



---

# [Innkjøpstjenesten] AIK-2017 Tjenester - Alminnelige innkjøpsvilkår for tjenestekjøp



TRONDHEIM KOMMUNE

---

## Innholdsfortegnelse

- 1 Anvendelse
- 2 Samarbeid og gjensidige plikter
  - 2.1 Samarbeidsplikt
  - 2.2 Taushetsplikt
- 3 Kontrakten
- 4 Organisatoriske bestemmelser
  - 4.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold
  - 4.2 Varsling
- 5 Leverandørens plikter
  - 5.1 Hva leverandøren skal levere
  - 5.2 Leveringstid og sted
  - 5.3 Leverandørens rett til å benytte underleverandører
    - 5.3.1 Leverandørens bruk av underleverandører
    - 5.3.2 Identifikasjon
  - 5.4 Overdragelse
- 6 Endringer
- 7 Tjenestens kvalitet
- 8 Oppdragsgivers krav ved kontraktsbrudd fra leverandørens side
  - 8.1 Forsinkelser
    - 8.1.1 Forsinkelse
    - 8.1.2 Sanksjoner ved forsinkelse
      - 8.1.2.1 Rett til valg mellom oppfyllelse eller kansellering
      - 8.1.2.2 Dagmulkt
      - 8.1.2.3 Heving
      - 8.1.2.4 Erstatning
      - 8.1.2.5 Kontraktsvilkår
  - 8.2 Mangler
    - 8.2.1 Sanksjoner ved mangler og andre kontraktsbrudd
      - 8.2.1.1 Retting og omlevering
      - 8.2.1.2 Prisavslag
      - 8.2.1.3 Heving
      - 8.2.1.4 Erstatning
      - 8.2.1.5 Kontraktsvilkår
- 9 Oppdragsgivers plikter
  - 9.1 Oppdragsgivers medvirkning til oppfyllelse av kontrakten
  - 9.2 Leverandørs krav ved kontraktsbrudd fra Oppdragsgivers side
- 10 Pris og betaling
  - 10.1 Pris
  - 10.2 Regulering av prisen
  - 10.3 Utgifter
  - 10.4 Fakturering og betaling
    - 10.4.1 Fakturering
    - 10.4.2 Krav til faktura



- 
- 10.4.3 E-faktura
  - 10.4.4 Krav til merking i feltet "Deres referanse" i EHF-faktura
  - 10.4.5 Vedlegg til EHF-faktura
  - 10.4.6 Konsekvenser ved feil/mangler
  - 10.4.7 Betalingsfrist
  - 10.4.8 Tilbakeholdsrett
  - 10.4.9 Betalingsmislighold
  - 11 Reklame
  - 12 Tvister



# 1 Anvendelse

Disse alminnelig kontraktsvilkår gjelder mellom Trondheim kommune (heretter kalt Oppdragsgiver), og den part som påtar seg å levere tjenesten eller tjenestene (heretter kalt Leverandøren).

Eventuelle avvikende kontraktsvilkår er uten virkning for kontrakten med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

Ulofestede obligasjonsrettslige prinsipper kommer til anvendelse så langt ikke partenes avtale, eller disse alminnelige kontraktsvilkår, fastsetter avvikende bestemmelser.

## 2 Samarbeid og gjensidige plikter

### 2.1 Samarbeidsplikt

Partene skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget.

### 2.2 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.

## 3 Kontrakten

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende dokumenter:

- a) Kontrakten, samt eventuelle endringsavtaler
- b) Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling
- c) Alminnelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommune- AIK tjenester 2017
- d) Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse

Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

## 4 Organisatoriske bestemmelser

### 4.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold

Hver av partene skal utpeke en person (representant) som representerer dem. Navn på representantene skal inntas i kontrakten. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

### 4.2 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter etter punkt 4.1 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig med mindre det kan godtgjøres å være gitt på annen måte. Varsel som er innført i referat eller

---

protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

## 5 Leverandørens plikter

### 5.1 Hva leverandøren skal levere

Leverandøren skal levere det som er avtalt i kontrakten.

