



VINDAFJORD
KOMMUNE

GENERELLE KONTRAKTSVILKÅR NÅR VARER OG TJENESTER ANSKAFFES

1. INNLEDENE BESTEMMELSER

1.1 Disse generelle kontraktsvilkårene utgjør en del av avtalen. Eventuelle avvikende vilkår er uten virkning for leveransen med mindre de er den del av Kjøpers konkurransegrunnlag eller Kjøper skriftlig har godtatt dem.

2. DOKUMENTRANG

2.1 Ved motstrid mellom bestemmelser i dokumentene, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:
- Kontrakten med og eventuelle skriftlige endringer/presiseringer i kontrakten - Disse generelle kontraktsvilkår - Leverandørens tilbud - For øvrig gjelder vanlige avtaletolkningsprinsipper ved motstrid mellom avtalevilkår som inngår i avtaleforholdet

3. ENDRINGER

3.1 Alle avvik/endringer fra signert avtale må, for å være gyldig, foreligge i skriftlig form og undertegnet av bemyndiget person hos begge parter. Overføring av Leverandørens rettigheter og plikter, eller deler av den, kan kun finne sted etter skriftlig samtykke fra Kjøper. Slikt samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Kjøper kan helt eller delvis overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen.

3.2 Innenfor det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått, kan Kjøper kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i leveransen, samt endringer i fremdriftsplaner.

3.3 Oppdager eller burde Leverandøren oppdage behov for endringer, skal Kjøper snarest varsles skriftlig om dette. Tilsvarende gjelder ved eventuelle endringer av Leverandørens produkter. Endringene skal være godkjent av Kjøper ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

3.4 Krever Kjøper endring, skal Leverandøren uten ugrunnet opphold utarbeide en beskrivelse av endringen, samt opplysninger om eventuell innvirkning på pris og fremdriftsplan. Leverandøren skal ikke påbegynne endringer før Kjøper skriftlig har tatt stilling til Leverandørens tilbakemelding.

3.5 Vederlag for endringer skal være i samsvar med avtalens opprinnelige prisnivå og fortjenestemarginer. Dersom endringer medfører besparelser for Leverandøren, skal Kjøper godskrives dette.

3.6 Leverandøren skal kontinuerlig holde Kjøper á jour med endringer i organisasjonen, rutiner og lignende som kan eller vil påvirke avtaleforholdet.

Postadr:
Rådhusplassen 1
5580 Ølen

Sentralbord:
53 65 65 65

Organisasjonsopplysn:
Org.nr: 988 893 226
Bankgiro: 3240.10.04172

Nettadresser:
www.vindafjord.kommune.no
Epost: postmottak@vindafjord.kommune.no





4. PRIS

Dersom ikke annet er avtalt, er prisen fast og eksklusive merverdiavgift, men inkludert frakt, emballasje, toll, skatter og andre avgifter. Ved tjenesteleveranser er alle reisekostnader, reisetid og oppholdskostnader inkludert i prisene.

4.1 Endres skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som virker inn på prisene, skal disse endres tilsvarende.

4.2 Prisene skal ikke påvirkes av valutaendringer dersom dette ikke er spesielt avtalt. 4.3 Kjøper betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter, uten at disse og prisen er skriftlig godkjent av Kjøper.

5. LEVERING/MOTTAK

5.1 Hvis annet ikke er avtalt er leveringsbetingelsene DDP Incoterms. Også lossing på bestemmelsesstedet, og levering på den plass Kjøper anviser skal være inkludert. Leverandøren har risiko for lossingen og frem til varen er plassert på angitt plass.

5.2 Dersom leveringstid ikke er avtalt, skal leveringen skje i rimelig tid etter at avtale er inngått.

5.3 Levering før avtalt tid skjer for Leverandørens regning og risiko med mindre Kjøper skriftlig gir tillatelse til det.

