



STANDARDLEVERANDØRBETINGELSER

29. NOVEMBER 2022

1. Generelt

- 1.1. Nærværende standardleverandørbetingelser er gældende ved aftaler om køb af varer og tjenesteydelser med KAB og KAB-administrerede boligorganisationer, deres boligafdelinger, ejerforeninger m.v. Vilklårene kan kun fraviges ved skriftlig aftale mellem parterne. Købeloven (forbrugerløb) er gældende medmindre den i nedenstående standardbetingelser eller den konkrete aftale er skriftligt fraveget.
- 1.2. KAB's standardleverandørbetingelser har forrang for leverandørens eventuelle standardvilkår, forretningsbetingelser, branche, 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 vilklårene i KAB's Standardleverandørbetingelser medmindre dette skriftligt er aftalt.
- 1.3. Ved køber forstås i det følgende KAB, KAB-administrerede boligorganisationer, deres boligafdelinger, ejerforeninger m.v.
- 1.4. Ved leverandøren forstås den, som opfordres til at afgive tilbud samt den, med hvem køber indgår aftale om et køb.
- 1.5. Leverandøren skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger om KAB's interne forhold samt boligafdelingernes beboere som leverandøren måtte få kendskab til.
- 1.6. På KAB's anmodning skal leverandøren dokumentere at underskriveren af kontrakter/aftaler er tegningsberettiget.
- 1.7. 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 ved aftalens begyndelse, har underskrevet og returneret erklæring om ubetalt forfalden gæld til det offentlige iht. gældende lovbekendtgørelse 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).

3. Ordrebekræftelse

- 3.1. Fremsender leverandøren ordrebekræftelse til køber, skal det ske med angivelse af produktspecifikationer, Ordrenummer, kvantum, leveringstid og -sted samt pris.

4. Fakturering

- 4.1. I henhold til gældende lovbekendtgørelse 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
- 4.2. Fakturaer sendes elektronisk til det oplyste EAN lokationsnummer og den rekvirerende afdelings systemnummer med angivelse af købers ordrenummer, som er nødvendigt for køber for en effektiv fakturabehandling.
 - 4.3. Fakturaen skal indeholde:
 - Udstedelsesdato (fakturadato)
 - Fakturanummer
 - Leverandørens CVR/SE-nummer
 - Leverandørens navn og adresse
 - Mængde og art af de leverede produkter/ydelser
 - Oplysning om miljømærker på leverede produkter
 - Pris pr. enhed ekskl. moms
 - Samlet pris ekskl. og inkl. moms
 - Rekvirent
 - Ordrenummer
 - Leveringsadresse, navn og systemnummer
 - 4.4. Køber er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk, eller hvis ovenstående oplysninger mangler.
 - 4.5. Ved e-faktura skal alle ordrer faktureres enkeltvis, på linjeniveau jf den fremsendte indkøbsordre. Der må ikke blandes varelinjer fra forskellige ordrer sammen på den samme faktura.
 - 4.6. Såfremt den bestilte mængde bliver leveret successivt, kan leverandøren kun fakturere for den leverede mængde.
 - 4.7. Køber accepterer ikke gebyrer på elektronisk fakturering.
 - 4.8. Det er muligt at sende elektronisk faktura til køber via NemHandel. Se nærmere herom på www.virk.dk
 - 4.9. 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.
 - 4.10. Købers Ordrenummer skal bruges på fakturaen. Der må ikke stå andet i feltet end selve Ordrenummeret, som skal være identisk med den tilsendte eller telefonisk oplyste ordres nummer.
 - 4.11. Priser: Fakturapriser skal være nettopriser, som skal være identisk med de priser, som er aftalt.
Aftalte rabatter, afgifter, gebyrer eller tilsvarende skal fremgå særskilt af fakturaen.
 - 4.12. Entydige varelinjer: Der må ikke indsættes ekstra varelinjer, så som afgifter, tillæg eller fradrag/rabatter. Er der, jf. aftalen, tale om afgiftebelagte 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.
 - 4.13. Mængde: Den fakturerede mængde skal angives således, at der er fuld overensstemmelse med antallet af bestilte enheder.
 - 4.14. Varenummer: De fakturerede varenumre skal være angivet identisk med de varenumre, der er aftalt i kontrakten eller angivet på indkøbsordren.

5. Betalingsbetingelse

- 5.1. 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. KAB accepterer kun lovbestemte gebyrer.
- 6.2. Lovbestemte gebyrer kan tilføjes i det omfang, at dette fremgår af aftalen. Disse gebyrer skal specificeres på fakturaen jf. 4.12.

7. Leveringsbetingelser

- 7.1. 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.
- 7.2. Medmindre andet er skriftligt aftalt, har køber 5 arbejdsdage ved modtagelse af leverancer af varer, til at kontrollere om leverancen opfylder aftalens krav, herunder mængder og kvalitet. Ved beskadiget emballage eller manglende kolli skal modtageren straks påtale det overfor 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 ordrenummer 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 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 eller i anden skriftlig og godkendt form.

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 leverandørenes om, at reparationer skal foretages på stedet eller hos lokale reparatører i forbindelse med leverandørens afhjælpningsforpligtelse.
- 11.7. Antallet af afhjælpningsforsøg kan maksimalt udgøre 3. 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. KAB har påtaget sig et miljømæssigt samfundsansvar og et medansvar for beboernes sundhed. KAB vil derfor 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 sædvanlige 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 anerkendte 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.
- 14.8. Leverandøren forpligter sig til at medvirke til at værne om natur og miljø som fastlagt i princip 7, 8 og 9 i FN's Global Compact.
 - 14.8.1. Princip 7: virksomheden støtter en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer
 - 14.8.2. Princip 8: virksomheden tager initiativer til at fremme større miljømæssig ansvarlighed
 - 14.8.3. Princip 9: virksomheden tilskynder til udvikling og udbredelse af miljøvenlige teknologier

15. Arbejds miljø

- 15.1. Leverandøren garanterer, at alle leverancer overholder 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. Som information henvises til gældende regler (august 2012):
 - Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 612 af 25. juni 2008: "Indretning af tekniske hjælpemidler"
 - Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1109 af 15. december 1992: "Anvendelse af tekniske hjælpemidler"
 - Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1164 af 16. december 1992: " Manuel håndtering"
 - AT-vejledning D.3.1, september 2005: "Løft, træk og skub"
 - AT-vejledning A.1.15, november 2008: "Arbejdspladsens indretning og inventar" og
 - At-vejledning C.O.12, Leverandørbrugsanvisning (sikkerhedsdatablad) og teknisk datablad for stoffer og materialer, maj 2003.
- 15.4. Indbefatter leverancen tillige opstillet og tilsluttet lovlig installation direkte hos de rekvirerende enheder er leverandøren forpligtet til at samarbejde om sikkerhed og sundhed.
- 15.5. Leverandøren skal desuden bestræbe sig på at deltage i integrationen af udsatte grupper som for eksempel længerevarende ledige, personer med anden etnisk baggrund end dansk og personer med nedsat arbejdsevne.

16. Etik og socialt ansvar (CSR)

16.1. Leverandører og dennes underleverandører skal:

- Følge gældende kollektive overenskomster på det aktuelle ansættelsesområde eller de vilkår, der sædvanligt gælder for tilsvarende arbejde.
- Overholde internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder grundlæggende ILO-konventioner:
 - Rimelig aflønning (ILO-konvention nr. 26 og 131).
 - Rimelige arbejdstider (ILO-konvention nr. 1 og 30).
 - 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.
- Sikre overholdelsen af grundlæggende menneskerettighedsprincipper fastlagt i princip 1 og 2 i FN's Global Compact samt i UN Guiding Principles on Business and Human Rights.
 - Princip 1: Beskyttelse af internationalt proklamerede menneskerettigheder indenfor leverandørens indflydelsesområde
 - Princip 2: Sikre at leverandøren ikke medvirker til krænkelse af menneskerettighederne.

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/returtagte 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.

20. Rettigheder i forhold til tredjemand

- 20.1. Leverandøren kan ikke uden købers skriftlige accept overlade nogen af de kontraktudørelser, 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 kontraktudørelser eller de heraf flydende fordringer.
- 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 KAB's skriftlige tilladelse offentliggøres eller reklameres med, at der leveres til KAB, KAB-administrerede boligorganisationer eller deres boligafdelinger.

22. Statistik

- 22.1. Leverandører skal på anmodning fra KAB's indkøbsfunktion fremsende statistikoplysninger over den foretagne samhandel de sidste 12 måneder. Statistikken skal leveres i Excel 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 tvivltilfælde 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 mæglingsperson efter parternes enighed anvendes.
- 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. Vedtagelse

Standardleverandørbetingelserne er vedtaget af KAB's direktion den 29. november 2022.

- o - O - o -