



# VINMONOPOLET

## ALMINNELIGE INNKJØPSBETINGELSER FOR TJENESTER

\*\*\*

### Avtale - Polpuls

**Avtale inngått mellom AS Vinmonopolet (oppdragsgiver) og XXX (leverandør)**

#### **Partenes oppnevnte kontaktpersoner (navn, stilling, telefon, e-post)**

*For oppdragsgiver:*

xxx

Tittel: xxx

Mobil: xxx

xxx@xxx

*For leverandør:*

xxx

Tittel: xxx

Mobil: xxx

xxx@xxx

Vinmonopolet vil presisere at kontaktopplysninger knyttet til avtalen vil bli behandlet i samsvar med personopplysningsloven og kun til avtalens formål.

<https://www.vinmonopolet.no/vmp/personvern>



## **Alminnelige innkjøpsbetingelser for tjenester**

### **1 Anvendelse**

- 1.1 Disse alminnelige innkjøpsbetingelser gjelder for kjøp av tjenester for AS Vinmonopolet, heretter kalt Oppdragsgiver.
- 1.2 Leverandør er den adressat som bestillingen er stillet til og/eller Kontrakt er inngått med.
- 1.3 Eventuelle avvikende kontrakts-/leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt disse.
- 1.4 De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven) kommer til anvendelse så langt de passer, dersom ikke annet er uttrykkelig avtalt.

### **2 Pris og betalingsbetingelser**

- 2.1 Pris skal være avtalt på forhånd mellom partene. Prisen inkluderer samtlige kostnader. Prisen skal være avtalt eksklusive merverdiavgift.
- 2.2 Fakturering skal skje med betaling pr. 30 dager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt.
- 2.3 Godkjent faktura skal være spesifisert slik at Oppdragsgiver kan kontrollere at det som er fakturert er levert kontraktsmessig. Fakturagebyr, purregebyr eller andre gebyrer innrømmes ikke. For fakturering etter medgått tid skal tidsbruk spesifiseres.
- 2.4 Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrenter i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv.
- 2.5 Leverandøren kan ikke overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten forutgående samtykke fra Oppdragsgiver.
- 2.6 Faktura skal leveres elektronisk på EHF-format.

### **3 Levering**

- 3.1 Levering anses skjedd når Tjenesteytelsen er gjennomført i samsvar med det som er avtalt og Oppdragsgiver har godkjent leveringen.

- 3.2 Dersom Tjenesteytelsen består av utrednings- eller utviklingsoppdrag, anses levering først å ha skjedd når aktuelle dokumenter o.l. er overlevert og godkjent av Oppdragsgiver.

### **4 Risikoovergang**

- Risikoen går over fra Leverandøren til Oppdragsgiver ved levering

### **5 Leverandørens kontraktsforpliktelser**

- 5.1 Alminnelige forpliktelser
  - 5.1.1 Tjenesteytelsen skal gjennomføres i samsvar med Kontrakten, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.
  - 5.1.2 Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver, og ivareta Oppdragsgivers interesser.
- 5.2 Tjenesteytelsens egenskaper
  - 5.2.1 Leverandøren skal utføre Tjenesteytelser kontraktsmessig. Tjenesteytelsen skal ellers være egnet for Tjenesteytelsens tiltenkte formål.
  - 5.2.2 Leverandøren er ansvarlig for at utførelsen av Tjenesteytelsen skjer i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, og ellers i samsvar med relevant bransjeregulering og evt. andre regler som kan ha innvirkning på utføring av Tjenesteytelsen. Leverandøren skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser for utføring av Tjenesteytelser, og på Oppdragsgivers anmodning fremlegge dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.
- 5.3 Garanti
  - 5.3.1 Leverandøren påtar seg i de første 24 måneder etter levering ansvar for feil og mangler som måtte påvises. For deloppdrag regnes fristen fra hele Tjenesteytelsen er levert. Garantitiden skal likevel ikke være kortere enn alminnelig praksis for angjeldende bransje. Leverandøren skal i denne garantitid snarest mulig og for egen regning rette feil og mangler ved leveransen slik at leveransen er uten feil og mangler av noe slag.
  - 5.3.2 Bestemmelsen her gjør ingen



begrensning i Oppdragsgivers adgang til å fremme alminnelige mangelsanksjoner.

#### 5.4 Overføring av rettigheter, rettsmangler

5.4.1 Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til Tjenesteytelsen tilfaller Oppdragsgiver når betaling er skjedd, med mindre annet er skriftlig avtalt og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

#### 5.4.2 Leverandøren skal levere

Tjenesteytelsene fri for tredjemannskrav som ikke er beskrevet i Kontrakten og skal holde Oppdragsgiver skadesløs for enhver form for tredjemannskrav.

5.4.3 Leverandøren beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (knowhow) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med Tjenesteytelsen.

