



Innkjøps- og avtalevilkår



Abakus

Innhold

1	Innledning.....	4
1.1	Definisjoner	4
1.1.1	Supplering /bestilling av tilleggsarbeider	4
1.1.2	Ordrebekreftelse	4
1.1.3	Kjøper	4
1.1.4	Kjøpsgjensstand	4
1.1.5	Leverandør.....	4
1.1.6	Pris	5
1.1.7	Leveringstid	5
1.1.8	Leveringstidspunkt	5
1.1.9	Avtaledokumenter og dokumentrang.....	5
1.2	Generelt om avtalen.....	5
1.2.1	Parter i avtalen	5
1.2.2	Overdragelse av kontraktsforpliktelser	5
1.2.3	Partenes representanter	5
1.2.4	Avtaleperiode	5
1.2.5	Endringer	5
1.3	Generelle leveransebetingelser.....	5
1.3.1	Leveringstid	5
1.3.2	Varsling	6
1.3.3	Force Majeure	6
1.3.4	Underleverandører.....	6
1.3.5	Kundens rettigheter ved forsinket leveranse.....	6
1.3.6	Aktsomhet	6
1.4	Demonstrasjon	6
1.5	Prising	6
1.5.1	Priser.....	6
1.5.2	Prismodell.....	6
1.5.3	Endring i omfang	6
1.5.4	Bindende priser	7
1.6	Prisendringsklausuler	7
1.7	Betalings- og faktureringsbetingelser	7
1.8	Kvalitet- og miljøkrav.....	8

1.8.1	Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	8
1.8.2	Merking	8
1.8.3	Brukeropplæring.....	8
1.8.4	Kvalitetssikring.....	8
1.9	Endringer	8
1.9.1	Endringer til avtalt leveranse	8
1.9.2	Endringer til avtalte betingelser	8
1.9.3	Endringsbilag	9
1.10	Service og oppfølging	9
1.11	Statistikk	9
1.12	Mangler og reklamasjon.....	9
1.12.1	kontraktsgjenstanden.....	9
1.12.2	Reklamasjon – kundens plikter.....	9
1.12.3	Utbedring av mangler.....	9
1.12.4	Avslag i pris eller heving av kjøp.....	9
1.12.5	Erstatning for tap.....	9
1.13	Endringsbilag	9
1.14	Oppsigelse	9
1.14.1	Oppsigelsestid	9
1.14.2	Oppsigelse ved mislighold	9
1.15	Mislighold	10
1.15.1	Mislighold av leveringsbetingelser og oversittelse av tidsfrister	10
1.15.2	Konvensjonalbøter	10
1.15.3	Vesentlig mislighold- heving av kontrakt.	10
1.16	Avbestilling	10
1.16.1	Skriftlig.....	10
1.17	Reklame	10
1.18	Konkurs, akkord eller lignende.....	10
1.19	Force Majeure	11
1.20	Tvister	11
1.21	Taushetsplikt	11
1.22	Kontraktadministrasjon i avtaleperioden.....	11
2	Svarskjema innkjøps- og avtalevilkår.....	12

1 Innledning

Innkjøps- og avtalevilkårene gjelder avtale for vare- og tjenesteleveranser til oppdragsgivere som vist i konkurransegrunnlaget. Kjøpsloven <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1988-05-13-27> gjelder for alt som ikke er regulert av disse vilkårene, andre skriftlige avtaler, eller offentlige lover og forskrifter.

Innkjøps- og avtalevilkår med tilhørende svarskjema inngår i det samlede avtaleverket mellom Abakus AS på vegne av kunden, og valgt leverandør. Svarskjemaet skal være besvart og undertegnet. For at eventuelle forbehold mot vilkårene skal være gyldig, må dette være meddelt skriftlig i tilbudsdokumentene.

NB: Tilbyder bes om å se bort fra formuleringer som ikke er relevant for anskaffelsen.

