

GRIBSKOV KOMMUNE – Standard indkøbs- og betalingsbetingelser for tjenesteydelser

1. GENERELT

- 1.1 Gribskov Kommunes *standard indkøbs- og betalingsbetingelser* gælder i forholdet mellem leverandører til Gribskov Kommune, i det følgende kaldet Leverandøren og Gribskov Kommune, medmindre der foreligger en af Gribskov Kommune affattet anden skriftlig aftale.
- 1.2 Bilag. Som bilag til Leverandørens tilbud, priser og sortiment, vedlægges Gribskov Kommunes *standard indkøbs- og betalingsbetingelser* (dette dokument).
- 1.3 Forrang. Ved indbyrdes uoverensstemmelse finder følgende rangordning anvendelse: (i) Aftalen parterne imellem (ii) Gribskov Kommunes *standard indkøbs- og betalingsbetingelser*, jf. punkt 1.2, (iii) Dansk rets almindelige regler.
- 1.4 Forfalden Gæld. Al samhandel med Gribskov Kommune forudsætter, at Leverandøren ikke har ubetalt forfalden gæld, der overstiger kr. 100.000,- til det offentlige. På Gribskov Kommunes anmodning fremsender leverandøren en tro og love-erklæring herom.
- 1.5 Gribskov Kommune - i det følgende kaldet Køber - er repræsenteret i form af enten Købers indkøbsfunktion, en enhed/institution i kommunen eller en selvejende institution, som har driftsoverenskomst med kommunen.
- 1.6 Overdragelse. Leverandøren må ikke uden Købers skriftlige accept overlade nogen af de kontraktudøvelser, som skal præsteres overfor Gribskov Kommune, til tredjemand. Leverandøren, med hvem aftalen er indgået, er til enhver tid ansvarlig for, at ydelsen opfyldes korrekt.
- 1.7 Opsigelse. Køber er berettiget til at opsigte aftalen med 3 måneders varsel til udgangen af en måned med mindre andet følger af aftalen parterne imellem. Køber er ved aftalens opsigelse forpligtet til at betale Leverandøren for det arbejde, som Leverandøren har gennemført indtil dato for meddelelse om opsigelsen.

2. LEVERINGSFORPLIGTELSE

- 2.1 Kvalifikation. Leverandøren skal sikre, at dennes repræsentanter ved aftalens opfyldelse har den fornødne uddannelse, erfaring, viden og kompetence, der er relevant og nødvendig for opfyldelsen af aftalen.
- 2.2 Gældende ret. Leverandøren indestår for, at det leverede overholder danske love, normer og myndighedskrav, herunder miljø og arbejdsmiljøkrav.
- 2.3 Levering. En tjenesteydelse anses for leveret, når ydelsen er præsteret og accepteret af Køber.
- 2.4 Arbejdsseddel. Levering af tjenesteydelser afsluttes med aflevering af en af Leverandøren udfærdiget dateret arbejdsseddel, der specificerer timeforbrug, materialer, kørsel, evt. leverancer af varer med varebetegnelse og kvantum, modtagerens navn og udførelsessted samt Købers ordreference.

3. MILJØ

Ved levering af produkter indeholdende stoffer, som er opført på Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer, skal leverandøren særskilt oplyse om dette og om muligt anviser alternative produkter. (Se Miljøstyrelsens til enhver tid gældende liste på styrelsens hjemmeside). Leverandøren skal oplyse Køber, hvis der i sortimentet findes komplementære miljøvenligt producerede produkter.

4. EMBALLAGE

Leverandøren skal sikre, at varer ikke er unødigt emballeret og om nødvendigt anviser muligheder for genanvendelse af emballage/returtagelse genbrugeligt emballage. Hvis leverandøren ikke kan tilbyde at tage emballage retur, skal emballagen kunne destrueres som almindeligt husholdningsaffald. PVC- samt trykimprægneret træemballage accepteres ikke.

5. PRIS

- 5.1 Priser. Alle priser skal anføres i danske kroner. Prisen er ekskl. moms, men inkl. alle afgifter og evt. told.
- 5.2 Inkluderede ydelser. Leverandørens pris inkluderer levering samt alle øvrige ydelser, der måtte være påkrævet for opfyldelse af aftalen.
- 5.3 Prisregulering. Såfremt der er aftalt prisregulering i aftalen, sker prisreguleringen i henhold til Nettoprisindekset, som opgøres af Danmarks Statistik. Pristalsreguleringen sker én gang årligt og på baggrund af udviklingen i Nettoprisindekset fra 15 måneder før reguleringsmåneden til 3 måneder før reguleringsmåneden.
- 5.4 Tillæggydelser kan kun faktureres, såfremt Gribskov Kommune forudgående skriftligt har godkendt dette, omfanget heraf og betingelserne herfor.

