



TRONDHEIM KOMMUNE

# **Alminnelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av varer**

## **AIK varer 2017**

<b>1. ANVENDELSE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PARTENES SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER .....</b>	<b>4</b>
2.1 SAMARBEIDSPLIKT .....	4
2.2 TAUSHETSPLIKT .....	4
<b>3. KONTRAKTEN .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ORGANISATORISKE BESTEMMELSER .....</b>	<b>4</b>
4.1 PARTSREPRESENTANTER OG FULLMAKTSFORHOLD .....	4
<b>5. LEVERANDØRENS PLIKTER .....</b>	<b>5</b>
5.1 HVA LEVERANDØREN SKAL LEVERE .....	5
5.2 LEVERINGSTID OG – STED .....	5
5.2.1 <i>Montasje og funksjonsprøver</i> .....	5
5.2.2 <i>Leveringsklausuler</i> .....	5
5.3 KVALITETSSIKRING M.M. ....	5
5.3.1 <i>Leverandørens bruk av underleverandører</i> .....	5
5.3.2 <i>Identifikasjon</i> .....	5
5.4 OVERDRAGELSE .....	5
5.5 ORDREBEKREFTELSE .....	6
5.6 LEVERANDØRENS UAVHENGIGHET .....	6
<b>6. ENDRINGER .....</b>	<b>6</b>
<b>7. VARENS EGENSKAPER, MANGLER M.M. ....</b>	<b>6</b>
7.1 VARENS EGENSKAPER .....	6
7.2 MANGLER .....	7
7.3 OPPLYSNINGER OM EGENSKAPER OG BRUK .....	7
7.4 OPPDRAGSGIVERS ONDE TRO, FORUNDERSØKELSE M.M. ....	7
7.5 TIDSPUNKT FOR MANGEL .....	7
<b>8. OPPDRAGSGIVERS KRAV VED KONTRAKTSBRUDD FRA LEVERANDØRENS SIDE .....</b>	<b>8</b>
FORSINKELSER .....	8
8.1 FORSINKELSE OG SANKSJONER VED FORSINKELSE .....	8
8.1.1 <i>Rett til oppfyllelse</i> .....	8
8.1.2 <i>Forespørsel</i> .....	8
8.1.3 <i>Dagmulkt</i> .....	8
8.1.4 <i>Heving</i> .....	9
8.2 OPPLYSNINGSPLIKT OM HINDRING .....	10
MANGLER .....	10
8.3 REKLAMASJON .....	10
8.3.1 <i>Unntak fra reklamasjonsreglene</i> .....	10
8.4 SANKSJONER VED MANGLER .....	10
8.4.1 <i>Krav på retting og omlevering (avhjelp)</i> .....	10
8.4.1.1 <i>Melding om krav på retting eller omlevering (avhjelp)</i> .....	10
8.4.1.2 <i>Leverandørens rett til retting eller omlevering (avhjelp)</i> .....	11

8.4.2	Prisavslag eller heving etter manglende avhjelp.....	11
8.4.3	Heving .....	11
8.4.4	Erstatning .....	11
<b>9.</b>	<b>OPPDRAKSGIVERS PLIKTER .....</b>	<b>12</b>
9.1	OPPDRAKSGIVERS MEDVIRKNING TIL OPPFYLLELSE AV KONTRAKTEN .....	12
9.2	LEVERANDØRENS KRAV VED KONTRAKTSBRUDD FRA OPPDRAGSGIVERS SIDE .....	12
<b>10.</b>	<b>PRIS OG BETALING .....</b>	<b>12</b>
10.1	PRIS.....	12
10.2	REGULERING AV PRISEN .....	12
10.3	UTGIFTER.....	12
10.4.	FAKTURERING OG BETALING .....	12
10.4.1	Fakturering .....	12
10.4.2	Krav til faktura .....	13
10.4.3.	E-faktura.....	13
10.4.2.1	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". .....	13
10.4.2.2	Vedlegg til EHF- faktura.....	13
	Partene dekker hver for seg egne kostnader ved bruk av elektroniske fakturatjenester. ....	13
10.4.4.	Konsekvenser ved feil/mangler .....	13
10.4.5	BETALINGSFRIST.....	14
10.4.6	Tilbakeholdsrett.....	14
10.4.7.	Betalingsmislighold .....	14
<b>11.</b>	<b>REKLAME .....</b>	<b>14</b>
<b>12.</b>	<b>TVISTER .....</b>	<b>14</b>

## 1. Anvendelse

Disse alminnelige kontraktsvilkår gjelder mellom Trondheim kommune (heretter kalt Oppdragsgiver), og den part som påtar seg å levere varen eller varene (heretter kalt Leverandøren).

