

1. Definisjoner

Avtaledokumentet er det dokumentet som er undertegnet av partene og som bekrefter inngåelsen av kontrakten.

Generelle vilkår er betegnelsen på foreliggende dokument.

Oppdragsgiver er Aurskog-Høland kommune, heretter benevnt AHK eller oppdragsgiver

Leverandør, heretter benevnt Leverandøren

Kontrakten betyr Avtaledokument, disse Generelle vilkår for kjøp av tjenester, samt eventuelle vedlegg, tillegg eller endringer som er skriftlig avtalt.

Leveransen er beskrivelsen på det som er avtalt levert i henhold til Kontrakten.

Kontraktssummen er det samlede vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten.

Leveringsstedet er det sted hvor tjenesten skal endelig leveres.

Part er Oppdragsgiver eller Leverandør etter Kontrakten.

2. Hvem avtalen gjelder for

Nedenstående alminnelige innkjøpsvilkår gjelder for kjøp av tjenester til Aurskog-Høland kommune.

3. Bestilling

Både bestillinger per telefon og skriftlige bestillinger er tillatt, men eventuelle bestillinger per telefon må bekreftes skriftlig før de blir bindende for oppdragsgiver.

4. Prøvetid

De første 6 månedene av rammeavtalen er prøvetid. Anser kommunen etter en samlet vurdering av leverandørens tilpasningsdyktighet, faglige dyktighet og pålitelighet, at leveringene ikke svarer til tilbudet, kan avtalen sies opp med 14 dagers varsel. Forlenget prøvetid kan også være en mulig løsning, dersom oppdragsgiver ønsker det.

5. Priser.

Prisene er basert på nettopriser og/eller generelle prislister med fradrag av avtalte rabatter. De avtalte prisene er faste i avtaleperioden, dersom ikke annet er angitt i avtalen. Tilbud i perioden som er gunstigere enn de avtalte betingelsene, gjelder automatisk for kommunen. Leverandøren er forpliktet til å gjøre slike tilbud kjent for den enkelte virksomhet som omfattes av avtalen.

6. Prisendringer

Prisene anses som faste i hele kontraktsperioden. Eventuelle prisjusteringer skal skje per 1.1. hvert år. Disse må dokumenteres, godkjennes av kommunen for å kunne gjøres gjeldende og meddeles innen 15. november året før. Om ikke annet fremkommer i avtaledokumentet, er det konsumprisindeksen som gjelder, med utgangspunkt i den måned avtalen er signert. Det er ikke anledning til å ta noen form for ytterligere gebyr eller tillegg. Oppdragsgiver har ikke plikt til å godta prisendringer, dersom annet ikke er særskilt avtalt.

7. Betalingsbetingelser og fakturering

Betalingsbetingelsene er: 30 dager.

I de tilfeller hvor leverandør har foretatt kjøp fra underleverandør eller annen tredjepart, skal oppdragsgiver få fremlagt kopi av faktura for dette kjøpet.

Leverandøren skal levere samlefaktura til det enkelte tjenestested i kommunen, dersom partene ikke har blitt enige om noe annet. Betalingstiden regnes fra fakturadato på korrekt faktura. Rentefaktura aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra kunden skyldes mangelfull, eller uoverensstemmende dokumentasjon, følgebrev, faktura etc. fra leverandøren eller kvalitetssvikt i leveransen. Fakturaen skal merkes i henhold til avtale med den enkelte virksomhet i kommunen. Om ikke annet er avtalt, skal faktura være spesifisert per bestillers navn og kostnadssted. Leverandøren skal alltid påføre fakturaen det avtalenummer som er angitt på avtalens første side. Dersom forfalte beløp ikke betales i rett tid, skal oppdragsgiver betale renter i henhold til forsinkelsesrenteloven. Leverandør kan ikke kreve faktura- eller ekspedisjonsgebyr. Ved timeregulerte avtaler, skal faktura inneholde oversikt over det antall timer som hver person har arbeidet, med spesifisering av utførte arbeidsoppgaver og avtalt timerate.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturagrunnlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

8. Endringer og tilføyelser etter avtaleinngåelse

Hvis oppdragsgiveren etter at avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for avtalen på en slik måte at ytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan oppdragsgiveren be om en endringsavtale. Leverandøren kan gjøre sitt samtykke betinget av justeringer i vederlag, eller tidsplaner, hvis han sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert

vederlag, eller tidsplan, må fremsettes senest samtidig med at oppdragsgiverens endringsforslag aksepteres. Endringer i avtalen skal være skriftlige, og de må være undertegnet av bemyndiget representant fra hver av partene. Det skal føres et løpende register over endringer i avtalen. Partene skal skriftlig varsle hverandre ved utskifting av representant. Ved eventuell bytte av kontaktperson som følge av sykdom, oppsigelser eller lignende skal kommunen varsles om dette snarest mulig. Ingen av partene har rett til å overføre noen av sine forpliktelser til en tredje part uten at den andre skriftlig har godkjent det.

