



TRONDHEIM KOMMUNE

Tråanten tjjelte

KONTRAKT

FORBRUKSVARER, KONTOR OG RENHOLD, RAMMEAVTALE

mellom

Trondheim kommune og (fyll inn leverandørens navn)

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

Saksnummer 2026/23702

Om avtalepartene:

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

Vedlegg

Vedleggene ligger i Mercell-portalen.

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 Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden	5
8.1 Overholdelse av internasjonale konvensjoner og arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland	6
8.2 Polycys og rutiner for aktsomhetsvurderinger	6
8.3 Kontraktsoppfølging	7
8.4 Sanksjoner	8
8.5 Kontraktsoppfølging	9
8.6 Sanksjoner ved manglende dokumentasjon eller medvirkning	9
9 Bærekraft og samfunnsansvar	10
10 Administrative bestemmelser	11
11 Leverandørens forpliktelser	11
11.1 Leveringsbetingelser	11
11.2 Leveringsgaranti	11
11.3 Varekatalog	12
11.4 Endringer i varesortiment	12
11.4.1 Erstatningsvarer og nye varer	12
11.4.2 Leverandørens plikt til å justere priser etter faktisk kjøp	12
11.5 Miljø	13
11.5.1 Krav til transport i kontraktperioden	13
11.5.2 Nullutslipp- og biogasskjøretøy	13
11.6 Møter og seminarer i kontraktperioden	14
11.7 Statistikk og informasjon	14
11.7.1 Statistikker	14
11.7.2 Transportdata	15
12 E-handel	15
12.1 Ordre (EHF)	17
12.2 Ordrebekreftelse	17
12.3 Pakkseddel	17
13 Faktura	17
13.1 E-faktura (elektronisk faktura)	17
13.2 Krav til merking av faktura	17
13.3 Vedlegg til EHF-faktura	18

14 Retur og feilleveranse	18
15 Sanksjoner	18
16 Heving	18
17 Pris	19
17.1 Regulering av prisen	19
18 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden	20
18.1 Generelt	20
18.2 Statusmøter	20
18.3 Avvik	20
18.4 Kommunikasjon	20
19 Kontraktsbetingelser	20
19.1 Transport av avtalen	21
20 Endringer i Leverandørs organisasjon m.v.	21

1 Generelt om avtalen

På bakgrunn av åpen anbudskonkurranse har Trondheim kommune valgt **(Leverandørens navn)** som Leverandør av rammeavtale på forbruksmateriell og kontorartikler, (kontor og skolerekvisita, papir, plast og renholdsprodukter, og etiketter til etikettskrivere).

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 01.12.2026-01.12.2028 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:

Rammeavtale på forbruksmateriell og kontorartikler, (Kontorrekvisita, skolerekvisita og etiketter, og Papir, plast og renholdsprodukter), til kommunens enheter. Anskaffelsen omfatter alle kjøp innenfor produktspekterene som omfattes av denne kontrakten og som skal foretas av oppdragsgiver med samarbeidspartnere i kontraktsperioden. Nærmere beskrivelse av oppdraget finnes i vedlegg 1 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier.

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 Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

Etter Lov om endringer i anskaffelsesloven (samfunnshensyn mv.) Dato LOV-2026-03-06-8, LOA § 5m skal det hensyntas menneskerettigheter i offentlige anskaffelser. Siden produktgrupper innen denne anskaffelsen står på DFØs høyrisikoliste er det tatt med kontraktsvilkår for menneskerettigheter.

Etter Lov om endringer i anskaffelsesloven (samfunnshensyn mv.) Dato LOV-2026-03-06-8, LOA § 5p er det spesifisert at det skal tas med krav om sanksjoner for brudd på kontraktsvilkår om samfunnshensyn. "Der oppdragsgiver skal, eller har valgt å, innta kontraktsvilkår for å ivareta samfunnshensyn etter §§ 5b til 5m, skal oppdragsgiver i kontrakten innta egnede sanksjoner for leverandørens eller underleverandørens brudd på kontraktsvilkårene." Det er dermed satt inn ekstra sanksjoner ved brudd på kontraktsvilkårene, punkt 8.4, 8.5 og 8.6.

Leverandøren skal under hele kontraksperioden overholde punkt 8.1 - 8.6 i dette kontraktsvilkåret.

