

Alminnelige innkjøpsvilkår

Kjøp av varer og tjenester

GJEMNES KOMMUNE



mai, 2021

Innhold

1. INNLEDNING.....	3
2. SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER.....	3
3. DOKUMENTRANG.....	3
4. DEFINISJONER.....	3
5. ORGANISATORISKE BESTEMMELSER	3
6. LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER.....	3
7. SELGERS PLIKTER.....	4
8. KJØPERS PLIKTER.....	4
9. FORBEREDELSE FOR MONTERING	5
10. FREMDRIFTSPLAN	5
11. MANGLER.....	5
12. BESTILLING/AVROP	6
13. PRIS	6
14. BETALING	6
15. REISEKOSTNADER/MØTE.....	7
16. GODKJENNING AV ARBEID.....	7
17. BRUDD PÅ AVTALEN	7
18. TAUSHETSPLIKT	7
19. STANDARD KLAUSUL OM INFORMASJONSSIKKERHET	7
20. REKLAME	8
21. OVERDRAGELSE AV AVTALEN.....	8
22. TVISTER.....	8
23. STATISTIKK	8

1. INNLEDNING

- 1.1. Nedenstående alminnelige innkjøpsvilkår gjelder for kjøp av varer til Gjemnes kommune så langt de ikke strider mot norsk lov eller bestemmelser gitt i medhold av lov.
- 1.2. Vilåårene gjelder for alle foretak eid av, eller med driftsavtale med Gjemnes kommune.
- 1.3. Vilåårene utgjør en del av avtalen mellom Kjøper og Selger så langt ikke annet følger av krav eller betingelser stilt i konkurransegrunnlag eller bestilling.
- 1.4. Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for avtalen med mindre Kjøper skriftlig har godtatt dem.
- 1.5. Kun skriftlige bestillinger, herunder elektronisk fremstilte ordre fra Kjøpers innkjøpssystemer bindende for Kjøper.

2. SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER

- 2.1. Samarbeidsplikt
Partene skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget.
- 2.2. Taushetsplikt
Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikkevåren til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

3. DOKUMENTRANG

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende dokumenter:

- a) Kontrakten, samt eventuelle endringsavtaler
- b) Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling
- c) Alminnelige innkjøpsvilkår for Gjemnes kommune
- d) Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse

Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

4. DEFINISJONER

- 4.1. I denne avtale menes med:
 - a) Kjøper: den enheten i Gjemnes kommune som har inngått/sendt bestillingen.
 - b) Selger: den part som påtar seg å levere varen i henhold til avtalen.

5. ORGANISATORISKE BESTEMMELSER

- 5.1. Partsrepresentanter og fullmaktsforhold
Hver av partene skal utpeke en person (representant) som representerer dem. Navn på representantene skal inntas i kontrakten. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig. Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.
- 5.2. Varsling
Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter etter punkt 5.1 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig med mindre det kan godtgjøres å våre gitt på annen måte. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftligvarsel.

6. LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER

- 6.1. Leverandør skal gjennomføre Leveransen med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje. Leveransen skal våre i overensstemmelse med kravene i Kontrakten, og skal oppfylle alle krav til art,

- mengde, kvalitet, egenskaper og innpakning som følger av Kontrakten. Leveransen skal være egnet for det tiltenkte formål og være fri for rettslige mangler av alle slag.
- 6.2. Leveransen skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, og skal være fagmessig utført, dokumentert og/eller kontrollert av kvalifisert og autorisert personell der dette kreves. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med gjennomføring av Leveransen, og skal på Kundens anmodning legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.
 - 6.3. Ved endringer i lover, forskrifter og offentlige bestemmelser som får betydning for Leveransen, og som trer i kraft før avtalt levering skal finne sted, er Leverandør forpliktet til å utføre endringsarbeid.
 - 6.4. Kunden skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørs personell selv om slikt personell utfører tjenester i samarbeid med Kunden.
 - 6.5. Leverandør skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som anses uegnet til å utføre tjenester omfattet av Kontrakten

