



# TRONDHEIM KOMMUNE

## Tråanten tjjelte

### KONTRAKT

2026

**RAMMEAVTALE [BETONGPRODUKTER/GRANITT KANTSTEIN]**

**mellom**

**Trondheim kommune**

(Org nummer 942110464)

**og**

**[Leverandørens navn]**

(Org nummer xxxxxxxxxx)

**Om avtalepartene:**

Se informasjon om firma og kontaktpersoner i Merzell-portalen.

**Avtale undertegnet:**

Dette avtaledokumentet signeres elektronisk i Merzell.

## **INNHOLDSFORTEGNELSE**

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| 1 Generelt om avtalen                                          | 4  |
| 2 Definisjoner                                                 | 4  |
| 3 Avtaleperiode                                                | 4  |
| 4 Språk                                                        | 4  |
| 5 Omfang og innhold                                            | 4  |
| 6 Lønns- og arbeidsvilkår                                      | 5  |
| 7 Etisk handel                                                 | 5  |
| 8 Administrative bestemmelser                                  | 6  |
| 9 Leverandørens forpliktelser                                  | 6  |
| 9.1 Leveringsbetingelser                                       | 6  |
| 9.2 Leveringsgaranti                                           | 7  |
| 9.3 Miljø                                                      | 7  |
| 9.3.1 Nullutslipp- og biogasskjøretøy                          | 7  |
| 9.4 Møter og seminarer i kontraktsperioden                     | 7  |
| 9.5 E-handel                                                   | 7  |
| 9.6 Statistikk og informasjon                                  | 7  |
| 10 Bestilling og ordrebekreftelse                              | 8  |
| 11 Pris                                                        | 8  |
| 11.1 Regulering av prisen                                      | 9  |
| 12 Fakturering                                                 | 9  |
| 12.1 Generelt                                                  | 9  |
| 12.2 E-faktura (elektronisk faktura)                           | 10 |
| 12.2.1 Krav til merking av faktura                             | 10 |
| 12.2.2 Vedlegg til EHF- faktura                                | 10 |
| 12.2.3 Aksesspunkt                                             | 10 |
| 13 Misligholdssanksjoner                                       | 10 |
| 13.1 Sanksjoner ved mangler                                    | 10 |
| 13.2 Brudd på arbeids- og lønnsvilkår                          | 11 |
| 13.3 Brudd på administrative og elektroniske frister           | 11 |
| 13.4 Heving                                                    | 11 |
| 13.5 Forholdet til alminnelige innkjøpsvilkår (AIK varer 2020) | 12 |
| 14 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden                    | 12 |
| 14.1 Generelt                                                  | 12 |

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 14.2 Statusmøter                                          | 13 |
| 14.3 Avvik                                                | 13 |
| 14.4 Kommunikasjon                                        | 13 |
| 15 Kontraktsdokumenter og rangering                       | 13 |
| 16 Overdragelse og endringer i leverandørens organisasjon | 13 |

## **1 Generelt om avtalen**

Denne avtalen regulerer partenes rettigheter og plikter ved bestilling av [betongprodukter/granitt kantstein]. På bakgrunn av gjennomført konkurranse “2026 Rammeavtale betongprodukter og granitt kantstein” har Trondheim kommune valgt [leverandørens navn] som leverandør for [betongprodukter/granitt kantstein].

## **2 Definisjoner**

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

## **3 Avtaleperiode**

Avtalen med leverandøren trer i kraft den dato avtalen er signert av begge parter.

Avtalelengden er fast i to (2) år fra ikrafttredelse. Oppdragsgiver har en ensidig rett til å forlenge kontraktsperiodene på tilsvarende vilkår i 1 + 1 år, slik at total kontraktsperiode kan bli fire (4) år. Opsjon utløses automatisk for en periode på ett (1) år av gangen dersom avtalen ikke sies opp senest innen 3 måneder før inneværende avtaleperiode utgår.

## **4 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.

## **5 Omfang og innhold**

Oppdragsgiver har behov for å sikre løpende tilgang på **standardiserte betongprodukter/granitt kantstein**, til vedlikehold, akutte og planlagte utbedringer, og nyanlegg av det kommunale vegnettet i Trondheim. Avtalen gjelder kun varekjøp. Nedsetting og tilhørende entreprisarbeid utføres av oppdragsgiver selv.

Estimert samlet årlig verdi for denne delkontrakten er 500.000 NOK ekskl. mva. Estimert samlet total verdi for hele avtaleperioden (2 +1 +1) er 2 MNOK ekskl. mva. Estimert verdi er basert på aktivitetsnivå de siste årene og forventet aktivitetsnivå. Estimert kontraktsverdi innebærer ingen forpliktelse for oppdragsgiver til å kjøpe angitt volum eller rettighet for leverandøren.