Kontraktsvilkåret bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (UNGP) og OECDs retningslinjer for ansvarlig næringsliv med aktsomhetsvurderinger som metode. Begge rammeverkene anbefaler aktsomhetsvurderinger som foretrukket metode for å kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan virksomheter håndterer eventuell negativ påvirkning på arbeidstaker- og menneskerettigheter i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

Dersom leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene i leverandørkjeden.

8.1 Overholdelse av internasjonale konvensjoner og arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland

Varene og tjenestene som leveres i denne kontrakt skal være fremstilt under forhold som er i overensstemmelse med kravene i konvensjonene og lovgivningen angitt nedenfor. Kravene gjelder i leverandørens egen virksomhet og i leverandørkjeden og omfatter:

- ILOs kjernekonvensjoner om tvangsarbeid, barnearbeid, diskriminering, fagforeningsrettigheter og retten til kollektive forhandlinger: nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182.
 - Der hvor konvensjon 87 og 98 er begrenset ved nasjonal lov skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke hindre alternative mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling.
- FNs barnekonvensjon, artikkel 32.
- Arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland¹. Av særlige relevante forhold fremheves 1) lønns- og arbeidstidsbestemmelser, 2) helse, miljø og sikkerhet, 3) regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter, samt 4) lovfestede forsikringer og sosiale ordninger.

Der hvor internasjonale konvensjoner og nasjonal lovgivning omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

8.2 Policys og rutiner for aktsomhetsvurderinger

For å sikre etterlevelse av kravene i punkt 1, samt for å forebygge og håndtere eventuelle avvik fra kravene, skal leverandøren senest innen 6 måneder etter kontraktsstart, ha policys og rutiner på plass for aktsomhetsvurdering. Virksomheter som er omfattet av åpenhetsloven skal ha dette på plass ved kontraktsstart.

Det betyr at leverandøren skal kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan de håndterer risiko for negativ påvirkning på kravene i punkt 1, og retter opp skade. I tråd med

¹ Her menes alle produksjonsland i leverandørkjeden der utvinning og produksjon av råvare og/eller komponent/halvfabrikata og/eller ferdigvare, inklusive distribusjon og transport, skjer.

metoden for aktsomhetsvurderinger skal interessenter, særlig berørte rettighetshavere, involveres. Alvorligst risiko, uavhengig av hvor i leverandørkjeden risikoen er, prioriteres først.

Leverandørens aktsomhetsvurderinger skal omfatte:

8.2.1 En eller flere offentlig tilgjengelige policies, vedtatt av styret. Innholdet skal som minimum omfatte en forpliktelse om å etterleve kravene i punkt 1, i egen virksomhet og i leverandørkjeden. En eller flere ansatte på ledelsesnivå skal ha ansvar for etterlevelse og rapportering om arbeidet med aktsomhetsvurderinger til styret. Leverandøren skal ha rutiner for formidling og regelmessig oppfølging av slik policy i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

8.2.2 Rutiner for å utføre regelmessige risikoanalyser i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Det innebærer å kartlegge og vurdere risiko for brudd på kravene i punkt 1.

8.2.3 Rutinen(e) skal beskrive hvilke tiltak leverandøren vil iverksette for å stanse, forebygge eller redusere negativ påvirkning og skade på kravene i punkt 1.

8.2.4 Leverandøren skal redegjøre for rutiner for å overvåke at tiltakene blir gjennomført og har effekt.

8.2.5 Leverandøren skal kunne vise til offentlig tilgjengelig informasjon om arbeidet med aktsomhetsvurderinger i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Dette omfatter hvordan risiko for brudd på kravene i punkt 1, og eventuell skade i egen virksomhet og i leverandørkjeden, er håndtert.

8.2.6 Dersom leverandøren har forårsaket, eller medvirket til skade, skal dette håndteres ved å sørge for eller samarbeide om å rette opp skaden og yte erstatning til skadelidende.

