



TRONDHEIM KOMMUNE

Tråanten tjeelte

KONTRAKT - RAMMEAVTALE LEKER OG SYKLER

mellom

Trondheim kommune og **(fyll inn leverandørens navn)**
(Org nummer 942110464) **(fyll inn leverandørens org.nr.)**

Om avtalepartene:

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

Vedlegg til avtalen:

Vedlegg 1 Samhandlingsavtalen

Avtale undertegnet:

Dette avtaledokumentet signeres elektronisk i Mercell.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 Generelt om avtalen	4
2 Definisjoner	4
3 Avtaleperiode	4
4 Språk	4
5 Om avtalen	4
5.1 Omfang og innhold	4
6 Lønns- og arbeidsvilkår	5
7 Etisk handel	5
8 Administrative bestemmelser	5
9 Leverandørens forpliktelser	6
9.1 Leveringsbetingelser	6
9.2 Leveringsgaranti	6
9.3 Endringer i varesortiment	7
9.3.1 Erstatningsvarer og nye varer	7
9.4 Miljø	7
9.4.1 Krav til transport i kontraktperioden	7
9.4.2 Nullutslipp- og biogasskjøretøy	8
9.4.3 Emballasje	8
9.4.4 PVC	9
1. leverandør skal jobbe aktivt med å finne PVC-frie alternativer i avtaletiden, målet er å øke antallet PVC-frie plastdukker i sortimentet.	9
9.4.5 Kjemikalier	9
9.4.6 Statistikk og måling	9
9.4.7 Levetid	9
9.5 Møter og seminarer i kontraktperioden	9
9.6 Statistikk og informasjon	10
9.7 E-handel	10
10 Ordrebekreftelse	11
11 Retur og feilleveranse	11
12 Sanksjoner	11
12.1 Dagmulkt	11
12.2 Brudd på administrative frister	11
12.3 Brudd på bestemmelser i avtalen	11
13 Heving	11
14 Pris og regulering av pris	12
15 Fakturering	14
15.1 E-faktura (elektronisk faktura)	14
15.1.1 Krav til merking av faktura i feltet "Deres referanse"	14
15.1.2 Vedlegg til EHF-faktura	15

15.1.3 Aksesspunkt	15
16 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden	15
16.1 Generelt	15
16.2 Statusmøter	15
16.3 Avvik	15
16.4 Kommunikasjon	15
17 Kontraktsbetingelser	16
17.1 Transport av avtalen	16
18 Endringer i Leverandørs organisasjon m.v.	16

1 Generelt om avtalen

På bakgrunn av åpen anbudskonkurranse har Trondheim kommune valgt (Leverandørens navn) som Leverandør av rammeavtale på leker og sykler.

Avtalen mellom Oppdragsgiver og Leverandøren utarbeides i henhold til gjeldende lover, regler og retningslinjer, deriblant lov om offentlige anskaffelser (LOA) m.v. av 17. juni 2016, nr. 73, med tilhørende forskrifter (FOA) fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet 12. august 2016.

2 Definisjoner

I denne kontrakten er Trondheim kommune heretter benevnt som Oppdragsgiver. Firma kontrakten er inngått med, er nevnt som Leverandør.

3 Avtaleperiode

Rammeavtalen med leverandøren gjelder fra 01.11.2023 - 31.10.2025 med opsjon på 1 + 1 års forlengelse på uendrede vilkår. Opsjonen gir Oppdragsgiver ensidig rett til å prolongere avtalen. Opsjonen skal utløses 2 måneder før avtalen utgår.

Dersom avtalens maksimale verdi nås før ovenstående, kan Oppdragsgiver si opp avtalen når avtalens maksimale verdi er nådd. Avtalens maksimale verdi er oppgitt i konkurransegrunnlaget.

4 Språk

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og Leverandør skal foregå på norsk.

5 Om avtalen

5.1 Omfang og innhold

Denne avtalen regulerer berørte parters rettigheter og forpliktelser ved levering av leker og sykler til Oppdragsgiver. Intensjonen med avtalen er å utvikle et gjensidig samarbeid slik at det skapes en effektiv og lønnsom utvikling for begge parter.

Avtalen gjelder levering av:

- Leker/spill/aktivitetsmateriell
 - til inne og utebruk
 - tilpasset alle aldre og med ulike funksjonsnivå
- Sykler og servicetilbud for disse
 - til bruk i barnehager og SFO

Avtalen gjelder for alle enheter i Trondheim kommune, men det er barnehager, skoler og SFO som vil være de største brukerne av denne avtalen.