### 5.2 Leveringstid og sted

Tjenesten skal levers til avtalt tid og sted.

### 5.3 Leverandørens rett til å benytte underleverandører

#### 5.3.1 Leverandørens bruk av underleverandører

Leverandøren plikter å opplyse om, og eventuelt hvilke underleverandører han vil benytte til oppfyllelse av kontrakten. Oppdragsgiver har rett til å underkjenne valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

#### 5.3.2 Identifikasjon

Leverandøren svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

### 5.4 Overdragelse

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at Oppdragsgiver har samtykket skriftlig på forhånd. Oppdragsgiver kan kreve kontraktsmessig oppfyllelse fra Leverandøren, og trenger ikke saklig grunn for å nekte overdragelse av kontrakten.

## 6 Endringer

Innenfor det som partene med rimelighet kunne forvente da kontrakten ble inngått, har Oppdragsgiver rett til å kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Leverandørens leveranse eller endret leveringstidspunkt. Krav om slike endringer skal fremsettes skriftlig.

Leverandøren skal godskrives for det merarbeid han har ved iverksettelsen av slike endringer, samt for andre direkte kostnader han påføres, i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som det opprinnelige vederlaget er basert på.

Dersom endringer medfører besparelser for Leverandøren, skal disse trekkes fra vederlaget på tilsvarende måte.

Hvis partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes vederlaget som følge av slike endringer, skal Leverandøren likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

## 7 Tjenestens kvalitet

Leverandøren innestår for at tjenesteleveransen er i samsvar med norske lover og forskrifter og forplikter seg til å levere alle de tjenester som er antatt i tilbudet. Leverandørens tjeneste skal være av en slik art og kvalitet som fremgår av konkurransegrunnlaget og tilbudet. Tjenesten skal ellers være i samsvar med alminnelig god tjeneste i den aktuelle bransje, og i samsvar med de krav som i alminnelighet kan stilles til ytelsen.

## 8 Oppdragsgivers krav ved kontraktsbrudd fra leverandørens side

### 8.1 Forsinkelser

#### 8.1.1 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom tjenesten ikke blir levert eller blir levert for sent på avtalt leveringssted, eller det før leveringstidspunktet er klart at forsinket levering vil finne sted, og dette ikke skyldes forhold Oppdragsgiver svarer for.

Dersom det oppstår forsinkelse eller Leverandøren vet at forsinkelse vil oppstå, skal Leverandøren skriftlig varsle Oppdragsgiver om forsinkelsen. Varselet skal inneholde opplysninger om årsaken til forsinkelsen og når Leverandøren antar at levering vil kunne finne sted.

Oppstår det kapasitetsmangel, dvs. at det er ikke mulig å levere tjenesten som er avtalt skal Oppdragsgiver varsles umiddelbart. Ved forsinkelse kan Oppdragsgiver kreve kansellering av leveransen, oppfyllelse, dagmulkt, heving og erstatning etter punktene 8.2.1 til 8.2.4 samt holde en forholdsmessig del av vederlaget tilbake.

#### 8.1.2 Sanksjoner ved forsinkelse

##### 8.1.2.1 Rett til valg mellom oppfyllelse eller kansellering

Oppdragsgiver kan fastholde kjøpet og kreve oppfyllelse med mindre det foreligger force majeure, eller for så vidt oppfyllelse vil medføre så stor ulempe eller kostnad for Leverandøren at det står i vesentlig misforhold til Oppdragsgivers interesse i at Leverandøren oppfyller.

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

##### 8.1.2.2 Dagmulkt

Ved forsinket tjenesteleveranse som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure, kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt.

Leverandøren skal betale dagmulkt etter de satser som er angitt i kontrakten. Dersom annet ikke er avtalt, er dagmulkten 2 % av estimert kontraktssum, eksklusiv merverdiavgift, minimum kr 1.000,- pr. hverdag inntil levering finner sted.