1.1 Definisjoner

1.1.1 *Supplering /bestilling av tilleggsarbeider*

Ordre som viser til en kontrakt. Bestillingen skal være initiert av rett person i henhold til kontrakten, eller ved egen oppdragsavtale. Priser og vilkår er fastsatt i kontrakten.

Bestillingen skal minimum inneholde disse opplysningene:

- Navn på bestiller
- Bestillerident/bestillers referanse der dette benyttes
- Fakturaadresse – dersom dette ikke er kjent
- Produkter og antall
- Ønsket leveringstidspunkt dersom dette avviker fra avtalt leveringstidspunkt, eller det ikke er avtalt leveringstidspunkt.

1.1.2 *Ordrebekreftelse*

En ordrebekreftelse skal minimum inneholde følgende opplysninger:

- Bekreftet mottatt bestilling
- Bekreftelse på hvilke bestilte varer / tjenester som skal leveres
- Navn og bestillernummer på innkjøper
- Fakturaadresse
- Leveringstidspunkt
- Priser per enhet og totalverdi på bestillingen i henhold til avtalefestet pris.
- Navn på kontaktperson/ansvarlig salgsrepresentant

Ordreseddel skal sendes kunden uoppfordret.

1.1.3 *Kjøper*

Kjøper(e) er avtalepart definert som kunden(e) i anbudskonkurransen.

1.1.4 *Kjøpsgjenstand*

Kjøpsgjenstand er den vare- eller tjenesteleveransen som skal overleveres fra leverandør til kunden i samsvar med avrop/bestilling.

1.1.5 *Leverandør*

Avtalepart som er forpliktet til å levere i henhold til rammeavtalen.

1.1.6 *Pris*

Med pris menes i denne sammenheng det beløpet (eksklusive MVA) som skal betales til leverandør i samsvar med betingelsene i rammeavtalen og i henhold til avropet/bestillingen.

1.1.7 *Leveringstid*

Tiden det tar fra avropet er mottatt hos leverandør til varen er mottatt hos kunden.

1.1.8 *Leveringstidspunkt*

Tidspunktet varen leveres hos kunden.

1.1.9 *Avtaledokumenter og dokumentrang*

Dersom kontraktdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:

- Avtale med vedlegg
- Innkjøps- og avtalevilkår
- Svarskjema innkjøps- og avtalevilkår
- Konkurransesgrunnlaget med eventuelle vedlegg
- Tilbudet

1.2 *Generelt om avtalen*

1.2.1 *Parter i avtalen*

Avtalen inngås mellom *leverandør* og *kunden*.

1.2.2 *Overdragelse av kontraktsforpliktelser*

Ingen av partene kan overdra sine kontraktsforpliktelser uten skriftlig samtykke av den annen part. Dette gjelder også dersom leverandør i kontraktsperioden endrer eierskaps- og/eller organisasjonsstruktur.

1.2.3 *Partenes representanter*

Partene skal til enhver tid holde hverandre underrettet om endringer vedrørende kontaktpersoner og disses fullmakter.

1.2.4 *Avtaleperiode*

Kontrakten gjelder fra og med dato for avtaleinngåelse. Løpetid og prolongering skal være som angitt i konkurransegrunnlaget.

Leverandør plikter å benytte sin profesjon til å søke etter og påpeke eventuelle mangler i bestillingen.

1.2.5 *Endringer*

Alle endringer/tilføyelser til avtaler/kontrakter må foreligge i skriftlig form.

1.3 *Generelle leveransebetingelser*

For brudd på overholdelse av generelle leveringsbetingelser, refereres til punkt [Oppsigelse](#) om oppsigelse og punkt [Mislighold](#).

1.3.1 *Leveringstid*

Skal oppfylles slik de er beskrevet i øvrige avtaledokumenter.

