Kontrakt for vare- og tjenestekjøp

mellom følgende selskaper:

Renovasjonsselskapet GLØR IKS (GLØR) – org.nummer 971 041 692
Hadeland og Ringerike Avfallsselskap AS (HRA) – org.nummer 966 494 816
Horisont Miljøpark IKS (Horisont) – org.nummer 966 144 297
Midt-Gudbrandsdal Renovasjon IKS (MGR) – org.nummer 932 584 514
Sirkula IKS (Sirkula) - org.nummer 916 923 082
Sør-Østerdal Interkommunale Renovasjonsselskap IKS (SØIR) - org.nummer 977 041 341

(heretter omtalt som Oppdragsgiver)

og

XXXXXXXXXX XX

Org.nummer XXX XXX XXX
(heretter omtalt som Leverandør)

NB!
Kontraktsformular er skal ikke fylles inn ved innsendelse av tilbud

Avtalesak: : XX/XXX
Anskaffelsessak: 26/162

Kontrakten gjelder: Anskaffelse av poser og sekker
Kontraktstype: Rammeavtale
Kontraktsperiode: 01.01.2027-31.12.2028
Opsjon på ytterligere 1+ 1 år

Signaturer

Signatursetter for Oppdragsgiver: **Renovasjonsselskapet GLØR IKS**
Inge Morten Haave Daglig leder

Signatursetter for **Leverandør**: **Firmanavn**
Fornavn Etternavn Tittel

Signatursetter for Oppdragsgiver: **Horisont Miljøpark IKS**
Tove Flobergseter Daglig leder

Signatursetter for Oppdragsgiver: **Hadeland og Ringerike Avfallsselskap AS**
Ole Petter Løbben Daglig leder

Signatursetter for Oppdragsgiver: **Sirkula IKS**
Grethe Olsbye Adm. direktør

Signatursetter for Oppdragsgiver: **Midt-Gudbrandsdal Renovasjon IKS**
Roger Skansgård Daglig leder

Signatursetter for Oppdragsgiver: **Sør-Østerdal Interkommunale Renovasjonsselskap IKS**
Bjørn Erik Jønsberg Daglig leder

1 Generelt

For denne kontrakt gjelder de kontraktsdokumenter som er opplistet i pkt. 2 med de endringer og suppleringer som følger av dette kontraktsdokument. I tillegg til å oppfylle alle betingelser som er regulert i kontrakten, forplikter partene seg til å samarbeide for at leveransen skal bli så effektiv som mulig.

2 Dokumentoversikt

Denne kontrakten består av følgende dokumenter:

1. Innsikt Innkjøps kontraktsdokument med avklaringer og generelle kontraktsvilkår (dette dokument), med følgende bilag:
2. Oppdragsgiverens konkurransedokumenter
3. Leverandørens tilbud
4. Prisskjema
5. Øvrige bilag

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte dokumentrang. Ved formelle endringer i kontrakten, vil det lages en endringsavtale som vil ha 1. rangering - se for øvrig punkt 7.3. Nyere dokumenter vil gå foran eldre dokumenter.

3 Partenes representanter

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendig for å få gjennomført oppdraget uten unødvendige opphold. Utskifting av partenes representanter skal varsles skriftlig.

Selskap	Navn hos Oppdragsgiver	Funksjon	Tlf	epost
GLØR	Elisabeth H. Bjerke	Renovasjonssjef	95217636	elisabeth.bjerke@glor.no
Horisont	Sissel L. Mohn	Rådgiver renovasjon	41411797	mohn@hiks.no
HRA	Jon Martin Vaskinn	Prosjektkoordinator	91388745	Jon.martin@hra.no
Sirkula	Britt Solvår Morken	Driftssjef innsamling og kundekontakt	92603764	britt.solvar.morken@sirkula.no
SØIR	Stig Ola Johansen	Avdelingsleder renovasjon		Stig.ola@soir.no
MGR	Einar Lyen	Driftssjef transport	45650053	Einar.lyen@mgr.no
Innsikt Innkjøp	Øystein Vasaasen	Avtaleforvalter	405 90 101	oystein.vasaasen@sirkula.no

Navn hos Leverandør	Funksjon	Tlf	epost
XXXX XXXXXX	XXXX XXXXXX	XXX XX XXX	XXXX@XXXXXX

Oppdragsgivernes representanter kan gi fullmakt til andre ansatte i eget selskap for å gjennomføre bestillinger/avrop på kontrakten.

4 Leveransens innhold og omfang

4.1 Kontraktens omfang

Oppdraget omfatter følgende ytelser:

Kontraktens omfang: Anskaffelsen gjelder poser og sekker benyttet til husholdningsrenovasjon. Anskaffelsen er inndelt i delkontrakter: Delkontrakt 1 – Papirposer for matavfall Dekontrakt 2 – Bioposer for matavfall Delkontrakt 3 – Plastsekker til plastavfall Delkontraktenes samlede antatte årlige verdi: NOK 16.000.000 ekskl. mva. Kontrakten har en øvre beløpsgrense/maksimalverdi på NOK 95.000.000 eks. mva. Verdien er beregnet ut ifra samlet kjøp i hele kontraktsperioden, inkludert opsjoner. Kontraktens forpliktelser: Oppdragsgiver skal ikke være forpliktet til å bestille noen minimums mengde i kontraktsperioden.

4.2 Unntak

I tilfeller der det av hensyn til leveringstid, sortimentsvalg, kvalitet eller kompetanse ikke er mulig å benytte kontrakten, vil Oppdragsgiver kunne kjøpe varer og tjenester fra andre aktører i markedet.

4.3 Ved varekjøp – om levering og varemottak

Leveringstider følger av Leverandørens tilbud og er forpliktende for Leverandøren. Leveringstiden defineres som perioden fra dato for Oppdragsgivers bestilling til dato for Oppdragsgivers mottak av varen.

