

Veiledende bilag til SSA-R – Rammeavtalen

– versjon april 2018

Innhold:

Bilag 1A: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder	2
Bilag 1B – Leverandørens spesifisering av oppdraget.....	7
Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen.....	15
Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag	16
Bilag 4: Administrative bestemmelser	17
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser.....	19
Nytt Bilag 6: Endringer i de generelle avtaletekstene	22

Bilag 1A: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder

1. Formål og omfang

Formålet med denne anskaffelsen er å tilby kommunens virksomheter en profesjonell konsulenttjeneste innen renholdsplanlegging. I tillegg til å kunne gjøre avrop på kurs/opplæring, renholdsinspeksjon, oppdatere utarbeidede renholdsplaner og få tilgang til renholdsplanene i et format som er kompatibelt med digitale verktøy for bruk av renholdsplanene (sistnevnte er en valgfri opsjon).

Oslo kommune har pr dags dato rammeavtale med ni renholdsbyråer for kjøp av daglig renhold. Leveransens omfang vil i hovedsak være renholdsplaner og renholdsfaglig konsulentbistand til de av Oslo kommunes virksomheter som kjøper renholdet eksternt og har behov for ny renholdsplan til bruk som kravspesifikasjon i minikonkurranser blant de ni renholdsbyråene. I denne anskaffelsen legges det særskilt vekt på muligheten for standardisering og forenkling av renholdsanskaffelser. Inngåelse av samkjøpsavtaler skal bidra til at Oslo kommune når sitt mål om å utnytte sine stordriftsfordeler ved å effektivisere og standardisere kommunens anskaffelser. I tillegg til ovennevnte vil det også være behov for opplæring/kurs.

Kunden er forpliktet til å bruke denne samkjøpsavtalen eller å utarbeide renholdsplanen selv.

2. Kundens krav til oppdraget

I tabellen under framkommer Kundens minimumskrav og evalueringskrav. I tillegg vil det bli stilt spesifiserte krav for hvert enkelt avrop.

Kravene er inndelt i **kategoriene M/E**:

- Kravtype **M** er minimumskrav. Minimumskrav vil vurderes binært ja/nei. Manglende oppfyllelse av minimumskrav vil medføre avvisning av tilbudet.
- Kravtype **E** er evalueringskrav. Kunden vil evaluere Leverandørens besvarelse av evalueringskrav opp mot tildelingskriteriene. Jf. Konkurranses grunnlagets punkt 5.1.

Svar J/ N: Hvert krav (minimums- og evalueringskrav) **skal** besvares av Leverandøren med henholdsvis «J/N», som betyr:

J = Ja – betyr at Leverandøren leverer denne tjenesten eller funksjonen og/eller aksepterer dette kravet. Svaret forplikter Leverandøren som en del av leveransen og med de priser som er oppgitt i SSA-R bilag 5.

N = Nei – betyr at tjenesten, funksjonen og/eller kravet ikke leveres

For evalueringskravene skal det i tillegg gis et mer utfyllende svar.

Ved behov legg ved ytterligere dokumentasjonsbevis. Det må fremkomme tydelig referanse på dokumentet hvilket kravnummer dette gjelder, samt en angivelse i kolonnen «utfyllende svar» dersom det foreligger besvarelse i et separat vedlegg.

I tabellene, punkt 2.1 beskrives minimums- og evalueringskrav til anskaffelsen.

Kravtabellen har en oppbygging som vist i tabellen nedenfor:

Krav-nummer	Kravtekst <u>Utformingskrav</u>	Kategori M/E	Svar J/ N	Utfyllende svar
-------------	------------------------------------	-----------------	--------------	-----------------

Kravnummeret er unikt for hvert krav.

Kravtekst er Kundens formulering av et behov, en ytelse eller en funksjon.

Utformingskravet skal leses som en del av kravet, og angir hvordan kravet skal besvares. Utformingskravet vil inneholde aspekter som Leverandøren skal vektlegge i sin besvarelse. Kunden vil vektlegge Leverandørens besvarelse i sin vurdering av om minimumskravet er oppfylt og i sin evaluering av evalueringskravene opp mot tildelingskriteriene.

Kolonnen **svar** og **utfyllende svar** er kun med i tabellen i bilag 1B.