Der Oppdragsgiver benytter retten til å kansellere den forsinkede leveransen, jf. punkt 8.1.2.1, stopper dagmulkten å løpe fra det tidspunkt oppdragsgiver sender melding om kansellering.

Valg av dagmulkt skal ikke være til hinder for at Oppdragsgiver i tillegg til dagmulkt krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagmulkten, jf. pkt.8.1.2.4.

Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen for forsinkelse i den utstrekning den er kompensasjonsrelevant. Dagmulkt kommer ikke til fradrag i erstatning grunnet evt. mangler, jf. pkt. 8.2.1.4.

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntreffer etter inngåelse av avtalen og hindrer oppfyllelse av den: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller brann eller annen omstendighet



---

av liknende karakter og inngripende betydning.

### 8.1.2.3 Heving

Oppdragsgiver kan heve kontrakten når forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Kontrakten kan også heves dersom Leverandøren ikke leverer innen en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelse som Oppdragsgiver har fastsatt.

Mens tilleggsfristen løper, kan ikke Oppdragsgiver heve, med mindre Leverandøren har varslet at han ikke vil oppfylle innen fristen.

Ved vurderingen av om forsinkelsen skal anses som vesentlig, skal det blant annet ses hen til årsaken til forsinkelsen, forsinkelsens lengde og forsinkelsens betydning for Oppdragsgiver. Gjentakende forsinkelser vil bli ansett som et vesentlig kontraktsbrudd som gir rett til heving av kontrakten.

### 8.1.2.4 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av forsinkelse fra Leverandørens side. Dette gjelder likevel ikke så langt Leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes force majeure, jf. pkt. 8.1.2.2.

Beror forsinkelsen på tredjemann som Leverandøren har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle kontrakten, er Leverandøren fri for ansvar bare om også tredjemann vil være fritatt etter regelen i 1. ledd. Det samme gjelder om forsinkelsen beror på en leverandør som Leverandøren har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.

Leverandøren er ansvarsfri så lenge hindringen virker. Faller hindringen bort, kan ansvar gjøres gjeldende dersom Leverandøren da plikter å oppfylle, men ikke gjør det.

Hindres Leverandøren i å oppfylle kontrakten til rett tid, skal han varsle Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten for å oppfylle. Får Oppdragsgiver ikke slikt varsel 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.

### 8.1.2.5 Kontraktsvilkår

Sanksjoner annet enn opplistet i AIK tjenester 2017 kan oppgis som eget kontraktspunkt i kontrakten.

## 8.2 Mangler

Leverandørens tjenesteytelse har en mangel dersom den ikke er i samsvar med avtalen og de krav Oppdragsgiver i alminnelighet må kunne stille til ytelsen.

Dersom det foreligger en mangel og denne ikke skyldes Oppdragsgiver eller forhold på hans side, kan han kreve retting, omlevering, prisavslag, heving og erstatning, samt holde kjøpesummen tilbake. Oppdragsgivers rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.

Oppdragsgiver taper sin rett til å gjøre en mangel gjeldende dersom han ikke innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget den, varsler Leverandøren om hva slags mangel det gjelder. Dette gjelder likevel ikke dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

### 8.2.1 Sanksjoner ved mangler og andre kontraktsbrudd



### 8.2.1.1 Retting og omlevering

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren uten ugrunnet opphold og for egen regning retter mangelen eller omleverer dersom dette kan skje uten å volde Leverandøren urimelig kostnad eller ulempe. Oppdragsgiver kan sette en rimelig frist for retting.

Oppfyller ikke Leverandøren sin plikt til å rette eller omlevere uten ugrunnet opphold eller innen fastsatte frist, kan Oppdragsgiver kreve erstatning for sine forsvarlige utgifter ved å få mangelen rettet/tjenesten utført av annen leverandør.

