

GENERELLE VILKÅR FOR KJØP AV VARER

INNHOLD

| | | |
|------------|---|----------|
| 1. | ALMINNELIGE BESTEMMELSER..... | 2 |
| 1.1 | Definisjoner..... | 2 |
| 1.2 | Motstrid..... | 2 |
| 1.3 | Generelt..... | 2 |
| 1.4 | Partenes kontaktpersoner..... | 2 |
| 1.5 | Kommunikasjon..... | 2 |
| 2. | LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER..... | 2 |
| 3. | BESTILLING..... | 3 |
| 4. | KANSELLERING AV BESTILLING..... | 3 |
| 5. | AVBESTILLING..... | 3 |
| 6. | ENDRINGER..... | 3 |
| 7. | PRISER..... | 3 |
| 8. | BETALINGSBETINGELSER..... | 3 |
| 9. | FORSINKET BETALING..... | 4 |
| 10. | KVALITETSSIKRING..... | 4 |
| 11. | HMS OG OFFENTLIGE KRAV..... | 4 |
| 12. | LEVERINGSBETINGELSER..... | 4 |
| 13. | RETUR AV MATERIELL..... | 4 |
| 14. | DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG..... | 4 |
| 15. | KONTRAKTSBRUDD..... | 5 |
| 15.1 | Forsinkelse..... | 5 |
| 15.2 | Virkninger av forsinkelse..... | 5 |
| 15.3 | Mangler..... | 5 |
| 15.4 | Virkninger av mangler..... | 5 |
| 15.5 | Erstatning..... | 6 |
| 15.6 | Vesentlig kontraktsbrudd..... | 6 |
| 16. | FORCE MAJEURE..... | 6 |
| 17. | FORSIKRING..... | 6 |
| 18. | SKADESLØSHOLDELSE..... | 6 |
| 19. | KONFIDENSIALITET..... | 6 |
| 20. | OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN..... | 6 |
| 21. | LOVVALG OG VERNETING..... | 7 |

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 Definisjoner

Avtaledokumentet er det dokumentet som er undertegnet av Partene og som bekrefter inngåelsen av Kontrakten.

Kunden er <x.

Leverandør er <x.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

Kontrakten betyr Avtaledokumentet, disse Generelle vilkår for kjøp av varer, samt eventuelle vedlegg, tillegg og endringer som er skriftlig avtalt.

Leveransen er det som er avtalt levert i henhold til Kontrakten.

1.2 Motstrid

Ved motstrid i dokumenter, skal kontraktsdokumentene gjelde i følgende prioriterte rekkefølge:

- Avtaledokumentet
- Generelle vilkår for kjøp av varer
- Vedlegg A – Leveringsomfang
- Vedlegg B – Pris
- Vedlegg C – Varighet og fremdrift
- Vedlegg D – Administrative bestemmelser
- Øvrige vedlegg/bilag

[MERK: Fjern/legg til vedlegg etter behov.]

1.3 Generelt

Disse generelle vilkår gjelder for alle leveranser der <x, inkludert de enkelte avdelinger og selskaper i <x, er Kunden.

Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende betingelser. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for Partene med mindre Kunden skriftlig har godtatt disse.

Leverandørs egne salgsbetingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot disse Generelle vilkår for kjøp av varer.

1.4 Partenes kontaktpersoner

Hver av Partene skal oppnevne en kontaktperson som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av Parten i alle saker som angår gjennomføringen av Kontrakten. Partenes kontaktpersoner fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

1.5 Kommunikasjon

Kommunikasjon vedrørende Kontrakten skal rettes til Partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

2. LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER

Leveransen skal oppfylle alle krav til art, mengde, kvalitet, egenskaper og innpakning som følger av Kontraktens Vedlegg A - Leveringsomfang. Leveransen skal passe til formålet, og ellers være fri for rettslige mangler av alle slag.

Leverandør kan ikke benytte underleverandør uten Kundens skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen plikter etter Kontrakten. Godkjente underleverandører er listet i Bilag x til Vedlegg A – Leveringsomfang.