5.4 Leverandøren har plikt til å gjøre det som kan gjøres for å levere rettidig. Dersom Leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket, skal det omgående gis skriftlig underretning til Kjøper. Varselet skal oppgi begrunnelse for forsinkelsen, antatt varighet, samt forslag til tiltak for å begrense forsinkelsen. Leverandøren skal dekke egne kostnader som påløper for å begrense forsinkelsen. Leverandøren er også ansvarlig for tap/kostnader som Kjøper lider, og som kunne vært unngått dersom Leverandøren hadde gitt Kjøper varsel i rett tid.

5.5 Dersom Leverandøren påberoper seg force majeure, skal han sørge for at tilfredsstillende dokumentasjon fremlegges. Leveringsklausuler skal tolkes i samsvar med kjøpslovens bestemmelser og for øvrig i henhold til gjeldende Incoterms utgitt av International Chamber of Commerce.

5.6 Dersom Kjøper ikke kan motta den bestilte vare til avtalt tid, skal Kjøper umiddelbart underrette Leverandøren skriftlig med beskjed om hvordan Leverandøren skal forholde seg. Kjøper er forpliktet til å betale de bestilte varer som opprinnelig forutsatt, og dekke de merkostnader Leverandøren måtte ha som følge av slik forsinkelse, dersom Leverandøren har gått frem på en rimelig måte. Ved forskuddsbetaling skal Leverandøren stille bankgaranti for det innbetalte beløp dersom Kjøper ber om det.

5.7 Levering skal anses å ha skjedd når leveransen er mottatt på avtalt sted. Hvis leveransen ikke kan tas i bruk av Kjøper før Leverandøren har gjennomført avtalt installering/programmering/opplæring/funksjonstest/mv., må også dette gjennomføres før levering anses å ha skjedd. Materiellet skal ved levering være ledsaget av nødvendige instruksjoner for drift og vedlikehold og annen dokumentasjon som måtte være avtalt og spesifisert i bestillingen.

Postadr:
Rådhusplassen 1
5580 Ølen

Sentralbord:
53 65 65 65

Organisasjonsopplysn:
Org.nr: 988 893 226
Bankgiro: 3240.10.04172

Nettadresser:
www.vindafjord.kommune.no
Epost: postmottak@vindafjord.kommune.no





Lovpålagt dokumentasjon skal leveres uten at det er avtalt. Dokumentasjonen skal være på norsk hvis ikke annet er skriftlig avtalt. 5.

Følgeseddel/pakkseddel/eller tilsvarende skal følge med hver forsendelse, og Leverandøren skal påse at bemyndiget person hos Kjøper signerer for mottak av forsendelsen. Signaturen bekrefter mottak av godset, og er ikke en bekreftelse på at leveransen er i samsvar med bestilling.

5.9 Dersom leveransen, eller deler av den, finnes å lide av en vesentlig mangel, har Kjøper rett til å avvise den eller de mangelfulle deler ved å gi Leverandøren snarlig beskjed om dette. For den avviste del av leveransen anses levering ikke skjedd, og Kjøper har da heller ikke betalingsplikt. Dersom totalleveransen ikke kan/bør tas i bruk på grunn av den avviste del, kan hele leveransen avvises. Dersom mangelen ikke fører til avvisning, får reglene i pkt. 10 nedenfor anvendelse overfor den mangelfulle del av leveransen.

5.10 Leveranser av manglende kvalitet skal erstattes omgående med ekstraordinære tiltak for Leverandørens regning.

6. DAGBOT

6.1 Ved forsinket levering som ikke skyldes Kjøper, eller ikke kan henføres under force majeure, kan Kjøper kreve inn dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, utgjøre 2 – to - promille av den totale bestillingssum eks. mva. pr. kalenderdag inntil levering finner sted, eller Kjøper hever. Den totale summen av dagbøter kan ikke overstige 10 % av den totale avtalesummen dersom ikke annet er særlig avtalt.