Den totale maksimale verdien for avtalen inkludert opsjoner er satt til 3 MNOK ekskl. mva. Dersom den maksimale verdien nås før utløpet av kontraktsperioden, opphører avtalen.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen. Oppdragsgiver tar også forbehold om at man ved særskilte prosjekter kan velge ikke å benytte seg av avtalen eller redusere beskrevet mengde ved budsjettkutt.

## **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 arbeidslovgivningen i produsentlandet, 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 i utgangspunktet høyeste standard som gjelder. Gjeldende rett vurderes ut fra nasjonalt regelverk og Norges folkerettslige forpliktelser.

Leverandøren skal på forespørsel redegjøre for sine aktsomhetsvurderinger og dokumentere hvordan kravene til etisk handel ivaretas i leverandørkjeden, jf. åpenhetsloven og kravene fastsatt i dette punktet. Vesentlige brudd på disse kravene anses som vesentlig kontraktsbrudd.

## 8 Administrative bestemmelser

I kontraktperioden har oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll med og rapportering på leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene. Leverandøren skal på forespørsel rapportere status og plan for oppfølging for hvordan miljøhensyn og sosiale hensyn ivaretas i hele leverandørkjeden, for de ytelser kontrakten omfatter.

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.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Dokumentasjonen skal som et minimum inkludere:

- a. Timelister (skal inneholde opplysninger om faktisk antall timer som er arbeidet pr. dag/ uke/ måned og hvilken periode arbeidet er utført).
- b. Lønsslipper (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).
- c. Oppdragsavtale for vikarer.
- d. Rutiner rundt oppfølging og overholdelse av arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

## 9 Leverandørens forpliktelser

### 9.1 Leveringsbetingelser

Oppdragsgivers leveringsbetingelse er DDP (Delivered Duty Paid) til Trondheim bydrifts sentralanlegg på Valøya, Valøyvegen 15, 7031 Trondheim eller annen oppgitt leveringsadresse innenfor kommunens grenser.

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

Avtalen baserer seg på en kombinasjon av to leveransemodeller:

- Levering fra leverandør (avrop med levering): Leverandøren skal transportere og levere produkter direkte til Valøya eller oppgitt anleggs plass innenfor kommunens grenser, etter bestilling med levering.

- Henting hos leverandør (avrop med egenavhenting): Oppdragsgiver skal kunne hente produkter selv med egne kjøretøy, etter bestilling med egenavhenting. Leverandørens utleveringssted/lagersted må derfor være lokalisert innenfor en maksimal kjøreavstand på 1 time fra oppdragsgivers hovedanlegg på Valøya.

## **9.2 Leveringsgaranti**

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

## **9.3 Miljø**

Leverandøren garanterer at han i hele kontraktsperioden oppfyller avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning. Oppdragsgiver vil kunne kontrollere dette, og det kan være et eget tema på statusmøter.

### **9.3.1 Nullutslipp- og biogasskjøretøy**

Leverandøren forplikter seg til å minimere miljøbelastningen i hele kontraktsperioden. Alle kjøretøy som er under 7,5 tonn og/eller kan frakte opp til 8 personer skal være nullutslippskjøretøy (elektrisitet, hydrogen eller biogass) jf. politisk vedtak med saksnummer PS 0245/22. Alle kjøretøy som er over 7,5 tonn og/eller kan frakte over 8 personer, skal være nullutslippskjøretøy fra og med 01.01.2027. Ved levering gjelder kravet kun for “last mile”, og omfatter transporten frem til leveringsstedene.

## **9.4 Møter og seminarer i kontraktsperioden**

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.

## **9.5 E-handel**

Oppdragsgiver benytter e-handel for å effektivisere innkjøpsprosessen og skape lojalitet til inngåtte avtaler. Oppdragsgiver benytter for tiden ERP-systemet LIFT (TietoEvry).

## **9.6 Statistikk og informasjon**

Leverandøren skal på forespørsel og uten ekstra kostnad for oppdragsgiver, oversende statistikk og rapporter som muliggjør kontroll med kontraktens økonomiske rammer, miljøkrav og utførelsesstandard. All statistikk skal presenteres på regneark Excel eller Google regneark. Opplysninger skal oppgis både i mengde og beløp (kr).

Oppdragsgiver kan etterspørre følgende statistikk:

- Omsetning i avtalen for en gitt periode
- Omsetning i avtalen akkumulert
- Forbruket av hvert produkt og produktgruppe totalt
- Antall leveranser, inkl. størrelse på leveransene og leveransemodell
- Oversikt over reklamasjoner

Listen er ikke utømmende og leverandøren skal på forespørsel utarbeide annen statistikk.

