



1. OPPDRAGSGIVER / LEVERANDØR

1.1 Avtale parter

Disse alminnelige kontraktsvilkår gjelder mellom Indre Fosen kommune (heretter kalt Oppdragsgiver), og den part som påtar seg å levere tjenesten og/eller vareleveransene (heretter kalt Leverandøren). Disse vilkår gjelder for alle enheter i Indre Fosen kommune, også de tjenesteområder som Indre Fosen kommune er vertskommune for og dermed juridisk underlagt Indre Fosen kommune.

1.2 Virksomhetsendring hos Leverandøren

Om det i avtaleperioden blir endringer i antall virksomheter hos Leverandøren, gjelder avtalen for de sektorer/enhet/avdelinger som til enhver tid er tilsluttet Oppdragsgiver.

1.3 Virksomhetsendring hos Oppdragsgiver

Dersom noen av deltakerne hos Oppdragsgiver i løpet av avtaleperioden skiller ut deler av driften til egne rettssubjekter (f.eks. aksjeselskap, stiftelse e.l.) skal disse ha opsjon på, innen rimelig tid, å kunne tilknytte seg inngått avtale på opprinnelige vilkår. Eventuell utskillelse vil kunne redusere leveransens omfang.

2. ORGANISATORISKE BESTEMMELSER

2.1 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.

2.2 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

3. AVTALEDOKUMENTENES GYLDIGHETSREKKEFØLGE

Med mindre annet er avtalt gjelder følgende gyldighetsrekkefølge for avtaledokumenter:

A. Kontrakten, samt eventuelle endringsavtaler

- B. Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, tilbudsforespørsel eller bestilling
 - C. Indre Fosen Kommune Standard avtalevilkår ved kjøp av varer og/eller tjenester.
 - D. Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse
- Ved motstrid gjelder dokumentene i nevnte rekkefølge.

4. PRIS

4.1 Pris

Prisen for leveranser og tjenester og eventuelle sideforpliktelser fastsettes i partenes kontrakt. Prisen fastsettes eksklusive merverdiavgift. Alle priser og kostnader er basert på NOK. Dersom ikke annet er avtalt er prisen fast og eksklusive merverdiavgift, men inkluderer emballasje, toll, frakt, skatter og andre avgifter.

4.2 Regulering av prisen

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

Endres skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som innvirker på prisen, skal denne endres tilsvarende.

4.3 Tillegg og endringer av prisen

Alle prisendringer og tillegg skal avtales på forhånd. Tillegg som ikke er avtalt med korrekt avtale partner hos Leverandøren på forhånd vil bli automatisk avvist.

4.4 Kampanje priser

Hvis Leverandøren i avtaleperioden tilbyr markedet spesielle tilbud/kampanjer, hvor prisene og kostnadene i slike tilfeller er lavere enn de avtalte betingelser, skal Oppdragsgiver ved alle sine bestillinger uoppfordret bli informert om dette.

Tilbud fra Leverandøren til andre -gitt etter inngåelse av denne avtalen og som er gunstigere, skal automatisk gjøres gjeldende for Oppdragsgiver, forutsatt at avtalen har et tilnærmet likt omfang og innhold. Leverandøren forplikter seg til å gjøre Oppdragsgiver kjent med slike forhold.

5. BETALING

5.1 Fakturering

Faktura skal inneholde dokumentasjon i.h.h.t. Bokføringsforskriften (FOR-2004-12-01-1558) § 5-1-1. På faktura skal alle priser spesifiseres som i avtalen.

Fakturadato skal være dato når faktura sendes.

5.2 Krav til faktura

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.

Fakturaadresse:

Indre Fosen kommune,
Fakturamottak BJUGN,
Alf Nebbs gate 2,
7160 BJUGN

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. som ikke er avtalt på forhånd vil også medføre avvisning av faktura. Delfakturerings godtas ikke med mindre dette er skriftlig godkjent av Oppdragsgiver. Betaling av faktura medfører ikke en godkjenning av fakturagrunnlaget. Oppdragsgiver beholder retten til å påberope seg feilfakturerings / mangler etc.

Dersom forfalne beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende morarente i henhold til «Lov om renter ved forsinket betaling m.m.» av 17. desember 1976.

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

5.3 E-faktura

Indre Fosen 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.

Kommunen er registrert i ELMA og bruker EVRY som aksesspunkt.

EHF-fakturaene skal inneholde en bestiller kode i feltet Ekstern/Deres ref.

