



TRONDHEIM KOMMUNE

Tråanten tjeelte

KONTRAKT

BEMANNINGSTJENESTER

Deltilbud 1: Oppvekst

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 kravspesifikasjon og tildelingskriterier

Vedlegg 2 Tilbudsskjema

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
5.2 Parallele rammeavtaler og fordeling av kontrakter	5
6 Lønns- og arbeidsvilkår	6
6.1 Oppdragsgivers opplysningsplikt	7
6.2 Leverandørens ansvar	7
6.3 Solidaransvar og regresskrav	7
7 Etisk handel	7
8 Administrative bestemmelser	7
9 Leverandørens forpliktelser	8
9.1 Leveringsbetingelser	8
9.2 Leveringsgaranti	8
9.3 Forsikringer	8
9.4 Miljø	8
9.5 Møter og seminarer i kontraktperioden	8
9.6 Statistikk og informasjon	8
10 Ordrebekreftelse	9
11 Oppdragsgivers krav ved kontraktsbrudd	9
11.1 Brudd på arbeids- og lønnsvilkår	9
11.2 Brudd på bestemmelser i avtalen	9
12 Heving	10
13 Pris	10
13.1 Regulering av prisen	10
14 Fakturering	11
14.1 E-faktura (elektronisk faktura)	11
14.1.1 Krav til merking av faktura i feltet "Deres referanse"	11
14.1.2 Vedlegg til EHF-faktura	11
14.1.3 Aksesspunkt	11
15 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden	11
15.1 Generelt	11
15.2 Statusmøter	12
15.3 Avvik	12
15.4 Kommunikasjon	12
15.5 Taushetsplikt	12
16 Kontraktsbetingelser	12

16.1 Transport av avtalen	12
17 Endringer i Leverandørs organisasjon m.v.	13

1 Generelt om avtalen

På bakgrunn av åpen anbudskonkurranse har Trondheim kommune valgt (Leverandørens navn) som Leverandør av deltilbud 1: Oppvekst.

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 15.09.2024 - 14.09.2026 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 parter rettigheter og forpliktelser ved levering av 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:

Formål med avtalen er å sikre tilgang til kvalifisert personell ved midlertidig fravær:

- Korttid- og langtids sykefravær
- Ferieavvikling, permisjoner og andre fri perioder
- Andre tidsavgrensede behov - ved prosjekter

En stor del av vikaroppdragene er hasteoppdrag med meget kort varsel til leverandøren.

Leveransen omfatter følgende stillingstyper (listen er ikke uttømmende):

Deltilbud 1 - Oppvekst (skole og barnehage):

Assistent i barnehage/SFO/skole

Barne- og ungdomsarbeider

Barnehagelærer

Spesialpedagog

Lærer

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.

5.2 Parallele rammeavtaler og fordeling av kontrakter

Ved rammeavtale med flere leverandører (deltilbud 1 oppvekst) gjelder følgende:

Dersom det er tilstrekkelig antall egnede leverandører og tilbud, vil det bli inngått rammeavtale med 3 leverandører for deltilbud 1 oppvekst. Det er de 3 beste tilbudene ut fra evalueringen (jfr pkt om tildelingskriterier) som vil være grunnlag for hvilke leverandører som blir tildelt rammeavtale for deltilbud 1.

Bruk av rammeavtalen i avtaleperioden (deltilbud 1 oppvekst):

Leverandør som har levert beste tilbud og vinner anbudskonkurransen blir rangert som nummer 1. Denne leverandøren skal **alltid** kontaktes først når enheter skal bestille oppdrag. Dersom denne leverandøren ikke har kapasitet eller vikar som oppfyller kvalifisert/kompetanse for det aktuelle oppdraget, skal Oppdragsgiver kontakte den leverandør som er rangert som nummer 2, og videre den leverandør som er rangert som nummer 3 dersom ikke leverandør nr 2 kan levere.