7. BETALING

7.1 Leverandøren er forpliktet til å sende faktura, fakturavedlegg, purring og kreditnota elektronisk i standard format i henhold til krav satt av sentrale myndigheter. Leverandøren må selv dekke alle kostnader han måtte pådra seg i forbindelse med dette.

7.2 Betalingsbetingelser skal være 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Det forutsettes at leveransen er mottatt når fakturaen utstedes, hvis ikke er betalingsfristen 30 dager etter mottak av varen. Det kan i særskilte tilfeller avtales andre betalingsbetingelser. Avvik skal komme frem av konkurransegrunnlaget, eller være skriftlig akseptert av bemyndiget person hos Kjøper.

7.3 Fakturaer skal være påført bestillingsnummer, og alle andre referanser som Kjøper krever, og klart angi hva beløpet gjelder. Side 4 av 6 Dersom ikke annet er avtalt skal Leverandøren sende faktura for hver ordre, eller fullført leveranse.

7.4 Dersom det er avtalt at Leverandøren skal stille bankgaranti skal denne gjelde inntil reklamasjonsfristen er utløpt. Kjøper plikter ikke å foreta utbetaling før en slik garanti er mottatt.

7.5 Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

7.6 Leverandørene som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving står fortsatt ansvarlig overfor Kjøper ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav. En slik overdragelse skal ikke gi Kjøper dårligere vilkår enn det som gjelder av avtalen.

Postadr:
Rådhusplassen 1
5580 Ølen

Sentralbord:
53 65 65 65

Organisasjonsopplysn:
Org.nr: 988 893 226
Bankgiro: 3240.10.04172

Nettadresser:
www.vindafjord.kommune.no
Epost: postmottak@vindafjord.kommune.no





7.7 Dersom forfalt beløp ikke betales i rett tid, betales morarente i henhold til "Lov om renter ved forsinket betaling" av 17.12.76. Det skal benyttes den rentesatsen som fastsettes av departementet hvert halvår, og det er ikke anledning til å avtale en høyere rente enn dette. 7.8 Behandlingsgebyr, faktureringsgebyr, e.l. skal ikke belastes Kjøper.

8. KVALITET

8.1 Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset kjøpets art. Kjøper har til enhver tid rett til å foreta undersøkelser og kontroller hos Leverandøren og/eller underleverandør for å forsikre seg om at leveransen blir utført i henhold til avtalt kvalitetssikringssystem og for øvrig i henhold til bestillingen. Likeledes kan Kjøper forlange fremlagt prøver, materialsertifikat, beregninger og lignende. Manglende kontroll fra Kjøpers side medfører ingen reduksjon av dennes rettigheter.

8.2 Viser det seg på noe tidspunkt at utførelsen er mangelfull eller at den på annen måte ikke er tilfredsstillende, påligger det Leverandøren omgående å foreta de utbedringer som er nødvendige, eller som Kjøper forlanger. Er Leverandøren på noen måte forhindret til å foreta de pålagte utbedringer, kan Kjøper tilbakevise leveransen eller deler av den. Kostnader for utbedringer, kontroll, samt eventuell tilbakeføring betales av Leverandøren.

9. REKLAME

9.1 Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Kjøper, dersom Leverandøren, for reklameformål eller på annen måte, ønsker å offentliggjøre informasjon om bestillingen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

10. ANSVAR FOR FEIL OG MANGLER

10.1 Dersom ikke annet er avtalt i avtalen påtar Leverandøren seg, i de første 12 måneder etter at leveransen er mottatt, ansvar for feil og mangler som måtte påvises ved det materiellet som leveransen omfatter. Leverandøren vil i denne garantitid snarest mulig bytte ut defekte deler eller reparere materiellet slik at leverte gjenstander er uten feil og mangler av noe slag. Garantitiden skal likevel ikke være kortere enn den som vanlig for produktene ved løpende tilvirkning for alminnelig salg, eller som Leverandøren normalt gir på tilsvarende leveranser.