2.1 Krav

Krav - nummer	Kravtekst <u>Utformingskrav</u>	Kategori M/E
1	Krav til renholdsplanen Renholdsplanene skal utarbeides for daglig renhold og periodisk renhold.	M
2	Krav til renholdsplanen Renholdsplanene skal blant annet vise: Bygg, etasje, romnummer, romtype, rengjøringsareal, gulvbelegg, frekvens, inventar og kvalitetsprofil og beregnet renholdstid. Dette skal fremkomme både av renholdsplanen og av plantegningene. Renholdsplanene skal vise <i>alle forhold ved renholdsbehovet</i> , herunder: møblering, ventilasjonskanaler, lysarmaturer og avfallshåndtering. Det er svært viktig at renholdsplanen tar for seg spesielle forhold ved bygget, brukerne og omgivelsene, og tilpasser renholdsplanen etter disse forholdene. Renholdsplanene skal omtale <i>alle relevante rutiner</i> , for	E

	eksempel: Renholdsinspeksjoner, tider for renholdet og sikkerhetsrutiner knyttet til oppbevaring av nøkler, låsing og alarmer. Utformingskrav: <i>Vedlegge et eksempel på en komplett renholdsplan på skolebygg for minimum 600 elever. Den skal være i henhold til Insta 800, men med mest mulig periodisk renhold på sommeren og for øvrig i henhold til kravene som fremkommer av bilag 1, SSA-R</i>	
3	Krav til renholdsplanen Renholdsplanen skal bestå av et dokument som beskriver plan for renholdet i prosatekst. Plantegninger, areal og frekvensoversikt med romplan i fargekoder skal være vedlagt. Komplett renholdsplan skal leveres både i redigerbart format og i PDF.	M
4	Arkivering Komplett renholdsplan med vedlegg skal være tilgjengelige for Kunden elektronisk og redigerbare i 10 år etter at de er laget.	M
5	Befaring Det skal gjennomføres befaring i forbindelse med oppstarten av arbeidet med renholdsplanen. På større bygg kan det være aktuelt med mer en 1 befaring. Befaring skal være inkludert i kvadratmeterprisen for renholdsplaner.	M
6	Befaring i forbindelse med minikonkurranse - renholdstjenester For hver minikonkurranse på kontrakt for kjøp av renhold skal det avholdes anbudsbefaring. Konsulenten for renholdsplanlegging skal lede anbudsbefaringen, svare på spørsmål vedrørende renholdsplanen og utarbeide referat fra befaringen. Konsulenten skal på vegne av Kunden delta og kvalitetssikre første renholdsinspeksjon etter oppstart med ny renholdsplan/renholdsløst. Dette kan ikke tilleggsfaktureres, men skal være en del av prisen for renholdsplanen.	M

7	Krav til konsulenten Konsulenten har ansvaret for at renholdsplanen er korrekt, at renholdsplanen er utfyllende og at arealangivelsene samsvarer med rengjøringsarealet.	M
8	Konsulentbistand Enkelte virksomheter vil ha behov for å kjøpe konsulentbistand relatert til renhold, dette kan for eksempel være opplæring/kurs. Dette faktureres etter medgått tid basert på avtalens timesatser for konsulentbistand.	M
9	Renholdsinspeksjon Enkelte virksomheter vil ha behov for å kjøpe konsulentbistand relatert til regelmessig oppfølging for å kontrollere renholdet, og som tredjepart i uenigheter mellom Kunden og renholdsbyrå i forhold til om renholdet er utført på en tilfredsstillende måte. Dette faktureres etter medgått tid basert på avtalens timesatser for konsulentbistand.	M
10	Konsulentbistand Det vil være aktuelt å kjøpe konsulenttimer til å oppdatere renholdsplaner som er utarbeidet av andre leverandører fra tidligere samkjøpsavtaler. Dette faktureres etter medgått tid basert på avtalens timesatser for konsulentbistand.	M
11	NS-INSTA 800 Renholdsplanene skal utarbeides i henhold til Insta 800. Det vil i den enkelte bestilling foreligge føringer i forhold til hvordan renholdsplanen skal utarbeides.	M
12	NS-INSTA 800, sertifisering Konsulenten som skal utarbeide renholdsplanen må være NS-INSTA 800, nivå 4 sertifisert.	M
13	Leveringstid Leveringstid fra bestilling til ferdig renholdsplan skal være maksimalt 30 kalenderdager. Forsinket levering medfører dagbot, jf. SSA-O Bilag 3 og Bilag 5.	M
14	Kompetanse CV for personer som er tilgjengelig for denne kontrakten. Det skal vedlegges CVer (maks 5 stk) for de personen som	E

	skal stå for utarbeidelse av renholdstjenester og konsulentbistand til Oslo kommune.	
15	Rutinebeskrivelse Det skal vedlegges en detaljert rutinebeskrivelse for utarbeidelse av renholdsplan for oppdrag for Oslo kommune. Rutinebeskrivelsen skal også redegjøre for hvordan uforutsett fravær hos ansatte på leverandørsiden vil håndteres.	E

2.2 Valgfri ikke-eksklusiv opsjon

Kunden har behov for en opsjon på å få tilgang til renholdsplanene i et format som er kompatibelt med digitale verktøy for bruk av renholdsplanene. Verktøy som kan være aktuelle å bruke er FamacWeb, Msolution og Clean Pilot (listen er ikke uttømmende).