Viser til vedlegg 1 punkt 2.5, og tabell som viser responstid/frister for tilbakemelding fra leverandør ved bestilling/avrop. Alle leverandørene skal forholde seg til de oppgitte tidsfrister ved forespørsel om oppdrag.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til følgende regel i fordelingsnøkkelen ved kjent vikar:

Etter at leverandør nr 1 har bekreftet at de ikke har kapasitet eller kan levere vikar med ønsket kompetanse/kvalifikasjon, kan Oppdragsgiver gjøre følgende; Dersom leverandør 2 og/ eller 3 har kjent vikar kan enheten gå til denne leverandøren uavhengig om denne er nr 2 eller nr 3, Oppdragsgiver velger altså fritt mellom de to andre leverandørene dersom leverandør nr 1 ikke kan levere og en av de to har kjent vikar.

Dersom enheten ikke har kjent vikar som ønskes benyttet hos leverandør 2 eller 3 skal en alltid ta kontakt med nr 2 først, med frist på 30 min før nr 3 kontaktes. Dersom ingen av de tre avtaleleverandørene kan levere til det konkrete oppdraget kan enhetene gå ut til øvrige leverandører i markedet for å dekke behovet.

Leverandørene er ansvarlig for å ha system som ved innsyn kan bevise at vikar som blir etterspurt er blitt benyttet av samme enhet tidligere, dette for å synliggjøre etterprøvnbarhet.

6 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør skal jf arbeidsmiljøloven § 14-12 a videre sørge for at utleid arbeidstaker minst sikres de vilkår som ville kommet til anvendelse dersom arbeidstaker hadde vært ansatt hos Oppdragsgiver for å utføre samme arbeid, når det gjelder:

- a) arbeidstidens lengde og plassering,
- b) overtidarbeid,
- c) varighet og plassering av pauser og hvileperioder,
- d) nattarbeid,
- e) feriefritid, feriepenger, fridager og godtgjøring på slike dager,
- f) lønn og utgiftsdekning.

Leverandør skal sørge for at lønns- og arbeidsvilkårene i virksomheten i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a og hovedtariffavtalen kapittel 1 §§4-15, kapittel 3.4, 3.6 og 3.7, kapittel 4 med vedlegg 1, 4B og 4C, kapittel 5 pkt. 5.0 og 5.1 og kapittel 6, samt særavtaler i KS-tariffområde. Jf Hovedtariffavtalen vedlegg 7.

Dette også i henhold til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008:

Ansatte hos leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn gjeldende tariffavtale innen området, samt at arbeidsvilkår er i samsvar med norske overenskomster. Med lønns- og arbeidsvilkår menes 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. Leverandør er ansvarlig for til en hver tid å ha arbeidsavtaler med sine ansatte (ref arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6)

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.

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

- Timelister. Timelistens skal inneholde opplysninger om faktisk antall timer som er arbeidet pr dag/ uke/ måned og hvilken periode arbeidet er utført.
- Lønns slipper. Lønns slippene skal inneholde opplysninger om lønn pr time/måned/år, opplysninger om antall timer overtid, kvelds- og nattillegg og helge- og høytidstillegg samt hvilken periode arbeidet er utført.
- Oppdragsavtale for vikaren. Rutiner rundt oppfølging av at arbeidstidsbestemmelsene (ihht AML) overholdes for vikaren.

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

6.1 Oppdragsgivers opplysningsplikt

Oppdragsgiver skal gi bemanningsforetaket de opplysninger som er nødvendige for at bemanningsforetaket skal kunne ivareta kravet om likebehandling jmf AML § 14-12 a) og § 14-12 bokstav b)

6.2 Leverandørens ansvar

Leverandøren har ansvar for å føre løpende kontroll over at arbeidsmiljølovens regler, herunder regler om arbeidstid, til enhver tid overholdes overfor vikarene. Dersom Oppdragsgiver skulle komme i et ansvar etter AML ovenfor vikarer omfattet av kontrakten, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å kreve full regress overfor leverandøren. Leverandøren vil i en slik situasjon bli ansvarlig for alle utgifter et eventuelt ansvar påfører Oppdragsgiver.

Arbeid utover oppdragsbekreftelsen skal ikke avtales mellom Oppdragsgiver og den enkelte vikar. Oppdragsgiver skal ta merarbeid opp med kundeansvarlig hos Leverandør og få iverksatt en ny bestilling (godkjenning) før arbeid utover oppdragsbekreftelsen kan utføres.