Oppdragsgivers enheter varierer i størrelse og har ulike behov. Kjøpsmønsteret i de ulike enhetene vil derfor variere mye.

Oppdragsgiver har egne avtaler på produktgruppene kontor- og skolerekvisita og på læremidler. En del produkter som benyttes som formingsmaterieell og spill inngår i disse avtalene og vil derfor ikke inngå i avtalen på leker og sykler.

Avtalen gjelder ikke digitale læremidler samt programmering/koding tiltenkt aldersgruppen fra 6 år og oppover.

Avrop/bestillinger i avtaleperioden skal foretas på grunnlag av de vilkår som er fastsatt i denne kontrakten.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen. Oppdragsgiver tar også forbehold om at man ved særskilte prosjekter kan velge å ikke benytte seg av avtalen.

6 Lønns- og arbeidsvilkår

Det stilles krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn allmenngyldig tariffavtale.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stilles det krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes det i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

7 Etisk handel

Leverandøren plikter å påse at produksjon og leveranse av denne kontrakten skjer i henhold til ILOs 8 kjernekonvensjoner, FNs barnekonvensjon og FNs menneskerettighetserklæring i Leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder.

8 Administrative bestemmelser

1. I kontraktsperioden har Oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll med og rapportering på Leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene.

2. Leverandøren skal rapportere status og plan for oppfølging for hvordan miljø- og sosiale hensyn er ivaretatt nedover i leveransekjeden for de ytelser kontrakten omfatter.
3. Hvis uregelmessigheter oppdages, skal Leverandøren innen den frist Oppdragsgiver fastsetter utarbeide handlingsplan for forbedringer. Denne handlingsplanen skal godkjennes av Oppdragsgiver og inneholde frister for forbedringene. Om dette ikke gjøres, vil dette være et vesentlig mislighold og Oppdragsgiver vil kunne heve kontrakten.
4. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Dette omfatter blant annet:
 - a. Timelister
 - b. Timelistene skal inneholde opplysninger om faktisk antall timer som er arbeidet pr dag/ uke/ måned og hvilken periode arbeidet er utført.
 - c. Lønns slipper
 - d. Lønnslippene skal inneholde opplysninger om lønn pr. time/måned/år, opplysninger om antall timer overtid, kvelds- og natt tillegg og helge- og høytidstillegg samt hvilken periode arbeidet er utført.
 - e. Oppdragavtale for vikaren
 - f. Rutiner rundt oppfølging av at arbeidstidsbestemmelsene (iht. AML) overholdes.

9 Leverandørens forpliktelser

9.1 Leveringsbetingelser

Oppdragsgivers leveringsbetingelse er DDP (inkl. lossing av varer inn til anvist sted) til bestillingens angitte leveringsadresse i samsvar med Incoterms 2020.

Levering skal skje i henhold til oppgitt maksimal leveringstid i tilbudet. Kortere leveringstid kan avtales for det enkelte avrop. For leveringssteder som ønsker det, skal det avtales faste leveringstidspunkter.

Ved forsinkelse utover oppgitt maksimal leveringstid i tilbudet står Bestiller fritt til å kansellere bestillingen og kjøpe hos annen leverandør.

9.2 Leveringsgaranti

Leverandøren innestår for at leveransen er i samsvar med norske lover og forskrifter, og forplikter seg til å levere alle de tjenester som er antatt i tilbudet. Når Oppdragsgiver har behov for de varer det er inngått avtale for, vil disse bestilles fra Leverandøren med mindre særlig hensyn skulle tilsi noe annet. Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen, med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

Ved feil på varer skal det ytes en kompensasjon ved at det blir levert ny vare kostnadsfritt. Oppstår det "restordre", dvs. at det er ikke mulig å levere det totale antallet som er avropt, skal Oppdragsgiver v/bestiller varsles umiddelbart.

For at levering skal kunne godkjennes skal den også i alle henseender være i samsvar med avrop (bestilling) fra den enkelte kjøper, med mindre avvik er forhåndsgodkjent av respektive bestiller.