Selv om Oppdragsgiver ikke krever det, kan Leverandøren for egen kostnad rette mangelen eller foreta omlevering når dette kan skje uten vesentlig ulempe for Oppdragsgiver og uten risiko for at Oppdragsgiver ikke får dekket sine utlegg av Leverandøren.

Dersom Leverandøren spør om Oppdragsgiver vil godta retting eller omlevering, eller varsler Oppdragsgiver om at han vil rette eller omlevere innen en angitt tid, men Oppdragsgiver ikke svarer innen rimelig tid etter at han har fått meldingen, kan Leverandøren foreta rettingen eller omleveringen innen den tid som er angitt.

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende at han ikke har fått anledning til å rette eller omlevere dersom Oppdragsgiver har sørget for å få rettet mangelen, og det etter forholdene ville være urimelig å kreve at han ventet på Leverandørens retting eller omlevering.

Dersom retting eller omlevering ikke kommer på tale eller blir foretatt innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver har klaget over mangelen, kan Oppdragsgiver kreve prisavslag eller heve kjøpet. Dette gjelder ikke dersom Oppdragsgiver avslår avhjelp som han plikter å motta.

### 8.2.1.2 Prisavslag

Har tjenesten mangel, kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig prisavslag.

### 8.2.1.3 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.

Den part som hever avtalen kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av at avtalen heves. Eventuelt påløpt dagmulkt for forsinkelse fra Leverandør kommer ikke til fradrag i erstatningen.

### 8.2.1.4 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av mangel ved tjenesten.

### 8.2.1.5 Kontraktsvilkår

Sanksjoner annet en opplistet i AIK tjenester 2017 kan oppgis som egne kontraktspunkt i kontrakten.

## 9 Oppdragsgivers plikter

### 9.1 Oppdragsgivers medvirkning til oppfyllelse av kontrakten

Oppdragsgiver skal yte slik medvirkning som det er rimelig å vente av ham for at Leverandøren skal kunne levere tjenesten og oppfylle kontrakten.

Dersom Oppdragsgiver ikke kan motta tjenesten til avtalt tid, skal Oppdragsgiver uten ugrunnet



---

opphold varsle Leverandøren med beskjed om hvordan Leverandøren skal forholde seg. Oppdragsgiver skal betale for tjenesten som opprinnelig avtalt, og erstatte Leverandøren de merkostnader han påføres som følge av endret leveringstid i den utstrekning disse anses rimelige.

## 9.2 Leverandørs krav ved kontraktsbrudd fra Oppdragsgivers side

Dersom Oppdragsgiver ikke betaler eller oppfyller sine øvrige plikter etter kontrakten, og dette ikke beror på Leverandøren eller forhold på hans side, kan Leverandøren kreve oppfyllelse, heving og erstatning.

# 10 Pris og betaling

## 10.1 Pris

Prisen for tjenesten og eventuelle sideforpliktelser fastsettes i partenes kontrakt. Prisen fastsettes eksklusiv merverdiavgift.

## 10.2 Regulering av prisen

Fastpris, time- eller kostnadssatser er ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt.

## 10.3 Utgifter

Fastpris, time- eller kostnadssatser er ikke gjenstand for regulering med mindre annet er avtalt.

## 10.4 Fakturering og betaling

### 10.4.1 Fakturering

Faktura skal inneholde dokumentasjon iht. Bokføringsforskriften (FOR-2004-12-01-1558) § 5-1-1. På faktura skal alle priser spesifiseres som i prislisten, samt inneholde veiledende pris, rabatter, pris per enhet og mva spesifisering. Fakturadato skal være dato når faktura sendes.

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver.

Alle fakturaer skal være påført bestillings-/rekvisisjons/ordrenummer, eventuelt andre referanser som Oppdragsgiver krever, og klart angi hva beløpet gjelder.