9. Etablering av drift av avtalen

Dersom det er ønskelig fra oppdragsgiverens side skal leverandøren delta på implementeringsmøter.

10. Elektronisk fakturering

Leverandøren plikter å levere elektronisk fakturering i elektronisk handelsformat (EHF) eller tilsvarende fra den dag AHK med rimelig frist oppstiller krav om dette.

11. Helse - miljø - sikkerhet

Leverandøren skal fremlegge egenerklæring om at firmaet oppfyller, eller på tidspunktet for en eventuell tildeling av kontrakt oppfyller lovbestemte krav i Norge når det gjelder helse, miljø og sikkerhet.

11.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren og dennes underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle avtalen, plikter å 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. Den samme plikten skal leverandøren pålegge sine underleverandører og andre kontraktsmedhjelpere under denne avtale. Oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter og rett til å foreta andre undersøkelser som gjør det mulig for oppdragsgiver å gjennomføre nødvendig kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Leverandøren er på forespørsel forpliktet til å fremlegge dokumentasjon på ovenfor nevnte ansattes lønns- og arbeidsvilkår. Fremlagt dokumentasjon skal være på norsk. Dersom leverandøren ikke overholder disse pliktene eller et pålegg om dokumentasjon, kan oppdragsgiver tilbakeholde deler av vederlaget, inntil forholdet er brakt i orden. Det beløpet som oppdragsgiver holder tilbake, skal tilsvare ca. to ganger den besparelse leverandøren og/eller hans kontraktsmedhjelpere kan antas å ha hatt på grunn av forholdet. Hvis en besparelse ikke kan påvises, kan oppdragsgiver holde tilbake inntil 25 % av kontrakt summen. Dersom leverandøren ikke overholder en rimelig frist som oppdragsgiver har satt for å bringe forholdene i orden, kan oppdragsgiver pålegge en dagmulkt etter de samme regler som for forsinkelse etter denne kontrakt/avtale. Ved gjentatte eller forsettlig overtreddelser av disse bestemmelsene kan avtalen heves med øyeblikkelig virkning. Ved heving kan oppdragsgiver beholde beløp som han har tilbakeholdt i henhold til denne bestemmelse.

12. Leverandørs personell

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev og sertifikater e.l. som er nødvendig for gjennomføring av leveransen. Oppdragsgiver har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger. All formell muntlig og skriftlig kommunikasjon i gjennomføringen av avtalen skal skje på norsk.

13. Arbeidstid

Leverandøren plikter å påse at lovbestemte krav til arbeidstid og overtid overholdes.

14. Forsikringer

Leverandør plikter å tegne og opprettholde tilfredsstillende ulykkesforsikring, samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte. Oppdragsgiver kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekningen og omfanget av forsikringen. Oppdragsgivers mulighet for kontroll fratar ikke leverandør risikoen for at forsikringen er dekkende.

15. Statistikk

Statistikk skal automatisk oversendes kommunen ½ årlig i elektronisk form (Excel) innen 20. i påfølgende måned (20. juli, 20. januar). Statistikken må kunne bearbejdes videre. Dette skal være uten omkostninger for oppdragsgiver. Statistikken skal inneholde følgende opplysninger:

- Total omsetning for kommunen i perioden
- Total omsetning fordelt på tjenestesteder i kommunen
- Omsetning for det enkelte produktområde (hovedgrupper)
- Omsetning og antall enheter for det enkelte produkt pr. produktlinje.
- Antall fakturaer pr sted.

16. Statusmøter

Dersom så er ønskelig fra oppdragsgivers side, skal det avholdes jevnlig møter mellom partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen. Det skal skrives et referat fra møtet som skal distribueres ut til alle møtedeltagere. Signerte referat fra disse møtene blir en del av kontrakten.

Det kan ikke avtales så vesentlige endringer i kontraktsforholdet at det må gjennomføres ny anskaffelse etter lov om offentlig anskaffelse.

17. Samarbeid

Oppdragsgiver og leverandør har et felles ansvar for å bidra til aktivt samarbeid med sikte på å oppnå større effektivitet i alle ledd i avtaleforholdet.

18. Taushetsplikt

Taushetspliktsbestemmelsene i lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 (forvaltningsloven) kommer til anvendelse for partene og eventuelle underleverandører og tredjeparter. Taushetsplikten gjelder også etter avtalens opphør.

Leverandør og leverandørs personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om oppdragsgiver og kontrakten som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører. Leverandør skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne kontrakt, eller benytte oppdragsgiver som referanse, uten oppdragsgivers skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

19. Transport av avtalen

Ingen av partene har rett til å overføre noen av sine forpliktelser til en tredjepart uten at den andre skriftlig har godkjent det. En eventuell nektelse til slik godkjenning krever saklig grunn.