9.3 Endringer i varesortiment

9.3.1 Erstatningsvarer og nye varer

Ved erstatningsvarer, midlertidig eller varige, skal Leverandør dokumentere at erstatningsvaren tilfredsstillende kravene i konkurransegrunnlag og tilbud og at de er av tilsvarende kvalitet, funksjonalitet og pris/ rabatt som varen de skal erstatte. Ved introduksjon av nye varer skal Leverandør kunne dokumentere at varen tilfredsstillende kravene i konkurransegrunnlag og tilbud og godkjennes av Oppdragsgiver før eventuell promotering.

Om erstatningsvare har lavere pris enn opprinnelig pris på produktet, skal laveste pris faktureres.

Erstatningsvarer skal ikke leveres før de er godkjent av Oppdragsgiver.

Dersom erstatningsvaren ikke godkjennes og Leverandør som følge av dette ikke kan levere, anses bestillingen som kansellert og varen kan kjøpes hos annen leverandør.

Erstatningsvarer og nye varer i kontraktperioden som Oppdragsgiver velger å kjøpe, skal også følge samme pris- og påslagskalkyle som Leverandørs tilbud til denne avtale.

9.4 Miljø

Leverandør garanterer at han i hele kontraktperioden oppfylder avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning. Oppdragsgiver vil jevnlig kontrollere dette, og det vil være eget tema på statusmøter.

Leverandør skal arbeide aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen. Leverandøren skal løpende dokumentere hvilket arbeid som nedlegges for å minske miljøbelastningen, og er pliktig til å fremlegge dokumentasjon på Oppdragsgivers forespørsel. Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere at avtalens miljøkrav er oppfylt, vil dette bli ansett som et vesentlig mislighold som gir Oppdragsgiver rett til å heve avtalen.

9.4.1 Krav til transport i kontraktperioden

Leverandøren forplikter seg til å ikke øke den totale miljøbelastningen av leverandørens kjøretøyflåte under kontraktperioden i henhold til tilbudsbesvarelsen. I tillegg skal andelen av oppdraget som utføres med nullutslippskjøretøy og fossilfrie kjøretøy minimum gjenspeile den andelen som er oppgitt i tilbudsbesvarelsen.

Alle kjøretøy som benyttes på denne kontrakten skal minimum oppfylle euroklasse 6/VI. Antall kjøretøy som benyttes på kontrakten kan økes eller reduseres, så fremt andelen

kjøretøy som benytter fossile drivstoff ikke øker. Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer av kjøretøy eller ved overgang til andre drivstofftyper.

Hvis hydrogen eller biogass blir anvendt forplikter leverandøren seg til å kunne fremlegge dokumentasjon på at disse drivstoffene har blitt benyttet. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

Leverandør er ansvarlig for å dokumentere bruk av leverandørens kjøretøysflåte i henhold til tildelingskriterium 3.1 på forespørsel fra oppdragsgiver. Påkrevd dokumentasjon avtales sammen med oppdragsgiver ved oppstart av avtalen.

9.4.2 Nullutslipp- og biogasskjøretøy

Trondheim kommune har satt seg ambisiøse klima- og miljømål. Som et steg for å oppnå disse vedtok formannskapet den 8. november 2022 den politiske saken "[Krav til utslippsfri transport av varer og tjenester i Trondheim kommunes anskaffelser](#)", med saksnummer PS 0245/22 (22/17927).

Kjøretøy som er under 7,5 tonn og/eller kan frakte opp til 8 personer skal være nullutslipp- eller biogasskjøretøy fra 01.01.2025.

Kjøretøy som er over 7,5 tonn og/eller kan frakte over 8 personer skal være nullutslipp- eller biogasskjøretøy fra 01.01.2027.

9.4.3 Emballasje

Med emballasje menes ethvert produkt og enhver engangsartikkel, som består av materialer av hvilken som helst art, brukt til innpakking, beskyttelse, håndtering, levering fra produsent frem til forbruker.

Leverandøren skal i avtaleperioden følge kravene under, samt påvirke øvrige ledd i leverandørkjeden til å følge de samme kravene.

1. Minimering av emballasje; Leverandør skal jobbe aktivt med å minimere bruk av emballasje i kontraktperioden. Dobbelt emballasje skal fjernes helt og størrelsen skal tilpasses produktet.
2. Materiale; Materiale i emballasje skal lett kunne gjenvinnes eller brukes flere ganger. Emballasje skal enten bestå av ett resirkulerbart materiale eller så skal emballasjen enkelt kunne separeres for hånd i enkelte materialer som kan resirkuleres (for eksempel papp, papir og plast for seg).

