



KONTRAKT

2026 ANSKAFFELSE AV BASSENGROBOT

Trondheim kommune (oppdragsgiver)

Postadresse: Trondheim bydrift Org. nr.: 942 110 464
Postboks 2300, Torgården Telefonnr.: +47 72 54 63 50
Postnr.: 7004 E-post: innkjop.bydrift@trondheim.ko
mmune.no
Poststed: Trondheim
Kontaktperson: Stine Karlberg

Navn på leverandør (leverandør)

Postadresse: Org. nr.:
Postnr.: Telefonnr.:
Poststed: E-post:
Kontaktperson:

Avtaleområdet:

Kjøp av én stykk bassengrobot

Dokumentrangering:

1. Kontraktsdokumentet.
2. Tilbudsforespørselen med vedlegg.
3. Alminnelige kjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av varer (AIK varer 2020).
4. Leverandørens tilbud av (dato).

Vedlegg til avtalen:

Vedlegg 1 Tilbudsforespørselen med vedlegg.
Vedlegg 2 Alminnelige kjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av varer (AIK varer 2020).
Vedlegg 3 Leverandørens tilbud (dato)(utfylt evalueringsskjema)

Avtale undertegnet:

Dette avtaledokumentet med vedlegg signeres elektronisk i Merccell av begge kontraktsparter.



Innholdsfortegnelse

1 Generelt om avtalen	3
2 Definisjoner	3
3 Språk	3
4 Omfang og innhold	3
5 Pris	3
6 Leverandørs forpliktelser	4
6.1 Leveringsbetingelser	4
6.2 Leveringsgaranti	4
7 Sanksjoner	4
7.1 Generelt	4
7.2 Dagmulkt	4
7.3 Heving	4
8 Fakturering	5
8.1 Generelt	5
8.2 E-faktura (elektronisk faktura)	5
8.2.1 Krav til merking av faktura	5
8.2.2 Vedlegg til EHF- faktura	6
8.2.3 Aksesspunkt	6
9 Samarbeid og oppfølging	6
9.1 Avvik	6
9.2 Kommunikasjon	6
10 Kontraktsbetingelser	6
10.1 Generelle betingelser	6
10.2 Overdragelse av avtalen	7
11 Endringer i leverandørens organisasjon	7

1 Generelt om avtalen

Denne avtalen regulerer partenes rettigheter og forpliktelser ved kjøp av en bassengrobot [navn på maskinen]. På bakgrunn av gjennomført konkurranse “2026 Anskaffelse av bassengrobot” har Trondheim kommune valgt [leverandørens navn] som leverandør.

2 Definisjoner

I denne kontrakten er Trondheim kommune, ved Trondheim bydrift, heretter omtalt som oppdragsgiver. [Leverandøren], som kontrakten er inngått med, er nevnt som leverandør. Leverandøren er fullt ut ansvarlig for leveransen. Leverandørens kontraktsansvar overfor oppdragsgiver endres ikke ved bruk av kontraktsmedhjelpere.

3 Språk

All kommunikasjon mellom oppdragsgiver og leverandør skal foregå på norsk. Dette gjelder også alt skriftlig materiale, dokumentasjon, rapportering og instruksjoner knyttet til utførelsen av kontrakten.

4 Omfang og innhold

Avtalen gjelder levering av [navn på maskinen] i henhold til tilbudsforespørselen og leverandørens tilbud. Omfang av leveransen med detaljer er beskrevet i kontraktens *Vedlegg 1 tilbudsforespørselen med vedlegg*.

5 Pris

Prisen er i henhold til konkurransegrunnlag, tilbudsforespørselen og leverandørens tilbud.

Kontraktssummen utgjør en totalpris på xxx xxx NOK ekskl. mva.

Prisen inkluderer alle kostnader for komplett bassengrobot ferdig montert, klargjort og levert, samt alle utgifter til administrasjon, fakturagebyr, skatter, avgifter, forsikring, og øvrige gebyrer. Prisen er i henhold til leverandørens tilbud datert [dato]. Det kan ikke kreves ytterligere kostnader av oppdragsgiver.

6 Leverandørs forpliktelser

6.1 Leveringsbetingelser

Oppdragsgivers leveringsbetingelse er DDP (Delivered Duty Paid) til Trondheim bydrifts svømmeanlegg på Saupstad (Husebybadet), Blisterhaugvegen 13, 7078 Saupstad.

Levering skal skje iht. oppgitt leveringstidspunkt i tilbudet. Levering anses som skjedd når varen er ankommet og mottatt ved oppdragsgivers lokasjon. Forsikring frem til levering dekkes i sin helhet av leverandøren.

6.2 Leveringsgaranti

Leverandøren garanterer at leveransen er i samsvar med norske lover og forskrifter, og forplikter seg til å levere i henhold til gitt tilbud. Leverandørens eventuelle egne leveringsvilkår er uten virkning. For at leveransen skal godkjennes må den fullt ut samsvare med bestillingen og tilbudsforespørselen. Eventuelle avvik fra bestillingen skal være forhåndsgodkjent skriftlig av oppdragsgiver.