6.3 Solidaransvar og regresskrav

Dersom Oppdragsgiver som solidaransvarlig etter arbeidsmiljøloven § 14-12 c må foreta utbetalinger i forhold til lønn, feriepenger og eventuell annen godtgjøring etter kravet om likebehandling i § 14-12 a og/ eller feriepenger opptjent i tilknytning til kravet, skal Leverandøren betale beløpet tilbake til Oppdragsgiver innen 3 uker etter at regresskrav er fremsatt fra Oppdragsgivers side.

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 kontraktperioden har Oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll med og rapportering på Leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene.
2. Leverandøren skal på forespørsel 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.

9 Leverandørens forpliktelser

9.1 Leveringsbetingelser

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 tjenester 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.

9.3 Forsikringer

Vikarer skal være forsikret med ansvars- og underslag- og yrkesskadeforsikring. Leverandøren skal på Oppdragsgivers anmodning fremlegge forsikringsbevis for Oppdragsgivers kontroll. Oppdragsgivers kontroll fratår ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende

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.

9.5 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 statistikker er aktuelle:

Månedlig statistikk over salg pr enhet hos Oppdragsgiver pr stillingskategori fordelt på timer og omsetning.	Rapporteres den 15. i påfølgende måned.
Leveringsgrad pr måned inkl. bestilt stillingskategori og levert stillingskategori	Rapporteres kvartalsvis
Totalrapport over salg pr enhet hos Oppdragsgiver fordelt på timer og omsetning	1 gang pr år
På forespørsel skal Leverandøren kunne utarbeide annen statistikk.	Ved behov

Med leveringsgrad forstås antall leverte oppdrag mot antall bestilte oppdrag spesifisert på bestilt og levert stillingskategori.

På forespørsel skal leverandøren kunne utarbeide annen statistikk.

10 Ordrebekreftelse

Ordrebekreftelse skal sendes

- umiddelbart.

11 Oppdragsgivers krav ved kontraktsbrudd

11.1 Brudd på arbeids- og lønnsvilkår

Dersom Leverandøren ikke oppfyller forpliktelsene iht. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Tilsvarende gjelder dersom Leverandør på forespørsel ikke overleverer etterspurt dokumentasjon.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre ytterligere sanksjoner dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår, se om heving av kontrakt.

11.2 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 Tjenester 2017.

12 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 ilar 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 avvisningsrett iht FOA § 9-5 (3) bokstav b, og § 24-2 (3) bokstav i, jf. konkurransegrunnlaget.
- Gjentatte brudd på likebehandlingsprinsippet og hovedtariffavtalens vedlegg 7.

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

13 Pris

Prisene inkluderer alle kostnader, herunder fakturagebyr, skatter, avgifter og lignende og er i henhold til Leverandørs tilbud, jf. kontraktens vedlegg 1- Kravspesifikasjon punkt 2.9 og vedlegg 2 Tilbudsskjema

13.1 Regulering av prisen

Påslagsfaktor er fast i hele avtaleperioden.

14 Fakturering

14.1 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.

14.1.1 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 de 6 første posisjonene i feltet.

14.1.2 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.

14.1.3 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

15 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden

15.1 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.

15.2 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 bli holdt oppfølgingssamtaler via telefon, samt kommunikasjon via e-post ved behov. Oppdragsgiver har ansvar for å føre skriftlig referat fra møtene, og referatet skal oversendes den annen part senest en uke etter avholdt møte.

15.3 Avvik

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

15.4 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.

15.5 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 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.

16 Kontraktsbetingelser

Kontrakt skrives på bakgrunn av konkurransegrunnlaget og Leverandørens tilbud.

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge:

- Kontrakt
- Konkurransegrunnlag
- Alminnelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av tjenester (AIK tjenester 2017)
- Leverandørens tilbud.

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

16.1 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 kontraktsmessig oppfyllelse fra Leverandøren, og trenger ikke saklig grunn for å nekte overdragelse av kontrakten.

17 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.