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

De alminnelige bestemmelsene i lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (Kjøpsloven) kommer til anvendelse så langt ikke partenes avtale, eller disse alminnelige kontraktsvilkår, fastsetter avvikende bestemmelser.

## 2. Partenes 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 varer Trondheim kommune- AIK varer 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.

## **5. Leverandørens plikter**

### **5.1 Hva Leverandøren skal levere**

Leverandøren skal levere det som er avtalt i kontrakten.

### **5.2 Leveringstid og – sted**

Varen skal leveres til avtalt leveringstid og leveringssted.

Levering før avtalt leveringstid skjer for Leverandørens risiko og regning med mindre Oppdragsgiver skriftlig har samtykket til slik levering. Dersom leveringstid ikke er avtalt, skal levering skje innen rimelig tid etter at kontrakt er inngått.

#### **5.2.1 Montasje og funksjonsprøver**

Dersom det er avtalt at Leverandøren skal utføre montasje, eller at det i forbindelse med levering skal foretas funksjonsprøver, anses levering først skjedd når montasjen eller prøvene er ferdig utført og Oppdragsgiver skriftlig har bekreftet at varen er akseptert.

Dersom montasjen utføres etter en fast avtalt pris, omfatter denne alle utgifter som ikke er spesielt unntatt i kontrakten, samt prøvedrift og idriftsettelse hvor dette må anses forutsatt.

#### **5.2.2 Leveringsklausuler**

Er leveringsklausul avtalt, skal den fortolkes i henhold til de ved avtalens inngåelse gjeldende INCOTERMS 2010 (Det Internasjonale Handelskammers transportklausuler).

Er ingen leveringsklausul avtalt, er levering fritt levert til avtalt leveringssted. (INCOTERMS DDP – Delivered duty paid). Risikoen går over på Oppdragsgiver når varen er levert på leveringsstedet i samsvar med kontrakten.

### **5.3 Kvalitetssikring m.m.**

Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset kjøpets art. Dersom leveransen omfatter varer underlagt lov eller offentlige forskrifter, skal varene være i overensstemmelse med disse.

#### **5.3.1 Leverandørens bruk av underleverandører**

Leverandøren plikter å opplyse om 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.

## 5.5 Ordrebekreftelse

Med mindre annet er avtalt, skal Leverandøren innen 14 dager etter mottakelse av Oppdragsgivers bestilling sende Oppdragsgiver ordrebekreftelse. I motsatt fall forbeholder Oppdragsgiver seg rett til å kansellere bestillingen gebyr- og erstatningsfritt.

Dersom ordrebekreftelsen på noe punkt avviker fra bestillingen, skal dette uttrykkelig opplyses og hvert avvikende punkt spesifiseres. Ved slike avvik fra bestillingen er kontrakt ikke å anse som inngått med mindre Oppdragsgiver skriftlig godtar avvikene.

Hvis leveringstid ikke er oppgitt i bestillingen, skal Leverandøren oppgi denne i sin ordrebekreftelse.

## 5.6 Leverandørens uavhengighet

Leverandøren skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av leveransen. Han skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver hvis en slik situasjon oppstår. Dersom Leverandøren ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiver heve kontrakten, og kreve erstatning for sitt tap som følge av kontraktsbruddet.

## 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 den opprinnelige kjøpesummen er basert på.

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

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

## 7. Varens egenskaper, mangler m.m.

### 7.1 Varens egenskaper

Varens egenskaper skal være i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av kontrakten.