Dersom Leveransen ikke er i henhold til Kontraktens krav, skal Kunden så raskt som mulig skriftlig varsle Leverandør om at Leveransen ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

3. BESTILLING

Retningslinjer for bestilling fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

Bestilling skal være skriftlig. Kun bestilling der pris, mengde og rekvirentens avdeling og navn tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for Kunden.

Kundens bestilling skal uten ugrunnet opphold bekreftes skriftlig.

4. KANSELLERING AV BESTILLING

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til Kunden, kan Kunden uten varsel og særskilt grunn kansellere bestilling uten at dette får konsekvenser for ham.

5. AVBESTILLING

Frem til faktisk levering har funnet sted kan Kunden med skriftlig varsel til Leverandør avbestille en Leveranse helt eller delvis.

Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal Kunden betale et avbestillingsgebyr, beregnet til [x%] av verdien av Leveransen.

Ved avbestilling av Leveranse som er tilvirket særskilt for Kunden, og Leverandør ikke kan selge produktet videre uten tap, skal Kunden dekke Leverandørs dokumenterte tap oppad begrenset til avtalt pris for nevnte Leveranse.

6. ENDRINGER

Innenfor det Partene med rimelighet kunne forvente da Kontrakten ble inngått, kan Kunden kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Leveransen samt endringer i fremdriftsplanen.

Har Leverandør forslag til endringer, skal Kunden varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Kontraktens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal Partene forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn.

Endringer skal være godkjent av Kunden ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

Ved mottagelsen av en endringsordre skal Leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris, fremdriftsplan og andre betingelser i Kontrakten ennå ikke er avklart.

7. PRISER

Prisene fremgår av Vedlegg B – Pris, og er oppgitt i NOK/[EURO]eks mva og skal inkludere samtlige kostnader forbundet med Leveransen, slik som emballasje, administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og avgifter m.v.

Dersom annet ikke annet fremgår av Kontrakten er prisene faste for Leveransen.

8. BETALINGSBETINGELSER

Fakturering skal skje med bakgrunn i dokumenterte gjennomførte leveranser og i henhold til retningslinjer og krav til merking av faktura som fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser. Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillt kravene til merking.

Betaling skal skje innen [30] dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpt konvensjonalbot, omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

9. FORSINKET BETALING

Ved forsinket betaling skal Kunden svare forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100.

10. KVALITETSSIKRING

Leverandør plikter å ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem tilpasset Leveransen og hans forpliktelser etter Kontrakten. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Kunden.

Særlige krav knyttet til kvalitetssikring av Leveransen er angitt i Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

Kunden skal ha rett til å gjennomføre revisjon av Leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandør plikter å bidra ved gjennomføringen av revisjon.

Dersom revisjon avdekker avvik, plikter Leverandør uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Kunden kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring.

Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

11. HMS OG OFFENTLIGE KRAV

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS¹ samt øvrige offentlige påkrav.

Ved leveranser av kjemiske stoffer skal forskriftsmessige HMS datablad leveres sammen med leveransen.

Særlige krav til HMS som gjelder Leveransen er gjengitt i Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

12. LEVERINGSBETINGELSER

Leveransen skal være forsvarlig pakket, merket og fritt levert på [*avtalt leveringssted*] [DDP] i henhold til INCOTERMS 2000.

13. RETUR AV MATERIELL

Kunden har rett til å returnere standard lagervarer/materiell hvor originalemballasje er ubrutt. Leverandør skal ved retur kreditere Kunden med [x%] av fakturaverdien.

[Merk: Må skaleres i tråd med anskaffelsens verdi]

14. DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG

All nødvendig dokumentasjon for bruk, vedlikehold og avhending av kontraktsgjenstanden utgjør en integrert del av Leveransen.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Kunden beholder eksklusive rettigheter til egne underlag. Kunden skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til Leveransen, hva enten disse er Leverandørs eller tredjemanns eiendom.

¹ Med HMS menes Helse, Miljø og Sikkerhet. Miljøforhold som utslipp til luft, jord og vann, energibruk, avfall og materialvalg er inkludert i begrepet.

Leverandør garanterer at han har rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendomsbeskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av Kontrakten. Leverandør vil holdes ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

15. KONTRAKTSBRUDD

15.1 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke leverer til avtalt tid eller at Leveransen ikke er kvalitativt eller kvantitativt i henhold til Kontrakten, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos Kunden.