## **10 Bestilling og ordrebekreftelse**

Bestillinger (avrop) skal foretas via e-post eller telefon og alltid etterfølges av registrering i LIFT (e-handel). Bestillingene skal spesifisere produkttype, mengde, samt hvorvidt avropet gjelder levering til Valøya eller oppgitt adresse eller egenavhenting på leverandørens utleveringssted.

Ordrebekreftelse skal sendes til bestiller/enhet per e-post snarest mulig etter bestilling. For bestillinger mottatt på virkedag før klokken 12:00, skal ordrebekreftelse foreligge senest innen utløpet av bestillingsdagen. For bestillinger foretatt etter klokken 12:00, eller i helger/på helligdager, skal ordrebekreftelse foreligge senest innen klokken 10:00 påfølgende virkedag. Ordrebekreftelse skal som et minimum inneholde:

- Bestilte varer og antall
- Oppdragsgivers bestillingsnummer/referanse
- Navn på bestiller
- Planlagt dato og tidspunkt for levering eller henting
- Valgt leveransemodell (inkludert leveringsadresse ved avrop med levering)
- Pris for bestillingen (i henhold til avtalens prisskjema)

For bestillinger med produkter som krever særskilt tilpasning eller spesifisering, skal leverandøren i forkant av endelig ordrebekreftelse, sende en spesifisert oversikt over bestillingen til oppdragsgiver for skriftlig godkjenning. Endelig ordrebekreftelse sendes først når slik godkjenning foreligger.

## **11 Pris**

Prisene inkluderer alle kostnader knyttet til leveransen av produktene iht. de absolutte kravene listet i punkt 2 *Vedlegg 1*. Prisen skal oppgis per enhet, og per levering (DDP Incoterms 2020). Prisene inkluderer råvarekostnader, produksjon, klargjøring, lasting på bil, administrasjon/ledelse, miljøgebyrer, fakturagebyr, skatter, avgifter m.v. Det er avtalt komplette priser til oppdragsgiver i avtaleperioden og det skal ikke tilkomme ekstra kostnader utover de tilbudte prislinjene, jf. *Vedlegg 3 - Pris- og evalueringsskjema*.

### **11.1 Regulering av prisen**

Prisene er faste de første 12 månedene etter avtaleinngåelse. Deretter kan prisene justeres 1 gang per år, men det skal gå minimum 12 måneder mellom hver prisjustering.

Hver av partene kan skriftlig kreve prisregulering. Krav om prisendring skal varsles skriftlig 1 måned før endringen trer i kraft. Varselet skal inneholde dokumentasjon på utregningen med henvisning til korrekt indeks og prisendringen skal tilsvare den prosentvise endringen i indeksen.

Prisendringen gjøres gjeldende fra datoen angitt i varselet, men tidligst 1 måned etter at varselet er sendt. Forutsetningen er at utregningen er verifisert og funnet korrekt av oppdragsgiver.

#### **Indeksgrunnlag:**

Justeringen skal skje på bakgrunn av utviklingen i følgende: 08662 Byggekostnadsindeks for veganlegg (4. kv. 2024 = 100), veganlegg i alt, materialer.

- *Referansemåned:* 2026 K2
- *Justering:* Etter det første året i avtaleperioden skal prisene justeres basert på endringen i den valgte indeksen fra starttidspunktet til tilsvarende måned året etter 2026K2 til 2027K2, og deretter årlig med tilsvarende tidsintervall.

Dersom oppdragsgiver 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 konkurrenter, gir dette grunnlag for reforhandlinger, eventuelt oppsigelse av avtalen.

## **12 Fakturering**

### **12.1 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.

## **12.2 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).

### **12.2.1 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](https://trondheim.kommune.no/org/finans/regnskapstjenesten/#faktura_til_trondheim_kommune)

### **12.2.2 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.

### **12.2.3 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 fakturasender 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/aksesspunkter](http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/aksesspunkter)

## **13 Misligholdssanksjoner**

### **13.1 Sanksjoner ved mangler**

Dersom leverte produkter har mangler (f.eks. avvik fra krav satt i kravspesifikasjonen, bestillingen som er foretatt, geometriske feil, materialfeil, skader eller lignende), gjelder AIK varer 2020 punkt 7 og 8 med følgende presiseringer:

*Utbedringsfrist:* Leverandøren plikter å foreta omlevering eller retting av feilaktig leverte varer uten ugrunnet opphold og senest innen to (2) virkedager etter skriftlig reklamasjon fra bestiller.

*Dekningskjøp:* Dersom utbedringsfristene ikke overholdes, har oppdragsgiver rett til å foreta dekningskjøp av tilsvarende produkter hos en annen leverandør for leverandørens regning og risiko. Leverandøren plikter å dekke samtlige dokumenterte merkostnader oppdragsgiver påføres ved et slikt dekningskjøp.