Svart/farget plast skal ikke brukes.

Emballasje skal ikke inneholde miljøgifter som er oppført på Miljødirektoratets prioritetsliste eller EUs kandidatliste (REACH).

Punktene om emballasje skal rapporteres til Oppdragsgiver årlig.

9.4.4 PVC

Alle produkter som selges til Trondheim kommune skal være PVC-frie. Unntak gjøres for noen produkter, dette gjelder dukker i plast.

1. leverandør skal jobbe aktivt med å finne PVC-frie alternativer i avtaletiden, målet er å øke antallet PVC-frie plastdukker i sortimentet.
2. Innhold av PVC skal fremgå i bestillingsløsningen (e-handel), det er ønskelig at det også fremgår hvilket stoff som benyttes som mykgjørere.

En rapport på dette vedlegges Oppdragsgiver årlig.

9.4.5 Kjemikalier

Leverandør skal på forespørsel fra Oppdragsgiver fremlegge sikkerhetsdatablad og dokumentasjon på kjemikalieinnhold på produkter som er kjøpt på avtalen og som finnes tilgjengelig for bestilling. Stikkprøver og analyseprøver kan kreves inn i løpet av kontraktperioden.

9.4.6 Statistikk og måling

1. Miljørapport, Oppdragsgiver ønsker å se miljøbelastningen av sine innkjøp. Derfor skal Leverandør vedlegge en miljørapport årlig. Leverandør skal i miljørapporten etterstrebe å kartlegge og tallfeste Oppdragsgivers miljøbelastning, jfr. bla punkter fra tildelingskriterium, handlingsplan/sirkulær økonomi. Rapporten kan utformes og forbedres i samarbeid med Oppdragsgiver. Den første rapporten skal leveres til Oppdragsgiver senest 1 år etter avtaleinngåelse, deretter årlig.
2. Indirekte utslipp av Co2; Oppdragsgiver ønsker å se karbondioksidutslipp og energiforbruk ved produksjon og transport utenfor Norge koblet til våres innkjøp. Leverandør forplikter seg til å være behjelpelig i å tallfeste miljøbelastningen, føre samtaler med underleverandører samt å finne gode måter å minimere miljøbelastningen utenfor Norge.

9.4.7 Levetid

Leverandøren skal informere om bruk og pleie for økt levetid av produktene.

Oppdragsgiver vil med dette kontraktskravet bedre utnytte leverandørens kompetanse for hvordan hvert produkt skal ha lengst mulig levetid. Dette skal fremgå i bestillingsløsningen. Dette skal være på plass senest 6 måneder etter avtaleinngåelse.

9.5 Møter og seminarer i kontraktperioden

Dersom Leverandør på eget initiativ ønsker å invitere bestillerne hos Oppdragsgiver til aktiviteter i tilknytning til avtalen, skal program og innhold på forhånd godkjennes av Oppdragsgivers kontaktperson.

9.6 Statistikk og informasjon

Leverandøren skal etter avtale sende statistikk til Innkjøpstjenesten og eventuelt andre enheter. All statistikk skal presenteres på regneark Excel eller Google regneark, og tilbys uten ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

Følgende skal rapporteres minimum hvert kvartal:

- Omsetning i avtalen (mengde og beløp) for foregående kvartal
- Omsetning i avtalen (mengde og beløp) siden kontraktsoppstart (akkumulert)
- Statistikken består av en kolonne hvor navn på miljømerke produktet har er oppgitt.
- Andel av totalt kjøp i kr som er produkter med miljømerking

I tillegg er følgende statistikker er aktuelle:

- Forbruket for hvert produkt og produktgruppe totalt (antall og beløp), utarbeidet i hht leverandørens uttakslisters.
- Andel henteorder, Opplysninger skal oppgis i mengde og beløp (kr).

Statistikken må kunne presenteres totalt for Oppdragsgiver og for den enkelte enhet ved behov.

På forespørsel skal leverandøren kunne utarbeide annen statistikk.

9.7 E-handel

Oppdragsgiver har innført e-handel for alle sine enheter. E-handel er et verktøy for å effektivisere og rasjonalisere innkjøpsprosessen og skape lojalitet til inngåtte rammeavtaler.