1.3.2 *Varsling*

Dersom leverandør har grunn til å tro at hele eller deler av bestillingen kan bli forsinket, skal kunden ha melding med en gang. Meldingen skal inneholde årsak, omfang og hvilke tiltak som er igangsatt for å redusere forsinkelsen. Dersom leverandøren sine tiltak ikke er tilstrekkelige, kan kunden kreve at leverandør setter i verk de tiltak som nødvendige. Leverandøren må herunder ta alle kostnadene. Leverandøren er ansvarlig for alle direkte og indirekte tap som måtte oppstå for kunden og som kunne ha vært unngått dersom leverandøren hadde meldt fra til kunden i rett tid.

1.3.3 *Force Majeure*

Dersom leverandøren hevder at forsinkelsen skyldes force majeure, skal han sørge for at tilfredsstillende dokumentasjon blir lagt fram.

1.3.4 *Underleverandører*

Leverandøren er ansvarlig for at underleverandører som leverandøren selv har valgt, leverer til rett tid og med avtalt kvalitet. Herunder også transport. Leverandøren skal holde kunden fri for ethvert krav eller søksmål uansett art, som måtte oppstå under eller i forbindelse med underleverandørers gjennomføring av kontrakten.

1.3.5 *Kundens rettigheter ved forsinket leveranse*

Dersom leveransen ikke er utført til avtalt tid, har kunden rett til å velge hvorvidt avropet skal heves eller opprettholdes.

Hvis leveransen har mangler som fører til at kjøpsgjensstanden ikke kan benyttes til det tenkte formålet, blir dette likestilt med forsinket levering.

1.3.6 *Aktsomhet*

Dersom leverandøren, eller andre som denne er ansvarlig for ikke har utvist aktsomhet, kan kunden kreve erstatning for det direkte og indirekte tap som måtte ha oppstått på grunn av forsinkelsen.

1.4 *Demonstrasjon*

Dersom kunden ønsker demonstrert en vare/tjeneste før bestilling, skal dette være en tilgjengelig tjeneste som er inkludert i pristilbudet fra leverandør. Kunden skal forhåndsvarsle leverandøren dersom demonstrasjon av varen er ønskelig.

1.5 *Prising*

1.5.1 *Priser*

Tilbudte priser skal være oppgitt brutto, inklusive alle avgifter eksklusive merverdiavgift.

Gebyr på minsteordre og andre former for tilleggspris aksepteres ikke.

1.5.2 *Prismodell*

Oppgitte priser (eksklusive MVA) skal være inklusive fakturakostnader, frakt, toll, skatter og andre avgifter, slik at det ikke kommer noe tillegg til priser oppgitt i prislisten.

1.5.3 *Endring i omfang*

Kunden betaler ikke for ytelser (varer og tjenester) utover avropets oppgitte volum, unntatt i tilfeller hvor endret omfang og pris er skriftlig avtalt med kunden på forhånd.

1.5.4 Bindende priser

Prisene gitt i tilbudet er bindende og skal være lik for samtlige kundene (kommuner) som er nevnt i konkurransegrunnlaget.

1.6 Prisendringsklausuler

Priser skal være faste i 1 år etter kontraktsinngåelse. Dette gjelder både økning og reduksjon i prisnivået.

Etter 1 år kan prisene indeksreguleres med KPI (konsumprisindeks som fremkommer hos SSB). Indeksen fremkommer ved å legge inn "fra måned/år" = måned for avtaleinngåelse og "til måned/år" som er 31. desember året før prisjustering.

Årlige justeringer beregnes fra desember til desember (se SSB sine hjemmesider). Slike prisjusteringer skal varsles minst 3 måneder før iverksettelse.

Avtalte prisendringer i avtaleperioden kan kun skje etter følgende modeller;

- Endring i råvarepriser.
- Prisendring basert på valutakurser, se punkt [Valuta](#).
- Prisendring basert på endringer i offentlig avgifter.
Prisendringer i samsvar med endring i offentlig regulerte avgifter aksepteres fra ikrafttredelsesdato. Melding om dette gis så snart leverandør har fått kunnskap om dette.