Med en valgfri opsjon menes en tjeneste som Leverandøren kan velge å tilby. Med ikke-eksklusiv menes at Kunden kan velge å avrope tjenesten over denne avtalen, eller å anskaffe tjenesten utenfor denne avtalen.

Løsning og pris i forhold til opsjonen vil ikke inngå i evalueringen. Behov i forhold til dette, vil bli nærmere beskrevet når det er aktuelt å ta i bruk opsjonen.

Kunden ønsker en beskrivelse av hvilke digitale format Leverandøren har på renholdsplaner og hvilke verktøy de er kompatible med.

Bruk av opsjonen faktureres etter medgått tid basert på avtalens timesatser for konsulentbistand.

Bilag 1B – Leverandørens spesifikasjon av oppdraget

Leverandøren skal spesifisere løsningen av oppdraget som svar på bilag 1A.

Som dokumentasjon på oppfyllelse av minimums og evalueringskrav skal leverandør fylle ut tabellen nedenfor. Tabellens oppbygging er beskrevet i bilag 1 A.

For alle M- krav skal kolonnen «Svar J/N» fylles ut, for alle E- krav skal kolonnen «Svar J/N» fylles ut og kolonnen «Utfyllende svar» fylles ut. Der Leverandøren ikke ser det hensiktsmessig å fylle ut direkte i tabellen kan eget vedlegg benyttes. Det må fremkomme tydelig referanse på dokumentet hvilket kravnummer dette gjelder, samt en angivelse i kolonnen «utfyllende svar» dersom det foreligger besvarelse i et separat vedlegg.

Krav - nummer	Kravtekst <u>Utformingskrav</u>	Kategori M/E	Svar J/ N	Utfyllende svar
1	Krav til renholdsplanen Renholdsplanene skal utarbeides for daglig renhold og periodisk renhold.	M		
2	Krav til renholdsplanen Renholdsplanene skal blant annet vise: Bygg, etasje, romnummer, romtype, rengjøringsareal, gulvbelegg, frekvens, inventar og kvalitetsprofil og beregnet	E		

	renholdstid. Dette skal fremkomme både av renholdsplanen og av plantegningene. Renholdsplanene skal vise <i>alle forhold ved renholdsbehovet</i>, herunder: møblering, ventilasjonskanaler, lysarmaturer og avfallshåndtering. Det er svært viktig at renholdsplanen tar for seg spesielle forhold ved bygget, brukerne og omgivelsene, og tilpasser renholdsplanen etter disse forholdene. Renholdsplanene skal omtale <i>alle relevante rutiner</i>, for eksempel: Renholdsinspeksjoner, tider for renholdet og sikkerhetsrutiner knyttet til oppbevaring av nøkler, låsing og alarmer. Utformingskrav: <i>Vedlegge et eksempel på en komplett renholdsplan på</i>			
--	--	--	--	--

	<i>skolebygg for minimum 600 elever. Den skal være i henhold til Insta 800, men med mest mulig periodisk renhold på sommeren og for øvrig i henhold til kravene som fremkommer av bilag 1, SSA-R</i>			
3	Krav til renholdsplanen Renholdsplanen skal bestå av et dokument som beskriver plan for renholdet i prosatekst. Plantegninger, areal og frekvensoversikt med romplan i fargekoder skal være vedlagt. Komplett renholdsplan skal leveres både i redigerbart format og i PDF.	M		
4	Arkivering Komplett renholdsplan med vedlegg skal være tilgjengelige for Kunden elektronisk og redigerbare i 10 år etter at de er laget.	M		
5	Befaring Det skal gjennomføres befaring i forbindelse med oppstarten	M		

	av arbeidet med renholdsplanen. På større bygg kan det være aktuelt med mer en 1 befaring. Befaring skal være inkludert i kvadratmeterprisen for renholdsplaner.			
6	Befaring i forbindelse med minikonkurranse - renholdstjenester For hver minikonkurranse på kontrakt for kjøp av renhold skal det avholdes anbudsbefaring. Konsulenten for renholdsplanlegging skal lede anbudsbefaringen, svare på spørsmål vedrørende renholdsplanen og utarbeide referat fra befaringen. Konsulenten skal på vegne av Kunden delta og kvalitetssikre første renholdsinspeksjon etter oppstart med ny renholdsplan/renholdsleverandør. Dette kan ikke	M		

