

BO-VESTs Almindelige leverandørbetingelser for køb af varer og tjenesteydelser

Betingelser ifm. bygge- og anlægssager er ikke omfattet af nærværende leverandørbetingelser.

1. Generelt

- 1.1. Nærværende almindelige leverandørbetingelser er gældende ved aftaler om køb af varer og tjenesteydelser for BO-VEST, samt de selskaber, der administreres af BO-VEST – herefter Køber.
- 1.2. Ved Køber forstås i det følgende BO-VEST, de administrerede boligorganisationer, deres boligafdelinger, ejerforeninger m.v.
Liste over BO-VEST og de selskaber der administreres af BO-VEST findes på hjemmesiden.
Fravigelse af vilkår og betingelser gælder kun, når dette tydeligt, skriftligt og udtrykkeligt angives, på hvilke punkter fravigelse kan ske. Købelovens almindelige regler (forbruger køb) er gældende medmindre lovens anvendelse er fraveget i overensstemmelse med ovenstående.
- 1.3. Vilkårene kan kun fraviges ved skriftlig aftale mellem parterne. Købeloven (forbruger køb) er gældende medmindre den i nedenstående almindelige leverandørbetingelser eller den konkrete aftale er skriftligt fraveget.
- 1.4. BO-VESTs almindelige leverandørbetingelser har forrang for leverandørens eventuelle standardvilkår, forretningsbetingelser, branche-kutyme, sædvaner o. lign. Dette gælder uanset om leverandøren eksempelvis ved levering, fremsendelse af ordrebekræftelse eller faktura vedlægger sine egne betingelser. Dog undtaget hvor leverandørens salgs- og leveringsbetingelser giver Køber bedre vilkår. Køber kan således ikke stilles ringere end vilkårene i BO-VESTs almindelige leverandørbetingelser medmindre dette er sket i overensstemmelse med proceduren i afsnit 1.3.
- 1.5. Ved Leverandør forstås den, som opfordres til at afgive tilbud samt den, med hvem Køber indgår aftale om et køb af en given varer-/tjenesteydelsesleverance.
- 1.6. Leverandøren skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger om BO-VESTs interne forhold samt boligafdelingernes beboere, som Leverandøren måtte få kendskab til. Overtrædelse heraf betragtes som væsentlig misligholdelse.
- 1.7. På BO-VESTs anmodning skal leverandøren dokumentere, at underskriveren af kontrakter/aftaler er tegningsberettiget.
- 1.8. Leverandøren skal til enhver tid overholde alle gældende lovbestemmelser, myndighedskrav, EU-direktiver, standarder, prisbestemmelser, fremstillings- og varemærkningsforskrifter samt patentrettigheder m.v.

2. Ubetalt forfalden gæld til det offentlige

- 2.1. Forudsætningen for handel med Køber er, at Leverandøren senest på tidspunkt for aftalens indgåelse, har underskrevet og returneret erklæring om ubetalt forfalden gæld til det offentlige iht. gældende love/bekendtgørelse om begrænsning af skyldneres

muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger og om ændring af visse andre love (Effektivisering af inddrivelsen af restancer til det offentlige).

Tro- og loveerklæringen findes på BO-VESTs hjemmeside.

- 2.2. I udbudsforretninger leveres tro- og loveerklæringen ifm. tilbudsafgivelsen og inden kontraktunderskrivelse med de(n) vindende tilbudsgiver(e) indhentes fuld serviceattest fra Erhvervsstyrelsen.

3. Ordrebekræftelse

- 3.1. Fremsender Leverandøren ordrebekræftelse til Køber, skal det ske med angivelse af produktspecifikationer, rekvisitionsnummer, kvantum, leveringstid og -sted samt pris.