Prisendringer som skyldes andre forhold enn endringer i offentlige avgifter dokumenteres og varsles 60 dager i forveien.

Det skal vedlegges dokumentasjon fra leverandørens underleverandører /produsenter vedrørende prisendringer som begrunnes i valuta/råvarepriser.

Enhver varslet prisendring må godkjennes av oppdragsgiver før den kan effektueres.

Etter godkjent prisendring, er leverandøren forpliktet til å distribuere prisinformasjon til samtlige rekvirenter, se punkt [Prislister](#)

1.7 Betalings- og faktureringsbetingelser

Betalingstiden regnes fra fakturadato på korrekt faktura. Faktura skal inneholde følgende minimumsopplysninger:

- Navn på bestiller hos kontraktspartner (referanse) og brukerenhet
- Ressursnummer /bestillernummer (der dette brukes)
- Kundennummer, navn og adresse på brukerenhet oppført i bestilling
- Fakturaadresse i henhold til bestilling
- Leverte varer og tjenester i henhold til respektive bestilling
- Stykkpris og sum per produkt eks MVA
- MVA særskilt oppstilt
- Totalsum eks MVA

Leveransen skal være komplett i henhold til bestilling før det utstedes faktura, unntatt ved store leveranser med suksessiv levering. Dette avklares ved bestilling. For store leveranser med løpende leveringer, kan leverandør ikke kreve betaling for annet enn den delen av utstyret/tjenesten som er levert og godkjent av den enkelte kunden. Dette gjelder også for alt utstyr/tjenester som er forsinket i forhold til avtalt leveringstid.

Gebyrer og andre tillegg aksepteres ikke

Leverandør skal kunne levere samlefaktura dersom dette er ønsket fra kundens side.

Forsinkelsesrente ved forsinket betaling beregnes i henhold til forsinkelsesrenteloven (Lov om renter ved forsinket betaling m.m.) og den til enhver tid gjeldende forsinkelsesrentesats fastsatt av Finansdepartementet.

Renteberegning aksepteres ikke dersom for sen innbetaling fra kundens side skyldes mangelfull leveranse, kvalitetsavvik i leveransen, eller pågående avklaringer omkring leveransen.

Dersom leverandør benytter seg av factoringavtale, skal dette opplyses i anbudet. Leverandøren er forpliktet til å informere factoringsselskapet om at de inngåtte betingelser er gjeldende.

1.8 Kvalitet- og miljøkrav

Kunden forbeholder seg retten til selv å definere kvalitetsstandarder. Leverandørens produkter må tilfredsstillende kravene som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

1.8.1 Helse, miljø og sikkerhet (HMS).

Alle varer og leveranser skal tilfredsstillende lover og forskrifter vedrørende helse, miljø og sikkerhet (HMS), både når det gjelder bruk og emballering.

1.8.2 Merking.

Alle leveranser skal være godkjent og merket i henhold til gjeldende standarder.

1.8.3 Brukeropplæring.

I tilfeller hvor nødvendig brukeropplæring er et HMS krav, skal dette gjennomføres av leverandør uten kostnad for kunden.

1.8.4 Kvalitetssikring

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset den type kjøp/tjeneste som er spesifisert i anbudsdocumentene.

1.9 Endringer

1.9.1 Endringer til avtalt leveranse

Innenfor det som er rimelig at partene kunne forvente da kontrakten ble inngått, har kunden rett til å foreskrive kvalitetsmessige endringer/ endringer til leverandøren sine ytelser eller endret leveringstidspunkt. Et slikt behov må meddeles leverandøren så raskt som mulig, og senest innenfor den frist som partene er blitt enige om. Dersom kunden ikke gir slik melding innen avtalt tidspunkt, taper han retten til å kreve endringene utført.

Den samme bestemmelsen gjelder for leverandøren overfor kunden.

