersom det ikke gis varsel om dette innen fristen, faller kravet i henhold til force majeure bort.

7.5 TVISTER

Tvister som oppstår som følge av kontraktforhold avgjøres ved tingretten i Kristiansand. Dersom det kan anses hensiktsmessig, kan partene bli enige om at tvist skal avgjøres ved voldgift. Hvis ikke annet avtales, skal voldgiftsretten bestå av tre medlemmer hvorav hver av partene oppnevner ett medlem og disse i fellesskap det tredje. Blir de ikke enige om valget, oppnevnes det tredje medlem av sorenskriveren i Kristiansand tingrett.

7.6 OPPSIGELSE

I kontraktperioden er det en gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder. Oppsigelse må varsles skriftlig.