	tilleggsfaktureres, men skal være en del av prisen for renholdsplanen.			
7	Krav til konsulenten Konsulenten har ansvaret for at renholdsplanen er korrekt, at renholdsplanen er utfyllende og at arealangivelsene samsvarer med rengjøringsarealet.	M		
8	Konsulentbistand Enkelte virksomheter vil ha behov for å kjøpe konsulentbistand relatert til renhold, dette kan for eksempel være opplæring/kurs. Dette faktureres etter medgått tid basert på avtalens timesatser for konsulentbistand.	M		
9	Renholdsinspeksjon Enkelte virksomheter vil ha behov for å kjøpe konsulentbistand relatert til regelmessig oppfølging for å kontrollere renholdet, og som tredjepart i uenigheter mellom	M		

	Kunden og renholdsbyrå i forhold til om renholdet er utført på en tilfredsstillende måte. Dette faktureres etter medgått tid basert på avtalens timesatser for konsulentbistand.			
10	Konsulentbistand Det vil være aktuelt å kjøpe konsulenttimer til å oppdatere renholdsplaner som er utarbeidet av andre leverandører fra tidligere samkjøpsavtaler. Dette faktureres etter medgått tid basert på avtalens timesatser for konsulentbistand.	M		
11	NS-INSTA 800 Renholdsplanene skal utarbeides i henhold til Insta 800. Det vil i den enkelte bestilling foreligge føringer i forhold til hvordan renholdsplanen skal	M		

	utarbeides.			
12	NS-INSTA 800, sertifisering Konsulent som skal utarbeide renholdsplanen må være NS-INSTA 800, nivå 4 sertifisert.	M		
13	Leveringstid Leveringstid fra bestilling til ferdig renholdsplan skal være maksimalt 30 kalenderdager. Forsinket levering medfører dagbot, jf. SSA-O Bilag 3 og Bilag 5.	M		
14	Cver CV for personer som er tilgjengelig for denne kontrakten. Det skal vedlegges CVer (maks 5 stk) for de personen som skal stå for utarbeidelse av renholdstjenester og konsulentbistand til Oslo kommune.	E		
15	Rutinebeskrivelse Det skal vedlegges en detaljert	E		

	rutinebeskrivelse for utarbeidelse av renholdsplan for oppdrag for Oslo kommune. Rutinebeskrivelsen skal også redegjøre for hvordan uforutsett fravær hos ansatte på leverandørsiden vil håndteres.			
--	---	--	--	--

Valgfri ikke-eksklusiv opsjon:

Leverandøren bes om å i tabellen nedenfor angi om de tilbyr opsjoner som gir kunden tilgang til renholdsplanene i et format som er kompatibelt med digitale verktøy for bruk av renholdsplanene. Gi en beskrivelse av hvilke verktøy leverandøren eventuelt støtter:

--

Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen

Avtalens punkt 2.1 Tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop)

Kontrakt under rammeavtalen tildeles på bakgrunn av kontraktsvilkårene i rammeavtalen og relevant tildelingskontrakt, eventuelt supplert med vilkår som fastsatt ved utfylling av tilbudet (i medhold av bestemmelsen(e) i forskrift om offentlige anskaffelser om rammeavtale med én leverandør).

Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag

Følgende avtalevilkår er aktuelle for avrop som tildeles under denne rammeavtalen:

	Avtale	Utgiver	Versjon	Valgt(e) tildelingskontrakt(er)
SSA-B enkel	Bistandsavtalen, avtale om bistand fra Konsulent	Difi	Desember 2018	X
SSA-O	Oppdragsavtalen, avtale om utrednings- og utviklingsoppdrag fra Konsulent	Difi	Desember 2018	X

Bruk av oppdragsavtalen SSA-O:

Ved bestilling av ny renholdsplan eller konsulentttjenester, vil Kunden primært benytte SSA-O. Ved oppdrag der det ikke er naturlig at leverandøren har det fulle ansvaret for leveransen, vil Kunden benytte SSA-B enkel. Dette vil i tilfelle bli oppgitt ved bestilling.

Kunden skal sende en skriftlig bestilling til leverandøren hvor antall kvadratmeter er presisert og føringer i forhold til hvordan renholdsplanen skal utarbeides. Leverandøren skal skriftlig bekrefte oppdraget og angi pris for oppdraget i henhold til avtalt kvadratmeterpris for renholdsplan, se SSA-R bilag 5. Leverandøren skal også opplyse om evt. kortere leveringstid enn minimumskravet på 30 dager og opplyse om hvem som er kontaktperson.