20. Leverandørens ansvar ved levering av tjenestene

Leverandøren hefter fullt ut for feil og mangler fra ansatte og eventuelle kontraktsmedhjelpere i forbindelse med levering av tjenestene.

20.1 Opplysningsplikt

Leverandør skal holde oppdragsgiver orientert og oppdatert om fremdrift i prosesser som kan antas å ha betydning for oppdragsgiver. Dersom leverandør er i tvil, skal oppdragsgiver kontaktes med forespørsel om behov for informasjon.

20.2 Hva som anses som mislighold.

Det foreligger mislighold fra leverandørens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med det som er avtalt. Det kan for eksempel være at ytelsen leveres for sent i forhold til avtalte frister (forsinkelse), eller at ytelsen ikke er som avtalt, det vil si at den har en mangel. Det samme gjelder ved brudd på opplysningsplikten. Dersom leverandørs utførelse av tjenesten har slike mangler at oppdragsgivers formål med leveransen blir vesentlig forfeilet, kan oppdragsgiver velge å likestille dette med forsinkelse. Forsinkelse foreligger også dersom det på forhånd er klart at forsinkelse vil finne sted. Sanksjoner for forsinkelser løper da fra det tidspunktet det er klart at ytelsen blir forsinket.

Det foreligger likevel ikke mislighold så langt leverandør godtgjør at årsaken er en hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller å unngå eller overvinne følgene av.

Beror misligholdet på en tredjemann som leverandør har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle sin avtaleforpliktelse, er leverandør fri for ansvar bare om også tredjemann ville være fritatt etter foregående avsnitt. Det samme gjelder om misligholdet beror på en annen leverandør som leverandør har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.

20.3 Reklamasjon

Oppdragsgiver skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget. Reklamasjonsfristen gjelder ikke hvis misligholdet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

20.4 Varslingsplikt

Hvis leverandørens ytelse ikke kan leveres som avtalt, skal leverandøren så raskt som mulig gi oppdragsgiver skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt. Leverandør skal kunne dokumentere når og hvordan varselet er gitt. Får oppdragsgiver ikke slikt varsel innen rimelig tid etter at leverandør fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne vært unngått om meldingen hadde kommet frem i tide.

20.5 Tilleggsfrist

Dersom ytelsen ikke kan leveres som avtalt, skal leverandøren be om tilleggsfrist. Tilleggsfristen må innvilges skriftlig av oppdragsgiver for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan oppdragsgiver ikke kreve dagbot eller timemulkt. Tilleggsfrist har ingen virkning for oppdragsgivers rett til dagbot eller timemulkt som er opparbeidet før oppdragsgiver innvilget tilleggsfrist.

20.6 Ved avvik/mislighold

Leverandøren skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å rette opp misligholdet uten ugrunnet opphold. Dette uten kostnader for oppdragsgiver. I den utstrekning mislighold ikke rettes opp eller forsøkes rettet opp omgående, eller at leverandøren ikke har rettet opp misligholdet innen en avtalt tidsfrist, kan oppdragsgiver selv og/eller ved hjelp av annen leverandør rette opp misligholdet for leverandørs regning og risiko. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for oppdragsgiver å avvende leverandørs utbedring. Oppdragsgiver skal varsle leverandøren skriftlig før han engasjerer tredjepart.

21. Oppdragsgivers sanksjoner ved mislighold

21.1. Tilbakehold av betaling

Ved mislighold kan oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre oppdragsgivers krav som følge av misligholdet. Dersom tvisten bare relaterer seg til deler av beløpet, plikter leverandør å utstede ny faktura for det uomtvistede beløp.

21.2. Dagsmulkt

Oppdragsgiver kan kreve dagsmulkt, dersom leverandør er forsinket i henhold til det som er avtalt om leveringstid i kontrakten. Dagsmulkten utgjør (per hverdag) 1 promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr. 3000. Det samlede dagsmulktansvaret er begrenset til 10 % av kontraktssummen. Begrensningen gjelder ikke ved forsett eller grov uaktsomhet.

21.3. Erstatning

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet ethvert sannsynliggjort tap som med rimelighet kan tilbakeføres til mislighold fra leverandørens side, eller andre leverandøren hefter for. Oppdragsgivers rett til erstatning er uavhengig av øvrige krav oppdragsgiver måtte gjøre gjeldende som følge av misligholdet, eller om slike krav kan gjøres gjeldende. Ansvarsfrihet etter kontrollansvaret gjelder bare så lenge hindringen virker. Faller hindringen bort, kan ansvar gjøres gjeldende dersom leverandør da plikter å oppfylle, men ikke gjør dette.