1.9.2 Endringer til avtalte betingelser

Dersom en endring medfører justeringer av kontraktsprisen, leveringstid og/eller andre kontraktsvilkår, skal leverandøren skriftlig melde fra om dette til kunden innen 14 dager etter mottatt endringsmelding. Dersom han unnlater å gi denne tilbakemeldingen, taper han retten til å kreve kompensasjon for endringen.

1.9.3 *Endringsbilag*

Alle avtalemessige endringer inklusive prisendringer skal foreligge skriftlig, og godkjennes av avtalepartene.

1.10 *Service og oppfølging*

På kundens anmodning er leverandør forpliktet til å bistå kunden med service og opplæring i hele avtaleperioden.

1.11 *Statistikk*

Leverandøren skal uten kostnad for kunden etter hvert årsskifte, og ellers ved behov, utarbeide uttaksstatistikker. Statistikkene skal være i excel format, og oversendes elektronisk til Abakus AS.

Oversikten skal inneholde spesifiserte opplysninger om hvilke vare og tjenester som er levert, inkludert fakturert beløp pr. vare, rabatter og totalt uttak. Det skal i tillegg holdes halvårlige oppfølgingsmøter med brukergruppen under avtaleperioden. Leverandør har ansvar for innkalling og avholdelse av møtene.

1.12 *Mangler og reklamasjon*

1.12.1 *kontraktsgjenstanden*

Kontraktsgjenstanden skal oppfylle de spesifikasjoner som følger av bestillingen, og skal ikke ha mangler av noe slag.

1.12.2 *Reklamasjon – kundens plikter*

Dersom det blir oppdaget mangler ved leveransen, skal kunden snarest mulig reklamere skriftlig.

1.12.3 *Utbedring av mangler*

Dersom leverandør ikke er i stand til å utbedre en mangel innen rimelig tid etter at varsel er mottatt fra kunden, kan kunden selv, eller ved hjelp av tredjemann, få utbedret manglene for leverandøren sin regning og risiko.

1.12.4 *Avslag i pris eller heving av kjøp*

Dersom kontraktsgjenstanden har vesentlige mangler, og som etter kunden sin oppfatning ikke kan bli utbedret innen rimelig tid, kan kunden enten kreve avslag i prisen eller velge å heve kjøpet og kreve sitt direkte tap erstattet.

1.12.5 *Erstatning for tap*

Dersom kunden lider indirekte tap som følge av mangler ved leveringen, kan dette bli krevd erstattet dersom leverandøren eller noen denne svarer for, har utøvd uaktsomhet.

1.13 *Endringsbilag*

Alle avtalemessige endringer (inklusive prisendringer) skal spesifiseres og godkjennes. Endringer kan ikke trå i kraft før endringen er godkjent.

1.14 *Oppsigelse*

1.14.1 *Oppsigelsestid*

Avtalen har en gjensidig oppsigelsestid på 6 måneder.

1.14.2 *Oppsigelse ved mislighold*

Ved vesentlig mislighold av avtalen kan den straks sies opp av begge parter.

Kunden kan si opp avtalen straks dersom leveransen har vesentlig dårligere kvalitet enn det som er beskrevet i tilbudet.

1.15 Mislighold

1.15.1 *Mislighold av leveringsbetingelser og oversittelse av tidsfrister*

1.15.2 *Konvensjonalbøter*

Dersom levering av varer, utstyr eller tjenester ikke kan skje i henhold til avtalt tidsfrist og framdriftsplan, skal leverandør straks meddele kunden om dette. Varslet skal redegjøre for årsak til forsinkelsen, og angi når ytelsen kan gjennomføres.

Ved oversittelse av avtalt tidsfrist, som leverandøren heftes for, kan kunden/kunden kreve at leverandøren betaler en dagmulkt/konvensjonalbot. Dette gjelder alle leveranser. Kunden kan kreve at konvensjonalboten trekkes fra på faktura til den forsinkede leveransen.