Leverandøren skal i forkant av leveransen avtale eksakt leveringssted og -dato med Oppdragsgiver. Lossing av varer på angitt sted skal i sin helhet utføres av Leverandøren dersom annet ikke er avtalt. Pakkseddel skal tydelig oppgi hvilken bestilling og varetype leveransen gjelder. For øvrige leveringsbestemmelser, vises det til «Innsikt Innkjøp Generelle kontraktsvilkår for vare- og tjenestekjøp».

4.4 Grunnlagsmateriale / resultat av oppdraget

Oppdragsgiver har eksklusiv eiendoms- og opphavsrett til varen eller resultatene av tjenesten etter hvert som den leveres/utføres. For tjenester inngår alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter, samt data som utarbeides i forbindelse med tjenesten, som en del av tjenestens resultater. Elektronisk materiale skal gjøres tilgjengelig for Oppdragsgiver på en slik måte at Oppdragsgiver skal kunne nyttiggjøre seg og arbeide videre med materialet.

4.5 Underleverandører

Følgende underleverandør(er) er avtalt benyttet:

Navn på underleverandør	Org.nr.:	Kontaktperson	Tlf.	Epost
XXXXXXXX XX	XXX XXX XXX	XXXX XXXXXX	XXX XX XXX	XXXX@XXXXXX

4.5.1 Bruk av underleverandører

Bruk og utskiftning av underleverandører forutsetter skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiver, samt at ny underleverandør signerer Oppdragsgiverens forpliktelseserklæring.

4.6 Kontraktens fremdrift og varighet

Kontraktsperioden vil være 2 + 1 + 1 år.
De ulike selskapene hos Oppdragsgiver vil tiltre kontrakten på følgende tidspunkter:

Selskap	Dato for tiltredelse	Kontraktns sluttdato
HRA	01.01.2027	31.12.2028
Sirkula	01.01.2027	31.12.2028
MGR	01.01.2027	31.12.2028
SØIR	01.01.2027	31.12.2028
Horisont	01.09.2027	31.12.2028
GLØR	01.04.2028	31.12.2028

Oppdragsgiver har opsjon på forlengelse av kontrakten i 1 + 1 år. Opsjonen utløses automatisk for ett år av gangen, med mindre kontrakten sies opp skriftlig av Oppdragsgiver innen 3 måneder før kontraktens utløp. Opsjonen utløses på samme vilkår som gjelder etter denne kontrakten og kan bare utløses av Oppdragsgiver.

5 Priser og prisbestemmelser

5.1 Pris for oppdraget

Prisene følger av leverandørens tilbud. Enhetsprisene skal gjelde uavhengig av antall oppdrag og volum i løpet av angitt tidsperiode.

Leverandøren skal sørge for at pris og kvalitet er like gunstig for Oppdragsgiver gjennom hele kontraktsperioden.

Ved kjøp av varer og tjenester som naturlig hører til i samme vare- og tjenestekategori, men med andre kvaliteter/dimensjoner eller spesifikasjoner enn de som fremgår av prisskjemaet, skal leverandør fastsette pris etter samme kalkylemodell og prissettingsprinsipper som ligger til grunn for de tilbudte prisene. Priser på produkter og tjenester som ikke er eksplisitt oppført i prisskjemaet i konkurransen skal være direkte avledet av de innleverte enhetsprisene, og skal ikke overstige et nivå som kan anses som markedsmessig og forholdsmessig.

5.2 Prisregulering

Prisene skal stå faste i kontraktens første år - i perioden 01.01.2027 – 31.12.2027.

Etter dette, fra og med 01.01.2028, kan Leverandøren velge å regulere prisene årlig etter SSB sin konsumprisindeks, KPI totalindeksen. Grunnlaget for en eventuell årlig regulering er KPI total-indeksens utvikling siste 12 måneder.

Prisendringer skal varsles til INNSIKT skriftlig, til e-post innkjop@sirkula.no Varslet sendes minst 30 dager før ikraftsettelse og kan ikke settes i kraft før Oppdragsgiver har godkjent prisendringen skriftlig.

For øvrige prisbestemmelser, vises det til «Innsikt Innkjøp Generelle kontraktsvilkår for vare- og tjenestekjøp».

5.3 Fakturering

Alle fakturaer skal referere til virksomhet, leveringsadresse og bestillers navn eller initialer. Faktura skal sendes i elektronisk handelsformat (EHF). Oppdragsgiverens fakturaadresse i ELMA-registeret er:

- Renovasjonsselskapet GLØR IKS (GLØR) – fakturaadresse 971041692
- Hadeland og Ringerike Avfallsselskap AS (HRA) - fakturaadresse 966494816
- Horisont Miljøpark IKS (Horisont) – fakturaadresse 966144297
- Sirkula IKS (Sirkula) - fakturaadresse 916923082
- Midt-Gudbrandsdal Renovasjon IKS (MGR) – fakturaadresse 932584514
- Sør-Østerdal Interkommunale Renovasjonsselskap IKS (SØIR) - fakturaadresse 977041341

Fakturaer merkes med avtalt navn, ansattnummer eller prosjektnummer i feltet «Deres referanse».

Dersom Leverandøren ikke benytter EHF, skal kostnader for innføring gjøres for Leverandørens egen regning og risiko.

5.4 Gebyrer

Avgifter, fakturagebyr, purregebyr eller andre gebyrer innrømmes ikke, jf. punkt 6.1 i «Innsikt Innkjøp Generelle kontraktsvilkår for vare- og tjenestekjøp».

5.5 Kreditnota

Ved utstedelse av ny faktura til erstatning for allerede utstedt faktura, skal det utstedes kreditnota som reverserer opprinnelig faktura.

Fakturaer som har mangler iht. ovennevnte, vil bli returnert.