Bruk av bistandsavtalen (SSA-B enkel):

Ved bestilling av konsulentbistand vil avtaleforholdet bli regulert av SSA-B enkel (bistandsavtalen).

Bestiller skal sende en skriftlig bestilling til leverandøren hvor det spesifiseres hva bistanden skal bestå i, når arbeidet skal påbegynnes og tidsrammen for bistanden. Bestiller skal evt. opplyse om en øvre kostnadsramme.

Leverandøren skal skriftlig bekrefte oppdraget og opplyse om følgende:
Hvilken konsulent som skal utføre oppdraget. Timepris for konsulenten skal oppgis i samsvar med SSA-R bilag 5 og leverandøren skal om mulig gi et kostnadsoverslag.

Partene skal fortrinnsvis fylle inn de avtalte punkter i bistandsavtalen, men bistandsavtalen vil gjelde uavhengig av om dette er gjort eller ikke.

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Bilag 4 fylles ut av Kunden og av Leverandøren.

Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Bemyndiget representant for partene og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, spesifiseres nærmere her.

Bemyndiget representant for partene:

For Kunden:

Navn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

For Konsulenten:

Navn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette 14 virkedager i forkant.

Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell, jf tildelingskriteriet kompetanse:

Navn	Stilling	Kompetanseområde	e-post	Telefon

Det er viktig å sørge for at nøkkelpersonell som er tilbudt i konkurransen faktisk kommer med i dette bilaget. Det er disse ressursene kunden kan holde til utførelsen. Dersom personell må skiftes ut, er det viktig at det sørges for at tilsvarende ressurser med minst like god kompetanse settes inn i.

Avtalens punkt 5.1 Samarbeid

Møter og seminarer i kontraktsperioden

Leverandøren skal uten kostnad for Kunden delta på informasjonsdag for aktuelle bestillere i forbindelse med kontraktsinngåelsen. Leverandøren har ansvar for kontinuerlig samarbeid og oppfølging med Kunden.

Dersom Leverandøren på eget initiativ ønsker å invitere Bestillerne til alle aktiviteter i tilknytning til samkjøpsavtalen, skal program og innhold på forhånd godkjennes av Kunden. Leverandøren skal dekke alle kostnader til slike aktiviteter.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Avtalens punkt 6.1 Priser

Konsulenten skal oppgi en fast m²-pris for renholdsplan. Prisen skal regnes pr. m² renholdsareal.

I tillegg skal det oppgis en fast timesats for konsulentbistand som går utover det som er inkludert i renholdsplanleggingen. Alle priser oppgis eks. mva.

I samsvar med konkurransegrunnlaget tilbyr undertegnede seg å levere renholdsplaner til følgende priser:

Renholdsareal, Pris pr. m² eks mva.

Kr. _____

Timepris for konsulentbistand, eks mva.:

Kr. _____

Prisen skal være inkluderer alle kostnader, herunder men ikke begrenset til samkjøpsproveny, ekspedisjonsgebyr, fakturagebyr, toll, skatter, avgifter møter, reiseutgifter, parkering, kopiering etc.

Avtalen punkt 6.2 Prisendringer

Avtalt prisendring:

Kontraktsprisene som omfattes av indeksreguleringen kan endres i henhold til Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i indeksen.

Partene kan først anmode om indeksregulering av kontraktsprisene 12 måneder etter kontraktsignering. Første gang med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått. Øvrige indeksreguleringer kan deretter anmodes endret 12 måneder etter siste indeksregulering.

Anmodninger om indeksreguleringer skal godkjennes av partene, senest 1 mnd. etter anmodningen er mottatt. Med mindre annet er avtalt mellom partene skal prisene ikke iverksettes før månedsskiftet etter godkjent anmodning.

Partene skal i anmodningen angi indeksen for seneste måned samt oversikt over aktuelle endringer av kontraktsprisene (før-pris og ny-pris).

Krav til faktura

Alle fakturaer skal ha minimum 30 dagers betalingsfrist. Fakturaen/xml-filen må inneholde følgende:

- Leverandørens navn
- Leverandørens organisasjonsnummer
- For leverandører registret i MVA-registeret, skal organisasjonsnummer etterfølges av bokstavene MVA.
- Bankkontonummer
- Fakturanummer (unikt for leverandøren)
- Fakturadato
- Forfallsdato
- Leveringssted
- Leveringsdato
- Fakturamottaker:
 - Virksomhetens navn, ikke enhetens som barnehage eller skole
 - Virksomhetens organisasjonsnummer, ikke enhetens
- Referanse - ressursnummer eller ordrenummer
- Varelinjetekst, spesifikasjon av ytelsen/varen
 - Artikkelnummer (varenummer)
 - Artikkelnavn
 - Enhetsbeskrivelse (stk, kartong, etc.)
 - Enhetspris per varelinje
 - Antall enheter per varelinje
 - Varelinjebeløp, sum per varelinje. Ikke forskjellige varer i samme linje.
- Fakturabeløp eksklusiv mva.
 - Mva. spesifisert beløp. Spesifiseres på de forskjellige mva.-satsene.
- Fakturabeløp inkludert mva.