8.3 Kontraktsoppfølging

Leverandøren skal sikre at kravene i punkt 1 og 2 etterleves i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

Dersom leverandøren blir klar over forhold i strid med punkt 1 og 2 i leverandørkjeden, skal leverandøren rapportere dette til oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver kan kreve at etterlevelse dokumenteres ved en eller flere av følgende tiltak:

8.3.1 Fremviser vedtatte policies og rutiner, jf. punkt 8.2.

8.3.2 Fremviser en oversikt over produksjonsenheter i leverandørkjeden, inkludert kontaktopplysninger, for utvalgte produkter, og/eller komponenter og/eller råvarer. Oppdragsgiver angir hvilke produkter og hvilken del av leverandørkjeden.

8.3.4 Besvare egenrapportering senest seks uker etter utsendelse fra oppdragsgiver, med mindre oppdragsgiver har satt en annen frist.

8.3.5 Fremvise gjennomført risikoanalyse, og rapportere om oppfølging og håndtering av funnene.

8.3.6 Delta i oppfølgingssamtale(r) med oppdragsgiver og eventuelt andre relevante interessenter.

8.3.7 Fremvise rapport(er) relevant(e) for kravene i punkt 1 og 2.

8.3.8 Kontroll og revisjon av kravene i punkt 1 og 2 hos leverandøren.

8.3.9 Kontroll og revisjon av kravene i punkt 1 og 2 i leverandørkjeden.

Kontraktsoppfølgingen kan gjennomføres av oppdragsgiver eller av offentlig enhet som oppdragsgiver samarbeider med.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å dele revisjonsrapporter og annen kontraktsoppfølgingsinformasjon med andre offentlige virksomheter. De offentlige virksomhetene omfattes av taushetsplikten.

8.4 Sanksjoner

Ved brudd på punkt 1-3, eller om det foreligger mangler i dokumentasjonen, gjelder sanksjonsbestemmelser i hovedkontrakten med følgende tillegg og presiseringer, pkt 8.4, 8.5 og 8.6.

Oppdragsgiver kan:

8.4.1 Kreve retting: Leverandøren skal, etter krav fra oppdragsgiver, fremlegge en tiltaksplan for når og hvordan kontraktsbruddene skal rettes. Tiltakene skal være rimelige sett i forhold til bruddenes art og omfang. Tiltaksplanen skal fremlegges innen fire uker. Ved vesentlige kontraktsbrudd kan oppdragsgiver sette en kortere frist. Oppdragsgiver skal godkjenne tiltaksplanen og dokumentasjon av rettelser.

8.4.2 Iverksette midlertidig stans i hele eller deler av leveransen når leverandøren ikke oppfyller kravet om å fremlegge tiltaksplan, eller når tiltaksplanen ikke blir overholdt. Under stans vil ikke erstatningskjøp som foretas hos annen leverandør anses som kontraktsbrudd.

8.4.3 Kreve at leverandøren bytter underleverandør ved vesentlige kontraktsbrudd, gjentakende alvorlige brudd eller hvis tiltaksplanen ikke blir overholdt. Dette skal skje uten kostnad for oppdragsgiver.

8.4.4 Heve kontrakten: Ved vesentlige kontraktsbrudd, gjentakende alvorlige brudd eller hvis tiltaksplanen ikke blir overholdt

8.5 Kontraktsoppfølging

Leverandøren har plikt til å medvirke til kontraktsoppfølging etter dette kontraktsvilkåret. Manglende eller utilstrekkelig medvirkning anses som kontraktsbrudd.

Som manglende medvirkning regnes blant annet:

8.5.1 At leverandøren ikke besvarer forespørsler om dokumentasjon innen fastsatt frist.

8.5.2 At leverandøren unnlater å delta i oppfølgingsmøter eller revisjoner uten saklig grunn.

8.5.3 At leverandøren gjentatte ganger leverer ufullstendige, mangelfulle eller åpenbart misvisende opplysninger.

8.5.4 At leverandøren unnlater å fremskaffe dokumentasjon som leverandøren med rimelighet må forventes å ha tilgang til.

8.5.5 At leverandøren hindrer eller vesentlig vanskeliggjør oppdragsgivers kontroll eller revisjon.

Dersom leverandøren ikke svarer innen angitt frist, kan oppdragsgiver sende en skriftlig purring med ny frist på minimum 10 arbeidsdager. Dersom leverandøren fortsatt ikke svarer eller ikke fremskaffer etterspurt dokumentasjon innen den nye fristen, kan oppdragsgiver legge til grunn at kontraktsvilkåret ikke er dokumentert oppfylt.