Fra Indre Fosen kommune skal bestiller koden alltid bestå av et siffer og tre bokstaver, eks. 1abc. Sjekk at dere får denne koden når dere får en bestilling. Et minimum er at det noteres navn på den som bestiller.

Vårt mål er at alle våre leverandører sender faktura som EHF og ber derfor om at dere sjekker egne muligheter for levering på EHF.

NB det er svært viktig at dere skriver på riktig kommune på fakturaen med bestiller kode, eller minimum hvem som har bestilt.

Indre Fosen kommunes organisasjonsnummer er 944305483.

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

5.4 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 kopiering skjer kostnadsfritt for Oppdragsgiver. Eventuelle feil eller mangler som avdekkes i forhold til merking, priser, kredittid og lignende vil resultere i et kompensasjonskrav. Kompensasjonen vil være det høyeste beløp av kr. 300,- pr. faktura med feil/mangler eller 2 % av fakturaverdien. I tillegg skal hele differansen krediteres Oppdragsgiver. Gjentatte feil og mangler i faktureringsrutinene vil bli ansett som et vesentlig mislighold, og gir Oppdragsgiver rett til å heve avtalen.

5.5 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. Rentefaktura aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra Leverandøren

skyldes mangelfull eller uoverensstemmende dokumentasjon, pakkseddel, følgebrev, faktura etc. fra Leverandøren eller kvalitetssvikt i leveransen.

5.6 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.

5.7 Forskudd

Forskudd vil ikke bli utbetalt, dersom annet ikke er avtalt.

6. KONTRAKTSOPPFYLLING

6.1 Leveringsansvar

Leverandøren er ansvarlig for at alle leveringer av varer og/eller tjenester med referanse til denne avtale blir levert i overensstemmelse med de vilkår som er beskrevet i kontrakten.

6.2 Leveringstid og sted

Tjenesten skal leveres til avtalt tid og sted i henhold til kontrakt.

6.3 Leveransekrav

Alle produkter og tjenester som leveres Oppdragsgiver skal til enhver tid være i overensstemmelse med norske lover, forskrifter og retningslinjer på området. Dette selv om det er en del av en større leveranse. Leverandøren er ansvarlig for at de produkter som leveres er av en slik art og kvalitet som fremgår av konkurransegrunnlaget og tilbudet, men aldri dårligere enn de kvalitetskrav som er vanlig i bransjen.

6.4 Avvikende kontraktsvilkår

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

6.5 Oppdragsgivers medvirkning til oppfyllelse av kontrakten

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

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

5.6 Overdragelse

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

6.7 Bruk av underleverandører

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

Leverandøren ansvarlig for utførelsen av oppgaver utført av underleverandører på samme måte som om han selv stod for utførelsen.

6.8 Eiendomsrett

Utstyr og materiell som leveres etter denne avtalen, blir Oppdragsgivers eiendomsrett fra og med betalingstidspunktet ved ordinære kjøp. For andre finansieringsformer som blant annet leie, leasing og avbetaling avtales det spesielt.

6.9 Vareknapphet

Leverandøren er forpliktet til å skaffe de produkter som avtalen gjelder innenfor den avtalte leveringstid. Ved vareknapphet skal Leverandøren gi Oppdragsgiver høyeste prioritet. Må produktene kjøpes fra annet sted kan den kontraktsfestede Leverandør bli gjort økonomisk ansvarlig.

6.10 Betingelser for varekjøp

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å prøve ut nye produkter i avtaleperioden, også fra andre leverandører dersom dette anses nødvendig.

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

Dersom endringer medfører besparelser for Leverandøren, skal disse trekkes fra vederlaget på tilsvarende måte. Hvis partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes vederlaget som følge av slike endringer, skal Leverandøren likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

8. LEVERINGSBETINGELSER

8.1 Generelle leveringsbetingelser

Leveringsbetingelsene er:

Alle leveranser er DDP i henhold til INCOTERMS 2010.

Montering og fjerning av emballasje er Leverandørens ansvar hvis ikke annet er avtalt.

8.2 Kontroll av leveranser

Oppdragsgiver er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter mottak å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen. Dersom leveransen er mangelfull eller deler av den lider av en

vesentlig mangel har Oppdragsgiver rett til å avvise den eller de mangelfulle deler ved å gi Leverandøren umiddelbar skriftlig beskjed om dette.

8.3 Forsendelse

Leverandøren forplikter seg til å emballere alle forsendelser på en sikker og forsvarlig måte. Følgeseddel skal følge med hver forsendelse.

