

# INNKJØPS- OG AVTALEVILKÅR

## Innledning

Disse vilkårene gjelder for alle avtaler og leveringer av varer og tjenester til kommuner som har samarbeidsavtale med Abakus AS. Kjøpsloven av 13.05.1998 gjelder for alt som ikke er regulert av disse vilkårene, andre skriftlige avtaler eller offentlige lover og forskrifter.

Intensjonen med avtalen er at kommunene i avtaleperioden skal dekke sitt behov for varer og tjenester som er nedfelt i anbudsforespørselen.

Vilkårene skal være basis for inngåelse av endelig kontrakt. Eventuelle forbehold til vilkårene må være tatt med skriftlig i anbudsdokumentene og i endelige avtaledokumenter for å ha gyldighet. Anbyders tilpasning til vilkårene vil være en del av kriteriene for valg av leverandør.

### 1. Obligatorisk avtale

Avtalen skal være bindende og obligatorisk for kommunen(e). Avvik fra bruk av avtalen vil kun bli tillatt i spesielle tilfeller eller ved nødvendige suppleringskjøp.

### 2. Overdragelse av kontraktsforpliktelser

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

### 3. Partenes representanter

Partene skal til enhver tid holde hverandre underrettet om hvem som er deres representanter og om den fullmakt disse har.

### 4. Generelle leveringsbetingelser

Alle varer skal være fritt levert til spesifisert adresse og anvist plass, innenfor den leveringstid som er avtalt.

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

Kjøpsgjstanden skal være forsvarlig emballert og merket slik bestillingen spesifiserer. Levering skal anses å ha skjedd når varen er mottatt på avtalt sted.

Kjøpsgjstanden blir kjøper sin eiendom etter hvert som arbeidet blir utført.

Tegninger, spesifikasjoner, datadisketter etc. som blir oversendt fra kjøper til leverandør, blir værende kjøper sin eiendom og må ikke kopieres eller overlates til tredjemann uten kjøper sitt skriftlige samtykke.

## **5. Leveringstid**

- 5.1. Dersom leverandør har grunn til å tro at hele eller deler av bestillingen kan bli forsinket, skal kjøperen ha melding om dette uten ugrunnet opphold.
- 5.2. Leverandøren er ansvarlig for at underleverandørene, som leverandøren selv har valgt, leverer til rett tid.
- 5.3. Dersom leveringen ikke har funnet sted til avtalt tid, har kjøperen rett til å heve eller opprettholde bestillingen.
- 5.4. Dersom leverandøren, eller andre som denne er ansvarlig for, ikke har vist aktsomhet, kan kjøper istedenfor konvensjonalbot, kreve erstatning for det direkte og indirekte tap som måtte ha oppstått på grunn av forsinkelsen.
- 5.5. Dersom leverandøren hevder at forsinkelsen skyldes force majeure, skal han sørge for at tilfredsstillende dokumentasjon blir lagt fram.

## **6. Montering og installasjon**

- 6.1. Utstyret skal leveres fritt montert og installert hvis ikke annet er avtalt.
- 6.2. Det skal gis skriftlig melding til kjøper om at installasjonen er gjennomført og at anlegget er klart til bruk innen avtalt frist. Første virkedag etter mottatt melding regnes som installasjonsdag.
- 6.3. Arbeidet med montering skal være utført innenfor rammen av de forskrifter, den arbeidsordning, det arbeidsreglement som gjelder for denne typen arbeid. Det kan kreves at de som arbeider med montasje på vegne av leverandøren undertegner vanlig taushetserklæring.
- 6.4. Under og i forbindelse med montering, skal leverandør sørge for nødvendig og tilstrekkelig forsikringsdekning for arbeid og materiale fram til leveringstidspunktet. Det samme skal gjelde ansvar for skade som måtte påføres på kjøper eller annen person sitt liv eller eiendom.

## **7. Emballasje**

Leverandør er ansvarlig for fjerning av produktemballasje etter levering. Dersom emballasjen ikke kan tas med umiddelbart etter levering, skal leverandør angi tidspunkt for fjerning av emballasjen.

## **8. Betalings- og faktureringsbetingelser**

Betalingsbetingelser er "fri faktureringsmåned + 30 dager", etter fullstendig levering. Betalingstiden regnes fra fakturadato på korrekt faktura. Faktura skal inneholde:

- navn på bestiller hos kontraktspartner (referanse) og brukerenhet
- kundenummer, navn og adresse på brukerenhet oppført i bestilling
- fakturaadresse i henhold til bestilling
- leverte varer og tjenester i henhold til respektive bestilling
- pris pr stk og totalsum eks mva
- mva særskilt oppstilt
- totalsum eks. mva.

Det vil bli akseptert kun en faktura pr. bestilling. Leveransen skal være komplett i henhold til bestilling før det utstedes faktura, med unntak av 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 kjøper.

Gebyrer og andre tillegg aksepteres ikke.

#### **9. Statistikk**

Leverandøren skal uten kostnad gi statistikk, skriftlig eller elektronisk, ved behov. Oversikten skal inneholde spesifiserte opplysninger om hvilke vare og tjenester som er levert, inkludert fakturert beløp pr. vare og totalt uttak.

#### **10. Reklame**

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

#### **11. Konkurs, akkord e.l.**

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

#### **12. 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. Kjøper 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 hemmelighet, skal leverandør forholde seg slik det er bestemt gjennom gjeldende regler.

#### **13. Kontraktadministrasjon i avtaleperioden**

Oppfølging i avtaleperioden som berører denne kontrakt skal administreres av:

Abakus AS

Postboks 128

2440 ENGERDAL

Tlf.: 62 45 66 80

Faks: 62 45 66 71

E-post: [post@abakus.as](mailto:post@abakus.as)