8.6 Sanksjoner ved manglende dokumentasjon eller medvirkning

Manglende medvirkning til kontraktsoppfølging, manglende dokumentasjon eller manglende besvarelse av oppdragsgivers henvendelser anses som mislighold av kontrakten.

Som manglende medvirkning regnes blant annet:

- manglende besvarelse innen frist fastsatt av oppdragsgiver,
- manglende deltakelse i oppfølgingsmøter eller revisjoner,
- mangelfulle eller ufullstendige svar som ikke gjør det mulig for oppdragsgiver å gjennomføre kontraktsoppfølgingen,
- manglende fremskaffelse av dokumentasjon som leverandøren med rimelighet må forventes å ha tilgang til.

Oppdragsgiver kan ved slikt mislighold:

8.6.1 Kreve at leverandøren innen en kortere frist fremlegger etterspurt dokumentasjon eller redegjørelse.

8.6.2 Kreve mulkt på kr 10 000 per hverdag fra og med første hverdag etter fristens utløp og frem til fullstendig dokumentasjon er mottatt. Samlet mulkt er begrenset til kr 500 000 per oppfølgingstilfelle.

8.6.3 Iverksette midlertidig stans i nye avrop eller bestillinger under kontrakten dersom leverandøren ikke har levert etterspurt dokumentasjon innen 30 kalenderdager etter opprinnelig frist.

8.6.4 Gjennomføre revisjon eller kontroll for leverandørens regning dersom manglende medvirkning medfører behov for særskilt oppfølging.

8.6.5 Legge til grunn at kontraktsvilkåret ikke er dokumentert oppfylt dersom leverandøren, etter skriftlig purring, fortsatt ikke fremlegger etterspurt dokumentasjon.

Dersom forholdet vedvarer over tid eller gjentar seg, kan dette anses som vesentlig mislighold etter kontraktens alminnelige bestemmelser.

9 Bærekraft og samfunnsansvar

Leverandøren skal årlig, innen 1. april, rapportere bærekraftsdata knyttet til leveransen under denne kontrakten.

Rapporteringen skal så langt som mulig være strukturert i samsvar med prinsippene i European Sustainability Reporting Standards (ESRS) og minimum omfatte:

- Klimagassutslipp (Scope 1, Scope 2 og relevante Scope 3-utslipp knyttet til leveransen).
- Energiforbruk.
- Andel miljømerkede produkter.
- Andel produkter fremstilt av resirkulerte eller fornybare materialer.
- Avfallsmengder og avfallsbehandling.
- Tiltak for utslippsreduksjon i logistikk og distribusjon.
- Vesentlige forhold knyttet til menneskerettigheter og arbeidsforhold i leverandørkjeden.
- Eventuelle målsettinger, nøkkeltall og forbedringstiltak som er relevante for kontrakten.

Dersom leverandøren er rapporteringspliktig etter CSRD og utarbeider ESRS-rapportering, skal siste godkjente bærekraftsrapport oversendes oppdragsgiver på forespørsel.

Oppdragsgiver kan kreve utdypende dokumentasjon og gjennomføre kontraktsoppfølging knyttet til rapporterte opplysninger.

Manglende medvirkning til kontraktsoppfølging, manglende dokumentasjon eller manglende besvarelse av oppdragsgivers henvendelser vil kunne sanksjoneres på samme måte her som i kapittel 8.6.

10 Administrative bestemmelser

1. I kontraktsperioden 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.

11 Leverandørens forpliktelser

11.1 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.

11.2 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.

11.3 Varekatalog

Leverandør skal utarbeide og oppdatere spesifikk varekatalog for Oppdragsgiver der kun de produktgrupper og produkter det er inngått avtale om skal fremkomme. Varekatalogen skal utarbeides i elektronisk format. Distribusjon til kommunens virksomheter av varekatalog skal skje for Leverandørs regning.

Leverandør skal ved utskifting i varesortiment oversende oppdatert liste til kommunens kontaktperson. Listen skal være i et elektronisk format som egner seg for publisering på kommunens intranett.

11.4 Endringer i varesortiment

11.4.1 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.

Leverandørens erstatningsvarer og nye varer som oppdragsgiver velger å kjøpe, skal i kontraktperioden også følge samme pris- og rabattkalkyle som leverandørens tilbud til denne avtale.