8.4 Dokumentasjon

All nødvendig dokumentasjon for normalt bruk av utstyr og materiell skal være inkludert i leveransen. Språket skal være norsk dersom annet ikke er beskrevet. Skandinavisk kan godtas etter avtale.

9. FORSINKELSER

9.1 Forsinkelser

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

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

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

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

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

Der hvor annet ikke er fastsatt gjelder misligholds reglene (forsinkelser, mangler og ansvar) i «Lov om kjøp» av 13.5.1988 tilsvarende.

9.2 Dagmulkt:

Ved forsinket tjenesteleveranse som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure (fritaksgrunn), kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt. Leverandøren skal betale dagmulkt etter de satser som er angitt i kontrakten. Dersom annet ikke er avtalt, er dagmulkten 2 ‰ av estimert kontraktssum, eksklusive merverdiavgift, minimum kr 1.000,- pr. hverdag inntil levering finner sted.

For rammeavtaler med vare- og tjenesteleveranser gjelder dette kun verdien på den aktuelle leveransen.

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

Valg av dagmulkt skal ikke være til hinder for at Oppdragsgiver i tillegg til dagmulkt krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagmulkten. 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. Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure dersom de inntreffer etter inngåelse av avtalen og hindrer oppfyllelse av den: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller brann eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

9.3 Heving

Oppdragsgiver kan heve kontrakten når forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

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

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

Ved vurderingen av om forsinkelsen skal anses som vesentlig, skal det blant annet ses hen til årsaken til forsinkelsen, forsinkelsens lengde og forsinkelsens betydning for Oppdragsgiver.

Gjentagende forsinkelser vil bli ansett som et vesentlig kontraktsbrudd som gir rett til heving av kontrakten.

9.4 Erstatning

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

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. Det samme gjelder om forsinkelsen beror på en leverandør som Leverandøren har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.

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

Hindres Leverandøren i å oppfylle kontrakten til rett tid, skal han varsle Oppdragsgiver om hindringen og dens virkning på muligheten for å oppfylle. Får Oppdragsgiver ikke slikt varsel innen rimelig tid etter at Leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

10. FEIL OG MANGLER

Dersom Leverandøren tjenesteytelse/leveranser har en mangel som ikke er i samsvar med avtalen og de krav Oppdragsgiver i alminnelighet må kunne stille til ytelsen, og/eller det foreligger en mangel og denne ikke skyldes Oppdragsgiver eller forhold på hans side, kan han kreve retting, omlevering, prisavslag, heving og erstatning, samt holde kjøpesummen tilbake. Oppdragsgivers rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.

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

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

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

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

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

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

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

Har tjenesten mangel, kan Oppdragsgiver kreve et forholdsmessig prisavslag.

11. RETUR AV VARER

11.1

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

11.2

I tilfeller av feillevering eller feilbestilling plikter Oppdragsgiver å rapportere dette til Leverandøren umiddelbart. Dersom feillevering skyldes forhold Leverandøren har ansvaret for i henhold til avtalen, plikter Leverandøren å levere Oppdragsgiver erstatningsprodukter uten ekstra kostnad.

12. PRODUKTOPPLYSNING/SAMARBEID

Leverandøren skal levere produktopplysninger for alle produkter. Ellers gjelder «Lov om i de første 12 måneder etter at leveransen er mottatt, produktkontroll» av 11. juni 1976 nr. 79.

13. MISLIGHOLD OG TVISTER

13.1 Mislighold av avtale

Avtalen gjelder i avtaleperioden uten oppsigelse.

Ved gjentatt mislighold eller vesentlig mislighold kan avtalen heves av begge parter med øyeblikkelig virkning uten kostnader eller når det er klart at slik mislighold vil inntre. Før heving skjer, skal det gis en rimelig frist til å rette på forholdet.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- Leverandøren fakturerer til andre priser enn avtalt.
- Prisendringer utover det som er avtalt.
- Leverandørens produkter og servicetilbud er av en vesentlig dårligere kvalitet / ytelse / funksjonalitet enn forutsatt i tilbudet/anbudet.

Den part som hever avtalen kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av at avtalen heves.

I tillegg til heving eller prisavslag kan Oppdragsgiver kreve erstatning etter alminnelige avtalerettslige erstatningsregler. Eventuelt påløpt dagmulkt for forsinkelse fra Leverandør kommer ikke til fradrag i erstatningen.

13.2. Muligheter for reforhandling

Om det i avtaleperioden oppstår spesielle forhold som gjør avtalen urimelig for en av partene kan det forhandles om revidering eller oppsigelse.