4. Fakturering

- 4.1. BO-VEST, der administrerer de på BO-VESTs hjemmeside nævnte selskaber, modtager udelukkende fakturaer elektronisk.
- 4.2. Fakturaen skal indeholde alle lovpligtige oplysninger jf. moms bekendtgørelsens § 58, stk. 1.
- 4.3. Ud over det lovpligtige indhold, skal fakturaen også opfylde BO-VESTs gældende krav om formalia.
- 4.4. I henhold til gældende love bekendtgørelse om "Offentlige betalinger mv." samt gældende bekendtgørelse om "Information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder" skal alle fakturaer gebyrfrit fremsendes elektronisk. Alle fakturaer og kreditnotaer skal fremsendes i OIOUBL-format
- 4.5. Fakturaer sendes elektronisk til EAN lokationsnummer: 5790001968472 og den rekvirerende afdelings systemnummer med angivelse af Købers rekvisitions-/ordrenummer, som er nødvendige for Køber for en effektiv fakturabehandling.
- 4.6. Fakturaen skal indeholde:
 - Udstedelsesdato (fakturadato)
 - Fakturanummer
 - Leverandørens CVR/SE-nummer
 - Leverandørens navn og adresse
 - Mængde og art af de leverede produkter/ydelse
 - Pris pr. enhed ekskl. moms
 - Samlet pris ekskl. og inkl. moms
 - Rekvirent
 - Rekvisitionsnummer
 - Leveringsadresse, navn og systemnummer
- 4.7. Køber er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk, eller hvis ovenstående oplysninger mangler. Udskydelse sker til faktura modtages elektronisk, hvorefter Køber uanset modtagelsestidspunktet har 30 dage til at udføre betaling.
- 4.8. Ved e-faktura skal alle ordrer faktureres enkeltvis. Der må ikke blandes varelinjer fra forskellige ordrer sammen på den samme faktura.
- 4.9. Såfremt den bestilte mængde bliver leveret successivt, kan leverandøren kun fakturere for den leverede mængde.
- 4.10. Køber accepterer ikke gebyrer på elektronisk fakturering. Eventuelle aftalte lovbestemte gebyrer skal specificeres særskilt på fakturaen.

- 4.11. På BO-VESTs hjemmeside findes en vejledning til elektronisk fakturering.
- 4.12. CVR/SE-nummer: CVR/SE-nummeret som fakturaen afsendes fra, skal være i fuld overensstemmelse med det CVR/SE-nummer, som er opgivet i leverandørens tilbud, og som fremgår af aftalen med køber.
- 4.13. Rekvissionsnummer: Købers rekvissionsnummer skal bruges som Købers ordrenummer på fakturaen. Der må ikke stå andet i feltet end selve rekvissionsnummeret, som skal være identisk med ordrens.
- 4.14. Priser: Fakturapriser skal være nettopriser, som skal være identisk med de priser, som er aftalt.
- 4.15. Aftalte rabatter, afgifter, gebyrer eller tilsvarende skal fremgå særskilt af fakturaen.
- 4.16. Entydige varelinjer: Der må ikke indsættes ekstra varelinjer, så som afgifter, tillæg eller fradrag/rabatter. Er der, jf. aftalen, tale om afgiftbelagte varer skal disse specificeres i særligt indhold, jf. OIOUBL formatet. Er der tillæg eller fradrag, jf. aftalen, skal disse specificeres i særligt indhold, jf. OIOUBL formatet.
- 4.17. Mængde: Den fakturerede mængde skal angives således, at der er fuld overensstemmelse med antallet af bestilte enheder.
- 4.18. Varenummer: De fakturerede varenumre skal være angivet identisk med de varenumre, der er aftalt i kontrakten.

5. Betalingsbetingelser

- 5.1. I BO-VEST accepteres kun fakturaer med minimum fakturadato +30 dages kredit. Det har til formål at sikre, at vi kan overholde betalingsfrister og undgå unødigt ekstraarbejde hos både jer og os.
- 5.2. Medmindre andet er skriftligt aftalt, er betalingsbetingelserne fakturadato +30 dage fra modtagelse af korrekt og fyldestgørende faktura. Betalingsfristen kan tidligst starte med virkning fra den dato et produkt eller en ydelse er leveret, medmindre andet er skriftligt aftalt. Det gælder også i tilfælde af leasingaftaler og aftaler med løbende betaling.

6. Gebyrer

- 6.1. BO-VEST accepterer kun lovbestemte gebyrer.
- 6.2. Lovbestemte gebyrer kan tilføjes i det omfang, at dette fremgår af aftalen. Disse gebyrer skal specificeres særskilt på fakturaen jf. 4.15.