7. SELGERS PLIKTER

- 7.1. Selger plikter å ha gjort seg kjent med tilvirkningsprosessen av de varer/produkter avtalen omfatter, og må garantere at de er produsert med arbeidskraft i overensstemmelse med FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILOs åtte kjernekonvensjoner. Hvis det i løpet av avtaleperioden kommer frem at det har vært benyttet ulovlig barnarbeid, vil dette bli vurdert som vesentlig avtalebrudd.
- 7.2. Varen(e) skal leveres til avtalt leveringstid og leveringssted.
- 7.3. Retur av varer, Kjøper har rett til å returnere ubrukte varer for kredit forutsatt at varene er i original emballasje og for øvrig i fullgod stand. Returen krediteres med den pris som ble betalt for varen.
- 7.4. Er leveringsklausul avtalt, skal den fortolkes i henhold til de ved avtalens inngåelse gjeldende INCOTERMS (Det Internasjonale Handelskammers transportklausuler).
- 7.5. Er ingen leveringsklausul avtalt, er levering fritt levert til avtalt leveringssted. (INCOTERMS DDP – Delivered duty paid).
- 7.6. Levering før avtalt leveringstid skjer for Selgers risiko og regning med mindre Kjøper skriftlig har samtykket til slik levering. Dersom leveringstid ikke er avtalt, skal levering skje innen rimelig tid etter at avtale er inngått.
- 7.7. Dersom Selger har grunn til å tro at avtalt leveringstid ikke kan overholdes, skal han straks skriftlig varsle Kjøper. Varselet skal oppgi begrunnelse for forsinkelsen og antatt varighet, samt forslag til tiltak for å begrense forsinkelsen. Selger skal dekke egne kostnader som påløper for å begrense forsinkelsen, med mindre denne skyldes Kjøpers forhold. Selger er ansvarlig for tap som Kjøper lider, og som kunne vært unngått dersom Selger hadde gitt Kjøper varsel i rett tid.
- 7.8. Selger skal sammen med varen(e) levere siste ajourførte utgave av brukermanual, instruksjoner for drift og vedlikehold, produktdatablad eller annen dokumentasjon som måtte være avtalt og spesifisert i bestillingen. Dokumentasjonen skal være skrevet på norsk hvis ikke annet er avtalt.
- 7.9. Selger forplikter seg til å emballere alle vareforsendelsene på en forsvarlig måte.
- 7.10. Selger forplikter å påse at all emballasje som benyttes er resirkulerbar eller gjenbrukbar, dette gjelder også ved bruk av paller og lignende.
- 7.11. Selger skal, etter den enkelte levering, fjerne emballasje eller annet som det ikke er naturlig for Kjøper å beholde.
- 7.12. Selger skal gi nødvendig opplæring i bruk av varen(e) for kjøpers formål.

8. KJØPERS PLIKTER

- 8.1. Kjøper er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter mottaket å kontrollere at varen(e) er i samsvar med bestillingen. Dersom varen(e) eller deler av den/dem har en vesentlig mangel,

har Kjøper rett til å avvise den/dem eller de mangelfulle deler ved å gi Selger umiddelbar skriftlig beskjed om dette. For den avviste del, anses levering ikke skjedd.

- 8.2. Dersom Kjøper ikke kan motta den bestilte varen til avtalt tid, skal Kjøper umiddelbart underrette Selger skriftlig med beskjed om hvordan Selger skal forholde seg. Kjøper betaler den bestilte vare slik opprinnelig forutsatt og dekker for øvrig de merkostnader Selger måtte ha som følge av slik forsinkelse, dersom Selger har gått frem på en rimelig måte.