### **13.2 Brudd på arbeids- og lønnsvilkår**

Dersom leverandøren ikke oppfyller forpliktelsene iht. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Tilsvarende gjelder dersom leverandør på forespørsel ikke overleverer etterspurt dokumentasjon.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre ytterligere sanksjoner dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Vesentlig mislighold kan gi grunnlag for heving av kontrakten, se punkt 13.4.

### **13.3 Brudd på administrative og elektroniske frister**

Ved overtredelse av frister som ikke skyldes oppdragsgiver eller force majeure, kan oppdragsgiver kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulksatsene i AIK varer 2020 erstattes av følgende satser:

*Generelle administrative frister:* Ved oversittelse av frister fastsatt i skriftlige møteprotokoller, f.eks. fra statusmøter, eller øvrig skriftlig kommunikasjon, løper en dagmulkt på 500 NOK per hverdag inntil forholdet er rettet eller oppfylt.

*Manglende ordrebekreftelse:* Dersom leverandøren unnlater å sende ordrebekreftelse, eller unnlater å besvare avropet innen de frister som følger av punkt 10, løper en dagmulkt på 500 NOK per avrop per hverdag inntil ordrebekreftelse foreligger.

*Ordinær forsinkelse på varelevering:* Forsinket levering av varer reguleres av AIK punkt 8, men dagmulkten er på 1000 NOK per hverdag inntil fullstendig levering har funnet sted.

### **13.4 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 rimelig frist til å rette på forholdet.

Ved uopprettelige vesentlige mislighold kan oppdragsgiver heve avtalen med umiddelbar virkning, uten forutgående varslingsfrist. Dette gjelder særlig forhold som ødelegger tillitsforholdet mellom partene eller innebærer systematiske lovbrudd, herunder:

- Grove eller gjentatte brudd på arbeidsmiljøloven, ferieloven, likestillingsloven, eller tariffavtaler.
- Gjentatt eller vesentlige brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale, eller slike brudd som ikke rettes innen 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 etter anskaffelsesforskriften (f. eks. deltakelse i kriminell organisasjon, korrupsjon, bedrageri eller skatteunndragelse).
- Forsøk på eller gjennomført svindel med fakturering eller dokumentasjon av utførte tiltak/timer.
- Ved konkurs eller åpning av gjeldsforhandlinger hos leverandøren.

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 som følge 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. Ved heving kan oppdragsgiver kreve erstatning for tap som følger av at avtalen opphører.

### **13.5 Forholdet til alminnelige innkjøpsvilkår (AIK varer 2020)**

Ved mislighold av kontraktsforpliktelsene gjelder alminnelige innkjøpsvilkår i Trondheim kommune (AIK varer 2020) som supplerende regulering. Bestemmelsene i punkt 13 går foran AIK ved eventuell motstrid.

## **14 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden**

### **14.1 Generelt**

Partene skal samarbeide og vise lojalitet i gjennomføringen av avtalen. Begge parter skal underrette hverandre uten ugrunnet opphold om forhold som har betydning kontraktsforholdet, og oversende nødvendig dokumentasjon for å sikre den annen parts ytelse etter avtale.

## 14.2 Statusmøter

Det skal som hovedregel avholdes statusmøter minimum én gang per år. I avtaleperiodens første seks måneder kan det påregnes hyppigere møter etter avtale for å sikre en god implementering av avtalen.

Formålet med møtene er å gjennomgå f.eks statistikk, overholdelse av miljøkrav, avvik, kvalitet på tjenestene/varene og eventuelle endringsbehov. Mellom møtene holdes løpende kontakt via telefon og e-post ved behov. Oppdragsgiver har ansvar for å føre referat fra statusmøtene, som oversendes leverandøren for gjennomsyn senest én uke etter avholdt møte.

## 14.3 Avvik

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

## 14.4 Kommunikasjon

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

## 15 Kontraktsdokumenter og rangering

Følgende dokumenter inngår i kontrakten:

- Dette kontraktsdokumentet.
- Konkurransesgrunnlaget med vedlegg.
- Alminnelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av varer (AIK varer 2020).
- Leverandørens tilbud datert [*dato*].

Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølgen som er angitt ovenfor.

## 16 Overdragelse og endringer i leverandørens organisasjon

Ingen av partene kan overføre rettigheter eller plikter etter denne avtalen til tredjepart uten den andre parts skriftlige samtykke. Oppdragsgiver kan nekte slik overdragelse uten nærmere begrunnelse.

Vesentlige endringer i leverandørens organisasjon, som endret organisasjonsform, virksomhetsoverdragelse og lignende, skal meddeles skriftlig uten ugrunnet opphold. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å fritt vurdere konsekvensene for det videre kontraktsforholdet, herunder retten til å stille endrede betingelser eller heve avtalen dersom forutsetningene for kontraktsinngåelse er vesentlig endret.