Fakturamottaker

- Organisasjonsnummer
 - Hovedorganisasjonsnummeret til bydelen, etaten eller foretaket innmeldt i Elma. Oversikt over organisasjonsnummere til fakturamottakere i Oslo kommune.
 - Hovedorganisasjonsnummeret skal stå oppført i feltet «AccountingCustomerParty/Party/PartyLegalEntity/companyID» i xml-filen
- Ressursnummer eller bestillingsnummer/ordrenummer
- Ressursnummer skal stå i feltet «AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID» i xml-filen, og skal kun inneholde 8 tegn.
- Bestillingsnummer/ordrenummer skal stå i feltet «OrderReference/ID» i xml-filen, og skal kun inneholde 9 siffer.

Krav til vedlegg

- Base64 kodet
- MIME typer: Pdf, TXT, GIF, TIFF, JPEG, PNG
- Ved overføring av pdf-versjon av faktura SKAL feltet for dokumenttype ha verdien «commercial Invoice»

Utenlandske leverandørfakturaer

Disse må i tillegg til de generelle kravene også inneholde:

- IBAN og BIC (swift)-koder
- Opplysninger om betalingsvaluta

Fakturaadresse til Oslo kommune

"Navn på virksomhet" (skal samsvare med ELMA)
Oslo kommune Fakturasentralen
Postboks 6532 Etterstad
0606 Oslo

Purringer/inkassosaker

Sendes i papirform per post.

Kontakt oss ved generelle fakturaspørsmål

E-post: fakturasentral@uke.oslo.kommune.no
Vakttelefon: [416 01 607](tel:41601607)

Kontakt oss om e-faktura til Oslo kommune

E-post: efaktura@uke.oslo.kommune.no

Nytt Bilag 6: Endringer i de generelle avtaletekstene

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles her med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

*Avtalesettet består av SSA-R med underliggende SSA-O og SSA-B enkel.
Endringer til de generelle avtaletekstene for alle disse avtalene er samlet her.*

Endringstabell:

Punkt i avtalen	Erstattes med
Nytt punkt 3.3	Krav om efaktura Leverandøren plikter å sende elektroniske fakturaer i Elektronisk handelsformat (EHF) fra dato for kontraktsinngåelse. Som Leverandør må det inngås en egen avtale med et aksesspunkt. Dersom Leverandøren ikke oppfyller kravet til e-faktura påløper et gebyr pålydende kroner 100,- per faktura Kunden mottar på papir. Det skal utstedes månedlig kreditnota pålydende kroner 100,- for hver faktura Kunden mottar på papir.
Nytt punkt 3.4	Krav om betaling til bank Lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere skal utbetales til den enkeltes konto i bank. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelse.
Nytt punkt 3.5	Krav om bruk av fast ansatte Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal arbeidet i all hovedsak utføres av fast ansatte i minst 80 % stilling, uavhengig av om arbeidere er ansatt hos leverandøren eller eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsforetak. Kunden kan gjøre unntak fra kravet, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Timelister skal fremlegges på anmodning.

	Alle avtaler Leverandøren inngår med underleverandører i forbindelse med utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
Nytt punkt 3.6	Krav vedrørende bruk av innleide/arbeidskraft fra bemanningsforetak Leverandøren skal sørge for at innleid personell som Leverandøren benytter til å oppfylle kontrakten med Kunden, har arbeidskontrakter som sikrer disse tarifflønn e.l., også mellom oppdrag. Ved brudd på denne bestemmelsen kan vederlaget avkortes tilsvarende eventuell fortjeneste for Leverandøren. Brudd på bestemmelsen kan også påberopes av den enkelte ansatte overfor Leverandøren som grunnlag for krav om etterbetaling av lønn.
Nytt punkt 3.7	Begrensing i antall ledd underleverandører Leverandøren kan ikke ha flere enn ett ledd underleverandør i kjede under seg. Innleie av personell regnes som ett ledd. Kunden kan godta flere ledd dersom det på grunn av uforutsette eller spesielle omstendigheter gjør det nødvendig for å få gjennomført kontraktsarbeidene. Leverandørens bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft, skal skriftlig forhåndsgodkjennes av Kunden. Kunden kan bare nekte bruk der han har saklig grunn. Det samme gjelder for utskifting av underleverandører i kontraktsperioden. Kundens godkjenning endrer ikke leverandørens forpliktelser overfor Kunden. Ved inngåelse av kontrakter med underleverandør skal Leverandøren innhente skatteattest. Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra Kunden fremlegge skatteattesten. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at underleverandører oppfyller kontraktens bestemmelser, herunder at de har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene. Ovennevnte attester for skatt- og merverdiavgift skal til en hver tid finnes hos Leverandøren. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder gamle. Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan Kunden kreve at underleverandøren skiftes ut for Leverandørens regning og risiko dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel. Vesentlig mislighold av denne bestemmelsen, som etter skriftlig varsel fra Kunden ikke blir rettet innen en rimelig frist, gir Kunden rett til å

