

GENTOFTE KOMMUNE standardindkøbs- og leveringsbetingelser for varekøb / tjenesteydelser

1. GENERELT

1.1 Gentofte Kommunes Standardindkøbsbetingelser gælder i forholdet mellem leverandører til Gentofte Kommune, i det følgende kaldet Leverandøren og Gentofte Kommune, medmindre der foreligger en af Gentofte Kommune affattat anden skriftlig aftale. Ved køb af driftsbetonedede tjenesteydelser er Gentofte Kommunes standard Arbejds-klausul for tjenesteydelser med driftselement endvidere gældende.

1.2 Bilag. Som bilag til Aftalen vedlægges Leverandørens tilbud, priser og sortiment og evt. parternes supplerende aftalevilkår. Desuden vedlægges evt. Arbejds-klausul, jf. pkt. 1.1. Gentofte Kommunes standard indkøbs- og leveringsbetingelser inkl. bilag benævnes Aftalen i det følgende.

1.3 Forfalden Gæld. Al samhandel med Gentofte Kommune forudsætter, at Leverandøren ikke har ubetalt forfalden gæld til det offentlige iht. Lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997. På Købers anmodning fremsender leverandøren en tro- og loveerklæring herom.

1.4 Gentofte 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.

1.5 Overdragelse. Leverandøren må ikke uden Købers skriftlige accept overlade nogen af de kontraktudøvelser, som skal præsteres over for Gentofte Kommune, til tredjemand. Leverandøren hvormed Aftalen er indgået, er til enhver tid ansvarlig for, at leverancen opfyldes korrekt.

1.6 Opsigelse. I henhold til rammeaftalen.

2. LEVERINGSFORPLIGTELSE

2.1 Kvalifikationer ved tjenesteydelser

Leverandøren skal sikre, at dennes repræsentanter ved Aftalens opfyldelse har den fornødne uddannelse, erfaring, viden og kundskaber, 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 også miljø og arbejdsmiljøkrav.

2.3 Levering: En vare anses for leveret, når den aftalte salgsgenstand stilles til Købers disposition på en af Køber anvist plads og Køber har kvitteret for modtagelse. Tjenesteydelser anses for leveret når ydelserne er færdiggjort og accepteret af køber. Leverandøren har ansvaret for varen frem til levering.

2.4 Arbejdsseddel. Levering af tjenesteydelser afsluttes med aflevering af en af Leverandøren udfærdiget dateret arbejds-seddel, der specificerer timeforbrug, materialer, kørsel, evt. leverancer af varer med varebetegnelse og kvantum, modtagerens navn og udførelsessted samt købers ordreference.

2.5 Følgeseddel. Levering af varer, herunder teknisk udstyr skal ledsages af en dateret følgeseddel, der angiver varebetegnelse, kvantum og købers reference samt modtagerens navn og leveringssted.

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 nødvendig anviser muligheder for genanvendelse af emballage/returtagage genbrugeligt emballage. Hvis leverandøren ikke kan tilbyde at tage emballage retur, skal emballagen kunne destrueres som almindeligt

husholdningsaffald. PVC- samt trykimprægneret træ-emballage accepteres ikke.

5. PRIS

5.1 Priser. Alle priser anført i bilaget til Aftalen, er i danske kroner. Pris 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 sker iht. til rammeaftalen

5.4 Tillæggydelser kan kun faktureres, såfremt Gentofte Kommune forudgående skriftligt har godkendt dette, omfanget heraf og betingelserne herfor.

6. BETALINGSBETINGELSER

6.1 Forfald. Betaling forfalder netto 30 dage efter modtagelse af korrekt og fyldestgørende elektronisk faktura jf. Lov nr. 1203 om offentlige betalinger.

6.2 Elektronisk fakturering. Fakturering skal ske ved fremsendelse af elektronik faktura på baggrund af oplyste EAN-lokationsnumre. Korrekt og fyldestgørende faktura skal indeholde følgende oplysninger i aflæsningslinjen vedr. købet:

- Køber (bestiller)/rekvirent
- Aftalenummer
- Leverandør samt navn på ansvarlig hos leverandøren
- Beskrivelse af vare/tjenesteydelse
- Leveringsdato, -tid og -sted
- Fakturadato og beløb med og uden moms

6.3 Elektronisk faktura fremsendes til den Køber, som er anført som bestiller, medmindre andet er anført i bilag til Aftalen jf. punkt 1.2.

6.4 Ingen godtgørelse. Leverandøren kan ikke i forbindelse med den elektroniske fakturering opkræve gebyr eller anden form for godtgørelse.

6.5 Successivt levering. Såfremt den bestilte mængde/ydelse bliver leveret successivt, kan Leverandøren udelukkende fakturere for den leverede mængde/leverede ydelse.

6.6 Morarente. Såfremt Gentofte Kommune betaler efter forfaldsdatoen er Leverandøren berettiget til at opkræve renter med Nationalbankens aktuelle diskontosats.

7. MISLIGHOLDELSE

Leverandøren er ansvarlig for fejl, mangler og forsømmelser efter købelovens regler om Handelskøb og i øvrigt efter dansk rets almindelige regler. Leverandøren bærer bevisbyrden ved tvivlstilfælde vedrørende fejl, mangler, forsømmelser samt Leverandørens overholdelse af garantier.

