

STANDARD KONTRAKTSVILKÅR FOR OPPDRAGSGIVER-MØBELAVTALENE

1. OM STANDARD KONTRAKTVILKÅR

Standard Kontraktsvilkår for Oppdragsgiver er del av den kontrakt som er inngått med Leverandøren om kjøp av varer og/eller tjenester (heretter samlet benevnt som «Leveransen»).

Disse Standard Kontraktsvilkår gjelder for Leveransen, med mindre annet er særskilt avtalt.

2. PRIS

2.1. Prisen skal være oppgitt i norske kroner (NOK), og skal være eksklusiv merverdiavgift. Ved utførelse av tjenester på timebasis beregnes prisen etter faktisk medgått tid for utførelse av tjenesten. Eventuell reisetid og lignende regnes ikke med.

2.2. Prisen skal inkludere samtlige kostnader (herunder, men ikke begrenset til transport, emballasje, møtevirksomhet, reiser m.v.), samt skatter og avgifter.

2.3. Dersom det er avtalt en fast pris for montering/installasjon omfatter prisen videre alle nødvendige utgifter og ytelser i den forbindelse, herunder for nødvendig prøvedrift og igangsettelse.

2.4. Leverandøren har ikke rett til å kreve noen form for tillegg eller ekstra gebyrer i forbindelse med Leveransen, som for eksempel fakturagebyr, administrasjonsgebyr etc.

2.5. Eventuelle endringer eller tillegg til Leveransen skal basere seg på samme prisnivå og vilkår for øvrig som avtalt for hovedleveransen.

2.6. Hvis Leverandøren i avtaleperioden tilbyr markedet spesielle tilbud/kampanjer og prisen i slike tilfeller er lavere enn den avtalte, skal umiddelbart tilbud-/kampanjepriser være gjeldende pris for alle leveranser til Oppdragsgiver.

Dersom det er avtalt rabatter skal rabatten trekkes fra offentlig tilgjengelige priser. Dette gjelder også eventuelle tilbuds-/kampanjepriser.

2.7. Prisen er ikke gjenstand for regulering.

3. BETALING OG FAKTURERING

3.1. Betalingsfristen skal være 30 dager regnet fra dato for mottak av korrekt faktura.

3.2. Mangelfull faktura vil uten forvarsel bli returnert til Leverandør for retting. Leverandør skal sende kreditnota på faktura som er sendt i retur, og ny korrekt faktura sendes med ny betalingsfrist på 30 dager.

3.3. Betaling innebærer ingen godkjenning av Leveransen.

3.4. Ved forsinket betaling betales forsinkelsesrente i henhold til gjeldende rentesats etter "Lov om renter ved forsinket betaling m.v." av 17.12.1976 nr. 100. Purregebyr,

behandlingsgebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling, er dekket av forsinkelsesrenten.

3.5. Leverandører er forpliktet til å utstede faktura elektronisk til Oppdragsgiver. Det samme gjelder hvis Leverandøren overdrar faktura til tredjemann for innkreving.

3.6. Dersom Leverandøren overdrar faktura til tredjemann for innkreving (eksempelvis ved factoringavtaler), plikter Leverandøren å varsle Oppdragsgiver før overdragelse skjer.

3.7. Det skal utstedes en faktura pr bestilling.

3.8. Leverandøren faktura skal tilfredsstillende krav som Stavanger kommune til enhver tid fastsetter og sendes til fakturaadresse oppgitt av Stavanger kommune, se <https://www.stavanger.kommune.no/om-stavanger-kommune/fakturabehandling/>

Se for øvrig tabellen nedenfor for spesifisering av oppsett av EHF-faktura.

3.9. Dersom kontrakten gjelder en rammeavtale, og dersom oppdragsgiver ber om det, plikter leverandøren å utstede en test-faktura i XML- og PDF-format slik at oppdragsgiver kan godkjenne oppsettet av fakturaen og påse at den er i henhold til krav ovenfor. Dette skal skje før ordinær fakturering finner sted.