7. Leveringsbetingelser

- 7.1. Med mindre andet er aftalt i overensstemmelse med proceduren i afsnit 1.3, sker der levering, når den aftalte salgsgenstand overgives i Købers besiddelse på en af Køber anvist adresse. For teknisk udstyr skal dette leveres i driftsklar stand og for tjenesteydelser i færdiggjort stand. Dette vilkår erstatter reglerne om levering i henhold til Købeloven.
- 7.2. Medmindre andet er skriftligt aftalt, er levering først sket, når den aftalte salgsgenstand stilles til Købers disposition på en af Køber anvist plads – for teknisk udstyr i driftsklar stand og for tjenesteydelser, når de er færdiggjort.
- 7.3. Medmindre andet er skriftligt aftalt, har Køber 5 arbejdsdage fra dagen efter leveringsdagen til at kontrollere, om leverancen opfylder aftalens krav, herunder mængder og kvalitet. Ved beskadiget emballage eller manglende kolli skal modtageren

straks påtale det over for transportøren og gøre påtegning herom på fragtbrev, følgeseddel eller faktura. Samtidig skal leverandøren informeres.

8. Følgeseddel/arbejdsseddel

- 8.1.** Samtlige leverancer af varer og teknisk udstyr skal ledsages af en følgeseddel, der angiver varebetegnelse, kvantum og Købers reference samt modtagerens navn og leveringssted.
- 8.2.** Tjenesteydelser skal afsluttes med overgivelse af en arbejdsseddel, der udspecificerer timeforbrug, kørsel, eventuelt leverancer af varer med varebetegnelse og kvantum, modtagerens navn og udførelsessted samt Købers ordreference.

9. Forsinkelser

- 9.1.** Køber anser enhver forsinkelse fra Leverandørens side for væsentlig.
- 9.2.** Såfremt leverandøren forudser en leveringsforsinkelse, skal leverandøren straks give begrundet meddelelse herom til Køber samt angive det nye forventede leveringstidspunkt. Køber vurderer herefter, om købet fastholdes.

10. Garanti

- 10.1.** Fravigelse af købelovens garanti/tilsikring skal fremgå af kontrakten/aftalen.

11. Mangler og afhjælpningspligt

- 11.1.** Leverandøren er ansvarlig for fejl, mangler og forsømmelser efter købelovens regler og i øvrigt efter dansk rets almindelige bestemmelser. Leverandøren bærer bevisbyrden ved tvivlstilfælde vedrørende fejl, mangler, forsømmelser og leverandørens overholdelse af garantier.
- 11.2.** Leverandøren skal i minimum 2 år fra levering yde vederlagsfri afhjælpning af fejl, mangler og forsømmelser efter købelovens bestemmelser.
- 11.3.** Øvrige betingelser for afhjælpningspligt samt ophævelse af og erstatningskøb henvises til dansk købelov.
- 11.4.** Med mindre andet er aftalt, er leverandøren forpligtet til at iværksætte afhjælpning indenfor 2 arbejdsdage efter Købers reklamation er kommet til leverandørens kendskab.
- 11.5.** Foretages der i forbindelse med afhjælpning udskiftning af dele, skal der fra udskiftningstidspunktet gælde en ny 2-årig afhjælpningsperiode for den udskiftede del. Såfremt en væsentlig del af aftalens genstand udskiftes i afhjælpningsperioden, gælder der en ny 2-årig afhjælpningsperiode for hele aftalens genstand fra udskiftningstidspunktet.
- 11.6.** Leverandøren afholder samtlige omkostninger i forbindelse med afhjælpningen. Dette gælder også såfremt Køber og leverandør enes om, at reparationer skal foretages på stedet eller hos lokale reparatører i forbindelse med leverandørens afhjælpningsforpligtelse. Udbedring og afhjælpning skal ske uden udgift og ulempe for Køber.
- 11.7.** Antallet af afhjælpningsforsøg kan maksimalt udgøre 3 forsøg på varer-/tjenesteydelsesleverancen som helhed. Herefter kan Køber kræve om-levering eller hæve købet.

Hæves købet er Køber berettiget til efter samtidig meddelelse til Leverandøren at foretage dækningskøb for Leverandørens regning.

12. Underleverandører

- 12.1. Leverandøren må kun anvende underleverandører med forudgående skriftligt samtykke fra Køber.
- 12.2. Såfremt leverandøren anvender underleverandører til opfyldelse af aftalen, garanterer leverandøren for opfyldelse af aftalen i samme omfang, som hvis leverandøren selv havde udført leverancen.
- 12.3. Leverandøren hæfter for sine underleverandørers forhold på samme vis som for egne forhold.