Øvrige betingelser for afhjælpningspligt, for ophævelse af Aftalen og for erstatningskøb følger købeloven.

7.1 Garanti. Leverandøren yder 2 års garanti fra leveringstidspunkt.

7.2 Mangler og forsinkelse. Der foreligger en mangel og/eller forsinkelse, hvis Leverandørens ydelser ikke svarer til det, der er aftalt.

7.3 Væsentlige mangler. Følgende er eksempler på væsentlige mangler: Leverandøren leverer ikke rettidigt, jf. aftalebilag, Køber konstaterer flere ikke-væsentlige mangler, der tilsammen væsentligt nedsætter leverancens anvendelighed eller Leverandøren enten går- eller begæres konkurs eller af anden saglig grund ikke forventes ikke at kunne opfylde Aftalen.

GENTOFTE KOMMUNE *standardindkøbs- og leveringsbetingelser* for *varekøb / tjenesteydelser*

7.4 Afhjælpning og hævebeføjelser. Leverandøren skal i garantiperioden yde vederlagsfri afhjælpning af fejl, mangler og forsømmelser. Afhjælperingen 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.

7.5 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.

7.6 Returnering af varer på grund af fejl og mangler ved varen sker for sælgers regning og risiko.

7.7 Oplysningspligt. Såfremt Leverandøren ikke kan levere rettidigt, skal Leverandøren straks give besked via e-mail og telefonisk til kunden. Kunden er herefter berettiget til at foretage dækningskøb til anden side.

7.8 Kompensering. Leverandøren kan afkræves differencen mellem den tilbudte pris og erstatningsleverancens pris.

8. ERSTATNING

8.1 Erstatningspligt. Leverandøren er erstatningspligtig over for Gentofte Kommune efter dansk rets almindelige regler.

8.2 Ansvarsforsikring. Leverandøren skal på Købers anmodning dokumentere, at lovpligtig ansvarsforsikring for leverancen er tegnet.

9. TAVSHEDSPLIGT

9.1 Tavshedspligt. Leverandøren samt dennes personale og underleverandører skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til enhver oplysning om Gentofte Kommunes forretningshemmeligheder og andre fortrolige forhold, herunder borgeres eller ansattes personlige forhold.

9.2 Referencer. Leverandøren må ikke uden Gentofte Kommunes forudgående skriftlige samtykke benytte Gentofte Kommune som reference.

10. FORCE MAJEURE

10.1 Force majeure. Til force majeure henregnes naturkatastrofer, krig og brand (listen er ikke udtømmende). Forhold hos en underleverandør anses ikke for force majeure.

10.2 Hverken Leverandøren eller Gentofte 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 en aftalt leveringsdato overskrides med mere end 14 kalenderdage som følge af force majeure.

11. ÆNDRINGER

11.1 Gentofte Kommunes *standard indkøbs- og leveringsbetingelser* inkl. bilag jf. punkt 1.2, kan alene ændres ved skriftlig aftale mellem Leverandøren og Køber.

12. STATISTIK

På Købers opfordring skal Leverandøren fremsende statistik over levering til Gentofte Kommune, fordelt på omsætning i kr., mængde, produkt samt leveringssted. Såfremt det er muligt skal statistikken endvidere indeholde en opgørelse over den andel af omsætningen, som er miljømærket.

13. TVISTER mv.

13.1 Forrang. Ved indbyrdes uoverensstemmelse finder følgende rangordning anvendelse, idet formuleringer i foranstående dokumenter går forud for senere anførte dokumenter: (i) Gentofte Kommunes *standard indkøbs- og leveringsbetingelser* inkl. Bilag jf. punkt 1.2, (ii) Dansk rets almindelige regler og (iii) Leverandørens standardbetingelser.

13.2 Nærværende Aftale er undergivet dansk ret. Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne, vælger Gentofte Kommune hvilken af følgende tvistløsningsinstanser, der konkret skal anvendes: Forhandling, mægling, ad hoc voldgift eller indbringelse for de almindelige domstole, med Sø- og Handelsretten som værneting.

14. IKRAFTTRÆDELSE

14.1 Nærværende *standard indkøbs- og leveringsbetingelser* træder i kraft ved Gentofte Kommunes og Leverandørens underskrift. Leverandøren kan kun med Gentofte Kommunes skriftlige samtykke helt eller delvis overdrage, sælge eller belåne kontraktudørelser eller de heraf flydende fordringer.

For Leverandøren

Virksomhedens navn: _____

Virksomhedens CVR-nummer: _____

Adresse: _____

Post nr. og by: _____

Kontraktansvarliges navn: _____

Direkte telefon nr.: _____

E-mail: _____

Dato: _____

Underskrift: _____

For Gentofte Kommune

Område/enhed: Gentofte Ejendomme

Adresse: Bernstorffsvej 161

Post nr. og by: 2920 Charlottenlund

Kontraktansvarliges navn: _____

Direkte telefon nr.: _____

E-mail: _____

Dato: _____

Underskrift: _____