Forsinkelsesrenter aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra Oppdragsgiver skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, følgebrev, faktura, pakkseddel etc. fra Leverandør eller reklamasjon og/eller kvalitetssvikt i leveransen.

6 Samfunnshensyn

Samfunnshensyn knyttet til leveransene fremgår av Oppdragsgivers kravspesifikasjon og Leverandørens tilbud.

Samfunnshensyn som gjelder for denne kontrakten, og som leverandøren forplikter seg til å følge opp er:

- Hensyn til klima og miljø, slik som bruk av biologisk nedbrytbare poser for matavfall og resirkulert plast til andre typer pose og sekker.
- Brukervennlighet og forebygging av forsøpling
- Miljøvennlig transport

7 Oppfølging og rapportering

7.1 Rapportering

Ved årsslutt skal Leverandør sende en årsrapport til Oppdragsgiver som viser en sammenstilling av utførte oppdrag/leveranser fra året som har gått. Rapporten skal som et minimum vise antall leveranser, evt. gruppering av varer/tjenester, priser og samlet kjøpesum ekskl. mva.

Der det i kapittel 6 ovenfor er stilt konkrete samfunnskrav i kontrakten, skal Leverandør i årsrapporten levere all relevant statistikk for disse kravene.

Årsrapporten sendes til Innsikt Innkjøp pr. e-post til innkjop@sirkula.no. Rapporten skal leveres uoppfordret og kostnadsfritt senest 4 uker etter årsslutt. Rapportene skal utstedes i redigerbart format (Excel, Word e.l.).

7.2 Statusmøter

Statusmøter mellom partene avtales etter behov.

Dersom annet ikke er avtalt skal møtene avholdes i Oppdragsgiver sine lokaler, eller på elektronisk plattform. Faste punkter i oppfølgingsmøtene er praktisk drifting av kontrakten, kjøpsvolum, eventuelle leveranseavvik, oppfølging av avtalte samfunnshensyn, eventuelle endringer hos partene eller andre aktuelle saker.

Leverandør skal skrive møtereferat fra møtene som skal godkjennes av Oppdragsgiver. Møtereferatet skal sendes Oppdragsgiver for godkjenning senest én kalenderuke etter møtet. Oppdragsgiver skal ikke belastes for kostnader i tilknytning til oppfølgingsmøter.

7.3 Endringer etter kontraktsinngåelse

Alle endringer eller tillegg til kontrakten etter signering skal dokumenteres og signeres av begge parter, samt legges ved kontrakten som eget vedlegg.

Endringsavtalen skal som minimum inneholde dato for endringen, hvem som har initiert endringen og hva endringen gjelder.

8 Signatur

Dokumentet signeres elektronisk i Mercell eller i annen elektronisk form. Partenes bekrefter med sin signatur at de innehar de fullmakter som er nødvendige for å binde sin avtalepart til denne kontrakten.

9 Kontraktsavklaringer

Her formaliseres avklaringer rundt denne kontrakten - enten etter kontraktsforhandlinger eller presiseringer og konkretisering av kontraktens innhold ifm. kontraktssignering.

Generelle kontraktsvilkår for vare- og tjenestekjøp

av 01.07.2026
versjon 1.0

Innhold

1 Anvendelse 3
2 Definisjoner 3
3 Kommunikasjon 3
4 Leverandørens ansvar og plikter 4
5 Prisbestemmelser 5
6 Fakturering og betalingsbetingelser 6
7 Leveringsbetingelser 8
8 Retur av varer 10
9 Montering/installasjon 10
10 Forsinkelser - dagbøter 10
11 Feil og mangler 11
12 Avviksgebyr 12
13 Garanti 12
14 Mislighold 13
15 Produktopplysninger og samarbeid 13
16 Taushetsplikt 14
17 Leverandørens plikter ved opphør av kontrakt 14
18 Transport av kontrakt 14
19 Force majeure 14
20 Insolvens 14
21 Markedsføring 15
22 Samfunnshensyn 15
23 Kontraktsoppfølging og kontroll 15
24 Tvister 16

1 Anvendelse

Disse generelle kontraktsvilkårene skal gjelde for ethvert kjøp, avrop på rammeavtale eller tjenesteleveranser foretatt av kontraktens angitte oppdragsgivere tilknyttet Innsikt. Avvik fra disse vilkårene kan bare skje etter skriftlig avtale mellom kontraktspartene.

1.1 Lov- og forskriftskrav

Kontrakten skal gjennomføres etter gjeldende lover og forskrifter, tekniske vilkår og andre offentlige vedtak som er relevante for oppdraget, samt alle nødvendige tillatelser.

De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven) kommer til anvendelse, så langt ikke annet er uttrykkelig avtalt.

Alle tilbudte produkter skal være produsert iht. produsentlandets lov- og forskriftskrav, samt være i overensstemmelse med til enhver tid norsk lovgivning og godkjenningskrav.

2 Definisjoner

2.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er virksomhetene som er oppført i denne kontrakten, og som kjøper inn og gir sine oppdrag til kontraktens leverandør. Innsikt Innkjøp gjennomfører anskaffelser, forvaltning, følger opp kontrakten, eventuelle tvister, samt øvrige formelle prosesser tilknyttet kontrakten.

2.2 Leverandør

Leverandør er virksomheten som er oppført i denne kontrakten og er den som bestillinger stiles til og som leverer produktet.

2.3 Kontraktsparter

Kontraktsparter er Oppdragsgiver og Leverandør.

2.4 Produkt

Produkt er en fellesbetegnelse for varer og tjenester.

Spesifiserte produkter er de produkter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget og som det er bedt om priser for. Andre produkter er ikke-spesifiserte produkter.