Fakturahode			
Type informasjon	Kommentar	Påkrevd	EHF-lokalisering
Leverandørs efaktura-adresse		JA	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / EndpointID
Leverandørs navn		JA	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PartyName / Name
Leverandørs adresse		JA	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PostalAddress
Leverandørs organisasjonsnr		JA	/ Invoice / AccountingSupplierParty / Party / PartyLegalEntity / CompanyID
Leverandørs bankkontonummer		JA	/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / ID
Leverandørs SWIFT kode	Gjelder leverandører som ikke fakturerer fra et norsk orgnr.		/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / FinancialInstitution / ID[@schemeID="BIC"]
Leverandørs IBAN nummer	Gjelder leverandører som ikke fakturerer fra et norsk orgnr.		/ Invoice / PaymentMeans / PayeeFinancialAccount / ID[@schemeID=%27IBAN%27]
Kundes efaktura-adresse		JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / EndpointID
Kundes navn		JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PartyName / Name
Kundes adresse		JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PostalAddress
Kundes organisasjonsnr		JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / PartyLegalEntity / CompanyID
KID-nummer			PaymentMeans / PaymentID
Fakturanummer		JA	/ Invoice / ID
Fakturadato		JA	/ Invoice / IssueDate
Forfallsdato		JA	/ Invoice / PaymentMeans / PaymentDueDate
Bruttobeløp	Fakturasum inkludert MVA	JA	/ Invoice / LegalMonetaryTotal / PayableAmount

Nettobeløp	Fakturasum ekskludert MVA	JA	/ Invoice / LegalMonetaryTotal / LineExtensionAmount
Valuta	3-tegns valutakode (Eks. NOK)	JA	/ Invoice / DocumentCurrencyCode
MVA-beløp		JA	/ Invoice / TaxTotal / TaxAmount
Ordrenummer	Se nærmere beskrivelse nedenfor denne tabellen.		/ Invoice / OrderReference / ID
Bestillingsnummer/ bestillerkode			
'Deres ref'	Se nærmere beskrivelse nedenfor denne tabellen.	JA	/ Invoice / AccountingCustomerParty / Party / Contact / ID
Kontraktnummer	Se nærmere beskrivelse nedenfor denne tabellen.	JA	/ Invoice / ContractDocumentReference / ID
Fakturalinjennummer	Identifiserer fakturalinjen. Hver linje må ha en identifikator som er unik	JA	/ Invoice / InvoiceLine / ID
Selgers varenummer	Artikkelnummer/Produktnummer (Se nærmere beskrivelse nedenfor denne tabellen)	JA	/ Invoice / InvoiceLine / Item / SellersItemIdentification / ID
Artikkelbeskrivelse	Detaljert artikkelbeskrivelse	JA	/ Invoice / InvoiceLine / Item / Description
Kortnavn for produktet			/ Invoice / InvoiceLine / Item / Name
Enhetspris (eks mva)	Nettopris inkludert alle rabatter og gebyrer per enhet, men ekskludert MVA.	JA	/ Invoice / Price / PriceAmount
MVA-sats	Merverdiavgiftssatsen for kategorien, uttrykt som prosent. Det forutsettes én MVA-sats per linje.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / ClassifiedTaxCategory / Percent
Antall	Antall på fakturalinjen. Antallet kan være negativt dersom det er returer etc.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / InvoicedQuantity
Enhet	Enhetskode. Kodene skal baseres på UN/ECE rec 20 (ListID = UN/ECE rec 20)	JA	/ Invoice / InvoiceLine / UnitCode
Klassifiseringskode			/ Invoice / InvoiceLine / CommodityClassification / ItemClassificationCode /
Linjetotal (eks. mva)	Total for varen/tjenesten eks. MVA.	JA	/ Invoice / InvoiceLine / LineExtensionAmount

Forklaringer:

Ordrenummer

Dersom bestilling er utført via kommunens ehandelssystem, skal faktura merkes med ordrenummer. Ordrenummer har 8 siffer og starter med 100.

Deres ref

Faktura merkes med en bestillerkode (K-nummer), slik at faktura blir sendt til korrekt avdeling i kommunen.

Kontraktsnummer

Faktura som sendes i forbindelse med kjøp fra rammeavtale skal referere til avtalens kontraktsnummer (saksnummer).

Artikkelnummer

Artikkelnummer oppgitt i avtalen skal brukes. Dersom disse numrene endres, skal Oppdragsgiver opplyses om disse endringene.