13. Returnering af produkter

- 13.1. Købers returnering af produkter på grund af fejl og mangler ved produktet sker for sælgers regning og risiko.
- 13.2. Ved fejlbestillinger har Køber 30 dages retur-/ombytningsret. Returnering/ombytning sker for Købers regning og forudsætter, at produkterne og emballagen er intakt.
- 13.3. Ved returnering af produkter skal leverandøren inden 8 arbejdsdage sende en kreditnota til Køber.

14. Miljø og bæredygtighed

- 14.1. BO-VEST vil gennem sine indkøbsaftaler så vidt muligt fremme produktion af mere bæredygtige og mindre miljøbelastende produkter.
- 14.2. For at leve op hertil skal leverandøren garantere, at alle leverancer overholder de til enhver tid gældende miljøregler, -love, -bekendtgørelser, EU-direktiver m.v.
- 14.3. For alle leverancer gælder, at leverandøren skal oplyse Køber, hvis der i sortimentet findes komplementære produkter som er mere miljøvenlige at producere (f. eks. produkter mærket med Svanen, EU-blomsten eller andre anerkendte miljømærker) end det bestilte produkt.
- 14.4. Produkterne skal være fri for stoffer, som står på Miljøstyrelsens "Liste over uønskede stoffer, 2009" og for stoffer der står på den til enhver tid gældende European Chemicals Agency's kandidatliste over "Substance of Very High Concern".
- 14.5. Undtagelsesvis accepteres stoffer fra disse lister, hvis de tillades i relevante kriterier for miljømærkerne Svanen, EU-blomsten eller andre anderkendte miljømærker
- 14.6. På forlangende skal leverandøren fremsende dokumentation for produkternes miljømæssige egenskaber, således at Køber kan foretage en miljømæssig vurdering.
- 14.7. Manglende dokumentation anses for misligholdelse af aftalen.

15. Arbejdsmiljø

- 15.1. Leverandøren garanterer, at alle leverancer overholder alle de til enhver tid gældende relevante arbejdsmiljøregler, -love, -bekendtgørelser, EU-direktiver m.v.
- 15.2. I forbindelse med levering skal leverandøren sikre, at produktet bliver pakket, transporteret og håndteret i overensstemmelse med gældende arbejdsmiljølovgivning.
- 15.3. Indbefatter leverancen tillige opstillet og tilsluttet lovlig installation direkte hos de rekvirerende enheder er leverandøren forpligtet til at samarbejde om sikkerhed og sundhed.

16. Etik og alment samfundsansvar

16.1. Leverandører og dennes underleverandører skal:

- Overholde internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder grundlæggende ILO-konventioner:
 - Følge gældende kollektive overenskomster på det aktuelle ansættelsesområde eller såfremt arbejdsforhold af den i aftalen omhandlende art ikke er omfattet af kollektiv overenskomst, må løn- og arbejdsvilkårene ikke være mindre gunstige end de vilkår, der gælder for arbejde af samme art inden for vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres. (ILO-konvention nr. 94)
 - Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
 - Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111).
 - Mindstealder for adgang til beskæftigelse samt forbud mod og omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182).
 - Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155).
 - Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135) inden for rammerne af gældende lovgivning.
- Respekttere grundlæggende menneskerettigheder, herunder leve op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

17. Emballage

17.1. Alle emballagematerialer skal let manuelt kunne skilles ad i individuelle materialetyper, der kan genanvendes (fx. karton, plast og papir). Emballagen må ikke bestå af sammensatte plastmaterialer, der ikke kan adskilles. Leverandøren skal kunne anvise muligheder for genanvendelse af emballage/returtage genbrugelig emballage.

17.2. Hvis leverandøren ikke kan tilbyde at tage emballage retur, skal emballagen kunne destrueres som almindeligt husholdningsaffald.

17.3. PVC- samt trykimprægneret træemballage accepteres.

18. Produkt- og erstatningsansvar

18.1. Leverandøren er i overensstemmelse med dansk lov om produktansvar og dansk rets almindelige regler ansvarlig over for Køber for den skade, som leverancen eller leverandøren påfører Købers ejendom og/eller personale.

18.2. Leverandøren er pligtig til at holde Køber skadesløs for ethvert krav, herunder sagsomkostninger, som måtte blive rejst imod Køber af tredjemand, og som er forårsaget af produktfejl, mangler ved leverancen eller leverandørens skadevoldende adfærd.