Oppdragsgiver har avtale med TietoEvry Norge, på deres ERP system (UBW/Agresso/LIFT).

Alle bestillinger skal skje elektronisk via e-handel og avtale vil ikke være gjeldende før katalogen er overlevert og klargjort for handel.

På denne rammeavtalen er det ønskelig å benytte punch-out.

Det er viktig at leverandør knytter sine varer og tjenester mot riktig UNSPSC kode på det laveste nivå hvis mulig (nivå 4), i henhold til enhver tid gjeldende UNSPSC versjon. For mer informasjon: <http://www.gs1.no/unspsc>

Se vedlagte samhandlingsavtale. Ved avvik på samhandlingsavtalen som skyldes Leverandøren ved at frister ikke overholdes, vil det ikke bli handlet av valgte leverandør. Mer informasjon finnes på internettsiden [e-handel i Trondheim kommune](#).

Bakklandet Menighets Omsorgssenter, Kystad helse- og velferdssenter og Trondhjems Hospital bruker ikke e-handel / LIFT. Oppdragsgiver og Leverandør blir enige i oppstartsmøtet om hvordan disse skal bestille på avtalen.

10 Ordrebekreftelse

Ordrebekreftelse skal sendes

- iht. samhandlingsavtale.

11 Retur og feilleveranse

Oppdragsgiver/ Bestiller skal umiddelbart informere Leverandør om feil og mangler ved leveransen. Defekte varer og feilleveringer skal returneres uten omkostninger, og skal erstattes hurtigst mulig.

Ved feilleveranse på grunn av feil i avrop fra Oppdragsgiver, krediteres hele beløpet minus Leverandørs returavgifter/-frakt.

12 Sanksjoner

12.1 Dagmulkt

Ved brudd på leveringstid som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure, erstattes dagmulksatsene i AIK varer 2020 av følgende satser: Dagmulkt = 2 ‰ av den totale verdien av den enkelte avrop, eksklusiv merverdiavgift, minimum kroner 500 per hverdag inntil levering finner sted/ feil, mangel er rettet opp.

12.2 Brudd på administrative frister

Ved overtredelse av avtalte frister, f.eks. i statusmøter, som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure, kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulksatsene i AIK varer 2020 erstattes av følgende satser: 500 kr per angitte oppgave per hverdag inntil levering finner sted.

12.3 Brudd på bestemmelser i avtalen

Ved vesentlige brudd på bestemmelser i avtalen, herunder kontraktskrav, minimumskrav og bestemmelser i tilbudet, som ikke er vesentlig mislighold etter punktet om heving eller som ikke har egne sanksjoner, og som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres til force majeure, gjelder satsene i AIK Varer 2020.

13 Heving

Hver av partene har rett til å heve avtalen dersom den annen part vesentlig misligholder sine avtaleforpliktelser eller det er klart at slik mislighold vil inntre. Før heving skjer skal det gis en rimelig frist til å rette på forholdet.

For uopprettelige vesentlige mislighold kan partene si opp avtalen med umiddelbar virkning.

Følgende forhold anses som uopprettelige vesentlige mislighold:

- Gjentatte brudd på arbeidsmiljøloven, (AML) kapittel 4, 10, 11, 13, § 12-1 til § 12-9 , § 14-5 , § 14-6 , § 14-8 , § 14-12 til § 14-14 og § 15-9, ferieloven og likestillingsloven § 3 til § 6 - dokumentert av Oppdragsgiver
- Gjentatte brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale.
- Vesentlige brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale.
- Brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale som ikke er blitt rettet opp ila rimelig tid
- Mangelfull dokumentasjon på at lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten er i samsvar med kontrakten.
- Forhold som gir avviseringsrett iht FOA § 9-5 (3) bokstav b, og § 24-2 (3) bokstav i, jf. konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å holde tilbake deler av kontraktssummen i de tilfeller Leverandøren har fått en rimelig frist til å rette på forholdet. Selv om avtalen heves kan Oppdragsgiver kreve erstatning for tap han påføres av at avtalen heves. Den part som hever avtalen kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av at avtalen heves.

Hevingserklæring og krav om retting skal være skriftlig. Dersom leverandøren gis en frist til å rette mangelen, skal fristen angis i varselet / erklæringen

14 Pris og regulering av pris

Påslagsprosent er bindende og faste i avtaleperioden. Påslagsprosenten for varegruppene skal gjelde for hele sortimentet som leverandør har i sin portefølje.