1.15.3 *Vesentlig mislighold- heving av kontrakt.*

Hver av partene har rett til å heve kontrakten, eventuelt med øyeblikkelig virkning, hvis den annen part gjør seg skyldig i vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelser, og etter skriftlig varsel ikke har rettet forholdet innen rimelig frist.

Krav om heving av kontrakt kan først fremmes etter at partene har drøftet muligheten for en løsning på konflikten i minnelighet. Gjentatt overskridelser av leveringsfrister og mangelfulle leveringer, kan samlet sett være å betrakte som vesentlig mislighold. Det samme gjelder dersom leverandørens service- og oppfølgingsrutiner ikke fungerer etter bestemmelsene i dette dokumentet.

Når kunden har meddelt leverandøren at kontrakten heves etter bestemmelsene i dette punktet:

- skal leverandøren betale erstatning til kunden for de nødvendige merkostnader som påløper ved at leveransen utføres av andre.

- kan kunden dessuten kreve erstatning for tap utover merkostnadene dersom misligholdet har sin årsak i forsettlig eller uaktsomt forhold fra leverandøren eller hans representant.

1.16 Avbestilling

1.16.1 *Skriftlig*

Kunden kan avbestille varen ved skriftlig melding til leverandør.

1.17 Reklame

Leverandør må innhente forhåndsgodkjenning fra kunden dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten utover å oppgi leveransen som generell referanse.

1.18 Konkurs, akkord eller lignende

Dersom leverandørens virksomhet åpnes for gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

1.19 Force Majeure

Partene er fritatt for pliktene i avtalen dersom det kan vises til forhold som skyldes force majeure. Partene bærer da sine egne kostnader. Varsel om force majeure skal meldes senest innen 3 dager. Dersom det ikke gis varsel om dette innen fristen, faller kravet bort.

1.20 Tvister

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med bestillingen skal partene søke å løse dette ved forhandlinger. Dersom forhandlingene ikke fører fram, skal saken bestemmes gjennom ordinære domstoler. Partene kan likevel bli enige om en avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være krevd innen 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling. Hver av partene skal oppnevne voldgiftsmann og voldgiftsmennene i fellesskap en oppmann. Dersom ikke partene oppnevner en voldgiftsmann eller voldgiftsmennene ikke blir enige om en oppmann, vil oppnevningen bli gjort av Tingretten.

1.21 Taushetsplikt

Fortrolige opplysninger i forbindelse med leveringer skal vernes og bare bli gitt til tredjemann når dette er nødvendig for framstilling og kontroll. Leverandør må da sørge for at tredjemann påtar seg tilsvarende taushetsplikt. Kunden kan kreve taushetsplikt fra leverandør. Dersom noen del av leveringen er av en slik art at den kommer inn under lov eller forskrift som krever hemmelighold, skal leverandør forholde seg slik det er bestemt gjennom gjeldende regler.

1.22 Kontraktadministrasjon i avtaleperioden

Oppfølging i avtaleperioden som berører denne kontrakt skal administreres av:
Abakus AS
Postboks 128
2440 ENGERDAL
Tlf. 47 47 60 00
E-post: post@abakus.as

2 Svarskjema innkjøps- og avtalevilkår.

Kapittel	(Vilkår akseptert) JA	(Vilkår ikke akseptert) NEI	Eventuelle kommentarer
Generelt om avtalen			
Generelle leveransebetingelser			
Demonstrasjon			
Prising			
Prisendringsklausuler			
Betalings- og faktureringsbetingelser			
Forsikring vareleveranse			
Kvalitet- og miljøkrav			
Endringer			
Service og oppfølging			
Statistikk			
Mangler og reklamasjon			
Endringsbilag			
Oppsigelse			
Mislighold			
Avbestilling			
Nye krav og forskrifter			
Reklame			
Konkurs, akkord eller lignende			
Force Majeure			
Tvister			
Taushetsplikt			
Kontraktadministrasjon i avtaleperioden			