	heve kontrakten eller til å kreve prisavslag på inntil 1 prosent av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
Nytt punkt 3.8	Krav til lønns- og arbeidsvilkår Leverandør og underleverandører (herunder bemanningsselskap) plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning, allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for arbeidere som direkte medvirker til oppfyllelse av leverandørs forpliktelser under avtalen. På arbeidsområder som ikke er dekket av allmenngjøringsforskrifter eller landsdekkende tariffavtaler, skal Leverandøren se hen til lokale tariffavtaler på samme arbeidsområde og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse. Dersom det ikke finnes slike lokale avtaler, skal Leverandøren se hen til allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse. Med lønns- og arbeidsvilkår menes blant annet bestemmelser om arbeidstid, lønn, obligatorisk tjenestepensjon, overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji. Dersom kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet var eller er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger besparelsen for arbeidsgiveren. Dersom bruddet har skjedd hos underleverandøren kan Kunden kreve at Leverandøren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje for Leverandørens regning og risiko. Ved brudd på plikter etter denne bestemmelsen som ikke er av ubetydelig karakter kan Kunden stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko eller heve kontrakten. Selv om Leverandøren eller underleverandør retter overfor arbeiderne, er ikke det til hinder for at Kunden kan heve. Leverandørens forsinkelse som følge av stansing gir Kunden rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering. Dersom Kunden hever kontrakten med Leverandøren, kan Kunden kreve å få tiltransportert til seg Leverandørens kontrakter med underleverandører.

	Brudd på plikter etter denne bestemmelsen gir under enhver omstendighet Kunden rett på forholdsmessig prisavslag. Ved vurderingen av hva som er et forholdsmessig prisavslag, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Kunden, herunder betydningen for Kundens omdømme. Oslo kommune, eller eventuelt tredjepart engasjert av Oslo kommune, har rett til innsyn i dokumenter, og rett til å foreta andre undersøkelser, som gjør det mulig for Kunden å gjennomføre kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Leverandøren plikter vederlagsfritt å medvirke ved kontroll, herunder til å fremlegge all etterspurt dokumentasjon. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører. Leverandør plikter å ha tilsvarende kontraktsbestemmelse i sine kontrakter med underleverandører og skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at plikten overholdes.
Nytt punkt 3.9	Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontant betaling All betaling Leverandøren foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid for Oslo kommune skal betales med elektronisk betalingsmiddel. Alvorlige brudd på denne bestemmelsen gir Kunden rett til prisavslag tilsvarende betalingen. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
Nytt punkt 3.10	Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter. Kunden kan til enhver tid foreta kontroll av Leverandørens og eventuelle underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter. Dersom Leverandøren i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Kunden, etter at Leverandøren er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Kunden heve kontrakten uten at Leverandøren er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Kunden at kravet ikke er

	berettiget. Dersom Leverandørens underleverandør i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Kunden, etter at underleverandør er gitt en frist til å rette, kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Kunden at kravet mot underleverandør ikke er berettiget. Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Kunden heve avtalen. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
Nytt punkt 3.11	Brudd på konkurranselovgevingen Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandøren har brutt konkurranseloven §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Kunden heve kontrakten dersom dette er forholdsmessig. Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandørens underleverandør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Kunden kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør, for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Kunden at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget. Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Kunden heve avtalen. Før heving etter første ledd og før krav om utskifting av underleverandør i annet ledd, skal Oppdragiver vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranseloven §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke self-cleaning-tiltak som er iverksatt fra Leverandørens eller underleverandørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftningen er forholdsmessig. Dersom bruddet på konkurranselovgevingen direkte har rammet eller berørt Oslo kommune, vil heving alltid anses å være forholdsmessig. Leverandøren skal holde Kunden skadesløs for ethvert tap Kunden påføres som følge av Leverandørens eller underleverandørens brudd på konkurranseloven §§ 10 og 11 eller tilsvarende bestemmelser.

	Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
Nytt punkt 3.12	Innrapportering av utenlandske arbeidere Oppdrag gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidere på slikt oppdrag, skal rapporteres til Skatteetaten via Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6. Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering. Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt Kunden som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet, er leverandørens ansvar og skal betales av ham. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
Nytt punkt 3.13	Revisjon Oslo kommune, eller eventuelt tredjepart engasjert av Oslo kommune, kan for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon, herunder stedlig kontroll av Leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for Kundens kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
Nytt punkt 3.14	Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser Brudd på Leverandørens plikter i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.
Nytt punkt 3.15	Proveny Leverandør skal betale proveny til Kunden på 1% av den totale

	omsetningen til Oslo kommune og eventuelle samarbeidspartnere, dette for leveranser i henhold til samkjøpsavtalen. Leverandør innberetter tertialvis og innen den 15. januar, 15. mai og 15. september hvert år faktisk netto omsetning i foregående tertial. Omsetningsrapport skal leveres elektronisk i MS Excel format til avtaleforvalter i Oslo kommune jf punkt nytt punkt 3.16 under. Kunden forbeholder seg retten til å gjøre endringer i provenyinnberetningen i kontraktsperioden, leverandør vil bli varslet skriftlig om endringer i rutine for proveny. Det skal betales proveny for alle avropskontrakter som er inngått på samkjøpsavtalen, også der hvor avropskontraktens varighet går utover samkjøpsavtalens varighet. Leverandør er forpliktet til å sende omsetningsrapport for alle år det er gyldige avropsavtaler som er inngått i samkjøpsavtalens avtaleperiode. Kunden vil etter mottak av omsetningsrapport og avklaring av eventuelle avvik utstede faktura pålydende provenybeløpet (1,0 % av innrapportert omsetning) med 30 kalenderdagers betalingsfrist. Dersom det er samarbeidspartnere med på avtalen, vil Oslo kommune utstede to fakturaer. Purregebyr (iht inkassoforskriften) og forsinkelsesrenter (iht forsinkelsesrenteloven) vil påløpe ved for sen betaling. Dersom omsetningsrapport for proveny ikke er innberettet innen fristene påløper en dagmulkt pålydende kroner 300,- per hverdag frem til innberetning er foretatt. Påløpt dagmulkt tilkommer på faktura.
Nytt punkt 3.16	Statistikk og informasjon Leverandør skal oversende statistikker/rapporter til Kunden. Leverandør skal uoppfordret levere statistikker/rapporter til Kunden tertialvis og innen den 15. januar, 15. mai og 15. september hvert år i kontraktsperioden. Statistikken skal leveres på elektronisk MS Excel format. Statistikken skal inneholde: • Oppdatert oversikt over leveringssteder med totalt kjøp og totalt antall fakturaer i perioden • Omsetning av produkter (beløp og antall) • Leveringstid per bestilling • Statistikken skal være fordelt på måneder og tertial På forespørsel fra Kunden skal Leverandør innen 15 virkedager oppgi

	kontaktinformasjon (inkl e-postadresser for de som er registrert med dette) til alle som har foretatt avrop på kontrakten. Senest 2 måneder før kontrakten løper ut skal Leverandør oversende oversikt over leveransepunkter/Kunder med informasjon om adresse, spesielle forhold knyttet til levering, kontaktperson, telefonnummer og e-postadresse. Leverandør skal også kunne levere annen statistikk som Kunden har behov for og som har sammenheng med kontraktens art, dersom Kunden ber om dette og det ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandør. All statistikkutarbeidelse og oversendelse skal være kostnadsfri for Kunden.
Nytt punkt 3.17	Fakturering Alle fakturaer skal merkes med bestillings- eller ressursnummer og adresseres til følgende adresse: Virksomhetens navn v/ Oslo kommune Fakturasentralen Postboks 6532 Etterstad 0606 Oslo Kun korrekt utfylte fakturaer utløser betalingsplikt.
Nytt punkt 3.18	Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse Ved forsinket levering er dagmulkt 1 % av den totale verdien av det enkelte avrop, eksklusive merverdiavgift, minimum kroner 300 per kalenderdag inntil levering finner sted. Dersom avtalte statistikk/rapporter ikke er levert innen fristen påløper en dagmulkt pålydende kroner 300 per hverdag frem til materialet er levert. Påløpt dagmulkt innbetales som egen innbetaling ved neste forfall for innbetaling av samkjøpsprovenyet. Maksimal dagbot etter kontrakten er begrenset til 15 % av antatt totalt honorar eksklusive merverdiavgift.