Netto innkjøpspris oppgitt i vedlegg 2 -Tilbudsskjema er bindende og faste det første avtaleåret og skal ha samme påslagsprosent som i tabell øverst i tilbudsskjemaet.

Prisjusteringer kan deretter skje 1 gang pr år i avtaleperioden, etter følgende prinsipper:

- Prisendringer skal begrunnes skriftlig minst to (2) måneder før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før Innkjøpstjenesten har godkjent prisendringen. Begrunnelsen for prisendringen skal alltid dokumenteres.
- Prisjusteringen skal følge følgende formel:

$$\text{Ny makspris produkter} = \text{Tilbudspris} \times \text{endring KPI totalindeks av november 2023} - \text{november 2024. Videre november 2024 - november 2025 året etter osv.}$$
 Første mulige prisjustering er november 2024.

Dersom kjøper tar i bruk tjenester som ikke er priset i Leverandørens tilbud skal pris på tjeneste avtales og godkjennes av partene.

Dersom Leverandøren får en prisstigning som etter kommunens vurdering går ut over naturlig sammenlignbare konkurrenters, gir dette grunnlag for reforhandlinger, eventuelt oppsigelse av avtalen.

Leverandørens gjeldende netto innkjøpspris multiplisert med påslagsprosent er pris til oppdragsgiver for kjøp av produkter som ikke er i tilbudsskjema vedlegg 2 men inkl i avtalens omfang/sortiment.

Netto innkjøpspris og påslagsprosent defineres slik:

- Netto innkjøpspris defineres som innkjøpsprisen leverandøren betaler for varen ekskl. mva. inkl. toll, fratrukket eventuelle rabatter
- Netto innkjøpspris for egenproduserte varer defineres som alle leverandørens kostnader forbundet med produksjon, dvs. total tilvirkningskost på varen
- Påslagsprosent skal inkludere alle øvrige kostnadselementer tilknyttet oppfyllelse av kontrakten, herunder lager-/varehåndtering, levering, retur av emballasje, fakturering mv., samt leverandørs fortjeneste. Det er ikke anledning til å tilby negativ påslagsprosent

Oppdragsgiver skal ved forespørsel gis innsyn i leverandørens innkjøpspriser og påslagsprosent for å kontrollere at avtalte priser og betingelser overholdes. Leverandøren forplikter seg til, som et ledd i kontrollen, å gi innsyn i innkjøpsfaktura på den leveransen som oppdragsgiver til enhver tid ønsker å kontrollere.

Leverandør kan ikke fakturere oppdragsgiver med en annen påslagsprosent enn de som er oppgitt i tabell og oppgitt i tilbudsskjemaet vedlegg 2 og gjengitt her:

Varegruppe	Påslagsprosent
Leker	
Biler og kjøretøy	
"Diverse leker" - dyrefigurer, kjøkken, butikk, doktor mm	
Dukker og dukkeutstyr	
Konstruksjon - byggeklosser med tilbehør, myke, tatile, harde, byggesett, byggeplater, rørsystem mm.	
Musikk og drama	
Pedagogisk utstyr	
Programmeringsprodukter beregnet for barn under 6 år	
Sansemotoriske/stimulerende leker	
Spill og puslespill	

Treleker	
Ute- og bevegelsesleker	
Sykler	
Sykler	
Reservedeler	

Tilbudspris til oppdragsgiver inkluderer alle kostnader, herunder administrasjonsgebyr, fakturagebyr, miljøgebyr, skatter o.l. Alle avgifter og gebyrer som emballasje, toll, frakt, skatter og lignende skal være tatt hensyn til i de prisvilkår som gjelder og er i henhold til Leverandørs tilbud. Videre Leverandørens nødvendige utgifter, herunder parkering, bompasseringer og verktøy o.l. i forbindelse med kontrakten. Tilsvarende gjelder Leverandørens utgifter til deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre kontrakten, med mindre annet er avtalt.

15 Fakturering

15.1 E-faktura (elektronisk faktura)

Trondheim kommune krever at alle leverandører som har rammeavtaler med kommunen sender faktura og kreditnota elektronisk. Kravet gjelder for alle kjøp av varer og tjenester, unntatt kjøp som er knyttet til brukere som har tilbud hjemlet i lov om sosialhjelp eller lov om barnevernstjenester. Trondheim kommune aksepterer kun elektroniske fakturaer fra sine leverandører i det offentlige standardformatet – Elektronisk HandelsFormat (EHF).