#### 5.5 Overføring av dokumenter

Der Tjenesteytelsen er representert ved dokumenter, skal disse leveres sammen med Tjenesteytelsen.

#### 5.6 Underleverandører

Med mindre annet er avtalt mellom partene, kan Leverandøren benytte underleverandører til å oppfylle sine forpliktelser etter Kontrakten. Ved bruk av underleverandør, skal Oppdragsgiver informeres. Leverandøren er likevel ansvarlig for oppfyllelsen av hele leveransen. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

#### 5.7 Forsikringer

Leverandøren skal holde tjenesteytelsen dekket av forsikring frem til risikoen går over på Oppdragsgiver.

#### 5.8 Varslingsplikt

Hindres Leverandøren fra å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Leverandøren skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

## 6 Oppdragsgivers misligholdsbeføyelser

### 6.1 Reklamasjonsperiode

6.1.1 Dersom Oppdragsgiver ønsker å gjøre gjeldende misligholdsbeføyelser, må han gi skriftlig melding til Leverandøren om mangelen innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget mangelen.

6.1.2 Reklamerer Oppdragsgiver ikke innen 3 – tre – år etter levering, kan han ikke seinere gjøre mangelen gjeldende. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid.

6.1.3 Oppdragsgiver kan uansett gjøre mangelen gjeldende dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

### 6.2 Brudd på varslingsplikt

Dersom Oppdragsgiver ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 5.8 innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

### 6.3 Tilbakehold av betaling

Har Oppdragsgiver krav som følge av Leverandørens mislighold, kan han holde tilbake så mye av vederlaget som misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

### 6.4 Dagbot

6.4.1 Dersom Leverandøren ikke overholder frister som avtalt, foreligger forsinkelse som gir grunnlag for dagbot. Ved forsinkelse begynner dagbot å løpe automatisk.

6.4.2 Dagboten utgjør 1 % av vederlaget for den delen av leveransen som påvirkes av forsinkelsen pr. hverdag forsinkelsen varer, begrenset til 20 – tjue – hverdager. Dagboten utgjør uansett minimum kr. 1000,- pr. hverdag.

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

### 6.4.4 Dersom dagbot ikke dekker

Oppdragsgiver dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver søke



erstatning for det overskytende beløp.

#### 6.5 Dekningskjøp ved heving

Ved heving har Oppdragsgiver rett til å foreta dekningskjøp på rimelig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Oppdragsgiver har da ved krav om erstatning krav på differansen mellom kontraktsprisen og prisen på dekningstransaksjonen, i tillegg til annen erstatning etter disse alminnelige vilkårene.

#### 6.6 Øvrige misligholdsbeføyelser

Øvrige misligholdsbeføyelser følger av de alminnelige reglene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven).

### 7 Oppdragsgivers kontraktsforpliktelser

#### 7.1 Generelle forpliktelser

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til Kontraktens gjennomføring.

#### 7.2 Varslingsplikt

Hindres Oppdragsgiver i å oppfylle sine forpliktelser til rett tid, skal han uten ugrunnet opphold gi melding til Leverandøren om hindringen og dens virkning på muligheten til å oppfylle. Oppdragsgiver skal kunne dokumentere når og hvordan slik melding ble gitt.

### 8 Leverandørens misligholdsbeføyelser

#### 8.1 Brudd på varslingsplikt

Dersom Leverandøren ikke får slikt varsel som bestemt i pkt. 7.2 innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Leverandøren kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

#### 8.2 Leverandørens tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelse som følge av Oppdragsgivers mislighold. Dette gjelder likevel ikke dersom misligholdet er vesentlig.

#### 8.3 Øvrige misligholdsbeføyelser

Øvrige misligholdsbeføyelser følger av de alminnelige reglene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven).

### 9 Suspensjonsregler (force majeure)

9.1 Partenes forpliktelser kan suspenderes i tilfeller der det inntreffer hindring utenfor den rammede Parts kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning

på avtaletiden eller å unngå eller å overvinne følgene av, i relasjon til oppfyllelsen av en eller flere kontraktsforpliktelser.

9.2 Suspensjon betinges av at den rammede Part uten ugrunnet opphold gir den annen Part melding om hindringen, og om at forpliktelsene derav suspenderes.

### 10 Overføring av rettigheter og plikter

Overføring av Kontrakten - eller deler av denne - kan kun finne sted etter skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Dersom Leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har Oppdragsgiver rett til å heve Kontrakten umiddelbart.

### 11 Endring, stansing og avbestilling

11.1 Hvis Oppdragsgiver etter at Kontrakten er inngått har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for Kontrakten på en slik måte at tjenesteytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Oppdragsgiver be om endringsavtale.

Ved krav om endringer kan Leverandøren kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med Leverandørens svar på Oppdragsgivers anmodning om endringsavtale.