Leverandørens øvrige sortiment skal være rabattert ved kjøp i e-handel.

11.4.2 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.

11.5 Miljø

Leverandør garanterer at han i hele kontraktperioden 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.

11.5.1 Krav til transport i kontraktperioden

Leverandøren forplikter seg til å ikke øke den totale miljøbelastningen av leverandørens kjøretøyflåte 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 i henhold til Vedlegg 3 liste over kjøretøy på forespørsel fra oppdragsgiver i avtaleperioden. Påkrevd dokumentasjon avtales sammen med oppdragsgiver ved oppstart av avtalen.

11.5.2 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.

11.6 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.

11.7 Statistikk og informasjon

11.7.1 Statistikker

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.

Følgende skal rapporteres minimum hvert kvartal:

- Omsetning i avtalen (mengde og beløp) for foregående kvartal
- Omsetning i avtalen (mengde og beløp) siden kontraktsoppstart (akkumulert)

I tillegg er følgende statistikker aktuelle:

- Forbruket for hvert produkt og produktgruppe totalt (mengde og beløp)
- Antall leveranser, inkl. størrelse på leveranse, fraktmetode og størrelse på leveranse
- Andel hasteordrer
- Andel henteordrer

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.

Manglende medvirkning til kontraktsoppfølging, manglende dokumentasjon eller manglende besvarelse av oppdragsgivers henvendelser vil kunne sanksjoneres på samme måte her som i kapittel 8.6.

11.7.2 Transportdata

Leverandøren skal på forespørsel, og minimum én gang per år, kostnadsfritt levere transportdata knyttet til leveranser på avtalen.

Data skal leveres i et maskinlesbart format (Excel eller CSV) og minimum inneholde:

Leveringsdato og tidspunkt
Leveringsadresse
Antall kolli
Vekt per leveranse
Volum per leveranse (dersom tilgjengelig)
Utleveringsterminal/lager
Antall ordrelinjer og antall ordre
Leveringsgrad

Oppdragsgiver kan be om ytterligere relevante logistikkdata som leverandøren har tilgjengelig i sine systemer.

12 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
- Trondheim Renholdsverk

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 punch-out er overlevert og klargjort for handel.

Punch-out

	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 på forespørsel 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 på forespørsel 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.

12.1 Ordrer (EHF)

Leverandør skal ta i mot EHF ordrer.

12.2 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.

12.3 Pakkseddel

Pakkseddel skal inneholde:

- vårt ordrenummer
- navn på bestiller
- leveringsadresse

13 Faktura

13.1 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.

13.2 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** .

13.3 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.

14 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.

15 Sanksjoner

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 erstattes av sanksjonene i kap 8.6

16 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

17 Pris

Prisene inkluderer alle kostnader, herunder fakturagebyr, skatter, avgifter og lignende og er i henhold til leverandørens tilbud, jf. kontraktens vedlegg 2- Tilbudsskjema.

Priser og rabatter/påslag på øvrig sortiment framgår av leverandørens prisliste med rabatter/påslag - vedlegg 2 Tilbudsskjema

17.1 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:
 - Indeksvalg: Partene skal benytte Næring 17-18 Papir og papirvareindustri eller Næring 22 Plastvareindustri som grunnlag for prisjusteringen.
- Terskelverdi: Prisjustering utløses kun dersom endringen i indeksen fra forrige justeringstidspunkt (eller avtaleinngåelse) er på minimum +/- 3,0 %. Dersom endringen er under 3,0 %, forblir prisene uendret.
- Formel: Prisjusteringen skal følge denne formelen:
$$\text{Ny pris} = \text{Gammel pris} * (\text{Indeks}_{\text{ny}} / \text{Indeks}_{\text{gammel}})$$

Startindeks er (fyll inn siste kjente indeks før tilbudsfristens utløp, inkl. mnd og år (f.eks. 117,6 (AUG 2026))) med endring hhv. 12, 24 og 36 mnd (tilpass disse dersom prisjustering skal skje oftere enn 1 gang pr. 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.

18 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden

18.1 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.

18.2 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 blir 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.

18.3 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.

18.4 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.

19 Kontraktsbetingelser

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

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge:

- Kontrakt
- Konkurransegrunnlag
- Alminnelige 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.

19.1 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.

20 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.