7 Sanksjoner

7.1 Generelt

Ved forsinket leveranse kan oppdragsgiver kreve oppfyllelse, dagmulkt, heving og erstatning i henhold til AIK varer 2020 (alminnelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommune), punkt 8.1.1 til 8.1.4, samt holde kjøpesummen tilbake etter punkt 10.4.6 for å sikre krav som følger av mangler eller forsinkelser, inntil forholdet er rettet.

7.2 Dagmulkt

Ved forsinkelser som ikke skyldes oppdragsgiver eller force majeure, erstattes dagmulksatsene i AIK varer 2020 av følgende sats: Dagmulkten er 5,0 ‰ av kontraktssum, eksklusive merverdiavgift, per hverdag inntil levering finner sted.

7.3 Heving

En part kan heve avtalen helt eller delvis dersom den andre parten vesentlig misligholder sine forpliktelser etter avtalen, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre.

Før heving kan skje, skal den som vil heve gi et skriftlig varsel med en rimelig frist til å rette forholdet. Dersom misligholdet er uopprettelig, eller leverandøren har begått alvorlige brudd (som korrupsjon eller skattesvik iht. FOA), kan avtalen heves umiddelbart uten forutgående varsel.

Som uopprettelige vesentlige mislighold regnes blant annet:

- Forhold som gir avvisningsrett etter FOA § 9-5 (3) (b).
- Forhold som gir avvisningsrett etter FOA § 24-3 (3) (i).

Ved heving kan oppdragsgiver kreve erstatning for tap, inkludert merkostnader ved dekningskjøp fra annen leverandør. Heving, krav om retting og fastsettelse av frister skal alltid skje skriftlig. Dersom leverandøren gis en frist til å rette mangelen, skal fristen angis i varselet/erklæringen.

8 Fakturering

8.1 Generelt

Faktura skal være i norske kroner. Oppdragsgiver stiller krav om minimum betalingsfrist på 30 dager per faktura. Oppdragsgiver godtar ikke krav om forskuddsbetaling.

Dersom det er fakturert tillegg til avtalte priser i form av fakturagebyr eller lignende ekstrakostnader, som ikke er avtalt mellom partene, blir ikke fakturaen godkjent. Ved feil eller manglende utfylling av faktura, vil den bli krevd kreditert, og det skal gis ny betalingsfrist for den korrigerte fakturaen. Det er kun korrekte og godkjente fakturaer som utløser betalingsplikt for oppdragsgiver.

8.2 E-faktura (elektronisk faktura)

Trondheim kommune krever at alle leverandører som har avtaler med kommunen sender faktura og kreditnota elektronisk. Trondheim kommune aksepterer kun elektroniske fakturaer fra sine leverandører i det offentlige standardformatet – Elektronisk Handelsformat (EHF).

8.2.1 Krav til merking av faktura

Faktura skal merkes med ordrenummer og TK org. kode i feltet "deres referanse". Som standard skal de 6 sifrene i TK Org. koden stå først i feltet. *TK.org. kode for aktuelle kontrakt er 610000.*

Faktura skal være tydelig merket med organisasjonsnummer 942 110 464. Ytterligere opplysninger om faktura til Trondheim kommune fremgår her:

https://trondheim.kommune.no/org/finans/regnskapstjenesten/#faktura_til_trondheim_kommune

8.2.2 Vedlegg til EHF- faktura

Trondheim kommune ønsker en vedlagt PDF- fil eller TIFF- 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 TIFF blir ikke akseptert. Maks størrelse på vedlegg er 5MB.

8.2.3 Aksesspunkt

Tilknytning til infrastrukturen for å kunne sende/motta EHF faktura, skjer gjennom aksesspunkter. Dette er aktører som tar imot og videresender fakturaer til riktig mottaker, som et elektronisk postkontor. En faktura-sender og/eller -mottaker kan enten koble seg opp til et eksisterende aksesspunkt, eller selv etablere seg som et eget aksesspunkt. For oversikt over aktuelle aksesspunkter som håndterer EHF formatet, se www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/aksesspunkte .

9 Samarbeid og oppfølging

9.1 Avvik

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiver skriftlig dersom det oppstår vesentlige avvik eller problemer som har tilknytning til kontrakten. Varselet skal minimum inneholde en beskrivelse av avvikets årsak, antatte konsekvenser for leveransen og en tiltaksplan for å rette avviket eller begrense virkningene av dette.

9.2 Kommunikasjon

Oppdragsgiver bruker kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV), for tiden fra Mercell, i avtaleoppfølgingen.

10 Kontraktsbetingelser

10.1 Generelle betingelser

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge:

1. Dette kontraktsdokumentet.
2. Konkurransegrunnlag med vedlegg.
3. Alminnelige kjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av varer (AIK varer 2020).
4. Leverandørens tilbud av (dato).
5. Eventuelle øvrige dokumenter.

10.2 Overdragelse av avtalen

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

11 Endringer i leverandørens organisasjon

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.