3 Kommunikasjon

Meldinger, varsler, krav osv. som kontraktsdokumentet krever avgitt skriftlig, skal sendes ved bekreftet elektronisk kommunikasjon til den andre parts utpekte kontaktperson. Skriftspråket for alle dokumenter skal være norsk om ikke annet er avtalt.

Muntlig kommunikasjon i forbindelse med leveranser skal alltid foregå på norsk, eventuelt på skandinavisk eller engelsk språk etter minimum språknivå A2.

4 Leverandørens ansvar og plikter

Leverandør er ansvarlig for at alle leveringer i henhold til denne kontrakten blir levert i overensstemmelse med kontraktens vilkår.

Leverandøren skal holde Oppdragsgiver orientert om forhold som har betydning for en effektiv utnyttelse av kontrakten. Leverandør skal også informere Oppdragsgiver om øvrige forhold som kan få betydning for Oppdragsgiver, herunder forhold knyttet til Leverandørens virksomhet.

Leverandøren plikter å ivareta HMS-hensyn og lokale sikkerhetsregler ved levering av varer til Oppdragsgiver.

Leverandøren forplikter seg til å jobbe aktivt for at miljøhensyn og sosiale krav etterleves i kontraktsperioden, iht. Innsikt sine etiske retningslinjer for leverandører publisert på Innsikt-selskapenes nettsider.

4.1 Tjenesteleverandør

For tjenesteytelser skal Leverandøren i tilbudet ha definert alle ytelser som skal være Oppdragsgivers ansvar.

4.2 Vareleverandør

Leverandør skal levere produktene i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet og andre egenskaper som følger av konkurransegrunnlaget.

4.3 Arbeidsgiveransvar

Oppdragsgiver skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørens personell, selv om slikt personell utfører leveransen eller deler av denne i samarbeid med Oppdragsgiver.

4.4 Nøkkelpersonell

Dersom kontrakten utpeker nøkkelpersonell hos Leverandør, skal utskifting av slikt personell på forhånd godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver.

4.5 Bytte av personell

Leverandør skal, på egen bekostning og uten ugrunnet opphold, sørge for utskiftning av personell som, etter Oppdragsgivers vurdering, opptrer på en klanderverdig måte eller som er uegnet til å utføre leveransen.

4.6 Benyttelse av underleverandør(er)

Dersom Leverandør engasjerer under-leverandører til å utføre arbeidsoppgaver som følge av denne kontrakt, er Leverandør ansvarlig for underleverandørens utførelse av oppgavene på samme måte som om han selv sto for utførelsen. Også underleverandører må følge kontraktens vilkår. Dersom Oppdragsgiver krever det, skal Leverandøren innhente forpliktelseserklæring fra under-leverandører om at de er kjent med Kontraktens vilkår og de forpliktelser som følger av denne.

Med underleverandør menes både under-leverandører og selvstendige kontraktsmed-hjelpere som Leverandør engasjerer.

5 Prisbestemmelser

5.1 Pris

Priser og prisregulering følger av kontrakten, samt Leverandørens tilbud. Dersom ikke annet er avtalt, skal priser være faste og eksklusive merverdiavgift.

Alle priser og kostnader skal angis i NOK.

5.2 Prisgaranti

Leverandøren skal sørge for at produktets pris og kvalitet er like gunstig for Oppdragsgiver gjennom hele kontraktsperioden.

Ved brudd på denne bestemmelsen, skal Leverandør tilbakebetale overprisen til Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan til enhver tid kreve dokumentasjon og revisjon hos Leverandøren for å sikre at Leverandøren overholder prisbestemmelsene i dette kapitlet, eventuelt ved bekreftelse fra en uavhengig revisor eller fra Leverandørens revisor.

5.2.1 Varer

For varer skal prisen inkludere emballasje, toll og frakt, skatter, avgifter og/eller andre tillegg.

5.2.2 Tjenester

For tjenester er fastpris, time- eller kostnadssatser ikke gjenstand for regulering med mindre annet er oppgitt i kontrakten. Hvis ikke annet er avtalt, skal prisen inkludere transport, skatter, avgifter og/eller andre tillegg.
Endres skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som innvirker på prisen, kan prisen endres tilsvarende etter framleggelse av dokumentasjon.

5.3 Tilbud / Kampanjer

Om Leverandør i kontraktsperioden tilbyr markedet spesielle tilbud/kampanjer, hvor prisene i slike tilfeller er lavere enn de avtalte betingelsene, skal Oppdragsgiver tilbys disse tilbuds-/kampanjepriser.

5.4 Uforutsette prisendringer

Ved uforutsette hendelser som kan gi endringer i kontraktens enhetspriser, skal partene informere hverandre skriftlig om dette. Varsel om prisendring på grunn av forhold nevnt i dette punkt skal skje før ordrebekreftelse, men trer først i kraft når den annen part har godkjent prisendringen. Grunnlaget for endring må dokumenteres.

5.4.1 Endringer i valutakurs

Endringer i valutakurser som overstiger +/- 5 % kan gjøres gjeldende fra begge parter for den valutaavhengige andelen av prisgrunnlaget. Justeringen gjelder kun for den overskytende prosentandel utover de 5 %.

Utgangspunktet for justeringen skal være gjennomsnittlig salgskurs for den aktuelle valutaen fra Norges Bank for den måned tilbudet er gitt, sammenliknet med gjennomsnittskurs for den siste måned før anmodning om prisjustering sendes.

5.4.2 Endringer i råvarepriser

Endringer som overstiger +/- 5 % i råvarepris gir rett til prisjustering for begge parter. Råvarepris som legges til grunn er gjennomsnittsverdi av råvarepris for de siste 90 dagene før varsling om prisjustering. Leverandør skal i sitt tilbud dokumentere hvilke råvarepriser/råvareindekser inkludert sist kjente råvarepris/indeksverdi som skal fungere som utgangsverdi.