Oppdragsgiver kan kreve at Tjenesteytelsen reduseres eller økes inntil tilsvarende 20 prosent av vederlaget for hele Tjenesteytelsen. Prisen skal i så fall endres tilsvarende reduksjonen eller økningen. Leverandøren kan ikke kreve kompensasjon for slik eventuell reduksjon.

Er Partene uenige om det beløp som skal tillegges eller trekkes fra vederlaget eller andre konsekvenser som følge av endringen, skal Leverandøren likevel iverksette endringen uten å avvente endelig løsning av tvisten.

11.2 Oppdragsgiver kan kreve at gjennomføringen av Tjenesteytelsen stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når Tjenesteytelsen skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.



Ved midlertidig stans, skal Oppdragsgiver erstatte:

- a) Leverandørens dokumenterte direkte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av stansingen.

11.3 Tjenesteytelsen kan avbestilles av Oppdragsgiver med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel. Reduksjon av Tjenesteytelsen inntil 20 prosent av vederlaget for hele Tjenesteytelsen anses som endring og ikke avbestilling.

Ved avbestilling før Tjenesteytelsen er fullført skal Oppdragsgiver betale:

- a) Det beløp Leverandøren har til gode for allerede utført arbeid
- b) Leverandørens dokumenterte direkte kostnader knyttet til omdisponering av personell
- c) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av avbestillingen.

## **12 Reklameforbud**

Det er ikke tillatt å gi informasjon om Kontrakten ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

## **13 Tvister**

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkning av vilkårene, skal dette søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke frem innen avtalt tid, senest innen 4 uker etter første forhandlingsmøte, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler. Partene avtaler Oslo tingrett for rett verneing.

## **14 Signatur**

Leverandøren bekrefter med sin elektroniske signatur at «Alminnelige innkjøpsbetingelser for tjenester» og dokumenter som inngår i avtalen, er gjennomlest og akseptert. Avtalen signeres elektronisk i Merccell.

Det henvises forøvrig til bilag 1 til denne avtalen når det gjelder spesielle forhold tilknyttet denne avtalen.



## BILAG 1

### Krav til fakturering

Leverandør skal sende EHF fakturaer i det til enhver tid gjeldende EHF format. EHF faktura sendes til organisasjonsnummer 817 209 882 og merkes med enten bestillers initialer eller kostnadssted (en 5 sifret kode knyttet til bestillers avdeling.

- Fakturering skal være i norske kroner (NOK)
- Betalingsbetingelser minimum netto 30 dager
- Fakturaene skal merkes med bestillers referanse
- Det skal fremgå tydelig hva fakturaen gjelder
- Faktura som ikke oppfyller ovennevnte standard og innhold, vil bli returnert til leverandøren/avsender og ny faktura må utstedes

Teknisk informasjon i dagens EHF format:

Bestillers referanse -> BuyerReference segmentet ([se Peppol/Difi sin beskrivelse](#))

Betalingsinformasjon -> PaymentMeans segmentet ([se Peppol/Difi sin beskrivelse](#))

Deres epost adresse -> AccountingSupplierParty/Party/Contact/ElectronicMail»

Fakturering skal foregå via månedlig samlefactura, som sendes Vinmonopolet sentralt elektronisk med angitt referanseperson.

Det skal også oversendes et faktureringsgrunnlag på excel til referanseperson med totalsum pr mnd pr brukersted

### Underleverandør

Tilbyder kan etter eget ønske benytte underleverandører på deler av tilbudet, men tilbyder skal i så fall være ansvarlig for disse og fremstå som hovedleverandør for tilbudt løsning. Tilbyderne skal opplyse hvilke underleverandører de eventuelt kommer til å benytte.

Forpliktelseserklæring for bruk av underleverandør skal fylles ut og inngå som et vedlegg til denne avtalen. Dette gjelder kun dersom hovedleverandør må støtte seg på underleverandør for å oppfylle kvalifikasjonskravene.

### Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale for gjeldende bransje, ref. allmenngjøringsforskriften.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008.

Leverandørens ansatte samt underleverandørenes ansatte, skal ikke ha dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.



## **Etiske retningslinjer**

Våre leverandører og avtalepartnere er ansvarlige for å følge Vinmonopolets etiske retningslinjer.

## **GDPR**

Det vil inngås egen databehandleravtale, se vedlegg: Vinmonopolets mal for Databehandleravtaler

## **Avtalens varighet**

Denne tjenesteavtalen er gyldig på 2 år fra det tidspunkt den er underskrevet av begge parter med rett til 1+1+1 års opsjon. Maksimal varighet for avtalen er 5 år.

## **Prisendringer**

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

Prisene skal være faste i 2 år fra avtaletidspunktet. Prisene kan deretter justeres ved utløsning av opsjon begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen).

Oslo, 12. mars 2023