Dersom annet ikke følger av kontrakten, skal varen:

- passe for de formål som tilsvarende vare vanligvis brukes til
- passe for et bestemt formål som Leverandøren var eller måtte være kjent med da kontrakten ble inngått, unntatt når forholdene viser at Oppdragsgiver for så vidt ikke bygde på Leverandørens sakkunnskap og vurdering eller ikke hadde rimelig grunn til å gjøre det

Trondheim kommune. Alminnelige innkjøpsvilkår for varer – AIK varer 2017.

- ha egenskaper som Leverandøren har vist til ved å legge fram prøve eller modell
- være pakket på vanlig eller annen forsvarlig måte som trengs for å bevare og beskytte varen

## 7.2 Mangler

Varen har mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene i punkt 7.1.

Etter levering skal Oppdragsgiver så snart han etter forholdene har rimelig anledning til det, undersøke varen slik god skikk tilsier.

Er det avtalt at varen skal transporteres fra leveringsstedet, kan Oppdragsgiver vente med å undersøke den til den er kommet frem til bestemmelsesstedet.

Endrer Oppdragsgiver bestemmelsessted mens varen er underveis, eller sender han den videre uten at han har hatt rimelig anledning til å undersøke den, og Leverandøren ved kjøpet kjente eller burde ha kjent til muligheten for slik omdirigering eller videresending, kan undersøkelsen utsettes til varen er kommet fram til det nye bestemmelsesstedet.

## 7.3 Opplysninger om egenskaper og bruk

Reglene om mangel gjelder også når varen ikke svarer til opplysninger Leverandøren har gitt i sin markedsføring eller ellers har gitt om varen, dens egenskaper eller bruk, og som kan antas å ha innvirket på kjøpet.

Reglene i første ledd gjelder tilsvarende når varen ikke svarer til opplysninger som noen annen enn Leverandøren har gitt på varens innpakning, i annonse eller annen markedsføring på vegne av Leverandøren eller tidligere salgslodd. Dette gjelder ikke dersom Leverandøren verken visste eller burde ha visst at opplysningen var gitt.

Reglene i første og annet ledd gjelder ikke når opplysningen i tide er rettet på en tydelig måte.

## 7.4 Oppdragsgivers onde tro, forundersøkelse m.m.

Oppdragsgiver kan ikke gjøre gjeldende mangel som han kjente eller måtte kjenne til ved kontraktsinngåelsen.

Har Oppdragsgiver før kontraktsinngåelsen undersøkt varen eller uten rimelig grunn unnlatt å etterkomme Leverandørens oppfordring til å undersøke den, kan Oppdragsgiver ikke gjøre gjeldende noe som han burde ha oppdaget ved undersøkelsen, med mindre Leverandøren har handlet grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

Regelen i 1. og 2. ledd gjelder tilsvarende når Oppdragsgiver før kontraktsinngåelsen er gitt anledning til å undersøke en prøve og mangelen angår en egenskap som skulle fremgå av prøven.

## 7.5 Tidspunkt for mangel

Ved bedømmelse av om varen har mangel, skal det tidspunktet da risikoen går over på Oppdragsgiver legges til grunn, selv om mangelen først viser seg senere.

Leverandøren svarer også for mangel som oppstår senere dersom den skyldes kontraktsbrudd fra hans side. Det samme gjelder dersom Leverandøren ved garanti eller på annen måte har påtatt seg

ansvar for at varen vil ha angitte egenskaper eller være egnet til vanlig bruk eller en særlig bruksmåte i et tidsrom etter levering.

## **8. Oppdragsgivers krav ved kontraktsbrudd fra Leverandørens side**

### **Forsinkelser**

#### **8.1 Forsinkelse og sanksjoner ved forsinkelse**

Det foreligger forsinkelse dersom varen 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.

Har varen slike mangler at den ikke kan benyttes til sitt formål, likestilles dette med forsinkelse.

Ved forsinkelse kan Oppdragsgiver kreve oppfyllelse, dagmulkt, heving og erstatning etter punktene 8.1.1 til 8.1.5, samt holde kjøpesummen tilbake etter punkt 10.4.5.

##### **8.1.1 Rett til oppfyllelse**

Oppdragsgiver kan fastholde kjøpet og kreve oppfyllelse med mindre det foreligger en hindring som Leverandøren ikke kan overvinne, 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.