9. FORBEREDELSE FOR MONTERING

- 9.1. Leverandør skal skriftlig varsle Kunden om behov for tilrettelegging av Monteringsstedet, samt behov knyttet til adkomst og oppbevaring av materiell og utstyr.
- 9.2. Kunden er ansvarlig for all praktisk tilrettelegging av Monteringsstedet i henhold til Leverandørs angivelser, og for at arbeidet kan utføres i henhold til gjeldende lover og forskrifter med hensyn til arbeidsmiljø og ytre miljø. Kunden skal sikre at nødvendig forberedende arbeid i tilknytning til monteringen er utført i henhold til det som er avtalt mellom Partene.
- 9.3. Kunden skal varsle Leverandør skriftlig når det forberedende arbeidet på Monteringsstedet er avsluttet.

10. FREMDRIFTSPLAN

- 10.1. Leveransen skal gjennomføres i henhold til fremdriftsplan

11. MANGLER

Leverandørens tjenesteytelse har en mangel dersom den ikke er i samsvar med avtalen og de krav Oppdragsgiver i alminnelighet må kunne stille til ytelsen.

Dersom det foreligger en mangel og denne ikke skyldes Oppdragsgiver eller forhold på hans side, kan han kreve retting, omlevering, prisavslag, heving og erstatning, samt holde kjøpesummen tilbake. Oppdragsgivers rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.

Oppdragsgiver taper sin rett til å gjøre en mangel gjeldende dersom han ikke innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget den, varslers Leverandøren om hva slags mangel det gjelder. Dette gjelder likevel ikke dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

- 11.1. Sanksjoner ved mangler og andre kontraktsbrudd

11.1.1. Retting og omlevering

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren uten ugrunnet opphold og for egen regning retter mangelen eller leverer dersom dette kan skje uten å volde Leverandøren urimelig kostnad eller ulempe. Oppdragsgiver kan sette en rimelig frist for retting.

Oppfyller ikke Leverandøren sin plikt til å rette eller omlevere uten ugrunnet opphold eller innen fastsatte frist, kan Oppdragsgiver kreve erstatning for sine forsvarlige utgifter ved å få mangelen rettet/tjenesten utført av annen leverandør.

Selv om Oppdragsgiver ikke krever det, kan Leverandøren for egen kostnad rette mangelen eller foreta omlevering når dette kan skje uten vesentlig ulempe for Oppdragsgiver og uten risiko for at Oppdragsgiver ikke får dekket sine utlegg av Leverandøren.

Dersom Leverandøren spør om Oppdragsgiver vil godta retting eller omlevering, eller varslers Oppdragsgiver om at han vil rette eller omlevere innen en angitt tid, men Oppdragsgiver ikke svarer innen rimelig tid etter at han har fått meldingen, kan Leverandøren foreta rettingen eller omleveringen innen den tid som er angitt.

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende at han ikke har fått anledning til å rette eller omlevere dersom Oppdragsgiver har sørget for å få rettet mangelen, og det etter forholdene ville være urimelig å kreve at han ventet på Leverandørens retting eller omlevering.

Dersom retting eller omlevering ikke kommer på tale eller blir foretatt innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver har klaget over mangelen, kan Oppdragsgiver kreve prisavslag eller heve kjøpet. Dette gjelder ikke dersom Oppdragsgiver avslår avhjelp som han plikter å motta.

11.1.2. Prisavslag

Har tjenesten mangel, kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig prisavslag.

11.1.3. 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.

Den part som hever avtalen kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av at avtalen heves. Eventuelt påløpt dagmulkt for forsinkelse fra Leverandør kommer ikke til fradrag i erstatningen.

11.1.4. Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av mangel ved tjenesten.

12. BESTILLING/AVROP

12.1. Bestilling eller avrop på rammeavtale skal skje skriftlig eller via eHandel. Selger plikter å holde markedsplassen oppdatert med aktuelle varekataloger.

13. PRIS

13.1. Dersom ikke annet er avtalt, er prisen i norske kroner, fast, og eksklusive merverdiavgift, men inkluderer emballasje, faktureringskostnader, toll, skatter og andre avgifter.