EHF faktura er et XML- format som inneholder både obligatoriske felter og anbefalte felter for elektronisk faktura. Det finnes også valgfrie felter som kan benyttes for å gi utfyllende fakturainformasjon. Informasjon om hvordan komme i gang med EHF finner du på <http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura>, samt detaljert beskrivelse av formatet via en egen implementeringsveileder.

15.1.1 Krav til merking av faktura i feltet "Deres referanse"

Faktura på bakgrunn av e-handelsordre eller rekvisisjoner skal merkes med ordrenummer i feltet "Deres referanse".

Annen faktura skal merkes med korrekt TK Org. kode i feltet "Deres referanse". Som standard skal kun de siste 6 sifrene i TK Org. koden stå i i de 6 første posisjonene i feltet.

Videre skal faktura inneholde oppsett/spesifikasjon på hvilke produkter som er kjøpt og for hver varelinje skal det oppgis netto innkjøpspris og påslagsprosent for disse produktene.

15.1.2 Vedlegg til EHF-faktura

Trondheim kommune ønsker en vedlagt PDF- fil eller TIFF- fil i selve EHF- transen med en referanse mellom transen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF- formatet. Vedlegg i andre formater enn PDF og TIFF blir ikke akseptert. Maks størrelse på vedlegg er 5MB.

15.1.3 Aksesspunkt

Tilknytning til infrastrukturen for å kunne sende/motta EHF faktura, skjer gjennom aksesspunkter. Dette er aktører som tar imot og videresender fakturaer til riktig mottaker, som et elektronisk postkontor.

En fakturasender og/eller -mottaker kan enten koble seg opp til et eksisterende aksesspunkt, eller selv etablere seg som et eget aksesspunkt.

For oversikt over aktuelle aksesspunkter som håndterer EHF formatet, se www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/aksesspunkter

16 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden

16.1 Generelt

Leverandøren og Oppdragsgiver skal samarbeide og vise lojalitet i gjennomføringen av avtalen. Begge parter skal umiddelbart underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for tjenesten, og i nødvendig utstrekning oversende kopier av materiale av betydning for den annen parts ytelse etter avtale.

16.2 Statusmøter

Det skal avholdes opptil 2 statusmøter pr. år, hvor forhold knyttet til avtalen vil bli tatt opp. For å styrke servicen og kommunikasjonen vil det blir holdt oppfølgingssamtaler via telefon, samt kommunikasjon via e-post ved behov.

Oppdragsgiver/Leverandør har ansvar for å føre skriftlig referat fra møtene, og referatet skal oversendes den annen part senest en uke etter avholdt møte.

16.3 Avvik

Eventuelle uregelmessigheter i avtaleforholdet bes i første omgang tatt opp med den berørte enhet, foretak eller bedrift og søkes løst der. Oppdragsgivers kontaktperson skal ha beskjed om vesentlige avvik og problemer som kan oppstå og som har tilknytning til avtalen.

16.4 Kommunikasjon

Oppdragsgiver bruker Kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV), for tiden fra Merzell, i avtaleoppfølgingen. Overordnet kommunikasjon/avtaleoppfølging skal skje via KAV.

Ved utsendelser/reklame til enheter skal alt som sendes ut godkjennes av Oppdragsgiver ved avtaleforvalter i forkant.

17 Kontraktbetingelser

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

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge:

- Kontrakt
- Konkurransegrunnlag
- Alminnelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av varer (AIK varer 2020)
- Leverandørens tilbud.

Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

17.1 Transport av avtalen

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter eller plikter til tredje part uten den andre parts skriftlige godkjenning. Oppdragsgiver kan kreve kontraktmessig oppfyllelse fra Leverandøren, og trenger ikke saklig grunn for å nekte overdragelse av kontrakten.

18 Endringer i Leverandørs organisasjon m.v.

Endringer som kan få betydning for avtalen, for eksempel Leverandørens organisasjonsform, overdragelse av virksomhet og lignende, skal meddeles skriftlig til Oppdragsgiver snarest. Oppdragsgiver vil på fritt grunnlag kunne ta stilling til konsekvenser for videre kontrakt med tanke på eventuell heving eller endrede betingelser.