Faller vanskene bort innen rimelig tid, kan Oppdragsgiver kreve oppfyllelse når dette ikke etter den tid som er gått, vil være vesentlig mer tyngende eller få en annen karakter enn Leverandøren kunne forutse, eller det for øvrig vil være urimelig å kreve oppfyllelse.

Oppdragsgiver taper sin rett til å kreve oppfyllelse om han venter urimelig lenge med å fremme kravet.

##### **8.1.2 Forespørsel**

Dersom Leverandøren spør om Oppdragsgiver tross forsinkelsen vil motta levering, eller underretter Oppdragsgiver om at han vil levere innen en angitt tid, men Oppdragsgiver ikke svarer innen rimelig tid etter at han har fått meldingen, kan Oppdragsgiver ikke heve om oppfyllelse skjer innen den tid som er angitt.

##### **8.1.3 Dagmulkt**

Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt dersom Leverandøren er forsinket i henhold til punkt 8, og dette ikke skyldes forhold utenfor Leverandørens kontroll, jf. pkt. 8.1.5

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

Med estimert kontraktssum forstås summen av beløp i hovedbestilling og alle eventuelle tilleggsbestillinger under samme avtale, eksklusive merverdiavgift.



Valg av dagmulkt skal ikke være til hinder for at Oppdragsgiver i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagmulkten. 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. 8.4.4.

#### **8.1.4 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.

##### **8.1.4.1 Tilvirkningskjøp**

Gjelder kontrakten en ting som skal tilvirkes særskilt for Oppdragsgiver etter hans oppgaver eller ønsker, og kan Leverandøren derfor ikke uten vesentlig tap disponere varen på annen måte, kan Oppdragsgiver bare heve dersom forsinkelsen medfører at hans formål med kjøpet blir vesentlig forfeilet. Bestemmelsen her gjelder ikke internasjonale kjøp.

##### **8.1.4.2 Frist for å heve**

Er varen levert for sent kan Oppdragsgiver ikke heve kontrakten, med mindre han gir Leverandøren melding om kravet innen rimelig tid etter at han fikk vite om leveringen.

#### **8.1.5 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 hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

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.

Erstatningsansvar etter reglene foran under dette punktet, omfatter ikke slikt indirekte tap som nevnt i § 67 (2) i kjøpsloven. I internasjonale kjøp omfatter reglene likevel også indirekte tap

Oppdragsgiver kan i alle hove kreve erstatning dersom forsinkelsen eller tapet skyldes feil eller forsømmelse fra Leverandørens side. Dette omfatter også erstatning for slikt indirekte tap som nevnt i § 67 (2) i kjøpsloven.

## 8.2 Opplysningsplikt om hindring

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.

## Mangler

### 8.3 Reklamasjon

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.

Med mindre Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid, utløper fristen for å reklamere i utgangspunktet 2 år etter den dag Oppdragsgiver overtok varen. For utskiftede eller reparerte deler løper en tilsvarende ny reklamasjonsfrist regnet fra tidspunktet da utskiftningen eller reparasjonen ble foretatt.

Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det leverte er ute av drift som følge av utbedringer som er nødvendige for at Leverandøren skal oppfylle kontrakten.

#### 8.3.1 Unntak fra reklamasjonsreglene

Uansett bestemmelsene i punktene 8.3 kan Oppdragsgiver gjøre mangelen gjeldende dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

### 8.4 Sanksjoner ved mangler

Dersom det foreligger en mangel og denne ikke skyldes Oppdragsgiver eller forhold på hans side, kan han etter punktene 8.4.1 til 8.4.4 kreve retting, omlevering, prisavslag, heving og erstatning, samt holde kjøpesummen tilbake etter punkt 10.4.5. Oppdragsgivers rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.

For andre feil ved Leverandørens oppfyllelse gjelder reglene om mangler så langt de passer.

#### 8.4.1 Krav på retting og omlevering (avhjelp)

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren uten ugrunnet opphold og for egen regning retter mangelen dersom dette kan skje uten å volde Leverandøren urimelig kostnad eller ulempe. Leverandøren kan isteden foreta omlevering..