6. BETALINGSBETINGELSER

- 6.1 Forfald. Betaling forfalder netto 30 dage efter afsendelse af korrekt og fyldestgørende elektronisk faktura.
- 6.2 Elektronisk fakturering. Fakturering skal ske ved fremsendelse af elektronisk faktura på baggrund af oplyste EAN-lokationsnumre. Korrekt og fyldestgørende faktura skal indeholde følgende oplysninger i aflæsningslinjen vedr. købet:
- Fakturadato
 - Fakturanummer
 - Virksomhedens navn, adresse og registreringsnummer, samt ansvarlig hos leverandør
 - Købers navn og adresse, samt navn på rekvirent.
 - En sigende beskrivelse af varekøbet/tjenesteydelsen med angivelse af mængden/omfanget af ydelsen.
 - Leveringsdato
 - Afgiftsgrundlag, afgiftssats og afgiftsbeløb.
 - Det samlede beløb til betaling



- 6.3 Ingen godtgørelse. Leverandøren kan ikke i forbindelse med den elektroniske fakturering opkræve gebyr eller anden form for godtgørelse.
- 6.4 Successiv levering. Såfremt den bestilte ydelse bliver leveret successivt, kan Leverandøren udelukkende fakturere for den leverede ydelse.
- 6.5 Afvigelser. Hvis der er afvigelser i den præsterede ydelse i fht. fakturaen, krediteres / debiteres betalingen efterfølgende i en særskilt kreditnota / faktura relaterende til den fejlbehæftede faktura. Leverandøren må ikke fremsende kreditnota / faktura, der vedrører flere forhold.
- 7. MISLIGHOLDELSE**
Leverandøren er ansvarlig for fejl, mangler og forsømmelser efter principperne herom i købeloven og i øvrigt efter dansk rets almindelige regler. Leverandøren bærer bevisbyrden ved tvivlstilfælde vedrørende fejl, mangler og forsømmelser samt Leverandørens overholdelse af garantier. Øvrige betingelser for afhjælpningspligt, for ophævelse af aftalen og for erstatningskøb følger principperne herom i købeloven.
- 7.1 Reklamationsret. Leverandøren yder 3 års reklamationsret fra leveringstidspunktet i overensstemmelse med reglerne herom i forældelsesloven.
- 7.2 Garanti. Leverandøren yder 2 års garanti fra leveringstidspunktet.
- 7.3 Mangler og forsinkelse. Der foreligger en mangel og/eller forsinkelse, hvis Leverandørens ydelser ikke svarer til det, der er aftalt.
- 7.4 Væsentlige mangler. Følgende er eksempler på væsentlige mangler (listen er ikke udtømmende): Leverandøren leverer ikke rettidigt, jf. aftalebilag, Køber konstaterer flere ikke-væsentlige mangler, der tilsammen væsentligt nedsætter leverancens anvendelighed, Leverandøren går eller begæres konkurs, eller Leverandøren forventes af anden saglig grund ikke at kunne opfylde aftalen (anticiperet misligholdelse).
- 7.5 Afhjælpning og hævebeføjelser. Leverandøren skal i garantiperioden yde vederlagsfri afhjælpning af fejl, mangler og forsømmelser. Afhjælpningen skal som udgangspunkt ske ved levering af vederlagsfrie supplerende ydelser, yderligere dokumentation og/eller konsulentbistand eller reparation. Dette gælder også såfremt Køber og Leverandøren enes om, at reparationer skal foretages på stedet eller hos lokale reparatører. Køber kan i stedet for afhjælpning kræve omlevering eller helt eller delvist hæve købet.
- 7.6 For udskiftede dele i forbindelse med afhjælpning, skal der fra udskiftningstidspunktet gælde en ny 2-årig garantiperiode for den udskiftede del. Såfremt en væsentlig del af aftalens genstand udskiftes i garantiperioden, gælder der en ny 2-årig garantiperiode for hele aftalens genstand fra udskiftningstidspunktet.
- 7.7 Returnering af varer. Returnering af varer på grund af fejl og mangler ved varen sker for Leverandørens regning og risiko.
- 7.8 Oplysningspligt. Såfremt Leverandøren ikke kan levere rettidigt, skal Leverandøren straks give besked herom via e-mail og telefonisk til kunden. Køber er herefter berettiget til at foretage dækningskøb til anden side.

- 7.9 Kompensering. Leverandøren kan afkræves differencen mellem den af Leverandøren tilbudte pris og erstatningsleverancens pris.

8. ERSTATNING

- 8.1 Erstatningspligt. Leverandøren er erstatningspligtig overfor Gribskov Kommune efter dansk rets almindelige regler.
- 8.2 Ansvarsforsikring. Leverandøren skal på Købers anmodning dokumentere, at lovpligtig erhvervsansvarsforsikring/produktansvarsforsikring/rådgiveransvarsforsikring for leverancen/ydelsen er tegnet.

9. TAVSHEDSPLIGT

- 9.1 Tavshedspligt. Leverandøren samt dennes personale og underleverandører skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til enhver oplysning om Gribskov Kommunes forretningshemmeligheder og andre fortrolige forhold, herunder borgeres eller ansattes personlige forhold.
- 9.2 Referencer. Leverandøren må ikke uden Gribskov Kommunes forudgående skriftlige samtykke benytte Gribskov Kommune som reference.

10. FORCE MAJEURE

- 10.1 Force majeure. Til force majeure henregnes alene naturkatastrofer, krig og brand. Forhold hos underleverandører anses ikke for force majeure.
- 10.2 Hverken Leverandøren eller Gribskov Kommune er ansvarlige over for den anden part, såfremt denne er ramt af force majeure.
- 10.3 Orienteringspligt. Force majeure kan alene påberåbes, såfremt den ramte part senest 1 uge efter force majeure situationens ikrafttræden skriftligt orienterer modparten herom.
- 10.4 Den part, der ikke er ramt af force majeure, er berettiget til skriftligt og uden varsel at hæve aftalen, såfremt den aftalte leveringsdato overskrides med mere end 14 kalenderdage som følge af force majeure.

11. TVISTER mv.

Nærværende aftale er undergivet dansk ret. Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne, vælger Gribskov Kommune hvilken af følgende tvistløsningsinstanser, der konkret skal anvendes: Forhandling, mægling, ad hoc voldgift eller indbringelse for domstolene.