Utdypende krav til faktura for bygg- og anleggskontrakter/entreprise

Hovedleverandør må benytte et varenummersystem hvor det klart fremgår hvem som er hovedleverandør og underleverandør(er).

Hovedleverandør skal føres opp på varelinje med følgende opplysninger:

- Ytelsens egendefinerte artikkelnummer/kontraksnummer (entreprise), beskrivelse av ytelsen/varen, enhet, pris, antall, beløp (sum).

Underleverandør(er) skal føres opp på varelinje med følgende opplysninger: Eget artikkelnummer for underleverandører, underleverandør og organisasjonsnummer som varelinjetekst, enhet, pris, antall, beløp (sum).

3.10. Leverandører som leverer varer og eller tjenester til **Sandnes kommune**, skal sende en faktura som tilfredsstillende følgende krav (obligatoriske opplysninger etter forskrift er merket med *):

Generelle krav til fakturaens innhold og utforming:

- Leverandørens organisasjonsnummer etterfulgt av bokstavene mva (for eksempel 900 800 700mva)*
- Navn og adresse til den som leverer varen eller yter tjenesten*
- Navn og adresse til den som mottar varene eller tjenestene*
- Beskrivelse av varer eller tjenester *
- Kvantum eller omfang av det som er levert eller ytet*
- Beløpet for varen eller tjenesten med eventuell merverdiavgift spesifisert pr. sats*
- Stedet der tjenesten er levert eller tjenesten ytet *
- Dato for utstedelse*
- Fakturanummer*
- Betalingsvilkår i henhold til avtalen (forfall og opplysninger om Kundens rettigheter ved forsinket betaling)
- Bankkontonummer (som det skal betales til)
- Kundens referanse
- Faktura merkes med prosjektnummer 30611
- KID
- Det skal kun benyttes sort skrift i fakturadetaljer.
- Fullstendig varenummer/artikkelnummer på den enkelte varelinje.

Faktura som ikke oppfyller disse kravene vil bli returnert til avsender. Faktura skal være oversiktlig slik at den er lett å kontrollere.

Faktura skal leveres elektronisk på EHF-format til e-fakturaadresse 9908:964965137. Med elektronisk faktura menes en faktura som overføres elektronisk fra fakturautsteder til fakturamottaker og som kan importeres i fakturamottakers økonomisystem og behandles maskinelt. Som følge av dette skal Leverandøren levere faktura på til enhver tid gjeldende standard meldingsformat for offentlige virksomheter. Partene oppbeholder selv sine egne kostnader ved bruk av e-fakturatjenestene. Ved lansering av nye versjoner av de offentlige meldingstyper, plikter Leverandøren å få godkjent disse og levere disse

fortløpende. Meldingene skal leveres til de meldingsformidlere som benyttes av Sandnes kommune.

Sandnes kommune benytter per i dag Visma Enterprise, men dette vil kunne endre seg i løpet av kontraktsperioden.

Sandnes kommune har innført elektronisk fakturabehandling og opprettet felles fakturaadresse for kommunen. Alle fakturaer til enheter i kommunene skal sendes til følgende postadresser:

Sandnes kommune
Fakturamottak
Postboks 450
4302 Sandnes

Sandnes kommune bistår dere gjerne i overgangen til elektronisk faktura, så dersom spørsmål kontakt Jasmin Hadzic på telefon 51 33 58 51.

Sola kommune

Leverandør skal sende elektronisk faktura med mindre annet er avtalt. Standard filformat (EHF) benyttes. Faktura skal kunne leses av skanner og på forespørsel skal Leverandør tilby e-faktura på EHF format til e-fakturaadresse 9908:948243113.

En faktura skal ikke inneholde krav mot mer enn én virksomhet. Det kan således ikke sendes samlefaktura for krav som retter seg mot flere virksomheter i kommunen.

Leverandøren vil derfor normalt operere med flere/mange kunder hos Oppdragsgiver, mens Oppdragsgiver normalt vil operere med Leverandøren som kun én Leverandør. Ved bruk av kreditnota må ikke beløpet betales ut, med mindre det er avtalt.