### 10.4.2 Krav til faktura

Fakturaadresse:

Trondheim kommune fakturamottak  
Postboks 2399 Torgarden  
7004 TRONDHEIM

Ved feil eller manglende utfylling av faktura vil den bli avvist og ny betalingsfrist blir beregnet etter ny faktura. Kun korrekte og godkjente fakturaer utløser betaling. Tillegg til varebeløpet i form av fakturagebyr e.l. vil også medføre avvising av faktura. Delfakturering godtas ikke med mindre dette er skriftlig godkjent av bestiller. Betaling av faktura medfører ikke en godkjenning av fakturagrunnlaget. Oppdragsgiver beholder retten til å påberope seg feilfakturering / mangler etc.

Dersom forfalte beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende morarente iht. "Lov om renter ved forsinket betaling mv".



Samarbeidspartnere jf. konkurransegrunnlaget er egne juridiske enheter og faktura for disse enhetene skal sendes direkte til den enkelte enhet og ikke til Trondheim kommune.

#### **10.4.3 E-faktura**

Trondheim kommune aksepterer kun elektroniske fakturaer fra sine leverandører i det offentlige standardformatet – Elektronisk HandelsFormat (EHF). 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.

#### **10.4.4 Krav til merking i feltet "Deres referanse" i EHF-faktura**

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 6 sifrene TK org koden stå i de 6 første posisjonene i feltet.

#### **10.4.5 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.

Partene dekker hver for seg egne kostnader ved bruk av elektroniske fakturatjenester.

#### **10.4.6 Konsekvenser ved feil/mangler**

Ved gjentatt påpekte feil og mangler i faktureringsrutinene, kan Oppdragsgiver forlange kopier av enhver faktura med underlag for å danne seg et bilde av problemet. Oppdragsgiver fastsetter selv perioden for et slikt tiltak (ikke tilbakevirkende) og kopiering skjer kostnadsfritt for Oppdragsgiver. Eventuelle feil eller mangler som avdekkes i forhold til merking, priser, kredittid og lignende vil resultere i et kompensasjonskrav. Kompensasjonen vil være det høyeste beløp av kr. 300,- pr. faktura med feil/mangler eller 2 % av fakturaverdien. I tillegg skal hele differansen krediteres kunden. Gjentatte feil og mangler i faktureringsrutinene vil bli ansett som et vesentlig mislighold, og gir Oppdragsgiver rett til å heve avtalen.

#### **10.4.7 Betalingsfrist**

Kommunens betalingsvilkår er netto pr.30 dager. Forutsetning for rettidig betaling er at faktura kommer frem senest 4 dager etter fakturadato og at tjenesten er mottatt og leveransen godkjent av bestillende enhet.

#### **10.4.8 Tilbakeholdsrett**

Har Oppdragsgiver krav som følger av Leverandørens kontraktsbrudd, kan Oppdragsgiver holde tilbake så mye av kjøpesummen som vil sikre at han får kravet dekket.

#### **10.4.9 Betalingsmislighold**

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

## **11 Reklame**

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandøren ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å oppgi leveransen som generell referanse.



---

## 12 Tvister

Dersom det oppstår tvist om fortolkninger eller rettsvirkninger av kontrakten 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 voldgiftsbehandling.

Ved voldgift oppnevner hver av partene en voldgiftsmann og de partsoppnevnte voldgiftsmenn oppnevner i fellesskap en oppmann. Unnlater en part å oppnevne voldgiftsmann eller blir voldgiftsmennene ikke enige om oppmannen, foretas oppnevningen av justitiarius i Trondheim tingrett. For voldgiftsrettens oppnevning og saksbehandling gjelder ellers bestemmelsene i lov av 13. august 1915 nr. 6 om rettergangsmåten for tvistemål, kapittel 32.

I tilfelle søksmål er Trondheim verneting for partene i kontrakten og garantistene, og varsel skal gis som for innenbysboende bestemt. Ved løsning av tvister ved søksmål eller voldgift skal norsk rett legges til grunn.