Oppdragsgiver kan kreve omlevering når mangelen er vesentlig. Dette gjelder ikke dersom det foreligger hindring eller misforhold 1. Omlevering kan heller ikke kreves når det gjelder tilvirkningsvarer.

Oppfyller ikke Leverandøren sin plikt til å rette eller omlevere uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiver kreve erstatning for sine forsvarlige utgifter ved å få mangelen rettet.

##### 8.4.1.1 Melding om krav på retting eller omlevering (avhjelp)

Oppdragsgiver taper sitt krav på retting eller omlevering dersom han ikke varsler Leverandøren om kravet sammen med reklamasjonen etter punkt 8.3 eller innen rimelig tid deretter. Oppdragsgiver

har likevel kravet i behold dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

#### **8.4.1.2 Leverandørens rett til retting eller omlevering (avhjelp)**

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.

#### **8.4.2 Prisavslag eller heving etter manglende avhjelp**

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 etter punktene 8.4.2.1 eller 8.4.3. Dette gjelder ikke dersom Oppdragsgiver avslår avhjelp som han plikter å motta.

##### **8.4.2.1 Prisavslag**

Har varen mangel, kan Oppdragsgiver kreve prisavslag slik at forholdet mellom nedsatt og avtalt pris svarer til forholdet mellom varens verdi i mangelfull og kontraktsmessig stand på leveringstiden.

##### **8.4.3 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.

##### **8.4.4 Erstatning**

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det tap han lider som følge av mangel ved varen for så vidt Leverandøren ikke godtgjør at det forhold at leveringen er mangelfull skyldes hindring som nevnt i punkt 8.1.5. Reglene ellers i punktene 8.1.5 og 8.2 gjelder tilsvarende.

Erstatningsansvar etter reglene i 1. ledd omfatter ikke slikt indirekte tap som nevnt i § 67 (2) i Kjøpsloven. I internasjonale kjøp omfatter reglene likevel også indirekte tap.

Oppdragsgiver kan i alle hove kreve erstatning dersom mangelen eller tapet skyldes feil eller forsømmelse fra Leverandørens side, eller varen allerede på kontraktstidspunktet avvek fra det som er tilsikret av Leverandøren. Dette omfatter også erstatning for slikt indirekte tap som nevnt i § 67 (2) i kjøpsloven.

## 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 oppfylle kjøpet, og overta varen ved å hente eller motta den.

Dersom Oppdragsgiver ikke kan hente eller motta varen til avtalt tid, skal Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold varsle Leverandøren med beskjed om hvordan Leverandøren skal forholde seg. Leverandøren plikter å dra omsorg for varen frem til levering kan finne sted. Oppdragsgiver skal betale for varen som opprinnelig avtalt, og erstatte Leverandøren de merkostnader han påføres som følge av endret leveringstid i den utstrekning disse anses rimelige.

### 9.2 Leverandørens krav ved kontraktsbrudd fra Oppdragsgivers side

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

## 10. Pris og betaling

### 10.1 Pris

Prisen for varen 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

Prisen inkluderer Leverandørens nødvendige utgifter i forbindelse med leveransen med mindre annet er avtalt. Fakturerings-, administrasjonsgebyr og lignende aksepteres ikke.

Leverandørens utgifter til lokale reiser er inkludert i prisen. Utgifter i forbindelse med øvrige reiser, pålagt eller forhåndsavtalt med Oppdragsgiver, dekkes etter statens reiseregulativ.

Reisetid godtgjøres etter avtalt timesats, begrenset til 8 timer pr. døgn.

### 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 prislisen, samt inneholde veiledende pris, rabatter, pris per enhet og mva spesifikasjon. 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 avvisning 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.

##### 10.4.2.1 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.

##### 10.4.2.2 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.

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

#### 10.4.4. 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 dette skal skje 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.

#### **10.4.5 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.

#### **10.4.6 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.

#### **10.4.7. Betalingsmislighold**

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til Forsinkelsesrenteloven av 17. desember 1976 nr. 100.

### **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 Tvistemålsloven av 13. august 1915 nr. 6, 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.