21.4. Heving

Ved vesentlig mislighold av avtalen kan den sies opp av begge parter med øyeblikkelig virkning. Vesentlig mislighold kan være

- Leverandøren har vesentlig dårligere kvalitet enn det som er forutsatt i avtalen.
- Presentert tilbudet/prisskjema samsvarer ikke med de forsatte og oppgitt kvalitetskrav.
- Oppdragsgiver kan heve dersom maksimal dags- og/eller timemulkt er oppnådd
- Gjentatte brudd på avtalen
- Svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til oppdragsgiver
- Brudd på oppdragsgivers etiske retningslinjer

Absolutte hevingsgrunner vil være:

- Brudd på reglene om korrupsjon
- Gjentatte eller forsettlig brudd på reglene om sosial dumping
- Brudd på reglene om prissamarbeid
- Brudd på reglene om trafficking

Vesentlig mislighold fra leverandørens side gir oppdragsgiver rett til å heve avtalen uten kostnad.

Hvis det i forbindelse med leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har oppdragsgiveren rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

Samme rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning har oppdragsgiver dersom det er ilagt dagsmulfter tilsvarende 25 % av kontraktssummen eller mer.

22. Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiveren skal yte slik medvirkning som det er rimelig å vente av ham for at leverandøren skal kunne oppfylle kontrakten.

22.1. Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra oppdragsgivers side hvis oppdragsgiver ikke oppfyller sine plikter etter avtalen. Det foreligger likevel ikke mislighold så langt oppdragsgiver godtgjør at årsaken er en hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller å unngå eller overvinne følgene av.

22.2. Reklamasjon

Leverandøren skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget. Reklamasjonsfristen gjelder ikke hvis misligholdet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

22.3. Varslingsplikt

Hvis oppdragsgiver ikke kan overholde sine plikter etter avtalen, skal oppdragsgiver så raskt som mulig gi leverandøren skriftlig varsel om dette. Varsetet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når oppdragsgiver igjen kan overholde sin avtalte plikt. Oppdragsgiver skal kunne dokumentere når og hvordan varsetet er gitt.

23. Leverandørs sanksjoner ved mislighold

23.1 Begrensning i leverandørs tilbakeholdsrett

Leverandør kan ikke holde tilbake ytelser som følge av oppdragsgivers mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig, og oppdragsgiver skriftlig har erkjent misligholdet eller misligholdet er fastslått gjennom en av tvisteløsningsmekanismene.

23.2 Erstatning

Leverandør kan kreve erstattet ethvert sannsynliggjort tap som med rimelighet kan tilbakeføres til mislighold fra oppdragsgivers side. Ansvarsfrihet etter kontrollansvaret gjelder bare så lenge hindringen virker. Faller hindringen bort, kan ansvar gjøres gjeldende dersom oppdragsgiver da plikter å oppfylle, men ikke gjør dette.

23.3 Heving

Ved betalingsmislighold kan leverandøren heve avtalen dersom oppdragsgiver ikke har gjort opp forfalt vederlag innen 60 (seksti) dager etter at oppdragsgiver har mottatt leverandørens skriftlige varsel.

Ved annet vesentlig mislighold kan leverandøren sende oppdragsgiver et skriftlig varsel om at avtalen vil bli hevet hvis oppdragsgiver ikke innen 60 (seksti) dager etter mottak av varselet har avsluttet eller utbedret misligholdet. Heving kan ikke skje hvis oppdragsgiver kommer ut av misligholdssituasjonen før fristens utløp.

24. Oppsigelse

I hele avtaleperioden har partene gjensidig rett til å si opp med 6 (seks) måneders skriftlig varsel. I prøvetiden har partene en oppsigelsesrett på 1 måned.

25. Etter avtalens utløp

Ved ny anskaffelse etter avtalens utløp, men før ny avtale er implementert, plikter leverandøren og avhjelpe oppdragsgiver med leveranser til ny avtale er på plass. Dette gjelder også hvis oppdragsgiver hever avtalen.

26. Force majeure

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen, og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom. I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig. Dersom Force Majeure situasjonen varer lenger enn 60 dager har partene rett til å heve avtalen, ved å melde dette skriftlig til motparten.

27. Lov og tvister

Kontrakten skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning, og retts tvister vedrørende kontrakten skal løses etter norske rettergangsregler. Tvist mellom partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling. Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort ved voldgift i Norge. For øvrig gjelder bestemmelsene i lov om voldgift av 14. mai 2004 nr 25, for voldgiftsrettens oppnevning og saksbehandling. Rett verneting er Nedre Romerike Tingrett.

28. Fravikelse

Alle avvik fra denne avtalen må for å være gyldig foreligge i skriftlig form undertegnet av partene.