5.4.3 Endringer i markedspriser

Partene kan be om reforhandling av den totale enhetspris og justering av denne ved dokumenterte endringer ut over +/- 20 %, samtidig som leverandøren kan dokumentere at det ikke finnes alternative tilgjengelige produkter med tilsvarende egenskaper og kvalitet, som vil gi en rimeligere total enhetspris.

5.4.4 Endringer i lov og forskrift

Endringer i lov eller forskrift som påvirker enhetsprisene i kontrakten, kan gjøres gjeldende for begge parter om endringen overstiger +/- 5 % av prisgrunnlaget. Endringene må dokumenteres og gjelder kun for den overskytende prosentandel utover de 5 %.

6 Fakturering og betalingsbetingelser

Godkjent faktura skal utstedes i henhold til den enhver tid gjeldende forskrift om bokføring, samt være spesifisert slik at Oppdragsgiver kan kontrollere at det som er fakturert er levert i henhold til kontrakten.

Oppdragsgiver vil ikke betale for ytelser og kvantum utover det bestillingen omfatter uten at antall og pris er skriftlig godkjent av Oppdragsgiver.

6.1 Gebyrer

Avgifter, fakturagebyr, purregebyr eller andre gebyrer innrømmes ikke. For fakturering etter medgått tid skal tidsbruk spesifiseres. Forskudd vil ikke bli utbetalt, dersom ikke annet er avtalt.

Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen. All fakturering skal være avsluttet innen rimelig tid etter at kontraktsforholdet er avsluttet, og senest innen 6 måneder.

6.2 Betalingsbetingelser

Dersom ikke annet er avtalt er betalings-betingelsene pr. 30 dager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt.

6.2.1 Rettidig betaling

For å sikre rettidig betaling må Oppdragsgiver ha mottatt leveransen, og ha faktura tilgjengeliggjort senest fire dager etter fakturadato. Hver ordre skal faktureres separat om ikke annet er avtalt.

6.2.2 Forsinket betaling

Ved forsinket betaling kan Leverandør kreve forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 om renter ved forsinket betaling mm.

6.3 Fakturabetingelser

Faktura skal alltid referere til virksomhet, organisasjonsnummer, leveringsadresse og bestillers ansattnummer.

6.3.1 Elektronisk format

Faktura skal leveres i EHF-format via ELMA (Elektronisk Mottaker Adresseregister).

6.3.2 Tredjepart

Leverandør kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående samtykke fra Oppdragsgiver.

6.3.3 Kreditnota

Ved utsteding av ny faktura til erstatning for allerede avsendt faktura, skal det utstedes en kreditnota som reverserer opprinnelig faktura.

Fakturaer som har mangler iht. ovennevnte, vil bli returnert.

Forsinkelsesrenter aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra Oppdragsgiver skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, pakkseddel, følgebrev, faktura etc. fra Leverandøren eller kvalitetssvikt i leveransen.

6.4 Periodisering

All fakturering for leverte produkter skal skje i samme regnskapsår som produktene leveres i.

6.5 Eiendomsrett

6.5.1 Varer

Varer som leveres etter denne kontrakten blir Oppdragsgivers eiendom fra og med betalingstidspunktet.

6.5.2 Leasing

For finansieringsformen operasjonell leasing er varen Leverandørens eller utleiers eiendom.

6.5.3 Tjenester

For tjenester vil eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til tjenesteytelsen tilfalle Oppdragsgiver når betaling er skjedd, med mindre annet er skriftlig avtalt og med de begrensninger som følger av annen kontrakt eller ufravikelig lov.

7 Leveringsbetingelser

Om ikke annet er avtalt skal Leverandør levere produktet til Oppdragsgiver iht. DDP Incoterms 2020 – Fritt levert den enkelte virksomhet på anvist sted. Leverandør er ansvarlig for fjerning av emballasje og montering av varen hvis dette er avtalt.

7.1 Emballering

Leverandør forplikter seg til å emballere alle forsendelser på en sikker og forsvarlig måte.

7.2 Levering

Leveringstid og leveringsfrekvens avtales nærmere mellom Leverandør og Oppdragsgiver og er bindende. Om levering skjer før avtalt leveringstid, uten at dette er skriftlig avtalt med Oppdragsgiver på forhånd, skjer det for Leverandørens egen risiko og regning.

Om ikke annet er avtalt skal Leverandør kostnadsfritt ved levering ta med ytteremballasje, paller, plast, etc. for gjenbruk eller gjenvinning.

7.2.1 Varer

For varer anses levering skjedd når varen(e) er ferdig losset av Leverandøren mottatt på avtalt sted og mottatt av Oppdragsgiver. Leveransen skal være ledsaget av en pakkseddel som signeres av Oppdragsgiver. Ved levering, der dette er påkrevd, skal det foreligge produktdatablad og annen relevant dokumentasjon på norsk for alle aktuelle varer.

7.2.2 Tjenester

For tjenester anses levering skjedd når tjenesteytelsen er gjennomført i samsvar med det som er avtalt og Oppdragsgiver har godkjent leveransen. Dersom tjenesteytelsen består av utrednings- eller utviklingsoppdrag, anses levering først å ha skjedd når aktuelle dokumenter og lignende er overlevert og godkjent av Oppdragsgiver.

7.3 Følgeseddel/Pakkseddel – varer

Følgeseddel skal følge med hver forsendelse og inneholde følgende opplysninger:

- Leverandørens navn og adresse
- Leverte varer og antall, samt antall kolli
- Oppdragsgivers bestillingsnummer og navn, hvis anført
- Oppdragsgivers vareadresse

7.4 Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver er forpliktet til innen rimelig tid etter mottak å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen.

Dersom det oppdages avvik fra bestilling, har Oppdragsgiver rett til å avvise leveransen. Oppdragsgiver skal gi Leverandør umiddelbar skriftlig beskjed om avviket. I slike tilfeller anses levering for ikke skjedd.

Dersom leveransen ikke avvises, får reglene i kapittel 11 anvendelse overfor den mangelfulle del av leveransen.

7.5 Forsinkelse og restlevering

Om ikke annet er avtalt skal en eventuell restlevering avtales med ny leveringsdato som begge parter plikter å forholde seg til. Tidspunkt for restlevering skal gis ved skriftlig bekreftelse fra Leverandør.

Dersom Leverandør ikke klarer å overholde avtalt leveringstid på hovedleveransen, skal Oppdragsgiver uten opphold bli varslet skriftlig.

7.6 Produktknapphet

Leverandør er forpliktet til å levere de produkter kontrakten gjelder for. Ved produktknapphet skal Leverandør gi Oppdragsgiver høy prioritet.

Må produktene anskaffes fra annen Leverandør, kan den kontraktsfestede Leverandør bli gjort økonomisk ansvarlig. Dersom kontraktsfestet Leverandør holdes økonomisk ansvarlig, kan han henvise til en annen leverandør hvor Oppdragsgiver kan plassere ordren, inntil den kontraktsfestede Leverandør er leveringsdyktig. Kostnader for Oppdragsgiver utover avtalte betingelser vil kreves dekket av Leverandøren.

7.7 Forsinkelser ved mottak

Dersom Oppdragsgiver ikke kan motta det bestilte produkt til avtalt tid, skal Oppdragsgiver umiddelbart underrette Leverandør skriftlig med beskjed om hvordan Leverandør skal forholde seg.

Oppdragsgiver vil da betale de bestilte produkter slik opprinnelig forutsatt og dekker for øvrig de merkostnader Leverandøren måtte ha som følge av en slik forsinkelse, dersom Leverandør har gått frem på en rimelig måte.

8 Retur av varer

Ubrukte varer skal kunne returneres, forutsatt at varene er i originalemballasjen og for øvrig i fullgod stand og salgbare. Retur må skje innen 30 dager fra levering, og returen krediteres med den pris som ble betalt for varen. Oppdragsgiver skal gi Leverandøren skriftlig beskjed før retur finner sted. I slike tilfeller skal returkostnaden belastes Oppdragsgiver. Ved retur som skyldes feil eller mangler, belastes returkostnadene Leverandør.

9 Montering/installasjon

For monterings- eller installasjonsarbeider som inngår i leveransen gjelder bestemmelsene i punktene 9.1 til 9.4.

9.1 Oppdragsgivers ytelser

Leverandør skal i god tid før montering / installasjon finner sted, fremlegge en plan for alle ytelser som Oppdragsgiver skal stå for ifølge kontrakten.

9.2 Kostnader

Om montering / installasjon utføres etter en fast avtalt pris, omfatter denne alle utgifter og ytelser som ikke er spesielt unntatt i bestillingen, samt idriftsettelse og prøvedrift hvor dette er relevant og avtalt.

9.3 Lover og regler

Alt arbeid skal utføres innenfor rammen av de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter, arbeidsordninger, arbeidsreglement, samt sikkerhets- og kontrollbestemmelser som gjelder på arbeidsstedet.

9.4 Forsikring

Under og i forbindelse med arbeidet, skal Leverandøren besørge nødvendig og tilstrekkelig forsikringsdekning for arbeid og materiell, samt ha ansvar for skade som påføres Oppdragsgivers samarbeidspartnere eller annen persons liv, helse eller eiendom frem til overtakelsestidspunktet i den grad dette ikke dekkes av Oppdragsgivers egne forsikringer.

10 Forsinkelser - dagbøter

Ved forsinkelser i forhold til kontraktsfestede vilkår - som ikke skyldes force majeure eller andre forhold godkjent av Oppdragsgiver, kan Oppdragsgiver kreve dagbøter. Dagbøter kan også kreves for rettinger og omleveringer som blir forsinket i forhold til hva som er avtalt leveringstid.

Oppdragsgivers krav om dagbot vil bli gjort gjeldende uten noen dokumentasjon av økonomisk tap eller skade.

Dersom dagbot ikke dekker Oppdragsgivers dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver søke erstatning for det overskytende beløp etter vanlige erstatningsrettslige regler.

Eventuell force majeure skal dokumenteres av Leverandøren.

10.1 Dagbotens størrelse

Leverandør skal betale dagbot etter de satser som er angitt i kontrakten. Dersom annet ikke er avtalt, er dagboten 1,5 ‰ av den totale kontraktssum, minimum NOK 1 000,- pr. hverdag inntil komplett levering finner sted, men begrenset oppad til 15 % av den totale kontraktssum. Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom forsinkelsen har sin årsak i forsett eller grov uaktsomhet hos Leverandør eller noen Leverandøren svarer for.

Så lenge dagboten løper, kan ikke Oppdragsgiver heve kontrakten. Dette gjelder ikke dersom Leverandør eller noen han svarer for har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

11 Feil og mangler

Produktet skal være i overenstemmelse med den standard og kvalitet som beskrevet i konkurransegrunnlaget og i tilbudet fra Leverandør. Det regnes som mangel dersom produktet ikke holder den kvalitet eller standard som er avtalt, og Oppdragsgiver kan da avvise leveransen helt eller delvis.

Manglende kvalitetskontroll fra Oppdrags-givers side, utover undersøkelsesplikten iht. kjøpsloven, medfører ingen reduksjon av Oppdragsgivers rettigheter.

I tilfeller av feillevering som skyldes forhold Leverandør har ansvaret for iht. kontrakten, plikter Leverandør å levere Oppdragsgiver den bestilte varen uten ekstra kostnad.

11.1 Avhjelp og prisavslag

Dersom det foreligger mangel ved produktet, kan Oppdragsgiver enten kreve mangelen avhjulpet (retting eller omlevering) for Leverandørens regning og risiko, eller kreve prisavslag.

11.2 Heving av kjøp

Dersom Leverandøren ikke innen rimelig tid foretar det nødvendige for å avhjelpe mangelen eller gir prisavslag, har Oppdragsgiver rett til å heve kjøpet.

I tillegg til heving eller prisavslag, kan Oppdragsgiver kreve erstatning etter vanlig erstatningsrettslig regler.

12 Avviksgebyr

Ved forsinkede leveranser etter punkt 7.5 og/eller feil og mangler på leverte produkter etter punkt 11, vil Oppdragsgiver registrere et avvik på leveransen.

Avviket skal formidles skriftlig til Leverandøren, som innen rimelig tid skal svare opp med sin bekreftelse, samt gjennomføre tiltak for å avhjelpe leveransen iht. punkt 11.1.

Oppdragsgiver vil uavhengig av avhjelp eller øvrige sanksjoner kunne fakturere Leverandøren for et avviksgebyr. Gebyrets størrelse vil avhenge av avvikets alvorlighetsgrad etter en vurdering av risiko, konsekvens, medgått tid og kostnader. Det er Oppdragsgivers rett å vurdere alvorlighetsgraden på avviket, hvor avviksgebyret vil bli fastsatt etter følgende kategorisering:

A. Svært alvorlige eller gjentagende avvik: Kr 10 000 – 15 000
B. Alvorlig avvik: Kr 5 000 – 10 000
C. Moderat alvorlige avvik: Kr 1 000 – 5 000

Leverandøren har rett til å påklage avviksgebyret. Dette skal formidles skriftlig til Oppdragsgiver innen rimelig tid.

13 Garanti

Dersom ikke annet er avtalt, påtar Leverandør seg i de første to år etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved de produkter leveransen omfatter.

Nevnte garantitid skal likevel ikke være kortere enn det som vanligvis gjelder for produktet.

Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning, bytte ut defekte deler eller reparere materiellet, slik at de leverte produkter er uten feil og mangler av noe slag. Denne garanti omfatter bare feil som oppstår ved riktig lagring og bruk av materiellet og som ikke skyldes normal slitasje.

13.1 Garanti for nye eller reparerte produkter

For produkt(er) som er skiftet ut eller reparert, påtar Leverandøren seg de samme forpliktelser som for det opprinnelige produktet, regnet fra det tidspunkt reparasjonen eller utskiftningen er foretatt.

13.2 Reklamasjonsfrist

Oppdragsgiver taper sin rett til å gjøre mangler gjeldende dersom han innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget dem, ikke gir Leverandøren melding som angir hva slags mangler det gjelder.

Reklamerer ikke Oppdragsgiver innen to år etter den dag han overtok produktet, kan han ikke senere gjøre mangler gjeldende. Dette gjelder ikke om Leverandør ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler ved produktet utover disse to år.

14 Mislighold

14.1 Vesentlig mislighold

Ved vesentlig mislighold av kontrakten kan denne heves av begge parter med øyeblikkelig virkning. Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- Forsinket oppstart med mer enn 4 uker sammenlignet med oppstartdato for kontrakten.
- Leverandørens produkter og service er av en vesentlig dårligere kvalitet / ytelse / funksjonalitet enn forutsatt i kontrakten.
- At Leverandør ikke kan levere til alle Oppdragsgivers virksomheter og avdelinger som omfattes av kontrakten.
- Gjentatt mislighold, jf. punkt 14.2.
- At Leverandør ikke etterlever pliktene i punktene 4.1 og 4.2.
- Bruk av underleverandører som ikke er godkjent av Oppdragsgiver.
- Feil og mangler ved oppdrags-gjennomføringen, som gir grunnlag for dagmulkt som i sum kommer over 10 % av årlig kontraktssum.

14.2 Gjentatt mislighold

Gjentatt mislighold fra partenes side kan betraktes som vesentlig mislighold og gir partene rett til heving av kontrakten uten kostnader.

Som gjentatt mislighold regnes blant annet:

- Betalingsforsinkelser
- Leveringsforsinkelser
- Leverandør fakturerer til høyere priser enn avtalt
- Gjentatte feil og mangler ved kontrakts produkter.
- At Oppdragsgiver ikke benytter kontrakten som forutsatt
- At Leverandørs service- og forhandlernett ikke fungerer etter forutsetningene
- Brudd på samfunnshensyn etter denne kontraktens kapittel 23.
- Manglende eller svært mangelfull rapportering

15 Produktopplysninger og samarbeid

Etter kontraktsinngåelse skal Leverandøren ta kontakt med de aktuelle virksomheter som omfattes av kontrakten for å gi de nærmere produktopplysninger og informasjon om leveringsforholdet. Dette skal/kan inkludere varekatalog og oppdatering av denne.

15.1 Brukeropplæring

Leverandøren skal i nødvendig grad utføre brukeropplæring for å sikre en faglig og økonomisk riktig bruk av produktene. Dette uten ekstra kostnad for Oppdragsgiver.

15.2 Testing og utprøving av nye produkter

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne teste og prøve ut nye produkter fra andre leverandører i kontraktsperioden.

16 Taushetsplikt

Taushetsplikt etter forvaltningsloven av 10. februar 1967 §§ 13a til 13f kommer til anvendelse for Leverandørens personell. Det personell Leverandør benytter skal gjøres kjent med taushetsplikten.

Leverandørens personell skal følge de samme regler som gjelder for Oppdragsgivers personell i forbindelse med sikring av informasjon.

17 Leverandørens plikter ved opphør av kontrakt

Når kontrakten opphører, skal Leverandør overlevere alt foreliggende materiale levert av Oppdragsgiver. For øvrig skal Leverandør yte den bistand som er nødvendig for at Oppdragsgiver, ved behov, kan få etablert en ny kontrakt.