Oppdragsgivers økonomisystem samordner alle fakturaer/kreditnotaer fra Leverandøren ved betaling. Det aksepteres ikke purregebyr/renter/salærer som følge av for sen betaling av en faktura når Oppdragsgiver totalt for alle kunder har beløp til gode fra Leverandøren.

Oppdragsgiver har et sentralt fakturamottak. Fakturaadresse er:

Sola kommune
Fakturamottak
Postboks 234
4097 A

Kommunens fakturasystem krever at fakturaer minimum inneholder følgende felter:

- Fakturanummer
- Bankkonto
- Referanseperson og virksomhet i Sola kommune
- Fakturadato
- Forfallsdato
- Totalt beløp

På forespørsel skal de elektroniske fakturaene inneholde referansenummer som grunnlag for kontering.

Forsand kommune

Leverandører som leverer varer og eller tjenester til Forsand kommune, skal sende en

faktura som tilfredsstillende følgende krav (obligatoriske opplysninger etter forskrift er merket med *):

Generelle krav til fakturaens innhold og utforming:

- Leverandørens organisasjonsnummer etterfulgt av bokstavene mva (for eksempel 900 800 700mva)*
- Navn og adresse til den som leverer varen eller yter tjenesten*
- Navn og adresse til den som mottar varene eller tjenestene*
- Beskrivelse av varer eller tjenester *
- Kvantum eller omfang av det som er levert eller ytet*
- Beløpet for varen eller tjenesten med eventuell merverdiavgift spesifisert pr. sats*
- Stedet der tjenesten er levert eller tjenesten ytet *
- Dato for utstedelse*
- Fakturanummer*
- Betalingsvilkår i henhold til avtalen (forfall og opplysninger om Kundens rettigheter ved forsinket betaling)
- Bankkontonummer (som det skal betales til)
- Kundens referanse*
- Faktura merkes med prosjektnummer eller kontostreng der dette er angitt i ordre
- KID
- Det skal kun benyttes sort skrift i fakturadetaljer.

Faktura som ikke oppfyller disse kravene vil bli returnert til avsender. Faktura skal være oversiktlig slik at den er lett å kontrollere.

Faktura skal leveres elektronisk på EHF-format til e-fakturaadresse 939 347 801. Med elektronisk faktura menes en faktura som overføres elektronisk fra fakturautsteder til fakturamottaker og som kan importeres i fakturamottakers økonomisystem og behandles maskinelt. Som følge av dette skal Leverandøren levere faktura på til enhver tid gjeldende standard meldingsformat for offentlige virksomheter. Partene oppbeholder selv sine egne kostnader ved bruk av e-fakturatjenestene. Ved lansering av nye versjoner av de offentlige meldingstyper, plikter Leverandøren å få godkjent disse og levere disse fortløpende. Meldingene skal leveres til de meldingsformidlere som benyttes av Forsand kommune.

Forsand kommune benytter per i dag Visma Enterprise, men dette vil kunne endre seg i løpet av kontraktsperioden.

Forsand kommune har innført elektronisk fakturabehandling og opprettet felles fakturaadresse for kommunen. Alle fakturaer til enheter i kommunene skal sendes til følgende postadresse:

Forsand kommune
Fakturamottak
Fossanvegen 380
4110 Forsand

Forsand kommune bistår dere gjerne i overgangen til elektronisk faktura, så dersom det er spørsmål: kontakt Unni Espedal på telefon 51 70 01 23.

Randaberg kommune:

http://www.randaberg.kommune.no/Documents/%C3%98konomi/Fakturamottak_rev%2029%2003%202017.pdf?epslanguage=no

Rennesøy kommune:

Generelle krav til fakturaens innhold og utforming (obligatoriske opplysninger etter forskrift er merket med *):

- Leverandørens organisasjonsnummer etterfulgt av bokstavene mva (for eksempel 900 800 700mva)*
- Navn og adresse til den som leverer varen eller yter tjenesten*
- Navn og adresse til den som mottar varene eller tjenestene*
- Beskrivelse av varer eller tjenester *
- Kvantum eller omfang av det som er levert eller ytet*
- Beløpet for varen eller tjenesten med eventuell merverdiavgift spesifisert pr. sats*
- Stedet der tjenesten er levert eller tjenesten ytet *
- Dato for utstedelse*
- Fakturanummer*
- Betalingsvilkår i henhold til avtalen (forfall og opplysninger om Kundens rettigheter ved forsinket betaling)
- Bankkontonummer (som det skal betales til)
- Kundens referanse
- KID
- Det skal kun benyttes sort skrift i fakturadetaljer.

Faktura som ikke oppfyller disse kravene vil bli returnert til avsender. Faktura skal være oversiktlig slik at den er lett å kontrollere.

Faktura skal leveres elektronisk på EHF-format til e-fakturaadresse 964 979 545, eventuelt sendes til post@rennesoy.kommune.no

Finnøy kommune

Faktura skal sendes på EHF faktura. Leverandøren skal legge inn Finnøy kommune sitt organisasjons nr. 938633029.

4. LEVERING

4.1. Leveransen skal være fritt levert til leveringsadressen på anvist sted.

4.2. Leverandøren forplikter seg til å emballere alle forsendelser på en sikker og forsvarlig måte.

4.3. Følgeseddel på norsk skal følge med hver forsendelse. Den skal inneholde følgende:

- Leverandørens navn og adresse.
- Leverandørens produkter og antall.
- Oppdragsgivers bestillingsnummer og navn, hvis anført.
- Oppdragsgivers vareadresse.
- Oppdragsgivers artikkelnummer, hvis anført.
- Antall kolli.
- Dato for ekspedering.
- Signatur ansvarlig ekspeditør

4.4. Leverandøren har plikt til å levere rettidig. Dersom Leverandøren forstår eller har grunn til å anta at hele eller deler av Leveransen vil bli forsinket, skal det omgående gis skriftlig underretning til Oppdragsgiver om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelsen.

4.5. Leverandøren skal etter forespørsel fra Oppdragsgiver i god tid før avtalt tidspunkt for levering legge frem en plan for Leveransen, herunder for eventuelt monterings-/ installasjonsarbeid, igangsettelse og prøvedrift m.v. der dette omfattes av Leveransen. Planen skal inkludere de aktiviteter det er avtalt at Oppdragsgiver har ansvar for.

4.6. Dersom Leveransen inkluderer installering/montering anses varen levert når montering/installering og igangsettelse er utført i samsvar med avtalte vilkår/spesifikasjoner.

4.7. Monteringsarbeidet skal utføres innenfor rammen av de lov- og forskrifter, arbeidsordning, arbeidsreglement og sikkerhets- og kontrollbestemmelser som gjelder for arbeidsstedet.

4.8. Under og i forbindelse med monteringsarbeid skal Leverandøren besørge nødvendig og tilstrekkelig forsikringsdekning for arbeid og materiell frem til leveringstidspunktet og ansvar for skade som måte voldes på ansatte i Oppdragsgiver eller annen persons liv og helse eller eiendom frem til leveringstidspunktet.

4.9. Levering skal være pr. bestilling.

5. RETUR AV VARER

Oppdragsgiver har innen rimelig tid rett til å returnere ubrukte produkter for kredit, forutsatt at de er ubrukt for øvrig i fullgod stand og salgbar. Returen krediteres med den pris som ble betalt for varen.

6. ANSVAR OG GARANTI

6.1. Leverandøren er ansvarlig for at Leveransen er i samsvar med de vilkår som er avtalt, og skal under enhver omstendighet være i samsvar med de minimumskrav som er vanlig i bransjen.

6.2. Leverandøren garanterer at Leveransen minst oppfyller de krav som til enhver tid gjelder etter lov, forskrift eller offentlig vedtak.

6.3. Leverandøren garanterer at virksomheten utøves i samsvar med til enhver tid gjeldende lov, forskrift og offentlig vedtak.

6.4. Leverandøren skal i hele avtaleperioden oppfylle de kvalifikasjonskrav som var stilt forut for tildeling av avtalen.

6.5. All nødvendig dokumentasjon for normal bruk av utstyr og materiell skal være inkludert i Leveransen. Språket skal være norsk dersom annet ikke er uttrykkelig fastsatt.

6.6. Leverandøren har kun adgang til å benytte underleverandør dersom det er avtalt skriftlig på forhånd. Leverandøren er ovenfor Oppdragsgiver fullt ansvarlig for alle forhold knyttet til eventuelle underleverandørers Leveranse(r).

7. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

7.1. Leverandøren skal sikre at ansatte i egen virksomhet, og ansatte hos eventuell underleverandør som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldene lov- og forskrifter eller gjeldende landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.

7.2. Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under inngått avtale med Oppdragsgiver skal inneholde tilsvarende forpliktelse.

7.3. Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Oppdragsgiver kan kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Oppdragsgiver har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

7.4. Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Leverandøren bestrider dette, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren og underleverandøren legger frem dokumentasjon for Oppdragsgiver om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

7.5. Leverandøren skal påse at ansattes rettigheter etterleves i egen virksomhet, og hos den eller de underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

7.6. Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter Leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

7.7. Ethvert brudd på bestemmelsene i pkt.7.1. anses som vesentlig mislighold. Selv om Leverandøren retter ovenfor arbeidstakerne, er ikke det til hinder for at Oppdragsgiver kan heve kontrakten.

7.8. Dersom det er grunn til å tro at kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger besparelsen for Leverandøren.

8. MISLIGHOLD

8.1. Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis Leveransen ikke er i samsvar med de formål, krav eller spesifikasjoner som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige avtalte plikter.

Det foreligger ikke mislighold dersom situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller Force Majeure.

8.2. Sanksjoner ved mislighold

8.2.1. Tilbakehold av betaling:

Ved mislighold kan Oppdragsgiver holde tilbake en forholdsmessig del av betalingen.

8.2.2. Dagbot ved forsinkelse:

Ved forsinket levering påløper en dagbot på 0,5 % pr. påbegynt virkedag av verdien av den del av Leveransen som Oppdragsgiver ikke kan nyttiggjøre seg inntil levering finner sted. Dagboten er dog begrenset nedad til NOK 1 000 pr virkedag og oppad til 20 % av

samlet verdi av Leveransen. Når den øvre grense for dagbøtene er nådd anses vesentlig mislighold å foreligge.

Ved forsinket levering av statistikk iht. pkt. 14, påløper dagbot på kr 1000 pr virkedag statistikk ikke er Oppdragsgiver i hende.

8.2.3. Prisavslag:

Hvis det ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel ved Leveransen innen rimelig tid, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig avslag i prisen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

8.2.4. Erstatning:

Oppdragsgiver kan uavhengig av det ovennevnte kreve erstatning etter alminnelige kontraktsrettslige prinsipper. Det gjøres i tilfelle fradrag i erstatningen for eventuelt betalte dagbøter eller andre avtalte konvensjonalbøter. Indirekte tap kan kun kreves dekket dersom Leverandøren eller noen denne svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

8.2.5. Heving:

Ved vesentlig mislighold kan Oppdragsgiver heve avtalen om Leveransen med øyeblikkelig virkning.

I tillegg til heving kan Oppdragsgiver kreve erstatning og/eller prisavslag.

9. RAPPORTERING I SAMSVAR MED SKATTEFORVALTNINGSLOVEN § 7-6

9.1. Leverandøren er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde den til enhver tid gjeldende opplysningsplikt som etter skatteforvaltningsloven § 7-6 og tilhørende forskrifter er pålagt Oppdragsgiver, Leverandøren selv og Leverandørens eventuelle underleverandører.

9.2. Leverandøren skal også opplyse skattemyndighetene om denne avtale og gjennom en slik orientering særskilt gjøre skattemyndighetene oppmerksom på at det er leverandøren som etter herværende avtale er ansvarlig for å overholde den opplysningsplikt som etter skatteforvaltningsloven § 7-6 er pålagt Oppdragsgiver.

9.3. Leverandøren skal snarest og senest 14 dager etter at arbeidet er påbegynt dokumentere overfor Oppdragsgiver at skatteforvaltningslovens krav til rapportering er oppfylt. Dokumentasjonsplikten gjelder ellers fortløpende ved eventuelle endringer i rapporteringspliktige opplysninger. Opplysningene oversendes skattemyndighetene, med kopi til Stavanger kommunes utpekte kontaktperson, på den til enhver tid fastsatte rapporteringsmåte.

9.4. Leverandøren forplikter seg til å holde Oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav eller annen sanksjon som følge av leverandørens eller noen kontraktsmedhjelpers brudd på skatteforvaltningsloven § 7-6 med tilhørende forskrifter eller denne bestemmelsens første til tredje ledd.

9.5. Manglende overholdelse av krav til rapportering etter skatteforvaltningsloven § 7-6 er å anse som vesentlig mislighold av denne kontrakt.

9.6. Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake hele eller deler av kontraktssummen til dekning av krav som nevnt ovenfor. Dersom leverandøren ikke etterkommer forpliktelsene til å dokumentere overfor Oppdragsgiver at skatteforvaltningslovens krav til rapportering av oppdrag og oppdragstakere mv. er oppfylt, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake så

mye av kontraktssummen at det gir tilstrekkelig sikkerhet for å få dekket et spesifisert krav. Det kan ved manglende overholdelse av rapporteringsplikten ikke holdes tilbake mer enn 5 % av summen for Leveransen.

10. E-HANDEL

10.1. Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren skal gjøre Leveranser i henhold til rammeavtale tilgjengelig for avrop via det offentlige markedsplass (Ehandelsplattformen).

10.2. Leverandøren plikter å inngå avtale med operatøren av Ehandelsplattformen på det tidspunkt Oppdragsgiver skriftlig anmoder om dette.

10.3. Vilkårene for bruk av markedsplass-tjenestene finnes på www.anskaffelser.no/e-handel. Partene oppebærer selv sine kostnader ved bruk av markedsplass-tjenestene. Bruk av markedsplass-tjenestene skal gjøres i henhold til "[Avtale om elektronisk samhandling ved bruk av Ehandelsplattformen ehandel.no](http://www.anskaffelser.no/e-handel/avtale-om-elektronisk-samhandling)".

11. KVALITETSSIKRING OG KVALITETSKONTROLL

11.1. Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem tilpasset Leveransen og som er innrettet slik at faktiske mangler, potensielle mangler og andre forhold som kan føre til utilfredsstillende kvalitet, blir oppdaget så tidlig som mulig.

11.2. Oppdragsgiver har rett til å kontrollere alle forhold ved Leverandørens oppfyllelse av sine forpliktelser, slik som utvikling, konstruksjon, produksjon og tilvirkning på alle trinn under avtalen. Dette gjelder også ethvert dokument eller nedtegnelse. Oppdragsgivers rett til å kontrollere, er uavhengig av på hvilket sted Leverandøren utfører sine forpliktelser etter avtalen.

11.3. Oppdragsgivers kvalitetskontroll fritar ikke Leverandøren fra de forpliktelser han har påtatt seg i avtalen. Manglende utført kvalitetskontroll fra Oppdragsgivers side medfører ingen reduksjon av Oppdragsgivers rettigheter etter avtalen.

12. MILJØKRAV

12.1. Oppdragsgiver ønsker å benytte produkter og tjenester som er miljøvennlige. Leverandøren skal sørge for at alle produkter og tjenester som er omfattet av denne avtale er tilstrekkelig merket, og bidra med veiledning etter behov i forhold til sortiment og produktvalg, slik at Oppdragsgiver er i stand til å vurdere om hensynene bak dette punktet ivaretas.

12.2. Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling for emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

12.3 Tilknytning til returordningen, jf. pkt ovenfor, skal opprettholdes i hele avtaleperioden.

13. MATERIELLE/IMMATERIELLE RETTIGHETER

13.1. Dokumenter, dataprogrammer og/eller annet relevant materiale som Oppdragsgiver har stilt til rådighet for Leverandøren, samt alle kopier av samme, skal være Oppdragsgivers eiendom. Leverandøren skal ikke bruke slike dokumenter, dataprogrammer og/eller annet relevant materiale for andre formål enn Leveransen, og

skal levere alle disse tilbake til Oppdragsgiver ved avtalens avslutning, med mindre annet avtales mellom Oppdragsgiver og Leverandøren.

13.2 Eiendomsrett, bruksrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til alt grunnlagsmateriale utarbeidet av Leverandøren og som Leverandøren var i besittelse av før inngåelse av avtalen eller den enkelte bestilling, skal være Leverandørens eiendom. Det samme gjelder kopier av det samme. Oppdragsgiver har imidlertid rett til å bruke slikt materiale i forbindelse med drift, vedlikehold, reparasjon og modifikasjon av resultatet av Leveransen, samt til utdanning og egen bruk. Oppdragsgiver har rett til å kopiere nødvendig dokumentasjon til eget bruk.

13.3 Eiendomsrett, bruksrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til ethvert resultat av arbeidet som er utført i anledning Leveransen tilfaller Oppdragsgiver, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov.

Leverandøren kan ikke påta seg nye oppdrag som bygger direkte på resultatene utarbeidet i henhold til kontrakten uten Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke. Leverandøren har imidlertid rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet, med mindre annet avtales mellom Oppdragsgiver og Leverandøren.

13.4. Leverandøren skal ikke krenke tredjemanns patenter eller andre immaterielle rettigheter i forbindelse med oppfyllelse av avtalen. Leverandøren skal holde Oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav som følge av krenkelse av patenter eller andre immaterielle rettigheter i forbindelse med oppfyllelse av avtalen. Oppdragsgiver skal på sin side holde Leverandøren skadesløs for ethvert krav som skyldes bruk av Oppdragsgivers tegninger, spesifikasjoner eller lisenser. Partene skal gjensidig varsle hverandre om krav vedrørende eventuell krenking av patenter eller andre immaterielle rettigheter ved fremstilling eller bruk av leveransen.

13.5. Dersom Leverandøren ønsker å søke om patent som inneholder sikkerhetsbeskyttet informasjon, skal Leverandøren fremlegge søknaden for Oppdragsgiver for skriftlig godkjenning før patentsøknaden innleveres. Oppdragsgiver kan nekte godkjenning uten begrunnelse.

14. STATISTIKK

14.1. På forespørsel skal leverandøren innen 14 dager, uten omkostninger for Oppdragsgiver, utarbeide leveringsstatistikk på de nivåene Oppdragsgiver har behov for og etterspør. Leverandøren må kunne levere statistikk pr. halvår, pr. år og for hele avtaleperioden senest 1 måned etter utløp.

14.2. Statistikken skal minimum inneholde opplysninger om:

- Kunde
- Produktgruppe
- Artikkelnummer
- Artikkelnavn (tilsvarende som presenteres ved søk i EHandel)
- Artikkelbeskrivelse
- Enhetspris
- Kvantum
- Sum pr artikkelnummer eks. mva
- Eventuelle andre opplysninger pr. enhet.

14.3. Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis i regneark og Excel-format. Alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format.

15. HEVING VED BRUDD MED EØS-REGELVERKET

Hvis avtalen er i strid med EØS-regelverket kan Oppdragsgiver heve kontrakten med 3 måneders varsel uten kostnad. Slik heving kan skje etter rettslig bindende avgjørelse fra rettsinstans og/eller ved pålegg fra norske myndigheter eller EØS-organer. Heving pga strid med EØS-regelverket medfører ikke erstatningsplikt partene imellom, med mindre det økonomiske tap er påført den annen part som følge av grov uaktsomhet eller forsett.

16. FORHOLDET TIL TREDJEMANN

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter og plikter i denne avtalen til tredjemann uten den andre parts skriftlige godkjenning. Oppdragsgiver har ikke plikt til å gi slik godkjenning, selv om slik godkjenning isolert sett skulle anses rimelig.

17. REKLAME/OFFENTLIGGJØRELSE

Leverandøren skal ikke sende ut offentlig meddelelse eller offentliggjøre noe av innholdet i inngått kontrakt uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra Oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan ikke nekte godkjenning uten saklig grunn.

18. TAUSHETSPLIKT

Leverandøren har taushetsplikt om opplysninger denne får kjennskap til gjennom sin Leveranse til Oppdragsgiver og kan pålegges å undertegne Oppdragsgivers standard taushetserklæring.

19. ENDRINGER I AVTALEN

Endringer i avtalen må foreligge i skriftlig form og være undertegnet av partene for å være gyldig.

20. LOVVALG OG VERNETING

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtale omfattes i sin helhet av norsk rett.

Dersom det oppstår tvister mellom partene om tolkning eller rettsvirkninger av avtalen, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger frem, kan hver av partene bringe saken inn for de ordinære domstoler. Rett verneting ved tvister som nevnt er Stavanger tingrett.