Dersom Leverandørs utførelse av Leveransen har slike mangler at Kundens formål med Leveransen blir vesentlig forfeilet, kan Kunden velge å likestille dette med forsinkelse.

15.2 Virkninger av forsinkelse

Dersom ikke annet er avtalt, påløper i tilfellet forsinkelse konvensjonalbot med [0,4] % av det totale vederlag som skal betales i henhold til Kontrakten for hver dag Leverandør er forsinket.

Konvensjonalbot skal utgjøre minimum NOK [xxx] per kalenderdag fra avtalt leveringstidspunkt til faktisk levering finner sted. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av den totale summen som skal betales i henhold til Kontrakten.

Kunden kan, i tillegg til å kreve konvensjonalbot, kreve erstattet det tap han lider som følge av forsinkelsen. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kunden kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt eller forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Ved forsinkelse eller antatt forsinkelse skal Leverandør uten ugrunnet opphold gi Kunden skriftlig melding om dette. Meldingen skal oppgi årsaken til forsinkelsen, samt når Leveransen vil bli utført.

Får Kunden ikke slik melding innen rimelig tid etter at Leverandør fikk eller burde ha fått kjennskap til hindringen, kan Kunden kreve erstattet tap som kunne ha vært unngått om meldingen hadde kommet frem i tide.

15.3 Mangler

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved Leveransen og gjennomføringen av denne.

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, og ikke senere enn [24] måneder etter at levering har skjedd. For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunktet utbedringsarbeidet ble fullført. Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet, som er nødvendig for korrekt kontraktsoppfyllelse.

15.4 Virkninger av mangler

Dersom Kunden reklamerer skal Leverandør starte utbedring av mangelen omgående. Utbedring kan utsettes dersom Kunden har saklig grunn for å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for Kunden. Dersom utbedring ikke lar seg gjennomføre uten vesentlig ulempe for Kunde skal Leverandør omlevere.

Dersom Leverandør ikke innen rimelig tid har utbedret mangelen, er Kunden berettiget til selv, eller ved andre, å foreta utbedring, eller foreta erstatningskjøp for Leverandørs regning og risiko, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for Kunden å avvente Leverandørs utbedring. I slike tilfeller skal Leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

Kunden kan kreve erstatning for tap han lider som følge av mangel. Slik erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kunden kan heve Kontrakten dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan Kunden motsette seg Leverandørs tilbud om utbedring.

15.5 Erstatning

Kundens rett til erstatning er uavhengig av øvrige krav Kunden måtte gjøre gjeldende som følge av kontraktsbruddet, eller om slike krav kan gjøres gjeldende.

15.6 Vesentlig kontraktsbrudd

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instruksjoner eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til Kunden, eller forsinkelse eller mangler som medfører at Kundens formål med Kontrakten ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Opplisting i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

16. FORCE MAJEURE

Partene skal ikke holdes ansvarlig for forsinkelser eller mangler dersom det godtgjøres at disse skyldes en hindring utenfor partenes kontroll, og som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller unngått eller overvunnet følgene av.

Beror forsinkelsen eller mangelen på en tredjeperson som Leverandør har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle Leveransen, er Leverandør fri for ansvar bare dersom også tredjemann ville vært fritatt etter forrige punkt. Det samme gjelder om forsinkelsen eller mangelen beror på en underleverandør eller på noen annen leverandør i tidligere salgsledd.

Dersom force majeure situasjonen er forventet å vare, eller har vart i mer enn [60] dager har Partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.

17. FORSIKRING

Leverandør er forpliktet til og for egen regning å tegne og opprettholde forsikringer tilpasset Leverandørs virksomhet og Leveransens art frem til rettidig levering har skjedd.

Leverandør skal på Kundens anmodning fremlegge dokumentasjon på at forsikringsplikten er oppfylt.

18. SKADESLØSHOLDELSE

Leverandør skal holde Kunden skadesløs for ethvert krav som følge av skade på Leverandørs eiendom og krav fra eget eller tredjemanns personell.

Partene skal gjensidig informere hverandre når krav som vedrører den annen Part er fremmet av tredjemann.

19. KONFIDENSIALITET

Leverandør og Leverandørs personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om Kunden og Leveransen som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører.