13.2. Dersom skatte- og avgiftsbestemmelsene endres, kan prisen endres tilsvarende etter nærmere avtale.

13.3. Kjøper betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for dem er skriftlig godkjent av Kjøper.

13.4. Prisendringer skal dokumenteres og skriftlig godkjennes av Kjøper.

13.5. Endring av prisen som følge av forskjellige valutakurser på tilbuds- og avtalt leverings-/faktureringsstidspunkt, kan bare foretas når det er avtalt mellom partene, og under forutsetning av at Selger i tilbudet har oppgitt kursbasis og hvilken andel av prisen som er valutaavhengig.

14. BETALING

14.1. Selgers fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kjøper.

Alle fakturaer skal være påført navn på bestillende virksomhet (enhet, avdeling) samt navn på den som skal motta og kontere/attestere fakturaen.

14.2. Selger plikter å levere elektronisk faktura i EHF-format. Informasjon om formatet er tilgjengelig på <http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/elektronisk-handelsformat-ehf>

14.3. Det forutsettes at man følger standard krav til fakturainformasjon i henhold til Bokføringsloven.

14.4. Fakturaer fra utenlandske Selgere må ha IBAN-konto og BIC/SWIFT adresse.

14.5. Betaling skal skje 30 dager etter at avtalemessig levering har funnet sted, og korrekt faktura er mottatt, dersom ikke andre betalingsvilkår er avtalt.

14.6. Betaling innebærer ingen godkjennelse av varen(e).

- 14.7. Ved forsinket betaling kan Selger kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.
- 14.8. Behandlingsgebyr, faktureringsgebyr og lignende aksepteres ikke.
- 14.9. Fordringer som Selgeren har overfor Kjøperen kan ikke rettsgyldig overdras til tredjepart uten Kjøpers samtykke.

15. REISEKOSTNADER/MØTE

- 15.1. Dette innebærer at leverandøren må innkalkulere alle reise og transportkostnader.
- 15.2. Prisen skal omfatte nødvendige møter. Oppmøtekostnader skal inkludere tid, kjøring og diettkostnader til og fra kommunen. Møter skal holdes i kommunes lokaler eller andres egnede lokaler i kommunen.

16. GODKJENNING AV ARBEID

- 16.1. Tilbyder skal melde fra om tidspunkt for ferdigstilling og overtagelse av arbeid. Arbeid regnes ikke for utført før det er godkjent av oppdragsgiver.

17. BRUDD PÅ AVTALEN

- 17.1. Hvor annet ikke er fastsatt, gjelder misligholdsreglene (forsinkelse, mangler og ansvar) i lov av 13. mai 1988 nr. 27 om kjøp.
- 17.2. Dersom ikke annet er avtalt, påløper i tilfelle forsinkelse dagmulkt/konvensjonalbot med 0,5% av det totale vederlag, eksklusiv merverdiavgift, som skal betales i henhold til avtalen, pr kalenderdag inntil avtalemessig levering finner sted. Samlet dagmulkt/konvensjonalbot skal likevel ikke overstige 10% av det totale vederlag som skal betales i henhold til avtalen.

18. TAUSHETSPLIKT

- 18.1. Partene har taushetsplikt etter forvaltningslovens §§ 13 flg. Hver part skal sørge for at andre ikke får kjennskap til opplysninger som fremkommer om andres forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.
- 18.2. Selger plikter å påse at samtlige personer som han engasjerer for å utføre arbeid for Kjøper, er kjent med og underlagt forpliktelsene i denne bestemmelsen.

19. STANDARD KLAUSUL OM INFORMASJONSSIKKERHET

- 19.1. Selger kan gjennom sitt arbeid for Kjøper få tilgang til personopplysninger. På denne bakgrunn pålegges Selger forpliktelser for å sikre informasjonen.
- 19.2. Selger skal ikke ved noen handling eller unnlatelse, sette Kjøper i en slik situasjon at Kjøper bryter noen bestemmelse i eller i medhold av helseregisterloven eller personopplysningsloven. I tillegg forplikter Selger seg til å etterkomme kravene skissert nedenfor.
- 19.3. I den utstrekning Selger får tilgang til personopplysninger som Kjøper er ansvarlig for, skal Selger:
- a) samarbeide med og assistere Kjøper for å sikre at Kjøpers behandling av personopplysninger er i overensstemmelse med all relevant lovgivning;
 - b) etablere og etterkomme nødvendige tekniske og organisatoriske tiltak med hensyn til konfidensialitet, integritet, tilgjengelighet og kvalitet for å sikre tilfredsstillende informasjonssikkerhet i hht helseregisterloven § 16, personopplysningsloven § 13 og personopplysningsforskriften kap. 2. Dette omfatter bl.a. tiltak som er nødvendige for å forhindre tilfeldig eller ulovlig ødeleggelse eller tap av data, ikke-autorisert tilgang til eller

spredning av data så vel som enhver annen bruk av personopplysninger som ikke er i overensstemmelse med Kjøpers instruksjoner;

- c) registrere og rapportere eventuelle hendelser som kan ha betydning for informasjonssikkerheten hos Kjøper. Slike hendelser skal rapporteres til Kjøper umiddelbart.

19.4. Selger skal dokumentere selskapets rutiner og alle tiltak truffet for å oppfylle kravene angitt ovenfor. Denne dokumentasjonen skal på forespørsel gjøres tilgjengelig for Kjøper. Kjøper har rett til å la en tredjepart gjennomføre revisjon hos Selger.

19.5. Selger plikter å påse at samtlige personer som benyttes i arbeid for Kjøper, er kjent med og underlagt forpliktelsene i denne bestemmelsen. I den grad Selger benytter underleverandører for oppfyllelse av forpliktelsene overfor Kjøper, skal Selger sikre at underleverandøren påtar seg tilsvarende forpliktelser. Selger skal orientere Kjøper om de underleverandører som benyttes og er i forhold til Kjøper fullt ut ansvarlig for alt arbeid som utføres av underleverandørene.

19.6. Selger står til enhver tid under instruksjon fra Kjøper som behandlingsansvarlig etter helseregisterloven og personopplysningsloven. I denne egenskap kan Kjøper når som helst endre kravene til hvordan personopplysninger skal sikres.

20. REKLAME

20.1. Selger må innhente forhåndsgodkjennelse fra Kjøper dersom Selger for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om bestillingen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

21. OVERDRAGELSE AV AVTALEN

21.1. Kjøper kan helt eller delvis overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen. Selger kan ikke overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen uten Kjøpers skriftlige samtykke.

22. TVISTER

22.1. Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen reguleres i sin helhet av norsk rett.

22.2. Dersom det oppstår tvist om fortolkninger eller rettsvirkninger av avtalen skal denne søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlingene frem skal saken avgjøres ved de ordinære domstoler, med mindre partene er enige om avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært innen 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftbehandlingen.

22.3. For voldgiftrettens oppnevning og saksbehandling for øvrig gjelder bestemmelsene i voldgiftsloven (lov av 14. mai 2004 nr 25).

22.4. I tilfelle søksmål eller voldgift er Kjøpers hjemting verneting for avtalen.

23. STATISTIKK

23.1. Selger skal oversende avtalt statistikk til Kjøper, v/innkjøp uoppfordret hvert ½ år.

Statistikken skal inneholde samlet omsetning for perioden, totalt og per kommune/produktområde. leveres på E-post i Excel format.

23.2. I tillegg skal Selger være behjelpelig med annen type statistikk på forespørsel fra Kjøper. Kjøper skal etter forespørsel kunne motta statistikk over sitt forbruk og leveranser. Slik statistikk-utarbeidelse skal være kostnadsfritt for Kjøper.