18 Transport av kontrakt

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter og plikter i denne kontrakten til en tredjepart uten den andre parts skriftlige godkjenning.

19 Force majeure

Partenes forpliktelser etter denne kontrakten kan annulleres i tilfeller der det inntreffer hindring utenfor den rammede parts kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstidspunktet eller å unngå eller å overvinne følgene av, i relasjon til oppfyllelsen av en eller flere kontraktsforpliktelser.

Følgende omstendigheter skal kunne betraktes som force majeure: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe, pandemi, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt, brann eller annen omstendighet av liknede karakter og inngripende betydning.

Unormal pris- eller kostnadsøkning for Leverandør på grunn av de nevnte omstendigheter er ikke i seg selv definert som force majeure.

20 Insolvens

Dersom Leverandøren inngår en frivillig ordning eller akkord med sine kreditorer, blir satt under konkursbehandling eller det blir fattet kjennelse eller vedtak om avvikling unntatt når formålet er sammenslåing eller omstrukturering som solvent selskap, kan Oppdragsgiver si opp Kontrakten/kontrakten med umiddelbar virkning.

21 Markedsføring

Leverandør eller Oppdragsgiver skal ikke bruke noe av innholdet i denne kontrakten i reklameøyemed, uten at dette er avtalt særskilt mellom partene i forkant.

22 Samfunnshensyn

22.1 Miljøforpliktelser

Leverandøren skal garantere oppfyllelse av kontraktens miljøforpliktelser. Utover dette skal Leverandøren aktivt arbeide for å øke sin miljøprestasjon i løpet av kontraktsperioden.

22.2 Bærekraftige ordninger

I henhold til FNs bærekraftsmål nr. 12 om Ansvarlig forbruk og produksjon, samt Regjeringens delmål 12.7 om bærekraftige ordninger i offentlig sektor, skal Leverandøren arbeide aktivt for å bidra til bærekraftige ordninger.

22.3 Rapportering på bærekraft

I henhold til FNs bærekraftsmål nr. 12, samt Regjeringens delmål 12.6 om bærekraftige metoder og rapportering, skal Leverandøren sikte mot å innlemme informasjon om egen bærekraft i sine rapporteringsrutiner ovenfor Oppdragsgiver.

22.4 Engangsemballasje

Hvis norsk produsent eller importør benytter engangsemballasje, skal Leverandøren være medlem av Grønt Punkt Norge AS, tilsvarende returordning eller kunne dokumentere at norsk produsent eller importør har et eget system for innsamling og sluttbehandling av emballasje. Det forutsettes at et eventuelt eget system ikke innebærer noen merkostnader for Oppdragsgiver.

22.5 Produsentansvarsordninger

Det eksisterer en rekke produsentansvars ordninger for utrangerte varer. Leverandøren plikter å være medlem av de ordningene som benyttes for de vareslag som inngår i kontrakten, eller ha et eget system for innsamling og sluttbehandling av de relevante vareslag. Det forutsettes at et eventuelt eget system ikke innebærer noen merkostnader for Oppdragsgiver.

23 Kontraktsoppfølging og kontroll

23.1 Oppdragsgivers oppfølging og kontrollrutiner

I tillegg til å dekke Oppdragsvierens behov for kjøp og varer og tjenester, har lov om endringer i anskaffelsesloven av 2026 et utvidet fokus på at anskaffelsene ivaretar ulike samfunnshensyn. Noen av disse er nevnt i kapittel 22.

Oppdragsgiveren plikter å lage en offentlig tilgjengelig anskaffelses strategi, samt etablere og benytte egnede kontrollrutiner for å følge opp at de relevante samfunnshensyn blir ivaretatt. Samfunnshensynene er listet opp i anskaffelseslovens § 5. Disse omhandler krav innen:

- Klima og miljø
- Sikkerhet og beredskap
- Lønns- og arbeidsvilkår
- Betalingsmåte for lønn
- Bruk av lærlinger
- Antall ledd i leverandørkjeden
- Skatte- og avgiftsmessige forhold
- Menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold
- Universell utforming
- Innovasjon i anskaffelser

I kontraktsdokumentet angis hvilke samfunnshensyn som anses som relevante i den enkelte konkurranse.

I forbindelse med anskaffelsesprosessen og kontraktsoppfølgingen, vil Oppdragsgiveren kunne utøve kontroll med disse samfunnshensynene.

Ved brudd på ett eller flere av de nevnte samfunnshensyn, har Oppdragsgiver anledning til å gjennomføre sanksjoner ovenfor Leverandør etter bestemmelsene i kapitlene 12 og 14.2.

23.2 Tredjepartskontroll

Oppdragsgiver kan oppnevne en ekstern revisor som skal ha rett til å gjennomgå nødvendig og relevant informasjon hos Leverandør for å kontrollere at Leverandør overholder sine forpliktelser i henhold til denne kontrakten, herunder rett til å foreta kvalitetsrevisjon og verifikasjon av Leverandørs og eventuelle underleverandørers kvalitetssikring.

24 Tvister

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkning av vilkårene, skal dette søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlingene frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, kan tvisten søkes løst ved mekling.

Kontraktspartene kan velge å legge Advokatforeningens regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene enes om. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten. Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler. Verneting skal være Oppdragsgiverens lokale tingrett. Det samme gjelder for de underliggende tildelingsavtaler.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge. Hver av partene skal oppnevne én voldgiftsdommer. De partsoppnevnte voldgifts dommerne skal innen en

måned deretter oppnevne voldgiftsrettens tredje medlem, som er voldgiftsrettens leder. For øvrig gjelder reglene i lov om voldgift 14. mai 2004 nr. 25 (voldgiftsloven).