10.2 For deler som er skiftet ut eller reparert i henhold til pkt. 10.1 påtar Leverandøren seg de samme forpliktelser som for det opprinnelige materielle regnet fra det tidspunkt reparasjonen eller utskiftingen ble foretatt.

10.3 Dersom Leverandøren ikke innen rimelig tid foretar nødvendige tiltak for å avhjelpe mangelen, har Kjøper rett til å heve kjøpet eller avtalen dersom mangelen har vesentlig betydning for avtalens oppfyllelse. Dersom avtalen ikke heves, kan Kjøper enten la mangelen avhjelpe for Leverandørens regning eller kreve prisavslag.

Postadr:
Rådhusplassen 1
5580 Ølen

Sentralbord:
53 65 65 65

Organisasjonsopplysn:
Org.nr: 988 893 226
Bankgiro: 3240.10.04172

Nettadresser:
www.vindafjord.kommune.no
Epost: postmottak@vindafjord.kommune.no





11. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

11.1 For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, gjelder følgende: Leverandøren skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, som direkte medvirker til å oppfylle Leverandørens forpliktelser under denne avtalen, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av forskriften som allmenngjør tariffavtalen. På områder som ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal Leverandøren sørge for at de ansatte ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder for arbeid utført i Norge.

11.2 Alle avtaler Leverandøren inngår, og som innebærer utførelse av arbeid som direkte medvirker til å oppfylle Leverandørens forpliktelser under denne avtalen, skal inneholde tilsvarende betingelser.

11.3 Dersom Leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kjøper rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

11.4 Oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres ved egenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

11.5 Leverandøren skal på forespørsel fra Kjøper legge frem dokumentasjon om de lønnsog arbeidsvilkår som blir benyttet. Kjøper og Leverandøren kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kjøper har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli Side 6 av 6 benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

12. BRUK AV UTENLANDSK ARBEIDSKRAFT

12.1 Leverandøren er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde opplysningsplikten som etter ligningsloven er pålagt kommunen, leverandøren selv og leverandørens eventuelle underleverandører.

12.2 Leverandøren har plikt til fortløpende å sende kommunen kopi av opplysningene som blir innrapportert til skattemyndighetene etter ligningsloven.

12.3 Dersom arbeidets art krever det, kan Kjøper forlange at en, flere eller alle arbeidstakerne behersker norsk, eller annet språk som Kjøper kan akseptere.

13. ETISKE KRAV

13.1 Leverandøren skal overholde FNs barnekonvensjon, artikkel 32, om barns rett til beskyttelse fra økonomisk utnyttning og dets rett til skolegang og personlig utvikling.

Postadr:
Rådhusplassen 1
5580 Ølen

Sentralbord:
53 65 65 65

Organisasjonsopplysn:
Org.nr: 988 893 226
Bankgiro: 3240.10.04172

Nettadresser:
www.vindafjord.kommune.no
Epost: postmottak@vindafjord.kommune.no





13.2 Leverandøren skal overholde ILOs åtte kjernekonvensjoner; 29 og 105 om tvangsarbeid, 87 og 98 om organisasjonsfrihet og kollektive forhandlinger, 100 og 111 om diskriminering, samt 138 og 182 om barnarbeid.

14. LOVVALG OG TVISTELØSNING

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

14.2 Dersom det oppstår tvist om fortolkninger 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. At en tvist er brakt inn til avgjørelse ved domstolsbehandling eller voldgift fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser. For voldgiftsrettens oppnevning og saksbehandling for øvrig gjelder bestemmelsene i voldgiftsloven (lov av 14. mai 2004 nr. 25). I tilfelle søksmål eller voldgift er Kjøpers hjemting verneting for avtalen

Postadr:
Rådhusplassen 1
5580 Ølen

Sentralbord:
53 65 65 65

Organisasjonsopplysn:
Org.nr: 988 893 226
Bankgiro: 3240.10.04172

Nettadresser:
www.vindafjord.kommune.no
Epost: postmottak@vindafjord.kommune.no