13.3. Avtale prøvetid

Så lenge annet ikke er avtalt, blir de første seks måneder å betrakte som en prøvetid sett fra Leverandørens side. Dette gjelder forhold relatert til kvalitet, funksjonalitet, ytelse, levering og Leverandørens kontakt/oppfølging hos Oppdragsgiver. Oppdragsgiver har en oppsigelsestid på en måned i prøveperioden.

13.4. Endringer i avtalen

Alle avvik/endringer i denne avtalen må foreligge i skriftlig form og undertegnet av partene for å være gyldig.

13.5. Tvister

Norsk lov gjelder for avtalen og for forhold som ikke er nevnt i den. Dersom det oppstår tvist i forbindelse med avtalen skal tvisten forsøkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke fram, skal tvisten avgjøres for de ordinære domstoler med Fosen tingrett som vernetting.

14. AVTALEHÅNDTERING

14.1 Transport av avtale

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter og plikter i avtalene til tredje part uten den andre parts skriftlige godkjenning.

14.2 Videre distribuering av avtaletekst

Det er ikke tillatt å sende hele eller deler av innholdet i avtalene til noen annen part. Dette skal godkjennes av Oppdragsgiver på forhånd.

14.3 Offentliggjørelse

Leverandøren skal ikke sende ut offentlig meddelelse eller offentliggjøre noe av innholdet i avtalene, med mindre Oppdragsgiver har godkjent dette på forhånd. Å vise til avtalene for referanse er tillatt uten godkjenning på forhånd, men Oppdragsgiver skal informeres.

14.4 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 spredd. 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.

14.5. Samarbeidsplikter

Partene skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for leveranser tilhørende omfanget i denne kontrakten.

15. SOSIAL DUMPING

Leverandører skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige tjenester FOR 2008-0208 nr. 112.

<http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-200802080112>

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår i forskriftens § 5 er oppfylt. Alle avtaler leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandøren og eventuelle underleverandører ikke etterlever disse pliktene forbeholder oppdragsgiver seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner.

Klausulene i pkt. 4.1 og 4.2 gjelder ved kontrakter om tjenester og bygge- og anleggsarbeider.

Leverandøren skal på forespørsel fremlegge dokumentasjon på overholdelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår. Dokumentasjon skal fremlegges innen tre virkedager etter at slik dokumentasjon er forespurt av Oppdragsgiver.

Ved forsinkelser fremleggelse av dokumentasjon påløper konvensjonalbot med 0,5 % av kontraktsverdien, men ikke mindre enn kr 1.000,-pr. virkedag frem til dokumentasjon er fremlagt.

Dersom dokumentasjonen viser at krav til lønns- og arbeidsvilkår ikke overholdes påløper konvensjonalbot med 0,5% av kontraktsverdien, men ikke mindre enn kr 1.000,-pr virkedag frem til Leverandør kan dokumentere at lønns- og arbeidsvilkår er brakt i samsvar med kontraktens krav.

16. ETISK HANDEL

Gjennom valg av handelspartnere, og ved å bruke sin innflytelse som kunde overfor leverandører og produsenter, skal Indre Fosen kommune:

- sørge for å holde seg innenfor de begrensninger som til enhver tid følger av norsk og internasjonal rett og avtaleverk
- bygge opp under en internasjonal anerkjent etisk norm som bidrar til at varer produseres etisk forsvarlig

Leverandøren skal sikre at de åtte grunnleggende ILO-konvensjonene er fulgt. Leverandøren skal garantere/gi erklæring om at konvensjonene blir fulgt og at underleverandørene innfrir kravene.

17. STATISTIKK

På forespørsel skal Leverandør, uten omkostninger for Oppdragsgiver, utarbeide leveringsstatistikk for Oppdragsgiver på ulike nivå: sektor/enhet/virksomhet/avdeling. Leverandøren må kunne levere statistikk pr. halvår, pr. år og for hele avtaleperioden senest 1 måned etter utløp.

Statistikken skal inneholde opplysninger om:

Type produkter og modeller

Lvert mengde pr. produkt

Forbruk i kroner pr. produkt

Eventuelle andre opplysninger

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

18. RETUR OG GJENVINNING AV BRUKT EMBALLASJE - RETURORDNING

Oppdragsgiver er kontrollmedlem av Grønt Punkt Norge AS. 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 hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning). For mer informasjon vises til www.grontpunkt.no