Leverandør skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne Kontrakt, eller benytte Kunden som referanse, uten Kundens skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

20. OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter Kontrakten, helt eller delvis, forutsatt at Kunden kan godtgjøre at erververen har den økonomiske styrke som trengs for å kunne oppfylle Kundens forpliktelser etter Kontrakten.

Leverandøren kan ikke overdra eller pantsette Kontrakten, del av eller interesse i den, uten Kundens samtykke. Slikt samtykke skal ikke nektes uten saklig grunn.

21. LOVVALG OG VERNETING

Kontrakten skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning, og rettsvister vedrørende kontrakten skal løses etter norske rettergangsregler.

Twist mellom Partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling.

Rett verneting er Kundens verneting.

VEDLEGG A

LEVERINGSOMFANG

INNHOLDSFORTEGNELSE

| | | |
|----|---|---|
| 1. | GENERELT | 2 |
| 2. | ARBEIDSOMFANG | 2 |
| 3. | GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN | 2 |
| 4. | PERSONELL | 2 |
| | 4.1 Generelle krav til personell..... | 2 |
| | 4.2 Spesielle krav til personell..... | 2 |
| 5. | MATERIELL | 2 |
| 6. | MONTERING OG LEVERING | 2 |
| 7. | LAGERHOLD | 2 |
| 8. | ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER | 2 |

1. GENERELT

[Innledning med evt. bakgrunn for arbeidet/prosjektet.]

2. ARBEIDSOMFANG

[Beskrivelse av hva som skal leveres og/eller utføres.]

3. GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN

[I en funksjonsorientert forespørsel må vi angi hvilke krav vi har til funksjonalitet.

Hvilket formål er anskaffelsen ment å tjene?]

4. PERSONELL

4.1 Generelle krav til personell

<x

4.2 Spesielle krav til personell

<x

5. MATERIELL

<x

6. MONTERING OG LEVERING

[Beskrivelse av praktiske forhold vedr. montering. Spesielle hensyn som leverandøren må være klar over etc.]

[Forhold vedr. transport, levering, etc.]

(MERK: Fremdriftsplan beskrives i Vedlegg C – Varighet og fremdrift.)

7. LAGERHOLD

[Spesifiser evt. krav til lagerhold]

8. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER

[Beskriv i hvilken utstrekning Leverandør har adgang til Kundens lokalteter]

VEDLEGG B

PRISER

INNHOLDSFORTEGNELSE

| | | |
|----|--------------------------|----------|
| 1. | GENERELT | 2 |
| 2. | FAST PRIS | 2 |
| 3. | ENHETSPRISER..... | 2 |
| 4. | LAGERHOLD..... | 3 |

1. GENERELT

Prisene i Vedlegg B er oppgitt i NOK [evt. annen valuta] og eks. mva.

MERK: Tabellene må tilpasses den enkelte anskaffelse. Prisblad kan inkluderes som egne bilag til Vedlegg B.

2. FAST PRIS

Tabell 1 Fastpris

| | else | Fast Pris (NOK /EUR /annen valuta) |
|--|------|---------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. ENHETSPRISER

Tabell 2 Enhetspriser

| | else | | Fast Pris (NOK /EUR /annen valuta) |
|--|------|--|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. LAGERHOLD

Tabell 3 Priser lager

| | else | | Fast Pris (NOK /EUR /annen valuta) |
|--|------|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

VEDLEGG D

ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

INNHOLDSFORTEGNELSE

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | GENERELT | 2 |
| 2. | SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER | 2 |
| | 2.1Menneskerettigheter | 2 |
| | 2.2Prinsipper og ansattes rettigheter | 2 |
| | 2.3Miljø | 3 |
| | 2.4 Helse og sikkerhet | 3 |
| | 2.5 Krav til ivaretagelse av ytre miljø | 3 |
| | 2.6Emballasje | 3 |
| 3. | KVALITETSSIKRING | 3 |
| 4. | SÆRLIGE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET | 3 |
| | 4.1 Krav til personlig verne- og sikkerhetsutstyr | 3 |
| 5. | KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER | 3 |
| 6. | RETNINGSLINJER FOR MOTTAKSKONTROLL/AKSEPT AV LEVERANSE | 3 |
| 7. | BESTILLING | 4 |
| 8. | LEVERINGSADRESSE | 4 |
| 9. | FAKTURERING | 4 |
| | 9.1Krav til merking av faktura | 4 |
| | 9.2 Fakturaadresse | 4 |
| 10. | MØTER | 4 |
| 11. | RAPPORTERING | 4 |
| 12. | PARTENES REPRESENTANTER | 4 |
| | 12.1 Kundens representanter | 4 |
| | 12.2Leverandørs representanter: | 5 |

GENERELT

Ved utførelsen av Leveranseomfang som definert i Kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette Vedlegg D.

SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende sosiale og etiske krav i sin virksomhet. Produkter som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor. Retningslinjene bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted. Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandør til Kunden bruker underleverandører til å fullbyrde denne Kontrakt, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene angitt nedenfor hos sine underleverandører.

Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

Prinsipper og ansattes rettigheter

Nasjonal lovgivning

Leverandøren og dennes underleverandører plikter å etterleve arbeidslovgivningen i produsentlandet, og denne utgjør alltid et minimumsnivå for de ansattes rettigheter. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon art. 32, ILO konvensjon nr. 138 og 182)

Barnarbeid, i henhold til konvensjon angitt over, er forbudt. Dersom det foregår slikt barnarbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr. 29 og 105)

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet etter rimelig oppsigelsestid.

Diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og 111)

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

Fagorganiseringsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

Lønn og arbeidstid

Den nasjonale minstelønnen er laveste aksepterte nivå, og skal alltid være tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov. Lønnen skal betales direkte til den ansatte, fullt ut og til rett tid. Arbeidstiden per uke skal ikke overstige den lovlige grensen, og overtid skal betales i henhold til loven.

Miljø

Nasjonalt- og internasjonalt miljølovgivning og –reguleringer skal overholdes. Relevante utslippstillatelser skal være innhentet der hvor det er nødvendig. Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

Helse og sikkerhet

Arbeidsmiljøet skal være i henhold til produsentlandets lovgivning og internasjonale retningslinjer.

Krav til ivaretagelse av ytre miljø

Leverandør skal, i hele kontraktperioden, ha rutiner som sikrer at produktene levert i henhold til Kontrakten, ikke inneholder forbudte stoffer eller mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier som er strengt regulert i Norge.

Emballasje

Leverandør som benytter emballasje, skal senest ved kontraktsinngåelse fremlegge dokumentasjon på deltakelse i returordning, eller oppfyllelse av forpliktelsen gjennom forvaltning av egen returordning, med ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte, Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende.

KVALITETSSIKRING

<x

SÆRLIGE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

<x

Krav til personlig verne- og sikkerhetsutstyr

MERK: Fjern punkt om ikke aktuelt

<x

KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER

MERK: Gjelder for tjenesteavtaler/konsulentbistand/personellinnleie. Fjern om ikke aktuelt

<x

RETNINGSLINJER FOR MOTTAKSKONTROLL/AKSEPT AV LEVERANSE

<x

BESTILLING

[MERK: Sett inn gjeldende retningslinjer knyttet til bestilling]

<x

LEVERINGSADRESSE

<x

FAKTURERING

Fakturering skal skje i henhold til Kontraktens Generelle vilkår, samt i tråd med krav til merking angitt i dette Vedlegg D.

[MERK: Krav til samlefaktura?]

Krav til merking av faktura

Faktura skal tydelig merkes med kontraktsnummer og [sett inn krav til merking av faktura]

[MERK: Timelister som underlag for faktura – innleie]

<x

Fakturaadresse

Faktura skal sendes til:

[Adresse]

MØTER

[MERK: Angi møtefrekvens i henhold til anskaffelsens kompleksitet og det reelle behovet for avklaringer.]

Fjern punkt om ikke aktuelt.

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

RAPPORTERING

MERK: Definer hva det skal rapporteres på, avvik/endringer/fremdrift/HMS. Rapportkrav i den enkelte kontrakt må tilpasses anskaffelsens art.

Fjern punkt om ikke aktuelt.

PARTENES REPRESENTANTER

Kundens representanter

Hovedkontakt:

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :

Leverandørs representanter:

Hovedkontakt:

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :