

Leverandørbetingelser

Gælder for Boligforeningen AAB. Vi har omkring 19.000 almene boliger fordelt på 107 afdelinger i København og omegn. AAB har eksisteret siden 1912 og er Danmarks ældste og største almene boligforening.

AAB er boligidéen om at leve det gode liv i en smuk, sund og miljørigtig bolig, der er til at betale.

Leverandørbetingelser er gældende ved aftaler om køb af varer, tjeneste- og håndværkerydelser til Boligforeningen AAB og vores afdelinger (køber). Der må kun udføres arbejde/leveres varer til os, når der på forhånd er oplyst et rekvisitionsnummer, fremsendt en rekvisition eller der er indgået en aftale. Indkøb foretaget via webportaler er som udgangspunkt ikke omfattet af leverandørbetingelserne.

Generelt

Vilkårene i leverandørbetingelserne kan kun fraviges ved skriftlig aftale mellem parterne. Købeloven (forbruger køb) er gældende medmindre der foreligger en skriftlig aftale om afvigelse.

Boligforeningens AAB's leverandørbetingelser har forrang for leverandørens eventuelle standardvilkår, forretningsbetingelser, branche, sædvaner og 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 AAB's leverandørbetingelser medmindre dette skriftligt er aftalt.

Leverandørbetingelserne er gældende når ikke andet er aftalt. Dog gælder særlige betingelser for kontrakter/aftaler som er indgået efter reglerne for AB 92, ABT 93 og ABR 89, kontrakter/aftaler ved udbuds- og licitationsarbejder samt faktura for offentlige betalinger m.v.

Ordrebekræftelse

Ved fremsendelse af ordrebekræftelse til køber, skal det ske med angivelse af produktspecifikationer, rekvisitionsnummer, kvantum, leveringstid, leveringssted og pris.

Fakturering

Alle fakturerer til AAB og vores afdelinger skal sendes via EAN 5790001690915.

Hvis der er bestilt via en rekvisition skal det indskrives i "købers ordre" med et R foran – fx R1xxxxxxxxx. Hvis der ikke er bestilt via rekvisition skal der i "købers ordre" med et F foran indskrives afdelingsnr. - fx F1050 (køber er afdeling 50).

Hvis der er bestilt via rekvisition, må en faktura kun indeholde vare/ydelse fra én rekvisition.

AAB modtager kun elektroniske faktura via EAN. Faktura til AAB og vores afdelinger skal indeholde:

Af moms bekendtgørelsens § 58, stk. 1, fremgår kravene til indhold i en fuld faktura. Disse krav gælder også for afregningsbilag, kreditnotaer og elektroniske fakturaer. En fuld faktura skal have følgende indhold (kilde: www.skat.dk):

- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Fortløbende nummer, der bygger på én eller flere serier, og som identificerer fakturaen
- Sælgers momsregistreringsnummer (CVR-nr./SE-nummer)
- Sælgers navn og adresse
- Købers navn og adresse
- Mængden og arten af de leverede varer eller omfanget og arten af de leverede ydelser
- Den dato, hvor levering af varerne eller ydelserne foretages eller afsluttes, forudsat en sådan dato er forskellig fra fakturaens udstedelsesdato (fakturadato)
- Momsgrundlaget, pris pr. enhed uden afgift, eventuelle prisnedslag, bonus og rabatter, hvis disse ikke er indregnet i prisen pr. enhed

- Gældende momsats
- Det momsbeløb, der skal betales

Ud over ovenstående oplysninger har AAB endvidere nedenstående krav til fakturere, at:

- Der altid er angivelse af stedet, hvor arbejdet er udført
- Det på flyttefakturaer tydeligt fremgår, om det er normalstandsættelse, misligholdelse eller ikke planlagt vedligeholdelse
- Det ved forsikringsager tydeligt fremgår, at det er en forsikrings sag og at sagsnummer angives
- Det ved køkkensager tydeligt fremgår af fakturaen, at den er en del af opsættelse af et køkken, og at der fremgår specifikation af de forskellige delelementer
- Fakturaen skal indeholde rekvisitens navn, samt tydelig angivelse af afdelingens nummer
- Der ved rekvisitioner ses et rekvisitionsnummer. Det består af et 10-cifret tal med R foran ex: R1xxxxxxxx eller Fxxxx
- Et arbejde = en rekvisition
- Hvis fakturaer dannes ud fra et tilbud eller aftale skal disse i udgangspunktet specificeres på fakturaen eller vedhæftes den elektroniske faktura
- Lovbestemte gebyrer skal fremgå af fakturaen

For nærmere oplysninger om elektroniske fakturaer til AAB se bilag *"Til leverandører der leverer ydelser eller varer til Boligforeningen AAB"*.

Betalingsbetingelser

Netto kontant 30 dage fra korrekt modtaget faktura. Denne betalingsbetingelse skal fremgå af fakturaen.

Faktura skal fremsendes straks efter arbejdets udførelse.

Dog gælder særlige betingelser for aftaler indgået iht. AB92 og ABT93, aftaler ved udbuds- og licitationsarbejder, faktura for offentlige betalinger m.v.

Gebyrer

AAB accepterer kun lovbestemte gebyrer, medmindre andet er skriftligt accepteret af begge parter.

Lovbestemte gebyrer kan tilføjes i det omfang, at de fremgår af indgået aftale med AAB eller vores afdelinger. Disse gebyrer skal specificeres på fakturaen.

Leveringsbetingelser

Hvis ikke andet er skriftligt aftalt, er levering først sket, når den aftalte salgsgenstand stilles til købes disposition på en af køber anvist plads.

Hvis ikke andet er skriftligt aftalt, har køber 5 arbejdsdage efter 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.

Følgeseddel/arbejdsseddel

Alle leverancer af varer skal ledsages af en følgeseddel, der angiver varebetegnelse, kvantum og købers reference samt modtagers navn og leveringssted.

Tjenesteydelser skal afsluttes med, at der afleveres en arbejdsseddel, der udspecificerer timeforbrug, kørsel, eventuel leverancer af varer med varebetegnelse og kvantum, modtagers navn og udførelsessted samt købers ordreference.

Forsinkelser

Køber anser enhver forsinkelse for væsentlig.

Hvis leverandøren kan forudse en forsinkelse, skal leverandøren straks give køber en begrundet information samt oplyse nyt forventet leveringstidspunkt. Køber vurderer herefter, om købet fastholdes.

Garanti

Fravigelse af købelovens garanti skal fremgå af kontrakten/aftalen.

Mangler og afhjælpningspligt

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.

Leverandøren afholder alle omkostninger i forbindelse med afhjælpningen. Dette gælder også hvis køber og leverandør enes om, at reparationer skal foretages på stedet eller hos lokale reparatører i forbindelse med leverandørens afhjælpningspligt.

Underleverandører

Hvis leverandøren ønsker, at bruge underleverandører, skal dette aftales skriftligt med AAB.

Hvis leverandøren anvender underleverandører, garanterer leverandøren for, at aftalen opfyldes i samme omfang, som hvis leverandøren selv havde udført leverancen.

Leverandøren hæfter for sine underleverandørers forhold på samme måde som for egne forhold.

Returnering af produkter

Købers returnering af produkter på grund af fejl og mangler ved produktet sker for sælgers regning og risiko.

Miljø

Leverandører til AAB og vores afdelinger skal garantere og kunne dokumentere, at alle leverancer overholder de til enhver tid gældende miljøregler, love og bekendtgørelser m.v.

Etik og samfundsansvar

Leverandører til AAB og vores afdelinger skal garantere og kunne dokumentere, at;

- Arbejde aktivt for at forhindre sygdom og minimere risikoen for såvel fysisk som psykisk nedslidning.
- Alle leverancer overholder de gældende arbejdsmiljøregler, love og bekendtgørelser m.v.
- Medarbejderne sikres gode vilkår hos leverandøren og eventuelle underleverandører. Leverandøren og eventuelle underleverandører forpligter sig til at sikre, at de ansatte, som leverandøren og eventuelle underleverandører beskæftiger med henblik på opgavens udførelse, har løn- og ansættelsesforhold, der ikke er mindre gunstige end de løn- og ansættelsesvilkår, som i henhold til kollektiv overenskomst, lovgivning eller administrative forskrifter gælder for arbejde af samme art inden for vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet skal udføres.
- Udryddelse af alle former for tvangsarbejde og børnearbejder støttes. Endvidere skal internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder grundlæggende ILO-konventioner samt konventioner, der ligger til grund for principperne i FN's Global Compact, overholdes.
- Der bidrages til etablering af erhvervsuddannelse-praktikpladser (fx lærlinge).

Leverandører til AAB forventes, at orienterer sig om "*Politik for alment socialt ansvar i Boligforeningen AAB*" (kilde: www.aab.dk)

Emballage

Leverandører skal overholde EU's og Danmarks lovgivning om emballage.

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.

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

PVC og trykimprægneret træemballage accepteres.

Produkt- og erstatningsansvar

Leverandøren skal tegne produkt- og erhvervsansvarsforsikring og andre for området sædvanlige forsikringer, som skal dække leverandørens ansvar i forbindelse med aftalen. AAB forbeholder sig retten til, at anmode om en kopi af relevante gyldige forsikringer.

Misligholdelse

Hvis leverandøren misligholder sine forpligtelser i henhold til aftalen, er køber berettiget til erstatning for ethvert tab efter dansk rets almindelige regler og 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.

Rettigheder i forhold til tredjemand

Leverandøren kan ikke uden købers skriftlige accept overlade hele eller dele af de kontraktudørelser, som skal præsteres overfor køber til tredjemand. Leverandøren som aftalen/kontrakten oprindeligt er indgået med, er til enhver tid ansvarlig for, at leverancen opfyldes korrekt. Det samme gør sig gældende i forhold til, at sælge eller belåne kontraktudørelser. Alle ændringer i forhold til dette skal skriftligt aftales med køber.

Offentliggørelse

Der må ikke uden AAB's skriftlige tilladelse offentliggøres eller reklameres med, at der leveres til AAB eller vores afdelinger.

Statistik

På anmodning fra AAB eller vores afdelinger skal leverandører fremsende statistik over den samhandel som er foregået. Statistikken skal fremsendes i Excel format og indeholde oplysninger om køber (afdeling eller CVR), mængde, produkt, pris og leveringssted.

Tvister og forhandlingspligt

Køber og leverandør er forpligtiget til, at søge en forligsmæssig løsning før en eventuel retssag anlægges. Neutral mæglingssperson kan efter parternes enighed anvendes. Såfremt der anlægges sag, er værneting Københavns Byret.

Forventninger

At leverandører på egne og underleverandørers vegne kan levere efterspurgt dokumentation vedrørende ansatte, for i fællesskab med AAB og vores afdelinger at minimere risikoen for, at der benyttes sort og illegal arbejdskraft.

At leverandører med eventuelle relationer til ansatte i AAB og vores afdelinger, eller til beboervalgte, gør opmærksom på forholdet, inden et eventuelt arbejde påbegyndes eller ved afgivelse af tilbud, licitationer m.v.

At leverandører til AAB og vores afdelinger overholder almindelig tavshedspligt, så længe lovgivningsmæssige krav om oplysnings- og anmeldelsespligt opfyldes.

Vedtagelse

Leverandørbetingelserne er godkendt af Boligforeningen AAB's Økonomiudvalg den 21. september 2017