18.3. Leverandøren skal tegne produkt- og erhvervsansvarsforsikring samt andre for området sædvanlige forsikringer, som skal dække leverandørens ansvar i forbindelse med aftalen. Gyldig police skal på forlangende forevises Køber.

19. Misligholdelse

19.1. Såfremt leverandøren misligholder sine forpligtelser i henhold til aftalen, er Køber berettiget til erstatning for ethvert tab efter dansk rets almindelige regler og kan kræve

forholdsmæssigt afslag, foretage modregning eller erstatningskøb, modtage erstatning m.v., og det forudsættes, at reglerne herom kan bringes i anvendelse samtidig således at modregning, erstatning, erstatningskøb, forholdsmæssigt afslag m.v. ikke udelukker hinanden.

19.2. Der kan ikke aftales at Leverandøren ansvar begrænses eller indskrænkes.

20. Rettigheder i forhold til tredjemand

- 20.1.** Leverandøren kan ikke uden Købers skriftlige accept overlade nogen af de kontraktudvekslinger, som skal præsteres overfor Køber til tredjemand. Leverandøren hvormed aftalen/kontrakten oprindeligt er indgået, er til enhver tid ansvarlig for, at leverancen opfyldes korrekt.
- 20.2.** Leverandøren kan kun med Købers skriftlige samtykke helt eller delvist overdrage, sælge eller belåne kontraktudvekslinger eller de heraf flydende fordringer til tredjemand.
- 20.3.** Leverandøren skal holde Køber skadesløs for alle forhold og for alle udgifter, som måtte hidrøre fra, at tredjemand påberåber sig krænkelse af ejendomsrettigheder, patentret, ophavsret eller anden lignende eneret.
- 20.4.** Med mindre andet aftales, erhverver Køber alle rettigheder til frembringelser, der er udviklet for Købers regning. Leverandøren har ret til at benytte de tillærte metoder og principper, men kan ikke uden Købers samtykke benytte andre dele af frembringelsen.

21. Offentliggørelse

- 21.1.** Der må ikke uden BO-VESTs skriftlige tilladelse offentliggøres eller reklameres med, at der leveres til BO-VEST, de administrerede boligorganisationer eller deres boligafdelinger.

22. Statistik

- 22.1.** Leverandør skal på anmodning fra BO-VESTs indkøbsfunktion fremsende statistikoplysninger over den foretagne samhandel de sidste 12 måneder. Statistikken skal leveres i Excel-kompatibelt format og indeholde mængde, produkt samt leveringssted efter nærmere aftale.
- 22.2.** Såfremt det er muligt, skal statistikken endvidere indeholde en opgørelse over den andel af omsætningen, der er miljømærket.

23. Tvister og forhandlingspligt

- 23.1.** Ved eventuelle tvist- eller tvivlstilfælde mellem Køber og Leverandør skal disse betingelser anvendes som fortolkningsgrundlag og dermed løsningsgrundlag.
- 23.2.** Køber og Leverandør er forpligtet til at søge en forhandlingsmæssig løsning før en eventuel retssag anlægges. Hertil kan neutral mæglingssperson efter parternes enighed anvendes. Parterne skal deles ligeligt om udgiften hertil.
- 23.3.** Eventuel tvist afgøres efter dansk rets almindelige regler, idet enhver sag skal anlægges ved retten beliggende i Købers retskreds med mindre andet skriftligt aftales.

24. Udbudsmateriale, kontraktforhold, almindelige leverandørbetingelser

Samarbejdspartnere og leverandører til BO-VEST er selvstændigt ansvarlige for de data, de overleveres fra eller overleverer til BO-VEST. Oplysninger må udelukkende behandles i forbindelse

med det formål, hvormed de overdrages, som beskrevet i Persondataloven. Oplysningerne må ikke videregives til tredje part.

Samarbejdspartnere og leverandører skal leve op til de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der kræves af private og offentlige virksomheder i henhold til Persondataloven, og de skal sikre individets rettigheder til indsigt, berigtigelse, sletning samt indsigelse.

Alle BO-VESTs offentlige politikker om behandling af personoplysninger ligger tilgængelige på bo-vest.dk/persondata.

25. Ikrafttræden og vedtagelse

De almindelige leverandørbetingelser træder i kraft efter godkendelse i BO-VESTs bestyrelse.

De almindelige leverandørbetingelserne er godkendt af BO-VESTs bestyrelse den 26. oktober 2016.

- o - O - o -